

**ΤΕΙ ΠΑΤΡΑΣ**  
**ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ**  
**ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ**

**ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ**  
**«ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ**  
**ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΑΕ ΑΠΟ ΤΗ ΣΥΣΤΑΣΗ ΜΕΧΡΙ ΤΟ**  
**ΚΛΕΙΣΙΜΟ»**

**ΔΙΑΜΑΝΤΗΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ**  
**ΚΑΤΣΙΛΙΕΡΗΣ ΧΡΗΣΤΟΣ**  
**ΚΑΨΙΜΑΛΗΣ ΑΝΤΩΝΙΟΣ**

**ΕΠΟΠΤΕΥΩΝ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ : ΣΠΥΡΟΠΟΥΛΟΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ**

**ΠΑΤΡΑ 2011**



## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1.....</b>	<b>7</b>
<b>ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ.....</b>	<b>7</b>
<b>ΓΕΝΙΚΑ ΓΙΑ ΤΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ .....</b>	<b>7</b>
<b>1.1.1 ΤΑ ΣΥΣΤΑΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΗΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ.....</b>	<b>7</b>
<b>1.2 ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ.....</b>	<b>11</b>
<b>1.3 ΣΥΓΧΡΟΝΕΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ .....</b>	<b>15</b>
<b>1.4 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ....</b>	<b>17</b>
<b>1.5 ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ ΜΙΚΡΟΜΕΣΑΙΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ.....</b>	<b>19</b>
<b>1.6 ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ .....</b>	<b>21</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2.....</b>	<b>28</b>
<b>ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΠΕΡΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ .....</b>	<b>28</b>
<b>ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ.....</b>	<b>28</b>
<b>2.1 ΚΩΔΙΚΑΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΑΙ .....</b>	<b>28</b>
<b>ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗ.....</b>	<b>28</b>
<b>2.1.1 ΑΡΘΡΟ 22 - ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗ ΓΕΝΙΚΑ .....</b>	<b>29</b>
<b>2.1.2 ΑΡΘΡΟ 23 - ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΧΡΗΣΤΗ –ΤΕΧΝΙΚΕΣ .....</b>	<b>30</b>
<b>ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ.....</b>	<b>30</b>
<b>2.1.3 ΑΡΘΡΟ 24 - ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ..</b>	<b>36</b>
<b>ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΤΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΕΚΔΟΣΗΣ ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ .....</b>	<b>36</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3.....</b>	<b>38</b>
<b>ΑΝΩΝΥΜΕΣ ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ .....</b>	<b>38</b>
<b>3.1 Α.Ε. ΚΑΙ ΤΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΟΥΣ.....</b>	<b>38</b>
<b>3.2 ΤΑ ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ ΤΩΝ ΑΝΩΝΥΜΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ .....</b>	<b>42</b>

<b>3.3 ΑΝΩΝΥΜΕΣ ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ</b>	<b>44</b>
<b>3.4 ΔΙΕΘΝΗ ΠΡΟΤΥΠΑ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ</b>	<b>45</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4.....</b>	<b>47</b>
<b>ΝΟΜΙΚΗ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΑΠΟΨΗ ΤΩΝ Α.Ε.....</b>	<b>47</b>
<b>4.1 Η Α.Ε. ΑΠΟ ΝΟΜΙΚΗ ΑΠΟΨΗ .....</b>	<b>47</b>
<b>4.1.1 ΣΥΝΤΑΞΗ ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟΥ .....</b>	<b>47</b>
<b>4.1.2 ΠΡΟΕΓΚΡΙΣΗ ΤΗΣ ΕΠΩΝΥΜΙΑΣ.....</b>	<b>55</b>
<b>4.1.3 ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΙΔΡΥΤΙΚΗΣ ΠΡΑΞΕΩΣ ΤΗΣ Α.Ε. ....</b>	<b>55</b>
<b>4.1.4. ΘΕΩΡΗΣΗ ΙΔΡΥΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΥ ΣΤΟ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ.....</b>	<b>56</b>
<b>4.1.5 ΦΟΡΟΣ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΕΩΣ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ (Φ.Σ.Κ.) .....</b>	<b>56</b>
<b>4.1.6 ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΟ ΤΕΛΟΣ .....</b>	<b>57</b>
<b>4.1.7 ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΣΥΣΤΑΣΕΩΣ Α.Ε.....</b>	<b>57</b>
<b>4.1.8 ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΤΗΤΑΣ Α.Ε. ....</b>	<b>57</b>
<b>4.2 Η Α.Ε. ΑΠΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΑΠΟΨΗ .....</b>	<b>58</b>
<b>4.2.1 ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΑΣΕΩΣ.....</b>	<b>58</b>
<b>4.3 ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΚΑΙ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΕΣ .....</b>	<b>62</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5.....</b>	<b>66</b>
<b>ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ – UNION .....</b>	<b>66</b>
<b>5.1 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ – ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ - UNION.....</b>	<b>66</b>
<b>5.2 ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΜΕΝΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ .....</b>	<b>67</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6.....</b>	<b>71</b>
<b>ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΗ ΤΗΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ ΑΕ .....</b>	<b>71</b>
<b>6.1 ΣΤΑΔΙΑ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΑΕ .....</b>	<b>71</b>

<b>6.2 ΠΑΡΑΤΑΣΗ ΣΤΙΣ ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ ΤΟΥ Κ.Β.Σ. ΓΙΑ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ.....</b>	<b>73</b>
<b>6.3 ΘΕΩΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ ΑΕ .....</b>	<b>73</b>
<b>6.4 ΧΡΟΝΟΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΤΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ.</b>	<b>74</b>
<b>6.5 ΠΑΡΑΤΑΣΗ ΤΗΣ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΤΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΒΛΑΒΗΣ ΤΟΥ Η/Υ Η ΜΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ.....</b>	<b>75</b>
<b>6.6 ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΩΝ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΩΝ ΚΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΣΕ ΗΛΕΚΤΡΟΜΑΓΝΗΤΙΚΑ ΜΕΣΑ .....</b>	<b>78</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7.....</b>	<b>79</b>
<b>ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΜΕΣΩ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ.....</b>	<b>79</b>
<b>7.1 ΤΟ ΑΡΧΕΙΟ ΠΕΛΑΤΩΝ .....</b>	<b>80</b>
<b>7.1.1 Η οθόνη πελάτη.....</b>	<b>81</b>
<b>7.2 ΤΟ ΑΡΧΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ.....</b>	<b>83</b>
<b>7.3 ΤΟ ΑΡΧΕΙΟ ΕΙΔΩΝ .....</b>	<b>85</b>
<b>7.4 ΣΥΝΤΑΞΗ ΚΑΙ ΕΚΔΟΣΗ ΘΕΩΡΗΜΕΝΩΝ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ .</b>	<b>86</b>
<b>7.4.1 ΣΥΝΤΑΞΗ ΓΡΑΜΜΩΝ ΤΟΥ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ.....</b>	<b>88</b>
<b>7.4.2. ΕΚΤΥΠΩΣΗ.....</b>	<b>89</b>
<b>7.4.3 ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ .....</b>	<b>90</b>
<b>7.4.4 ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΧΕΙΡΟΓΡΑΦΩΝ.....</b>	<b>92</b>
<b>7.4.5 ΕΚΔΟΣΗ ΠΡΟΧΕΙΡΩΝ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ .....</b>	<b>93</b>
<b>ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8.....</b>	<b>94</b>
<b>Η ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΩΝ ΚΥΡΙΟΤΕΡΩΝ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΩΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΚΑΙ Η ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥΣ .....</b>	<b>94</b>
<b>8.1 XLINE ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΤΗΣ ALTEC.....</b>	<b>94</b>
<b>8.2 BUSINESS ERP ΤΗΣ SINGULAR LOGIC .....</b>	<b>107</b>

<b>8.3 WIZARD ΕΦΑΡΜΟΓΗ BUSINESS ΤΗΣ ERSILON NET .....</b>	<b>108</b>
<b>8.3.1 ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΠΟΙΗΣΗ ΦΥΛΛΩΝ ΜΕΡΙΣΜΟΥ .....</b>	<b>109</b>
<b>8.3.2.ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗ ΑΓΟΡΩΝ ΚΑΙ ΔΑΠΑΝΩΝ .....</b>	<b>111</b>
<b>8.3.3 ΕΞΑΓΩΓΗ ΑΡΘΡΩΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣ EXTRA ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ.....</b>	<b>112</b>
<b>8.4 C.R.M. ΤΗΣ EXTRA.....</b>	<b>113</b>
<b>8.5 SAP ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΠΡΟΤΥΠΑ (IAS) .....</b>	<b>116</b>
<b>8.6 SYNERGY E.R.P. ΤΗΣ MINISYSTEMS A. B.E. E.....</b>	<b>119</b>
<b>8.7 ΑΙΧΜΕΣ 2000 - ADVANCED .....</b>	<b>121</b>
<b>ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ .....</b>	<b>129</b>

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1**

### **ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ**

#### **ΓΕΝΙΚΑ ΓΙΑ ΤΙΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ**

Εταιρεία, με την πλατιά έννοια του όρου, είναι μια ένωση προσώπων που επιδιώκουν κοινό σκοπό και που συνιστάται με δικαιοπραξία, με την ελεύθερη δηλαδή βούληση των μελών της.

Ο σκοπός που μπορεί να επιδιώκει κάθε μία εταιρεία βέβαια, ποικίλλει. Είναι δυνατόν να είναι φιλανθρωπικός, πολιτικός, πολιτιστικός, εμπορικός, κ.λπ. Η κάθε εταιρεία μπορεί να επιδιώξει τον σκοπό για τον οποίο έχει συσταθεί, αφού επιλέξει τον συγκεκριμένο τύπο που καθορίζεται από το νόμο και που κατά κανόνα εξαρτάται από τον σκοπό αυτό.

Εάν, δηλαδή, ο σκοπός της είναι εμπορικός, δεν μπορεί να τον επιδιώξει παρά μόνο αν λάβει μια από τις συγκεκριμένες μορφές των εμπορικών εταιρειών που καθορίζει ο νόμος, αφού βεβαίως προηγουμένως τηρήσει όλες τις διατυπώσεις και τις προϋποθέσεις που απαιτούνται.

Ως εμπορικός σκοπός θεωρείται κάθε δραστηριότητα που μπορεί να προσδώσει την ιδιότητα του εμπόρου σε αυτόν που την ασκεί, σύμφωνα με τις διατάξεις του Εμπορικού νόμου.

#### **1.1.1 ΤΑ ΣΥΣΤΑΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΗΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ**

Στην περίπτωση της ατομικής επιχείρησης τα ζητήματα που αφορούν

στην επιχειρηματική συγκρότηση, διοίκηση και λειτουργία, λύνονται εύκολα και απλά, επειδή όλα αυτά τα ζητήματα τα αντιμετωπίζει και τα λύνει ένα πρόσωπο με τις ανεξέλεγκτες αποφάσεις του. Όταν όμως συγκεντρωθούν περισσότερα πρόσωπα με τον ίδιο σκοπό, τη συγκρότηση και λειτουργία μιας επιχείρησης, τότε είναι ανάγκη να καθορίσουν τις σχέσεις που αναπτύσσονται: μεταξύ τους, ανάμεσα στον καθένα και την επιχείρηση και ανάμεσα στην επιχείρηση και τους τρίτους, προκειμένου να ξέρουν: οι εταίροι τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους μεταξύ τους και με την εταιρεία και οι τρίτοι, ποίος ή ποίοι από τους εταίρους, έχουν δικαίωμα να συναλλάσσονται, ποίος ή ποίοι δεσμεύουν την εταιρεία, πόσα κεφάλαια η εταιρεία διαθέτει, ποίοι είναι οι σκοποί της, που βρίσκεται η «κατοικία» της, δηλ. η έδρα της, κ.λπ.

Πρώτο λοιπόν, βασικό και πρωταρχικό στοιχείο της εταιρείας, είναι μια συμφωνία που καταρτίζουν και αναλαμβάνουν με την υπογραφή τους την ευθύνη να την τηρήσουν, όλοι οι εταίροι και που ονομάζεται Καταστατικό. Συμφωνία που είναι έγγραφο συστατικό της εταιρείας, με την έννοια ότι χωρίς αυτό δεν υπάρχει εταιρεία. Από την υπογραφή του Καταστατικού και ύστερα, μέχρι τη διάλυση της, η εταιρεία υπάρχει και λειτουργεί με τους όρους του Καταστατικού και με τις διατάξεις του Νόμου, για τα ζητήματα εκείνα, που είτε το καταστατικό δεν προβλέπει, είτε ρυθμίζονται υποχρεωτικά από το Νόμο.

Το έγγραφο αυτό εξάλλου πρέπει να δημοσιευτεί επίσημα, από μια Αρχή, προκειμένου οι τρίτοι να πληροφορηθούν έγκυρα και αξιόπιστα, τα στοιχεία που τους ενδιαφέρουν, που είναι όπως είπαμε παραπάνω, κυρίως ποίος ή ποίοι από τους συνεταίρους έχουν δικαίωμα να συναλλάσσονται, ποίος ή ποίοι δεσμεύουν την εταιρεία, πόσα κεφάλαια η εταιρεία διαθέτει.

Το Καταστατικό λοιπόν, ορίζει ειδικότερα:



- το συνολικό ποσό του Κεφαλαίου, καθώς και το ποσό που θα καταθέσει ο κάθε συνεταίρος για να σχηματιστεί το συνολικό αυτό κεφάλαιο. Το κεφάλαιο αυτό, τόσο σαν συνολικό ποσό, όσο και σαν σύνθεση από τις μερικές συμμετοχές των εταίρων, διατηρείται αμετάβλητο και σταθερό σ' όλη τη διάρκεια «ζωής» της εταιρείας, από τη σύσταση μέχρι τη διάλυση της, και μπορεί να αλλάξει μόνο με νεότερη συμφωνία ανάμεσα στους εταίρους, που παίρνεται με τους όρους που ορίζει το καταστατικό ή ο νόμος. Είναι αυτή μια «αρχή» που διέπει το κεφάλαιο των εταιρειών, που είναι γνωστή σαν «αρχή της σταθερότητας του κεφαλαίου».
- το σκοπό της εταιρείας, ώστε να ελέγχεται από το Κράτος, αν ο σκοπός είναι σύμφωνος με τους νόμους, αλλά από το Κράτος επίσης και τους εταίρους, αν η καθημερινή πρακτική επιχειρηματική δράση (της διοίκησης) της εταιρείας, είναι σύμφωνη με το σκοπό που επιδιώκεται.
- την επωνυμία της εταιρείας, που σημαίνει τις λέξεις που προσδιορίζουν ατομικά τη συγκεκριμένη εταιρεία και την ξεχωρίζουν από οποιαδήποτε άλλη επιχείρηση.
- την έδρα της εταιρείας, τον τόπο δηλαδή όπου εγκατασταίνονται οι υπηρεσίες και η διοίκηση της εταιρείας και που η έδρα αυτή λογαριάζεται νομικά, σαν η «κατοικία» της εταιρείας και συνεπώς και κύρια, σαν ο τόπος όπου η εταιρεία δικάζεται
- τα πρόσωπα ή τα όργανα της εταιρείας που ασκούν τη διοίκηση της και που οι πράξεις τους δεσμεύουν την εταιρεία απέναντι στους τρίτους και τα οποία παραπέρα έχουν τη νομική ευθύνη που απορρέει από την καθημερινή πρακτική επιχειρηματική δράση,
- τους όρους με τους οποίους παίρνονται οι διάφορες επιχειρηματικές αποφάσεις, καθώς και τα πρόσωπα ή/και τα όργανα από τα οποία

παίρνονται οι αποφάσεις αυτές και τέλος.

- το χρόνο ή τους λόγους και τους όρους κάτω από τους οποίους η εταιρεία λύεται, καθώς και τις διαδικασίες που ακολουθούνται στην περίπτωση αυτή.

Δεύτερο βασικό συστατικό στοιχείο της εμπορικής εταιρείας, είναι η νομική της προσωπικότητα. Με τη δημοσίευση του Καταστατικού της εταιρείας, σύμφωνα με το νόμο και τις σχετικές ειδικές σε κάθε κατηγορία εταιρειών διοικητικές διαδικασίες, η εταιρεία ξεχωρίζει σαν πρόσωπο από τους εταίρους και ξεκινάει μια αυτοτελή επιχειρηματική σταδιοδρομία, πράγμα που σημαίνει ότι πραγματοποιεί με τους τρίτους, όλο το εύρος των νομικών σχέσεων που πραγματοποιεί οποιοδήποτε πρόσωπο. Πραγματοποιεί συναλλαγές, αναλαμβάνει υποχρεώσεις, αποκτάει απαιτήσεις, παρουσιάζεται στα δικαστήρια σαν διάδικος, ενεργεί προσωπικά ή εξουσιοδοτεί άλλους να ενεργήσουν για λογαριασμό της, κ.λπ.

Τρίτο βασικό συστατικό στοιχείο της εμπορικής εταιρείας, είναι η οικονομική της αυτοτέλεια που της επιτρέπει να λειτουργεί οικονομικά και συγκεκριμένα να ασκεί επιχειρηματική δραστηριότητα. Στο χρονικό σημείο όπου η εταιρεία αποχτάει νομική προσωπικότητα, απαιτεί από τους εταίρους να καταβάλουν το κεφάλαιο που ο καθένας ανάλαβε να καταβάλλει, σύμφωνα με το καταστατικό που έχει εγκριθεί. Είναι η απαίτηση αυτή, το πρώτο δικαίωμα που ασκεί η εταιρεία, αναλαμβάνοντας την υποχρέωση απέναντι στους εταίρους να τους επιστρέψει το κεφάλαιο αυτό στο χρόνο και με τους όρους του καταστατικού. Με το κεφάλαιο αυτό, η εταιρεία θα αποκτήσει μια περιουσία, τα πραγματικά μέσα, τις πραγματικές αξίες δηλαδή που χρειάζεται για να λειτουργήσει οικονομικά σαν επιχείρηση, ένα Ενεργητικό όπως ορίζεται λογιστικά, αναλαμβάνοντας φυσικά ισόποσες

υποχρεώσεις, ένα Παθητικό όπως ορίζεται λογιστικά. Έκτοτε, με την περιουσία αυτή ασκεί την επιχειρηματική δράση, πραγματοποιώντας όλες τις αναγκαίες συναλλαγές και επιδιώκοντας το ανάλογο οικονομικό αποτέλεσμα. Επισημαίνεται ότι κανένας τρίτος δεν μπορεί να ασκήσει τα δικαιώματα που τυχόν έχει σαν απαίτηση από την εταιρεία, σε βάρος της εταιρικής περιουσίας, άμεσα. Σε κάθε περίπτωση, ο τρίτος ασκεί τα δικαιώματα του σε βάρος της εταιρείας. Καταλήγουμε συνεπώς στη διαπίστωση, ότι η εταιρεία είναι αυτοτελής οικονομικός οργανισμός, που έχει δική της περιουσία και με την περιουσία αυτή, ασκεί επιχειρηματική δραστηριότητα. Επισημαίνεται βέβαια, ότι τη δραστηριότητα αυτή την ασκεί με βάση τη βούληση των εταίρων όπως αυτή εκφράζεται με τις αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων της εταιρείας (διαχειριστές, συνέλευση, κ.λπ.). Εντούτοις το ζήτημα αυτό είναι ζήτημα εσωτερικής λειτουργίας της επιχείρησης.

Αυτά, στη γενικότητα τους είναι τα συστατικά στοιχεία της κάθε εμπορικής εταιρείας, οποιουδήποτε νομικού τύπου. Παραπέρα εντούτοις, σε κάθε εταιρικό τύπο (κάποια και σε κάθε εταιρεία), τα παραπάνω στοιχεία εξειδικεύονται ώστε να ανταποκρίνονται στις ανάγκες και τις απαιτήσεις κάθε τύπου. Ενώ εξάλλου, τα ειδικότερα χαρακτηριστικά των παραπάνω στοιχείων, σε κάθε ειδική περίπτωση, προσδιορίζονται με βάση τη συμφωνία των εταίρων. Όσα όμως δεν έχουν ρυθμιστεί με συμφωνία των εταίρων, είτε επειδή δεν προβλέφθηκαν, είτε επειδή δεν επιτρέπεται από το νόμο να ρυθμιστούν έτσι, ρυθμίζονται κατευθείαν από το νόμο.

## **1.2 ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ ΤΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ**

Τα παραπάνω στοιχεία, κοινά στη γενικότητα τους για όλες τις

εμπορικές εταιρείες, δέχονται εντούτοις διαδοχικές εξειδικεύσεις, κατ' αρχήν κατά κατηγορία εμπορικών εταιρειών (προσωπικές, μικτές, κεφαλαιουχικές), ώστε να αντιμετωπίζονται αποτελεσματικότερα τα ειδικά θέματα που αφορούν σ' ολόκληρη την κάθε κατηγορία και τέλος κατά συγκεκριμένο εταιρικό τύπο (ομόρρυθμη, συμμετοχική, ανώνυμη κ.λπ.), προκειμένου μέσα στα πλαίσια των ρυθμίσεων της κατηγορίας, να ρυθμιστούν τα ζητήματα που αφορούν στο συγκεκριμένο τύπο.

Είναι ανάγκη συνεπώς να ξεχωρίσουμε τις κατηγορίες και τους τύπους των εμπορικών εταιρειών, προκειμένου να εξετάσουμε αποτελεσματικά τα ειδικότερα ζητήματα, κατά κατηγορία και τύπο.

Οι εμπορικές εταιρείες λοιπόν, διακρίνονται σε τρεις βασικές κατηγορίες, με κριτήριο το βασικό στοιχείο που επικρατεί και καθορίζει την εταιρική σχέση. Στοιχείο που είναι, άλλοτε τα πρόσωπα των εταίρων, άλλοτε το μέγεθος της συμμετοχής τους και άλλοτε ο συνδυασμός και των δύο αυτών στοιχείων.

Διακρίνονται έτσι οι εμπορικές εταιρείες, όπως παρακάτω:

- εταιρείες προσωπικές, όπου κυρίαρχο στοιχείο είναι το πρόσωπο του κάθε εταίρου και συνεπώς τα ζητήματα της συγκρότησης, διοίκησης και λειτουργίας της εταιρείας, λύνονται κύρια, με βάση την προσωπική ευθύνη, συμμετοχή και δράση των εταίρων, χωρίς να είναι καθοριστικό στοιχείο, το μέγεθος (ποσοστό) συμμετοχής τους στο κεφάλαιο της εταιρείας
- εταιρείες μικτές, όπου επικρατούν καθοριστικά και συνδυαστικά και τα δύο στοιχεία, δηλαδή το πρόσωπο των εταίρων σε συνδυασμό με το ποσό του κεφαλαίου που έχουν καταθέσει ο καθένας και συνεπώς το ποσοστό συμμετοχής που αυτό τους εξασφαλίζει και

- εταιρείες κεφαλαιουχικές, όπου κυρίαρχο στοιχείο είναι το κεφάλαιο που καταθέτει ο κάθε εταίρος και συνεπώς τα ζητήματα της συγκρότησης, διοίκησης και λειτουργίας της εταιρείας, λύνονται με βάση, την (οικονομική) συμμετοχή των εταίρων στο κεφάλαιο της εταιρείας, ενώ είναι αδιάφορο, κάποτε ακόμη και άγνωστο, το πρόσωπο των εταίρων.

#### • ΑΠΟ ΤΗΡΗΣΗ ΧΕΙΡΟΓΡΑΦΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ ΣΕ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

Η επινόηση της διπλογραφικής μεθόδου ενώ ήταν δημιούργημα της αναπτυσσόμενης οικονομικής δραστηριότητας, βοήθησε ακόμα περισσότερο παρέχοντας την δυνατότητα συστηματικής κατατάξεως των οικονομικών γεγονότων και υπολογισμού του αποτελέσματος της δραστηριότητας.

Στα μέσα του 14ου αιώνα δημοσιεύεται στην Βενετία το έργο του μοναχού Fra Luca Paciolo με τίτλο ‘Summa de Arithmetica, Geometria, Proportioni e Proportionalita’, όπου για πρώτη φορά καταγράφονται οι αρχές της διπλογραφικής μεθόδου και οι βασικοί λογιστικοί κανόνες. Τα στοιχεία αυτής της περιόδου είναι ότι πρώτον, οι καταχαρούμενες στα λογιστικά βιβλία εγγραφές δεν αφορούσαν μόνο τις συναλλαγές που σχετίζονταν με την επιχείρηση, αλλά περιελάμβαναν και συναλλαγές σχετικές με την εξωεπιχειρησιακή περιουσία του επιχειρηματία, δηλαδή υπήρχε ταύτιση μεταξύ των δραστηριοτήτων επιχειρηματία και επιχείρησης. Δεύτερον, η τήρηση των λογαριασμών ήταν κατά το μεγαλύτερο μέρος περιγραφική, λόγω της ανυπαρξίας ενιαίας νομισματικής μονάδας που να χρησιμοποιείται ως κοινό μέσο ανταλλαγής, καθώς και ως μέτρο για τον προσδιορισμό της αξίας των ανταλλασσόμενων αγαθών.

Τρίτον, βαρύτητα δίδοταν στο τεχνικό μέρος της λογιστικής και λιγότερο στην προσπάθεια δημιουργίας θεωρίας και ενός συνόλου αρχών γενικής εφαρμογής.

Αργότερα, δημιουργήθηκαν οι λεγόμενες υλιστικές σχολές που ασχολήθηκαν με την ανάπτυξη του μηχανισμού αυξομείωσης των περιουσιακών στοιχείων σε συσχέτιση προς τους λογαριασμούς αποτελεσμάτων και την διάκριση των λογαριασμών, βάση της σχέσης της επιχειρηματικής κυκλοφορίας:

### **Ακαθάριστα έσοδα - Δαπάνες εκμετάλλευσης = Αποτέλεσμα περιόδου**

Το Excel ανήκει σε μια μεγάλη κατηγορία προγραμμάτων που ονομάζονται λογιστικά φύλλα (spreadsheets) επειδή αρχικά σχεδιάστηκαν, για να διευκολύνουν τις λογιστικές πράξεις σε πίνακες με αριθμητικά δεδομένα. Με το πέρασμα των χρόνων τα λογιστικά φύλλα εξελίχθηκαν όπου σήμερα επιτρέπουν τον αποτελεσματικό χειρισμό πινάκων με κάθε είδους δεδομένα. Το πρώτο λογιστικό φύλλο ονομαζόταν VisiCalc και σχεδιάστηκε στις αρχές της δεκαετίας του 1970 από τους Dan Bricklin και Bob Frankston για τον υπολογιστή Apple II. Το VisiCalc αποτέλεσε επανάσταση για την εποχή του. Πολλές εταιρίες αγόρασαν τον υπολογιστή Apple II με μοναδικό σκοπό να συμπληρώνουν και να παρακολουθούν τα λογιστικά τους βιβλία με τη βοήθεια του VisiCalc.

Το Excel παρουσιάστηκε από τη Microsoft για πρώτη φορά το 1985 για τους υπολογιστές Macintosh. Το Νοέμβριο του 1987 παρουσιάστηκε η πρώτη έκδοση του Excel για τα Windows. Η μεγάλη δημοτικότητα των Windows βοήθησε στη διάδοση του Excel, όπου σήμερα είναι το πιο δημοφιλές πρόγραμμα λογιστικών φύλλων για τα Windows. Το Excel

περιλαμβάνεται στο πακέτο εφαρμογών γραφείου της Microsoft με τον τίτλο Office. Επομένως, για να χρησιμοποιήσουμε το Excel δεν αρκεί να έχουμε στον υπολογιστή μας τα Windows. Πρέπει να έχουμε αγοράσει χωριστά και να έχουμε εγκαταστήσει στον υπολογιστή μας το Excel.

### **1.3 ΣΥΓΧΡΟΝΕΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ**

#### **ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΟΣΤΟΥΣ**

Λογιστική κόστους καλείται ο κλάδος που ασχολείται με τον προσδιορισμό, τον έλεγχο και την ανάλυση του κόστους, με σκοπό να ενημερώσει την διοίκηση και να υποβοηθήσει στον προγραμματισμό και στον έλεγχο των παραγωγικών δραστηριοτήτων της επιχείρησης. Ανεξάρτητα από την φύση του οικονομικού οργανισμού, η Λογιστική κόστους ασχολείται με τις παρακάτω δραστηριότητες:

- Την μέτρηση ή τον υπολογισμό και την εκτίμηση του κόστους των προϊόντων και υπηρεσιών που έχουν παραχθεί. Σήμερα προϋπολογίζουμε το κόστος, δηλαδή εκτιμούμε από πριν ποιο περίπου θα είναι το μελλοντικό κόστος (ΠΡΟΤΥΠΟ ΚΟΣΤΟΣ - STANDARD COST).
- Την ανάλυση του κόστους και τον προσδιορισμό των σχέσεων μεταξύ του κόστους και των διαφόρων παραγόντων που επιδρούν σε αυτό.
- Την καταχώρηση του κόστους στα βιβλία, την ταξινόμηση και την κατανομή του στα διάφορα κέντρα κόστους.
- Την παρουσίαση του κόστους στους MANAGERS από την μία μεριά, για να πάρουν αποφάσεις και για την σωστή ερμηνεία όλων των στοιχείων κόστους.

## **ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ**

Φορολογική λογιστική καλείται ο κλάδος ο οποίος ασχολείται με την μελέτη των διατάξεων και των νόμων που αφορούν την φορολογία των φυσικών και των νομικών προσώπων, καθώς και τις επιπτώσεις από την εφαρμογή τους πάνω στις δραστηριότητες των οικονομικών μονάδων, είτε ως νομικά, είτε ως φυσικά πρόσωπα.

## **ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΙΩΝ**

Λογιστική εταιριών καλείται ο κλάδος όπου ασχολείται με την καταγραφή των νομικών και των οικονομικών γεγονότων, αφού οι λογιστικές εγγραφές που γίνονται αναφέρονται διαρκώς στις διατάξεις του γενικού ή του ειδικού για τις εταιρίες δικαίου, αλλά και στις ιδιαίτερες συμφωνίες που περιλαμβάνονται στο καταστατικό των εταιριών. Τα βασικά γεγονότα που συναντώνται στις εταιρίες, μεταξύ των άλλων, αφορούν, την σύσταση, τις πράξεις μεταξύ των μετόχων και της εταιρίας, την διάθεση των αποτελεσμάτων χρήσης, τις μεταβολές του μετοχικού κεφαλαίου των εταιριών, την λύση και την εκκαθάριση μιας εταιρίας.

- \_ Λογιστική ανθρωπίνου δυναμικού
- \_ Λογιστική πληθωρισμού
- \_ Λογιστική ενοποιημένων χρηματοοικονομικών καταστάσεων
- \_ Περιβαλλοντική λογιστική

## **ΕΛΕΓΚΤΙΚΗ**



Ο τομέας της ελεγκτικής, στις μέρες μας αποτελεί έναν από τους πιο σημαντικούς κλάδους της λογιστικής επιστήμης. Ασχολείται με την διατύπωση αρχών και κανόνων που αφορούν την ομαλή διεξαγωγή των οικονομικών ελέγχων. Έχει ως αντικείμενο τον ανεξάρτητο έλεγχο από ορκωτούς ελεγκτές - λογιστές, καθώς και τις διαδικασίες και τις μεθόδους που εφαρμόστηκαν στην διάρκεια ενός διαχειριστικού έτους, από μια οικονομική μονάδα. Η ελεγκτική συνεπώς αποτελεί μία ανεξάρτητη, αντικειμενική διαβεβαιωτική και συμβουλευτική δραστηριότητα, σχεδιασμένη να προσθέτει αξία και να βελτιώνει τις λειτουργίες του οργανισμού. Βοηθά έναν οργανισμό να επιτύχει τους αντικειμενικούς σκοπούς του, προσφέροντας μια συστηματική επιστημονική προσέγγιση για την αποτίμηση και βελτίωση της αποτελεσματικότητας της διαχείρισης κινδύνων, των εσωτερικών ελέγχων και των διαδικασιών διοίκησης. Ο όρος της ελεγκτικής καθιερώθηκε από τους Αγγλοσάξονες ως Internal Auditing, αναφέρεται στην υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου και αποσκοπεί στην αξιολόγηση της επάρκειας λειτουργίας του Συστήματος Εσωτερικών Ελέγχων, δηλ. τις επιμέρους λειτουργίες και να προτείνει βελτιώσεις, όπου διαπιστώνονται αδυναμίες.

#### **1.4 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ**

Τα προγράμματα Μηχανογραφημένης Λογιστικής, σε συνεργασία με τις εφαρμογές Εμπορικής Διαχείρισης, προσφέρουν ολοκληρωμένες λύσεις σε μια επιχείρηση, προκειμένου να αντεπεξέλθει με αξιοπιστία και ταχύτητα

στις σύγχρονες λογιστικές, φορολογικές και εμπορικές απαιτήσεις. Ειδικότερα, μεταξύ άλλων, τα εν λόγω προγράμματα επιτρέπουν σε μια επιχείρηση να διαχειρίζεται ηλεκτρονικά:

\_ Τα Βιβλία Α' κατηγορίας (αγορών), Β' κατηγορίας (εσόδων - εξόδων), Γ' κατηγορίας (γενική και αναλυτική λογιστική, Λογιστικό Σχέδιο), ανάλογα φυσικά με την κατηγορία στην οποία ανήκει η επιχείρηση.

\_ Όλες τις οικονομικές κινήσεις της (αγορές, δαπάνες, πάγια, έσοδα, αξιόγραφα, γραμμάτια, επιταγές, πιστωτικά σημειώματα), μέσα από μία και μόνο καταχώριση και την αυτόματη ταξινόμηση, επεξεργασία και διασταύρωσή τους.

\_ Τις κινήσεις και την εποπτεία του ταμείου (εισπράξεις, πληρωμές, υπόλοιπο), ανά πάσα στιγμή.

\_ Τον έλεγχο του ισοζυγίου, τη διαχείριση του ΦΠΑ (περιοδικής και εκκαθαριστικής δήλωσης), των καταστάσεων ΚΕΠΥΟ, την καταχώριση ειδικών φόρων (λ.χ. δημοτικών).

\_ Τη δημιουργία και την εκτύπωση παραστατικών κάθε είδους, βιβλίων εσόδων - εξόδων, δηλώσεων ΦΠΑ, καταστάσεων ΚΕΠΥΟ, σύμφωνα με τις ανάγκες, τις ιδιαιτερότητες και τις επιθυμίες της κάθε εταιρίας.

\_ Την αποθήκη, τους πελάτες και τους προμηθευτές με τρόπο λεπτομερή και αναλυτικό (σε συνεργασία με εφαρμογές Εμπορικής Διαχείρισης).

\_ Τη δημιουργία ισολογισμού και το λογιστικό και εξωλογιστικό προσδιορισμό των καθαρών κερδών.

Τα παραπάνω χαρακτηρίζονται γενικές εφαρμογές και περιέχονται στην πλειονότητα των προγραμμάτων Μηχανογραφημένης Λογιστικής. Υπάρχουν όμως και άλλες, πιο εξειδικευμένες λύσεις, που στόχο έχουν να καλύψουν τις ιδιαίτερες ανάγκες μιας επιχείρησης. Οι εφαρμογές αυτού του

είδους δεν περιέχονται συνήθως στη βασική έκδοση του εκάστοτε προγράμματος, αλλά στις λεγόμενες "έξτρα" (ενισχυμένες) εκδόσεις. Τέτοιες εφαρμογές αφορούν στη δυνατότητα συναλλαγών σε ξένα νομίσματα, τον προγραμματισμό των εκροών και την πρόβλεψη των εισροών, τα αποτελέσματα χρήσης, την κοστολόγηση της παραγωγής, τη μαζική τιμολόγηση, τη διαχείριση εκπτώσεων και πολλά άλλα:

- \_ Γεν. Λογιστική
- \_ Έσοδα - Έξοδα
- \_ Αξιόγραφα
- \_ Προϋπολογισμοί
- \_ Φορολογία Εισοδήματος
- \_ Φόρος Προστιθέμενης Αξίας
- \_ Πάγια
- \_ Διαχείριση Λογιστικού Γραφείου
- \_ Παράλληλη Διαχείριση ξένου νομίσματος & Ευρώ με πραγματική ισοτιμία στο σύνολο των λειτουργιών.

## **1.5 ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ ΜΙΚΡΟΜΕΣΑΙΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ**

Είναι γεγονός ότι η σχέση των μικρομεσαίων επιχειρήσεων με την πληροφορική βασίζεται σε εφαρμογές, οι περισσότερες από τις οποίες λειτουργούν σε περιβάλλον DOS με αποτέλεσμα να μην μπορούν να εκμεταλλευθούν τις δυνατότητες που ένα σημερινό πληροφοριακό σύστημα, μπορεί να τους παρέχει.

Η μικρομεσαία επιχείρηση όμως λειτουργεί και αυτή σε ένα έντονο ανταγωνιστικό περιβάλλον, το οποίο έχει τα χαρακτηριστικά των μεγάλων

επιχειρήσεων αλλά σε μικρότερη κλίμακα. Σε ένα τέτοιο περιβάλλον από τα πρώτα ζητούμενα είναι η πληροφορία και η αξιοποίησή της και η αυξημένη παραγωγικότητα, σημεία που επιτυγχάνονται με τα σύγχρονα πληροφοριακά συστήματα όπως είναι τα συστήματα ERP, τα οποία λειτουργούν σε περιβάλλον WINDOWS.

Σήμερα υπάρχουν στην αγορά πληροφορικής προϊόντα προσαρμοσμένα στην ανάγκη αυτή των μικρομεσαίων επιχειρήσεων που το βασικό τους χαρακτηριστικό είναι η εύκολη εγκατάσταση και η αφομοίωση των δυνατοτήτων τους πολύ γρήγορα. Με την εξέλιξη αυτή οι μικρομεσαίες επιχειρήσεις ανταποκρίθηκαν θετικά και σε συνδυασμό με προγράμματα χρηματοδότησης που "τρέχουν" με διάφορες εκδοχές κατέστησαν τις επιχειρήσεις αυτές βασικούς αποδέκτες τέτοιων λύσεων.

Για μια σύγχρονη επιχείρηση, τα συστήματα ERP αποτελούν το βασικό εργαλείο υποδομής, ενώ παράλληλα τους επιτρέπουν να ανταποκριθούν στις απαιτήσεις και τις προκλήσεις στο πλαίσιο της παγκοσμιοποίησης της αγοράς. Στην ομάδα των προγραμμάτων μηχανογραφημένης λογιστικής σε περιβάλλον WINDOWS, υπάρχουν σήμερα στο εμπόριο πολλές λύσεις οι οποίες καλύπτουν βασικά:

A) Εμπορική Διαχείριση (παραστατικά αγορών και πωλήσεων, πληρωμές, εισπράξεις, γραμμάτια - επιταγές, καρτέλες, υπόλοιπα ειδών κ.τ.λ.).

B) Λογιστική Διαχείριση Επιχειρήσεων με βιβλία Β κατηγορίας (δημιουργία βιβλίου Εσόδων - Εξόδων).

Γ) Λογιστική Διαχείριση Επιχειρήσεων με βιβλία Γ κατηγορίας (δημιουργία βιβλίων Γενικής Λογιστικής (Ημερολόγιο, Γενικό Καθολικό).

Δ) Λογιστικά Φύλλα (διαχείριση οικονομικών στοιχείων, γραφικές παραστάσεις, ανάλυση οικονομικών δεδομένων κ.τ.λ.).

## 1.6 ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Όσο, η ανθρώπινη κοινωνία εξελίσσεται τόσο αυξάνουν οι ανάγκες που παρουσιάζονται για συστηματική και ταχύτατη πληροφόρηση, από τη μια και για την επεξεργασία των πληροφοριών, από την άλλη. Ο ηλεκτρονικός υπολογιστής παίζει καθοριστικό ρόλο στην επεξεργασία, στην διαχείριση και στην διάδοση των πληροφοριών.

Δεδομένα ονομάζουμε μια ομάδα από γεγονότα, σύμβολα, αριθμούς, λέξεις κ. ά. Που περιγράφουν ή αντιπροσωπεύουν αντικείμενα, καταστάσεις, έννοιες, ποσότητες, ιδέες, λειτουργίες.

Όλα τα παραπάνω είναι στοιχεία που περιγράφουν την πραγματικότητα, τον κόσμο που μας περιβάλλει, και μπορούμε να τα συλλέξουμε από διάφορες πηγές και με πολλούς τρόπους. Όσο αυτά τα στοιχεία δεν είναι κατάλληλα οργανωμένα, δε σημαίνουν κάτι. Αν όμως τα συσχετίσουμε κατάλληλα, αν τα επεξεργαστούμε, αποτελούν την πρώτη ύλη για την παραγωγή χρήσιμων και αξιοποιήσιμων πληροφοριών.

Επεξεργασία των δεδομένων είναι η διαδικασία με την οποία τροποποιούμε, οργανώνουμε, διαμορφώνουμε τα δεδομένα ή, ακόμα, εφαρμόζουμε αριθμητικές ή λογικές πράξεις, προκειμένου να παράγουμε κάποια πληροφορία. Η πληροφορία, λοιπόν, προκύπτει σαν αποτέλεσμα της επεξεργασίας των δεδομένων και προσπαθούμε να την αντλήσουμε από αυτά, με σκοπό να αυξήσουμε τις γνώσεις μας, να πάρουμε κάποια απόφαση ή να λύσουμε κάποιο πρόβλημα.

Για να μας βοηθήσουν οι υπολογιστές στην επίλυση προβλημάτων ή να εκτελέσουν διάφορες εργασίες, πρέπει να μπορούν να δέχονται δεδομένα, να τα επεξεργάζονται, να τα αποθηκεύουν και να μας

παρουσιάζουν τα αποτελέσματα της επεξεργασίας σε μορφές κατανοητές και χρήσιμες για μας. Στο σύγχρονο και γεμάτο δυσκολίες και σκοπέλους επιχειρηματικό περιβάλλον, οι μικρομεσαίες επιχειρήσεις καλούνται -ή ακριβέστερα είναι υποχρεωμένες- να βρουν τρόπους ώστε να ελαττώσουν τα λειτουργικά έξοδα και να βελτιώσουν τα οικονομικά τους μεγέθη. Στο πλαίσιο αυτό, εργασίες που δεν συνεισφέρουν έσοδα στην επιχείρηση είναι απαραίτητο να περιοριστούν στο ελάχιστο δυνατό, όσον αφορά στο κόστος που απαιτείται για την πραγματοποίησή τους. Χαρακτηριστικό παράδειγμα είναι οι λογιστικές και φορολογικές εργασίες και υποχρεώσεις που οφείλει να διεκπεραιώνει μια ΜΜΕ. Τα χρήματα που δαπανώνται για αυτές τις εργασίες δεν επιστρέφονται, δεν προσφέρουν κάτι στα κέρδη, δεν προσθέτουν στα έσοδα, δεν αυξάνουν τις πωλήσεις. Τα παραπάνω ισχύουν αδιαμφισβήτητα όταν οι λογιστικές εργασίες γίνονται μέσω του παραδοσιακού, χειρόγραφου τρόπου.

Τα προγράμματα Μηχανογραφημένης Λογιστικής και Εμπορικής Διαχείρισης (με τη συνεργασία και άλλων λογισμικών εφαρμογών) απλοποιούν τα πάντα και δίνουν τη δυνατότητα στην επιχείρηση να περιορίσει τα λειτουργικά έξοδα και να μειώσει στο ελάχιστο δυνατό το χρόνο και τον κόπο (ανθρωποώρες) που απαιτείται για την ολοκλήρωση των σχετικών εργασιών. Ωστόσο, οι εφαρμογές μηχανογραφημένης λογιστικής δεν σταματούν εκεί. Αξιοποιούν την εργασία που θεωρούνταν απαραίτητη αλλά μη χρήσιμη, προς όφελος της επιχείρησης, των πωλήσεων και του τζίρου. Συγκεντρώνουν αριθμούς και μεγέθη που μέχρι πρότινος θεωρούνταν "άχρηστα" και τα μετατρέπουν σε καθαρή, ατόφια γνώση, απαραίτητη για τη χάραξη εμπορικής πολιτικής, στρατηγικής και σχεδιασμού. Μόνο τυχαίο δεν είναι το ότι η συγκεκριμένη κατηγορία λογισμικού διεκδικεί -μαζί με τα προγράμματα αυτοματισμού γραφείου- τον

τίτλο του πιο χρήσιμου λογισμικού για ΜΜΕ, γεγονός που αντικατοπτρίζεται και στο ότι 5 στις 10 ΜΜΕ στην Ελλάδα δηλώνουν (σε πρόσφατες έρευνες) ότι χρησιμοποιούν συστηματικά προγράμματα Μηχανογραφημένης Λογιστικής.

Τα προγράμματα Μηχανογραφημένης Λογιστικής, σε συνεργασία με τις εφαρμογές Εμπορικής Διαχείρισης, προσφέρουν ολοκληρωμένες λύσεις σε μια επιχείρηση, προκειμένου να αντεπεξέλθει με αξιοπιστία και ταχύτητα στις σύγχρονες λογιστικές, φορολογικές και εμπορικές απαιτήσεις. Ειδικότερα, μεταξύ άλλων, τα εν λόγω προγράμματα επιτρέπουν σε μια επιχείρηση να διαχειρίζεται ηλεκτρονικά:

- Τα Βιβλία Α' κατηγορίας (αγορών), Β' κατηγορίας (εσόδων - εξόδων), Γ' κατηγορίας (γενική και αναλυτική λογιστική, Λογιστικό Σχέδιο), ανάλογα φυσικά με την κατηγορία στην οποία ανήκει η επιχείρηση.
- Όλες τις οικονομικές κινήσεις της (αγορές, δαπάνες, πάγια, έσοδα, αξιόγραφα, γραμμάτια, επιταγές, πιστωτικά σημειώματα), μέσα από μία και μόνο καταχώριση και την αυτόματη ταξινόμηση, επεξεργασία και διασταύρωσή τους.
- Τις κινήσεις και την εποπτεία του ταμείου (εισπράξεις, πληρωμές, υπόλοιπο), ανά πάσα στιγμή.
- Τον έλεγχο του ισοζυγίου, τη διαχείριση του ΦΠΑ (περιοδικής και εκκαθαριστικής δήλωσης), των καταστάσεων ΚΕΠΥΟ, την καταχώριση ειδικών φόρων (λ.χ. δημοτικών).
- Τη δημιουργία και την εκτύπωση παραστατικών κάθε είδους, βιβλίων εσόδων - εξόδων, δηλώσεων ΦΠΑ, καταστάσεων ΚΕΠΥΟ, σύμφωνα με τις ανάγκες, τις ιδιαιτερότητες και τις επιθυμίες της κάθε εταιρίας.

- Την αποθήκη, τους πελάτες και τους προμηθευτές με τρόπο λεπτομερή και αναλυτικό (σε συνεργασία με εφαρμογές Εμπορικής διαχείρισης).
- Τη δημιουργία ισολογισμού και το λογιστικό και εξωλογιστικό προσδιορισμό των καθαρών κερδών.
- Τα στοιχεία της επιχείρησης (επωνυμία, διεύθυνση, τηλέφωνο, ΑΦΜ, ΔΟΥ κλπ) μέσω μίας μόνο καταχώρισης, της αρχικής, η οποία μεταφέρεται άμεσα και αυτόματα σε όλες τις επόμενες εφαρμογές - ενέργειες, ενώ παράλληλα υπάρχει η δυνατότητα διαγραφής ή τροποποίησης των ίδιων στοιχείων.

Τα παραπάνω χαρακτηρίζονται γενικές εφαρμογές και περιέχονται στην πλειονότητα των προγραμμάτων Μηχανογραφημένης Λογιστικής. Υπάρχουν όμως και άλλες, πιο εξειδικευμένες λύσεις, που στόχο έχουν να καλύψουν τις ιδιαίτερες ανάγκες μιας επιχείρησης. Οι εφαρμογές αυτού του είδους δεν περιέχονται συνήθως στη βασική έκδοση του εκάστοτε προγράμματος, αλλά στις λεγόμενες "έξτρα" (ενισχυμένες) εκδόσεις. Τέτοιες εφαρμογές αφορούν στη δυνατότητα συναλλαγών σε ξένα νομίσματα, τον προγραμματισμό των εκροών και την πρόβλεψη των εισροών, τα αποτελέσματα χρήσης, την κοστολόγηση της παραγωγής, τη μαζική τιμολόγηση, τη διαχείριση εκπτώσεων και πολλά άλλα:

- Γεν. Λογιστική
- Έσοδα - Έξοδα
- Αξιόγραφα
- Προϋπολογισμοί
- Φορολογία Εισοδήματος
- Φόρος Προστιθέμενης Αξίας



- Πάγια
- Διαχείριση Λογιστικού Γραφείου
- Παράλληλη Διαχείριση ξένου νομίσματος & Ευρώ με πραγματική ισοτιμία στο σύνολο των λειτουργιών.
- Απόλυτη ασφάλεια δεδομένων λόγω χρήσης Βάσης Δεδομένων RDBMS.
- Εύχρηστο γραφικό περιβάλλον με όλα τα χαρακτηριστικά και τα βοηθήματα των windows (on line help, combos, checks, drop down menus, ημερολόγιο, organizer, calculator, κλπ).
- Σύστημα αναζήτησης πλήρως παραμετρικό που δίνει τη δυνατότητα στο χρήστη να ανατρέξει σε όποιο αρχείο, κίνηση, λογαριασμό, κλπ επιθυμεί, ορίζοντας οποιαδήποτε από τα πεδία της εφαρμογής.
- Δυνατότητα δημιουργίας φορμών και εκτυπώσεων, για την πλήρη κάλυψη των αναγκών πληροφόρησης της διοίκησης κάθε επιχείρησης.
- Δημιουργία γραφικών παραστάσεων και διαγραμμάτων παραμετρικά, όπως επιθυμεί ο χρήστης.
- Δυνατότητα εκτύπωσης σε εκτυπωτές injekt, laser και επιπλέον σε dot matrix με draft mode για ταχεία ολοκλήρωση των εκτυπωτικών εργασιών.
- Πλήρως σύννομο με την Ελληνική νομοθεσία.
- Ταχύτατη και ασφαλέστατη επεξεργασία και διαχείριση μεγάλου όγκου δεδομένων.
- Δυνατότητα διαχείρισης απεριόριστου αριθμού εταιριών.
- Λειτουργία on-line και real - time από όλες τις εφαρμογές (ταυτόχρονες ενημερώσεις παντού).

- Τήρηση ημερολογίων σχεδιασμένων παραμετρικά σύμφωνα με τις ανάγκες κάθε επιχείρησης/ πελάτη.
- Ανάπτυξη λογιστικού σχεδίου μέχρι το 10ο βαθμό.
- Παράλληλη τήρηση πολλαπλών χρήσεων.
- Δημιουργία reports όπως επιθυμεί ο χρήστης.
- Όλες οι εκτυπώσεις που απαιτούνται από τη νομοθεσία, απλά, γρήγορα και με απόλυτη ακρίβεια (Ημερολόγια, Ισοζύγια, κλπ).

Είναι γεγονός ότι η σχέση των μικρομεσαίων επιχειρήσεων με την πληροφορική βασίζεται σε εφαρμογές, οι περισσότερες από τις οποίες λειτουργούν σε περιβάλλον DOS με αποτέλεσμα να μην μπορούν να εκμεταλλευθούν τις δυνατότητες που ένα σημερινό πληροφοριακό σύστημα, μπορεί να τους παρέχει. Η μικρομεσαία επιχείρηση όμως λειτουργεί και αυτή σε ένα έντονο ανταγωνιστικό περιβάλλον, το οποίο έχει τα χαρακτηριστικά των μεγάλων επιχειρήσεων αλλά σε μικρότερη κλίμακα. Σε ένα τέτοιο περιβάλλον από τα πρώτα ζητούμενα είναι η πληροφορία και η αξιοποίησή της και η αυξημένη παραγωγικότητα, σημεία που επιτυγχάνονται με τα σύγχρονα πληροφοριακά συστήματα όπως είναι τα συστήματα ERP, τα οποία λειτουργούν σε περιβάλλον WINDOWS.

Σήμερα υπάρχουν στην αγορά πληροφορικής προϊόντα προσαρμοσμένα στην ανάγκη αυτή των μικρομεσαίων επιχειρήσεων που το βασικό τους χαρακτηριστικό είναι η εύκολη εγκατάσταση και η αφομοίωση των δυνατοτήτων τους πολύ γρήγορα. Με την εξέλιξη αυτή οι μικρομεσαίες επιχειρήσεις ανταποκρίθηκαν θετικά και σε συνδυασμό με προγράμματα χρηματοδότησης που "τρέχουν" με διάφορες εκδοχές κατέστησαν τις επιχειρήσεις αυτές βασικούς αποδέκτες τέτοιων λύσεων.

Για μια σύγχρονη επιχείρηση, τα συστήματα ERP αποτελούν το βασικό εργαλείο υποδομής, ενώ παράλληλα τους επιτρέπουν να ανταποκριθούν στις απαιτήσεις και τις προκλήσεις στο πλαίσιο της παγκοσμιοποίησης της αγοράς. Στην ομάδα των προγραμμάτων μηχανογραφημένης λογιστικής σε περιβάλλον WINDOWS, υπάρχουν σήμερα στο εμπόριο πολλές λύσεις οι οποίες καλύπτουν βασικά:

A) Εμπορική Διαχείριση (παραστατικά αγορών και πωλήσεων, πληρωμές, εισπράξεις, γραμμάτια - επιταγές, καρτέλες, υπόλοιπα ειδών κ.τ.λ.).

B) Λογιστική Διαχείριση Επιχειρήσεων με βιβλία Β κατηγορίας (δημιουργία βιβλίου Εσόδων - Εξόδων).

Γ) Λογιστική Διαχείριση Επιχειρήσεων με βιβλία Γ κατηγορίας (δημιουργία βιβλίων Γενικής Λογιστικής (Ημερολόγιο, Γενικό Καθολικό).

Δ) Λογιστικά Φύλλα (διαχείριση οικονομικών στοιχείων, γραφικές παραστάσεις, ανάλυση οικονομικών δεδομένων κ.τ.λ.).

Εκτός από τα παραπάνω, τα περισσότερα πακέτα μηχανογραφημένης λογιστικής περιλαμβάνουν και άλλες εφαρμογές που στόχο έχουν να καλύψουν ειδικές ανάγκες και ιδιαιτερότητες, όπως, για παράδειγμα, διαχείριση παγίων, χρηματοοικονομικό προγραμματισμό, συναλλαγές σε ξένο νόμισμα, φάκελο εισαγωγών, μαζική τιμολόγηση, διαχείριση εντατικής λιανικής, διαχείριση παραγωγής, διαχείριση παρτίδων, διαχείριση serial numbers. Η χρήση τέτοιων πακέτων έχει πολλά πλεονεκτήματα γιατί:

1) Καλύπτει πλήρως όλο το φάσμα των εμπορικών συναλλαγών μιας επιχείρησης.

2) Συνδυάζει και αξιοποιεί τις πληροφορίες, δίνοντας τη δυνατότητα στη διοίκηση να αποφασίζει σωστά και έγκαιρα.

3) Μέσω της δυνατότητας παραμετροποίησης προσφέρει λύσεις σε εξειδικευμένες ανάγκες και δραστηριότητες.

Σημαντικές εταιρείες που προσφέρουν τέτοιες λύσεις σήμερα στην ελληνική αγορά είναι ο όμιλος εταιρειών Delta Singular ([www.deltasingular.gr](http://www.deltasingular.gr)), η Unisoft ([www.unisoft.gr](http://www.unisoft.gr)) και η Union Programming Group ([www.union.gr](http://www.union.gr)). Η Delta Singular έχει δημιουργήσει το ΚΕΦΑΛΑΙΟ, ένα ελληνικό πρόγραμμα μηχανογράφησης για εμπορικές και παραγωγικές επιχειρήσεις, το MARKET PLUS για την επιχειρηματική οργάνωση και μηχανογράφηση μικρομεσαίων επιχειρήσεων και άλλα επίσης σημαντικά προγράμματα. Η Unisoft έχει δημιουργήσει αντίστοιχα το Eurofasma, το οποίο είναι ανάλογο του ΚΕΦΑΛΑΙΟ, καθώς και άλλες συμπληρωματικές εφαρμογές για επιχειρήσεις. Η Union Programming Group είναι μία εταιρεία υψηλής εξειδίκευσης στον χώρο της ανάπτυξης προϊόντων λογισμικού για λογιστικά γραφεία και μικρομεσαίες επιχειρήσεις και όλες οι εφαρμογές του προγράμματος της UNION χαρακτηρίζονται από την απλότητα στη χρήση. Από την άλλη όμως θα ήταν παράλειψη να μην αναφέρουμε πως ειδικά στις μέρες μας, υπάρχουν στην αγορά πολλές επιχειρήσεις λογιστικών πληροφοριακών συστημάτων, οι οποίες προσφέρουν λογιστικά προγράμματα «στημένα» στις ανάγκες κάθε επιχείρησης και κάθε λογιστηρίου.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 2**

### **ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΠΕΡΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

### **ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ**

#### **2.1 ΚΩΔΙΚΑΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΚΑΙ**

#### **ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗ**

Ο Κώδικας Βιβλίων και Στοιχείων (Π\_.186/92) περιλαμβάνει ειδικές διατάξεις για τη μηχανογραφική τήρηση των λογιστικών βιβλίων και τη μηχανογραφική έκδοση των στοιχείων. Με ειδικά άρθρα που θα αναλύσουμε και θα δούμε παρακάτω αφιερωμένα αποκλειστικά στη μηχανογράφηση, ο νομοθέτης προχώρησε σε ένα σημαντικό βήμα εκσυγχρονισμού με ταυτόχρονη προσαρμογή της νομοθεσίας στη σύγχρονη πραγματικότητα. Στα υποκεφάλαια που ακολουθούν αναφέρονται τα άρθρα του Κ.Β.Σ. που σχετίζονται με τη μηχανογράφηση και επιχειρείται σύντομη ανάλυση των διατάξεων αυτών.

### **2.1.1 ΑΡΘΡΟ 22 - ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗ ΓΕΝΙΚΑ**

Όταν η τήρηση των βιβλίων και η έκδοση των στοιχείων του επιτηδευματία καλύπτεται μηχανογραφικά εφαρμόζονται οι διατάξεις των άρθρων 22 - 25, ενώ όταν η τήρηση των βιβλίων και η έκδοση των στοιχείων καλύπτεται με χειρόγραφο τρόπο εφαρμόζονται οι διατάξεις του γενικού μέρους του κώδικα. Αυτό σημαίνει ότι παρέχεται η δυνατότητα στον επιτηδευματία να κάνει παράλληλη χρήση και των δύο συστημάτων. Σε αυτό το σημείο πρέπει να επισημάνουμε ότι ο επιτηδευματίας δεν μπορεί το ίδιο βιβλίο άλλοτε να το τηρεί μηχανογραφικά και άλλοτε χειρόγραφα ή ένα στοιχείο να το εκδίδει μηχανογραφικά με τη συμπλήρωση ορισμένων μόνο δεδομένων και τα λοιπά δεδομένα να συμπληρώνονται χειρόγραφα.

Ακολουθεί το άρθρο 221 του Π\_.186/1992 όπως ισχύει σήμερα :

«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.»

### **2.1.2 ΑΡΘΡΟ 23 - ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΧΡΗΣΤΗ –ΤΕΧΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ**

Οι κυριότερες υποχρεώσεις των χρηστών είναι :

#### **1. Αναλυτικό εγχειρίδιο οδηγιών.**

Το αναλυτικό εγχειρίδιο οδηγιών πρέπει να καλύπτει τις υποχρεώσεις που αναφέρονται στην εφαρμογή των διατάξεων του Κ.Β.Σ., να είναι διατυπωμένο στην ελληνική γλώσσα και να προσαρμόζεται – ενημερώνεται αμέσως σε κάθε αλλαγή των διατάξεων του Κ.Β.Σ. και του προγράμματος. Σημειώνεται ότι δεν υπάρχει κανένας περιορισμός στον τρόπο γραφής του εγχειριδίου.

#### **2. Διάθεση κατάλληλου προσωπικού για τη χρήση του λογισμικού κατά τη διάρκεια του ελέγχου.**

Η διάθεση του κατάλληλου προσωπικού από τον επιτηδευματία για τη χρήση του λογισμικού κατά τη διάρκεια του ελέγχου έχει την έννοια ότι το ελεγκτικό όργανο δεν μπορεί να χρησιμοποιήσει τον Η/Υ χωρίς την παρουσία υπεύθυνου οργάνου της επιχείρησης. Όλες οι πληροφορίες που θα ζητηθούν από τους ελεγκτές θα πρέπει να παραδοθούν εκτυπωμένες από τον εξουσιοδοτημένο χρήστη του λογιστηρίου.

#### **3. Υποχρεώσεις λογιστικών γραφείων.**

Σε περίπτωση που η μηχανογραφική τήρηση των βιβλίων γίνεται από λογιστικό γραφείο ο επιτηδευματίας δεν έχει υποχρέωση να έχει αναλυτικό εγχειρίδιο οδηγιών χρήσης του λογισμικού ή να διαθέτει το κατάλληλο προσωπικό στο φοροτεχνικό έλεγχο. Τις υποχρεώσεις αυτές τις έχει μόνο το λογιστικό γραφείο.

#### **4. Υποχρέωση διαφύλαξης βιβλίων και στοιχείων, εγχειριδίου οδηγιών χρήσης του λογισμικού και των ηλεκτρομαγνητικών μέσων αποθήκευσης.**

Η διαφύλαξη των ηλεκτρομαγνητικών μέσων αποθήκευσης έχει σημασία για τη διασφάλιση του επιτηδευματία και για να μην χάσει σε περίπτωση βλάβης τα δεδομένα που έχουν καταχωρηθεί και αποτελούν τη βάση πληροφορίας της επιχείρησής του. Επίσης τα βιβλία, τα στοιχεία και τα λοιπά δικαιολογητικά των ΦΑΪΤΑ ΑΓΓΕΛΙΚΗ Τήρηση βιβλίων Γ' κατηγορίας σε Μηχανογραφικό ΤΛΕ ΝΑΖΙΜ περιβάλλον για μια διαχειριστική χρήση εγγράφων στα βιβλία διατηρούνται έξι χρόνια από τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου που αφορούν.

Οι τεχνικές προδιαγραφές είναι :

- **Προσαρμογή του Ε.Γ.Λ.Σ.**

Για τις επιχειρήσεις που τηρούν βιβλία Γ' κατηγορίας το πρόγραμμα πρέπει να είναι προσαρμοσμένο στο Ε.Γ.Λ.Σ. ώστε να υπάρχει η δυνατότητα ανάπτυξης κωδικών αριθμών και τίτλων λογαριασμών.

## **2. Μεταβλητοί φορολογικοί συντελεστές.**

Το πρόγραμμα που χρησιμοποιεί ο επιτηδευματίας θα πρέπει να του εξασφαλίζει τη δυνατότητα αλλαγής των μεταβλητών φορολογικών συντελεστών σε περίπτωση διαφοροποίησης τους, χωρίς να χρειάζεται παρέμβαση προγραμματιστή.

- **Αυτόματη ετήσια προοδευτική αρίθμηση ημερολογιακών εγγραφών.**

Η αρίθμηση αυτή πρέπει να γίνεται αυτόματα κατά τη λογιστικοποίηση κάθε ημερολογιακής εγγραφής και μέσα στην προθεσμία ενημέρωσης των βιβλίων του επιτηδευματία, δηλαδή μέχρι τη δέκατη πέμπτη ημέρα του επόμενου μήνα από την έκδοση ή λήψη του κατά περίπτωση δικαιολογητικού και επί ταμειακών πράξεων από τη διενέργεια τους. Δεν πρέπει να παραβιάζεται η προθεσμία καταχώρησης των στοιχείων στα βιβλία σε σχέση με την ημερομηνία έκδοσης τους, τέτοια δυνατότητα πρέπει να αποκλείεται από το πρόγραμμα. Σημειώνουμε ότι η διάταξη αυτή αναφέρεται σε πρωτογενείς εγγραφές στα ημερολόγια της τρίτης κατηγορίας, κατά συνέπεια δεν απαιτείται να δίνεται αρίθμηση για τις καταχωρήσεις στα υπόλοιπα βιβλία του επιτηδευματία.

- **Αυτόματη ενημέρωση των βιβλίων.**



Το πρόγραμμα πρέπει να εξασφαλίζει υποχρεωτικά την ενημέρωση των βιβλίων του επιτηδευματία με το περιεχόμενο των στοιχείων που εκδίδονται μηχανογραφικά από το ίδιο το σύστημα.

#### **4 Ειδικό ακυρωτικό σημείωμα.**

Το λογισμικό του Η/Υ πρέπει να εξασφαλίζει τη δυνατότητα ακύρωσης λανθασμένου στοιχείου και εγγραφών με την άμεση μηχανογραφική έκδοση του ειδικού ακυρωτικού σημειώματος. Το σημείωμα αυτό είναι αθεώρητο και μπορεί να εκδίδεται από το ίδιο πακέτο μηχανογραφικών εντύπων από το οποίο εκδίδονται και άλλα φορολογικά στοιχεία. Επίσης πρέπει να αναγράφονται σε αυτό τα απαραίτητα δεδομένα για τη διόρθωση των λανθασμένων εγγραφών με μνεία του στοιχείου εκείνου για διόρθωση του οποίου εκδίδεται.

#### **5. Διαχωρισμός οικονομικών πράξεων παλιάς και νέας διαχειριστικής περιόδου.**

Η μεταφορά των υπολοίπων των λογαριασμών της διαχειριστικής περιόδου που έληξε στους λογαριασμούς της νέας διαχειριστικής περιόδου πρέπει να εξασφαλίζεται από το πρόγραμμα. Εδώ πρέπει να τονίσουμε ότι δεν αποκλείεται από τις διατάξεις του κώδικα η σταδιακή μεταφορά των εκκαθαρισμένων υπολοίπων στους λογαριασμούς της νέα χρήσης.

Ακολουθεί το άρθρο 232 του Π.Δ.186/1992 όπως ισχύει σήμερα :

«Ο επιτηδευματίας που χρησιμοποιεί ηλεκτρονικό υπολογιστή (Η/Υ) για την τήρηση των βιβλίων ή την έκδοση των στοιχείων υποχρεούται:

A) 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.

B) Να θέτει στη διάθεση του προϊσταμένου της )ΟΥ, το κατάλληλο προσωπικό για τη χρήση του λογισμικού της επιχείρησης, για όσο χρόνο απαιτηθεί, κατά τη διάρκεια του ελέγχου και να επιτρέπει, σε συνεργείο ελέγχου που συμμετέχει και υπάλληλος με ειδικότητα πληροφορικής, την απευθείας λήψη οποιουδήποτε στοιχείου ή πληροφορίας από τα αρχεία του ηλεκτρονικού υπολογιστή.

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.

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:

A) 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 στους οποίους αφορά η διόρθωση.

Ζ) 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.

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

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 μία σελίδα σε άλλη.»

### **2.1.3 ΑΡΘΡΟ 24 - ΧΡΟΝΟΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΤΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ ΚΑΙ ΕΚΔΟΣΗΣ ΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ**

Η ενημέρωση των βιβλίων γίνεται με την εισαγωγή των δεδομένων κάθε οικονομικής πράξης που πραγματοποιεί ο επιτηδευματίας στο αρχείο του Η/Υ και τη λογιστικοποίηση των πράξεων αυτών στις προθεσμίες που ορίζει ο κώδικας. Η εισαγωγή γίνεται με την πληκτρολόγηση ή αυτόματα όταν υπάρχει σύστημα on line ενημέρωσης των βιβλίων με τα στοιχεία που εκδίδονται μηχανογραφικά. Η εκτύπωση αποτελεί τη μεταφορά από το αρχείο του Η/Υ και την απεικόνιση σε μηχανογραφικά έντυπα των οικονομικών πράξεων.

Σημειώσεις περί του άρθρου αναφέρονται παρακάτω:

- **ΧΡΟΝΟΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΤΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ Γ' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΠΟΥ ΤΗΡΟΥΝΤΑΙ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΑ**

Το γενικό ημερολόγιο στο κλασικό σύστημα ή τα αναλυτικά ημερολόγια στο συγκεντρωτικό σύστημα, ενημερώνονται στην προθεσμία που ορίζεται από τις διατάξεις της παραγράφου 2 του άρθρου 17, δηλαδή μέχρι την δέκατη Πέμπτη ημέρα του επόμενου μήνα από την έκδοση ή λήψη

του κατά περίπτωση δικαιολογητικού και επί ταμειακών πράξεων από την διενέργεια τους . Η εκτύπωση τους γίνεται μέχρι το

τέλος του επόμενου μήνα, εκείνου που αφορούν οι οικονομικές πράξεις.

**Τα αναλυτικά καθολικά** εκτυπώνονται μία φορά στο τέλος της διαχειριστικής περιόδου και μέσα στην προθεσμία κλεισίματος του ισολογισμού. **Το γενικό καθολικό και το συγκεντρωτικό ημερολόγιο** εκτυπώνονται στο τέλος του επόμενου μήνα εκείνου που αφορούν οι οικονομικές πράξεις ή μία φορά στο τέλος της διαχειριστικής περιόδου μέσα στην προθεσμία κλεισίματος του ισολογισμού.

**Τα ποσοτικά υπόλοιπα αποθεμάτων απογραφής** μεταφέρονται στη μηνιαία κατάσταση του βιβλίου αποθήκης ή στο βιβλίο αποθήκης του δεύτερου μήνα της νέας διαχειριστικής περιόδου που εκτυπώνεται μέχρι 31 Μαρτίου (για διαχειριστική περίοδο που λήγει στις 31/12). Στη συνέχεια η αξία των αποθεμάτων αυτών μεταφέρεται στη μηνιαία κατάσταση του βιβλίου αποθήκης ή στο βιβλίο αποθήκης του μήνα εκείνου εντός του οποίου έκλεισε ο ισολογισμός. Το λογισμικό θα πρέπει να αποκλείει τη δυνατότητα στο χρήστη για την τροποποίηση ή την παρεμβολή οποιασδήποτε εγγραφής μετά από την προθεσμία ενημέρωσης των βιβλίων ενώ θα πρέπει να δίνει την δυνατότητα τροποποίησης εγγραφής μέσα στη προθεσμία ενημέρωσης των βιβλίων.

#### **• ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΚΑΙ ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΟΣ ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤΙΑ Γ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ**

Σε περίπτωση που εξάγεται αυτοτελές λογιστικό αποτέλεσμα τα δεδομένα του υποκαταστήματος μεταφέρονται στα βιβλία του κεντρικού εντός της προθεσμίας σύνταξης του ισολογισμού.

Σε περίπτωση όπου δεν εξάγεται αυτοτελές λογιστικό αποτέλεσμα και ο επιτηδευματίας τηρεί στο υποκατάστημα του ημερήσιο φύλλο συναλλαγών όπου καταχωρούνται χωριστά το υπόλοιπο του ταμείου της προηγούμενης ημέρας, οι ταμιακές πράξεις και οι συμψηφιστικές. Το ημερήσιο φύλλο συναλλαγών ενημερώνεται, εκτυπώνεται και αποστέλλεται στο κεντρικό για την ενημέρωση των βιβλίων του εντός δεκαπέντε ημερών από την ημέρα που αφορά

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 3**

### **ΑΝΩΝΥΜΕΣ ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ**

#### **3.1 Α.Ε. ΚΑΙ ΤΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΟΥΣ**

Τα βασικά χαρακτηριστικά της ανώνυμης εταιρείας είναι τα ακόλουθα:

α) Αποτελεί τη σοβαρότερη μορφή επιχειρηματικής δράσεως με το νομικό τύπο της εταιρείας. Ο νόμος ορίζει για την ίδρυση της το ποσό των εξήντα χιλιάδων (60.000) ευρώ, ως κατώτατο όριο γενικώς, ενώ υπάρχουν πολλές περιπτώσεις που ο νόμος απαιτεί πολύ μεγαλύτερο ποσό κεφαλαίου. Αλλά και η φύση της ανώνυμης εταιρείας ευνοεί τη συγκέντρωση, συνήθως πολύ ανώτερων από το νόμιμο όριο, κεφαλαίων.

β) Το κεφάλαιο της ανώνυμης εταιρείας διαιρείται σε ίσα μερίδια, που ενσωματώνονται σε έγγραφα, τις μετοχές. Οι μετοχές είναι αξιόγραφα, που μεταβιβάζονται εύκολα. Αν είναι ανώνυμες (έχουν εκδοθεί στον κομιστή) μεταβιβάζονται, όπως κάθε κινητό πράγμα, δηλαδή με παράδοση της νομής και συμφωνία των μερών ότι μεταβιβάζεται και η κυριότητα. Αν είναι ονομαστικές, απαιτείται και εγγραφή στο ειδικό βιβλίο μετόχων της εταιρείας και γραπτή συμφωνία μεταβίβασης της κυριότητας. Μετά το Ν. 2459/97, η μεταβίβαση εν ζωή ή λόγω θανάτου ονομαστικών ή ανώνυμων μετοχών μη εισαγμένων στο Χρηματιστήριο Αθηνών πραγματοποιείται αποκλειστικώς με συμβολαιογραφικό έγγραφο ή με ιδιωτικό έγγραφο θεωρημένο από τον προϊστάμενο της οικείας δημόσιας οικονομικής υπηρεσίας (Δ.Ο.Υ.)

γ) Για τη σύσταση της ανώνυμης εταιρείας απαιτούνται αυστηροί όροι δημοσιότητας, ήτοι συμβολαιογραφικό έγγραφο, έγκριση της εποπτεύουσας αρχής (νομάρχη) και δημοσίευση του καταστατικού της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Αλλά και σε ολόκληρη τη διάρκεια της ζωής της, η δημοσιότητα είναι απαραίτητη (δημοσίευση σε πολλές εφημερίδες του ετήσιου ισολογισμού, της ανακοινώσεως των μελών του διοικητικού συμβουλίου, της μεταβολής της έδρας και των προσώπων που

αποτελούν τη διοίκηση της εταιρείας κ.α.). Επίσης, ο έλεγχος της εποπτεύουσας αρχής (νομαρχίας) είναι συνεχής, αφού παρακολουθεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων του διοικητικού συμβουλίου και των γενικών συνελεύσεων, τα μεγέθη και τα αποτελέσματα των ισολογισμών κ.α.

δ) Η διάρκεια της ανώνυμης εταιρείας ορίζεται μακρά (συνήθως 50 ετών). Καταγγελία της ανώνυμης εταιρείας πριν από τη λήξη της δεν επιτρέπεται. Επιτρέπεται, βεβαίως, η λύση της ανώνυμης εταιρείας με

απόφαση της πλειοψηφίας των μετόχων αυτής στη γενική συνέλευση, οπωσδήποτε, όμως, είναι αδύνατος ο αιφνιδιασμός εκ μέρους της μειοψηφίας. Έτσι, η σταθερότητα και η συνέχεια της ανώνυμης εταιρείας είναι εξασφαλισμένες.

ε) Η ευθύνη των μετόχων της ανώνυμης εταιρείας είναι περιορισμένη και φθάνει μέχρι το ποσό της εισφοράς τους. Οι μέτοχοι δεν ευθύνονται προσωπικά με την ατομική τους περιουσία για τις υποχρεώσεις της εταιρείας. Η ευθύνη τους περιορίζεται στην εκπλήρωση της υποχρέωσης που ανέλαβαν για την καταβολή της εισφοράς τους.

στ) Οι αποφάσεις στην ανώνυμη εταιρεία παίρνονται κατά πλειοψηφία. Οι αποφάσεις για τα τρέχοντα ζητήματα και για την όλη διοίκηση και διαχείριση της εταιρικής περιουσίας είναι αρμοδιότητα του διοικητικού συμβουλίου και οι σοβαρότερες αποφάσεις (διορισμός διοικητικού συμβουλίου, αύξηση κεφαλαίου, αλλαγή σκοπού, διάλυση της εταιρείας κ.α.) είναι αρμοδιότητα της γενικής συνέλευσης των μετόχων. Στη γενική συνέλευση έχουν δικαίωμα να παραστούν και να ψηφίσουν όλοι οι μέτοχοι. Κάθε μετοχή αντιπροσωπεύει μια ψήφο. Στην ανώνυμη εταιρεία η πλειοψηφία είναι πανίσχυρη και αποφασίζει για κάθε ζήτημα. Η μειοψηφία δεν έχει παρά μόνο κάποιες ασθενείς δυνατότητες ελέγχου.



ζ) Η ανώνυμη εταιρεία, λόγω της σοβαρότητας της (μεγάλα κεφάλαια, πλήρες λογιστήριο, δημοσιότητα κ.λπ.) παρέχει πλεονεκτήματα, που καμία άλλη μορφή επιχειρήσεως δεν μπορεί να εξασφαλίσει. Στις αρχές, τις τράπεζες και την αγορά γενικώς αντιμετωπίζεται με μεγαλύτερη εμπιστοσύνη. Σαίτα συντελεί και ο εύκολος τρόπος μεταβιβάσεως των μετοχών, που μπορούν να δοθούν ως ενέχυρο για εξασφάλιση μιας συναλλαγής ή και να μεταβιβασθούν για να επιτευχθεί η είσοδος νέων προσώπων στην εταιρεία. Παράλληλα, οι τράπεζες και το κράτος, πολλές φορές, προκειμένου να χρηματοδοτήσουν μια επένδυση, απαιτούν να περιβληθεί αυτή τον τύπο της ανώνυμης εταιρείας. Επίσης, στο Χρηματιστήριο Αξιών γίνονται δεκτές μόνο ανώνυμες εταιρείες.

η) Στην ανώνυμη εταιρεία, η επίτευξη του εταιρικού της σκοπού δεν εξαρτάται από την σύμπραξη των μετόχων, αλλά έχει ανατεθεί σε ένα ολιγομελές όργανο διοίκησης, το διοικητικό συμβούλιο τα μέλη του οποίου δεν είναι απαραίτητο να είναι μέτοχοι της εταιρείας. Η δε εξουσία διαχείρισης και εκπροσώπησης απαγορεύεται να αναχθεί με το καταστατικό ή με άλλο τρόπο σε μετοχικό δικαίωμα.

θ) Η ανώνυμη εταιρεία, όπως έχει διαμορφωθεί αυτή στο εξωτερικό και κυρίως στην Αμερική και όπως την προβλέπει και η δική μας νομοθεσία, είναι η εταιρεία με το μεγάλο κεφάλαιο, που ανήκει στο πολύ, στο ευρύ, το ανώνυμο κοινό. Ωστόσο στην πράξη έχει διαμορφωθεί στη χώρα μας ένας ιδιαίτερος τύπος ανώνυμης εταιρείας, αυτός της οικογενειακής ανώνυμης εταιρείας, που αποτελεί και την μεγάλη πλειοψηφία. Στην οικογενειακή ανώνυμη εταιρεία οι ιδρυτές και μοναδικοί μέτοχοι είναι τα μέλη μιας οικογένειας, που για πολλά χρόνια παραμένουν μέτοχοι με μικρές σε αριθμό και όχι συχνές μεταβιβάσεις μετοχών.

ι) Η ανώνυμη εταιρεία έχει την εμπορικής ιδιότητας κατά το τυπικό κριτήριο.

### **3.2 ΤΑ ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ ΤΩΝ ΑΝΩΝΥΜΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ**

Η ανώνυμη εταιρεία ως μορφή οργάνωσης, παρουσιάζει σωματικά πλεονεκτήματα, γι<sup>1</sup> αυτό και είναι η πιο σημαντική μορφή εταιρείας από οικονομική άποψη. Παρακάτω παραθέτουμε τα πλεονεκτήματα της ανώνυμης εταιρείας.

α) Ως βασικό πλεονέκτημα αναφέρεται το περιορισμένο της ευθύνης. Η ευθύνη των μετόχων της ανώνυμης εταιρείας απέναντι στους δανειστές, αλλά και στις υποχρεώσεις προς τους τρίτους περιορίζεται στο ύψος της συμμετοχής σ' αυτή. Δεν υπάρχει η απεριόριστη ευθύνη, που ισχύει για τους ομόρρυθμους εταίρους των προσωπικών εταιρειών και στις ατομικές επιχειρήσεις.

β) Η ανώνυμη εταιρεία έχει την δυνατότητα ν' αυξήσει τα κεφάλαια της. Αυτό το επιτυγχάνει με την έκδοση νέων μετοχών και την πώληση τους στο κοινό. Επίσης μπορεί να προβεί στην έκδοση ομολογιών για να χρησιμοποιήσει τα χρήματα για επενδυτικούς σκοπούς κυρίως., .

γ) Το ευκολομεταβίβαστο των μετοχών, παρέχει την δυνατότητα ταχείας αλλαγής φορέα. Η ιδιότητα αυτή των εταιρικών μεριδίων παρέχει ακόμη τη δυνατότητα άμεσης εξυγιάνσεως και αναπτύξεως της ανώνυμης εταιρείας. Ως παράδειγμα μία ανώνυμη εταιρεία που βρίσκεται σε οικονομική δυσχέρεια μπορεί να δανειοδοτηθεί με ενέχυρο τις μετοχές της.

δ) Από την πλευρά των μετόχων τους δίνεται η δυνατότητα να είναι

μέτοχοι σε μια εταιρεία χωρίς ν' απαιτείται ούτε η ενεργός συμμετοχή τους στην διαχείριση της εταιρείας, ούτε και η καταβολή σημαντικού χρηματικού ποσού αφού κάθε μετοχή αντιπροσωπεύει ένα πολύ μικρό μέρος του όλου κεφαλαίου.

ε) Εκτός των παραπάνω πλεονεκτημάτων η ανώνυμη εταιρεία παρέχει και φυσιολογικά πλεονεκτήματα. Το κέρδος που τυχόν προκύπτει κατά την πώληση των μετοχών, απαλλάσσονταν από το φόρο. Μετέπειτα με το άρθρο 15 του Ν. 2459/97, όμως, η παράγραφος 1 του οποίου τροποποίησε την παράγραφο 1 του άρθρου 13 του Ν. 2238/94, το κέρδος που προέρχεται από την μεταβίβαση μετοχών ανώνυμων εταιρειών μη εισηγμένων στο χρηματιστήριο Αθηνών φορολογήθηκε με συντελεστή 20%, πρόσφατα με το άρθρο 3 του Ν. 2753/99 τροποποιήθηκε εκ νέου το άρθρο 13 του Ν. 2238/94 που τώρα φορολογείται αυτοτελώς με συντελεστή 5% η πραγματική αξία πωλήσεων των μη εισηγμένων στο χρηματιστήριο μετοχών. Επίσης υπάρχει απαλλαγή του εισφερόμενου κεφαλαίου κατά τη σύσταση της ανώνυμης εταιρείας των καταστατικών, της μεταβιβάσεως των μετοχών, της διανομής κερδών από τα τέλη χαρτοσήμου ή άλλη εισφορά υπέρ του δημοσίου ή τρίτων. Αφορολόγητη είναι και η υπεραξία των εισφερόμενων ειδών για το σχηματισμό του μετοχικού κεφαλαίου, εφόσον η εταιρεία προέρχεται από μετατροπή ή συγχώνευση. Επίσης δε ζητείται τεκμήριο υπάρξεως εισοδήματος (πόθεν έσχες) για τα μετρητά που καταθέτουν οι μέτοχοι Α.Ε. για σύσταση ή αύξηση του μετοχικού κεφαλαίου.

στ) Εχέγγυα μεγαλύτερης τάξεως και ειλικρίνειας. Η ανώνυμη εταιρεία υποχρεούται από το νόμο να τηρεί τα περισσότερα και σοβαρότερα βιβλία από κάθε άλλη μορφή επιχειρήσεως. Επίσης υπόκεινται στον έλεγχο του

κράτους, που ασκείται από την οικεία νομαρχία και το αρμόδιο υπουργείο και υποχρεούνται σε δημοσιεύσεις στην εφημερίδα της κυβερνήσεως του ισολογισμού της συνθέσεως και κάθε αλλαγής του διοικητικού συμβουλίου, της έδρας και της αυξήσεως του μετοχικού κεφαλαίου. Από τα παραπάνω συνάγεται ότι πρέπει να έχει οργανωμένο λογιστήριο το οποίο θα μπορεί να παρέχει σοβαρότερα και αξιόπιστα στοιχεία.

ζ) Η ανώνυμη εταιρεία παρέχει ένα ακόμη πλεονέκτημα στους μετόχους της. Είναι η εξασφάλιση καλών σχέσεων μεταξύ των μετόχων. Στην προσωπική εταιρεία επιτρέπεται, η εκ μέρους ενός εταίρου καταγγελία αυτής οποτεδήποτε, συνεπώς αυτός που έχει την πλειοψηφία δεν μπορεί να αισθάνεται ασφάλεια, λόγω του ότι και ένας εταίρος με μικρό ποσοστό, που δεν του παρέχει πλειοψηφία, μπορεί να κάνει καταγγελία που θα επιφέρει και τη λύση της εταιρείας. Αντίθετα στην ανώνυμη εταιρεία δεν επιτρέπεται η καταγγελία αυτής και η λύση επέρχεται μόνο με απόφαση της πλειοψηφίας.

### **3.3 ΑΝΩΝΥΜΕΣ ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ**

Από το 1987 με Προεδρικό Διάταγμα επέβαλε στις ανώνυμες εταιρείες οι ισολογισμοί τους να συντάσσονται υποχρεωτικά σύμφωνα με το υπόδειγμα του Γενικού Λογιστικού Σχεδίου. Επίσης οφείλουν να επιλέγουν τους ελεγκτές τους από το Σώμα Ορκωτών Λογιστών (Σ.Ο.Λ.), όπως εφαρμόζουν πλήρως το Γενικό Λογιστικό Σχέδιο. Τέλος ορίστηκε ότι όλοι οι επιτηδευματίες που τηρούν βιβλία Γ' Κατηγορίας οφείλουν να εφαρμόζουν από 1.1.93 το Γενικό Λογιστικό Σχέδιο.

### **3.4 ΔΙΕΘΝΗ ΠΡΟΤΥΠΑ ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ**

Τα Διεθνή Πρότυπα Χρηματοοικονομικής Πληροφόρησης είναι διεθνούς αναγνώρισης και παραδοχής κανόνες που προδιαγράφουν τα στοιχεία και τις πληροφορίες που πρέπει να παρατίθενται στις δημοσιοποιούμενες οικονομικές καταστάσεις μιας εταιρίας.

Η Ευρωπαϊκή Ένωση με τον Κανονισμό (υποχρεωτική εφαρμογή από όλα τα κράτη μέλη) 1725/2003 της 29.09.2003 υιοθέτησε όλα τα ισχύοντα Δ.Π.Χ.Π. με μοναδική εξαίρεση τα Δ.Π.Χ.Π. 32 και 39.

Η υποχρέωση αυτή καλύπτει τις παρακάτω εταιρίες:  
εισηγμένες σε χρηματιστηριακή αγορά  
οι συνδεδεμένες με αυτές που είναι εισηγμένες σε χρημ. Αγορά  
οι μη εισηγμένες και οι μη συνδεδεμένες Α.Ε. και Ε.Π.Ε. εφόσον εγκριθεί με απόφαση Γενικής Συνέλευσης.(πάγια εφαρμογή 5 έτη).

Η πρώτη κατάσταση που θα πρέπει να συνταχθεί με βάση τα Δ.Π.Χ.Π. θα είναι η λογιστική κατάσταση της 31.03.2005.

Θα πρέπει όμως να παρατεθούν και τα κονδύλια της προηγούμενης περιόδου 31.03.2004 όχι όπως αυτά συντάχθηκαν σύμφωνα με τα Ελληνικά πρότυπα, αλλά η παράθεση τους θα γίνει με βάση τα Δ.Π.Χ.Π.

Για να παρατεθούν τα κονδύλια της λογιστικής κατάστασης 31.03.2004 με βάση τα Δ.Π.Χ.Π. θα πρέπει να χρησιμοποιήσουμε ως αφετηρία την 01.01.2004 ή αλλιώς την 31.12.2003.

Επομένως για να καταρτιστεί η λογιστική κατάσταση της 31.03.2005 θα πρέπει κατά χρονική σειρά να γίνουν οι παρακάτω εργασίες:

- μετατροπή των οικονομικών καταστάσεων της 31.12.2003
- μετατροπή των οικονομικών καταστάσεων της 31.03.2004
- μετατροπή των οικονομικών καταστάσεων της 30.06.2004
- μετατροπή των οικονομικών καταστάσεων της 30.09.2004
- μετατροπή των οικονομικών καταστάσεων της 31.12.2004

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4**

### **ΝΟΜΙΚΗ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΑΠΟΨΗ ΤΩΝ Α.Ε.**

#### **4.1 Η Α.Ε. ΑΠΟ ΝΟΜΙΚΗ ΑΠΟΨΗ**

Η ανώνυμη εταιρεία εμφανίζει τον πιο οργανωμένο εμπορικό νόμο· σε σχέση με τις άλλες μορφές εταιρειών, εμφανίζεται με το Ν. 2190/20 ο οποίος με την πάροδο έχει υποβληθεί σε αλλαγές και τροποποιήσεις ώστε να μπορεί να εναρμονισθεί και με την Ευρωπαϊκή Ένωση. Για την ίδρυση και την λειτουργία της ανώνυμης εταιρείας πρέπει να ακολουθηθούν κάποιες διαδικασίες.

Για την ίδρυση της εταιρείας πρέπει να συμπράξουν τουλάχιστον δύο μέρη ή κατά την έκφραση του νόμου το κεφάλαιο αυτής πρέπει ν\* αναληφθεί τουλάχιστον από δύο ιδρυτές. Η αναλογία συμμετοχής των ιδρυτών δεν ορίζεται συνεπώς σε μετοχικό κεφάλαιο 1.000 μετοχών, ο ένας ιδρυτής μπορεί ν' αναλάβει τις 999 και ο άλλος μία μόνο μετοχή.

Συμμετοχή ανηλίκου στην ίδρυση ανώνυμης εταιρείας επιτρέπεται μόνο κατόπιν δικαστικής άδειας, λόγω του ότι δεν έχουν δικαιοπρακτική ικανότητα.

##### **4.1.1 ΣΥΝΤΑΞΗ ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟΥ**

Κατ' αρχήν συντάσσεται το καταστατικό της ανώνυμης εταιρείας, παρουσία δικηγόρου κατά την υπογραφή του συμβολαίου συστάσεως ανώνυμης εταιρείας. Το καταστατικό περιλαμβάνει τα εξής στοιχεία:

**α) Επωνυμία.** Η επωνυμία λαμβάνεται υποχρεωτικά από το αντικείμενο εργασιών που ασκεί η εταιρεία εκτός αν ο σκοπός της περιλαμβάνει πολλά αντικείμενα, οπότε, στην περίπτωση αυτή η επωνυμία μπορεί να λαμβάνεται από τα κυριότερα από αυτά, ενώ πρέπει να περιέχει τις λέξεις «Ανώνυμη Εταιρεία» ενώ παράλληλα Μπορεί να περιέχει το ονοματεπώνυμο του ιδρυτή ή των ιδρυτών, ή άλλου φυσικού προσώπου ή την επωνυμία Εμπορικής Εταιρείας.

Εξάλλου εδώ πρέπει να σημειωθεί ότι σύμφωνα με την παράγραφο 5 του άρθρου 5 του ΚΝ 2190/20 η διεύρυνση του σκοπού της εταιρείας δεν συνεπάγεται και την υποχρεωτική μεταβολή της εταιρικής επωνυμίας με την οποία η εταιρεία είναι γνωστή στις συναλλαγές. Ενώ με την παράγραφο 6 του ίδιου άρθρου, η εταιρεία για τις διεθνείς συναλλαγές της, η επωνυμία μπορεί να εκφράζεται και σε ξένη γλώσσα σε πιστή μετάφραση ή με λατινικά στοιχεία, πράγμα που μέχρι σήμερα δεν ήταν δυνατόν να γίνει

**β) Έδρα.** Έδρα της ανώνυμης εταιρείας ορίζεται ένας δήμος ή μία κοινότητα της ελληνικής επικράτειας. Από την έδρα της προσδιορίζεται η εθνικότητα και η ικανότητα της ρυθμίζεται από το δίκαιο της έδρας. Η έδρα της Α.Ε. είναι ο τόπος της υποχρεωτικής συγκλήσεως της γενικής συνελεύσεως των μετόχων.

**γ) Σκοπός.** Στο σκοπό χρειάζεται να υπάρχει περιληπτική περιγραφή των κυρίων και παρεπομένων δραστηριοτήτων με τις οποίες πρόκειται να ασχοληθεί η ΑΕ ενώ παράλληλα θα πρέπει να σημειωθεί, αν πρόκειται να είναι μικρή σε μέγεθος μεταποιητική μονάδα, ότι είναι «ΒΙΟΤΕΧΝΙΚΗ». Ο χαρακτηρισμός αυτός είναι απαραίτητος για να μπορεί να εγγραφεί στο “Βιοτεχνικό Επιμελητήριο της Ελλάδος”, διότι εκ του λόγου αυτού θα έχει



ορισμένα πλεονεκτήματα που έχουν οι μικρομεσαίες μεταποιητικές επιχειρήσεις . Αυτά όμως τελευταία πάνε να καταργηθούν .

**δ) Διάρκεια.** Ο νόμος δεν ορίζει την διάρκεια της εταιρείας. Συνήθως ορίζεται διάρκεια αυτής 30-50 χρόνια και αυτό γίνεται για ν' αποφεύγονται οι τροποποιήσεις του καταστατικού.

**ε) Μετοχικό κεφάλαιο, τρόπος καταβολής.** Το μετοχικό κεφάλαιο αναγράφεται σε χρήμα ακόμη και όταν ή εισφορές των μετόχων είναι σε είδος, ενώ απαγορεύεται να αναφέρεται σε ξένο νόμισμα εκτός εξαιρέσεων. Επίσης εδώ θα πρέπει να σημειωθεί ότι το μέχρι 30.000 € μετοχικό κεφάλαιο πρέπει να καταβληθεί είτε σε μετρητά, είτε σε είδος κατά τη σύστασή της , ενώ στο σχετικό με την καταβολή του κεφαλαίου άρθρο του καταστατικού δεν χρειάζεται να αναφερθεί ότι το κεφάλαιο καταβλήθηκε, όπως αυτό χρειάζεται στο καταστατικό της ΕΠΕ. Το ελάχιστο μετοχικό κεφάλαιο για τη σύσταση ΑΕ εμπορικής, βιομηχανικής ή παροχής υπηρεσιών σήμερα είναι 30.000€, ενώ η εταιρεία που πρόκειται να προσφύγει στο κοινό για την εν όλο ή εν μέρει κάλυψη του κεφαλαίου της με δημόσια εγγραφή πρέπει να έχει ελάχιστο μετοχικό κεφάλαιο 300.000€, και όταν προέρχεται από συγχώνευση ή μετατροπή , βάσει του Ν.1297/72, 180.000€ ή 300.000€ , ανάλογα, ή όταν η εταιρεία προέρχεται από μετασχηματισμό επιχειρήσεων 30.000€Εδώ πρέπει να αναφερθεί ότι με τις διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 13 του ΚΝ 2190/20, παρέχεται η ευχέρεια να ορισθεί στο καταστατικό ότι , κατά τη διάρκεια της πρώτης πενταετίας από τη σύσταση της εταιρείας, το διοικητικό Συμβούλιο έχει το δικαίωμα με απόφασή του που λαμβάνεται με πλειοψηφία των 2/3 τουλάχιστον του συνόλου των μελών του να αυξάνει το μετοχικό κεφάλαιο μερικά ή ολικά με την έκδοση νέων μετοχών, για ποσό που δεν μπορεί να

υπερβεί το αρχικό μετοχικό κεφάλαιο και να εκδίδει ομολογιακό δάνειο με έκδοση ομολογιών μετατρέψιμων σε μετοχές, για ποσό που δεν μπορεί να υπερβεί το μισό του καταβεβλημένου μετοχικού κεφαλαίου. Επίσης οι παραπάνω αρμοδιότητες μπορούν να εκχωρηθούν στο διοικητικό Συμβούλιο και με απόφαση της Γενικής Συνέλευσης, έστω και αν δεν υπάρχει τέτοια πρόβλεψη στο αρχικό καταστατικό της εταιρείας, η οποία απόφαση υπόκειται στις διατυπώσεις δημοσιότητας του άρθρου 7β του ΚΝ2190/20. Τέλος σημειώνεται, ότι με τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 13 του ΚΝ 2190/20, παρέχεται η ευχέρεια να ορισθεί στο αρχικό καταστατικό της Ανώνυμης Εταιρείας ότι η Γενική Συνέλευση έχει το δικαίωμα με απόφαση της που λαμβάνεται σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 29 παρ. 1 και 31 παρ.1 «περί απλής απαρτίας και πλειοψηφίας», να αυξάνει το μετοχικό της κεφάλαιο μερικά ή ολικά με έκδοση νέων μετόχων συνολικά μέχρι το πενταπλάσιο του αρχικού μετοχικού κατά τη διάρκεια της πρώτης πενταετίας από τη σύστασή της, χωρίς τη δυνατότητα ανανέωσης αυτής για άλλη πενταετία, πράγμα που μπορούσε να γίνει πριν από την τροποποίηση της εν λόγω παραγράφου.

**στ) Μετοχές.** Ονομαστική Αξία : Οι μετοχές της ΑΕ είναι ανώνυμες ή ονομαστικές, αυτό βεβαίως εξαρτάται από τη βούληση των ιδρυτών της, πράγμα που δεν ισχύει για τις περιπτώσεις που αναφέρονται στο άρθρο 11 του ΚΝ 2190/20 και το άρθρο 4 του Ν. 1297/72 όπου ο νομοθέτης τις θέλει ονομαστικές. Συνήθως στην πράξη, οι μετοχές των ΑΕ που ιδρύονται με μετρητά εκτός των παραπάνω αναφερομένων εξαιρέσεων, είναι ανώνυμες. Από το είδος δε της μετοχής εξαρτάται ο τρόπος της μεταβίβασης τους, καθώς και η φορολογία των κερδών της. Εξαιρέση αποτελούν οι μετοχές των ημεδαπών ΑΕ που έχουν ως αντικείμενο εργασιών την εκμετάλλευση

κλινικών, διαγνωστικών κέντρων, κέντρων αποθεραπείας, γηροκομείων, εκπαιδευτηρίων, φροντιστηρίων και γενικά την παροχή ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης ή εκπαίδευσης οποιασδήποτε μορφής και βαθμίδας των οποίων οι μετοχές είναι υποχρεωτικά ονομαστικές στο σύνολό τους. Επίσης σημειώνεται ότι υποχρεούνται να μετατρέπουν σε ονομαστικές τις μετοχές των ΑΕ και μάλιστα μέσα σε διάστημα έξι μηνών από τη λήξη της διαχειριστικής περιόδου όταν εντός αυτής η αξία των αστικών των ακινήτων προ αποσβέσεων, υπερβεί το 60% του μετοχικού κεφαλαίου των στο οποίο συμπεριλαμβάνονται και τα πάσης φύσης αποθεματικά. Η ονομαστική αξία των μετοχών δεν μπορεί να είναι μικρότερη των 0,30€ και μεγαλύτερη των 85 €

Προνόμια προνομιούχων μετοχών: Κατάργηση ή περιορισμός προνομίου προνομιούχων μετοχών επιτρέπεται μόνο μετά από απόφαση, η οποία λαμβάνεται σε ιδιαίτερη Γενική Συνέλευση εκείνων των προνομιούχων μετοχών στους οποίους αφορά το προνόμιο με πλειοψηφία των τριών τετάρτων του εκπροσωπούμενου προνομιούχου κεφαλαίου, στην οποία πρέπει να παρίστανται ή να αντιπροσωπεύονται μέτοχοι που εκπροσωπούν τα τρία τέταρτα του συνόλου του καταβλημένου προνομιούχου κεφαλαίου.

Για την μετατροπή προνομιούχων χωρίς ψήφο μετοχών σε κοινές μετά ψήφου απαιτείται εκτός από την πιο πάνω απόφαση των προνομιούχων μετοχών με πλειοψηφία των τριών τετάρτων του εκπροσωπούμενου κοινού μετοχικού κεφαλαίου, στην οποία πρέπει να παρίστανται ή αντιπροσωπεύονται μέτοχοι που εκπροσωπούν τα τρία τέταρτα του συνόλου του καταβλημένου κοινού κεφαλαίου

**ζ) Διοικητικό Συμβούλιο και η θητεία αυτού.** Στο καταστατικό πρέπει ν' αναφέρεται αφενός μεν ο κατώτερος και ο ανώτερος αριθμός των μελών

του διοικητικού συμβουλίου, ο οποίος συνήθως εμφανίζεται και ορίζεται από τέσσερα μέχρι επτά μέλη. Αν υπάρξει παραίτηση ή θάνατος μέλους του Δ.Σ. δεν μπορεί ν' αντικατασταθεί ή το διοικητικό συμβούλιο δεν μπορεί να συγκαλέσει έκτακτη γενική συνέλευση. Πρέπει να ορισθεί καινούριο Δ.Σ. το οποίο θα συγκαλέσει έκτακτη γενική συνέλευση για να εκλέξει νέο διοικητικό συμβούλιο. Η διάρκεια του Δ.Σ. μπορεί να είναι μέχρι 5 χρόνια, συνήθως είναι μέχρι και την πρώτη Γενική Συνέλευση που συνέρχεται για να εγκρίνει τις πρώτες εταιρικές καταστάσεις.

**η) Γενική Συνέλευση.** Η Γενική Συνέλευση των μετόχων της εταιρείας είναι το ανώτατο όργανο της και δικαιούται να αποφασίζει για κάθε υπόθεση της Α.Ε. Η Γ.Σ. αποφασίζει για μετατροπή, συγχώνευση, διάλυση της εταιρείας. Για την τροποποίηση του καταστατικού, την αύξηση και μείωση κεφαλαίου, έκδοση δανείου με ομολογίες, εκλογή μελών του Δ.Σ., διορισμό εκκαθαριστών, διανομή καθαρών κερδών και έγκριση των ετησίων οικονομικών καταστάσεων. Η Γ.Σ. συγκαλείται από το Δ.Σ. και συνέρχεται τακτικά στην έδρα της εταιρείας τουλάχιστον μία φορά το χρόνο πάντοτε μέσα στο πρώτο εξάμηνο από τη λήξη κάθε εταιρικής χρήσης.

**θ) Πρώτο Διοικητικό Συμβούλιο και Ελεγκτές:** Με το καταστατικό πρέπει να ορίζεται ο αριθμός των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, που θα διοικούν την εταιρεία ως και η διάρκεια αυτού, η οποία πρέπει να είναι μέχρι και πέντε χρόνια, σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη από την εξαετία. Συνήθως στην πράξη η θητεία του πρώτου διοικητικού Συμβουλίου που διορίζεται από το καταστατικό, αρχίζει από τη νόμιμη σύσταση της εταιρείας και λήγει με την ετήσια Γενική Συνέλευση που

συνέρχεται για να εγκρίνει τις οικονομικές καταστάσεις της πρώτης εταιρικής χρήσης.

Επίσης από το καταστατικό ή από την εκάστοτε Γενική Συνέλευση των μετόχων θα πρέπει να ορίζονται δύο τακτικοί και δύο αναπληρωματικοί ελεγκτές πτυχιούχοι ανωτάτων σχολών που να έχουν άδεια άσκησης οικονομολογικού επαγγέλματος από το Οικονομικό Επιμελητήριο Ελλάδος, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 του Π.Δ.475/91 ή ένας Τακτικός Ορκωτός Ελεγκτής , αν υπάρχει σχετική υποχρέωση, χωρίς βέβαια να είναι απαραίτητο και η εκλογή αναπληρωματικού καθότι δεν μπορεί να γίνει αντικατάσταση ορκωτού ελεγκτή εκτός αν αυτός δηλώσει αδυναμία, όπως αυτό προβλέπεται από την παρ. 4 του άρθρου 75 του νόμου 1769/1991 ενώ παράλληλα πρέπει να καθοριστεί και η αμοιβή αυτών.

Εδώ πρέπει να σημειωθεί ότι οι διοριζόμενοι ή εκλεγόμενοι ως άνω ελεγκτές , αν οι ΑΕ δεν ελέγχονται από ορκωτούς, μπορούν να αναδιορίζονται όχι όμως για περισσότερες από πέντε εταιρικές χρήσεις.

Δεν μπορούν να ορισθούν ελεγκτές, σύμφωνα με την παρ. 4 του άρθρου 37 του ΚΝ 2190/20, πρόσωπα που ίδρυσαν την εταιρεία και είναι μέτοχοι ή μέλη του ΔΣ της εταιρείας ή συγγενείς αυτών μέχρι και του δευτέρου βαθμού εξ αίματος ή αγχιστείας, υπάλληλοι της εταιρείας ή εξαρτημένης προς αυτήν εταιρείας, Δημόσιοι υπάλληλοι ΝΠΔΔ, Τραπεζών και επιχειρήσεων κοινής ωφελείας.

Τέλος σημειώνεται ότι στο καταστατικό πρέπει να αναφέρονται όλα τα στοιχεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ως και των ελεγκτών της εταιρείας (επάγγελμα, έτος γέννησης, τόπος κατοικίας, αριθμός ταυτότητας, υπηκοότητα και για τους ελεγκτές ο αριθμός αδειας άσκησης οικονομολογικού επαγγέλματος του Οικονομικού Επιμελητηρίου Ελλάδος),

σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 7 του ΚΝ 2190/20ι) Δικαιώματα Μετοχών. Σ' αυτό το σημείο του καταστατικού αναφέρεται στο δικαίωμα ψήφου ανάλογα με τις μετοχές που έχουν στην κατοχή τους. Κάθε μετοχή παρέχει δικαίωμα ψήφου στην Γ.Σ.

**ια) Ισολογισμός και διάθεση κερδών.** Στο τέλος της εταιρικής χρήση το Δ.Σ. καταρτίζει τις ετήσιες οικονομικές καταστάσεις και την έκθεση διαχείρισης. Οι ετήσιες οικονομικές καταστάσεις, δημοσιεύονται 20 ημέρες πριν την Γ.Σ., στις εφημερίδες. Οι οικονομικές καταστάσεις ελέγχονται από τους ελεγκτές της εταιρείας και θεωρούνται από τον πρόεδρο του Δ.Σ. από τον διευθύνοντα σύμβουλο και από τον διευθυντή του λογιστηρίου τότε μόνο πάνε προς έγκριση στην Γ.Σ. Η διάθεση κερδών ακολουθεί την εξής διαδικασία: α) Προηγείται η διάθεση του ποσοστού για την σχηματίση του τακτικού αποθεματικού, β) Ακολουθεί η διάθεση του ποσού που απαιτείται για την καταβολή του πρώτου μερίσματος και γ) Η Γ.Σ. διαθέτει ελεύθερα το υπόλοιπο ποσό.

**ιγ) Διάλυση και εκκαθάριση της εταιρείας.** Αναφέρονται οι λόγοι που οδηγούν στην διάλυση της Α.Ε. Προχωρεί σε διάλυση όταν περάσει ο χρόνος διάρκειας της, με απόφαση της Γ.Σ. και όταν η εταιρεία κηρυχθεί σε πτώχευση. Η εκκαθάριση γίνεται από Δ.Σ. μέχρι να ορισθούν εκκαθαριστές από την Γ.Σ.

Το καταστατικό της ανώνυμης εταιρείας πρέπει ν' αναφέρει επίσης:

α) Τα ατομικά στοιχεία των φυσικών προσώπων ή νομικών προσώπων που υπέγραψαν το καταστατικό.

β) Το συνολικό ποσό τουλάχιστον κατά προσέγγιση όλων των δαπανών που απαιτήθηκαν για την σύσταση της εταιρείας και βαρύνουν αυτή.

#### **4.1.2 ΠΡΟΕΓΚΡΙΣΗ ΤΗΣ ΕΠΩΝΥΜΙΑΣ**

Εφόσον έχει επιλεγθεί η επωνυμία, ο διακριτικός τίτλος της ανώνυμης εταιρείας και ο σκοπός της θα μεταβεί στο οικείο επιμελητήριο ένας από τους ιδρυτές ή εκπροσώπους τους με σκοπό να βεβαιωθεί ότι η συγκεκριμένη επωνυμία και ο διακριτικός τίτλος δεν έχει δοθεί σε κάποια άλλη ανώνυμη εταιρεία. Όταν ελεγχθεί η επωνυμία και ο διακριτικός τίτλος και είναι αποδεκτά, δίνεται από το επιμελητήριο βεβαίωση ένας αύξων αριθμός κράτησης της επωνυμίας, ο οποίος ισχύει για δύο μήνες.

Στην περίπτωση όπου η επιλεγμένη επωνυμία έχει ήδη χρησιμοποιηθεί ή δεν είναι συμβατή με τις απαιτήσεις του νόμου, τότε θα πρέπει να επιλεγεί νέα επωνυμία και να γίνει αλλαγή στο καταστατικό.

#### **4.1.3 ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΙΔΡΥΤΙΚΗΣ ΠΡΑΞΕΩΣ ΤΗΣ Α.Ε.**

Το ιδρυτικό συμβόλαιο υπογράφεται από τα ιδρυτικά μέλη της Α.Ε. και τον συμπράττοντα δικηγόρο και συντάσσεται πάντοτε ενώπιον συμβολαιογράφου. Οι ιδρυτές μπορούν να παρίστανται και να υπογράψουν όλοι αυτοπροσώπως ή να αντιπροσωπευθούν με συμβολαιογραφικό πληρεξούσιο από άλλα πρόσωπα που θα υπογράψουν αντί για αυτούς. Όταν μεταξύ των συνιδρυτών υπάρχουν νομικά πρόσωπα, αυτά εξουσιοδοτούν, μέσω των αρμοδίων οργάνων τους, τα κατάλληλα φυσικά πρόσωπα για να παραστούν και να υπογράψουν το ιδρυτικό έγγραφο. Ένα αντίγραφο του συμβολαίου υποβάλλεται στην εποπτεύουσα αρχή, στην νομαρχία, προς έγκριση.

#### **4.1.4. ΘΕΩΡΗΣΗ ΙΔΡΥΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΛΑΙΟΥ ΣΤΟ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ**

Το ιδρυτικό συμβόλαιο, που περιέχει και το καταστατικό της Α.Ε., προσκομίζεται στο οικείο επιμελητήριο, το οποίο χορηγεί βεβαίωση περί του ελέγχου της επωνυμίας και του διακριτικού τίτλου αυτής. Σε περίπτωση που σύμφωνα με το δηλωθέντα σκοπό της εταιρείας η επιχειρηματική δραστηριότητα αυτής υπάγεται στην αρμοδιότητα περισσότερων επιμελητηρίων, έγκυρη αναγγελία σε εκείνο το επιμελητήριο που έχει αρμοδιότητα ως προς τον πρώτο από τους περισσότερους σκοπούς που αναγράφονται στο καταστατικό. Οι συμβολαιογράφοι είναι υποχρεωμένοι να μην προβαίνουν στη σύνταξη εγγράφου συστάσεως εταιρείας και οι νομαρχίες να μην εγκρίνουν καταστατικά ή τροποποιήσεις καταστατικών Α.Ε., εάν δεν προσκομισθεί προέγκριση του οικείου επιμελητηρίου για το δικαίωμα χρήσεως της επωνυμίας και του διακριτικού τίτλου αυτών.

#### **4.1.5 ΦΟΡΟΣ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΕΩΣ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ (Φ.Σ.Κ.)**

Μέσα σε δεκαπέντε ημέρες από την καταχώρηση της πράξεως συστάσεως ανώνυμης εταιρείας στο Μητρώο Α.Ε. της οικείας νομαρχίας, οι ιδρυτές της εταιρείας οφείλουν να καταβάλουν στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. της έδρας αυτής το Φ.Σ.Κ. που ανέρχεται σε ποσοστό ένα τοις εκατό (1%) στο ύψος του μετοχικού κεφαλαίου. Το αποδεικτικό της καταβολής του Φ.Σ.Κ. προσκομίζεται στην αρμόδια υπηρεσία της νομαρχίας, όπου έχει υποβληθεί το καταστατικό της εταιρείας προς έγκριση.



#### **4.1.6 ΑΝΤΑΠΟΔΟΤΙΚΟ ΤΕΛΟΣ**

Κατά την σύσταση Α.Ε. καθιερώθηκε η καταβολή ανταποδοτικού τέλους ένα τοις χιλίοις (1 %) υπολογιζόμενο επί του ιδρυτικού κεφαλαίου υπέρ της Επιτροπής Ανταγωνισμού. Το τέλος εισπράττεται στο όνομα και για λογ/μό της Επιτροπής Ανταγωνισμού στην Εθνική Τράπεζα της Ελλάδος, Κεντρικό κατάστημα Αθήνας Νο 040/546191-03.

#### **4.1.7 ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΣΥΣΤΑΣΕΩΣ Α.Ε.**

Μετά την έγκριση του καταστατικού και της σχετικής άδειας λειτουργίας της Α.Ε., η αρμόδια υπηρεσία της νομαρχίας εγγράφει τη νεοϊδρυθείσα εταιρεία στο ειδικό μητρώο, το οποίο τηρεί για τις ανώνυμες εταιρείες. Στη συνέχεια, η ίδια υπηρεσία της Νομαρχίας αποστέλλει για δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως σχετική ανακοίνωση περί της συστάσεως της ανώνυμης εταιρείας και καταχωρήσεως της συστατικής πράξεως στο Μητρώο Ανωνύμων Εταιρειών (Μ. Α.Ε.).

#### **4.1.8 ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΝΟΜΙΚΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΤΗΤΑΣ Α.Ε.**

Με την καταχώρηση στο Μ.Α.Ε. και δημοσίευση στο Φ.Ε.Κ. ολοκληρώνεται η διαδικασία συστάσεως της Α.Ε., ωστόσο η απόκτηση νομικής προσωπικότητας της εταιρείας γίνεται με την καταχώρηση στο οικείο Μ.Α.Ε. της αποφάσεως του νομάρχη με την οποία παρέχεται η άδεια συστάσεως και η έγκριση του καταστατικού.

## 4.2 Η Α.Ε. ΑΠΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΑΠΟΨΗ

Σ' αυτό το μέρος θα αναλύσουμε την ανώνυμη εταιρεία από την λογιστική της άποψη, δηλαδή τις λογιστικές εγγραφές που γίνονται κατά την σύσταση, κατά την λειτουργία και κατά την λύση και εκκαθάριση της ανώνυμης εταιρείας, πάντα με την χρήση του Ε.Λ.Γ.Σ.

### 4.2.1 ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΣΥΣΤΑΣΕΩΣ

Στην καταβολή του μετοχικού κεφαλαίου ο νόμος δίνει την δυνατότητα στους μετόχους να καταβάλουν όλο το μετοχικό κεφάλαιο ολόκληρο ή τμηματικά.

#### α) Καταβολή Μ.Κ. εξ ολοκλήρου

Παράδειγμα: Έστω οι Α,Β,Χ ιδρύουν Α.Ε. με κεφάλαιο 60.000€ διαιρεμένο σε 10.000 μετοχές των 6€ η κάθε μία και ότι οι Α και Β ανέλαβαν να καλύψουν 2.000 μετοχές και ο Γ τις 6.000 μετοχές. Η καταβολή θα γίνει εξ ολοκλήρου και σε μετρητά.

33.03	Μέτοχοι λογ/μός καλύψεως κεφαλαίου	60.000	60.000
33.03.00	Μέτοχος «Α» 2.000 μετ. χ 6 = 12.000		
33.03.01	Μέτοχος «Β» 2.000 μετ. χ 6 = 12.000		
33.03.02	Μέτοχος «Γ» 2.000 μετ. χ 6 = 36.000		
	40.02 Οφειλόμενο Μ.Κ.		
	Κάλυψη Μ.Κ. καταστατικό Νο ...		
	2		
33.04	Μέτοχοι - Οφειλόμενο Μ.Κ.	60.000	60.000

33.04.00	Μέτοχος «Α»	12.000		
33.04.01	Μέτοχος «Β»	12.000		
33.04.02	Μέτοχος «Γ»	36.000		
33.03	Μέτοχοι λογ/μός καλύψεως κεφαλαίου			
33.03.00	Μέτοχος «Α»	12.000		
33.03.01	Μέτοχος «Β»	12.000		
33.03.02	Μέτοχος «Γ»	36.000		
Εμφάνιση οφειλής μετόχων				
3				
38.00	Ταμείο		60.000	60.000
33.04	Μέτοχοι - Οφειλόμενο Μ.Κ.			
33.04.00	Μέτοχος «Α»	12.000		
33.04.01	Μέτοχος «Β»	12.000		
33.04.02	Μέτοχος «Γ»	36.000		
Καταβολή Μ.Κ. από τους μετόχους				
4				
40.02	Οφειλόμενο Μετοχικό Κεφάλαιο	40.00	60.000	60.000
Καταβλημένο Μετοχικό Κεφάλαιο Μεταφορά λογ/μου Μ.Κ. από οφειλόμενο σε καταβλημένο				
//				

### Παράδειγμα:

Γίνεται σύσταση Α.Ε. μετοχικού κεφαλαίου 100.000€ διαμεμένο σε 20.000 μετοχές, ονομαστικής αξίας 5€ η καθεμία. Τις μετοχές τις αναλαμβάνει να διαθέσει στο κοινό η τράπεζα «Α» στην τιμή των 6€ Η τράπεζα παίρνει προμήθεια 3% στην ονομαστική αξία των μετοχών.

1		
33.95	Λοιποί χρεώστες διάφοροι	120.000
33.95.00	Τράπεζα «Α» 20.000 μτχ χ 6 = 120.000	
40.02	Οφειλόμενο Μ.Κ.	100.000
40.01	Οφειλόμενη διαφορά από έκδοση μετοχών υπέρ το άρτιο Κάλυψη Μ.Κ. καταστατικό Νο...	20.000
2		
16.10	Έξοδα ιδρύσεως και πρώτης εγκαταστάσεως	3.000
33.95	Λοιποί χρεώστες διάφοροι 33.95.00 Τράπεζα «Α» 3.000	3.000
	Υπολογισμός προμήθειας 3%	
	3% χ 100.000 = 3.000 3	
38.00	Ταμείο	117.000
33.95	Λοιποί χρεώστες διάφοροι 33.95.00 Τράπεζα «Α» 117.000 Καταβολή του Μ.Κ., είσπραξη από τράπεζα «Α»	117.000
4		
40.02	Οφειλόμενο Μ.Κ.	100.000
40.00	Καταβλημένο Μ.Κ. Μεταφορά λογ/μού	100.000
5		
41.01	Οφειλόμενη διαφορά από έκδοση μετοχών υπέρ το άρτιο	20.000
41.01	Καταβλημένη διαφορά από έκδοση μετοχών υπέρ το άρτιο	20.000
	Μεταφορά λογαριασμού	

//

### **β) Καταβολή Μ.Κ. τμηματικά**

Στην μερική καταβολή του Μ.Κ. δεν επιτρέπεται σε περίπτωση εισφοράς σε είδος. Για να είναι μερική η καταβολή του Μ.Κ. πρέπει να ισχύουν τα εξής:

- (I) Το τμήμα της αξία μετοχής που έχει καταβληθεί δε μπορεί να είναι κατώτερο από το 'Α της ονομαστικής αξίας.
- (II) Ο χρόνος που η αξία της μετοχής μπορεί να παραμείνει μερικώς καταβλημένη δεν μπορεί να ξεπερνά τα δέκα έτη.
- (III) Αν προβλέπεται έκδοση μετοχών πάνω από το άρτιο, η πάνω από το άρτιο διαφορά καταβάλλεται ολόκληρη με την καταβολή της δόσης.
- (IV) Οι μετοχές μέχρι την αποπληρωμή τους πρέπει να είναι ονομαστικές.
- (V) Μετά την πάροδο τριμήνου από τη λήξη προθεσμίας καταβολής κάθε δόσεως, οι μετοχές για τις οποίες δεν καταβλήθηκε η ζητηθείσα δόση καθίσταται αυτοδίκαια άκυρες. Η εταιρεία υποχρεούται μέσα σ' ένα μήνα από την λήξη του παραπάνω τριμήνου να προβεί σε πώληση νέων ισάριθμων μετοχών για λογ/μό του οφειλέτη μέτοχου.

### **4.3 ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΚΑΙ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΕΣ**

#### **Εισαγωγή**

Μετά την λύση της Α.Ε., επόμενο στάδιο είναι η διενέργεια της εκκαθαρίσεως. Στο στάδιο αυτό είναι μεταβατικό κυρίως σκοπός είναι η ρευστοποίηση της περιουσίας, η εξόφληση των πιστωτών, ο διακανονισμός όλων των υποθέσεων και η διανομή του τυχόν απομένοντος υπολοίπου της εταιρείας στους μετόχους.

Η εκκαθάριση γίνεται από τους εκκαθαριστές. Οι εκκαθαριστές διορίζονται από την Γ.Σ. των μετόχων όταν η λύση της Α.Ε. οφείλεται στις περιπτώσεις λύσεως I, ΙΤ, ΙΙΙ και ΙV που αναλύσαμε παραπάνω. Στην περίπτωση ΙV όπου ανακαλείται η άδεια σύστασης για έναν από τους λόγους που έχουμε αναφέρει, οι εκκαθαριστές πάλι διορίζονται από την Γ.Σ. Ενώ αν η ανάκληση έγινε, γιατί δεν υποβλήθηκαν στην εποπτεύουσα αρχή επί μία τριετία οι ισολογισμοί της εταιρείας, οι εκκαθαριστές διορίζονται πάλι από την Γ.Σ., αλλά αν αυτό δεν γίνει μέσα σε ένα μήνα, ορίζονται με νέα διοικητική απόφαση της εποπτεύουσας αρχής.

Κατά την ρητή επιταγή του νόμου οι εκκαθαριστές της Α.Ε., οφείλουν μόλις αναλάβουν καθήκοντα, να ενεργήσουν απογραφή της εταιρικής περιουσίας και να συντάξουν τον αρχικό ισολογισμό εκκαθαρίσεως, όπου δημοσιεύεται στον τόπο και στην εφημερίδα της κυβερνήσεως και υποβάλλεται στην νομαρχία. Κατά την λήξη του σταδίου εκκαθαρίσεως συντάσσεται τελικός ισολογισμός εκκαθαρίσεως που δημοσιεύεται και υποβάλλεται στην εποπτεύουσα αρχή κατά τον ίδιο τρόπο. Εάν η διάρκεια της εκκαθαρίσεως υπερβεί που ένα χρόνο είναι υποχρεωμένοι να υποβάλλουν κάθε χρόνο ισολογισμό. Όλους τους ισολογισμούς της

Α.Ε. τους εγκρίνει η Γ.Σ. των μετόχων, η οποία διατηρεί όλα τα δικαιώματα της.

Η Α.Ε. είναι υποχρεωμένη να υποβάλλει δήλωση φόρου εισοδήματος στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. μέσα σ' ένα μήνα από την λήξη της εκκαθαρίσεως για τα εισοδήματα που αποκτήθηκαν κατά την περίοδο αυτή. Σε περίπτωση που υπερβεί η διάρκεια της εκκαθαρίσεως πέραν του έτους, υποβάλλεται προσωρινή δήλωση φόρου εισοδήματος κάθε έτους μέσα σε ένα μήνα από την λήξη του. Μετά το πέρας της εκκαθάρισης θα υποβάλλει οριστική δήλωση φόρου εισοδήματος.

Η διάρκεια διεξαγωγής της εκκαθαρίσεως δεν μπορεί να υπερβεί την πενταετία από την ημερομηνία ενάρξεως αυτής, οπότε η εταιρεία διαγράφεται από το Μ.Α.Ε. Η συνέχιση πέραν της πενταετίας επιτρέπεται μόνο κατόπιν άδειας του Υπουργείου Εμπορίου και δεν μπορεί να υπερβεί τη δεκαετία.

Οι λογιστικές εγγραφές χωρίζονται σε τρεις ομάδες: α) Στις εγγραφές που θα εμφανίσουν τις διαφορές εκτιμήσεως, οι οποίες προκύπτουν από την σύνταξη της αρχικής απογραφής από τους εκκαθαριστές, β) Στις εγγραφές οι οποίες θα εμφανίσουν τις οικονομικές πράξεις που διενεργήθηκαν από την στιγμή που συντάχθηκε ο αρχικός ισολογισμός μέχρι τον τελικό ισολογισμό, γ) Στις εγγραφές συντάξεως του τελικού ισολογισμού εκκαθαρίσεως και της διανομής του τυχόν απομένοντος υπολοίπου της εταιρικής περιουσίας, το οποίο αποτελεί κέρδος με το οποίο έκλεισε η εκκαθάριση. Εάν όμως προκύψει ζημιά, και δεν επαρκούν τα ποσά για να καλύψει τους πιστωτές, η ζημιά βαρύνει τους πιστωτές και όχι τους μετόχους.

## **II. Διαδικασία εκκαθάρισεως και ενέργειες των εκκαθαριστών.**

α) Τελευταία χρήση. Συντάσσουν τον τελευταίο ισολογισμό της λυθείσας εταιρείας εντός προθεσμίας 4,5 μηνών από την ημερομηνία λήξεως της διαχειριστικής περιόδου υποβάλλεται στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. η δήλωση φόρου εισοδήματος για την τελευταία διαχειριστική περίοδο της Α.Ε. Με την υποβολή της δήλωσης αυτής, θα καταβληθούν στην Δ.Ο.Υ. και τα αναλογούντα ποσά φόρου εισοδήματος στα τυχόν κέρδη. Οι δηλώσεις Φ.Π.Α. από την ημέρα έναρξης της εκκαθάρισεως μέχρι το πέρας της, οι δηλώσεις υποβάλλονται κανονικά και λειτουργεί για τις ανάγκες τις εκκαθάρισεως. Στο τέλος της διαχειριστικής περιόδου μέσα σε προθεσμία 130 ημερών από την λύση της Α.Ε. θα υποβληθεί η ετήσια εκκαθαριστική δήλωση Φ.Π.Α. Όταν τελειώσει το στάδιο της εκκαθάρισεως θα δηλωθεί στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. η παύση εργασιών με το κατάλληλο έντυπο διακοπής δραστηριότητας.

β) Στάδιο εκκαθάρισεως. Το στάδιο της εκκαθάρισεως είναι από πού ακολουθεί την λύση της Α.Ε. Κατ' αρχήν συντάσσεται ο αρχικός ισολογισμός εκκαθάρισεως, κατόπιν απογραφής που διενεργούν οι εκκαθαριστές κατά την ημέρα θέσεως της εταιρείας η εκκαθάριση. Στην συνέχεια υποβάλλεται στην αρμόδια νομαρχία κυρωμένου αντίγραφου του πρακτικού της Γενικής Συνελεύσεως των μετόχων, στην οποία αποφασίστηκε η θέση της εταιρείας σε εκκαθάριση. Στο ίδιο πρακτικό ορίζονται και οι εκκαθαριστές, εφόσον στο καταστατικό της εταιρείας δεν υπάρχει πρόβλεψη. Επίσης υποβάλλονται στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. το έγγραφο λύσεως της εταιρείας και θέσεως αυτής σε εκκαθάριση. Ακόμα υποβάλλονται ο αρχικός ισολογισμός εκκαθάρισεως, η βεβαίωση ενημερότητας από το οικείο επιμελητήριο στο οποίο είναι γραμμένη η



εταιρεία και μαζί το ειδικό έντυπο μεταβολών κατάλληλα συμπληρωμένο. Οι εκκαθαριστές πρέπει να παραγγείλουν νέες σφραγίδες της εταιρείας, με την προσθήκη της ενδείξεως «υπό εκκαθάριση» και θεωρούνται στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. νέα στοιχεία, ή στα υπάρχοντα στοιχεία προστίθεται η ένδειξη «υπό εκκαθάριση» με ένα σφραγιδάκι. Για τα βιβλία δεν τίθεται θέμα αλλαγής.

### **Παράδειγμα (λύση και εκκαθάριση Α.Ε.):**

Η Α.Ε. «ΔΕΛΤΑ» με μετοχικό κεφάλαιο 50.000€ διαιρεμένο σε 20.000 κοινές μετοχές των 2,5€ βρίσκεται σε εκκαθάριση. Παρακάτω παρατίθεται ο αρχικός ισολογισμός χρήσεως και ο ισολογισμός εκκαθαρίσεως.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 5**

### **ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ – UNION**

#### **5.1 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ – ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ - UNION**

Η Γενική Λογιστική της Union είναι ένα ολοκληρωμένο πρόγραμμα παρακολούθησης επιχειρήσεων με βιβλία Γ΄ κατηγορίας απόλυτα σύμφωνο με τον Κ.Β.Σ. Το πρόγραμμα λειτουργεί ουσιαστικά με την χρήση 4 πλήκτρων , το F10 για καταχωρήσεις, το F6 , το F7 , το F8 και το enter. Με τα βέλη του πληκτρολογίου μπορούμε να κινηθούμε στα διάφορα μενού του προγράμματος και να επιλέξουμε εργασία προς εκτέλεση.

Οι λειτουργίες του προγράμματος είναι:

- Έτοιμο και πλήρες Λογιστικό Σχέδιο σύμφωνα με το Ε.Σ.Υ.Λ.
- Πλήρες παραθυρικό περιβάλλον .
- Καταχώρηση εγγραφών με απλό και γρήγορο τρόπο.
- Αυτόματη συμπλήρωση Περιοδικής και Εκκαθαριστικής Δήλωσης ,Ε3, όπως και αυτόματο κλείσιμο ΦΠΑ μηνός.
- Δυνατότητες εκτύπωσης σε όλους τους τύπους των εκτυπωτών όλων των εντύπων.
- Ταυτόχρονη χρήση του προγράμματος από περισσότερους του ενός χρήστη (multi-user).
- Παρακολούθηση απεριόριστου αριθμού εταιρειών και απεριόριστες χρήσεις ανά εταιρεία.
- Αυτόματος έλεγχος διπλοκαταχωρήσεων και έλεγχος ΑΦΜ κατά την καταχώρηση.

- Ο χρήστης μπορεί να εργαστεί χρησιμοποιώντας το ποντίκι ή το πληκτρολόγιο.
- Αυτόματες εγγραφές Ισολογισμού και εκτύπωση όλων των οικονομικών καταστάσεων ( Διάθεση Κερδών - Γενική Εκμετάλλευση – Αποτελέσματα Χρήσης-Κατάσταση Αποτελεσμάτων Χρήσης ).
- Δημιουργία αρχείου ΚΕΠΥΟ για αποστολή μέσω INTERNET ή με δισκέτα.
- Αυτόματη αποστολή ΦΠΑ- ΚΕΠΥΟ- ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΗΣ μέσα από τη ίδια την εφαρμογή
- Παρακολούθηση βιβλίου Απογραφής.
- Άμεση μεταφορά πελατών προμηθευτών από άλλες εφαρμογές.
- Ενιαίο αρχείο πελατών – προμηθευτών.
- Δυνατότητα εύκολης καταχώρησης των κινήσεων με την χρήση πρότυπων άρθρων .
- Αυτόματος υπολογισμός αποσβέσεων και εκτύπωση Μητρώου Παγίων.
- Αυτόματος υπολογισμός φύλλων μερισμού εξόδων.
- Αναβαθμίσεις (updates) μέσω INTERNET μέσα από την ίδια την εφαρμογή και μέσω ταχυδρομείου.
- Back-up – Restore μεμονωμένης εταιρίας ή όλης της εφαρμογής.
- Για τη σωστή λειτουργία της εφαρμογής δεν απαιτούνται υψηλές προδιαγραφές software & hardware.

## **5.2 ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΜΕΝΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ**

### **A) ΚΙΝΗΣΕΙΣ**

Είναι το μενού στο οποίο πραγματοποιούνται οι κινήσεις των λογαριασμών. Έχουμε επίσης την δυνατότητα για μεταβολή κινήσεων, διαγραφή κινήσεων καθώς και οριστικοποίηση κινήσεων.

#### **B) ΑΡΧΕΙΑ**

Από το μενού αυτό μπορούμε να δημιουργήσουμε, να μεταβάλουμε ή και να διαγράψουμε λογαριασμούς, ημερολόγια, παραστατικά και άρθρα τα οποία είναι προκατασκευασμένα.

#### **Γ) ΠΡΟΒΟΛΕΣ**

Εδώ μπορούμε να κάνουμε προβολές λογαριασμών και λογιστικών κινήσεων προσωρινών ή οριστικών καθώς και να προβάλουμε τις καρτέλες των λογαριασμών μέσα από τις κινήσεις με F6.

#### **Δ) ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ**

Από το μενού εκτυπώσεις έχουμε την δυνατότητα να εκτυπώσουμε ημερολόγια, ισοζύγια, γενικά καθολικά – αναλυτικά καθολικά και καταστάσεις ΚΕΠΥΟ. Επίσης, με την επιλογή ευρετήρια αρχείων, όπως είναι το γενικό λογιστικό σχέδιο, πελατών, προμηθευτών, ημερολογίων, παραστατικών και άρθρων μας δίνεται η δυνατότητα να ελέγξουμε τον τρόπο που είναι αποθηκευμένα τα αρχεία αυτά με όλα τα στοιχεία τους.

#### **Ε) ΑΞΙΟΓΡΑΦΑ**

Σε αυτή την επιλογή γίνονται οι κινήσεις αξιόγραφων πελατών – τρίτων και δικών μας. Έχουμε την δυνατότητα για μεταβολή, προβολή και διαγραφή των συγκεκριμένων κινήσεων.

#### **ΣΤ) ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ**

Με αυτήν την επιλογή μπορούμε να έχουμε πρόσβαση στα εξής:

- Περιοδική δήλωση Φ.Π.Α.
- Εκκαθαριστική δήλωση Φ.Π.Α.
- Έντυπο Ε3 & αποστολή του μέσω INTERNET

- Εκτύπωση Ισολογισμού
- Γενική Εκμετάλλευση
- Κατάσταση Κερδών – Ζημιών
- Αποτελέσματα χρήσης

## Z) ΒΟΗΘΗΤΙΚΑ

Με αυτήν την επιλογή μπορούμε να κάνουμε διάφορες ρυθμίσεις στον τρόπο λειτουργίας του προγράμματος για να εκμεταλλευτούμε τις δυνατότητες του σύμφωνα με τις δικές μας επιθυμίες. Συνήθως οι προτεινόμενες από το πρόγραμμα είναι οι πιο χρήσιμες.

## H) ΔΙΑΦΟΡΑ

Εδώ μπορούμε να βρούμε διάφορες λειτουργίες που εξυπηρετούν τις δραστηριότητες του λογιστή όπως εργασίες παγίων, υπεύθυνες δηλώσεις και διάφορα άλλα χρήσιμα έντυπα.

## Θ) ΓΕΝΙΚΑ

Με αυτήν την επιλογή μπορούμε να κάνουμε τα εξής :

- Να ορίσουμε ημερομηνία εργασίας.
- Να χρησιμοποιήσουμε έναν εύχρηστο και απλό επεξεργαστή κειμένου.
- Να δούμε και να εκτυπώσουμε το εγχειρίδιο του προγράμματος.
- Να χρησιμοποιήσουμε το calculator.
- Να χρησιμοποιήσουμε το σημειωματάριο.
- Να χρησιμοποιήσουμε το Ημερολόγιο.
- Να ορίσουμε τους παραμέτρους του εκτυπωτή.
- Να κλειδώσουμε το πρόγραμμα δηλαδή να βάλουμε κάποιο κωδικό αριθμό έτσι ώστε να έχει πρόσβαση στο πρόγραμμα μόνο όποιος γνωρίζει τον κωδικό αριθμό.

- Να ελέγξουμε μέχρι πότε έχουμε τυπώσει θεωρημένα βιβλία στους πελάτες μας, μέχρι ποια ημερομηνία είναι καταχωρημένα τα βιβλία τους, ποια είναι η τελευταία περιοδική , εκκαθαριστική ΦΠΑ και Ε3 που έχουμε υπολογίσει και αντίστοιχα αν έχουμε υποβάλλει τις εν λόγω καταστάσεις μέσω internet.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 6**

### **ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΗ ΤΗΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ ΑΕ**

#### **6.1 ΣΤΑΔΙΑ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΒΙΒΛΙΩΝ ΑΕ**

Η μηχανογραφική τήρηση των βιβλίων ΑΕ πραγματοποιείται σε 2 στάδια. Στο πρώτο έχουμε ενημέρωση των βιβλίων και στο δεύτερο πραγματοποιείται η εκτύπωση αυτών. Στο πρώτο δηλαδή στάδιο ο λογιστής εισάγει τα δεδομένα κάθε οικονομικής πράξης στο αρχείο του Η/Υ και έπειτα λογιστικοποιεί τις πράξεις αυτές στις προθεσμίες που ορίζει ο κώδικας. Η εισαγωγή αυτή γίνεται με την πληκτρολόγηση. Έπειτα, περνώντας στο δεύτερο στάδιο ο λογιστής πρέπει να εκτυπώσει σε μηχανογραφικά έντυπα τα λογιστικά γεγονότα πάντα μέσα στις προβλεπόμενες ημερομηνίες.

Για την ενημέρωση των ημερολογίων γενικών ή αναλυτικών η προθεσμία ενημέρωσης σύμφωνα με το άρθρο 17 παράγραφος 2 είναι 15 ημέρες από την έκδοση ή λήψη του κατά περίπτωση δικαιολογητικού , ενώ η εκτύπωση γίνεται μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα εκείνου που αφορούν οι οικονομικές πράξεις .

Τα αναλυτικά καθολικά εκτυπώνονται μια φορά στο τέλος της διαχειριστικής περιόδου και πριν το κλείσιμο του ισολογισμού ή φυλάσσονται σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα απομνημόνευσης των δεδομένων αυτών .(Ν 2214/94)

Το γενικό καθολικό και το συγκεντρωτικό ημερολόγιο εκτυπώνονται στο τέλος του επόμενου μήνα εκείνου που αφορούν οι οικονομικές πράξεις ή μια φορά στο τέλος της χρήσης πριν το κλείσιμο του ισολογισμού ,αν

ισχύει η προϋπόθεση ότι μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα εκείνου που αφορούν οι πράξεις εκτυπώνεται ισοζύγιο (θεωρημένο) του γενικού καθολικού .

Το βιβλίο αποθήκης ενημερώνεται ποσοτικά εντός 8 ημερών από την παραλαβή ή την παράδοση ή άλλου είδους διακίνησης αγαθού και κατά αξία εντός 10 ημερών από την έκδοση ή λήψη του στοιχείου αξίας .Για την εκτύπωση του ισχύουν τα ίδια με ότι ισχύει για το συγκεντρωτικό ημερολόγιο .

-Τι γίνεται όταν υπάρχει και υποκατάστημα;

Σ' αυτή την περίπτωση εάν δεν εξάγει το ίδιο το υποκατάστημα αυτοτελές λογιστικό αποτέλεσμα, τότε ο επιτηδευματίας τηρεί διπλογραφικό ημερολόγιο ταμειακών και συμψηφιστικών πράξεων και διπλότυπο μηνιαίο φύλλο ανάλυσης και ελέγχου (ΦΑΕ),

Αυτή για διπλογραφικό μπορεί να τηρηθεί απλογραφικά ημερήσιο φύλλο συναλλαγών, όπου καταχωρούμε το υπόλοιπο του ταμείου της προηγούμενης ημέρας, οι ταμειακές πράξεις και οι συμψηφιστικές.

Το ημερήσιο φύλλο συναλλαγών αφού ενημερωθεί και εκτυπωθεί αποστέλλεται στο κεντρικό για την ενημέρωση των βιβλίων του εντός 15 ημερών από την ημέρα που αφορά. Μέσα στην ίδια προθεσμία ενημερώνονται και τα βιβλία του κεντρικού με τα δεδομένα του Η.Φ.Σ

Επιπλέον, ενημερώνεται και εκτυπώνεται το ημερολόγιο των ταμειακών και συμψηφιστικών πράξεων μέσα στην προθεσμία των 15 ημερών από την έκδοση ή τη λήψη του κατά περίπτωση δικαιολογητικού



και επί των ταμειακών πράξεων από τη διενέργεια τους. Εκτυπώνεται εντός του πρώτου 15μερου του επόμενου μήνα.

Τα δεδομένα του υποκαταστήματος (όταν εξάγεται αυτοτελές λογιστικό αποτέλεσμα) μεταφέρονται στα βιβλία του κεντρικού εντός της προθεσμίας σύνταξης ισολογισμού. Αν τηρείται ημερήσιο φύλλο συναλλαγών εντός 15 ημερών.

## **6.2 ΠΑΡΑΤΑΣΗ ΣΤΙΣ ΠΡΟΘΕΣΜΙΕΣ ΤΟΥ Κ.Β.Σ. ΓΙΑ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ**

Ο προϊστάμενος της ΔΟΥ μπορεί να δώσει παράταση μέχρι και 50 ημέρες για την ενημέρωση των λογιστικών βιβλίων , εφόσον συντρέχουν ειδικοί λόγοι όπως π. χ. φυσικές καταστροφές. Αν ο Η/Υ πάθει βλάβη ή το λογισμικό παρουσιάσει διακοπή της λειτουργίας, τότε αυτά δεν παίρνουν παράταση άνω των 10 ημερών. Η παράταση ενημέρωσης των βιβλίων σε κάθε περίπτωση μηχανογραφικής τήρησης , θα παρέχει και ισόποση παράταση στον χρόνο εκτύπωσης.

## **6.3 ΘΕΩΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ ΑΕ**

Για τον επιτηδευματία που τηρεί βιβλία Γ' κατηγορίας μηχανογραφικά με κεντρικό και τυχόν υποκατάστημα τα βιβλία που υπόκεινται σε θεώρηση είναι τα εξής:

### Του κεντρικού

Α)Το ημερολόγιο (στο κλασσικό σύστημα ) ή τα ημερολόγια (στο συγκεντρωτικό σύστημα) στα οποία γίνεται η καταχώριση των οικονομικών

πράξεων .Δεν είναι απαραίτητη η θεώρηση του συγκεντρωτικού ημερολογίου.

Β)Θεωρείται επίσης το γενικό καθολικό όταν εκτυπώνεται στο τέλος κάθε μήνα .Αν εκτυπώνεται στο τέλος του χρόνου τότε θεωρείται το μηνιαίο ισοζύγιο του γενικού καθολικού .

Γ)Το βιβλίο αποθήκης όταν εκτυπώνεται στο τέλος κάθε μήνα ,ενώ αν εκτυπώνεται στο τέλος της χρήσης τότε θεωρείται η μηνιαία κατάσταση του βιβλίου αποθήκης.

Δ)Τέλος ,θεωρείται το βιβλίο απογραφών και οι καταστάσεις απογραφής.

#### Του υποκαταστήματα

Α)Το Η.Φ.Σ

Β)Το ημερολόγιο ταμειακών και συμψηφιστικών πράξεων

Απαραίτητες προϋποθέσεις ,για την θεώρηση των βιβλίων είναι να υπάρχει συνεχόμενη προοδευτική αρίθμηση των σελίδων καθώς και η αναγραφή στο σημείωμα θεώρησης του είδους των βιβλίων και των καταστάσεων που θα εκτυπώνονται.

## **6.4 ΧΡΟΝΟΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΤΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ**

Τα βιβλία Α' και Β' κατηγορίας κεντρικού και υποκαταστήματος ενημερώνονται εντός της προθεσμίας των δεκαπέντε (15)ημερών από την έκδοση ή τη λήψη του κατά περίπτωση δικαιολογητικού και εκτυπώνονται μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα εκείνου που αφορούν οι οικονομικές πράξεις. Σε περίπτωση παράτασης του χρόνου ενημέρωσης των βιβλίων παρέχεται ισόχρονη παράταση και στο χρόνο εκτύπωσης τους.

Τόσο για τους υπόχρεους τήρησης βιβλίου Αγορών όσο και για τους υπόχρεους τήρησης βιβλίου εσόδων-εξόδων ,η χρονολογία έκδοσης του στοιχείου είναι εκείνη που αναγράφεται σε αυτό κατά την έκδοση του, ενώ η χρονολογία λήψης του στοιχείου είναι εκείνη που περιέρχεται στα χέρια του επιτηδευματία, π.χ τιμολόγιο αγοράς φέρει ημερομηνία έκδοσης 3 Αυγούστου 2000 και παραλήφθηκε στις 18 Αυγούστου. Η χρονική διαφορά (μεταξύ ημερομηνίας έκδοσης και ημερομηνίας παραλαβής του φορολογικού στοιχείου) πρέπει να ναι εύλογη, μέσα στα πλαίσια των ιδιαίτερων συνθηκών που επικρατούν κάθε φορά. Η ημερομηνία λήψης του στοιχείου αποδεικνύεται με πολλούς τρόπους όπως σφραγίδα ταχυδρομείου, απόδειξη μεταφοράς κτλ. Όταν κατά την διάρκεια της χρήσης λαμβάνονται φορολογικά στοιχεία αγοράς πριν την παραλαβή των αγαθών.

Η προθεσμία αρχίζει την επομένη της ημέρας που συντελέστηκε το γεγονός που αποτελεί την αφετηρία της (έκδοση, λήψη στοιχείου κτλ) και λήγει όταν περάσει ολόκληρη η τελευταία ημέρα και αν αυτή είναι κατά νόμο αργία, όταν περάσει ολόκληρη η επόμενη εργάσιμη.

## **6.5 ΠΑΡΑΤΑΣΗ ΤΗΣ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΤΩΝ ΒΙΒΛΙΩΝ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΒΛΑΒΗΣ ΤΟΥ Η/Υ Η ΜΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟΥ**

Σε περίπτωση βλάβης του Η/Υ ή δικαιολογημένης μη λειτουργίας του προγράμματος η ενημέρωση και η εκτύπωση των βιβλίων ή καταστάσεων παρατείνεται, μετά από σχετική γνωστοποίηση στον προϊστάμενο της Δ.Ο. Υ., για δέκα (10) ημέρες από την ημέρα της βλάβης. Π.χ. για βλάβη που

συνέβη στις 25 Σεπτεμβρίου και την ίδια ημέρα γνωστοποιείται στον προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ., η προθεσμία ενημέρωσης των βιβλίων με τις οικονομικές πράξεις των οποίων η προθεσμία καταχώρισης τους λήγει κατά τη διάρκεια της βλάβης παρατείνεται για 10 ακόμη ημέρες, εφόσον συνεχίζεται η βλάβη. Δηλαδή η προθεσμία ενημέρωσης των βιβλίων με τις συναλλαγές της 10ης Σεπτεμβρίου, που έληγε στις 25 Σεπτεμβρίου, παρατείνεται μέχρι την 5<sup>η</sup> Οκτωβρίου. Ομοίως μέχρι την 5<sup>η</sup> Οκτωβρίου παρατείνεται η προθεσμία καταχώρισης των οικονομικών πράξεων της 11<sup>ης</sup> Σεπτεμβρίου. Μέχρι την ίδια ημερομηνία (5 Οκτωβρίου) παρατείνεται και η προθεσμία εκτύπωσης των βιβλίων ή καταστάσεων που έπρεπε να έχουν εκτυπωθεί μέχρι την 30η Σεπτεμβρίου, εφόσον η βλάβη συνεχίζεται και μετά την 1<sup>η</sup> Οκτωβρίου.

Κατά τη διάρκεια της βλάβης τα στοιχεία μπορεί να εκδίδονται από ιδιαίτερη σειρά εντύπων.

Επισημαίνεται ότι, στην περίπτωση που η βλάβη ή η μη λειτουργία του προγράμματος αναφέρεται στον Η/Υ ή στον εκτυπωτή που χρησιμοποιείται αποκλειστικά για τη μηχανογραφική έκδοση των στοιχείων, ο οποίος δε συνδέεται απευθείας με κεντρικό Η/Υ για την ενημέρωση των βιβλίων με τα δεδομένα των πιο πάνω στοιχείων, η δεκαήμερη παράταση ενημέρωσης των βιβλίων δεν ισχύει.

Η έγγραφη γνωστοποίηση του επιτηδευματία προς τον προϊστάμενο της Δ.Ο.Υ. πρέπει να περιλαμβάνει απαραίτητα γενική αναφορά του είδους της βλάβης στο σύστημα, την ημερομηνία που συνέβη η βλάβη, τα στοιχεία του κατασκευαστή των προγραμμάτων εφαρμογών του Η/Υ που χρησιμοποιεί (ονοματεπώνυμο ή επωνυμία και διεύθυνση) και τα αντίστοιχα στοιχεία του εξουσιοδοτημένου από τον

κατασκευαστή αντιπροσώπου του, ο οποίος κλήθηκε ή πρόκειται να κληθεί' για την αποκατάσταση της βλάβης.

Όταν η βλάβη συνεχίζεται και μετά την πάροδο του δεκαημέρου, τότε ο επιτηδευματίας καταχωρεί αμέσως χειρόγραφα σε αντίστοιχα θεωρημένα βιβλία (αγορών, εσόδων - εξόδων) ή στα μηχανογραφικά έντυπα τις οικονομικές πράξεις για τις οποίες έχει λήξει η προθεσμία ενημέρωσης και τις υπόλοιπες μέσα στην προθεσμία ενημέρωσης των βιβλίων. Συγκεκριμένα στο προηγούμενο παράδειγμα ο επιτηδευματίας πρέπει την 6<sup>η</sup> Οκτωβρίου να καταχωρίσει χειρόγραφα τις οικονομικές πράξεις μέχρι την 2 Γ<sup>η</sup> Σεπτεμβρίου. Οι οικονομικές πράξεις της 22<sup>ης</sup> Σεπτεμβρίου καταχωρούνται μέχρι την 7<sup>η</sup> Οκτωβρίου κ.ο.κ.

Αμέσως μετά την αποκατάσταση της λειτουργίας του συστήματος, το αρχείο του Η/Υ ενημερώνεται αναλυτικά με κάθε οικονομική πράξη που έχει καταχωρηθεί χειρόγραφα στα αντίστοιχα βιβλία ή στα μηχανογραφικά έντυπα. Επίσης, ενημερώνεται με τα δεδομένα των στοιχείων που έχουν εκδοθεί χειρόγραφα κατά τη διάρκεια της βλάβης και δεν έχουν καταχωρηθεί στα βιβλία λόγω μη παρέλευσης της προθεσμίας ενημέρωσης τους.

Επίσης, αμέσως μετά την αποκατάσταση της λειτουργίας του Η/Υ ο επιτηδευματίας πρέπει να εκτυπώσει τα βιβλία και τις καταστάσεις, για τις οποίες έχει λήξει η προθεσμία εκτύπωσης τους, π.χ αν η λειτουργία του Η/Υ αποκαταστάθηκε στις 10 Οκτωβρίου, πρέπει να εκτυπωθούν άμεσα τα βιβλία και οι καταστάσεις του μήνα Αυγούστου.

## **6.6 ΥΠΟΒΟΛΗ ΤΩΝ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΩΝ ΚΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΣΕ ΗΛΕΚΤΡΟΜΑΓΝΗΤΙΚΑ ΜΕΣΑ**

Για τους τηρούντες βιβλία πρώτης και δεύτερης κατηγορίας με μηχανογραφικό τρόπο υπάρχει η δυνατότητα επιλογής μεταξύ χειρόγραφων καταστάσεων (ή εκτυπωμένων) και ηλεκτρομαγνητικών μέσων. Σε περίπτωση υποβολής μαγνητικών μέσων συντάσσεται έντυπο υποβολής με τα στοιχεία του υπόχρεου, το συνολικό αριθμό τιμολογίων, το σύνολο της αξίας τους και την παρατήρηση ότι η ανάλυση περιέχεται στα μαγνητικά μέσα. Επίσης, έχουν καθοριστεί τα χαρακτηριστικά των ηλεκτρομαγνητικών μέσων, έτσι ώστε να υπάρχει τυποποίηση και συμβατότητα.

Σε περίπτωση έναρξης της μηχανογραφικής τήρησης των βιβλίων στο μέσο του έτους, οι συγκεντρωτικές καταστάσεις δεν είναι υποχρεωτικό να υποβληθούν σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα.

Με απόφαση του Υπουργείου Οικονομικών δόθηκε η δυνατότητα σε όσους επιτηδευματίες υπόχρεους στην υποβολή καταστάσεων τα ηλεκτρομαγνητικά μέσα αποθήκευσης δεν είναι αναγνωρίσιμα και συμβατά με αυτά που καθόρισε το Υπουργείο, να μπορούν να υποβάλλουν τις καταστάσεις με τα μαγνητικά μέσα που διαθέτουν, αναγράφοντας τη μορφή που έχουν, καθώς επίσης και εκτυπωμένες μηχανογραφικά.

## **ΚΕΦΑΛΑΙΟ 7**

### **ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΜΕΣΩ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ**

Το σύγχρονο Λογιστήριο μιας επιχείρησης καλείται να καλύψει πολλαπλές απαιτήσεις όσον αφορά την διαχείριση των εμπορικών πράξεων που εκτελούνται στην επιχείρηση. Για παράδειγμα μία εταιρεία διανομών προϊόντων μπορεί να διακινεί εμπορεύματα, προϊόντα, υπηρεσίες είτε δικά της είτε και για λογαριασμό τρίτων (παρακαταθήκη). Σε μία παραγωγική εταιρεία, οι απαιτήσεις επεκτείνονται σε διαχείριση αποθηκευτικών χώρων και αγορών τόσο από την Ελληνική αγορά όσο και από το εξωτερικό.

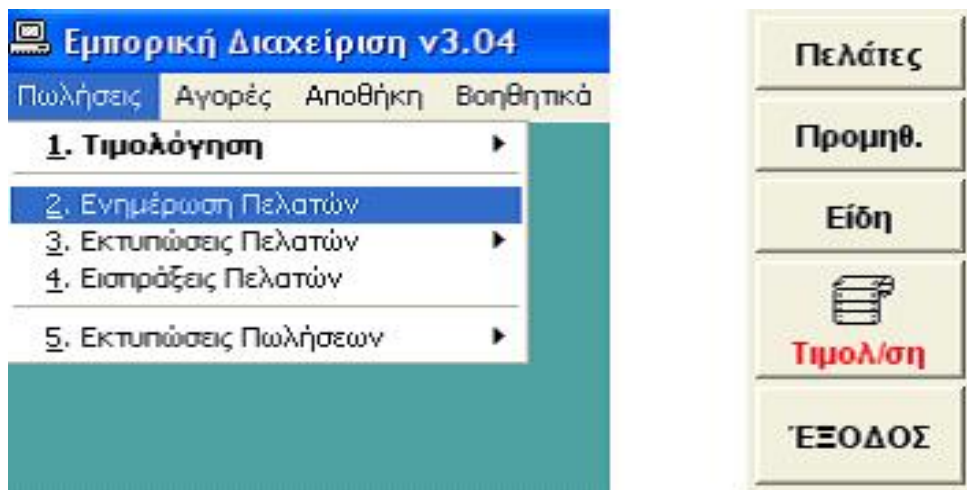
Τα Λογιστήρια εκείνα που έχουν εγκαταστήσει και λειτουργούν τις εφαρμογές EUROFASMA/SINGULAR, έχουν καλύψει αυτές τις απαιτήσεις τους, με την παραμετροποίηση της ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ μέσω παραστατικών και των ανάλογων άρθρων σύνδεσης με την ΓΕΝ.ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ. Η παραμετροποίηση αυτή όμως μεταθέτει το πρόβλημα, από την λειτουργικότητα της εφαρμογής, στον καλό χειρισμό της εφαρμογής. Δηλαδή, αν ένα παραστατικό αγοράς καταχωρηθεί σε αποθηκευτικό χώρο διαφορετικό από εκείνο που φυσικά αποθηκεύθηκαν τα προϊόντα, τότε η όποια παραμετροποίηση-σύνδεση είναι αδύνατον να λειτουργήσει σωστά, οι εγγραφές θα μεταφερθούν στην ΓΕΝ. ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ σε λανθασμένους λογαριασμούς. Ο έλεγχος ορθότητας των κινήσεων σύνδεσης φυσικά δεν θα δείξει το "λογικό" λάθος. Έτσι λοιπόν καλείται το Λογιστήριο να συμφωνήσει τα δεδομένα της ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ με εκείνα της ΓΕΝ. ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ αμέσως μετά την διαδικασία ενημέρωσης της ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ από το ΕΜΠΟΡΙΚΟ. Ο συνήθης έλεγχος

αυτός συνίσταται στην εκτύπωση πολλαπλών καταστάσεων από το ΕΜΠΟΡΙΚΟ (πχ. Μηνιαία Κίνηση Πελατών/Προμηθευτών/Αποθήκης, Ημερολόγιο Αξιόγραφων, Οριζόμενο Ισοζύγιο Αποθήκης) και του προσωρινού Ισοζυγίου από την ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ. Κατόπιν, το Λογιστήριο πρέπει να συγκρίνει τα σύνολα κάθε κατάστασης από το ΕΜΠΟΡΙΚΟ (χρέωση, πίστωση και υπόλοιπο) με τα αντίστοιχα ποσά του Ισοζυγίου της ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ και για κάθε λογαριασμό που ενημερώνεται από το ΕΜΠΟΡΙΚΟ. Για παράδειγμα, τα ποσά περιόδου χρέωσης, πίστωσης του 30.00 πρέπει να συμφωνούν με τα αντίστοιχα ποσά στην Μηνιαία Κίνηση Πελατών. Η χρέωση περιόδου του 20.01 (Αγορές Εμπορευμάτων) πρέπει να συμφωνεί με το σύνολο εισαγωγών της Μηνιαίας Κίνησης Αποθήκης για τα είδη που χαρακτηρίζονται ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ ή με κάποια στήλη από το Οριζόμενο Ισοζύγιο Αποθήκης. Στη διαχείριση των λογιστικών προγραμμάτων θα κάνουμε την εισαγωγή μας με την ανάλυση ενός από τα πιο απλά και πιο εύχρηστα λογιστικά προγράμματα παρουσιάζοντας μέσα από αυτό τις κοινές λειτουργίες των λογιστικών προγραμμάτων.

## **7.1 ΤΟ ΑΡΧΕΙΟ ΠΕΛΑΤΩΝ**

Το αρχείο πελατών είναι ένα από τα σημαντικά αρχεία που κρατά κάθε επιχείρηση. Στο αρχείο αυτό αποθηκεύονται όλες οι πληροφορίες που χρειάζεται να γνωρίζει η επιχείρηση σχετικά με κάθε πελάτη της. Οι πληροφορίες αυτές εισάγονται μόλις παρουσιαστεί ένα πελάτης. Η εισαγωγή ενός νέου πελάτη (δημιουργία) μπορεί να γίνει μέσα από ένα ξεχωριστό μενού διαχείρισης πελατών, από το κουμπί Πελάτες της εργαλειοθήκης ή και μέσα από την έκδοση των τιμολογίων.





**Σχήμα 1 : Μενού ενημέρωσης πελατών**

### **7.1.1 Η οθόνη πελάτη**

Στην οθόνη αυτή ο χρήστης του προγράμματος συμπληρώνει τα βασικά στοιχεία του πελάτη (επωνυμία, τηλέφωνο κ.λπ). Ορισμένα άλλα στοιχεία συμπληρώνονται ή μεταβάλλονται αυτόματα από το πρόγραμμα ανάλογα με τις συναλλαγές που έχει η επιχείρηση με τον πελάτη αυτόν (πωλήσεις, εισπράξεις). Μέσα από την οθόνη αυτή μπορούν να γίνουν μεταβολές και στα βασικά στοιχεία του πελάτη, όταν αυτό είναι αναγκαίο,

όπως για παράδειγμα, όταν ο πελάτης αλλάξει διεύθυνση ή τηλέφωνο. Στο τμήμα της οθόνης που αναφέρεται στα οικονομικά στοιχεία του πελάτη υπάρχει και ένα επιπλέον πεδίο το Υπόλοιπο του πελάτη. Η τιμή του πεδίου αυτού υπολογίζεται αυτόματα από την τιμή των άλλων πεδίων και ισχύει:

**Υπόλοιπο = Απογραφή + Προοδ. Χρέωση - Προοδ. Πίστωση + Χρέωση περιόδου - Πίστωση περιόδου.**

Στο κάτω μέρος της οθόνης, εμφανίζεται συνεχώς ένα υπόμνημα, που βοηθά τον χρήστη να ξέρει τι μπορεί να κάνει ανά πάσα στιγμή, καθώς και τι πλήκτρα μπορεί να χρησιμοποιήσει για τις ενέργειες αυτές.

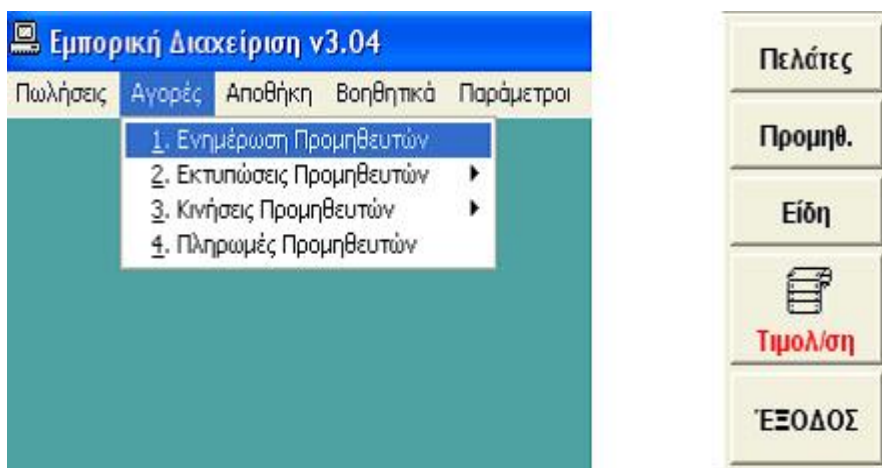
The screenshot shows a software window titled "Ενημέρωση Πελατών..." with the following data:

Κωδικός	0000001	ΑΦΜ	034578900
Επωνυμία	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ Γ. & ΣΙΑ ΟΕ	Πόλη	ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗ
Διεύθυνση	ΠΟΛΕΜΙΣΤΩΝ 30	Τόπος Παράδ.	
Επάγγελμα	ΕΜΠΟΡΙΑ ΗΛΥ	Κατ. ΦΠΑ	1-Μειωμένο
Τ. Κωδ.	16452 ΔΟΥ ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ	Κατ. Έκπτωσης	Χονδρικής
Όριο Πιστ.	300 Ομαδοποίηση		
Τηλ.	2103876789	2ο Τηλ.	
E-mail		Λογισμ.	FAX
Υπεύθ. Επικοινωνίας			
Απογραφή	225,91	Προοδ. Πίστωση	0,00
Προοδ. Χρέωση	0,00	Πίστωση Περιόδου	0,00
Χρέωση Περιόδου	0,00	Υπόλοιπο	225,91
Ημ/νία Αναγμ.	05/06/2005	Ημ/νία Τελ. Πίστωσης	07/05/2005
Ημ/νία Τελ. Χρέωσης	30/06/2005		

**Σχήμα 2 : Οθόνη πελάτη**

## 7.2 ΤΟ ΑΡΧΕΙΟ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ

Το αρχείο προμηθευτών διαθέτει ανάλογες πληροφορίες με αυτό των πελατών. Έτσι διατίθενται και εδώ τα βασικά στοιχεία του προμηθευτή (κωδικός, επωνυμία, διεύθυνση, ΑΦΜ, ΔΟΥ, τηλ. κ.λπ), τα οικονομικά στοιχεία (απογραφή, χρέωση και πίστωση προοδευτική και περιόδου) και ημερομηνίες συναλλαγής. η πρόσβαση στο αρχείο μπορεί να γίνει είτε με τον κωδικό, είτε με την επωνυμία, είτε με το ΑΦΜ και μπορεί να δίνεται ολόκληρο το κλειδί ή ένα τμήμα αυτού. Στη δεύτερη περίπτωση παρουσιάζονται οι προμηθευτές των οποίων το κλειδί αναζήτησης αρχίζει με τους χαρακτήρες που δόθηκαν, επιλέγεται ο επιθυμητός προμηθευτής και η εγγραφή προβάλλεται στην οθόνη.



**Σχήμα 3: Μενού ενημέρωσης προμηθευτή**

Ενημέρωση Προμηθευτών...			
Κωδικός	0000002		
Επωνυμία	ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΑΛΓΟΡΙΘΜΟΣ	ΑΦΜ	076578843
Διεύθυνση	ΠΑΤΗΣΙΩΝ 100	Πόλη	ΑΘΗΝΑ
Επάγγελμα	ΕΚΔΟΣΕΙΣ	Τηλ.	3456786
Τ. Κωδ.	10682	ΔΟΥ	ΙΑ' ΑΘΗΝΩΝ
2ο Τηλ.		3ο Τηλ.	
ΦΑΧ			
Όριο Πιστ.	0	Τρόπος Πληρωμής	
Ομαδοποίηση			
Υπ. Επικ.		E-mail	
Απογραφή			150,00
Προοδ. Χρέωση	0,00	Προοδ. Πίστωση	0,00
Χρέωση Περιόδου	500,00	Πίστωση Περιόδου	3325,22
		Υπόλοιπο	<b>2.975.22</b>
Ημ/νία Ανοιγμ.	05/07/2005		
Ημ/νία Τελ. Χρέωσης	23/09/2005	Ημ/νία Τελ. Πίστωσης	23/09/2005

**Σχήμα 4 :Οθόνη προμηθευτή**

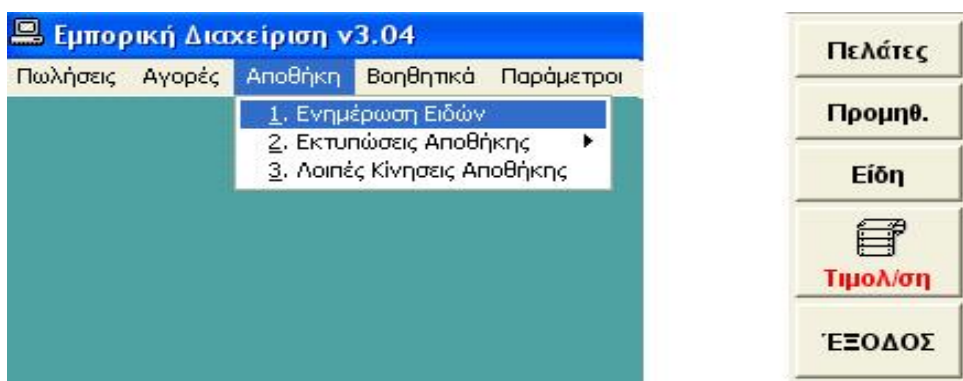
Στο τμήμα της οθόνης που αναφέρεται στα οικονομικά στοιχεία του προμηθευτή υπάρχει και ένα επιπλέον πεδίο το Υπόλοιπο του προμηθευτή. Η τιμή του πεδίου αυτού υπολογίζεται αυτόματα από την τιμή των άλλων πεδίων και ισχύει:

$$\text{Υπόλοιπο} = \text{Απογραφή} - \text{Προοδ. Χρέωση} + \text{Προοδ. Πίστωση} - \text{Χρέωση περιόδου} + \text{Πίστωση περιόδου.}$$

### 7.3 ΤΟ ΑΡΧΕΙΟ ΕΙΔΩΝ

Το αρχείο ειδών είναι το τρίτο αρχείο που συμμετέχει στην εφαρμογή τιμολόγησης. Το αρχείο αυτό περιέχει πληροφορίες για όλα τα είδη που πουλά η επιχείρηση. Το αρχείο ειδών δημιουργείται όταν αρχίζει η μηχανογράφηση της επιχείρησης, αλλά σε κάθε στιγμή μπορούν να υπάρξουν νέα είδη, που θα πρέπει και αυτά να καταχωρηθούν στο αρχείο αυτό.

Υπάρχει μια διάκριση των ειδών που πουλά η επιχείρηση σε εμπορεύματα και προϊόντα. Τα εμπορεύματα είναι είδη τα οποία η επιχείρηση αγοράζει (χονδρικά) και τα μεταπωλεί (χονδρικά ή λιανικά). Ενώ προϊόντα είναι είδη, τα οποία παράγει η ίδια η επιχείρηση και τα πωλεί. Η διαφορά αυτή έχει ιδιαίτερη σημασία για τις λογιστικές εγγραφές που πρέπει να γίνουν και είναι απαραίτητη να υπάρχει, όταν η εφαρμογή της τιμολόγησης συνδέεται με άλλες εφαρμογές γενικής λογιστικής.



Σχήμα 5: Μενού ενημέρωσης ειδών

Ενημέρωση Αποθήκης ...

Κωδικός: **101**

Περιγραφή 1: **Πρώτο Βιβλίο Windows XP**

Περιγραφή 2: **Καλαφατούδης Στρ.**      Περιγραφή 3: **960-8105-15-3**

Μον. Μέτρησης: **TEM**      Τιμή Μονάδας (Πώλησης): **3,37**      Κατηγορία ΦΠΑ: **4,5**

Τιμή Μονάδας (Αγοράς): **0,00**      Κατηγορία Έκπ/σης: **Εκδόσεών μας**

Προμηθευτής:       Εμπ./Προϊόν: **Προϊόν**

Θέση σε Αποθ.:       Βάρος:       Όγκος:

Ομάδα Είδους:       Ορ. Ασφαλείας: **100**

Ποσότητες		Αξίες	
Εισαγωγή	Εξαγωγή	Εισαγωγή	Εξαγωγή
Απογραφή: <b>474</b>		Απογραφή: <b>1239,07</b>	
Προσθετική: <b>0</b>	<b>0</b>	Προσθετική: <b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Περίοδου: <b>126</b>	<b>6</b>	Περίοδου: <b>438,00</b>	<b>105,64</b>
Υπόλοιπο: <b>594</b>		Αξία Υπολ.: <b>1.660,30</b>	

Σχήμα 6: Οθόνη είδους

## 7.4 ΣΥΝΤΑΞΗ ΚΑΙ ΕΚΔΟΣΗ ΘΕΩΡΗΜΕΝΩΝ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ

Η κυριότερη λειτουργία των λογιστικών προγραμμάτων είναι η σύνταξη και έκδοση όλων των παραστατικών πωλήσεων.

### Οθόνη σύνταξης παραστατικού

Η οθόνη σύνταξης παραστατικού αποτελείται βασικά από τρία τμήματα.

**α) Τμήμα στοιχείων πελάτη.** Το τμήμα αυτό βρίσκεται το άνω μέρος της οθόνης και αποτελείται από τρεις γραμμές στις οποίες εμφανίζονται τα βασικά στοιχεία του πελάτη.

**β) Τμήμα σύνταξης των γραμμών του παραστατικού.** Είναι το τμήμα της οθόνης στο οποίο συντάσσονται οι γραμμές του παραστατικού.

**γ) Γραμμή συνόλων.** Είναι η γραμμή που βρίσκεται στο τέλος της φόρμας του εκάστοτε παραστατικού και στην οποία εμφανίζονται κάθε φορά τα σύνολα αξιών του παραστατικού (καθαρή αξία, αξία ΦΠΑ, συνολική).

**Τιμολόγιο - Δελτίο Αποστολής**

**No 2 Σειρά (02)**

Κωδικός: 000001 Επωνυμία: ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ Γ. & ΣΙΑ ΟΕ ΑΦΜ: 034578900 ΤΚ: 16452  
 Επάγγελμα: ΕΜΠΟΡΙΑ Η/Υ Τηλ: 2103876789 ΔΟΥ: ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ  
 Διεύθυνση: ΠΟΛΕΜΙΣΤΩΝ 30 Πόλη: ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗ Εκ: 2 ΦΠΑ: 1

ΑΑ	Κωδ.	Περιγραφή	Μ.Μ	Ποσότητα	Τιμή Μον.	Εκ.	Καθ. Αξία	ΦΠΑ
1	101	Πρώτο Βιβλίο Windows XP	ΤΕΜ	10	3,37	33	22,60	03
2	204	Σχεσιακές Βάσεις Δεδομένων	ΤΕΜ	10	13,21	33	88,50	03
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								

Συνολική Αξία: 111,10 Συνολικό ΦΠΑ: 3,34 Πληρωτέο: 114,44

### Σχήμα 7.: Κύρια οθόνη σύνταξης παραστατικών

Σε όλα τα θεωρημένα παραστατικά η γενική διαδικασία σύνταξης συνίσταται στα εξής:

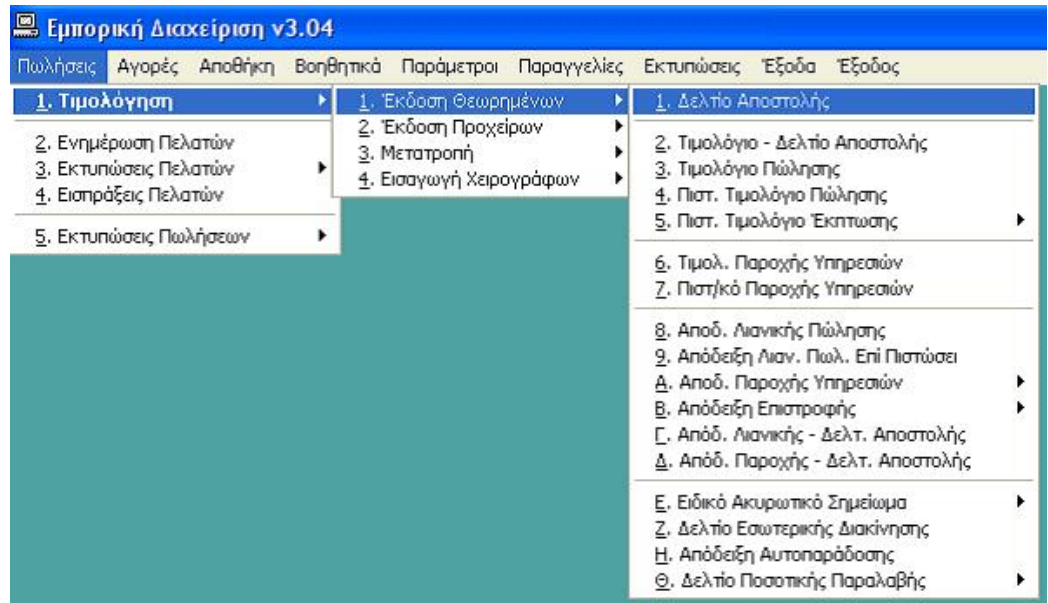
1. Πρέπει να επιλεγεί από το βασικό μενού ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗ, οπότε προβάλλεται και επιλέγεται η ΕΚΔΟΣΗ ΘΕΩΡΗΜΕΝΩΝ

Εμφανίζεται στη συνέχεια η λίστα όλων των διαθέσιμων παραστατικών από την οποία επιλέγεται το επιθυμητό. Έστω ότι επιλέχθηκε το Δελτίο Αποστολής – Τιμολόγιο

2. Απόδοση σειράς και Α/Α παραστατικού. Μετά την επιλογή του παραστατικού εμφανίζεται ο τίτλος του παραστατικού και το πρόγραμμα αποδίδει αυτόματα Α/Α και σειρά σύμφωνα με τις παραμέτρους που έχουν επιλεγεί.



**3. Στοιχεία πελάτη.** Στη συνέχεια εμφανίζεται στο άνω μέρος της οθόνης το τμήμα των περιληπτικών στοιχείων του πελάτη (εκτός από την περίπτωση που έχει επιλεγεί παραστατικό που δεν έχει πελάτη).



**Σχήμα 8 : Είδη παραστατικών**

#### **7.4.1 ΣΥΝΤΑΞΗ ΓΡΑΜΜΩΝ ΤΟΥ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ.**

Στη φάση αυτή γίνεται η σύνταξη των γραμμών του παραστατικού. Η σύνταξη αρχίζει με την αναζήτηση του είδους. Η αναζήτηση και εδώ μπορεί να γίνει είτε με βάση τον κωδικό -μερικό ή πλήρη- είτε με βάση την περιγραφή -μερική ή πλήρη-. Αν η αναζήτηση αποβεί επιτυχής ανακαλούνται από το αρχείο ειδών τα υπόλοιπα στοιχεία του είδους που αφορούν το παραστατικό (τιμή μονάδας, μονάδα μέτρησης κ.λπ) και ο δρομέας μετατίθεται στη θέση της ποσότητας. Για την περίπτωση που η αναζήτηση αποβεί ανεπιτυχής δίνεται άμεσα η δυνατότητα για δημιουργία νέου είδους. Ο χρήστης μπορεί να κινηθεί σε όλη την έκταση του παραστατικού με τα βέλη, ενώ η πληκτρολόγηση των στοιχείων στις στήλες του παραστατικού πρέπει να τελειώνει με πίεση του «**Enter**».



Σε οποιαδήποτε φάση κατά τη σύνταξη του παραστατικού επιτρέπονται μεταβολές στην τιμή μονάδας, την έκπτωση, ή την ποσότητα σε μια γραμμή οι οποίες αντανακλώνται αυτόματα στην αντίστοιχη αξία καθώς και στα σύνολα που εμφανίζονται στην προτελευταία γραμμή της φόρμας.

#### **7.4.2. ΕΚΤΥΠΩΣΗ**

Ακριβώς πριν την εκτύπωση εμφανίζεται παράθυρο όπου μπορεί να συμπληρωθεί κείμενο το οποίο θα εμφανιστεί στη θέση "Παρατηρήσεις" του εντύπου του παραστατικού. Αν για κάποιο λόγο η εκτύπωση αποβεί ανεπιτυχής –π.χ. σκιστεί το έντυπο- δίνεται η δυνατότητα επανεκτύπωσής του με σχετικό μήνυμα που εμφανίζεται αμέσως μόλις δοθεί η εκτύπωση. Με την επιλογή όχι στο σχετικό μήνυμα επανεκτύπωσης, πραγματοποιούνται οι ενημερώσεις των αρχείων και το πρόγραμμα επιστρέφει στην κεντρική οθόνη.

Μόλις τελειώσει όλες τις ενημερώσεις των στοιχείων, ακολουθεί η εκτύπωση του παραστατικού. Το πρόγραμμα συνεργάζεται με τον φορολογικό μηχανισμό για την σήμανση του παραστατικού. Η σήμανση αυτή τυπώνεται στο κάτω μέρος του παραστατικού.

**Δελτίο Αποστολής**

**No 135 Σειρά (01)**

Κωδικός: 000006 Επωνυμία: ΠΛΑΙΣΙΟ COMPUTERS ΑΕΕ ΑΦΜ: 094222211 ΤΚ: 10682  
 Επάγγελμα: ΕΜΠΟΡΙΑ Η/Υ Τηλ: 3644001 ΔΟΥ: ΦΑΕ ΑΘΗΝΩΝ  
 Διεύθυνση: ΣΤΟΥΡΝΑΡΑ 23 Πόλη: ΑΘΗΝΑ Εκ: 4 ΦΠΑ: 0

ΑΑ	Κωδ.	Περιγραφή	Μ.Μ	Ποσότητα	Τιμή Μον.	Εκ.	Καθ. Αξία	ΦΠΑ
1	102	MS-DOS 6.2 Πλήρες Εγχειρίδιο Χρήσ	ΤΕΜ	2	10,300	5	19,57	04
<b>ΣΥΝΟΛΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ</b>								
		Συνολική Αξία					56,44	
		Εκπτώση					0 %	
		Εκπτώση σε €					0	
		Τ.Κ. Αξία					54,27	
		Τελικό ΦΠΑ					2,17	
		Πληρωτέο					56,44	
13								
14								
		Συνολική Αξία					54,27	
		Συνολικό ΦΠΑ					2,17	
		Πληρωτέο					56,44	

Εκτύπωση... Επανεκτύπωση Του Παραστατικού;

Τύπος Αποστολής: Εδρα μας  
 Τρόπος Αποστολής: Οδικώς  
 Τύπος Παράδοσης: Εδρα μας  
 Σκοπός Διακίνησης: ΠΑΡΑΔΟΣΗ σε 2 Μέρες

Σχήμα 9 : Σήμανση και εκτύπωση του παραστατικού

### 7.4.3 ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Η σύνταξη των Τιμολογίων Παροχής Υπηρεσιών γίνεται κατά τα γνωστά με τη διαφορά ότι στα παραστατικά αυτά δεν υπάρχει σύνδεση με αρχείο ειδών. Αντί αυτού, ο χρήστης συμπληρώνει στη θέση της περιγραφής όποιο κείμενο θέλει. Το κείμενο δεν πρέπει κατ' ανάγκη να εκτείνεται σε μια μόνο γραμμή αλλά και σε διαδοχικές γραμμές. Σε κάποια από τις γραμμές που καταλαμβάνει το κείμενο της παροχής μιας υπηρεσίας τοποθετείται η ποσότητα, η τιμή μονάδας, η έκπτωση και ο ΦΠΑ. Και εδώ πρέπει να τηρείται η σύμβαση των μη κενών γραμμών.

**Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών**

Σειρά (02) No 1

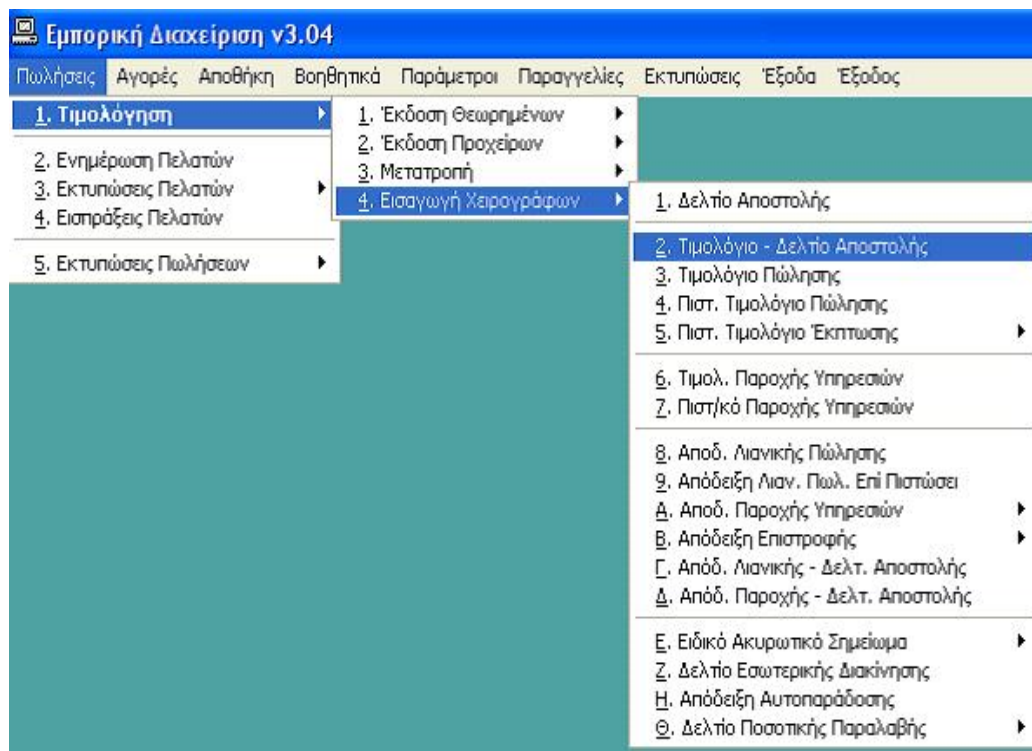
Κωδικός: 0000001 Επωνυμία: ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ Γ. & ΣΙΑ ΟΕ ΑΦΜ: 034578900 ΤΚ: 16452  
 Επάγγελμα: ΕΜΠΟΡΙΑ Η/Υ Τηλ: 2103876789 ΔΟΥ: ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ  
 Διεύθυνση: ΠΟΛΕΜΙΣΤΩΝ 30 Πόλη: ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗ Εκ: 2 ΦΠΑ: 0

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Κ. ΑΞΙΑ	ΦΠΑ
Κατασκευή λογισμικού	1000,00	19
	0,00	
	0,00	
	0,00	
	0,00	
	0,00	
	0,00	
	0,00	
	0,00	
	0,00	
	0,00	
	0,00	
	0,00	

Συνολική Αξία: 1.000,00 Συνολικό ΦΠΑ: 190,00 Πληρωτέο: 1.190,00

Σχήμα 11: Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών

## 7.4.4 ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΧΕΙΡΟΓΡΑΦΩΝ



Η ύπαρξη μιας μηχανογραφημένης εφαρμογής τιμολόγησης δεν αποκλείει από την επιχείρηση τη δυνατότητα να χρησιμοποιεί παράλληλα και χειρόγραφα παραστατικά πώλησης. Η ύπαρξη χειρόγραφων παραστατικών μαζί με τα μηχανογραφημένα είναι απολύτως νόμιμη. Για παράδειγμα σε μια πιθανή βλάβη του υπολογιστή η επιχείρηση συνεχίζει τις πωλήσεις εκδίδοντας χειρόγραφα Τιμολόγια - Δελτία αποστολής. Όμοια ένας περιοδευών πωλητής μπορεί να εκδίδει παραστατικά στο χώρο του πελάτη. Στην περίπτωση που επιθυμούμε την ενημέρωση των αρχείων που διατηρεί η εφαρμογή τιμολόγησης με τα στοιχεία που αναφέρονται στα χειρόγραφα παραστατικά, θα πρέπει να εισαχθούν στον υπολογιστή.

## 7.4.5 ΕΚΔΟΣΗ ΠΡΟΧΕΙΡΩΝ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ

Το πρόγραμμα έχει τη δυνατότητα έκδοσης πρόχειρων Δελτίων Αποστολής και Τιμολογίων/ Δελτίων Αποστολής. Χρησιμοποιούμε τη δυνατότητα αυτή όταν δεν είμαστε σίγουροι για το χρόνο που θα αποσταλούν τα αγαθά. Το πρόχειρο παραστατικό δεν έχει καμιά επίσημη υπόσταση. Είναι ένα παραστατικό σε λευκό χαρτί με έναν προσωρινό αριθμό, το οποίο μπορεί να μετασχηματιστεί αυτόματα σε θεωρημένο. Χρησιμοποιείται μόνο για τη διευκόλυνση της δουλειάς. Σε μερικές περιπτώσεις επιχειρήσεων μπορεί να χρησιμοποιηθεί ως δελτίο παραγγελίας. Για την έκδοση των παραστατικών αυτών από το βασικό μενού ΠΩΛΗΣΕΙΣ πρέπει να επιλεγθεί ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗ και στη συνέχεια ΕΚΔΟΣΗ ΠΡΟΧΕΙΡΩΝ. Από το υπομενού που προκύπτει επιλέγουμε Δελτίο Αποστολής ή Δελτίο Αποστολής/ Τιμολόγιο.

Τιμολόγιο - Δελτίο Αποστολής (ΠΡΟΧΕΙΡΟ)

No 1

Κωδικός 0000001 Επωνυμία ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ Γ. & ΣΙΑ ΟΕ ΑΦΜ 034578900 ΤΚ 16452  
Επάγγελμα ΕΜΠΟΡΙΑ ΗΥ Τηλ. 2103876789 ΔΟΥ ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ  
Διεύθυνση ΠΟΛΕΜΙΣΤΩΝ 30 Πόλη ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗ Εκ. 2 ΦΠΑ 0

ΑΑ	Κωδ.	Περιγραφή	Μ.Μ	Ποσότητα	Τιμή Μον.	Εκ.	Καθ. Αξία	ΦΠΑ
1	104	Πρώτο Βιβλίο Access 2003	ΤΕΜ	5	8,800	33	29,48	4,5

**ΣΥΝΟΛΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

Συνολική Αξία 30,81  
Εκπτώση 0 %  
Εκπτώση σε € 0  
Τ.Κ. Αξία 29,48  
Τελικό ΦΠΑ 1,33  
Πληρωτέο 30,81

13  
14

Συνολική Αξία 29,48 Συνολικό ΦΠΑ 1,33 Πληρωτέο 30,81

Εκτύπωση

Εκτύπωση σε λευκό χαρτί προχείρου ;

Εκτύπωση Ενημέρωση Έξοδος

Σχήμα 13.: Έκδοση πρόχειρου παραστατικού

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ 8

### Η ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΩΝ ΚΥΡΙΟΤΕΡΩΝ ΕΞΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΩΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΚΑΙ Η ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥΣ

#### 8.1 XLINE ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΤΗΣ ALTEC

(ολοκληρωμένο πρόγραμμα εφαρμογής)

##### Δημιουργία Εταιρείας

Κατηγορία βιβλίων Γ'	
Ενότητες	
Περιγραφή	Ενεργή
Λογιστική	✓
Έσοδα - έξοδα	✗
Πάγια	✗
Μισθοδοσία	✓
Reporting tools	✓
Οργάνωση λειτουργίας	✓
Αναπτυκτική Λογιστική	✗
Αξιόγραφα	✗

Από την Οργάνωση\Γενικές Παράμετροι\Διαχείριση εταιρειών θα δημιουργούμε την νέα μας εταιρεία, επιλέγοντας μέσω των βημάτων που ακολουθούν από τον wizard, την κατηγορία των βιβλίων, τις ενότητες που θέλετε διαχειριστείτε στην συγκεκριμένη εταιρεία . Υπάρχει η δυνατότητα ορισμού στην demo εταιρεία τα βιβλία της είναι γ κατηγορίας, μέσα από την Οργάνωση\Γενικές Παράμετροι\Στοιχεία εταιρειών (Φορολογικά στοιχεία\κατηγορία βιβλίων).

Συμπλήρωση των απαραίτητων στοιχείων που βρίσκονται με έντονα γράμματα για τη δημιουργία της νέας εταιρείας

Στοιχεία ταυτότητας	Φορολογικά στοιχεία	Παράμετροι	Ειδικά στοιχεία
<b>Κωδικός</b> <input type="text" value="3"/>	<b>Συντόμευση</b> <input type="text" value="Εταιρεία 3"/>		
<b>Όνομασία</b> <input type="text" value="Εταιρεία 3"/>	Ημ. ίδρυσης <input type="text"/>		
Δραστηρ. <input type="text"/>	Κωδ. EDI <input type="text"/>		
ΑΦΜ <input type="text"/>	ΔΟΥ <input type="text"/>		
Υποκ. ΙΚΑ <input type="text"/>	Αρ.μητρ. ΙΚΑ <input type="text"/>		
<b>Διεύθυνση έδρας</b>			
<b>Χώρα</b> <input type="text" value="1"/> ΕΛΛΑΔΑ	Πόλη <input type="text"/>		
ΤΚ <input type="text"/>	Οδός/Αριθμ. <input type="text"/>		
1ο τηλ. <input type="text"/>	2ο τηλ. <input type="text"/>		
Email <input type="text"/>	Fax <input type="text"/>		

Σχήμα 15: Συμπλήρωση στοιχείων



Και στην συνέχεια θα επιλογή αντιγραφής της παραμετροποίησης από κάποια άλλη εταιρεία, για να γίνει αρχικοποίηση του λογιστικού σχεδίου για εταιρεία γ κατηγορίας, και τέλος για να ανοιχθούν αυτόματα όλοι οι πελάτες, προμηθευτές από το αρχείο ΚΕΠΥΟ ΙΛ01 από οποιοδήποτε άλλη εφαρμογή δηλώνετε απλά η διαδρομή του αρχείου.

The screenshot shows a configuration window with the following elements:

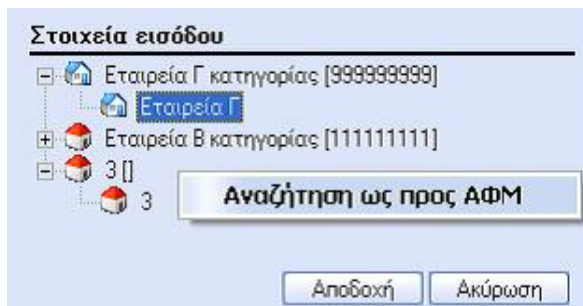
- Checkbox: **Θέλετε να γίνει αντιγραφή παραμέτρων;** (checked)
- Text: **Αν ναι, από ποια εταιρεία;** followed by a dropdown menu showing "1 Εταιρεία Γ κατηγορίας"
- Checkbox: **Θέλετε να γίνει δημιουργία χρήσεων;** (checked)
- Checkbox: **Θέλετε να γίνει αρχικοποίηση λογιστικού σχεδίου;** (checked)
- Section header: **Επιλέξτε τον τύπο του λογιστικού σχεδίου**
- Radio buttons: **Αριθμητικός κωδικός** (selected) and **Αλφαριθμητικός κωδικός**
- Checkbox: **Θέλετε να γίνει η ενημέρωση του λογιστικού σχεδίου από το αρχείο ΙΛ01;** (checked)
- Text: **Αν ναι, ποιο είναι το όνομα του αρχείου;** followed by an empty text input field and a file icon.

**Σχήμα 16: αντιγραφή παραμετροποίησης**

### **Φορολογικά Στοιχεία**

Στην συνέχεια μέσα στην εταιρεία, από το Σύστημα\Αλλαγή στοιχείων εισόδου, πάνω αριστερά και θα επιλέγουμε την εταιρεία που έχουμε φτιάξει. Αναφέρουμε σε αυτό το σημείο ότι μπορεί να ζητηθεί εύκολα μια εταιρεία απλά πληκτρολογώντας την επωνυμία της ή με δεξί κλικ από το ΑΦΜ της εταιρείας.





**Σχήμα 17: εισαγωγή Α.Φ.Μ.**

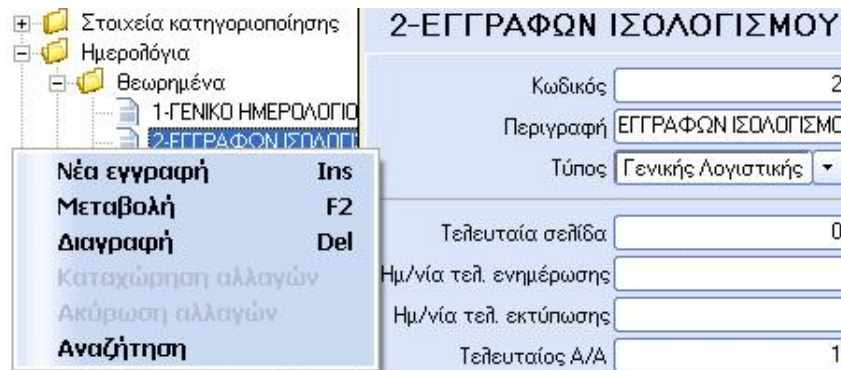
Εν συνέχεια από : Παράμετροι\Παράμετροι\Λοιπά στοιχεία εταιρείας και θα συμπληρώσουμε τα λοιπά φορολογικά στοιχεία της εταιρείας μας.

Γενικά Στοιχεία	Λοιπά Στοιχεία	Στοιχεία Αντιπροσώπου	Στοιχεία ιδιοκτήτη / συζύγου
Στοιχεία Εταιρείας			
Τύπος Εταιρείας	Φυσικό πρόσωπο		
Ενδοκαινοτικές Συναλλαγές	'Όχι	Πλήθος μη Αμοιβομένων	
Τήρηση Βιβλίων	Υποχρεωτικά	Παραμεθόρια	'Όχι
Υποχρεωτικό Καθεστώς ΦΠΑ	Ναι	Ημερομηνία Διακοπής	
Δήμος			

**Σχήμα 18 : εισαγωγή στοιχείων εταιρίας**

## Παράμετροι

Προχωρώντας στο επόμενο βήμα από Παράμετροι\Πίνακες\Θεωρημένα ημερολόγια ελέγχουμε τα θεωρημένα ημερολόγια της λογιστικής και εάν χρειάζεται με δεξί κλικ δημιουργούμε και δικά μας



Σχήμα 19 : παράμετροι ισολογισμών

### Λογιστικό σχέδιο

Παρακάτω από : Λογαριασμοί\Λογιστικό σχέδιο , τροποποιούμε ή συμπληρώνουμε το έτοιμο λογιστικό σχέδιο που έχει η παραμετροποίηση μας.

**Σχήμα 20 : λογιστικό σχέδιο**

Μέσα στο λογιστικό σχέδιο συμπληρώνουμε τον κωδικό, περιγραφή, τον τύπο, την συμπεριφορά(συνήθως βάζουμε μικτός), εάν κινείται, εάν μεταφέρεται το λογιστικό του υπόλοιπο στην επόμενη χρήση και στην σελίδα με τα ειδικά στοιχεία βάζουμε την φορολογική κατηγορία για την σωστή εκτύπωση της περιοδικής ΦΠΑ. Αξίζει να αναφέρουμε ότι όταν ο τύπος του λογαριασμού είναι πελάτης ή προμηθευτής τότε εάν πληκτρολογήσετε απλά το ΑΦΜ η εφαρμογή αναζητά τον ίδιο συναλλασσόμενο σε όλες τις εταιρείες ή στον κοινό πίνακα του ΚΕΠΥΟ με τα αρχεία Π01 και φέρνει έτοιμα τα στοιχεία του.

### **Καταχωρήσεις Άρθρων.**

Στην συνέχεια μπορούσε να πάμε στα Άρθρα\Άρθρα Λογιστικής και να ξεκινήσουμε την καταχώρηση. Με το ποντίκι από εισαγωγή ή με το πληκτρολόγιο με ctrl I ανοίγει η φόρμα καταχώρησης.

Ανοίγουμε τον πίνακα των σειρών των παραστατικών με το ποντίκι ή με Alt και κάτω βελάκι και επιλέγουμε το παραστατικό που θέλουμε, στην εύκολη ανεύρεση βοηθάει πάρα πολύ η επιπλέον γραμμή αναζήτησης στο κάτω .

Όταν φτάνουμε, μετά από διαδοχικά enter στην αναζήτηση του λογαριασμού μπορούμε εκτός από την επωνυμία, απλά με την πληκτρολόγηση \ και του ΑΦΜ να βρούμε τον λογαριασμό. Σε περίπτωση που δεν υπάρχει μπορούμε να δεξί κλικ να κάνουμε έμμεση εισαγωγή λογαριασμού χωρίς να κλείσουμε την φόρμα καταχώρησης. Μόλις καταχωρήσουμε το παραστατικό με το ποντίκι, ή με esc , ή με ctrl R , μπορούμε εάν θέλουμε από τις εργασίες να το καταχωρήσουμε ως πρότυπο, έτσι ώστε να το χρησιμοποιήσουμε αργότερα για την γρήγορη καταχώρηση παρόμοιων εγγραφών. Είναι σημαντικό να αναφέρουμε ότι εάν την στιγμή της εισαγωγής μιας νέας εγγραφής πατήσουμε το κουμπί που βρίσκεται δίπλα αριστερά από τα στοιχεία της συναλλαγής τότε η εφαρμογή μπαίνει σε επαναλαμβανόμενη καταχώρηση για την ταχύτατη συμπλήρωση ομοειδών συναλλαγών.

14/12/2005 - 00ΣΥΜ72

Στοιχεία Λοιπά

Ταυτότητα συναλλαγής

Σειρά 2001 00ΣΥΜ Όνομα ΣΥΜΨΗΦΙΣΤΙΚΗ

Ημ/νια Τετ 14/12/2005 Υποκ. 1 Εταιρ

Τύπος 2001 ΣΥΜΨΗΦΙΣΤΙΚΗ Κατηγορία Κανονικά

Νόμισμα 1 EURO Ισοτ. (EUR - ELD) 1

Αιτιολογία ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ ΧΩΝΔΡΙΚΗ 19%






Ημερολόγιο ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ Αριθμός Εγγραφής 0

A/A	Κωδικός	Περιγραφή	Χρέωση	Πίστωση	Παραστατικό
1	30-00-00-0000	ΠΕΛΑΤΕΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ	1.000,00		
2	70-00-10-0019	ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ (ΧΩΝΔΡΙΚΗ) ΜΕ 18% ΦΠΑ		840,34	
3	54-00-70-0019	ΦΠΑ ΠΩΛΗΣΕΩΝ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ 18%		159,66	

Σχήμα 23 : συναλλαγή

## Εκτυπώσεις

Αφού λοιπόν έχουμε τελειώσει με την καταχώρηση των άρθρων και έχουμε οριστικοποιήσει τα άρθρα μας, μπορούμε να προχωρήσουμε στις εκτυπώσεις των θεωρημένων μας και διαφόρων άλλων στατιστικών και πληροφοριακών εκτυπώσεων από το menu των Εκτυπώσεων. Αξίζει να αναφέρουμε ότι όλες τις έτοιμες εκτυπώσεις της εφαρμογής μπορούμε να τις τροποποιήσουμε, από τις παραμέτρους εκτύπωσης, και να αποθηκεύσουμε τις αλλαγές και τα φίλτρα εκτέλεσής τους για όλες τις εταιρείες, για συγκεκριμένη, για έναν ή όλους τους χρήστες της εφαρμογής.

**Κωδικός λογαριασμού**

Από  Έως  Μάσκα

**Ημερομηνία κινήσεων**

Από  Έως

Ποσά από μεταφορά	Αξία
Χρεώσεις	
Πιστώσεις	

Είδη λογαριασμών

Ημερολόγια

Επιλογή νομίσματος

Αντικατάσταση περιγραφής από εναλλακτική  
 Σύνολα ανά περίοδο  
 Αλλαγή σελίδας ανά ημέρα  
 Σύνολα ανά σελίδα  
 Υπογράμμιση (σε εκτυπωτή)  
 Κενή γραμμή μεταξύ των άρθρων

Παράμετροι Ομαδοποίηση/Ταξινόμηση Filter Manager

Τίτλος εκτύπωσης

Επισκεφαλίδα εκτύπωσης

Ενεργοποίηση παραμ. εκτύπωσης  Εμφάνιση τίτλου εκτύπωσης

Εμφάνιση όλων των φίλτρων  Εμφάνιση φίλτρων ανά σελίδα

Εμφάνιση στοιχείων εταιρείας  Εμφάνιση συνόλων ανά σελίδα

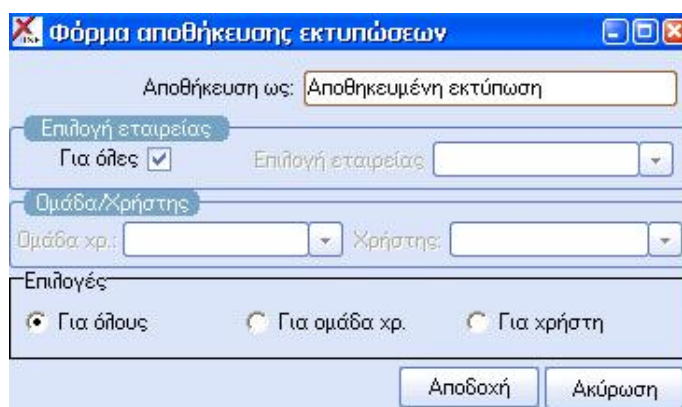
Εμφάνιση αρίθμησης σελίδων  Εμφάνιση κενής γραμμής ανά σύνολο

Εμφάνιση ημερομηνίας εκτύπωσης

↑ ↓

✓	Πεδίο	Τίτλος	Πλάτος	Σύνολο	Δεκ.	Wrap	Title	↕
✓	Περιγραφή	Περιγραφή	0					
✓	Παραστατικό	Παραστατικό	20					
✓	Κωδ. κίνησης	Κωδ. κίνησης	25					
✓	Αιτ/γία κίνησης	Αιτ/γία κίνησης	40					
✓	Χρέωση	Χρέωση	0					
✓	Πίστωση	Πίστωση	0					
▶	Υπόλοιπο	Υπόλοιπο	0					

**Σχήμα 24 : Εκτύπωση**



**Σχήμα 25 : φόρμα αποθήκευσης εκτυπώσεων**

### **Έντυπα ΦΠΑ**

Τέλος ήμαστε έτοιμοι, μετά από τους ελέγχους μας, να υπολογίσουμε την περιοδική μας δήλωση από τις Εργασίες\ΦΠΑ. Απαραίτητη προϋπόθεση είναι ο σωστός ορισμός των περιόδων από Εργασίες\ΦΠΑ\Περίοδοι, η συμπλήρωση των σωστών φορολογικών κατηγοριών στο λογιστικό σχέδιο



και τα φορολογικά στοιχεία στα λοιπά στοιχεία εταιρείας από τις παραμέτρους.

Δίπλα Εισαγωγή Καταχώριση Ακύρωση Διαγραφή Εργασίες Εκτύπωση

### Περίοδος ΦΠΑ 4 Τροποποιητική

Γενικά Στοιχεία | Στοιχεία Υποκείμενου | Στοιχεία Έκτακτης / Λοιπά

Περίοδος ΦΠΑ: 4 Περίοδος ΦΠΑ 4 Περιγραφή: Περίοδος ΦΠΑ 4 Τροποποιητική

Είδος Δήλωσης: Τροποποιητική Σχετική Δήλωση: [ ]

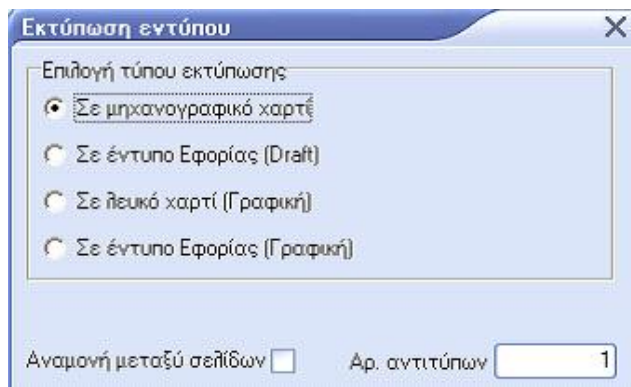
Με Επιφύλαξη:  Αρμόδια ΔΟΥ: [ ]

Ημερομηνίες Περιόδου: Από: Σαβ 01/10/2005 Έως: Σαβ 31/12/2005

Α/Α	Κωδικός	Περιγραφή	Τιμή
1	301	Εκροές ενδοκ. αποκτήσεις & πράξεις λήπτη σε λοιπή Ελλάδα εκτός απο	31191,73
2	331	Φόρος εκροών που αναλογεί (9%)	2807,26
3	302	Εκροές ενδοκ. αποκτήσεις & πράξεις λήπτη σε λοιπή Ελλάδα εκτός απο	0
4	332	Φόρος εκροών που αναλογεί (4.5%)	0
5	303	Εκροές ενδοκ. αποκτήσεις & πράξεις λήπτη σε λοιπή Ελλάδα εκτός απο	304289,2
6	333	Φόρος εκροών που αναλογεί (19%)	57814,95
7	304	Εκροές ενδοκ. αποκτήσεις & πράξεις λήπτη στα νησιά Αιγαίου και από	0
8	334	Φόρος εκροών που αναλογεί (6%)	0
9	305	Εκροές ενδοκ. αποκτήσεις & πράξεις λήπτη στα νησιά Αιγαίου και από	0
10	335	Φόρος εκροών που αναλογεί (3%)	0
11	306	Εκροές ενδοκ. αποκτήσεις & πράξεις λήπτη στα νησιά Αιγαίου και από	0
12	336	Φόρος εκροών που αναλογεί (13%)	0

**Σχήμα 26 : κίνηση Φ.Π.Α.**

Η καταχώρηση της περιοδικής γίνεται από την εισαγωγή ή με ctrl I και ο υπολογισμός από τις εργασίες\υπολογισμός δήλωσης ΦΠΑ. Φυσικά μπορείτε να πληκτρολογήσετε και μόνοι σας τιμές στην περιοδική ΦΠΑ χωρίς να έχετε καταχωρήσει απαραίτητα τα αντίστοιχα άρθρα. Αξίζει να αναφέρουμε ότι η εφαρμογή κρατάει πλήρες ιστορικό όλων των φορολογικών εντύπων, όλων των χρήσεων με τις εκάστοτε καταχωρήσεις και η εκτύπωση όλων αυτών γίνεται προς draft εκτυπωτές, laser, και σε έντυπα μηχανογραφημένα, εφορίας ή λευκό χαρτί με φωτογραφική απεικόνιση του εντύπου.



**Σχήμα 27 : εκτύπωση εντύπου**

## 8.2 BUSINESS ERP THE SINGULAR LOGIC

### Λογιστικό Σχέδιο Γενικής Λογιστικής :

- Ανεξάρτητο Λ.Σ Γενικής και Αναλυτικής Λογιστικής με δυνατότητα διακριτού ορισμού του κωδικού των λογαριασμών
- Παρακολούθηση λογαριασμών και σε ξένο νόμισμα
- Οικονομικά Στοιχεία λογαριασμών ανά περίοδο και χρήση (τρέχουσα – επόμενη) αλλά στοιχεία και από Προηγούμενες Χρήσης

Για τους προϋπολογισμούς λογαριασμών παρέχετε η δυνατότητα ορισμού πολλαπλών εναλλακτικών σεναρίων προϋπολογισμού και πληροφόρηση σύγκρισης των προϋπολογιστικών και πραγματικών στοιχείων ενώ για τη διαχείριση παγίων διατίθεται πλήρες κύκλωμα διαχείρισης και παρακολούθησης παγίων στοιχείων, εναλλακτικά μητρώα βάσει διεθνών λογιστικών προτύπων. Στην περίπτωση των διοικητικών λογαριασμών υπάρχει σύστημα επέκτασης του οικονομικού κυκλώματος της επιχείρησης μέσω της δυνατότητας παρακολούθησης εναλλακτικών λογιστικών σχεδίων (παρακολούθηση έργων, στοιχείων προϋπολογισμού – απολογισμού κ.α) με αυτόματη ενημέρωση βάσει των λογιστικών άρθρων του Ε.Λ.Σ.

### **8.3 WIZARD ΕΦΑΡΜΟΓΗ BUSINESS THE ERSILON NET**

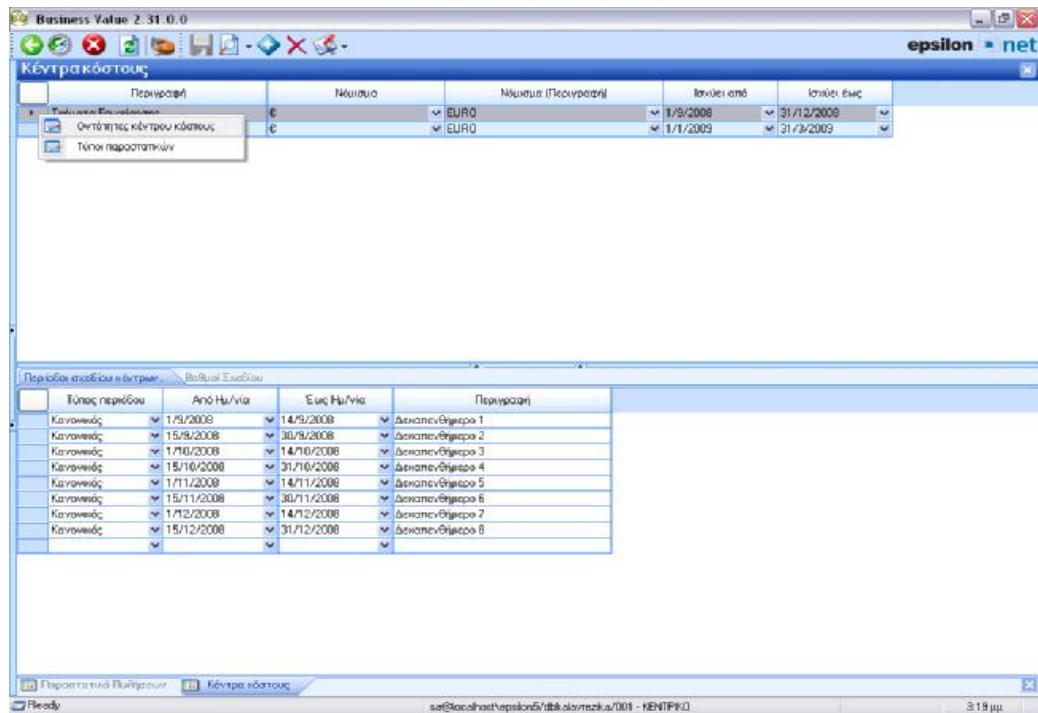
#### **(Διαδικασία Υπολογισμού Εξωλογιστικών Κέντρων Κόστους Ε.Κ.Κ.)**

Τα εξωλογιστικά κέντρα κόστους αποσκοπούν στην κατανομή των αξιών των συναλλαγών αγορών και δαπανών σε κέντρα κόστους ορισμένα από τον χρήστη. Για την δημιουργία της λειτουργικότητας αντικατοπτρίστηκε η λειτουργικότητα της αναλυτικής χρήσης. Η Wizard Υποδομής Εξωλογιστικών Κέντρων Κόστους εκτελεί τις εξής ενέργειες:

- Αντιγραφή δεδομένων από υπάρχον σχέδιο ΕΚΚ.
- Εισαγωγή των βασικών δεδομένων των ΕΚΚ.
- Σχεδιασμός της δομής των ΕΚΚ.
- Ορισμός περιόδων ΕΚΚ.

Ο χρήστης μπορεί να δημιουργήσει τα ΕΚΚ μέσα από την λειτουργικότητα επισκόπησης των ΕΚΚ. Η λειτουργικότητα είναι προσβάσιμη από την διαδρομή «Διαχείριση Αγορών Εξωλογιστικά Κέντρα Κόστους Επισκόπηση ΕΚΚ».

Ο χρήστης πρέπει να εστιάσει τον κέρσορα στην γραμμή των ΕΚΚ που τον ενδιαφέρουν και με δεξί κλικ στο στοιχείο ελέγχου της γραμμής να εμφανίσει το ειδικό μενού.



**Σχήμα 28 : Οθόνη επισκόπησης ΕΚΚ**

### 8.3.1 ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΠΟΙΗΣΗ ΦΥΛΛΩΝ ΜΕΡΙΣΜΟΥ

Από την διαδρομή «Αγορές Εξωλογιστικά Κέντρα Κόστους Φύλλα Μερισμού ΕΚΚ» ο χρήστης μπορεί να καταχωρήσει πρότυπα φύλλα μερισμού για τα ΕΚΚ. Σε κάθε σχέδιο ΕΚΚ, προτείνεται η δημιουργία ενός γενικού αντικριζόμενου λογαριασμού που θα χρησιμεύσει στην δημιουργία των άρθρων των ΕΚΚ. Στις γραμμές του φύλλου μερισμού καταχωρούμε την κατανομή του ποσού της κίνησης ανά ΕΚΚ.

Business Value 2.31.0.0

εpsilon net

Φύλλα μερισμού εξυλογοτικών κέντρων κόστους

Κωδικός: 1

Περιγραφή: Έσοδα προώθησης

Εξυλογοτικό Κέντρο Κόστους: Τμήματα Εκπαίδευσης

Ανταρρέοντες Νοσηριακοί: 00-00

	Λειτουργικός Διαγ. Τμήτ.	Λειτουργικός Διαγ. Τμήτ. (Περιγραφή)	Ποσοστό
01-01	✓	✓ Πωλήσεις Εσωτερικού	35.000
01-02	✓	✓ Πωλήσεις Εξωτερικού	85.000

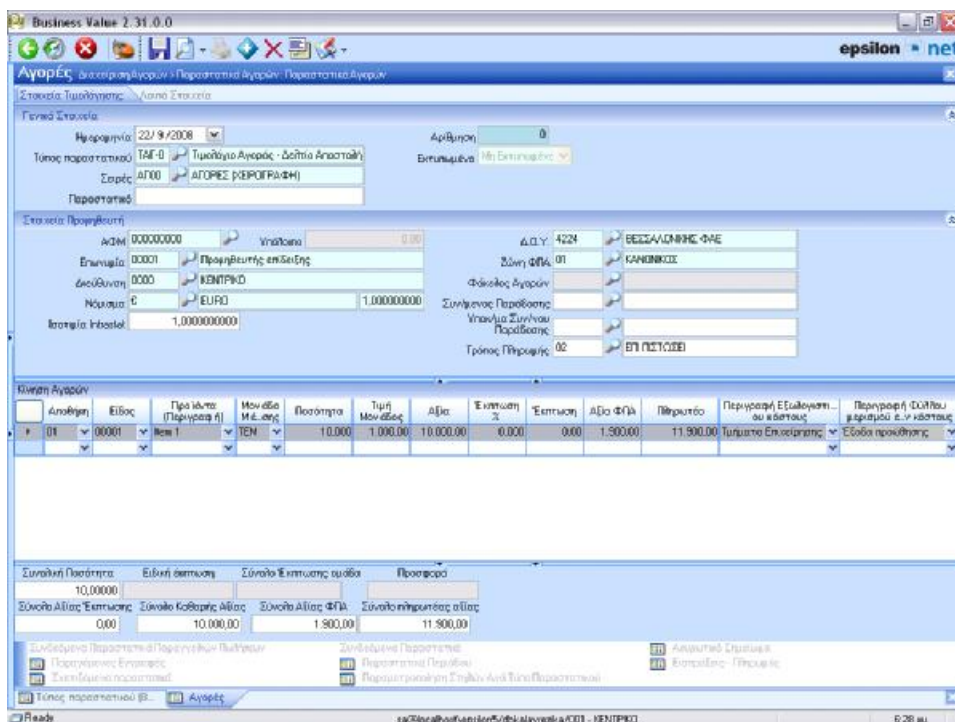
Τίτλος κινήσεων Αγορών Σύνδεσμος Αγορών/Πωρ. Φύλλα μερισμού εξυλο...

Ready sa26ca@hdfepi005@bkalavrita/c01 - KENTPRO 6:14 μμ

## Σχήμα 29 : Οθόνη παραμετροποίησης φύλλων μερισμού ΕΚΚ

### 8.3.2.ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗ ΑΓΟΡΩΝ ΚΑΙ ΔΑΠΑΝΩΝ

Στην οθόνη καταχώρησης των αγορών και δαπανών εμφανίζουμε τις στήλες «Περιγραφή ΕΚΚ» και «Περιγραφή φύλλο μερισμού ΕΚΚ». Στην πρώτη στήλη επιλέγουμε το σχέδιο ΕΚΚ και στην δεύτερη το φύλλο μερισμού. Με την χρήση του λειτουργικού πλήκτρου F6 ο χρήστης μπορεί να μεταβάλει την κατανομή ή και να επιλέξει διαφορετικό ΕΚΚ από αυτό που προδιαγράφεται από το φύλλο μερισμού. Μετά την καταχώρηση, ο χρήστης μπορεί να δει το αποτέλεσμα της εγγραφής χρησιμοποιώντας την έμμεση οθόνη «Παραγόμενες Εγγραφές».



Σχήμα 30 : Οθόνη καταχώρησης αγορών

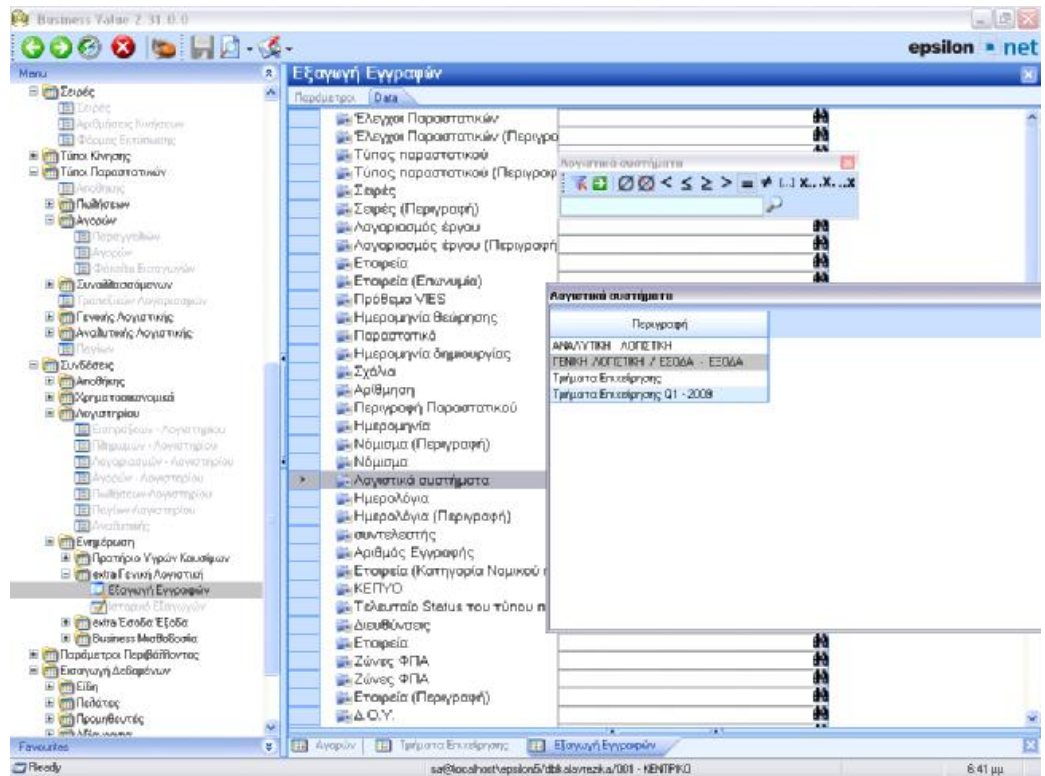
Ημερομηνία	Κωδικός	Περιγραφή	Αρίθμηση	Κωδικός
22/9/2008	HTAG-0	Τυπολόγιο Αγοράς - Δελτία Αναστασίης		998 I_Hd
22/9/2008	HTAG-0	Τυπολόγιο Αγοράς - Δελτία Αναστασίης		998 FL_Hd
22/9/2008	HTAG-0	Τυπολόγιο Αγοράς - Δελτία Αναστασίης		998 FP_Hd
22/9/2008	HTAG-0	Τυπολόγιο Αγοράς - Δελτία Αναστασίης		998 FI_Hd
22/9/2008	998	Τμήματα Επισκέψεως		998 FL_Hd

**Σχήμα 31 : Browser επισκόπησης παραγόμενων παραστατικών**

### **8.3.3 ΕΞΑΓΩΓΗ ΑΡΘΡΩΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣ EXTRA ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ**

Κατά την εξαγωγή άρθρων προς την εφαρμογή Extra Λογιστική Διαχείριση, ο χρήστης πρέπει να επιλέξει το λογιστικό σύστημα της Γενικής Λογιστικής / Εσόδων Εξόδων προκειμένου να εξάγει μόνο τα άρθρα της Γενικής Λογιστικής ή των Εσόδων - Εξόδων.





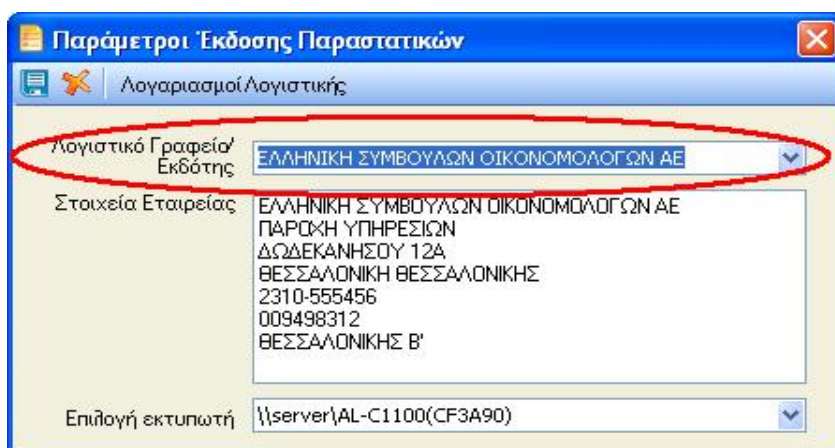
**Σχήμα 32 : Οθόνη εξαγωγής άρθρων λογιστικής**

## 8.4 C.R.M. ΤΗΣ EXTRA

Μέσα από το grid Παραστατικών Παροχής με χρήση της επιλογής «Εξαγωγή προς Extra Λογιστική Διαχείριση» υπάρχει η δυνατότητα εξαγωγής αρχείου με τα στοιχεία των εκδιδόμενων παραστατικών. Τα στοιχεία αυτά μπορούν να αντληθούν έπειτα μέσα από τη Λογιστική Διαχείριση και να δημιουργήσουν αυτόματα τα αντίστοιχα κινήσεις/άρθρα και συναλλασσόμενους. Η λειτουργία αυτή παρέχεται τόσο για ενημέρωση του βιβλίου/ημερολογίου του εκδότη (εκροή) όσο και για την ενημέρωση του πελάτη (εισροή). Για την ορθή δημιουργία του αρχείου εξαγωγής και την επιτυχή ολοκλήρωση της μεταφοράς των δεδομένων απαιτείται η σωστή παραμετροποίηση των εταιρειών στο CRM όπως αναγράφεται παρακάτω:

## Α) Αρχείο για ενημέρωση εκδότη

Για την εξαγωγή αρχείου ενημέρωσης του βιβλίου/ημερολογίου του εκδότη είναι απαραίτητο να έχουν συμπληρωθεί πρώτα τα εξής στοιχεία:



1) Επιλογή Λογιστικού Γραφείου / Εκδότη: Στην επιλογή Παραστατικά > Παράμετροι Έκδοσης Παραστατικών θα πρέπει να έχετε επιλέξει την εταιρεία-λογιστικό γραφείο που θα φαίνεται ως εκδότης των παραστατικών

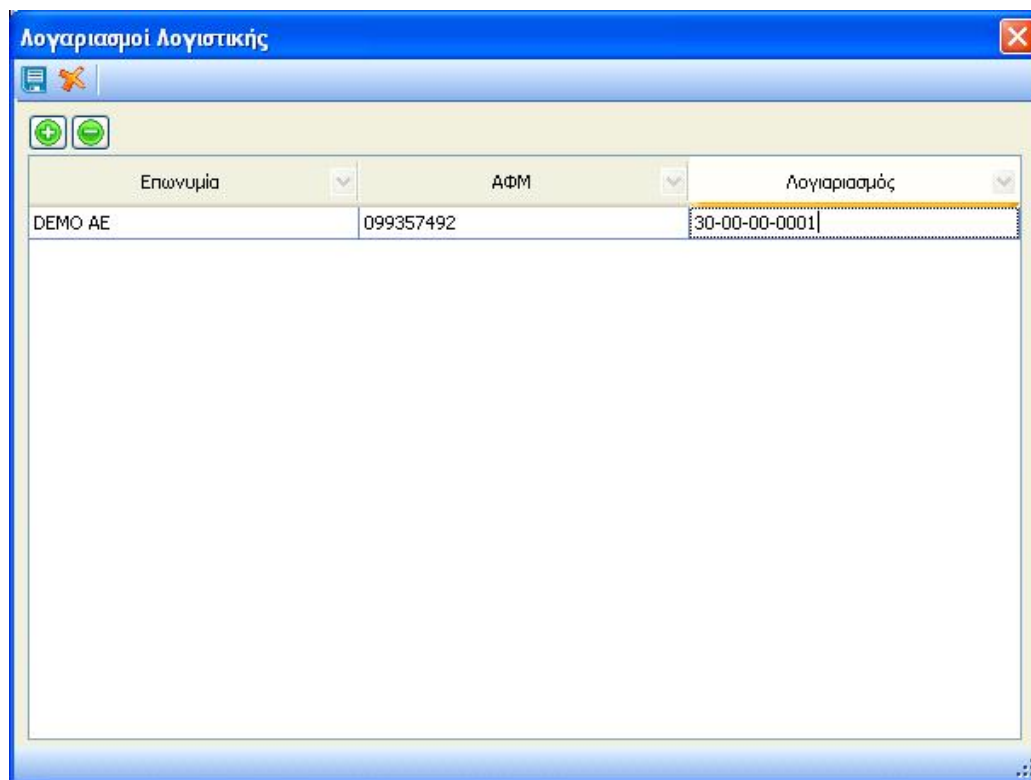
2) Λογαριασμοί λογιστικής για τιμολογούμενα είδη: Η εφαρμογή θα πρέπει να γνωρίζει τους λογαριασμούς λογιστικής που κινούνται στη Λογιστική Διαχείριση, για τα είδη που έχουν χρησιμοποιηθεί στα εκτυπωμένα παραστατικά. Συγκεκριμένα, μέσα από τη φόρμα των ειδών (Παραστατικά > Είδη), θα πρέπει να συμπληρωθούν τα πεδία της ομάδας «Λογαριασμοί Λογιστικής» με τους λογαριασμούς που τηρούνται στη Λογιστική Διαχείριση:

Λογαριασμοί Γέφυρας	
Εκδότη	
Λογιστικής Είδους	73-0077
Λογιστικής ΦΠΑ	54-1077
Λογιστικής Φόρου	54-4000

**Σχήμα 34 : λογαριασμοί γέφυρας διαχείρισης.**

3) Στοιχεία Λογιστικής στη φόρμα εταιρειών: Στη φόρμα της εταιρείας-εκδότη των παραστατικών θα πρέπει να συμπληρωθούν τα στοιχεία λογιστικής (Φόρμα εταιρείας > ενότητα «Στοιχεία Λογιστικής»), όπως αυτά έχουν παραμετροποιηθεί στη Λογιστική Διαχείριση. Συγκεκριμένα, για τον εκδότη είναι απαραίτητα τα στοιχεία κατηγορίας βιβλίων, λογαριασμού προμηθευτή και ταμείου (όπως αυτά έχουν οριστεί στις παραμέτρους της εταιρείας της Λογιστικής Διαχείρισης). Ειδικά για τη περίπτωση όπου ο εκδότης τηρεί βιβλία Γ' κατηγορίας, θα πρέπει να συμπληρωθούν επίσης και τα πεδία κωδικών κίνησης Συμψηφ/κής και Ταμειακής, που χρησιμοποιούνται στη Λογιστική Διαχείριση.

4) Στη περίπτωση που ο εκδότης τηρεί βιβλία Γ' κατηγορίας, είναι απαραίτητο να συμπληρωθούν επίσης και οι λογαριασμοί λογιστικής των πελατών/συναλλασσόμενων. Αυτό γίνεται μέσα από την επιλογή «Λογαριασμοί Λογιστικής» που υπάρχει στη φόρμα Παραμέτρων Έκδοσης Παραστατικών (Παραστατικά > Παράμετροι Έκδοσης Παραστατικών). Εκεί, εισάγουμε για κάθε εταιρεία / πελάτη τον αντίστοιχο λογαριασμό λογιστικής τον οποίο χρησιμοποιούμε για τη καρτέλα του πελάτη:



Σχήμα 35 : λογαριασμοί λογιστικής

## 8.5 SAP ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΠΡΟΤΥΠΑ (IAS)

Τα **Διεθνή Λογιστικά Πρότυπα (ΔΛΠ)** ή **International Accounting Standards (IAS)** είναι μια υποχρέωση που σε πρώτη φάση αφορά στις εισηγμένες στο Χρηματιστήριο εταιρείες στα πλαίσια της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Η εφαρμογή τους κατά το πλείστον θα απαιτητέ από την χρήση του 2005 και μετά . Παρόλα αυτά απαιτούνται συγκριτικά οικονομικά και λογιστικά στοιχεία κατά τα πρότυπα των ΔΛΠ ήδη από το οικονομικό έτος 2004. Οι πελάτες θα πρέπει να αναλύσουν εξατομικευμένα τις επιπτώσεις που δύναται να επιφέρει η εφαρμογή των διεθνών λογιστικών προτύπων σε κάθε μέγεθος των λογιστικών και οικονομικών καταστάσεων τους και κατά συνέπεια και στις επιχειρηματικές τους διαδικασίες. Η αναγκαιότητα της

συγκέντρωσης του συνόλου της γνώσης περί αυτών των μεγεθών και διαδικασιών καθώς και η σωστή χρήση αυτής ώστε να προκύψουν τα ορθά αποτελέσματα είναι επιτακτική.

Κάθε εταιρεία θα βρεθεί αντιμέτωπη με μια πλειάδα αποφάσεων τις οποίες θα πρέπει να λάβει ενόψει της εφαρμογής των ΔΛΠ. Αυτές οι αποφάσεις συνδέονται άρρηκτα με τις επιχειρηματικές ιδιομορφίες κάθε εταιρείας και θα διαμορφώσουν το μελλοντικό τρόπο επιχειρηματικότητάς τους. Λαμβάνοντας υπ όψιν αυτά τα δεδομένα είναι προφανές ότι μια ενιαία και ομοιόμορφη πρόταση – εφαρμογής των ΔΛΠ που θα καλύπτει όλο το φάσμα των επιχειρηματικών τομέων δεν είναι δυνατή. Συνεπώς δεν μπορεί να υπάρξει αυτόματο πλήκτρο που θα μετατρέπει τα οικονομικά και λογιστικά στοιχεία σε δεδομένα και πληροφορίες συμβατές με τα ΔΛΠ. Κάθε επιχείρηση και κάθε επιχειρηματική διαδικασία χρήζει εξατομικευμένης προσοχής και αντιμετώπισης από τις οικονομικές της υπηρεσίες.

Ο ρόλος της SAP είναι να υποστηρίζει την μετάβαση αυτή προσφέροντας την γνώση της σε βασικούς τομείς των επιχειρηματικών διαδικασιών μέσω των βέλτιστων πρακτικών που συσσωρεύει διεθνώς καθώς και να παρέχει εκπαίδευση σε ότι αφορά στις αλλαγές παραμετροποίησης και πρακτικών του συστήματος. Η SAP θεωρεί τα παρακάτω ως ζητήματα θεμελιώδους σημασίας:

- **Πρωτεύουσα αποτίμηση**
- **Παράλληλη αποθήκευση δεδομένων**
- **Τρόπος εισαγωγής δεδομένων**

Για τις περισσότερες επιχειρήσεις η τήρηση παράλληλων αποτιμήσεων των οικονομικών και λογιστικών τους μεγεθών σε κατάσταση

online αποτελεί πρόβλημα και πλεονασμό που παρουσιάζει διαχειριστικές και τεχνικές δυσκολίες. Η διεθνής πρακτική μέχρι τώρα έχει κατατάξει χρονικά τις ανάγκες για ενημέρωση και αναφορές με το παρακάτω τρόπο:

- Διοικητική πληροφόρηση online (άμεσα), **«ημερησίως, εβδομαδιαίως, Μηνιαίως»**
- ΔΛΠ θεσμική πληροφόρηση **«τριμηνιαίως»**
- Θεσμική πληροφόρηση βάση εθνικών φορολογικών υποχρεώσεων για την Ελλάδα Ν.2190 **«μηνιαίως, τριμηνιαίως, ετησίως»**

Η SAP θεωρεί ότι οι δυσκολίες που παρουσιάζει η παράλληλη online τήρηση πολλαπλών οικονομικών αποτιμήσεων καθώς και τεχνικοί περιορισμοί οριοθετούν την διαδρομή που μπορούν να ακολουθήσουν οι εταιρείες στην επιλογή της πρωτεύουσας αποτίμησης για άμεση χρήση και της δευτερεύουσας για τις υπόλοιπες ανάγκες διοικητικής ή και θεσμικής πληροφόρησης. Παρόλα αυτά η SAP δεν μπορεί να προτείνει εμφατικά το ποια θα είναι η πρωτεύουσα οικονομική αποτίμηση. Οι ίδιοι οι πελάτες θα πρέπει να αναρωτηθούν και να εξετάσουν ποια θα είναι η πρωτεύουσα αποτίμηση που τους καλύπτει λαμβάνοντας υπόψη τις επιχειρηματικές τους ιδιαιτερότητές και τις υποχρεώσεις που απορρέουν από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία. Διεθνώς πάντως ισχυροποιείται η τάση οι εταιρείες να επιλέγουν ως πρωτεύουσα αποτίμηση τα ΔΛΠ ( ή αντίστοιχα τα US GAAP ) και να εναρμονίζονται όσον αφορά στην διοικητική πληροφόρησή τους με αυτά. Αυτή η αυξητική τάση παρουσιάζει αρκετά πλεονεκτήματα που παρατίθενται ακολούθως:

- Οι ενδιαφερόμενοι για τα οικονομικά στοιχεία και μεγέθη κάθε εταιρείας έχουν ενιαία εικόνα για την κατάσταση αυτής

- Εξοικονόμηση πόρων και κόστους κατά τον προσδιορισμό των αποτελεσμάτων ( θεσμικών και διοικητικών )

- Άμεση ικανότητα σύγκρισης με άλλες εταιρείες

Για τους παραπάνω λόγους πολλές εταιρείες επιλέγουν τα ΔΛΠ ως πρωτεύουσα οικονομική αποτίμηση. Εξάιρεση σε αυτή την τάση αποτελούν εταιρείες σε χώρες οι οποίες προδιαγράφουν αυστηρά μέσω νομοθεσίας τον τρόπο τήρησης βιβλίων και κατά συνέπεια κάθε απόκλιση από αυτές τις προδιαγραφές θα αποτελούσε παρερμηνεία και παράβαση του νόμου.

## **8.6 SYNERGY E.R.P. ΤΗΣ MINISYSTEMS A. B.E. E.**

Το Synergy ERP είναι μια μοντέρνα εμπορική εφαρμογή χωρισμένη σε τρία επίπεδα, έχει όλα τα απαραίτητα υποσυστήματα για να καλύψει τις front-end και back-end ανάγκες του εμπορολογιστικού κυκλώματος. Το Synergy ERP χωρίζεται σε τρία επίπεδα (**Level I, II, III**). Το πρώτο διαχειρίζεται τις βασικές λειτουργίες μίας επιχείρησης (Παραγγελίες, Τιμολόγηση, Φορείς, Αποθήκες, Αξιόγραφα, Έσοδα-Έξοδα ή Γενική Λογιστική), ενώ το δεύτερο περιλαμβάνει επιπλέον Αναλυτική Λογιστική, Βιομηχανική Κοστολόγηση και άλλα υποσυστήματα και είναι περισσότερο ευέλικτο από πλευράς παραμετροποίησης. Το τρίτο επίπεδο είναι ένα ανοιχτό σύστημα, με απεριόριστη δυνατότητα παραμετροποίησης και customization. Σε όλα τα επίπεδα διατίθενται, μαζί ή χωριστά, τα modules Μισθοδοσίας, MIS, CRM, HRM. Ένα καινοτόμο στοιχείο του SynergyERP είναι η δυνατότητα παρακολούθησης της παραμετροποίησης κάθε πελάτη χωριστά. Επίσης, ο πελάτης μπορεί να βάλει στην εφαρμογή τη δική του εικόνα (wallpaper), ο δε συνεργάτης (dealer) τοποθετεί στην

εφαρμογή τα δικά του στοιχεία επικοινωνίας, έτσι ώστε ο πελάτης να γνωρίζει αυτόν και μόνο. Δηλαδή, μπορεί να λειτουργεί ως κατασκευαστής του Synergy ERP.

Για τους Πελάτες , Προμηθευτές, Χρεώστες και Πιστωτές εσωτερικού και εξωτερικού υπάρχει πλήρης αναφορά ανά πάσα στιγμή. Καρτέλες, Υπόλοιπα, Κινήσει, Ηλικία Υπολοίπων, Συγκεντρωτικές καταστάσεις, Διευθυνσιογράφος, Αποδείξεις είσπραξης και πληρωμής μηχανογραφικά ή χειρόγραφα είναι μερικά από τα «καλούδια» του Synergy ERP. Υπάρχει ακόμα η δυνατότητα αναφοράς για κάθε πελάτη και κάθε είδος ξεχωριστό Τιμοκατάλογο. Αναζήτηση Πελατών ή Προμηθευτών με το πιο απίθανο κριτήριο και εκτύπωση σε ετικέτες για αποστολή με ταχυδρομείο.

Διαχείριση Λογιστικού Σχεδίου

Στοιχεία Λογαριασμού

Κωδικός: 30 00 0001  Ενεργός  Ανεργός

Περιγραφή: ΤΣΙΡΙΟΠΟΥΛΟΣ ΓΙΩΡΓΟΣ

Εν. Περιγραφή:

Βασικά Στοιχεία | Προσωπικά Στοιχεία | Χρηματοοικονομικά Στοιχεία

Κατ. Φ.Π.Α.: 1 - Κανονικό Συγκεντρωτικές Κ.Β.Σ.:

Α.Φ.Μ.: 456987123 Κατηγορία:

Δ.Ο.Υ.: 4211 ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ Α' Τρόπος Πληρωμής:

Επάγγελμα: 0620 ΕΙΔΗ ΑΡΤΟΠΟΙΙΑΣ-ΖΑ Τρόπος Αποστολής:

Λογαριασμός Απόσβεσης:

Ποσοστό Απόσβεσης: .00 Ημέρες Απόσβεσης: 0

F2 - Καταχώρηση Esc - Έξοδος



Σχήμα 36 : διαχείριση λογιστικού σχεδίου

Σχήμα 37 : καταχώρηση παραγγελίας

## 8.7 ΑΙΧΜΕΣ 2000 - ADVANCED

Είναι ένα ευέλικτο λογισμικό το οποίο προσαρμόζεται εύκολα στις εκάστοτε απαιτήσεις της αγοράς και τροποποιείται ώστε να ανταποκρίνεται στις προδιαγραφές που συνιστούν το κάθε οργανισμό, την κάθε επιχείρηση. Οι ΑΙΧΜΕΣ 2000 αποτελούν ένα λογισμικό απαλλαγμένο από μονολιθικότητα και δυσκαμψία ενώ η αυξημένη προσαρμοστικότητά του, αποτελεί και τον κυριότερο παράγοντα μεγιστοποίησης της απόδοσή του.

Οι ΑΙΧΜΕΣ 2000 είναι απολύτως σύγχρονες με τον Κ.Β.Σ. και την κείμενη νομοθεσία.

Οι ΑΙΧΜΕΣ 2000 παρέχουν προστασία σε όλα τα υποσυστήματα που τις απαρτίζουν, με ένα ειδικό και έξυπνο σύστημα Ασφαλείας, το οποίο εξασφαλίζει πρόσβαση σε εξουσιοδοτημένους μόνο χρήστες. Εξατομικεύει δε την πρόσβαση του κάθε χρήστη ακόμη και σε επίπεδο οθόνης, καταγράφοντας τις καταχωρήσεις - τροποποιήσεις που διενεργεί ο κάθε χρήστης με ημερομηνία και ώρα. Οι ΑΙΧΜΕΣ 2000 έχουν αναπτυχθεί και αξιοποιούν τις πιο δημοφιλείς πλατφόρμες (MICROSOFT WINDOWS), εργαλεία, συστήματα διαχείρισης βάσης δεδομένων (ORACLE). Έχουν ομοιόμορφη σχεδίαση αφού έχουν αναπτυχθεί με τη μέθοδο των πρωτοτύπων. Έχουν ενσωματωμένες δυνατότητες φύλαξης και έκδοσης ιστορικών πληροφοριών σε διαχρονικό επίπεδο. Επίσης ενυπάρχουν δυνατότητες έκδοσης συγκριτικών στατιστικών πληροφοριών σε επίπεδο διοικητικής πληροφόρησης (MIS), προηγούμενων ετών και τρέχοντος έτους , καθώς επίσης δυνατότητες επικοινωνίας με MS-Office (Word, Excel, κλπ) για έκδοση πινάκων και διαγραμμάτων.

## **ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ**

- Γενική Λογιστική
- Αναλυτική Λογιστική
- Αυτοματοποίηση Ταμείου
- Αξιόγραφα
- Φ.Π.Α.
- Προϋπολογισμός

- Ισολογισμός

## **ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ**

- Πελάτες
- Προμηθευτές
- Αποθήκη – Αποθέματα (Μέγεθος – Χρώμα)
- Παραγγελίες
- Τιμολόγηση
- M.I.S.
- INTRASTAT
- Πάγια

### **Γενική Λογιστική**

#### **Χαρακτηριστικά – Αναζητήσεις**

Λογιστικά Σχέδια με :

- Κωδικοποίηση Λογιστικού Σχεδίου Ελεύθερη στον Χρήστη
- Έλεγχος Πληρότητας Επιπέδων (Α! Βαθμιοσ, Β! Βάθμιοσ κλπ)
- Ένδειξη Ενεργού / Ανενεργού Λογαριασμού
- Ένδειξη Κλειδωμένου Λογαριασμού

ΑΧΜΕΣ - ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ - \*\*\* ΕΤΑΙΡΕΙΑ DEMO Α.Ε. \*\*\*

Αρχείο Προβολή Επιλογές Παράθυρο Βοήθεια

Λογιστικό Σχέδιο (w\_gl01101)

Κωδικός Λογαριασμού : 50 Α' Βάθμιος

Περιγραφή : ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ

Αναλυτικός :

Προστασία Χ/Π : Άνευ Απαγορευτική Προστασία :

Ομάδα Ισολογισμού : Παθητικού

Κατηγορία Εγγραφών : Προμηθευτές

Νόμισμα : 001 USD - ΔΟΛΛΑΡΙΟ ΗΠΑ

Ανενεργός :

Είδος Λογ/μού:  Λοιπά Στοιχεία

Σχόλια :

Χρήστης : ji Ημερομηνία Ενημέρωσης : 14/02/2003

Λογαριασμός	Περιγραφή	Α.Σ	Επίπεδο
50	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	Σ	Α' Βάθμιος
50.00	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	Σ	Β' Βάθμιος
50.00.00	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	Α	Γ' Βάθμιος
50.00.000	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	Α	

Ready

## Αποτελέσματα

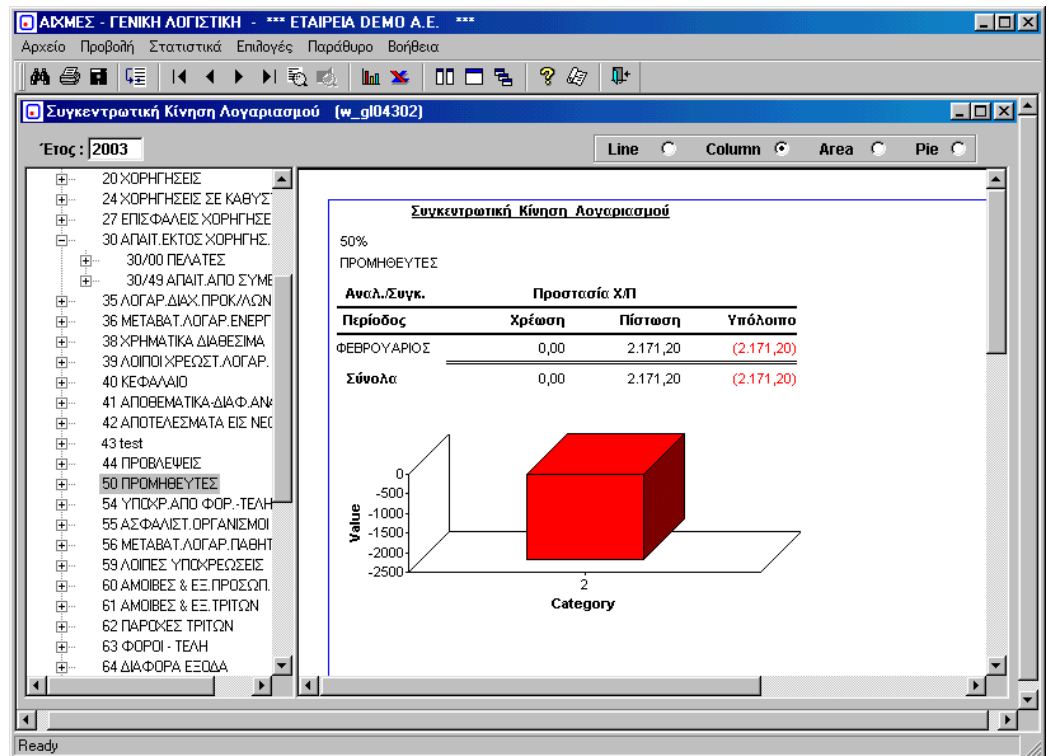
Καταστάσεις Ελέγχου με επιλογές :

- Ημερομηνίας Εγγραφών ή ημερομηνίας καταχώρησης
- Ειδών κινήσεων
- Ισοσκελισμένων ή μη ισοσκελισμένων
- Χειριστή (καταχωρητή) ή τμήματος

ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΑΠΟΣΒΕΣΕΩΝ - ΕΓΓΡΑΦΟΣ ΓΕΝ. ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ											
Π.Σ. 31/12/2003											
Κατηγορία	Από:	Εως:	Κ/Λ	Αποσβέσεις	Από:	Εως:	Κ/Λ	Απόσβέσεις	Κατηγορία	Από:	Εως:
Κ/Λ	Εκδο/Υπόκο	Παραπομπή	αριθμ	Εκδο/Υπόκο	Παραπομπή	αριθμ	Εκδο/Υπόκο	Παραπομπή	αριθμ	Εκδο/Υπόκο	Παραπομπή
11.01	Γενικά			1.0	1.0001	1.0003	1.0	12.361,27	299,78	1.0	1.0001
11.01	Γενικά			1.0	1.0001	1.0003	1.0	16.152,93	209,76	1.0	1.0001
11.01	Γενικά			1.0	1.0001	1.0003	1.0	274,27	18,92	1.0	1.0001
11.01	Οργανισμ. & Μ.Ε.Δ.			1.0	1.0001	1.0003	2.0	2.452,11	300,11	1.0	1.0001
11.01	Προμήθειες			1.0	1.0001	1.0003	2.0	3.052,15	381,51	1.0	1.0001
11.01	Προσ. υπαλλ. & φαρμάκ.			1.0	1.0001	1.0003	2.0	582,00	72,75	1.0	1.0001
11.01	Προσ. υπαλλ.			1.0	1.0001	1.0003	2.0	71,11	8,88	1.0	1.0001
11.01	Επιμορφ.			1.0	1.0001	1.0003	1.0	1.301,37	162,67	1.0	1.0001
11.01	Προσ. υπαλλ.			1.0	1.0001	1.0003	1.0	383,87	47,98	1.0	1.0001
11.01	Γενικά			1.0	1.0001	1.0003	2.0	237,46	29,67	1.0	1.0001
11.01	Καρότσι - Προσ. υπαλλ.			1.0	1.0001	1.0003	2.0	860,14	107,52	1.0	1.0001
11.01	Αποσβέσεις			1.0	1.0001	1.0003	2.0	177,10	22,14	1.0	1.0001
11.01	Προμήθειες			1.0	1.0001	1.0003	2.0	2.321,11	290,14	1.0	1.0001
11.01	Τιμολογιακή			1.0	1.0001	1.0003	1.0	269,27	33,66	1.0	1.0001
11.01	Επιμορφ.			1.0	1.0001	1.0003	1.0	301,27	37,66	1.0	1.0001
11.01	Επιμορφ.			1.0	1.0001	1.0003	1.0	2.381,23	297,65	1.0	1.0001
11.01	Γενικά			1.0	1.0001	1.0003	1.0	153.33,85	19,26	1.0	1.0001
							Σύνολο	77.103,44	9.726,27	68.377,17	3.159,01

Όλων ή μόνο των μεταβολών κλπ

Σχήμα 39 : πίνακας αποσβέσεων



Σχήμα 40 : συγκεντρωτική κίνηση λογαριασμού

Εκτύπωση περιοδικής δήλωσης (w\_g107102)

### ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ Φ.Π.Α.

Τη συμπληρώνουν με Β' ή Γ' κατηγορ. βιβλία ΚΒΣ  
Επιτελετή δήλωση των υποκειμένων αυτών, των μη υποκειμένων ή υπαί/μένων,  
Επίσημ. βιβλ. και ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟΥ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ, αν δεν εκδίδεται μηχανογραφημέ.

ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ	003	001	*
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ	1104	21/02/2002	*
ΙΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ Ή ΠΑΡΑΛΛΑΒΗΣ	005	00/00/0000	

ΑΡΜΟΔΙΑ ΔΟΥ	001	ΦΑΕΕ ΑΘΗΝΩΝ	ΕΤΟΣ	006	2002
007	ΙΜΕΡΟΛΟΓΙΑΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ		ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ		
από	01/01/2002	έως	31/01/2002		

Αν η δήλωση είναι έκτακτη με κωδ.007 και 008 δεν συμπληρώνονται.

ΕΙΔΟΣ ΔΙΔΩΣΕΙΣ		ΕΚΤΑΚΤΗ ΔΙΔΩΣΗ										
010	ΠΡΟΚΑΤΑΡΚΤΙΚΗ	011	ΜΕΡΙΚΗ ΦΥΛΑΞΗ	012	ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΑΠΑΛΛΟΤΗΣ	ΚΑΙΝΟΥΡΓΙΑ ΜΕΤ.ΜΕΣΟ	ΟΡΙΣΤΕΙΑ ΑΠΑΛΛΟΤΗΣ	ΕΝΔΕΥΣΗ ΑΠΑΛΛΟΤΗΣ	ΚΑΘΥΠΕΡΕΦΕΣ ΕΣΑΓΩΓΗΣ ΚΑΠ.	Ε-ΟΛΟΚΛΗΡΟΦΟΡΑΦΟΦ.	ΚΑΙ ΔΙΚΟΝΟΜΗ ΚΑΤΑΒΟΛΗ	ΑΛΛΗ ΑΙΤΙΑ
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ΜΟΝΟΝ αν διαγραφίση με κωδ. 012-3 συμπληρώση του κωδ. 006 και 009.

Αν διαγραφίση ο κωδ. 012-3 αναφέρεται Είδος αλλαγής/Ετος/Αρ.πρωτογενούς αίτησης

<b>Α. ΠΙΝΑΚΑΣ ΜΕ ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΟΥ ΣΤΟ ΦΟΡΟ Ή ΔΗΠΤΗ</b>												
101	**** ΠΑΚΕΤΟ ΔΙΧΩΝ 2000 ****											
102												
105	& ΜΑΚΡΥΓΙΑΝΝΗ 99α				106	ΝΕΑ ΙΟΝΙΑ			107	14234	ΤΗΛ	0102719100
108	Α.Φ.Μ.		ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ		110	Πραγματοποιούνται ενδο-κινησιάζ υποκ/γιάζ		111	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΒΙΒΛΙΩΝ Κ.Β.Σ.		113	
	0123456789		109			Ναι <input type="checkbox"/> Όχι <input checked="" type="checkbox"/>		112	ΑΡΙΘ.ΚΥΚΛΟΦ. Ε.Α.Χ.			

<b>Β. ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΚΚΡΩΣΗ - ΕΙΣΠΡΟΧΗ μετά την απαίτηση (κατά συντελεστή) των ενταξιοτήτων - καταστάσεων</b>												
α	ΕΚΚΡΩΣΗ φορολογητέας (πωλήσεις αγαθών, παροχή υπηρεσιών κλπ), ΕΝΔΟΧ., ΑΠΟΚΤ. & ΠΡΑΞΕΙΣ ΔΗΠΤΗ	Εντε. ΦΠΑ %	ΦΟΡΟΣ ΕΚΚΡΩΣΗ που αναλογεί	β	ΕΙΣΠΡΟΧΗ φορολογητέας (αγορές, παραγωγές κλπ), ΕΝΔΟΧ. & ΑΠΟΚΤΗΘΕΙΣΕΙΣ & ΠΡΑΞΕΙΣ ΔΗΠΤΗ	Εντε. ΦΠΑ %	ΦΟΡΟΣ ΕΙΣΠΡΟΧΗ που αναλογεί					
I. ΕΚΚΡΩΣΗ ΕΝΔΟΧ. ΑΠΟΚΤΗΘΕΙΣΕΙΣ ΚΑΙ ΠΡΑΞΕΙΣ ΔΗΠΤΗ σε λοιπή Ελλάδα εκτός από τα νησιά Αιγαίου.	301	2365,33	8	331	0							
II. ΕΚΚΡΩΣΗ ΕΝΔΟΧ. ΑΠΟΚΤΗΘΕΙΣΕΙΣ ΚΑΙ ΠΡΑΞΕΙΣ ΔΗΠΤΗ στα νησιά Αιγαίου και από λοιπή Ελλάδα προς τα νησιά αυτά.	302	0	4	342	0							
III. ΕΚΚΡΩΣΗ ΕΝΔΟΧ. ΑΠΟΚΤΗΘΕΙΣΕΙΣ ΚΑΙ ΠΡΑΞΕΙΣ ΔΗΠΤΗ στα νησιά Αιγαίου και από λοιπή Ελλάδα προς τα νησιά αυτά.	303	0	18	333	0							
IV. ΕΚΚΡΩΣΗ ΕΝΔΟΧ. ΑΠΟΚΤΗΘΕΙΣΕΙΣ ΚΑΙ ΠΡΑΞΕΙΣ ΔΗΠΤΗ στα νησιά Αιγαίου και από λοιπή Ελλάδα προς τα νησιά αυτά.	304	0	6	334	0							
V. ΕΚΚΡΩΣΗ ΕΝΔΟΧ. ΑΠΟΚΤΗΘΕΙΣΕΙΣ ΚΑΙ ΠΡΑΞΕΙΣ ΔΗΠΤΗ στα νησιά Αιγαίου και από λοιπή Ελλάδα προς τα νησιά αυτά.	305	0	4	345	0							
VI. ΕΚΚΡΩΣΗ ΕΝΔΟΧ. ΑΠΟΚΤΗΘΕΙΣΕΙΣ ΚΑΙ ΠΡΑΞΕΙΣ ΔΗΠΤΗ στα νησιά Αιγαίου και από λοιπή Ελλάδα προς τα νησιά αυτά.	306	0	12	336	0							
ΣΥΝΟΛΟ ΦΟΡΟΛΙΤΕΣΗ ΕΚΚΡΩΣΗ	307	0	ΣΥΝ. ΦΟΡ.	337	0							
Εκκρωσ. φοροτέας εκτός Ελλάδας με λιανίσματα διακίνησης	308	0										
Εκκρωσ. φοροτέας απόλ. & λοιπών εκκρωσ. απόλ. με δικ. ελπίτ.	309	0										
Εκκρωσ. απαλλ. & εξαρ. φοροτ. διακιν. διακίνησης	310	0										
ΣΥΝΟΛΟ ΕΚΚΡΩΣΗ	311	0										
ΣΥΝΟΛΟ ΕΙΣΠΡΟΧΗ	357	0										
Εκκρωσ. φοροτέας εκτός Ελλάδας με λιανίσματα διακίνησης	358	0										
Εκκρωσ. φοροτέας απόλ. & λοιπών εκκρωσ. απόλ. με δικ. ελπίτ.	359	0										
Εκκρωσ. απαλλ. & εξαρ. φοροτ. διακιν. διακίνησης	310	0										
ΣΥΝΟΛΟ ΕΚΚΡΩΣΗ	311	0										

<b>Γ. ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΙΣΠΡΟΧΗ - ΕΙΣΠΡΟΧΗ μετά την απαίτηση (κατά συντελεστή) των ενταξιοτήτων - καταστάσεων</b>												
401	Πιστωτικό υπόλοιπο προηγ. φορολ. περιόδου											
402	ΦΠΑ πιστωτική δήλωσης λοιπών προηγ. περιόδων											
403	Αρρωστικό φοροτέας δήλωσης											
404	ΑΠΑΛΛΟΤΗΣΙΑ ΚΑΙ ΑΙΚΩΤΟ ΣΥΝΟΛΟ ΤΟΥ ΦΟΡΟΥ ΕΙΣΠΡΟΧΗ											
405	ΦΠΑ εισροών που πρέπει να μειωθεί βάση Προτάζα											
406	Χρησιμ. μέχρι 3η προηγ. φορολ. περιόδου & λοιπά απαφ.											

Σχήμα 41 : εκτύπωση περιοδικής δήλωσης Φ.Π.Α.

## Αναλυτική Λογιστική

Λογιστικά Σχέδια με :

- Κωδικοποίηση Λογιστικού Σχεδίου Ελεύθερη στον Χρήστη
- Έλεγχος Πληρότητας Επιπέδων (Α! Βαθμιας, Β! Βάθμιας κλπ)
- Ένδειξη Ενεργού / Ανενεργού Λογαριασμού
- Ένδειξη Κλειδωμένου Λογαριασμού

Αρχείο Προβολή Επιλογές Παράθυρο Βοήθεια

Λογιστικό Σχέδιο [w\_al01101]

Κωδικός Λογαριασμού : 90 Α' Βάθμιας

Περιγραφή : ΔΙΑΜΕΣΟΙ - ΑΝΤΙΚΡΥΖΟΜΕΝΟΙ ΛΟΓ/ΣΜΟΙ

Αναλυτικός :

Προστασία Χ/Π : Άνευ Απαγορευτική Προστασία :

Ομάδα Ισολογισμού : Άνευ

Κατηγορία Εγγραφών : Γεν. Λογιστική

Νόμισμα :

Ανενεργός :

Σχόλια :

Χρήστης : petro1 Ημερομηνία Ενημέρωσης : 31/12/1999

Λογαριασμός	Περιγραφή	Α/Σ	Επίπεδο
90	ΔΙΑΜΕΣΟΙ - ΑΝΤΙΚΡΥΖΟΜΕΝΟΙ ΛΟΓ/Σ	Σ	Α' Βάθμιας
90/02	ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ ΛΟΓΙΣΜΕΝΑ	Σ	Β' Βάθμιας
90/02/20	ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ	Α	Γ' Βάθμιας
90/02/21	ΕΤΟΙΜΑ ΠΡΟΙΟΝΤΑ	Α	Γ' Βάθμιας
90/02/23	ΗΜΙΤΕΛΗ	Α	Γ' Βάθμιας

Αναζήτηση Εγγραφών

Σχήμα 42 : λογιστικό σχέδιο



## **ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ**

### **Dr. Tevfik Dalgic «A Strategic Planning Approach)) International Marketing**

**Γ. Χολέβας, «Διεθνείς Εμπορικές Σχέσεις»**

Vaitsos C.(1974) Intercountry income distribution and transnational enterprises Oxford, Clarendon Press

Ruggie J.G., 1982. *International Regimes, Transactions, and Change: Embedded Liberalism in the Postwar Economic Order*, International Organization, vol. 36 (2)

Bruce Russett and John O'Neal, *Triangulating Peace: Democracy, Interdependence and International Organizations* (New York W.W.Norton, 2001)

Grieco, J. M, (1982), Realist Theory and the Problem of International Cooperation: Analysis with an Amended Prisoners's Dilemma Model, *Journal of Politics*, 50 (August)

Barlett C.A. and Ghoshal S., (2002), *Managing Across Borders*, Boston: Harvard Business School Press

Porter M.E., (1990), *The Competitive Advantage of Nations*, McMillan Press, Boston,

Παπαδάκης Β.Μ., (2007), Αθήνα, Στρατηγική των Επιχειρήσεων: Ελληνική και Διεθνής εμπειρία, τομ. Α΄: Θεωρία, εκδόσεις Ε. Μπένου.

Zou, S. and Cavusgil, S. T. (1996), Global Strategy: A Review and an Integrated Conceptual Framework , *European Journal of Marketing*, 30(1).

Yip G.S., (1989), Global Strategy in a World of Nations?, *Sloan Management Review*, Fall.

Μελάς Κ. και Πολλάλης Ι., (2005), Παγκοσμιοποίηση και Πολυεθνικές επιχειρήσεις, εκδόσεις Παπαζήση.

Rugman A. and Hodgetts R., (2001), The End of Global Strategy, *European Management Journal*, τόμ. 19(9).

Barlett C.A. and Ghoshal S., (1995), *Transnational Management: Text, cases and readings in cross-border management*, 2nd edition, Boston, MA: Irwin

Ghemawat P., (2005), Regional Strategies for Global Leadership, *Harvard Business Review*.

Πανηγυράκης Γ., (1999), Διεθνές Εξαγωγικό *Marketing*, τόμ. Ι, Β΄ έκδοση, εκδόσεις Σταμούλη.

