

ΤΕΙ ΠΑΤΡΑΣ
ΣΧΟΛΗ Σ.Δ.Ο.
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

-ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ-

ΘΕΜΑ : « ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ »

ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ : **ΟΔΥΣ. ΣΙΜΟΣ**



ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΤΗΣ
COMPUTER LOGIC



ΣΠΥΡΙΔΩΝ Α. ΜΠΟΜΗΣ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η ακόλουθη πτυχιακή εργασία έχει ως αντικείμενο την εφαρμογή **DEFACTO /Γενική Λογιστική** (Έκδοση **V 2. 30**) στο πρόγραμμα της **COMPUTER LOGIC**.

Γίνεται κυρίως αναφορά σε βασικά στάδια εγκατάστασης και λειτουργικής αντιμετώπισης όσον αφορά το στήσιμο και λειτουργία μιας εταιρίας με βιβλία Γ' κατηγορίας. Πιο συγκεκριμένα στην κωδικοποίηση λογαριασμών Γενικής Λογιστικής, Λογιστικά άρθρα, Εκτυπώσεις των καταγεγραμμένων Λογιστικών Γεγονότων, καθώς και Αναλυτικά καθολικά, Ισοζύγια και Φ.Π.Α.

Στο Α' μέρος καταγράφονται βασικές οδηγίες χρήσεως αντιμετώπισης του προγράμματος **DEFACTO**, καταγεγραμμένες κυρίως από το αντίστοιχο manual της **COMPUTER LOGIC** με ορισμένες επιπλέον προσωπικές σημειώσεις.

Στην συνέχεια υπάρχουν εκτυπώσεις (**Print-Screen**) της συγκεκριμένης εφαρμογής σε ορισμένα κύρια πεδία.

Στο Β' μέρος έχουν δημιουργηθεί κάποιες τυπικές εγγραφές στην γενική λογιστική, όπως εγγραφές απογραφής / προηγούμενα σύνολα (της 31/10/2001), εγγραφές περιόδων Νοεμβρίου και Δεκεμβρίου 2001, με ενδεικτική εταιρία την "**ΜΠΟΜΗΣ ΣΠ.ΑΕ.οκ**".

Υπάρχουν εκτυπώσεις όσον αφορά : 1) Έλεγχο κίνησης των αντίστοιχων περιόδων εγγραφών, 2) Ισοζύγιο περιόδων Νοεμβρίου, Δεκεμβρίου, 3) Εκτύπωση των ενημερωμένων περιοδικών του Φ.Π.Α. 4) αρχικό Ισοζύγιο και Ισοζύγιο της 31/12/2001

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΣΕΛΙΔΕΣ

Α' ΜΕΡΟΣ

5.....	Η ΔΟΜΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ
6.....	ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΕΤΑΙΡΙΑΣ
8.....	ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΡΧΕΙΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ
9.....	ΟΡΙΣΜΟΣ ΟΡΙΩΝ ΧΡΗΣΗΣ
10.....	ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΠΟΙΗΣΗ
10.....	ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ
11.....	ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ ΕΤΑΙΡΙΑΣ
11.....	Γενικές Παράμετροι
13.....	Ορισμός Χρήσης
13.....	Στάδια Κλεισίματος
14.....	Κατηγορίες Φ.Π.Α.
14.....	Στοιχεία δηλώσεων Φ.Π.Α.
15.....	Κατηγορίες ειδικών φόρων
15.....	ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ
15.....	Αντιγραφή σχεδίου
16.....	ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ ΕΓΓΡΑΦΩΝ
16.....	ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΑ
17.....	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΕΣ
18.....	ΟΝΟΜΑΣΙΕΣ ΠΕΔΙΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ
18.....	ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΑ ΑΡΘΡΑ
20.....	ΤΥΠΟΙ ΤΙΜΟΛΟΓΙΩΝ
22.....	ΣΕΙΡΕΣ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ / ΠΛΗΡΩΜΩΝ
24.....	ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ
24.....	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ
26.....	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ
26.....	Γενικά στοιχεία λογαριασμού.
29.....	Στοιχεία χρήστη.
30.....	Συγκεντρωτικά στοιχεία.
30.....	Οριστικά / Περίοδο.
30.....	Πραγματικά σύνολα / Περίοδο.
30.....	Προηγούμενη χρήση.
30.....	Επόμενη χρήση.
30.....	Κίνηση σε νόμισμα.
31.....	ΚΙΝΗΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ
31.....	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ
32.....	ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ Φ.Π.Α.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΣΕΛΙΔΕΣ

32.....	ΟΡΙΣΜΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ
34.....	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗΣ ΧΡΗΣΗΣ
35.....	ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ
44.....	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ
44.....	ΣΥΝΑΛΛΑΣΣΟΜΕΝΟΙ
45.....	ΕΛΕΓΧΟΣ ΟΡΘΟΤΗΤΑΣ Α.Φ.Μ.
46.....	ΜΕΤΑΒΟΛΗ Α.Φ.Μ.
46.....	ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΜΟΥ
47.....	ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΑΡΘΡΑ
47.....	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΑΡΘΡΩΝ
48.....	Καταχώρηση κανονικών άρθρων.
48.....	Γενικά στοιχεία λογιστικού άρθρου
50.....	Στοιχεία κινήσεων των λογαριασμών του λογιστικού άρθρου.
54.....	Ακυρωτικό.
55.....	Ιστορικό
56.....	ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ
59.....	ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ
59.....	ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΒΑΣΕΙ ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΑΡΘΡΟΥ
59.....	Γενικά στοιχεία λογιστικού άρθρου.
61.....	Στοιχεία κινήσεων των λογαριασμών του λογιστικού άρθρου.
66.....	ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ – ΠΛΗΡΩΜΕΣ
66.....	ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ / ΠΛΗΡΩΜΩΝ
67.....	ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΝΤΑΛΜΑΤΟΣ
67.....	Στοιχεία απλού εντάλματος.
70.....	Στοιχεία εντάλματος με κρατήσεις.
76.....	ΠΕΡΙΟΔΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ
76.....	ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΕΠΥΟ
76.....	ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΚΕΠΥΟ
77.....	ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΕΠΥΟ
80.....	ΕΡΓΑΣΙΕΣ Φ.Π.Α.
80.....	ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ Φ.Π.Α.
80.....	ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ
81.....	ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΗ ΤΕΛΟΥΣ ΕΤΟΥΣ
81.....	Φ.Π.Α. ΓΙΑ ΠΟΛΛΕΣ ΕΤΑΙΡΙΕΣ
82.....	ΚΛΕΙΣΙΜΑΤΑ
82.....	ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΠΕΡΙΟΔΟΥ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ**ΣΕΛΙΔΕΣ**

- 82.....ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΕΤΟΥΣ
84 - 95..... **ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΕΦΑΡΜΟΓΗ (PRINT SCREEN)**

Β' ΜΕΡΟΣ

- 97.....ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΓΓΡΑΦΩΝ - ΝΟΕΜΒΡΙΟΣ
100.....ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΓΕΝΙΚΟΥ & ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ ΙΣΟΖΥΓΙΟΥ - ΝΟΕΜΒΡΙΟΣ
105.....ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ Φ.Π.Α. - ΝΟΕΜΒΡΙΟΣ
107.....ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΓΓΡΑΦΩΝ - ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ
110.....ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΓΕΝΙΚΟΥ & ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ ΙΣΟΖΥΓΙΟΥ - ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ
115.....ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ Φ.Π.Α. - ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ
117.....ΙΣΟΖΥΓΙΟ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΩΝ - ΕΝΑΡΞΗΣ - (31-10-2001)
120.....ΙΣΟΖΥΓΙΟ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΩΝ (31-12-2001)
123.....ΙΣΟΖΥΓΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΩΝ (01-11-2001 ΕΩΣ 31-12-2001)

Α' ΜΕΡΟΣ

Η ΔΟΜΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

- Οι λειτουργίες της εφαρμογής έχουν οργανωθεί σε ενότητες. Η κάθε μία απαρτίζεται από ένα βασικό σύνολο διαδικασιών. Χρησιμοποιώντας την εφαρμογή, μπορούμε να διαχειριστούμε την κάθε ενότητα ξεχωριστά Σχ.2,Σελ.85 , Σχ.3,4,Σελ.86 , Σχ.5,6,Σελ.87 .

- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ. Στην ενότητα αυτή περιλαμβάνεται η διαχείριση των λογαριασμών του λογιστικού σχεδίου.

- ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΑΡΘΡΑ. Στην ενότητα αυτή περιλαμβάνονται οι λειτουργίες της Διαχείρισης των κανονικών άρθρων και οι σχετικές εκτυπώσεις. Επιπλέον, περιλαμβάνονται κάποιες ειδικές εργασίες, όπως η διαδικασία καταχώρισης τυποποιημένου άρθρου, οι μαζικές μεταβολές, η εισαγωγή / μεταβίβαση άρθρων και η μεταβίβαση εγγραφών.

- ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ / ΠΛΗΡΩΜΕΣ. Στην ενότητα αυτή περιλαμβάνονται η διαχείριση των εισπράξεων / πληρωμών, η αυτόματη δημιουργία άρθρων.

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Η διαδικασία δημιουργίας νέας εταιρείας, χωρίζεται στις ακόλουθες ενότητες :

- Ορισμός εταιρείας
- Ορισμός Γενικών Παραμέτρων
- Δημιουργία αρχείων εταιρίας
- Ορισμός ορίων χρήσης

Προσοχή!

Η τροποποίηση αλλά και η προσθήκη νέων παραμέτρων μιας ήδη δημιουργημένης εταιρείας, γίνεται από την επιλογή “Παραμετροποίηση εταιρίας”.

ΟΡΙΣΜΟΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Προκειμένου να οριστεί νέα εταιρία, ακολουθούνται τα παρακάτω βήματα :

1. Από την εισαγωγική οθόνη του προγράμματος, αντί να επιλέξουμε μια ήδη υπάρχουσα εταιρεία, ενεργοποιώντας το εικονικό πλήκτρο «Δημιουργία» ή με το πλήκτρο του πληκτρολόγιου Ins (insert), εμφανίζετε το παράθυρο δημιουργίας νέας εταιρείας

Σχ.1, Σελ.85

2. Καθορίζουμε τον κωδικό της, πάντα τριψήφιο αλφαριθμητικό πεδίο. Βάσει του κωδικού γίνεται η επιλογή της εταιρείας από τον σχετικό κατάλογο κατά την εισαγωγή στην εφαρμογή και ακόμη με κριτήριο αυτόν τον κωδικό γίνεται η διάκριση των αρχείων μεταξύ των εταιρειών.

3. Δίνετε την Επωνυμία της εταιρείας. Το πεδίο έχει 15 χαρακτήρες εύρος. Μαζί με τον κωδικό βοηθάει στην επιλογή της εταιρείας από τον σχετικό κατάλογο, κατά την εισαγωγή στην εφαρμογή. Ακόμη, η επωνυμία εμφανίζεται πάντα στην βάση της οθόνης, ενώ δουλεύετε στο περιβάλλον μιας εταιρείας και εμφανίζεται πάντα στις εκτυπώσεις κάτω από σχετική επικεφαλίδα.

4. Τα πεδία «Αντιγραφή από την : Κωδικό ... Επωνυμία ...», τα χρησιμοποιούμε σε περίπτωση που θέλουμε να αντιγραφούν οι παράμετροι μιας ήδη υπάρχουσας εταιρείας (π.χ. εταιρία “Δοκιμή CLW”). Αν δεν θέλουμε να αντιγράψουμε κάτι τέτοιο, συνεχίζουμε με το επόμενο βήμα.

5. Ενεργοποιούμε το εικονικό πλήκτρο «Αποδοχή» - εδώ ακριβώς γίνεται ο σχηματισμός της δημιουργημένης εταιρείας, για αυτό τον λόγο δεν πρέπει να διακόψουμε την διαδικασία.

ΟΡΙΣΜΟΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΠΑΡΑΜΕΤΡΩΝ

Μετά τον ορισμό της νέας εταιρείας , εμφανίζεται η 1^η σελίδα των γενικών παραμέτρων της εταιρείας. Σχ.7,Σελ.88

Κωδικοί Λογαριασμών. Εδώ ορίζονται :

- **Μορφή κωδικού των λογαριασμών της συγκεκριμένης εταιρείας .** Στο πεδίο «Μορφή κωδικού» πρέπει να καθοριστεί ο γενικός τύπος του κωδικού, ο οποίος δεν μπορεί να υπερβαίνει τους δεκατρείς (13) χαρακτήρες . Ο γενικός τύπος ί αποτελείται από χαρακτήρες που αντιπροσωπεύουν τα είδη των ψηφίων, που θα γίνονται δεκτά κατά την πληκτρολόγηση των κωδικών,. Οι χαρακτήρες αυτοί είναι :

N - Για αριθμητικούς χαρακτήρες από 0 έως 9.

A - Για αλφαριθμητικά ψηφία (γράμματα η αριθμοί).

L - Για γράμματα μόνον.

Το αποτέλεσμα θα είναι μια γενική μορφή κωδικού βάσει της οποίας θα γίνει η οργάνωση και η κωδικοποίηση των λογαριασμών.

=> Το πλήθος των βαθμίδων (τουλάχιστον τρεις και μέχρι πέντε).

=> Τη βαθμίδα των λογαριασμών που κινείται πιο συχνά. (μεγαλύτερη από 1 και μικρότερη ή ίση του πλήθους των βαθμίδων που δηλώσαμε στο προηγούμενο πεδίο).

Η μάσκα του κωδικού λογαριασμού της βαθμίδας αυτής, προτείνεται από το πρόγραμμα κατά την καταχώρηση των εγγραφών του άρθρου.

=> Τα μήκη A, B, Γ, Δ και Ε βαθμίων λογαριασμών δηλαδή το πλήθος των ψηφίων του γενικού τύπου κωδικού (αρχίζοντας την αρίθμηση από το αριστερό ψηφίο), που θα αντιπροσωπεύουν κάθε μια από τις βαθμίδες των λογαριασμών.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ

Αν ακολουθήσουμε τη μορφή του κωδικού NN.NN.NN.NNNN που υπάρχει στην εταιρεία Δοκιμή (CLW) , τότε τα μήκη των 5 βαθμίδων είναι:

A βαθμοί: 2 (Τα δύο πρώτα ψηφία θα δηλώνουν τον A βαθμιο λογαριασμό).

B βαθμοί: 5 (Τα πέντε πρώτα ψηφία θα δηλώνουν τον B βαθμιο λογαριασμό).

Γ βαθμοί: 8 (Τα οχτώ πρώτα ψηφία θα δηλώνουν τον Γ βαθμιο λογαριασμό).

Δ βάθμιοι:11 (Τα έντεκα πρώτα ψηφία θα δηλώνουν τον Δ βάθμιο λογαριασμό).

Ε βάθμιοι:13 (Το σύνολο των ψηφίων θα δηλώνουν τον Ε βάθμιο λογαριασμό).

- **Προηγούμενες χρήσεις.** Ορίζουμε το πλήθος των προηγούμενων χρήσεων που θα έχουμε στην εταιρεία (μέχρι και 10 χρήσεις). Μπορούμε να αλλάξουμε το πλήθος των προηγούμενων χρήσεων, μόνο εάν το αρχείο συνόλων είναι άδειο.

- **Στοιχεία εταιρείας.** Συμπληρώνετε τα γενικά στοιχεία της εταιρείας. Στο πεδίο Νομική μορφή, εμφανίζεται κατάλογος αποκλειστικής επιλογής, από τον οποίο μπορούμε επιλέξουμε τον τύπο της εταιρείας Προσωπική, Ανώνυμη ή Ειδικής μορφής. Σύμφωνα με τον Κ.Β.Σ.: στην 1^η περίπτωση το κλείσιμο χρήσης και η ολοκλήρωση της απογραφής γίνεται μέσα στο 1^ο τρίμηνο της επόμενης χρήσης, στη 2^η περίπτωση μέσα στο 1^ο τετράμηνο της επόμενης χρήσης και στην 3^η περίπτωση μέσα στο 1^ο εξάμηνο της επόμενης χρήσης.

ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΑΡΧΕΙΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Μετά τον ορισμό των Γενικών Παραμέτρων, εμφανίζεται το παράθυρο «δημιουργίας αρχείων». Στο πάνω μέρος προβάλλονται :

- **Θέση της εταιρείας στον δίσκο:** Το πεδίο αυτό σας ενημερώνει για την θέση της εταιρείας στον δίσκο.

- **Μονάδα δίσκου αρχείων:** Ο δίσκος, στον οποίο είναι εγκατεστημένη η εφαρμογή.

- **Διαθέσιμος χώρος:** Το πεδίο αυτό ενημερώνει για το σύνολο των ελεύθερων bytes του σκληρού δίσκου ή του directory που είναι εγκατεστημένη η εφαρμογή.

- **Απαιτούμενος χώρος:** Στο πεδίο αυτό προβάλλεται το σύνολο των bytes που θα καλύψουν τα αρχεία, βάσει των εγγραφών που πληκτρολογείτε στο ΠΛΗΘΟΣ Σχ.15,Σελ.92

Για κάθε αρχείο της εφαρμογής, μπορείτε να ορίσετε :

- **Όνομα δίσκου:** Σε περίπτωση που θέλετε κάποιο αρχείο να δημιουργηθεί σε διαφορετική μονάδα δίσκου (C:, D:, κ.λ.π.) από αυτό της εγκατάστασης, λόγω έλλειψης χώρου.

- **Πλήθος:** Είναι μια πρόβλεψη για το συνολικό πλήθος των εγγραφών που θα γίνουν σε αυτό το αρχείο. Σε περίπτωση που θέλετε να αλλάξετε τον αριθμό αυτό, μπορείτε να αυξήσετε την χωρητικότητα των αρχείων, μέσω της λειτουργίας «Αλλαγή μεγεθών».

Η Μετακίνηση μεταξύ των πεδίων αυτών, γίνεται με τα πλήκτρα - **Enter** & **BckSpc**

Ακόμη, για κάθε αρχείο δίνονται τα στοιχεία:

- **Ελάχιστο πλήθος εγγραφών**, που ορίζει το πρόγραμμα για κάθε αρχείο.
- **Προηγούμενο πλήθος εγγραφών** κάθε αρχείου.

Τέλος, ενεργοποιώντας το εικονικό πλήκτρο **Συνέχεια**, εμφανίζεται ερώτηση επιβεβαίωσης της δημιουργίας των αρχείων, και η διαδικασία προχωρά, εφόσον απαντήσετε με «Ναι».

ΟΡΙΣΜΟΣ ΟΡΙΩΝ ΧΡΗΣΗΣ

Στη συνέχεια σας ζητείται να καθορίσετε τα στοιχεία

- **Ημερομηνία Αρχής Χρήσης**
- **Ημερομηνία Τέλους Χρήσης**
- **Στοιχεία περιόδων**. Αν πρόκειται για χρήση διάρκειας ενός ημερολογιακού έτους, το πρόγραμμα σας προτείνει τη δωδεκάμηνη ανάλυση της λογιστικής χρήσης, με τις πληροφορίες για κάθε περίοδο :

→ **ονομασία περιόδου**

→ **οριακή ημερομηνία**

Η περίοδος 0 αφορά την απογραφή, ενώ η 14^η περίοδος είναι ειδική περίοδος κλεισίματος για τις πράξεις Ισολογισμού.

Μπορείτε να μεταβάλλετε τα στοιχεία αυτά.

Ενεργοποιώντας το εικονικό πλήκτρο **Αποδοχή** και εφόσον η διαδικασία ολοκληρώθηκε επιτυχώς, η εφαρμογή σας μεταφέρει στο περιβάλλον της νέας εταιρείας

Σχ.18,Σελ.93.

Μετά τον ορισμό των ορίων της τρέχουσας χρήσης, ορίζονται αυτόματα τα όρια των προηγούμενων χρήσεων, που ορίσατε προηγουμένως στην 1^η σελίδα των Γενικών παραμέτρων, καθώς και της επόμενης χρήσης. Αλλαγές μπορείτε να κάνετε από την επιλογή «Ορισμός ορίων χρήσης».

ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΠΟΙΗΣΗ

Στην ενότητα αυτή, θα περιγραφεί ο τρόπος καθορισμού των παραμέτρων της εφαρμογής . Οι παράμετροι είναι στοιχεία που καθορίζουν τη "συμπεριφορά " της εφαρμογής και συμπληρώνονται σύμφωνα με το είδος της κάθε εταιρείας .

Οι παράμετροι χωρίζονται στις παρακάτω κατηγορίες:

- ⇒ Παράμετροι Συστήματος
- ⇒ Παράμετροι Εταιρείας
- ⇒ Παράμετροι Λογαριασμών
- ⇒ Παράμετροι Εγγραφών
- ⇒ Αρίθμηση εκτυπώσεων
- ⇒ Προεκτύπωση εντύπων
- ⇒ Ημερομηνίες εφαρμογής

Οι παράμετροι καλούνται από το οριζόντιο menu της οθόνης Κύριων επιλογών, με την επιλογή **Παραμετροποίηση**.

Μετά τη δημιουργία της νέας εταιρίας και ενώ βρισκόσαστε στο περιβάλλον της εφαρμογής, πρέπει να γίνουν οι παρακάτω εργασίες για την παραμετροποίησή της.

ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

Στην ενότητα αυτή, ορίζονται οι παράμετροι που σχετίζονται με τη διαχείριση του συστήματος της εφαρμογής . Προσδιορίζετε τις παραμέτρους αυτές με τέτοιο τρόπο, ώστε το περιβάλλον της εφαρμογής να ανταποκρίνεται πλήρως στις λειτουργικές σας απαιτήσεις, αλλά και στις αισθητικές σας προτιμήσεις . Στη συνέχεια περιγράφονται συνοπτικά .

⇒ **Περιβάλλον**. Ορίζετε αν η λειτουργία του προγράμματος θα γίνεται σε περιβάλλον ενός ή πολλών χρηστών . Αν έχετε έκδοση multi-user ,αλλάζοντας αυτή τη ρύθμιση σε "περιβάλλον ενός χρήστη", η εφαρμογή εκτελείτε με μεγαλύτερη ταχύτητα, αφού δεν ελέγχει την ύπαρξη άλλων χρηστών. Επίσης, έχετε τη δυνατότητα επιλογής γλώσσας (ελληνικά , αγγλικά), αν βέβαια έχετε το module " Multilingual" .

⇒ **Στοιχεία χρηστών**. Ορίζετε τους χρήστες που πρόκειται να έχουν δικαίωμα πρόσβασης στην εφαρμογή καθώς και στις ομάδες εργασίας που θα εκτελούν .

⇒ **Περιφερειακά**. Καθορίζετε τις παραμέτρους των περιφερειακών συστημάτων (εκτυπωτές , οθόνες, αρχεία, κ.λ.π.).

- ⇒ **Χρώματα.** Επιλέγετε τα χρώματα και άλλες τεχνικές παραμέτρους της εφαρμογής
- ⇒ **Παράμετροι.** Προσδιορίζετε τις παραμέτρους λειτουργίας της εφαρμογής που

αφορούν στοιχεία επικοινωνίας με εσάς.

Οι εργασίες αυτές, έχουν ομαδοποιηθεί σ' ένα δευτερεύον menu, που καλείται όταν από το κάθετο menu **Παραμετροποίηση**, επιλέξετε **Σύστημα**.

ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ ΕΤΑΙΡΙΑΣ

Στην ενότητα αυτή, ορίζονται οι παράμετροι :

- ⇒ Γενικές παράμετροι
- ⇒ Παράμετροι ενημερώσεων
- ⇒ Ορισμός χρήσης
- ⇒ Στάδια κλεισίματος
- ⇒ Τραπεζικοί λογαριασμοί
- ⇒ Κατηγορίες Φ.Π.Α.
- ⇒ Στοιχεία δηλώσεων
- ⇒ Μεταβλητές Φ.Π.Α.
- ⇒ Κατηγορίες ειδικών φόρων
- ⇒ Παράμετροι ΚΕΠΥΟ

Οι εργασίες αυτές, έχουν ομαδοποιηθεί σ' ένα δευτερεύον menu, που καλείται όταν από το κάθετο menu **Παραμετροποίηση**, επιλέξετε **Εταιρεία**.

Γενικές Παράμετροι

Οι Γενικές παράμετροι της εταιρείας εκτείνονται σε 2 συνολικά σελίδες και σχετίζονται άμεσα με τον τρόπο λειτουργίας της εταιρείας. Γι αυτό το λόγο, οι παράμετροι της 1^{ης} σελίδας καθορίζονται αρχικά κατά την διαδικασία δημιουργίας εταιρείας, ενώ παρέχεται η δυνατότητα τροποποίησής τους από την επιλογή αυτή.

Μετά την ενεργοποίηση της επιλογής Γενικές παράμετροι, εμφανίζονται οι Γενικές παράμετροι, οι οποίες εκτείνονται σε δύο σελίδες.

Οι Γενικές παράμετροι της 1^{ης} σελίδας καθορίζονται κατά τη διαδικασία Δημιουργίας νέας εταιρίας. Αφορούν τη μορφή των κωδικών των λογαριασμών, το πλήθος των προηγούμενων χρήσεων και τα στοιχεία της εταιρείας. Αναλυτικά αυτές οι παράμετροι παρουσιάζονται στην ανάλογη παράγραφο.

Οι Γενικές παράμετροι της 2^{ης} σελίδας ομαδοποιούνται στις παρακάτω κατηγορίες

Εγγραφές Στα πεδία αυτά καθορίζετε :

- ⇒ αν θα γίνεται αποκλειστική διαχείριση προβλέψεων, δηλ. αν θέλετε να απαγορεύεται η διαχείριση των Λογιστικών άρθρων αν υπάρχουν μη οριστικοποιημένες προβλέψεις.
- ⇒ αν κατά τον υπολογισμό υπολοίπου, θα λαμβάνονται υπ' όψιν και οι προβλέψεις π.χ. σε συγκρίσεις με τον προϋπολογισμό ή τα όρια του λογ/σμού.
- ⇒ Αν θα καταχωρείται το Φ.Π.Α. σαν έξοδο / έσοδο ή όχι. Αν απαντήσετε με Ναι τότε αν σ' ένα άρθρο έχετε 2 συνεχόμενες εγγραφές του ίδιου λογ/σμού εξόδου / εσόδου / παγίων / αποθεμάτων, θα θεωρείται ότι στην πρώτη εγγραφή είναι η καθαρή αξία, ενώ στην δεύτερη, η αξία Φ.Π.Α. Στα Ημερολόγια, οι 2 αυτές εγγραφές θα εμφανίζονται ως μία. Αν απαντήσετε Όχι, τότε και τα ποσά των 2 εγγραφών θα είναι καθαρές αξίες.
- ⇒ Αν θα επιτρέπεται η εισαγωγή αρνητικών ποσών.
- ⇒ Αν θα καταχωρείτε άρθρα Αναλυτικής Λογιστικής από την αντίστοιχη ενότητα χωρίς να υπάρχει σύνδεση με εγγραφή της Γενικής Λογιστικής .Αν απαντήσετε “Ναι”, αυτό σημαίνει ότι έχετε ΑΥΤΟΝΟΜΗ λειτουργία της Αναλυτικής Λογιστικής , ενώ θα απαντήσετε “Όχι” αν έχετε ΣΥΛΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ Γενικής και Αναλυτικής Λογιστικής .
- ⇒ τον αριθμό των ημερών πριν και μετά την ημερομηνία συστήματος (+ή- ημέρες), που θα επιτρέπει η εφαρμογή να γίνονται καταχωρήσεις ή μεταβολές κινήσεων για την προφύλαξη από λάθη. Μέγιστο όριο ημερών είναι 365.

Συναλλασσόμενοι. Στα πεδία αυτά καθορίζετε :

- ⇒ αν θέλετε να γίνεται έλεγχος σωστής καταχώρησης των Α.Φ.Μ. πελατών και προμηθευτών
- ⇒ αν θα εμφανίζεται αυτόματα, μετά την καταχώρηση του λογαριασμού πελάτη / προμηθευτή, το παράθυρο “Καταχώριση Διεύθυνσης” Σχ.8,Σελ.88 .
 - την βαθμίδα (Α,Β,Γ,Δ) στην οποία θα καταχωρείτε Διεύθυνση.

- **Στοιχεία Μηχανογραφικής διόρθωσης :** Καταχωρείτε τον λογαριασμό και το Ημερολόγιο της Γενικής και της Αναλυτικής Λογιστικής.

- **Διαχείριση .** Στο τμήμα αυτό προσδιορίζετε τα ακόλουθα :

- ⇒ **Δεκαδικά ψηφία αξιών** . Στο πεδίο αυτό πληκτρολογείτε το πλήθος των δεκαδικών ψηφίων, με τα οποία η εφαρμογή θα εμφανίζει τις αξίες.
- ⇒ **Δεκαδικά ψηφία αξιών νομίσματος**, δηλ. το πλήθος των δεκαδικών ψηφίων με τα οποία η εφαρμογή θα εμφανίζει τις αξίες του νομίσματος.
- ⇒ **Παράμετροι Zoom**.
 - αν θέλετε να εμφανίζονται αυτόματα τα κωδικολόγια στα πεδία, από τα οποία καλούνται.
 - Αν το πρόγραμμα θα ελέγχει αυτόματα, αν ένα πεδίο κλήσης κωδικολόγιου συμπληρώθηκε με μια παραδεκτή τιμή και θα εμφανίζει μήνυμα λάθους στην αντίθετη περίπτωση. Αν επιλέξετε Όχι, τότε τα πεδία αυτά θα μπορούν να συμπληρώνονται με οποιαδήποτε τιμή.

Ορισμός χρήσης

Ορίζετε τα όρια τρέχουσας χρήσης κατά τη διαδικασία Δημιουργίας νέας εταιρίας .Αν όμως διακόψετε τη διαδικασία χωρίς να ορίσετε όρια χρήσης, μπορείτε να τα καθορίσετε αργότερα, από την επιλογή αυτή.

Επίσης, μπορείτε να δείτε τα όρια των προηγούμενων χρήσεων, που ορίσατε στη 1^η σελίδα των Γενικών παραμέτρων, καθώς και της επόμενης χρήσης [με (<< ή >>) αντίστοιχα] , όπως αυτά προτείνονται με βάση τα όρια της τρέχουσας χρήσης και να τα τροποποιήσετε αν θέλετε.

Μπορείτε να **τροποποιήσετε** τα όρια της τρέχουσας χρήσης, εφόσον δεν υπάρχουν κινήσεις με ημ/νία μικρότερη της νέας ημ/νίας λήξης. Για παράδειγμα, αν θέλετε να αλλάξετε τα όρια των περιόδων από την 9^η (Σεπτέμβριος) και μετά, και η ημ/νία τελευταίου άρθρου είναι η 15/9, τότε δεν επιτρέπεται η νέα ημ/νία λήξης της 9^{ης} περιόδου να είναι μικρότερο από την 15/9. Αν έχετε άρθρα στην 10^η περίοδο, δεν επιτρέπεται η αλλαγή που θέλετε να κάνετε.

Στάδια κλεισίματος

Στο σημείο αυτό, ορίζετε τα στάδια κλεισίματος. Για να τα ορίσετε, πρέπει να ενεργοποιήσετε την επιλογή “Στάδια κλεισίματος”, από το δευτερεύον menu, της Παραμετροποίησης εταιρίας.

Αν υπάρχουν ήδη καταχωρημένα στάδια κλεισίματος διατρέξτε με το ↓ τις γραμμές του παραθύρου, μέχρι να φτάσετε σε μια κενή γραμμή και καταχωρήστε τα στοιχεία του σταδίου κλεισίματος.

- **Κωδικό**
- **Περιγραφή**

Τα στάδια κλεισίματος αφορούν τη διαδικασία κλεισίματος χρήσης και ορίζονται σε κάθε λογαριασμό, για τον οποίο πρέπει να γίνει εγγραφή κλεισίματος κατά το αυτόματο κλείσιμο χρήσης του συγκεκριμένου σταδίου.

Κατηγορίες Φ.Π.Α.

Στο σημείο αυτό ορίζετε τις κατηγορίες Φ.Π.Α. Ενεργοποιείτε, όταν από το δευτερεύον menu της Παραμετροποίησης Εταιρίας, επιλέξετε “Κατηγορίες Φ.Π.Α.”.

Αν υπάρχουν ήδη καταχωρημένες κατηγορίες Φ.Π.Α. διατρέξτε με το ↓ τις γραμμές του παραθύρου Σχ.17,Σελ.93 μέχρι να φτάσετε σε μια κενή γραμμή και στη συνέχεια, καταχωρείτε τα στοιχεία.

- **% Φ.Π.Α.** Το πεδίο αυτό συμπληρώνεται αυτόματα από την επιλογή σας στο κωδικολόγιο “Πίνακας κατηγοριών Φ.Π.Α.” που εμφανίζεται αν ενεργοποιήσετε το πλήκτρο ενεργειών Zoom].
- **Λογαριασμός εισροών.** Ο λογαριασμός αυτός πρέπει να υπάρχει, να μπορεί να κινείτε και να έχει χαρακτηρισμό “Φ.Π.Α. εξόδων”
- **Λογαριασμός εκροών.** Ο λογαριασμός αυτός πρέπει να υπάρχει, να μπορεί να κινείτε και να έχει χαρακτηρισμό “Φ.Π.Α. εσόδων”.

Στους λογαριασμούς εισροών / εκροών, έχετε τη δυνατότητα να χρησιμοποιήσετε το χαρακτήρα “#”. Αυτό σημαίνει, ότι στα ψηφία που το έχουν, σχηματίζεται ο κωδικός του λογ/σμου από τα ψηφία του λογ/σμού που ανήκει στην κατηγορία αυτή, ξεκινώντας από το 1^ο ψηφίο του.

Παραδείγματα

Έστω. Ότι η Κατηγορία Φ.Π.Α. με $A/A = 1$ έχει λογαριασμό εκροών τον 54.00#0.18 και ο λογαριασμός 71.95.00.18 ανήκει στην κατηγορία αυτή. Τότε, αν καταχωρήσουμε τιμολόγιο πωλήσεων, θα κινηθεί ο λογαριασμός 54.00.70.18

Στοιχεία δηλώσεων Φ.Π.Α.

Μέσω της λειτουργίας αυτής, ορίζετε τα στοιχεία δηλώσεων Φ.Π.Α. Ενεργοποιείται όταν από το δευτερεύον menu της Παραμετροποίησης Εταιρίας επιλέξετε “Στοιχεία δηλώσεων”.

Τα στοιχεία δηλώσεων εκτείνονται σε 4 σελίδες:

- ⇒ Στην 1^η σελίδα ορίζετε τα χαρακτηριστικά στοιχεία της εταιρείας και τα στοιχεία υπολογισμών
- ⇒ Στη 2^η σελίδα καταχωρείτε τις χαρακτηριστικές ημ/νίες, τα στοιχεία του αντιπροσώπου και τα στοιχεία του λογιστή
- ⇒ Στην 3^η σελίδα ορίζετε τις ημ/νίες υποβολής, τα ποσοστά εκπροσώπου, την καταβολή χρεωστικού υπολοίπου και την καταβολή προσαυξήσεων ανά περίοδο
- ⇒ Στην 4^η σελίδα καταχωρείτε τα προστιθέμενα ποσά, το Φ.Π.Α. που προπληρώθηκε, το Φ.Π.Α. από μετάταξη και το χρεωστικό υπόλοιπο της αρχικής δήλωσης ανά περίοδο.

Κατηγορίες ειδικών φόρων

Ενεργοποιώντας την λειτουργία αυτή, από το δευτερεύον menu της Παραμετροποίησης Εταιρίας, ορίζετε τις κατηγορίες ειδικών φόρων. Στο παράθυρο που εμφανίζεται, καταχωρείτε για κάθε μια το ποσοστό (%) ειδικού φόρου.

ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ

Στην ενότητα αυτή ορίζονται οι παράμετροι που αφορούν άμεσα τους λογαριασμούς, οι οποίες είναι:

- ⇒ Αντιγραφή σχεδίου
- ⇒ Μοντέλα κατανομών
- ⇒ Επίπεδα μερισμού
- ⇒ Είδη επιχειρήσεων
- ⇒ Οικονομικές εφορίες
- ⇒ Ονομασίες πεδίων

Οι εργασίες αυτές έχουν ομαδοποιηθεί σ' ένα δευτερεύον menu, που καλείτε όταν από το κάθετο menu Παραμετροποίηση, επιλέξετε “Λογαριασμών”

Αντιγραφή σχεδίου

Με τη λειτουργία αυτή, σας δίνεται η δυνατότητα να αντιγράψετε το Λογιστικό σχέδιο από μια άλλη εταιρία. Για να προχωρήσει η διαδικασία, σας ζητούνται τα ακόλουθα στοιχεία:

- **την εταιρεία** από την οποία θα αντιγράψετε το Λογιστικό Σχέδιο. Με **[F5]**, εμφανίζετε λίστα των εταιριών σας, όπου φαίνεται ο κωδικός και η επωνυμία τους. Αφού μετακινηθείτε πάνω στην εταιρία που σας ενδιαφέρει, με **[Enter]** κάνετε αποδοχή αυτής που επιλέξατε

- την βαθμίδα μέχρι την οποία θα γίνει η αντιγραφή του Λογιστικού Σχεδίου
- τον χαρακτηρισμό των λογαριασμών, οι οποίοι θα αντιγραφούν.

Προσοχή !

Για να εκτελεστεί η διαδικασία θα πρέπει:

1. οι δύο εταιρίες να έχουν την ίδια μορφή κωδικού λογ/σμών και
2. τα αρχεία των λογαριασμών και κινήσεων της εταιρίας στην οποία θα γίνει η Αντιγραφή Λογιστικού Σχεδίου να είναι κενά.

Ενεργοποιώντας το πλήκτρο ενεργειών Συνέχεια, η διαδικασία θα προχωρήσει κανονικά.

ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Στην ενότητα αυτή ορίζονται οι παράμετροι που αφορούν άμεσα τις εγγραφές, οι οποίες είναι:

- ⇒ Ημερολόγια
- ⇒ Αιτιολογίες
- ⇒ Ονομασίες πεδίων εγγραφών
- ⇒ Τυποποιημένα άρθρα
- ⇒ Τύποι τιμολογίων
- ⇒ Σειρές εισπράξεων / Πληρωμών
- ⇒ Ονομασίες πεδίων εισπράξεων / πληρωμών

Οι εργασίες αυτές, έχουν ομαδοποιηθεί σ' ένα δευτερεύον menu, που καλείτε όταν από το κάθετο menu **Παραμετροποίηση**, επιλέξετε "Εγγραφών".

ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΑ

Στο σημείο αυτό, σας ζητείτε να ορίσετε τα ημερολόγια που χρησιμοποιείτε (μέχρι και 20). Για να ορίσετε τα ημερολόγια, πρέπει να ενεργοποιήσετε την επιλογή "Ημερολόγια", από το δευτερεύον menu, της Παραμετροποίησης εγγραφών.

Αν υπάρχουν ήδη καταχωρημένα ημερολόγια, διατρέξτε με το ↓ τις γραμμές του παραθύρου, μέχρι να φτάσετε σε μια κενή γραμμή πατήστε . Στο νέο παράθυρο που εμφανίζεται, καταχωρήστε τα στοιχεία του ημερολογίου ως παρακάτω:

- **Κωδικός.** Στο πεδίο αυτό πληκτρολογείτε τον κωδικό του ημερολογίου.
- **Τίτλος.** Εδώ πληκτρολογείτε τον τίτλο που θα έχει το ημερολόγιο (μέγιστο πλήθος 21 χαρακτήρες).

- **Τύπος.** Στο σημείο αυτό επιλέγετε από έναν κατάλογο τον τύπο του ημερολογίου από τους εξής προβλεπόμενους:
 - ⇒ Διαφόρων πράξεων
 - ⇒ Αγορών
 - ⇒ Πωλήσεων
 - ⇒ Ταμείου
 - ⇒ Κλεισίματος / Απογραφής
 - ⇒ Αναλυτική Λογιστική

Προσοχή

Αν καταχωρηθούν εγγραφές ΔΕΝ επιτρέπεται αλλαγή του τύπου του ημερολογίου.

- **A/A επόμενης χρήσης.** Εμφανίζεται ο A/A του τελευταίου άρθρου, που καταχωρήθηκε στο ημερολόγιο και αφορά την τρέχουσα χρήση. Δεν έχετε πρόσβαση σ' αυτό το πεδίο.
- **A/A επόμενης χρήσης.** Εμφανίζεται ο A/A του τελευταίου άρθρου, που καταχωρήθηκε στο ημερολόγιο και αφορά την επόμενη χρήση. Δεν έχετε πρόσβαση σ' αυτό το πεδίο.
- **Τελευταία σελίδα.** Είναι ο αριθμός της τελευταίας σελίδας του Ημερολογίου που τυπώθηκε. Λαμβάνεται υπόψη κατά την εκτύπωση ημερολογίων σε θεωρημένο έντυπο.
- **Σύνολα Ημερολογίου** από κανονικά άρθρα και προβλέψεις ανά περίοδο της τρέχουσας και επόμενης χρήσης. Τα ποσά αυτά δεν μπορείτε να τα τροποποιήσετε. Ενημερώνονται αυτόματα μετά την καταχώρηση κάθε άρθρου.

Αν θέλετε να διορθώσετε ένα ήδη καταχωρημένο ημερολόγιο, επιλέξτε το πατήστε το πλήκτρο ενεργειών **Zoom** και καταχωρήστε τα στοιχεία του, όπως περιγράφηκε παραπάνω.

ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΕΣ

Το κωδικολόγιο αυτό ενεργοποιείται, όταν από το δευτερεύον menu της Παραμετροποίησης Εγγραφών, επιλέξετε "Αιτιολογίες". Ορίζετε μέχρι και 250 αιτιολογίες.

Αν υπάρχουν ήδη καταχωρημένες αιτιολογίες, διατρέξτε με τα ↓ τις γραμμές του παραθύρου, μέχρι να φτάσετε σε μια κενή γραμμή και στη συνέχεια πληκτρολογείτε τη νέα αιτιολογία (μέγιστου μήκους 50 χαρακτήρων).

ΟΝΟΜΑΣΙΕΣ ΠΕΔΙΩΝ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Με τη λειτουργία αυτή, αλλάζετε τις ονομασίες των πεδίων των εγγραφών που καθορίζονται ελεύθερα, ώστε να σας θυμίζουν σε τι αναφέρονται, τι περιγράφουν ή τι παρακολουθούν. Τα πεδία αυτά εμφανίζονται στις εγγραφές των άρθρων.

Τα πεδία αυτά είναι :

- Χαρακτηρισμός (πεδίο Zoom |)
- Κατηγορία (πεδίο Zoom |)
- Ημερ/νία Valeur
- Έλεγχος (Ναι / Όχι)
- Υπογραφή (Ναι / Όχι)
- Καταχώρηση (Ναι / Όχι)
- Νούμερο

Ενεργοποιείται, όταν από το δευτερεύον menu της Παραμετροποίησης Εγγραφών, επιλέξετε “Ονομασίες πεδίων”. Εμφανίζεται το παράθυρο “Πεδία”, όπου επιλέγετε το επιθυμητό πεδίο και ενεργοποιείτε το πλήκτρο ενεργειών Zoom |.

Στη συνέχεια, συμπληρώνετε τη Νέα ονομασία του πεδίου, που θα είναι και η εμφανιζόμενη στην εγγραφή του άρθρου. Πατήστε Αποδοχή | και συνεχίστε με τα υπόλοιπα πεδία.

ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΑ ΑΡΘΡΑ

Τα τυποποιημένα άρθρα είναι μοντέλα που χρησιμοποιούνται για να διευκολύνουν και να επιταχύνουν την καταχώρηση άρθρων. Στο σημείο αυτό ορίζετε τα τυποποιημένα άρθρα, καθένα από τα οποία περιγράφει και μια κατηγορία άρθρων (π.χ. μισθοδοσίας, αποσβέσεων, συνδρομών, μισθωμάτων, κ.λ.π.).

Προκειμένου να διαχειριστείτε τα τυποποιημένα άρθρα, ενεργοποιείτε την επιλογή “Τυποποιημένα άρθρα”, από το δευτερεύον menu της Παραμετροποίησης εγγραφών.

Αν υπάρχουν ήδη καταχωρημένα τυποποιημένα άρθρα, διατρέξτε με το ↓ τις γραμμές του παραθύρου, μέχρι να φτάσετε σε μια κενή γραμμή πατήστε Ins | . Στο νέο παράθυρο που εμφανίζεται, καταχωρήστε τα στοιχεία του τυποποιημένου άρθρου όπως περιγράφεται παρακάτω :

- **Κωδικός.** Στο πεδίο αυτό πληκτρολογείτε τον κωδικό (μέγιστο πλήθος 13 χαρακτήρες). Η συμπλήρωση του πεδίου αυτού είναι υποχρεωτική.
- **Τίτλος.** Καταχωρείτε τον τίτλο (μέγιστο πλήθος 30 χαρακτήρες). Η συμπλήρωση του πεδίου αυτού είναι υποχρεωτική.
- **Ημερολόγιο.** Καθορίζετε τον κωδικό του ημερολογίου, στο οποίο θα καταχωρηθεί το λογιστικό άρθρο, κατά την καταχώρηση άρθρου βάσει αυτού του προτύπου. Έχετε τη δυνατότητα με **F5**, να εμφανίσετε το αντίστοιχο κωδικολόγιο και αφού μετακινηθείτε πάνω στο ημερολόγιο που σας ενδιαφέρει, με **F6** να κάνετε αποδοχή του ημερολογίου που επιλέξατε. Η συμπλήρωση του πεδίου “Ημερολόγιο” είναι υποχρεωτική.
- **Αιτιολογία.** Σας ζητείτε να πληκτρολογήσετε μια αιτιολογία με μέγιστο μήκος 50 χαρακτήρες. Επιπλέον, έχετε τη δυνατότητα, με **F5**, να εμφανίσετε το αντίστοιχο κωδικολόγιο και αφού μετακινηθείτε πάνω στην αιτιολογία που σας ενδιαφέρει, με **F6** να κάνετε αποδοχή της αιτιολογίας που επιλέξατε. Η συμπλήρωση του πεδίου “Αιτιολογία” είναι προαιρετική.

Στη συνέχεια, ακολουθούν οι **γραμμές** του τυποποιημένου άρθρου (μέγιστο πλήθος 250 γραμμές). Για κάθε γραμμή, καταχωρούμε τα εξής :

- **Λογαριασμός / Τίτλος** : Στα πεδία έχετε τις δυνατότητες εύκολης ανεύρεσης λογαριασμών, όπως αυτές περιγράφονται στην παράγραφο “Στοιχεία κινήσεων των λογαριασμών του λογιστικού άρθρου” . Επιπλέον, μπορείτε να καταχωρήσετε μορφή κωδικού λογαριασμών σε αντίθεση με την καταχώρηση άρθρων.
- **Χρέωση / Πίστωση** : Τα πεδία αυτά, είναι δυνατό να περιέχουν εκφράσεις και ποσά. Οι εκφράσεις μπορούν να περιέχουν αριθμούς, πράξεις και παρενθέσεις.

Επίσης, χρησιμοποιούνται και τα ακόλουθα σύμβολα :

- ⇒ T : για πληκτρολόγηση του ποσού, την στιγμή της καταχώρησης του άρθρου.
- ⇒ Li, : όπου i = αριθμός **προηγούμενης** γραμμής
- ⇒ Ax : το συσσωρευτικό υπόλοιπο του λογαριασμού για την περίοδο x ($0 \leq x \leq 13$). (π.χ. A0 : το ποσό της απογραφής, A1 : το υπόλοιπο της 1^{ης} περιόδου, ..., κ.λ.π.). Αν πληκτρολογήσετε A, τότε αυτό σημαίνει το υπόλοιπο της τρέχουσας περιόδου.
- ⇒ B : το ποσό που χρειάζεται για να “κλείσει” το άρθρο.

Στο τελευταίο τμήμα της οθόνης του μοντέλου, φαίνονται τα πεδία :

- Ημερ/νία τελευταίας μεταβολής

- Χρήστης

Αυτά τα στοιχεία ενημερώνονται αυτόματα από την εφαρμογή.

Κατά την καταχώρησης του τυποποιημένου άρθρου, έχετε τη *δυνατότητα πρότασης* από άλλο ήδη καταχωρημένο τυποποιημένο άρθρο. Ενεργοποιώντας το πλήκτρο ενεργειών **Αντιγραφή** εμφανίζεται παράθυρο, όπου ζητείται να προσδιορίσετε τον κωδικό / τίτλο του τυποποιημένου άρθρου, από το οποίο θα γίνει η αντιγραφή. Αρχικά, προτείνονται τα στοιχεία του τυποποιημένου άρθρου, το οποίο είναι επιλεγμένο (δηλ. “φωτισμένο”), τη στιγμή που πατάτε **Ins** .

Στη συνέχεια, αφού καταχωρήσετε τα στοιχεία της επικεφαλίδας του τυποποιημένου άρθρου, εμφανίζονται οι γραμμές του τυποποιημένου άρθρου που επιλέξατε, τις οποίες μπορείτε να τροποποιήσετε.

Ενεργοποιώντας το πλήκτρο ενεργειών **Χαρακτηριστικά** , εμφανίζεται το παράθυρο ορισμού των χαρακτηριστικών του τυποποιημένου άρθρου, με τα ζητούμενα στοιχεία :

- Τρόπος πληρωμής
- Λήξη μετά από ...
- Χαρακτηρισμός
- Κατηγορία

Το περιεχόμενο των πεδίων αυτών, μεταφέρεται στα αντίστοιχα πεδία των εγγραφών των του άρθρου, που θα καταχωρηθεί με βάση αυτό το τυποποιημένο άρθρο.

ΤΥΠΟΙ ΤΙΜΟΛΟΓΙΩΝ

Στο σημείο αυτό ζητείται να ορίσετε τους τύπους τιμολογίων, τους οποίους θα χρησιμοποιήσετε στην καταχώρησης τιμολογίων. Για να ορίσετε τους τύπους τιμολογίων, πρέπει να ενεργοποιήσετε την επιλογή “Τύποι Τιμολογίων”, από το δευτερεύον menu, της Παραμετροποίησης εγγραφών.

Αν υπάρχουν ήδη καταχωρημένοι τύποι τιμολογίων, διατρέξτε με το ↓ τις γραμμές του παραθύρου, μέχρι να φτάσετε σε μια κενή γραμμή πατήστε **Ins** . Στο νέο παράθυρο που εμφανίζεται, καταχωρήστε τα στοιχεία του τύπου τιμολογίου, όπως περιγράφεται παρακάτω :

- **Κωδικός** . Στο πεδίο αυτό πληκτρολογείτε τον κωδικό του τύπου τιμολογίου (μέγιστο πλήθος 13 χαρακτήρες). Η συμπλήρωση του πεδίου αυτού είναι υποχρεωτική.
- **Περιγραφή** . Εδώ πληκτρολογείτε την περιγραφή του τύπου τιμολογίου (μέγιστο πλήθος 30 χαρακτήρες). Η συμπλήρωση του πεδίου αυτού είναι υποχρεωτική.

- **Ημερολόγιο** . Με **F5**, εμφανίζεται το κωδικολόγιο “Ημερολόγια”, απ’ όπου επιλέγετε το επιθυμητό ημερολόγιο και ενεργοποιείτε το πλήκτρο ενεργειών **Μεταφορά** . Ο κωδικός θα μεταφερθεί στο πεδίο Ημερολόγιο. Προτείνεται το πρώτο ημερολόγιο τύπου “Διαφόρων Πράξεων”.
- **Αιτιολογία** : Μπορείτε με **F5** να καλέσετε το κωδικολόγιο των αιτιολογιών για να επιλέξετε την αιτιολογία που θέλετε, οπότε αυτόματα μεταφέρεται ο A/A της στο πεδίο ή να πληκτρολογήσετε τον A/A της αιτιολογίας. Η αιτιολογία αυτή, μεταφέρεται αυτόματα στο αντίστοιχο πεδίο της εγγραφής του συναλλασσόμενου στο άρθρο του τιμολογίου. Στα “Χαρακτηριστικά” του τιμολογίου προτείνεται η αιτιολογία αυτή.
- **Τρόπος πληρωμής** : Επιλέγετε τον τρόπο πληρωμής (μετρητά, επιταγή, γραμμάτια, άνευ πληρωμής). Προτείνεται στα “Χαρακτηριστικά” του τιμολογίου.
- **Λήξη μετά από** : Προσδιορίζετε την λήξη του τιμολογίου μετά από xx ημέρες / μήνες ή στο τέλος του μήνα. Χρησιμοποιείται στον προσδιορισμό της ημ/νίας λήξης, η οποία προτείνεται στα “Χαρακτηριστικά” του τιμολογίου.
- **Χαρακτηρισμός / Κατηγορία** : Τα πεδία αυτά είναι οριζόμενα από το χρήστη και μπορείτε να τα χρησιμοποιήσετε ανάλογα με τις ανάγκες σας (π.χ. στην κατηγορία μπορείτε να καταχωρήσετε το κέντρο κόστους). Προτείνονται στα “Χαρακτηριστικά” του τιμολογίου.
- **Λογ/σμός Ταμείου** : Ο λογαριασμός ΠΡΕΠΕΙ να είναι τύπου “Χρηματικά Διαθέσιμα” και να μπορεί να κινείται. Έχετε τις δυνατότητες εύκολης ανεύρεση λογαριασμών, όπως αυτές περιγράφονται στην παράγραφο “Στοιχεία κινήσεων των λογαριασμών του λογιστικού άρθρου”. Είναι ο λογαριασμός, στον οποίο θα “κλείσει” το άρθρο τιμολογίου, αν το Α.Φ.Μ. του τιμολογίου δεν αντιστοιχεί σε λογαριασμό πελάτη / προμηθευτή και στον οποίο θα γίνει η αυτόματη εξόφληση για τα τιμολόγια “μετρητοίς”.
- **Ημερολόγιο ταμείου** : Με **F5**, εμφανίζεται το κωδικολόγιο “Ημερολόγια”, απ’ όπου επιλέγετε το επιθυμητό ημερολόγιο και ενεργοποιείτε το πλήκτρο ενεργειών **Μεταφορά** . Ο κωδικός θα μεταφερθεί στο πεδίο αυτό. Είναι το ημερολόγιο, στο οποίο θα καταχωρηθεί το άρθρο αυτόματης εξόφλησης για τιμολόγια “Μετρητοίς”.
- **Αυτόματη αρίθμηση** : Πατάτε **Space** , αν θέλετε να έχετε αυτόματη αρίθμηση τιμολογίων.
- **Συναλλασσόμενος** : Επιλέγετε αν ο συναλλασσόμενος είναι πελάτης ή προμηθευτής.

- **Έσοδα / Έξοδα** : Ορίζετε αν τα έσοδα / έξοδα θα χρεωθούν ή θα πιστωθούν.
- **Λογαριασμοί εσόδων / εξόδων** : Καταχωρείτε τους λογαριασμούς των εσόδων / εξόδων (κωδικός και περιγραφή). Προτείνεται η συνήθης βαθμίδα εγγραφών που ορίσατε στις Γενικές Παραμέτρους και έχετε τις δυνατότητες εύκολης ανεύρεσης λογαριασμών, που περιγράφονται στην παράγραφο “Στοιχεία κινήσεων των λογαριασμών του λογιστικού άρθρου”. Κατά την καταχώρηση ενός τιμολογίου, αμέσως μετά την επιλογή του τύπου τιμολογίου θα εμφανιστούν οι λογαριασμοί εσόδων / εξόδων στη λίστα του τιμολογίου και ο λογαριασμός ειδικού φόρου στην ανάλογη θέση.

ΣΕΙΡΕΣ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ / ΠΛΗΡΩΜΩΝ

Στο κωδικολόγιο αυτό, μπορείτε να ορίσετε πολλές διαφορετικές σειρές για τα εντάλματα πληρωμής / γραμμάτια είσπραξης. Ενεργοποιείται, όταν από το δευτερεύον menu της Παραμετροποίησης Εγγραφών, επιλέξετε “Σειρές εισπράξεων / πληρωμών”. Το πρόγραμμα παράγει αυτόματη αρίθμηση για κάθε σειρά, καθώς και ενιαία αρίθμηση για κάθε τύπο παραστατικού (π.χ. οι σειρές ΠΛ1 και ΠΛ2 έχουν η καθεμία δική της εσωτερική αρίθμηση και μια ενιαία αρίθμηση που εμφανίζεται στον τύπο παραστατικού ΠΛ).

Στο παράθυρο που θα εμφανιστεί, πατήστε το πλήκτρο ενεργειών **Zoom|**. Αν υπάρχουν ήδη καταχωρημένες σειρές ενταλμάτων / γραμματίων είσπραξης, διατρέξτε με το ↓ τις γραμμές του παραθύρου, μέχρι να φτάσετε σε μια κενή γραμμή και πατήστε **Ins**. Στο νέο παράθυρο που εμφανίζεται, καταχωρήστε τα στοιχεία της σειράς όπως περιγράφεται παρακάτω :

- **Τύπος** . Το πρόγραμμα γνωρίζει ένα συγκεκριμένο σύνολο παραστατικών, στο οποίο δεν μπορείτε να επέμβετε π.χ. για να προσθέσετε ένα ακόμη τύπο παραστατικού. Μπορείτε όμως να ορίσετε τον Α/Α του συγκεκριμένου τύπου. Κάθε τύπος παραστατικού χαρακτηρίζεται από ένα διψήφιο (ΓΡ για Γραμμάτιο είσπραξης, ΠΛ για Ένταλμα πληρωμής, ΡΓ για Ακύρωση Γραμματίου Είσπραξης και ΛΠ για Ακύρωση Εντάλματος πληρωμής). Με **F5** , εμφανίζεται το παράθυρο “Είδη Παραστατικών”, όπου φαίνονται όλα τα ενσωματωμένα παραστατικά με τους διψήφιους κωδικούς τους και το πλήθος τους. Επιλέγετε το επιθυμητό και ενεργοποιείτε το πλήκτρο ενεργειών **Μεταφορά|** . Ο διψήφιος κωδικός θα μεταφερθεί στο πεδίο Τύπος και η περιγραφή δίπλα.
- **Σειρά** . Πληκτρολογείτε έναν αύξοντα αριθμό ή γράμμα ή κενό π.χ. 0,1,2, ή τα Α, Β, κ.λ.π. Μαζί με τον διψήφιο κωδικό του παραστατικού αποτελούν τον κωδικό της

σειράς. Αν δηλ. έχετε επιλέξει τύπο παραστατικού ΠΛ (ένταλμα πληρωμής) και σειρά - τότε ο κωδικός της σειράς είναι ΠΛ-.

- **Πλήθος** . Μπορείτε να επέμβετε στο πεδίο αυτό και να δώσετε έναν αριθμό διαφορετικό π.χ. από το 0 που προτείνεται κατά την αρχική καταχώρηση της σειράς, έστω 50 . Έτσι, το πρώτο παραστατικό που θα εκδοθεί από τη σειρά αυτή θα είναι έως 51 και όχι έως 1.
- **Ημερολόγιο** . Καθορίζετε τον κωδικό Ημερολογίου, στο οποίο θα καταχωρηθεί το άρθρο που δημιουργείται από το γραμμάτιο, καθώς και το άρθρο που δημιουργείται από το ένταλμα της σειράς αυτής.
- **Αιτιολογία** . Μπορείτε με να καλέσετε το κωδικολόγιο των Αιτιολογιών για να επιλέξετε την αιτιολογία που θέλετε, οπότε αυτόματα μεταφέρεται ο A/A της στο πεδίο ή να πληκτρολογήσετε τον A/A της αιτιολογίας. Η αιτιολογία αυτή, μεταφέρεται αυτόματα στο αντίστοιχο πεδίο του εντάλματος πληρωμής / γραμματίου είσπραξης, μετά την επιλογή της σειράς αυτής.
- **Χαρακτηρισμός / Κατηγορία** . Πρόκειται για πεδία οριζόμενα από το χρήστη, το περιεχόμενο των οποίων, μεταφέρεται στα αντίστοιχα πεδία των εγγραφών των άρθρων που δημιουργούνται από τα εντάλματα πληρωμής / γραμμάτια είσπραξης της σειράς αυτής.
- **Λογαριασμός Διαθεσίμων** . Ο λογαριασμός αυτός προτείνεται στο αντίστοιχο πεδίο του εντάλματος / γραμματίου είσπραξης. Αν δεν μπορεί να κινηθεί τότε εμφανίζεται κατάλληλο μήνυμα.
- **Φόρμα εκτύπωσης** . Δώστε δύο λατινικούς χαρακτήρες π.χ. GR, για να καθορίσετε τη φόρμα εκτύπωσης των παραστατικών της σειράς αυτής.
- **Μέσο** . Καθορίζετε πού θα εκτυπώνεται το ένταλμα πληρωμής / γραμμάτιο είσπραξης (οθόνη, εκτυπωτής, αρχείο ascii, laser εκτυπωτής).
- **Εκτύπωση** . Επιλέγετε αν και με ποιο θα εκτυπώνονται τα παραστατικά της σειράς αυτής (πάντα, με ερώτηση, καθόλου), αμέσως μετά το τέλος της καταχώρησής τους.

ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ

Απαραίτητη προϋπόθεση για τη διαχείριση λογιστικών εγγραφών είναι η δημιουργία λογιστικού σχεδίου, δηλ. η οργάνωση και η κωδικοποίηση των λογαριασμών .

Μπορείτε να πραγματοποιήσετε μέχρι και 13ψηφία κωδικοποίηση λογαριασμών.

Οι λογαριασμοί χωρίζονται σε πρωτοβάθμιους, δευτεροβάθμιους, τριτοβάθμιους, τεταρτοβάθμιους. Οι πρωτοβάθμιοι είναι οι λεγόμενοι γενικοί λογαριασμοί ή λογαριασμοί Γενικού Καθολικού. Είναι δηλαδή αυτοί που συγκεντρώνουν σύνολα άλλων, των χαμηλοβάθμιων λογαριασμών. Έτσι, οι πρωτοβάθμιοι λογαριασμοί είναι “Τροφοδοτούμενοι” από άλλους, με την έννοια ότι “κινούνται” και επηρεάζονται από τις κινήσεις των χαμηλοβάθμιων λογαριασμών που αντιστοιχούν σε αυτούς. Αντίθετα, οι πεμπτοβάθμιοι λογαριασμοί είναι πάντοτε “Μη Τροφοδοτούμενοι”, αφού δεν υπάρχουν λογαριασμοί χαμηλότερης βαθμίδας. Οι δευτεροβάθμιοι, οι τριτοβάθμιοι και τεταρτοβάθμιοι λογαριασμοί μπορούν να είναι είτε “Τροφοδοτούμενοι” είτε “Μη Τροφοδοτούμενοι”.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ

<u>71</u> Πωλήσεις προϊόντων ετοιμών, ημιτελών		Πρωτοβάθμιοι
<u>71.00</u> Πωλήσεις πρ. εσωτερικού	<u>71.01</u> Πωλήσεις προϊόντων εξωτερικού	Δευτεροβάθμιοι
<u>71.00.00</u> Πωλήσεις χονδρικής Α	<u>71.01.00</u> Πωλήσεις εξωτερικού πρ.Α	Τριτοβάθμιοι
<u>71.00.00.18</u> Πωλήσεις χονδρικής Α 18%		Τεταρτοβάθμιοι

Στο παραπάνω σχήμα λογαριασμών έχουμε :

- τροφοδοτούμενοι λογαριασμοί => 71, 71.00, 71.01, 71.00.00
- μη τροφοδοτούμενοι λογαριασμοί => 71.00.00.18, 71.01.00

Η μορφή κωδικού των λογαριασμών, το πλήθος και τα μήκη των βαθμίδων ορίζονται στην πρώτη σελίδα των Γενικών Παραμέτρων. Με βάση αυτή τη γενική μορφή κωδικού γίνεται η οργάνωση και η κωδικοποίηση των λογαριασμών.

Η διαχείριση λογιστικού σχεδίου περιλαμβάνει την καταχώρηση, προβολή, μεταβολή και διαγραφή των λογαριασμών. Παρέχεται επίσης και η λειτουργία του ορισμού των Διευθύνσεων (πελατών ή προμηθευτών) καθώς η διαχείριση Προϋπολογισμού των λογαριασμών.

Όταν ενεργοποιήσετε την ενότητα Λογιστικό Σχέδιο, εμφανίζεται η οθόνη Διαχείρισης Πρωτοβαθμίων λογαριασμών. Στην οθόνη αυτή, προβάλλεται μια λίστα όλων των πρωτοβάθμιων λογαριασμών. Για κάθε λογαριασμό εμφανίζεται ο κωδικός, ο τίτλος και το υπόλοιπο του (είτε χρεωστικού είτε πιστωτικού) Σχ.16,Σελ.92.

Αφού μετακινηθείτε πάνω στον πρωτοβάθμιο λογαριασμό που σας ενδιαφέρει, μπορείτε με **F5** ή με το πλήκτρο ενεργειών **Ανάλυση**, να δείτε του αντίστοιχους δευτεροβάθμιους του λογαριασμούς, στην οθόνη Δευτεροβάθμιων λογαριασμών που εμφανίζεται. Με **Enter** επιστρέφετε στην οθόνη Πρωτοβάθμιων λογαριασμών.

Με τον ίδιο τρόπο μπορείτε απ' την οθόνη Δευτεροβάθμιων να δείτε τους τριτοβάθμιους ενός δευτεροβάθμιου και από την οθόνη Τριτοβάθμιων να δείτε τεταρτοβάθμιους λογαριασμούς ενός τριτοβάθμιου.

Αν ο λογαριασμός δεν έχει κατωτεροβάθμιους, τότε εμφανίζεται η οθόνη Καταχώρησης λογαριασμού και στον κωδικό έχει συμπληρωθεί αυτόματα το τμήμα του κωδικού που χαρακτηρίζει την βαθμίδα του νέου λογαριασμού. Μετά την καταχώρηση του λογαριασμού, επιστρέφετε στην οθόνη Διαχείρισης που αντιστοιχεί στην βαθμίδα του νέου λογαριασμού.

Αν για παράδειγμα μετακινηθείτε πάνω στον 71 και προσπαθήσετε να δείτε την Ανάλυση του, τότε εμφανίζονται οι δευτεροβάθμιοι του : 71.00 και 71.01. Αν στη συνέχεια μετακινηθείτε πάνω στον 71.01, τότε κατά την ανάλυση του εμφανίζεται ο τριτοβάθμιος του 71.01.00 (μη τροφοδοτούμενος). Τέλος, η ανάλυση του λογαριασμού αυτού σας οδηγεί στην οθόνη Καταχώρησης λογαριασμού όπου στον κωδικό έχει συμπληρωθεί το τμήμα "71.01.00".

Αφού καταχωρήσετε π.χ. τον λογαριασμό 71.01.00.00 (Δ' βαθμιας), επιστρέφετε στην οθόνη Διαχείρισης τεταρτοβαθμίων λογαριασμών, όπου βλέπετε τον νέο λογαριασμό.

Στην οθόνη Διαχείρισης λογαριασμών, έχετε τη δυνατότητα με **Ins** ή ενεργοποιώντας το πλήκτρο ενεργειών **Εισαγωγή**, να καταχωρήσετε νέο λογαριασμό. Ειδικά στην περίπτωση καταχώρησης δευτεροβαθμίων, τριτοβαθμίων, τεταρτοβαθμίων και πεμπτοβαθμίων

λογαριασμών από την αντίστοιχη οθόνη Διαχείρισης, συμπληρώνεται αυτόματα το τμήμα εκείνο του κωδικού, που χαρακτηρίζει την βαθμίδα του λογαριασμού. Αν π.χ. μετακινηθείτε πάνω στον λογ/σμό 71.01 και θέλετε να καταχωρήσετε νέο λογαριασμό, τότε προτείνεται το τμήμα του κωδικού "71" . Το τμήμα του κωδικού, που συμπληρώνεται αυτόματα από το πρόγραμμα, είναι προαιρετικό. Αν θέλετε μπορείτε να το αλλάξετε. Όμως, πρέπει να ακολουθεί τη μορφή κωδικού των λογαριασμών για να γίνει αποδεκτή η καταχώρηση.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ

Τα αναλυτικά στοιχεία που κρατούνται για κάθε λογαριασμό, χωρίζονται στις εξής κατηγορίες :

Γενικά στοιχεία λογαριασμού

Τα γενικά στοιχεία του λογαριασμού φαίνονται στην πρώτη σελίδα της οθόνης. Τα πεδία αυτά περιγράφονται :

- **Κωδικός** . Καλείστε να πληκτρολογήσετε τον κωδικό του λογαριασμού. Στην περίπτωση καταχώρησης δευτεροβαθμίων, τριτοβαθμίων, τεταρτοβαθμίων και πεμπτοβαθμίων λογαριασμών από την αντίστοιχη οθόνη Διαχείρισης, συμπληρώνεται αυτόματα το τμήμα εκείνο του κωδικού, που χαρακτηρίζει την βαθμίδα του λογαριασμού και εσείς συμπληρώνετε το υπόλοιπο. Αν π.χ. μετακινηθείτε πάνω στον 70.00 και θέλετε να καταχωρήσετε νέο λογαριασμό, τότε προτείνεται το τμήμα του κωδικού "70".

Αν υπάρχει και άλλος λογαριασμός με τον ίδιο κωδικό, το πρόγραμμα θα σας ειδοποιήσει με κατάλληλο μήνυμα. Ο κωδικός πρέπει να είναι σύμφωνος με την κωδικοποίηση των λογαριασμών.

Προσοχή στα εξής :

- Ο κωδικός του λογαριασμού ΔΕΝ αλλάζει. Είναι η ταυτότητα του λογαριασμού και στοιχείο μοναδικό γι αυτόν.
- Δεν επιτρέπεται η καταχώρηση λογαριασμού
 - αν ο κωδικός του έχει λανθασμένη μορφή
 - αν δεν έχει οριστεί ανωτεροβάθμιος
 - αν έχει κινηθεί ο ανωτεροβάθμιος
 - αν ο ανωτεροβάθμιος έχει διεύθυνση

Κατά την καταχώρηση ενός λογαριασμού, το πρόγραμμα ελέγχει αν ο κωδικός ακολουθεί τους κανόνες που ισχύουν για την αντίστοιχη βαθμίδα λογαριασμών.

Κατά την καταχώριση λογαριασμού, αν πληκτρολογήσετε τον χαρακτήρα “*” πρώτο ψηφίο μετά το τέλος κάθε βαθμίδας (π.χ. να οι πρωτοβάθμιοι έχουν μήκος 2, στη θέση 3) και αν η μορφή κωδικού των ψηφίων που ακολουθούν είναι αριθμητική, σας δίνεται η δυνατότητα αυτόματα παραγόμενου κωδικού λογαριασμού, για κάθε βαθμίδα εκτός της πρώτης.

Παράδειγμα :

1. Αν μετακινηθείτε πάνω στον 71.01 και θέλετε να καταχωρήσετε νέο λογαριασμό, τότε προτείνεται το τμήμα του κωδικού “71”. Αν πληκτρολογήσετε τον χαρακτήρα “*” και πατήσετε **Enter** τότε θα καταχωρηθεί ο κωδικός “71.02”.
 2. Αν μετακινηθείτε πάνω στον 71.01 μπορείτε με **F8** ή με το πλήκτρο ενεργειών **Ανάλυση** να δείτε τους τριτοβάθμιους του. Αν αυτός δεν έχει τριτοβάθμιους, εμφανίζεται η οθόνη Καταχώρησης λογαριασμού και προτείνεται το τμήμα του κωδικού “71.01”. Αν πληκτρολογήσετε τον χαρακτήρα “*” και πατήσετε **Enter**, τότε θα καταχωρηθεί ο κωδικός “71.01.01”.
- **Τίτλος** . Η περιγραφή του λογαριασμού, δηλ. η ονομασία του. Το μέγιστο μήκος είναι 60 χαρακτήρες.
 - **Εναλλακτικός κωδικός** . Προαιρετικά πληκτρολογείτε τον εναλλακτικό κωδικό του λογαριασμού.
 - **Εναλλακτικός τίτλος** . Προαιρετικά πληκτρολογείτε τον εναλλακτικό τίτλο του λογαριασμού π.χ. την ξενόγλωσση περιγραφή του κ.λ.π.
 - **Παρατήρηση** . Διάφορα σχόλια που αφορούν το λογαριασμό.
 - **Χαρακτηρισμός** . Ορίζετε τον τύπο του λογ/σμού. Οι δυνατές τιμές του πεδίου είναι : Πάγια, Αγορές / Αποθέματα, Πελάτης, Προμηθευτής, Έξοδα, Έσοδα, Φ.Π.Α. εξόδων, Φ.Π.Α. εσόδων Ειδικός φόρος, Χρηματικά διαθέσιμα, Ενεργητικού, Παθητικού, Τάξεως, Αποτελεσμάτων, Αναλυτικής Λογιστικής. Σε περίπτωση που θέλετε να αλλάξετε τον χαρακτηρισμό από κάτι άλλο σε πελάτη ή προμηθευτή και αντίστροφα, τότε :

A) **Αν ο λογαριασμός δεν έχει κινηθεί**, τότε :

- ⇒ αν δεν υπάρχει Διεύθυνση, δεν υπάρχει πρόβλημα,
- ⇒ αν υπάρχει Διεύθυνση, εμφανίζεται η ερώτηση “Να διαγραφεί η διεύθυνση” ;

B) **Αν ο λογαριασμός έχει κινηθεί**, τότε :

- ⇒ αν δεν υπάρχει Διεύθυνση, υπάρχουν 2 περιπτώσεις :

1. αν αλλάξετε τον χαρακτηρισμό από πελάτη ή προμηθευτή σε άλλο, τότε δεν υπάρχει πρόβλημα.
 2. αν αλλάξετε τον χαρακτηρισμό από κάτι άλλο σε πελάτη ή προμηθευτή, τότε εμφανίζεται μήνυμα. “Προσοχή! Δεν έχουν ενημερωθεί τα στοιχεία ΚΕΠΥΟ”.
- ⇒ αν υπάρχει Διεύθυνση, τότε εμφανίζεται μήνυμα “Προσοχή! Η αλλαγή γίνεται από ειδική εργασία του menu”. Πρέπει δηλ. ν’ αλλάξετε το χαρακτηρισμό του λογαριασμού, μέσω της λειτουργίας “Αλλαγή χαρακτηρισμού”.

Αν ο λογαριασμός είναι Πελάτης ή Προμηθευτής, ανάλογα με το τι ορίστηκε στις Γενικές παραμέτρους (δηλ. σε ποια βαθμίδα παρακολουθείτε τους λογαριασμούς), τότε ακριβώς μετά την καταχώρηση, ανοίγει αυτόματα το παράθυρο Καταχώρησης Διεύθυνσης Σχ.21,22Σελ.95.

- **Επίπεδο πρόσβασης.** Στο πεδίο αυτό καθορίζετε από ποιο επίπεδο είναι “προσπελάσιμα” τα στοιχεία δηλ. μπορείτε να έχετε προβολή, τροποποίηση ή διαγραφή του λογαριασμού. Έτσι, δεν επιτρέπεται πρόσβαση σε λογαριασμό, του οποίου το επίπεδο δεν περιλαμβάνεται στις κατηγορίες πληροφορίας του χρήστη. Αν π.χ. δώσετε 8, τότε μόνο οι χρήστες που έχουν την κατηγορία πληροφορίας 8, μπορούν να έχουν προβολή / τροποποίηση / διαγραφή του λογαριασμού Σχ.11,Σελ.90.
- **Νόμισμα.** Ορίζετε το νόμισμα, στο οποίο θα παρακολουθείτε τον λογαριασμό. Επιπλέον, έχετε τη δυνατότητα, με F5, να εμφανίσετε το αντίστοιχο κωδικολόγιο και αφού μετακινηθείτε πάνω στο νόμισμα που σας ενδιαφέρει, με F6 να κάνετε αποδοχή του νομίσματος που επιλέξατε.
- **Κατηγορία Φ.Π.Α.** Ορίσετε την κατηγορία Φ.Π.Α., στην οποία ανήκει ο λογ/σμός. Επιπλέον, έχετε τη δυνατότητα, με F5, να εμφανίσετε το αντίστοιχο κωδικολόγιο και αφού μετακινηθείτε πάνω στην κατηγορία Φ.Π.Α. που σας ενδιαφέρει, με F6 να κάνετε αποδοχή της κατηγορίας που επιλέξατε. Το πεδίο χρησιμοποιείται στην καταχώρηση τιμολογίων.
- **Κατηγορία ειδικού φόρου.** Επιλέγετε την κατηγορία ειδικού φόρου, στην οποία ανήκει ο λογ/σμός. Επιπλέον, έχετε τη δυνατότητα, με F5, να εμφανίσετε το αντίστοιχο κωδικολόγιο και αφού μετακινηθείτε πάνω στην κατηγορία που σας ενδιαφέρει, με F6 να κάνετε αποδοχή της κατηγορίας που επιλέξατε. Το πεδίο χρησιμοποιείται στην καταχώρηση τιμολογίων.

- **Μοντέλο κατανομών.** Καταχωρείτε το μοντέλο με βάση το οποίο θα γίνεται η κατανομή των εγγραφών του λογ/σμού, στους λογ/σμούς της Αναλυτικής Λογιστικής (κέντρα κόστους). Επιπλέον, έχετε τη δυνατότητα, με **F5**, να εμφανίσετε το αντίστοιχο κωδικολόγιο και αφού μετακινηθείτε πάνω στο μοντέλο που σας ενδιαφέρει, με **F6** να κάνετε αποδοχή αυτού που επιλέξατε. Στο κωδικολόγιο, εμφανίζονται τα μοντέλα κατανομών “φιλτραρισμένα” με βάση τον κωδικό τους. Δηλ. αν έχετε ορίσει με τον ίδιο κωδικό μοντέλα κατανομών με διαφορετικό ημ/νιακό διάστημα ισχύος, τότε εδώ επιλέγετε μόνο τον κωδικό.
- **Μέγιστο ποσό εγγραφής.** Καθορίζετε το μεγαλύτερο ποσό χρέωσης ή πίστωσης, που είναι επιτρεπτό να πληκτρολογηθεί σε κάθε εγγραφή.
- **Άνω όριο χρεωστικού υπολοίπου.** Καθορίζετε το άνω όριο χρεωστικού υπολοίπου του λογαριασμού, το οποίο ελέγχεται κατά την καταχώριση μιας εγγραφής.
- **Άνω όριο πιστωτικού υπολοίπου.** Καθορίζετε το άνω όριο πιστωτικού υπολοίπου του λογαριασμού, το οποίο ελέγχεται κατά την καταχώρηση μιας εγγραφής.
- **Είδος ελέγχου.** Επιλέγετε αν θέλετε να γίνονται οι έλεγχοι σχετικά με τα 3 τελευταία πεδία και αν ναι, τότε καθορίζετε αν το πρόγραμμα θα σας προειδοποιεί ή θα σας απαγορεύει να συνεχίσετε την καταχώρηση της εγγραφής που παραβιάζει κάποιο από τα παραπάνω όρια.
- **Λογαριασμός αποτελεσμάτων.** Πληκτρολογείτε τον κωδικό του λογαριασμού, στον οποίο “κλείνει” ο συγκεκριμένος λογ/σμός στο τέλος της χρήσης. Χρησιμοποιείται από το αυτόματο κλείσιμο χρήσης.
- **Στάδιο κλεισίματος.** Πληκτρολογείτε ή επιλέγετε από το αντίστοιχο κωδικολόγιο το στάδιο κλεισίματος, κατά το οποίο θα γίνει η εγγραφή κλεισίματος του λογ/σμού στον παραπάνω κωδικό λογ/σμού. Χρησιμοποιείται από το αυτόματο κλείσιμο χρήσης.

Στοιχεία χρήστη

Πρόκειται για μια σελίδα με πεδία ελεύθερης χρήσης (24 αριθμητικά, 6 πεδία **Zoom** και 6 ημ/νίες), τα οποία μπορείτε να χρησιμοποιήσετε για να καταχωρήσετε τις επιπρόσθετες πληροφορίες που ικανοποιούν τις ανάγκες σας. Έχετε τη δυνατότητα ν' αλλάξετε το όνομα των πεδίων από την επιλογή “Όνομασίες πεδίων” του menu της Παραμετροποίησης των λογαριασμών.

Συγκεντρωτικά στοιχεία

Στη σελίδα αυτή εμφανίζεται η συνολική χρέωση και πίστωση του λογαριασμού από την απογραφή, τις κανονικές εγγραφές και τις εγγραφές προβλέψεων της τρέχουσας και της επόμενης χρήσης, τα αντίστοιχα σύνολα και το υπόλοιπο του λογαριασμού (χρεωστικό ή πιστωτικό).

Οριστικά / Περίοδο

Πρόκειται για μια σελίδα, στην οποία φαίνεται η συνολική χρέωση, πίστωση και το προοδευτικό υπόλοιπο του λογαριασμού ανά περίοδο της χρήσης. Σαν πρώτη περίοδος εμφανίζεται η απογραφή και σαν τελευταία η περίοδος κλεισίματος.

Πραγματικά σύνολα / Περίοδο

Στη σελίδα αυτή εμφανίζεται η συνολική (δηλ. από κανονικά άρθρα και από προβλέψεις) χρέωση, πίστωση και το προοδευτικό υπόλοιπο του λογαριασμού, ανά περίοδο της χρήσης. Σαν πρώτη περίοδος εμφανίζεται η απογραφή και σαν τελευταία η περίοδος κλεισίματος.

Προηγούμενη χρήση

Η εφαρμογή διατηρεί συγκεντρωτικά στοιχεία για το πλήθος των προηγούμενων χρήσεων (το πολύ 10), που έχετε ορίσει στο σχετικό πεδίο των Γενικών παραμέτρων. Στη σελίδα αυτή, αφού ορίσετε στο πεδίο **Επιλογή**, ποιας προηγούμενης χρήσης τα στοιχεία θέλετε να δείτε, εμφανίζεται η συνολική χρέωση, πίστωση του λογαριασμού και το προοδευτικό υπόλοιπο του ανά περίοδο της προηγούμενης χρήσης που ζητήσατε. Σαν πρώτη περίοδος εμφανίζεται η απογραφή.

Έχετε τη δυνατότητα με **F3** και **F4** να μετακινείστε στις προηγούμενες χρήσεις (προηγούμενη και επόμενη χρήση αντίστοιχα).

Επόμενη χρήση

- Στη σελίδα αυτή εμφανίζεται η συνολική χρέωση, πίστωση και το προοδευτικό υπόλοιπο του λογαριασμού ανά περίοδο της επόμενης χρήσης. Σαν πρώτη περίοδος εμφανίζεται η απογραφή.

Κίνηση σε νόμισμα

Στη σελίδα αυτή εμφανίζεται η συνολική (από κανονικά άρθρα και από προβλέψεις) χρέωση, πίστωση και το προοδευτικό υπόλοιπο του λογαριασμού, ανά περίοδο της χρήσης, με βάση το νόμισμα που ορίσατε στην 1^η σελίδα του λογαριασμού. Σαν πρώτη περίοδος εμφανίζεται η απογραφή και σαν τελευταία η περίοδος κλεισίματος. Ενημερώνονται αυτόματα τα στοιχεία του κατωτεροβάθμιου που κινείται, εφόσον έχει οριστεί νόμισμα σ' αυτόν ή στην κίνησή του.

ΚΙΝΗΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ

Μέσω της λειτουργίας αυτής, έχετε τη δυνατότητα να επιλέξετε να δείτε τις κινήσεις ενός λογαριασμού, εφόσον αυτός μπορεί να κινηθεί (δηλ. είναι μη τροφοδοτούμενος), από τις Επιλογές της οθόνης του λογαριασμού.

Αρχικά, επιλέγετε αν ενδιαφέρεστε για τις κινήσεις που προέρχονται :

- ⇒ από κανονικά άρθρα
- ⇒ από άρθρα προβλέψεων και
- ⇒ από κανονικά άρθρα και από άρθρα προβλέψεων.

Έτσι, εμφανίζεται λίστα των κινήσεων του λογαριασμού με τα στοιχεία **Σχ.19,Σελ.94** :

- Ημερομηνία
- Παραστατικό
- Χρέωση / Πίστωση
- Προοδευτικό υπόλοιπο

Αρχικά, εμφανίζονται οι κινήσεις του λογαριασμού που αφορούν την τρέχουσα περίοδο. Με ↑ , μπορείτε να δείτε και τις κινήσεις των προηγούμενων περιόδων.

Στην πρώτη γραμμή φαίνεται το υπόλοιπο από μεταφορά.

Επιπλέον, μπορείτε :

- να αναζητήσετε μια κίνηση με βάση την Ημερομηνία (από το οριζόντιο menu της οθόνης).
- Ενεργοποιώντας το εικονικό πλήκτρο **Zoom** , βλέπετε τα συμπληρωματικά στοιχεία της κίνησης.
- Ενεργοποιώντας το εικονικό πλήκτρο **Άρθρο** , εμφανίζεται το άρθρο που περιέχει αυτήν την κίνηση και μπορείτε να το τροποποιήσετε.

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ

Η λειτουργία αυτή σας πληροφορεί για τις ημερομηνίες που σχετίζονται άμεσα με τις εργασίες που έγιναν στην εφαρμογή. Στο παράθυρο των Ημερομηνιών, το οποίο καλείται από τις Επιλογές της οθόνης του λογαριασμού, περιλαμβάνονται οι παρακάτω Ημερομηνίες :

- Ημερομηνία Ανοίγματος Λογαριασμού, την οποία μπορείτε και ν' αλλάξετε.
- Ημερομηνία 1^{ης} κίνησης
- Ημερομηνία τελευταίας χρέωσης
- Ημερομηνία τελευταίας πίστωσης

ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ Φ.Π.Α.

Μέσω της λειτουργίας αυτής, ορίζετε τις παραμέτρους Φ.Π.Α. του λογ/σμού οι οποίες λαμβάνονται υπ' όψη στις εργασίες Φ.Π.Α. Αυτές είναι οι ακόλουθες **Σχ.20,Σελ.94** :

Εμπορεύματα, προϊόντα, υπηρεσίες, πάγια, αυτοπαραδόσεις, λοιπά έσοδα, ταξίδια, καπν/εφημερ./περιοδικά, πράξεις λήπτη, αγορές βάσει άρθρου 32, πράξεις άρθρου 36α και 36β, ενδοκοινοτικά, σε χώρες εκτός Ε.Ο.Κ., μικτά (εντός / εκτός Ε.Ο.Κ.), πλασματικές αξίες, τριγωνικές παραδόσεις, με Ε.Φ.Κ., αφορολόγητα, μη υποκείμενα, από απόσταση, με δικαίωμα έκπτωσης, βάσει Π.Ο.Λ. 1262/93.

ΟΡΙΣΜΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ

Οι απαραίτητες **προϋποθέσεις**, που πρέπει να ικανοποιούνται για να μπορείτε να ορίσετε Διεύθυνση σ' ένα λογαριασμό, είναι οι ακόλουθες :

- ⇒ ο χαρακτηρισμός του λογαριασμού να είναι πελάτης ή προμηθευτής
- ⇒ να μην είναι πρωτοβάθμιος και να μην έχει κατωτεροβάθμιους λογαριασμούς (δηλ. να είναι μη τροφοδοτούμενος λογαριασμός).

Εφόσον πληρούνται οι παραπάνω προϋποθέσεις, τότε ορίζετε Διεύθυνση :

- είτε από την επιλογή “**Συναλλασσόμενοι**” του κάθετου menu “Επεξεργασία”, που βρίσκεται στην οθόνη Διαχείρισης λογαριασμών. Θα εμφανιστεί το παράθυρο Διαχείρισης Συναλλασσόμενων και ενεργοποιώντας το πλήκτρο ενεργειών **Εισαγωγή** |, οπότε και θα εμφανιστεί το παράθυρο καταχώρησης των στοιχείων του συναλλασσόμενου.
- είτε από την επιλογή “**Στοιχεία Διεύθυνσης**” του κάθετου menu “Επιλογές”, που βρίσκεται στην οθόνη του λογαριασμού πελάτη / προμηθευτή.
- είτε την στιγμή της καταχώρησης εγγραφής του λογ/σμού, στο πεδίο “Α.Φ.Μ.” των συμπληρωματικών στοιχείων της εγγραφής.

Πρόσοχή : Αν έχετε ορίσει στις Γενικές Παραμέτρους να γίνεται αυτόματη κλήση Α.Φ.Μ. τότε ανάλογα με τη βαθμίδα που παρακολουθείτε τους λογαριασμούς, εμφανίζεται αυτόματα μετά την καταχώρηση του λογαριασμού, το παράθυρο “Καταχώρησης στοιχείων συναλλασσόμενου”.

Το παράθυρο καταχώρησης στοιχείων συναλλασσόμενου περιέχει τα ακόλουθα πεδία :

- **Α.Φ.Μ.** Αν έχετε απαντήσει με Ν(αι) στο σχετικό πεδίο των Γενικών παραμέτρων, τότε γίνεται έλεγχος ορθότητας του Α.Φ.Μ. Αν δεν είναι σωστό, εμφανίζεται ανάλογο μήνυμα.
- **Επωνυμία.** Πληκτρολογείτε την επωνυμία. Αν καταχωρείτε την διεύθυνση από την επιλογή “Στοιχεία διεύθυνσης” ενός λογ/σμού πελάτη / προμηθευτή, τότε προτείνεται από το πρόγραμμα ο τίτλος του λογ/σμού.
- **Λογαριασμός.** Αν καταχωρείτε την διεύθυνση από την επιλογή “Στοιχεία διεύθυνσης” ενός λογ/σμού πελάτη / προμηθευτή, τότε συμπληρώνεται αυτόματα ο κωδικός του λογ/σμού και δεν έχετε πρόσβαση στο πεδίο αυτό.

Αν καταχωρείτε την διεύθυνση από την επιλογή “Συναλλασσόμενοι”, τότε πληκτρολογείτε τον κωδικό του λογαριασμού, εφόσον καταχωρείτε τύπο συναλλασσόμενου πελάτη ή προμηθευτή. Αν ο λογ/σμός δεν υπάρχει, αλλά υπάρχει ο ανωτεροβάθμιος του, ο οποίος δεν έχει κινηθεί, τότε καταχωρείτε αυτόματα ο λογ/σμός με επωνυμία αυτήν του συναλλασσόμενου και συνδέεται με την νέα διεύθυνση που καταχωρήσατε. Αν δεν πληκτρολογήσετε κωδικό λογ/σμού, έχετε τη δυνατότητα να καταχωρήσετε συναλλασσόμενο τύπου γενικός πελάτη ή γενικός προμηθευτή.

- **Τύπος συναλλασσόμενου.** Υπάρχουν 4 τύποι συναλλασσόμενων :

- **Πελάτης,** εφόσον αντιστοιχεί σε υπαρκτό λογ/σμό πελάτη
- **Προμηθευτής,** εφόσον αντιστοιχεί σε υπαρκτό λογ/σμό πελάτη
- **Γενικός πελάτη / γενικός προμηθευτή,** τους οποίους μπορείτε να χρησιμοποιήσετε στην περίπτωση ταμειακών εγγραφών εσόδων-εξόδων αντίστοιχα, όπου δεν ανοίγονται σαν ξεχωριστοί λογ/σμοί οι συναλλασσόμενοι. Τα Α.Φ.Μ. αυτού του τύπου, καταχωρούνται μόνο από το παράθυρο Διαχείρισης Διευθύνσεων.

Αν καταχωρείτε την διεύθυνση από την επιλογή “Στοιχεία διεύθυνσης” ενός λογ/σμού πελάτη / προμηθευτή, τότε συμπληρώνεται αυτόματα ο τύπος του συναλλασσόμενου και δεν έχετε πρόσβαση στο πεδίο αυτό.

- **Τύπος επιχείρησης**
- **Οικονομική Εφορία**
- Αν ο λογαριασμός περιλαμβάνεται στην **κατάσταση ΚΕΠΥΟ** ή όχι
- Αν υποβάλλει δήλωση στο ΚΕΠΥΟ ο συναλλασσόμενος.
- **Διεύθυνση**
- **Ταχυδρομικός κώδικας**

- Πόλη / Χώρα
- Τηλέφωνα
- Telex / Fax
- Παρατήρηση
- Το πλήθος και την αξία για την τρέχουσα και για την επόμενη χρήση.

Ενημερώνονται αυτόματα κατά την καταχώρηση των άρθρων σύμφωνα με τη διαδικασία ενημέρωσης των Α.Φ.Μ. Δεν έχετε πρόσβαση στα πεδία αυτά.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗΣ ΧΡΗΣΗΣ

Όπως έχει ήδη αναφερθεί, η εφαρμογή τηρεί συγκεντρωτικά στοιχεία για μέχρι 10 προηγούμενες χρήσεις. Ορίζετε το πλήθος των προηγούμενων χρήσεων στο σχετικό πεδίο των Γενικών παραμέτρων, κατά τη Δημιουργία εταιρίας. Η διαχείριση των προηγούμενων χρήσεων γίνεται από τις Επιλογές της οθόνης λογαριασμού.

Για κάθε προηγούμενη χρήση, καταχωρείτε τα ποσά χρέωσης και πίστωσης ανά περίοδο της προηγούμενης χρήσης και υπολογίζεται αυτόματα το συσσωρευτικό υπόλοιπο ανά περίοδο.

Για να κινηθείτε από τη μια προηγούμενη χρήση σε άλλη, πατάτε τα πλήκτρα ενεργειών

<< | και >> | .

Τα στοιχεία των προηγούμενων χρήσεων, τα καταχωρείτε αμέσως μετά από τη δημιουργία εταιρίας για να έχετε την εικόνα των προηγούμενων χρήσεων. Εμφανίζονται στην 8^η σελίδα της καρτέλας του λογαριασμού.

Στη συνέχεια, θα ενημερώνονται από το κλείσιμο έτους, οπότε και η τρέχουσα χρήση γίνεται η αμέσως προηγούμενη και οι προηγούμενες χρήσεις θα μετατοπίζονται μια θέση προς τα πίσω.

ΣΧΕΤΙΚΟ ΚΕΙΜΕΝΟ

Είναι δυνατή η σύνδεση ενός μακροσκελούς κειμένου με έναν λογαριασμό, ώστε να περιγραφούν κάποιες επιπρόσθετες παρατηρήσεις που τον αφορούν. Όταν ενεργοποιήσετε την επιλογή Σχετικό κείμενο από τις Επιλογές της οθόνης λογ/σμου, η εφαρμογή σας μεταφέρει στον κειμενογράφο, όπου μπορείτε να καταχωρήσετε κείμενο. Η εφαρμογή θα το αποθηκεύσει στην περιοχή txt της εταιρίας σας.

ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ

Το πρόγραμμα προσφέρει μια πλούσια ποικιλία από εκτυπώσεις σχετικές με το Λογιστικό σχέδιο, που ομαδοποιούνται σε 4 κατηγορίες :

- Πληροφοριακές
- Οικονομικές
- Προϋπολογισμού εσόδων
- Προϋπολογισμού εξόδων
- Ιστορικό Αναπροσαρμογών

Ενεργοποιούνται από το οριζόντιο menu της οθόνης Διαχείρισης λογαριασμών, με την επιλογή “Εκτυπώσεις”

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΕΣ ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ
Λογιστικό σχέδιο	
<ul style="list-style-type: none"> • Λογαριασμός από ...έως • Βαθμίδα από...έως 	<ul style="list-style-type: none"> • Περιλαμβάνει τους λογαριασμούς που καθορίζονται από τα κριτήρια επιλογής, ταξινομημένους κατά κωδικό λογαριασμού. Για κάθε λογαριασμό, εμφανίζονται: ο κωδικός και ο τίτλος του.
Αλφαβητική κατάσταση	
<ul style="list-style-type: none"> • Κωδικός από...έως • Τίτλος από...έως • Βαθμίδα από...έως 	<p>Κατάσταση με τους λογαριασμούς που καθορίζονται από τα κριτήρια επιλογής, ταξινομημένους αλφαβητικά με βάση τον τίτλο τους.</p> <p>Για κάθε λογαριασμό, εμφανίζονται : ο τίτλος, ο κωδικός και η ομάδα του λογιστικού σχεδίου.</p>
Αναλυτικά στοιχεία	
<ul style="list-style-type: none"> • Λογαριασμός από...έως • Βαθμίδα από...έως 	<p>Περιλαμβάνει τους λογαριασμούς που καθορίζονται από τα κριτήρια επιλογής, ταξινομημένους κατά κωδικό λογαριασμού. Για κάθε λογαριασμό, εμφανίζονται :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ο κωδικός και ο τίτλος του • ο εναλλακτικός τίτλος • η ημ/νία ανοίγματος • το επίπεδο πρόσβαση • η ημ/νία τελευταίας μεταβολής.

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ
Λίστα Συναλλασσομένων	
<ul style="list-style-type: none"> • Επωνυμία από...έως • Επάγγελμα από...έως 	<p>Εμφανίζει λίστα των συναλλασσόμενων, ταξινομημένη αλφαβητικά με βάση την επωνυμία. Τα στοιχεία που εμφανίζονται είναι: η επωνυμία, το Α.Φ.Μ., το επάγγελμα, η διεύθυνση και το τηλέφωνο.</p>

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ
ΙΣΟΖΥΓΙΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ	
Ισοζύγιο Πρωτοβαθμίων Σχ.13,Σελ.91	
<ul style="list-style-type: none"> • Λογαριασμός από...έως • Ημ/νία από...έως • Επιλογή (όλοι λογ/σμοί, κιν. στη περίοδο, κιν. στη χρήση, λογ/σμοί με υπόλοιπο) • Να συμπεριληφθούν οι προβλέψεις • Προτυπωμένο έντυπο • Θεωρημένο έντυπο 	<p>Περιλαμβάνει τους πρωτοβάθμιους λογαριασμούς, που καθορίζονται από τα κριτήρια επιλογής, ταξινομημένους κατά κωδικό λογαριασμού. Για κάθε λογαριασμό, εμφανίζονται :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ο κωδικός και ο τίτλος του • το σύνολο των χρεώσεων και των πιστώσεων του λογαριασμού <u>κατά την έναρξη</u> του εξεταζόμενου χρονικού διαστήματος. • Το σύνολο των χρεώσεων και των πιστώσεων του λογαριασμού που πραγματοποιήθηκαν κατά τη <u>διάρκεια</u> του εξεταζόμενου χρονικού διαστήματος. • Το σύνολο των χρεώσεων και των πιστώσεων του λογαριασμού <u>κατά τη λήξη</u> του εξεταζόμενου χρονικού διαστήματος. • Το υπόλοιπο του λογαριασμού (χρεωστικό ή πιστωτικό) κατά τη λήξη του εξεταζόμενου χρονικού διαστήματος <p>Αν έχετε επιλέξει προτυπωμένο ή θεωρημένο έντυπο, τότε πρέπει να κατευθύνετε την εκτύπωση αυτή στον εκτυπωτή και να εισάγετε σ' αυτόν προτυπωμένο ή θεωρημένο έντυπο αντίστοιχα.</p>

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ
-------------------	-------------

Ισοζύγια Δευτεροβαθμίων, Τριτοβαθμίων, Τεταρτοβαθμίων, Πemptοβαθμίων

<ul style="list-style-type: none"> • Λογαριασμός από...έως • Ημ/νία από...έως • Επιλογή (όλοι λογ/σμοί, κιν. στη περίοδο, κιν. στη χρήση, λογ/σμοί με υπόλοιπο) • Να συμπεριληφθούν οι προβλέψεις 	<p>Περιλαμβάνει τους λογαριασμούς (δευτεροβάθμιους ή τριτοβάθμιους, τεταρτοβάθμιους ή πεμπτοβάθμιους) που καθορίζονται από τα κριτήρια επιλογής, ταξινομημένους κατά κωδικό λογαριασμού. Για κάθε λογαριασμό, εμφανίζονται οι ίδιες πληροφορίες όπως και στην εκτύπωση του Ισοζυγίου Πρωτοβαθμίων λογαριασμών.</p>
---	--

Γενικό & Αναλυτικό Ισοζύγιο Σχ.9,10,Σελ.89

<ul style="list-style-type: none"> • Κατηγορία λογαριασμού • Λογαριασμός από...έως • Χαρακτηρισμός λογαριασμού • Ημ/νία από...έως • Επιλογή (όλοι λογ/σμοί, κιν. στη περίοδο, κιν. στη χρήση, λογ/σμοί με υπόλοιπο) • Να συμπεριληφθούν οι προβλέψεις • Νόμισμα 	<p>Με την εκτύπωση αυτή, εμφανίζεται το ισοζύγιο των λογαριασμών με ελεύθερη επιλογή των βαθμίδων λογαριασμών που θα περιληφθούν στο ισοζύγιο.</p> <p><u>Προσοχή!</u> Αν επιλέξετε λογαριασμό που τροφοδοτεί κάποιον άλλο θα πρέπει προηγουμένως να έχετε επιλέξει και τον λογαριασμό που τροφοδοτείται.</p> <p>Για κάθε λογαριασμό, εμφανίζονται οι ίδιες πληροφορίες όπως και στην εκτύπωση του Ισοζυγίου Πρωτοβαθμίων λογαριασμών.</p>
--	--

Συνοπτικό Ισοζύγιο

<ul style="list-style-type: none"> • Κατηγορία λογαριασμού • Λογαριασμός από...έως 	<p>Με την εκτύπωση αυτή, εμφανίζεται το ισοζύγιο των λογαριασμών με ελεύθερη επιλογή των βαθμίδων λογαριασμών που θα περιληφθούν στο ισοζύγιο και με ΜΙΑ γραμμή ανά λογαριασμό.</p>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> • Χαρακτηρισμός λογαριασμού • Ημ/νία από...έως • Στήλες εκτύπωσης (μεταφοράς, περιόδου, συνολικών) • Επιλογή (όλοι λογ/σμοί, κιν. στη περίοδο, κιν. στη χρήση, λογ/σμοί με υπόλοιπο) • Να συμπεριληφθούν οι προβλέψεις • νόμισμα 	<p>Πρόκειται για εκτύπωση παρόμοια με το Γενικό και Αναλυτικό Ισοζύγιο. Λόγω του ότι έχουμε ΜΙΑ γραμμή / λογαριασμό, πρέπει να επιλέξετε τη μορφή της εκτύπωσης με εξασφάλιση του μεγίστου μήκους. Για το σκοπό αυτό, κατά τον καθορισμό των κριτηρίων εκτύπωσης, στο πεδίο “ Στήλες εκτύπωσης ” πρέπει να επιλέξετε 2 με 3 επιλογές :</p> <ul style="list-style-type: none"> - μεταφοράς (ποσά στην αρχή της περιόδου), -περιόδου (ποσά κατά τη διάρκεια της περιόδου), -συνολικών (ποσά κατά το τέλος της περιόδου). <p>Η στήλη Υπόλοιπο εκτυπώνεται πάντα.</p>
---	--

ΚΑΘΟΛΙΚΑ

Γενικό καθολικό

<ul style="list-style-type: none"> • Ημ/νία από...έως • Προτυπωμένο έντυπο • Θεωρημένο έντυπο • Να συμπεριληφθούν οι προβλέψεις 	<p>Κατάσταση με τις κινήσεις των πρωτοβάθμιων λογαριασμών, ανά ημερολόγιο. Για κάθε λογαριασμό εμφανίζονται :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ο κωδικός και ο τίτλος του λογαριασμού (σε μια γραμμή). • Η χρέωση, η πίστωση και το υπόλοιπο του λογαριασμού από την απογραφή (σε μια γραμμή). • Το σύνολο των χρεώσεων, των πιστώσεων και το υπόλ. του λογ/σμού (από μεταφορά) κατά την <u>έναρξη</u> του <u>εξεταζόμε. χρονικού διαστήματος</u> (σε μια γραμμή). • Το σύνολο των χρεώσεων, των πιστώσεων και το υπόλοιπο του λογαριασμού για το <u>εξεταζόμενο χρονικό διάστημα</u> (μια γραμμή ανά ημερολόγιο) • Το σύνολο των χρεώσεων, των πιστώσεων και το υπόλοιπο του λογαριασμού κατά το <u>εξεταζόμενο χρονικό διάστημα</u> (σε μια γραμμή). • Το σύνολο των χρεώσεων, των πιστώσεων και το υπόλοιπο του λογαριασμού <u>κατά τη λήξη</u> του <u>εξεταζόμενου χρονικού διαστήματος</u> (σε μια γραμμή).
---	--

ΑΝΑΛΥΤΙΚΑ ΚΑΘΟΛΙΚΑ**Αναλυτικό καθολικό Πρωτοβαθμίων**

<ul style="list-style-type: none"> • Χαρακτηρισμός λογ/σμών • Λογαριασμός από...έως • Ημ/νία από...έως • Επιλογή (όλοι λογ/σμοί, κιν. στη περίοδο) • Σελιδοποίηση ανά λογαριασμό • Να συμπεριληφθούν οι προβλέψεις • Νόμισμα 	<p>Περιλαμβάνει τους πρωτοβάθμιους λογαριασμούς, που καθορίζονται από τα κριτήρια επιλογής, ταξινομημένους κατά κωδικό λογαριασμού. Για κάθε λογαριασμό εμφανίζονται :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ο κωδικός και ο τίτλος του λογαριασμού (σε μια γραμμή). • Η χρέωση, η πίστωση και το υπόλοιπο του <u>λογαριασμού από την απογραφή</u> (σε μια γραμμή) • Το σύνολο των χρεώσεων, των πιστώσεων και το υπόλοιπο του λογαριασμού (από μεταφορά) κατά την <u>έναρξη</u> του εξεταζόμενου χρονικού διαστήματος (σε μια γραμμή) • Το σύνολο των χρεώσεων, των πιστώσεων και το υπόλοιπο του λογαριασμού για το <u>εξεταζόμενο χρονικό διάστημα</u> (μια γραμμή ανά ημερολόγιο) • Το σύνολο των χρεώσεων, των πιστώσεων και το υπόλοιπο του λογαριασμού <u>για κάθε μία περίοδο</u> που περιλαμβάνεται στο <u>εξεταζόμενο χρονικό διάστημα</u> (μια περίοδος ανά γραμμή) • Το σύνολο των χρεώσεων, των πιστώσεων και το υπόλοιπο του λογαριασμού κατά το <u>εξεταζόμενο χρονικό διάστημα</u> σε μια γραμμή) • Το σύνολο των χρεώσεων, των πιστώσεων και το υπόλοιπο του λογαριασμού <u>κατά τη λήξη</u> του εξεταζόμενου χρονικού διαστήματος (σε μια γραμμή) <p>Οι κινήσεις που προέρχονται από άρθρα προβλέψεων. Έχουν αριστερά τον χαρακτήρα “*” (αστεράκι).</p>
---	---

Αναλυτικό καθολικό Δευτεροβαθμίων, Τριτοβαθμίων

<ul style="list-style-type: none"> • Χαρακτηρισμός λογ/σμών 	<p>Περιλαμβάνει τους (δευτεροβάθμιους ή τριτοβάθμιους) λογαριασμούς, που καθορίζονται από τα κριτήρια επιλογής,</p>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> • Λογαριασμός από...έως • Ημ/νία από...έως • Επιλογή (όλοι λογ/σμοί, κιν. στη περίοδο) • Σελιδοποίηση ανά Λογαριασμό • Εκτύπωση του Α/Α του άρθρου • Σύνολα ανά περίοδο • Να συμπεριληφθούν οι προβλέψεις • Νόμισμα 	<p>ταξινομημένους κατά κωδικό λογαριασμού. Για κάθε λογαριασμό εμφανίζονται :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ο κωδικός και ο τίτλος του λογαριασμού (σε μια γραμμή) • η χρέωση, η πίστωση και το υπόλοιπο του λογαριασμού από την απογραφή (σε μια γραμμή) • το σύνολο των χρεώσεων, των πιστώσεων και το υπόλοιπο του λογαριασμού (από μεταφορά) κατά την <u>έναρξη</u> του εξεταζόμενου χρονικού διαστήματος (σε μια γραμμή) • το σύνολο των χρεώσεων, των πιστώσεων και το υπόλοιπο του λογαριασμού για το <u>εξεταζόμενο χρονικό διάστημα</u> (μια γραμμή ανά ημερολόγιο) • το σύνολο των χρεώσεων, των πιστώσεων και το υπόλοιπο του λογαριασμού <u>για κάθε μία περίοδο</u> που περιλαμβάνεται στο <u>εξεταζόμενο χρονικό διάστημα</u> (μια περίοδος ανά γραμμή). Αν ο λογαριασμός είναι ΜΗ ΤΡΟΦΟΔΟΤΟΥΜΕΝΟΣ, τότε πριν τα σύνολα περιόδου εμφανίζονται αναλυτικά οι κινήσεις του με τις παρακάτω πληροφορίες : <ul style="list-style-type: none"> ◆ ημ/νία καταχώρησης ◆ κωδικός ημερολογίου ◆ α/α του άρθρου. Εμφανίζεται μόνο αν έχετε απαντήσει Ν(αι) στη σχετική ερώτηση ◆ παραστατικό ◆ περιγραφή (αιτιολογία της εγγραφής) ◆ ποσό (χρεωστικό ή πιστωτικό) ◆ υπόλοιπο • το σύνολο των χρεώσεων, των πιστώσεων και το υπόλοιπο του λογαριασμού κατά το <u>εξεταζόμενο χρονικό διάστημα</u> (σε μια γραμμή) • το σύνολο των χρεώσεων, των πιστώσεων και το
--	--

υπόλοιπο του λογαριασμού κατά τη λήξη του εξεταζόμενου χρονικού διαστήματος (σε μια γραμμή). Οι κινήσεις που προέρχονται από άρθρα προβλέψεων, έχουν αριστερά τον χαρακτήρα “*” (αστεράκι).

Αναλυτικό καθολικό Τεταρτοβαθμίων και Πεμπτοβαθμίων

<ul style="list-style-type: none"> • Χαρακτηρισμός λογ. • Λογ/σμός από...έως • Τίτλος • Ημ/νία από...έως • Επιλογή (όλοι οι λογ/σμοί, κιν. στη περίοδο) • Σελιδοποίηση ανά λογ/σμό • Εκτύπωση Α/Α άρθρο • Σύνολα ανά περίοδο • Να συμπεριληφθούν οι προβλέψεις • Νόμισμα 	<p>Περιλαμβάνει τους τεταρτοβάθμιους ή πεμπτοβάθμιους λογαριασμούς, που καθορίζονται από τα κριτήρια επιλογής, ταξινομημένους κατά κωδικό λογαριασμού. Για κάθε λογαριασμό εμφανίζονται οι ίδιες πληροφορίες, όπως και στην εκτύπωση του αναλυτικού καθολικού δευτεροβαθμίων / τριτοβαθμίων λογαριασμών.</p> <p>Οι κινήσεις που προέρχονται από άρθρα προβλέψεων, έχουν αριστερά τον χαρακτήρα “*” (αστεράκι).</p>
--	--

Κίνηση κατά μήνα

<ul style="list-style-type: none"> • Λογαριασμός από...έως • Βαθμίδα από...έως 	<p>Κατάσταση της κίνησης των λογαριασμών ανά μήνα. Εμφανίζει την κίνηση των λογαριασμών κατά μήνα δηλ. τη χρέωση, πίστωση και το υπόλοιπο του λογαριασμού.</p>
--	--

Κίνηση κατά τρίμηνο

<ul style="list-style-type: none"> • Λογαριασμός από...έως • Βαθμίδα από...έως 	<p>Κατάσταση της κίνησης των λογαριασμών ανά τρίμηνο. Για κάθε λογαριασμό εμφανίζεται η χρέωση και η πίστωση του ανά τρίμηνο.</p>
--	---

ΣΥΓΚΡΙΣΕΙΣ ΜΕ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗ ΧΡΗΣΗ**Λογαριασμών εξόδων**

<ul style="list-style-type: none"> • Λογαριασμός από...έως • Βαθμίδα από...έως 	<p>Κατάσταση σύγκρισης πραγματοποιηθέντων εξόδων σε σχέση με την προηγούμενη χρήση. Για κάθε λογαριασμό εξόδων εμφανίζονται :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ο κωδικός και ο τίτλος του • για κάθε τρίμηνο τα στοιχεία : <ul style="list-style-type: none"> ◆ σύνολο εξόδων της προηγούμενης χρήσης ◆ σύνολο εξόδων τρέχουσας χρήσης ◆ διαφορά ◆ % διαφοράς με βάση το σύνολο εξόδων της προηγούμενης χρήσης.
--	--

Λογαριασμών εσόδων

<ul style="list-style-type: none"> • Λογαριασμός από...έως • Βαθμίδα από...έως 	<p>Κατάσταση σύγκρισης πραγματοποιηθέντων εσόδων σε σχέση με την προηγούμενη χρήση. Για κάθε λογαριασμό εσόδων εμφανίζονται :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ο κωδικός και ο τίτλος του • για κάθε τρίμηνο τα στοιχεία : <ul style="list-style-type: none"> ◆ σύνολο εσόδων της προηγούμενης χρήσης ◆ σύνολο εσόδων τρέχουσας χρήσης ◆ διαφορά ◆ % διαφοράς με βάση το σύνολο εσόδων της προηγούμενης χρήσης.
--	--

Έλεγχος επόμενης χρήσης

<ul style="list-style-type: none"> • Λογαριασμός από...έως • Βαθμίδα από...έως 	<p>Περιλαμβάνει τους λογαριασμούς, που καθορίζονται από τα κριτήρια επιλογής, ταξινομημένους κατά κωδικό λογαριασμού. Για κάθε λογαριασμό εμφανίζονται : ο κωδικός, ο τίτλος του, η χρέωση, η πίστωση και το υπόλοιπο του ανά μήνα της επόμενης χρήσης.</p>
--	---

Κατάσταση υπολοίπων

<ul style="list-style-type: none"> • Λογαριασμός από...έως • Βαθμίδα από...έως 	<p>Κατάσταση με τους λογαριασμούς, που καθορίζονται από τα κριτήρια επιλογής, ταξινομημένους κατά κωδικό λογαριασμού. Για κάθε λογαριασμό εμφανίζονται : ο κωδικός, η βαθμίδα, ο τίτλος και το υπόλοιπο του (χρεωστικό ή πιστωτικό).</p>
--	--

Κατάσταση απογραφής

<ul style="list-style-type: none"> • Κατηγορία λογ/σμού • Λογαριασμός από...έως • Τίτλος λογ/σμού από...έως • Χαρακτηρισμός λογ/σμού • Προτυπωμένο έντυπο • Θεωρημένο έντυπο • Επιλογή (λογ/σμοί με υπόλοιπο, όλοι οι λογ/σμοί) • Υπόλοιπα (συνολικά, απογραφής) 	<p>Κατάσταση με τους λογαριασμούς, που καθορίζονται από τα κριτήρια επιλογής, ταξινομημένους κατά κωδικό λογαριασμού. Για κάθε λογαριασμό εμφανίζονται : ο κωδικός, ο τίτλος και το υπόλοιπο του (χρεωστικό ή πιστωτικό).</p>
--	---

ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

Οι ειδικές εργασίες που έχουν σχέση με τους λογαριασμούς είναι οι εξής :

- Αυτόματη γένεση προϋπολογισμού
- Μεταφορά κονδυλίων προϋπολογισμού
- Συναλλασσόμενοι
- Έλεγχος ορθότητας Α.Φ.Μ.
- Μεταβολή Α.Φ.Μ.
- Μεταβολή χαρακτηρισμού
- Μαζικές Μεταβολές
- Υπολογισμοί πεδίων
- Μαζικές Διαγραφές
- Εισαγωγή στοιχείων (λογαριασμών, συναλλασσομένων).
- Μεταβίβαση στοιχείων (λογαριασμών, συναλλασσομένων).

ΣΥΝΑΛΛΑΣΣΟΜΕΝΟΙ

Η διαχείριση των συναλλασσόμενων, περιλαμβάνει τις λειτουργίες της καταχώρησης, της προβολής και της μεταβολής των στοιχείων τους.

Το παράθυρο διαχείρισης συναλλασσομένων σας δίνει τη δυνατότητα να έχετε μια εποπτική εικόνα των συναλλασσόμενων που έχετε καταχωρήσει. Για κάθε συναλλασσόμενο ξεχωριστά εμφανίζονται :

ΑΦΜ – Επωνυμία συναλλασσομένου – Τηλέφωνο

Στο τμήμα ομαδικής προβολής, εμφανίζονται όλοι οι συναλλασσόμενοι που έχετε καταχωρήσει. Υπάρχουν 4 τύποι συναλλασσομένων : πελάτης, προμηθευτής, γενικός πελάτη και γενικός προμηθευτή.

Στο τμήμα επιλογών του παραθύρου Διαχείρισης συναλλασσομένων, ορίζετε τα Α.Φ.Μ. που θέλετε να δείτε.

Προσοχή! Αν δεν υπάρχουν συναλλασσόμενοι να προβληθούν στο παράθυρο “Διαχείρισης συναλλασσομένων” σύμφωνα με τα οριζόμενα κριτήρια, τότε εμφανίζεται η οθόνη “Καταχώρισης στοιχείων συναλλασσομένων”.

Έχετε τις δυνατότητες :

- να **Καταχωρήσετε** νέο συναλλασσόμενο, ενεργοποιώντας το πλήκτρο ενεργειών **Εισαγωγή**
- να **Προβάλετε** τα στοιχεία ενός συναλλασσόμενου (με **Enter** , αφού προηγουμένως τον εστιάσετε με την υπερφωτισμένη ζώνη).
- να **Τροποποιήσετε** τα στοιχεία ενός συναλλασσόμενου (με **F5** , αφού προηγουμένως τον εστιάσετε με την υπερφωτισμένη ζώνη).

ΕΛΕΓΧΟΣ ΟΡΘΟΤΗΤΑΣ Α.Φ.Μ.

Μέσω της διαδικασίας αυτής, ελέγχεται η ορθότητα του Α.Φ.Μ. όλων των εγγραφών. Η διαδικασία ενεργοποιείται, αν ακολουθήσετε τα παρακάτω βήματα :

1. Από το οριζόντιο menu του παραθύρου “Διαχείρισης λογαριασμών”, επιλέγετε **Επεξεργασία** .
2. Από το κάθετο menu που εμφανίζεται, επιλέγετε **Έλεγχος ορθότητας Α.Φ.Μ.**
3. Στη συνέχεια, η εφαρμογή σας πληροφορεί ότι τα αποτελέσματα του Ελέγχου ορθότητας Α.Φ.Μ. θα καταχωρηθούν στο αρχείο DLGCIAFM, και ενεργοποιείτε το εικονικό πλήκτρο **Αποδοχή** |.
4. Εμφανίζεται στη συνέχεια, παράθυρο επιβεβαίωσης και εφόσον απαντήσετε θετικά, γίνεται έλεγχος αν ήδη υπάρχει το αρχείο DLGCIAFM. Αν αυτό βρεθεί, τότε το πρόγραμμα σας ρωτά αν θέλετε να γίνει προσθήκη στο ήδη υπάρχον αρχείο ή να αντικατασταθεί από τα αποτελέσματα του ελέγχου που θα γίνει. Επιλέγετε μία από τις δύο καταστάσεις και η διαδικασία προχωρά.
5. το πρόγραμμα σας δίνει την δυνατότητα να ελέγξετε το συγκεκριμένο αρχείο, εφόσον βρεθούν λάθη κατά τον έλεγχο. Έτσι, εφόσον απαντήσετε με Ν(αι), ο έλεγχος μεταφέρεται στον κειμενογράφο της εφαρμογής και μπορείτε να ελέγξετε το αρχείο DLGCIAFM.xxx , όπου xxx είναι ο κωδικός της εταιρίας. Στο αρχείο περιέχεται για κάθε κενό ή λανθασμένο ΑΦΜ, μία γραμμή με τον κωδικό και την επωνυμία του συναλλασσόμενου, στον οποίο ανήκει.

Αν δεν βρέθηκαν λάθη κατά τον έλεγχο, τότε εμφανίζεται κατάλληλο μήνυμα.

ΜΕΤΑΒΟΛΗ Α.Φ.Μ.

Μέσω της εργασίας αυτής, **μπορείτε ν' αλλάξετε το Α.Φ.Μ. λογαριασμών που έχουν ήδη κινηθεί**. Η διαδικασία θα είναι χρονοβόρα, αν το Α.Φ.Μ. έχει χρησιμοποιηθεί σε πολλές εγγραφές. [Συνιστούμε να πάρετε προηγουμένως Back-up].

Έτσι, προκειμένου να προχωρήσει η διαδικασία, σας ζητείται να καθορίσετε :

- το προηγούμενο Α.Φ.Μ.
- το νέο Α.Φ.Μ.

Αν στο πεδίο Επιβεβαίωση Α.Φ.Μ. των Γενικών παραμέτρων, έχετε απαντήσει Ν(αι), τότε γίνεται έλεγχος ορθότητας του νέου Α.Φ.Μ. αν δεν είναι σωστό, εμφανίζεται ανάλογο μήνυμα.

Σε περίπτωση που το “προηγούμενο Α.Φ.Μ.” (δηλ. το Α.Φ.Μ. που θέλετε ν' αλλάξετε), έχει συνδεθεί με περισσότερους από έναν τύπο συναλλασσόμενου, τότε εμφανίζεται η λίστα για να επιλέξετε το Α.Φ.Μ. που θ' αλλάξει.

ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΜΟΥ

Πρόκειται για μια μαζική διαδικασία, μέσω της οποίας μπορείτε να αλλάξετε τον χαρακτηρισμό όποιων λογαριασμών επιθυμείτε, **ακόμη κι αν έχουν κινηθεί και ενημερώσει στοιχεία τζίρου στο αρχείο Διευθύνσεων**. Η αλλαγή χαρακτηρισμού γίνεται με τους ίδιους κανόνες που περιγράφονται στο πεδίο Χαρακτηρισμός.

Η διαδικασία σε μερικές περιπτώσεις είναι χρονοβόρα, αν χρειαστεί ν' αλλάξει τις εγγραφές του λογαριασμού. [Συνιστούμε να πάρετε προηγουμένως Back-up] .

Έτσι, προκειμένου να προχωρήσει η διαδικασία, σας ζητείται να καθορίσετε :

- Το εύρος των λογαριασμών, των οποίων το χαρακτηριστικό θ' αλλάξετε.
- Την κατηγορία λογαριασμού (πρωτοβάθμιοι, δευτεροβάθμιοι, τριτοβάθμιοι, τεταρτοβάθμιοι).
- Τον προηγούμενο χαρακτηρισμό.
- Το νέο χαρακτηρισμό.

ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΑΡΘΡΑ

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΑΡΘΡΩΝ

Η διαχείριση των λογιστικών άρθρων περιλαμβάνει τις λειτουργίες της καταχώρησης, της προβολής και της μεταβολής των κανονικών άρθρων. Αν έχετε απαντήσει Ν(αι) στο πεδίο “Αποκλειστική διαχείριση προβλέψεων” των Γενικών παραμέτρων τότε θα μπορείτε να διαχειρίζεστε μόνο άρθρα προβλέψεων.

Η οθόνη διαχείρισης άρθρων σας δίνει τη δυνατότητα να έχετε μια εποπτική εικόνα των άρθρων που έχετε καταχωρήσει Σχ.12, Σελ.90. Για κάθε άρθρο ξεχωριστά εμφανίζονται :

- ο Α/Α
- το Ημερολόγιο
- η Ημερομηνία καταχώρισης
- το Παραστατικό
- η Αιτιολογία
- οι στήλες “Ε”, “Υ” και “Κ”, όπου εμφανίζονται σημειωμένα τα άρθρα που έχουν την τιμή “Ναι” στα αντίστοιχα πεδία ελέγχου “Έλεγχος”, “Υπογραφή” και “Καταχώρηση”. Τα πεδία αυτά είναι οριζόμενα από εσάς και μπορείτε να αλλάξετε την ονομασία τους.

Στο τμήμα επιλογών της οθόνης Διαχείρισης άρθρων, ορίζετε τα **κριτήρια επιλογής** :

- ⇒ **Από Ημερομηνία... Έως** : Καθορίζετε το ημερομηνιακό διάστημα, για το οποίο ενδιαφέρεστε.
- ⇒ **Από Α/Α άρθρου... Έως** : Ορίζετε το εύρος των α/α των άρθρων που θα εμφανίζονται στο τμήμα ομαδικής προβολής που ακολουθεί.

Προσοχή! Αν δεν υπάρχουν άρθρα να προβληθούν στην οθόνη “Διαχείρισης άρθρων”

Σύμφωνα με τα οριζόμενα κριτήρια, τότε εμφανίζεται η οθόνη “Καταχώρισης άρθρων”.

Από την οθόνη Διαχείρισης άρθρων, μπορείτε :

- **Να καταχωρήσετε** νέο άρθρο, ενεργοποιώντας το πλήκτρο ενεργειών Εισαγωγή |.
- **Να τροποποιήσετε** ένα άρθρο, αφού μετακινηθείτε πάνω του και πατήσετε F5
- **Να διαγράψετε** ένα άρθρο, αφού μετακινηθείτε πάνω του και πατήσετε Del |. Μόλις το άρθρο εμφανιστεί στην οθόνη, επιβεβαιώστε τη διαγραφή με Ν(αι) και Συνέχεια | ή Ακύρωση |

Προσοχή!

1. Επιτρέπεται η διαγραφή ενός λογιστικού άρθρου, εφόσον :
 - δεν έχει συνδεθεί άρθρο Αναλυτικής με αυτό
 - δεν έχει δημιουργηθεί ένταλμα / γραμμάτιο από αυτό το άρθρο
2. Αν προσπαθήσετε να τροποποιήσετε ένα άρθρο, του οποίου κάποια εγγραφή έχει κατανεμηθεί, θα εμφανιστεί προειδοποιητικό μήνυμα “Ελέγξτε το άρθρο Αναλυτικής Λογιστικής αρ...”, αφού με τυχόν τροποποίηση της εγγραφής αυτής θα υπάρχει ασυμφωνία με το συνδεδεμένο άρθρο Αναλυτικής Λογιστικής.
3. Επίσης, πριν την τροποποίηση άρθρου, το οποίο έχει ακυρωθεί, εμφανίζεται το προειδοποιητικό μήνυμα : “Προσοχή! Για την εγγραφή αυτή, υπάρχει Ακυρωτικό”.
4. Δεν μπορείτε να τροποποιήσετε το Ακυρωτικό ενός άρθρου.
 - **Να προβάλετε ένα άρθρο**, αφού μετακινηθείτε πάνω του και πατήστε Enter
 - **Να ακυρώσετε ένα άρθρο**. Μεταφέρεστε πάνω στο άρθρο που θέλετε να ακυρώσετε και πατάτε το πλήκτρο ενεργειών **Ακυρωτικό** .

Καταχώρηση κανονικών άρθρων

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

Προκειμένου να καταχωρήσετε κανονικά άρθρα, πρέπει από την οθόνη Διαχείρισης άρθρων, να ενεργοποιήσετε το πλήκτρο ενεργειών **Εισαγωγή** | . Εμφανίζεται η οθόνη Καταχώρισης άρθρων.

Για να γίνει κατανοητός ο τρόπος καταχώρισης των στοιχείων, χωρίζουμε το λογιστικό άρθρο σε δύο τμήματα :

- το τμήμα με τα γενικά στοιχεία του άρθρου (επικεφαλίδα) και
- το τμήμα με τις κινήσεις των λογαριασμών του άρθρου (εγγραφές).

Στη συνέχεια περιγράφονται αναλυτικά τα πεδία των δύο τμημάτων.

Γενικά στοιχεία λογιστικού άρθρου (επικεφαλίδα)

Τα πεδία που καλείστε να συμπληρώσετε στο τμήμα των Γενικών στοιχείων, είναι τα ακόλουθα :

- **Ημερολόγιο** : Καθορίζετε τον κωδικό του ημερολογίου στο οποίο θα καταχωρηθεί το λογιστικό άρθρο . Επιπλέον, έχετε τη δυνατότητα, με **F5** , να εμφανίσετε το

αντίστοιχο κωδικολόγιο και αφού μετακινηθείτε πάνω στο ημερολόγιο που σας ενδιαφέρει, με **F6** να κάνετε αποδοχή του ημερολογίου που επιλέξατε. Η συμπλήρωση του πεδίου “Ημερολόγιο” είναι υποχρεωτική.

- **Ημερομηνία** : Μπορείτε να δεχτείτε, με **Enter** , σαν ημερομηνία καταχώρησης του λογιστικού άρθρου την ημερομηνία τελευταίας καταχώρησης, ή να πληκτρολογήσετε κάποια άλλη. Πριν το οριστικό κλείσιμο του έτους, έχετε τη δυνατότητα να ανοίξετε και νέα (επόμενη) χρήση, με συνέπεια να μπορείτε να καταχωρείτε άρθρα και για την τρέχουσα και για την επόμενη χρήση. Δεν μπορείτε όμως να καταχωρήσετε άρθρο με ημερομηνία εκτός των ορίων των χρήσεων που έχετε “ανοίξει”.

Στις Γενικές παραμέτρους, υπάρχουν τα πεδία (+) ή (-) **ημέρες εγγραφών**, όπου συμπληρώνετε τον αριθμό των ημερών πριν και μετά την ημ/νία συστήματος, που θα επιτρέπει η εφαρμογή να γίνονται καταχωρίσεις ή μεταβολές κινήσεων. Μέγιστο όριο ημερών είναι 365.

- **Παραστατικό** : Στο πεδίο αυτό καλείστε, υποχρεωτικά, να πληκτρολογήσετε το παραστατικό. Μπορείτε να έχετε γράμματα και αριθμούς, συνολικού μήκους έως 13 ψηφία. Γίνεται προειδοποιητικός έλεγχος διπλοκαταχωρημένων παραστατικών. Έτσι, αν υπάρχουν και άλλα άρθρα με το ίδιο παραστατικό, εμφανίζεται παράθυρο, που περιέχει λίστα των άρθρων που έχουν το παραστατικό που μόλις καταχωρήσατε και για κάθε άρθρο φαίνονται : η ημ/νία καταχώρισης, η αιτιολογία, ο A/A άρθρου και ο τύπος του (κανονικό ή πρόβλεψη).
- **Αιτιολογία** : Σας ζητείται να πληκτρολογήσετε μια αιτιολογία με μέγιστο μήκος 50 χαρακτήρες. Επιπλέον, έχετε τη δυνατότητα, με **F5** να εμφανίσετε το αντίστοιχο κωδικολόγιο και αφού μετακινηθείτε πάνω στην αιτιολογία που σας ενδιαφέρει, με το **F6** να κάνετε αποδοχή της αιτιολογίας που επιλέξατε. Η συμπλήρωση του πεδίου “Αιτιολογία” είναι προαιρετική.
- **A/A άρθρου** : Το πρόγραμμα διαθέτει αυτόματα για κάθε λογιστικό άρθρο έναν απόλυτο αύξοντα αριθμό (επί του συνόλου των άρθρων)
- **A/A Ημερολογίου** : Το πρόγραμμα διαθέτει αυτόματα για κάθε λογιστικό άρθρο, έναν αύξοντα αριθμό ανά ημερολόγιο, τόσο για την τρέχουσα όσο και για την επόμενη χρήση (ξεχωριστή αρίθμηση για τις δυο (2) χρήσεις). Ο αριθμός άρθρου ημερολογίου εμφανίζεται αυτόματα από το πρόγραμμα, μόλις επιλεγεί το ημερολόγιο όπου θα καταχωρηθεί το άρθρο.

Στοιχεία κινήσεων των λογαριασμών του λογιστικού άρθρου

Στο δεύτερο τμήμα, καλείστε να καταχωρήσετε τις κινήσεις των λογαριασμών του άρθρου.

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

Λογαριασμός / Τίτλος : Καλείστε να καθορίσετε το λογαριασμό που θα κινηθεί, με βάση είτε τον κωδικό είτε τον τίτλο του, να πληκτρολογήσετε τον κωδικό ή τον τίτλο του λογαριασμού που θέλετε. Με τα πλήκτρα **Tab**, **Shift** + **Tab**, επιτυγχάνεται η μετακίνηση ανάμεσα στα πεδία Κωδικός και Τίτλος Λογαριασμού.

Προσοχή! Δεν επιτρέπεται να πληκτρολογήσετε τον κωδικό/τίτλο κάποιου λογαριασμού που είναι τροφοδοτούμενος. Θα πρέπει στη θέση του να πληκτρολογήσετε τον αντίστοιχο λογαριασμό κατώτερης βαθμίδας που δεν τροφοδοτείται από κανέναν άλλο.

Στο πεδίο **Λογαριασμός** εμφανίζεται η μορφή του κωδικού λογαριασμού της βαθμίδας που ορίσατε στις Γενικές Παραμέτρους. Έτσι, πληκτρολογείτε μόνο το μέρος του κωδικού που είναι γνωστό. Με **Enter** εμφανίζεται λίστα όλων των τελετοβάθμιων λογαριασμών που ακολουθούν την μορφή κωδικού που εμφανίζεται.

Αν δεν γνωρίζετε τον **Τίτλο** του λογαριασμού, έχετε τη δυνατότητα να πάρετε μια πλήρη κατάσταση των λογαριασμών ταξινομημένη αλφαβητικά, πληκτρολογώντας στον τίτλο :

- Τον χαρακτήρα (/) . στην περίπτωση αυτή, θα εμφανιστεί λίστα όλων των λογαριασμών κατά αλφαβητική σειρά.
- Κάποιους από τους πρώτους χαρακτήρες του τίτλου και τον χαρακτήρα (/). Στην περίπτωση αυτή, η λίστα θα περιέχει μόνο τους λογαριασμούς που ο τίτλος αρχίζει από τους συγκεκριμένους χαρακτήρες.

Με **F5** στα πεδία **Λογαριασμός** και **Τίτλος** εμφανίζεται η οθόνη διαχείρισης λογαριασμών και ενεργοποιώντας το πλήκτρο ενεργειών **Μεταφορά**, μεταφέρονται τα στοιχεία του (κωδικός, τίτλος) στα αντίστοιχα πεδία της προς καταχώρηση κίνησης.

Προσοχή! 1. Αν πατήσετε **F8** ενώ βρισκόσαστε στο πεδίο “Λογαριασμός”, τότε εμφανίζεται κωδικός του λογαριασμού που κινήθηκε τελευταίος στο άρθρο.

2. Στη 2^η σελίδα των γενικών παραμέτρων, ορίζετε αν το Φ.Π.Α. θα καταχωρείται σαν έξοδο/έσοδο ή όχι. Αν έχετε απαντήσει με Ναι, τότε αν σ’ ένα άρθρο έχετε 2 συνεχόμενες εγγραφές του ίδιου λογ/σμού εξόδων/εσόδων/παγίων/αποθεμάτων, θα θεωρείται ότι στην πρώτη εγγραφή είναι η καθαρή αξία ενώ στη δεύτερη, η αξία Φ.Π.Α. Διαφορετικά, τα ποσά των 2 εγγραφών θα είναι καθαρές αξίες.

- **Χρέωση / Πίστωση** : Κατόπιν καλείστε να πληκτρολογήσετε το ποσό με το οποίο θα χρεωθεί ή θα πιστωθεί ο λογαριασμός. Η εφαρμογή επιλέγει αυτόματα το πεδίο της Χρέωσης ή Πίστωσης ανάλογα με το υπόλοιπο του άρθρου. Κατά τη διάρκεια των καταχωρήσεων, στο κάτω μέρος της οθόνης εμφανίζονται τα σύνολα χρέωσης και πίστωσης με βάση τις μέχρι στιγμής καταχωρίσεις ποσών σε λογαριασμούς, καθώς και το υπόλοιπο του άρθρου. Μέχρι το σύνολο των χρεώσεων να γίνει ίσο με το σύνολο των πιστώσεων (μηδενικό υπόλοιπο), το άρθρο θεωρείται ελλιπές και δεν μπορεί να οριστικοποιηθεί η καταχώρησή του.

Αν έχετε απαντήσει με Ν (αι) στο πεδίο “ Εισαγωγή αρνητικών ποσών” των Γενικών παραμέτρων, τότε θα επιτρέπεται η καταχώρηση αρνητικών ποσών.

Κατά την καταχώρηση της κίνησης ενός λογαριασμού γίνονται αυτόματα οι έλεγχοι που αφορούν το μέγιστο ποσό εγγραφής, το άνω όριο χρεωστικού υπολοίπου και το άνω όριο πιστωτικού υπολοίπου, εφόσον βέβαια αυτό έχει οριστεί στα Γενικά στοιχεία του λογαριασμού.

Κατά την καταχώρηση της κίνησης ενός λογαριασμού, γίνεται έλεγχος επάρκειας του προϋπολογισμού. Έτσι, αν με την καταχώρηση της εγγραφής το υπόλοιπο του λογαριασμού υπερβαίνει τον προϋπολογισμό της περιόδου ελέγχου, τότε αν έχετε ορίσει ο έλεγχος προϋπολογισμού να είναι προειδοποιητικός ή απαγορευτικός εμφανίζεται παράθυρο με τις πληροφορίες : Λογαριασμός, τίτλος, σύνολο προϋπολογισμού, προϋπολογισμός περιόδου ελέγχου, υπόλοιπο λογαριασμού και % κάλυψης. Στην περίπτωση απαγόρευσης, πρέπει να πληκτρολογήσετε ποσό που να μην υπερβαίνει τον προϋπολογισμό, για να προχωρήσει κανονικά η διαδικασία.

Προσοχή! Αν ο λογαριασμός που κινείται δεν έχει προϋπολογισμό, τότε η εφαρμογή αναζητά “προς τα πάνω” τον πρώτο ανωτεροβάθμιο του, που έχει προϋπολογισμό, και με βάση αυτόν κάνει τον έλεγχο επάρκειας προϋπολογισμού.

Αν στη 2^η σελίδα των Γενικών παραμέτρων της εταιρείας, έχετε ορίσει να συμπεριλαμβάνονται και οι προβλέψεις στο υπόλοιπο του λογαριασμού, τότε ο έλεγχος επάρκειας του προϋπολογισμού θα γίνει με βάση το πραγματικό υπόλοιπο του (κανονικά και προβλέψεις).

Την περίοδο ελέγχου την ορίζετε στις Γενικές παραμέτρους εταιρείας και μπορεί να είναι έτος, εξάμηνο, τρίμηνο ή μήνας.

Προσοχή! 1. Αν πατήσετε ενώ βρισκόσαστε στο πεδίο “Χρέωση / Πίστωση” , τότε εμφανίζεται το ποσό που χρειάζεται για να μην έχει το άρθρο υπόλοιπο.

Αφού προσδιορίσετε το λογαριασμό που θα κινηθεί, με **F5**, εμφανίζεται παράθυρο με τα Συμπληρωματικά στοιχεία της εγγραφής του άρθρου :

- **Α.Φ.Μ.** . Διακρίνουμε τις ακόλουθες περιπτώσεις
 - ⇒ αν πρόκειται για **λογαριασμό πελάτη / προμηθευτή**, στον οποίο έχετε ορίσει **Α.Φ.Μ.**, καταχωρείτε αυτόματα από το πρόγραμμα, το **Α.Φ.Μ.** του λογαριασμού και δεν έχετε δυνατότητα πρόσβασης. Αν όμως, ο λογαριασμός πελάτη / προμηθευτή δεν έχει **Α.Φ.Μ.**, τότε πατώντας **F5**, εμφανίζεται το παράθυρο καταχώρισης Διεύθυνσης, για να καταχωρήσετε τη νέα διεύθυνση.
 - ⇒ Αν πρόκειται για **λογαριασμό εσόδων** (π.χ. άρθρο “έσοδο εις ταμείο”) τότε πατώντας **F5**, εμφανίζεται το παράθυρο Διαχείρισης Συναλλασσομένων, στο οποίο εμφανίζονται μόνο οι συναλλασσόμενοι τύπου γενικού πελάτη, απ’ όπου επιλέγετε το **Α.Φ.Μ.** που θέλετε να συνδεθεί με το λογ/σμό ή καταχωρείτε νέο συναλλασσόμενο.
 - ⇒ Αν πρόκειται για **λογαριασμό εξόδων** (π.χ. άρθρο “έξοδο εις ταμείο”) ή **λογαριασμό αγορών / αποθεμάτων**, τότε πατώντας **F5**, εμφανίζεται το παράθυρο Διαχείρισης Συναλλασσομένων, στο οποίο εμφανίζονται μόνο οι συναλλασσόμενοι, τύπου γενικού προμηθευτή, απ’ όπου επιλέγετε το **Α.Φ.Μ.** που θέλετε να συνδεθεί με το λογ/σμό ή καταχωρείτε νέο συναλλασσόμενο.
- **Επωνυμία** . Εμφανίζεται η επωνυμία του **Α.Φ.Μ.**
- **Αιτιολογία** . Μπορείτε να έχετε διαφορετική αιτιολογία για κάθε εγγραφή του άρθρου.
- **Παραστατικό**. Αρχικά, πρόκειται το παραστατικό που καταχωρήσατε στα γενικά στοιχεία (επικεφαλίδα) του άρθρου. Αν τροποποιήσετε το παραστατικό της πρώτης κίνησης του άρθρου, τότε θα αλλάξει και το παραστατικό του άρθρου (στην επικεφαλίδα).
- **Εναλλακτικό παραστατικό**.
- **Χαρακτηρισμός / Κατηγορία**. Πρόκειται για πεδία οριζόμενα από τον χρήστη, τα οποία μπορείτε να χρησιμοποιήσετε ανάλογα με τις ανάγκες σας (π.χ. στην κατηγορία να καταχωρείται το κέντρο κόστους). Έχετε τη δυνατότητα να αλλάξετε το όνομα των πεδίων, από την επιλογή “Ονομασίες πεδίων” του menu της παραμετροποίησης εγγραφών.
- **Τρόπος πληρωμής**. Επιλέγετε τον τρόπο πληρωμής (μετρητά, επιταγή, γραμμάτια, άνευ πληρωμής).

- **Ημ/νία λήξης.** Καταχωρείτε την ημ/νία κατά την οποία θα πρέπει να εξοφληθεί το παραστατικό. Προτείνεται η σημερινή ημ/νία, εκτός από την περίπτωση που ορίσατε τρόπο πληρωμής = άνευ πληρωμής.
- **Ημ/νία valeur.** Πρόκειται για πεδίο οριζόμενο από τον χρήστη, το οποίο μπορείτε να χρησιμοποιήσετε ανάλογα με τις ανάγκες σας. Έχετε τη δυνατότητα να αλλάξετε το όνομα του, από την επιλογή “Όνομασίες πεδίων” του menu της Παραμετροποίησης εγγραφών.
- **Νόμισμα.** Προτείνεται το νόμισμα, που (τυχόν) ορίσατε για τον λογαριασμό που κινείται και δεν σας επιτρέπεται η πρόσβαση στο πεδίο αυτό. Αν δεν έχετε ορίσει νόμισμα στον λογ/σμό, τότε μπορείτε να επιλέξετε νόμισμα στο πεδίο αυτό.
- **Ποσό σε Νόμισμα.** Υπολογίζεται αυτόματα το ποσό της Χρέωσης / Πίστωσης σε νόμισμα. Το ποσό αυτό ενημερώνει το ποσό Χρέωσης / Πίστωσης της αντίστοιχης περιόδου της σελίδας 11 του λογαριασμού (αν πρόκειται για κίνηση που αφορά την τρέχουσα χρήση).

Η διαδικασία που περιγράφηκε, επαναλαμβάνεται για κάθε εγγραφή του άρθρου.

Μόλις καταχωρήσετε μια εγγραφή, έχετε τη δυνατότητα αυτόματης κατανομής σε λογαριασμούς Αναλυτικής Λογιστικής.

Ενεργοποιώντας το πλήκτρο ενεργειών **Κατανομή**, τότε :

- ♦ αν ο λογ/σμός έχει μοντέλο κατανομής, τότε αυτό εφαρμόζεται και οδηγείστε στην οθόνη τροποποίησης του άρθρου Αναλυτικής, που δημιουργήθηκε με βάση το μοντέλο κατανομής.
- ♦ αν ο λογ/σμός δεν έχει μοντέλο κατανομής, τότε οδηγείστε στην οθόνη καταχώρησης άρθρου Αναλυτικής, για να καταχωρήσετε την κατανομή της εγγραφής στους λογ/μούς της Αναλυτικής Λογιστικής.

Οι εγγραφές που έχουν κατανεμηθεί, θα έχουν αριστερά τον χαρακτήρα “ * ”

Τέλος, έχετε τις ακόλουθες δυνατότητες :

- Πατώντας, το εικονικό πλήκτρο **Εκτύπωση** τυπώνεται το άρθρο που μόλις καταχωρήσατε.
- Ενεργοποιώντας το εικονικό πλήκτρο **Zoom**, έχετε την προβολή των Συμπληρωματικών στοιχείων της εγγραφής του άρθρου που επιλέξατε.
- Πατώντας, το εικονικό πλήκτρο **Ιστορικό**, εμφανίζεται λίστα με τα λογιστικά άρθρα που έχετε καταχωρήσει.
- Διαγραφής του άρθρου με το εικονικό πλήκτρο **Διαγραφή**, εφόσον ισχύει, ισχύουν οι περιορισμοί του άρθρου 23,2^η του ΚΒΣ και το άρθρο είναι το τελευταίο που καταχωρήθηκε.

- Με **Del** μπορείτε να διαγράψετε την κίνηση που έχετε επιλέξει.
- Με **Ins** μπορείτε να καταχωρήσετε και νέα κίνηση λογαριασμού.

Κατά τη διάρκεια της χρήσης, καθώς καταχωρούνται οι εγγραφές, ενημερώνονται αυτόματα (on line) τα πεδία τζίρου και πλήθους τιμολογίων στο αρχείο Διευθύνσεων, για καθαρά πληροφοριακούς λόγους.

Προσοχή!

1. Στις παρακάτω περιπτώσεις άρθρων δεν ενημερώνεται το αρχείο Διευθύνσεων, ούτε επομένως και οι Καταστάσεις ΚΕΠΥΟ
 - αν υπάρχουν λογαριασμοί και εξόδων/παγίων/αποθεμάτων και εξόδων.
 - αν υπάρχουν λογαριασμοί και πελατών και προμηθευτών.
 - αν υπάρχουν γραμμές και με θετικές αξίες και με αρνητικές.
 - αν δεν υπάρχουν γραμμές πελατών, προμηθευτών, εξόδων, αποθεμάτων, παγίων και εσόδων.
2. Αν κατά την αναζήτηση γραμμών εσόδων/εξόδων/παγίων/αποθεμάτων, δύο γραμμές συνεχόμενες έχουν τον ίδιο κωδικό λογαριασμού, λαμβάνουμε υπόψη μόνο την πρώτη, εφόσον στις Γενικές παραμέτρους έχετε ορίσει το Φ.Π.Α. να καταχωρείτε σαν έξοδο/έσοδο. Διαφορετικά, λαμβάνουμε υπόψη τα ποσά και των 2 εγγραφών.

Ακυρωτικό

Η διαδικασία ακύρωσης καλείται μέσω του πλήκτρου **Ακυρωτικό** από :

- ⇒ την οθόνη Διαχείρισης άρθρων
- ⇒ τη οθόνη Διαχείρισης προβλέψεων
- ⇒ την οθόνη Διαχείρισης άρθρων Αναλυτικής Λογιστικής
- ⇒ την οθόνη Διαχείρισης τιμολογίων

Για να ακυρώσετε ένα άρθρο, από την οθόνη Διαχείρισης άρθρων

1. Μεταφέρετε πάνω στο επιθυμητό άρθρο και ενεργοποιείται το πλήκτρο ενεργειών **Ακυρωτικό**
2. στη συνέχεια, εμφανίζεται το παράθυρο ακύρωσης, όπου ζητούνται τα ακόλουθα
 - **Ημερομηνία** : Προτείνεται η σημερινή ημ/νία. Μπορείτε να την αλλάξετε.
 - **Παραστατικό** : Πληκτρολογείτε το παραστατικό του ακυρωτικού (μέγιστο πλήθος 13 χαρακτήρες).
 - **Αιτιολογία** : προτείνεται το παραστατικό του άρθρου, που θέλετε να ακυρώσετε. Μπορείτε με **F5** να καλέσετε το κωδικολόγιο των Αιτιολογιών

για να επιλέξετε την αιτιολογία που θέλετε, οπότε αυτόματα μεταφέρεται ο A/A της στο πεδίο ή να πληκτρολογήσετε τον A/A της αιτιολογίας.

Στη συνέχεια, ενεργοποιώντας το πλήκτρο ενεργειών **Αποδοχή**, δημιουργείται άρθρο (ακυρωτικό), το οποίο είναι πανομοιότυπο με το αρχικό, μόνο που σε όλες τις αξίες θα έχει αντίθετο πρόσημο.

Προσοχή! 1. Πριν την τροποποίηση άρθρου, το οποίο έχει ακυρωθεί, εμφανίζεται το προειδοποιητικό μήνυμα : “ Προσοχή! Για την εγγραφή αυτή, υπάρχει Ακυρωτικό”.

2. Δεν μπορείτε να τροποποιήσετε το Ακυρωτικό.

3. Δεν επιτρέπεται η ακύρωση του Ακυρωτικού. Πρέπει να το διαγράψετε.

Ιστορικό

Καλείτε από την αντίστοιχη επιλογή του κάθετου menu “Αναζήτηση” :

=> της οθόνης Διαχείρισης άρθρων

=> της οθόνης Διαχείρισης προβλέψεων

=> της οθόνης Διαχείρισης άρθρων Αναλυτικής Λογιστικής

=> της οθόνης Διαχείρισης τιμολογίων

καθώς και μέσω του πλήκτρου ενεργειών **Ιστορικό**, από την οθόνη :

=> λογιστικού άρθρου,

=> άρθρου πρόβλεψης και

=> άρθρου & πρόβλεψης Αναλυτικής Λογιστικής.

Εμφανίζεται λίστα των αντίστοιχων άρθρων που έχουν καταχωρηθεί στην εταιρεία, ταξινομημένα κατά A/A άρθρου και η φωτεινή ζώνη εστιάζεται πάνω στο τελευταίο άρθρο.

Για κάθε άρθρο εμφανίζονται :

- A/A
- Ημερολόγιο
- Ημερομηνία
- Παραστατικό
- Αιτιολογία

Ενεργοποιώντας το εικονικό πλήκτρο **Zoom**, βλέπετε την οθόνη του άρθρου, στο οποίο έχετε εστίαση τη φωτεινή ζώνη.

ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ

Από το οριζόντιο μενυ Διαχείρισης άρθρων, με ην επιλογή “Εκτυπώσεις”, μπορείτε να έχετε τις ακόλουθες εκτυπώσεις :

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ	ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ
--------------------	-------------

Εκτύπωση ελέγχου

<ul style="list-style-type: none"> • Ημερομηνία από...έως • Α/Α από...έως • Ημερολόγιο από...έως 	<p>Τυπώνει αναλυτική κατάσταση όλων των λογιστικών άρθρων, που σας ενδιαφέρουν, ανά ημερολόγιο και ταξινομημένα κατά ημ/νία καταχώρησης. Για κάθε Ημερολόγιο εμφανίζονται :</p> <ul style="list-style-type: none"> • ο κωδικός ημερολογίου • η ημερομηνία καταχώρησης του άρθρου • οι κινήσεις λογαριασμών του άρθρου (εκτυπώνεται μια γραμμή ανά κίνηση). Για κάθε κίνηση λογαριασμού εμφανίζονται τα πεδία : παραστατικό, κωδικός και τίτλος λογαριασμού, αιτιολογία, χρέωση, πίστωση και Α/Α του άρθρου. • Σύνολα ανά ημ/νία • Σύνολα ανά ημερολόγιο • Γενικό σύνολο
---	---

Εκτύπωση σε φόρμα

<ul style="list-style-type: none"> • Αριθμός άρθρου από...έως • Ημερομηνία από...έως 	<p>Τυπώνει τα άρθρα που ικανοποιούν τα οριζόμενα κριτήρια επιλογής. Για κάθε άρθρο εμφανίζονται :</p> <p>⇒ τα γενικά στοιχεία :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ημερολόγιο • Ημερομηνία • Παραστατικό • Αιτιολογία • Α/Α ημερολογίου <p>⇒ τα στοιχεία των κινήσεων των λογαριασμών του άρθρου :</p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Α/Α κίνησης (εγγραφής) • Κωδικός / περιγραφή λογαριασμού • Χρέωση / Πίστωση <p>► τα σύνολα Χρέωσης /Πίστωσης</p>
--	--

Αναλυτικά Ημερολόγια

<ul style="list-style-type: none"> • Κωδικός Ημερολογίου • Ημερομηνία από...έως • Τύπος κινήσεων • Σύνολα ανά Ημερομηνία • Προτυπωμένο έντυπο • Θεωρημένο έντυπο 	<p>Κατάσταση των εγγραφών λογιστικών άρθρων, που έχουν καταχωρηθεί στο ημερολόγιο που σας ενδιαφέρει και για το ημερομηνιακό διάστημα που ορίσατε στα κριτήρια επιλογής. Δεν επιτρέπεται η επιλογή ημερολογίου τύπου Αναλυτικής Λογιστικής. Είναι ταξινομημένη κατά ημ/νία καταχώρησης και Α/Α των άρθρων και περιλαμβάνει :</p> <ul style="list-style-type: none"> • τον κωδικό και την περιγραφή Ημερολογίου • το εξεταζόμενο ημερομηνιακό διάστημα • τις κινήσεις λογαριασμών κάθε άρθρου (εκτυπώνεται μια γραμμή ανά κίνηση). Για κάθε κίνηση λογαριασμού εμφανίζονται τα πεδία : Τύπος, Α/Α άρθου Ημερολογίου (μόνο για τα κανονικά), Ημ/νία καταχώρησης, λογαριασμός, περιγραφή (τίτλος) λογαριασμού, παραστατικό, αιτιολογία, Χρέωση και Πίστωση. • Τα σύνολα ανά ημερομηνία, ανάλογα αν το επιλέξατε. • Το γενικό σύνολο <p>Αν έχετε επιλέξει προτυπωμένο ή θεωρημένο έντυπο, τότε πρέπει να κατευθύνετε την εκτύπωση αυτή στον εκτυπωτή και να εισάγετε σ' αυτόν προτυπωμένο ή θεωρημένο έντυπο αντίστοιχα.</p>
--	---

Ληξιάρια

<ul style="list-style-type: none">• Ημερομηνία λήξης από...έως• Κωδικός λογαριασμού από...έως• Τίτλος λογαριασμού από...έως• Χαρακτηρισμός από...έως	<p>Κατάσταση των εγγραφών των λογιστικών άρθρων, που έχουν ημ/νία λήξης στο ημ/νιακό διάστημα και αφορούν τους λογ/σμούς που ορίσατε στα κριτήρια επιλογής. Δεν εμφανίζονται τα άρθρα που έχουν ακυρωθεί, ούτε τα ακυρωτικά τους, ούτε αυτά που έχουν εξοφληθεί. Είναι ταξινομημένη κατά ημ/νία λήξης και περιλαμβάνει :</p> <ul style="list-style-type: none">• Ημερομηνία λήξης• Παραστατικό• Λογαριασμός• Τίτλος• Αιτιολογία• Ποσό <p>Καθώς και σύνολα.</p>
---	---

ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

Οι ειδικές εργασίες που έχουν σχέση με τα λογιστικά άρθρα είναι οι εξής :

- Καταχώρηση βάσει τυποποιημένου άρθρου
- Μαζικές μεταβολές
- Υπολογισμοί πεδίων
- Εισαγωγή άρθρων
- Μεταβίβαση άρθρων
- Μεταβίβαση εγγραφών

Καταχώρηση από την “Επεξεργασία” της οθόνης διαχείρισης των άρθρων.

ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΒΑΣΕΙ ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΑΡΘΡΟΥ

Συχνά υπάρχει η ανάγκη για καταχώρηση πολλών άρθρων που έχουν παρόμοια μορφή (π.χ. άρθρα αποσβέσεων, μισθοδοσίας, συνδρομές ή άλλες επαναλαμβανόμενες εγγραφές).

Για την αντιμετώπιση τέτοιων περιπτώσεων χρησιμοποιείται η καταχώρηση βάσει τυποποιημένου άρθρου.

Ένα τυποποιημένο άρθρο δημιουργείται (μια φορά) και περιγράφει μια κατηγορία άρθρων, στο οποίο επιτρέπεται η πρόβλεψη είτε συγκεκριμένων λογ/σμών, είτε μορφής κωδικού λογ/σμών π.χ. 30.**.** και τον ορισμό των ποσών που πρέπει να πληκτρολογηθούν, καθώς και του τρόπου υπολογισμού των υπολοίπων, με εκφράσεις. Για διαφορετική κατηγορία άρθρων, δημιουργείται ένα άλλο τυποποιημένο άρθρο. Γι αυτό, κάθε τυποποιημένο άρθρο έχει τη δική του ταυτότητα (κωδικό και περιγραφή), που το διαφοροποιεί από τα υπόλοιπα.

Η λειτουργία αυτή καλείται από το κάθετο menu “Επεξεργασία” της οθόνης Διαχείρισης άρθρων, με την ενεργοποίηση της επιλογής “Καταχώρηση βάσει τυποποιημένου άρθρου”.

Εμφανίζεται η οθόνη Καταχώρησης βάσει τυποποιημένου άρθρου, η οποία έχει τη μορφή της οθόνης καταχώρησης άρθρων, δηλ. αποτελείται από δύο τμήματα :

- το τμήμα με τα γενικά στοιχεία του άρθρου (επικεφαλίδα) και
- το τμήμα με τις κινήσεις των λογαριασμών του άρθρου.

Προσοχή! Στην καταχώρηση βάσει τυποποιημένου άρθρου ισχύουν οι οδηγίες περιορισμοί που διέπουν και την καταχώρηση άρθρου.

Γενικά στοιχεία λογιστικού άρθρου (επικεφαλίδα)

Τα πεδία που καλείστε να συμπληρώσετε στο τμήμα των Γενικών στοιχείων, είναι τα ακόλουθα:

- **Τυποποιημένο άρθρο.** Η συμπλήρωση του πεδίου αυτού είναι υποχρεωτική. Επιλέγετε το άρθρο που θα χρησιμοποιηθεί με δύο τρόπους:
 - Πληκτρολογείτε τον κωδικό του τυποποιημένου άρθρου.
 - Με **F5**, έχετε τη δυνατότητα να εμφανίσετε το αντίστοιχο κωδικολόγιο και αφού μετακινηθείτε πάνω σε εκείνο που σας ενδιαφέρει, με **F6** να το επιλέξετε.
- **Τίτλος .** Εμφανίζεται ο τίτλος του τυποποιημένου άρθρου, που επιλέξατε.
- **Ημερολόγιο .** Καθορίζετε τον κωδικό του ημερολογίου, στο οποίο θα καταχωρηθεί το άρθρο. Προτείνεται αυτόματα το ημερολόγιο που ορίσατε στο επιλεγμένο τυποποιημένο άρθρο. Επιπλέον, έχετε τη δυνατότητα, με **F5**, να εμφανίσετε το αντίστοιχο κωδικολόγιο και αφού μετακινηθείτε πάνω στο ημερολόγιο που σας ενδιαφέρει, με **F6** να κάνετε αποδοχή του ημερολογίου που επιλέξατε. Η συμπλήρωση του πεδίου αυτού είναι υποχρεωτική.

Προσοχή! Δεν επιτρέπεται η επιλογή ημερολογίου τύπου Αναλυτικής Λογιστικής.

- **Ημερομηνία .** Μπορείτε να δεχτείτε, με Enter, σαν ημερομηνία καταχώρισης του άρθρου την ημ/νία τελευταίας καταχώρισης, ή να πληκτρολογήσετε κάποια άλλη. Πριν το οριστικό κλείσιμο του έτους, έχετε τη δυνατότητα να ανοίξετε και νέα (επόμενη) χρήση, με συνέπεια να μπορείτε να καταχωρείτε άρθρα και για την τρέχουσα και για την επόμενη χρήση. Δεν μπορείτε όμως να καταχωρήσετε άρθρο με ημερομηνία εκτός ορίων των χρήσεων που έχετε “ανοίξει”.

Στις Γενικές παραμέτρους, υπάρχουν τα πεδία (+) ή (-) **ημέρες εγγραφών**, όπου συμπληρώνετε τον αριθμό των ημερών και μετά την ημ/νία συστήματος, που θα επιτρέπει η εφαρμογή να γίνονται καταχωρίσεις ή μεταβολές κινήσεων. Μέγιστο όριο ημερών είναι 365.

- **Παραστατικό :** Στο πεδίο αυτό καλείστε, να πληκτρολογήσετε το παραστατικό. Μπορείτε να έχετε γράμματα και αριθμούς, συνολικού μήκους έως 13 ψηφία. Γίνεται προειδοποιητικός έλεγχος διπλοκαταχωρημένων παραστατικών. Έτσι, αν υπάρχουν και άλλα άρθρα με το ίδιο παραστατικό, εμφανίζεται παράθυρο που περιέχει λίστα των άρθρων που έχουν το παραστατικό που μόλις καταχωρήσατε και για κάθε άρθρο φαίνονται : η ημερ/νία καταχώρισης, η αιτιολογία, ο A/A άρθρου και ο τύπος του (κανονικό ή πρόβλεψη).
- **Αιτιολογία :** Σας ζητείται να πληκτρολογήσετε μια αιτιολογία με μέγιστο μήκος 50 χαρακτήρες. Προτείνεται αυτόματα η αιτιολογία που ορίσατε στο επιλεγμένο

τυποποιημένο άρθρο. Επιπλέον, έχετε τη δυνατότητα, με **F5**, να εμφανίσετε το αντίστοιχο κωδικολόγιο και αφού μετακινηθείτε πάνω στην αιτιολογία που σας ενδιαφέρει, με **F6** να κάνετε αποδοχή της αιτιολογίας που επιλέξατε. Η συμπλήρωση του πεδίου “Αιτιολογία” είναι προαιρετική. Αν τελικά αφήσετε κενή την αιτιολογία, τότε όλες οι εγγραφές του άρθρου θα αποκτήσουν σαν αιτιολογία την περιγραφή του τυποποιημένου άρθρου.

- **A/A άρθρον :** Το πρόγραμμα διαθέτει αυτόματα για κάθε λογιστικό άρθρο έναν απόλυτο αύξοντα αριθμό (επί του συνόλου δηλαδή των άρθρων).
- **A/A Ημερολόγιο :** Το πρόγραμμα διαθέτει αυτόματα για κάθε λογιστικό άρθρο, έναν αύξοντα αριθμό ανά ημερολόγιο, τόσο για την τρέχουσα όσο και για την επόμενη χρήση (ξεχωριστή δηλ. αρίθμηση για τις 2 χρήσεις). Ο αριθμός άρθρου ημερολογίου εμφανίζεται αυτόματα από το πρόγραμμα, μόλις επιλεγεί το ημερολόγιο όπου θα καταχωρηθεί το άρθρο.

Στοιχεία κινήσεων των λογαριασμών του λογιστικού άρθρου

Αμέσως μετά την επιλογή του τυποποιημένου άρθρου, εμφανίζονται οι κινήσεις των λογαριασμών που έχετε ορίσει σ’ αυτό. Οι γραμμές που έχουν υπαρκτό λογαριασμό και ποσό, είναι σε κατάσταση καταχώρισης και έχουν πιο έντονο χρώμα από τις υπόλοιπες. Οι γραμμές αυτές θα καταχωρηθούν όταν τελειώσει επιτυχώς η διαδικασία.

Σε κάθε γραμμή, εμφανίζονται :

- **A/A :** Το πρόγραμμα χρησιμοποιεί, αυτόματα, αύξουσα αρίθμηση για κάθε μία κίνηση λογαριασμού του άρθρου.
- **Λογαριασμός / Τίτλος :** Προτείνεται ο λογαριασμός που έχετε ορίσει στο τυποποιημένο άρθρο. Αν είχατε ορίσει μορφή κωδικού λογαριασμού π.χ. 30.**.**, τότε αν πατήσετε **Enter**, εμφανίζεται το παράθυρο αναζήτησης λογαριασμών, απ’ όπου επιλέγετε αυτόν που θέλετε. Έχετε τις δυνατότητες εύκολης ανεύρεσης λογαριασμών, όπως αυτές περιγράφονται παραπάνω, στην παράγραφο “Καταχώρηση λογιστικού άρθρου” στο αντίστοιχο πεδίο.

Προσοχή!

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

Στο πεδίο **Λογαριασμός** εμφανίζεται η μορφή του κωδικού λογαριασμού της βαθμίδας που ορίσατε στις Γενικές Παραμέτρους. Έτσι, πληκτρολογείτε μόνο το μέρος του κωδικού που

είναι γνωστό. Με **Enter** εμφανίζεται λίστα όλων των τελετοβάθμιων λογαριασμών που ακολουθούν την μάσκα κωδικού που εμφανίζεται.

- **Χρέωση / Πίστωση** : Όσον αφορά αυτές τις στήλες ισχύουν τα ακόλουθα :

◊ Προτείνεται το ποσό που (τυχόν) ορίσατε στην γραμμή αυτή του τυποποιημένου άρθρου, το οποίο μπορείτε να τροποποιήσετε.

◊ Αν σε κάποιο από αυτά τα πεδία, είχατε ορίσει τον χαρακτήρα T (στο τυποποιημένο άρθρο), τότε θα έχει την τιμή 0 και αν πληκτρολογείτε ποσό.

◊ Κάθε καταχώρηση / αλλαγή ποσού σημαίνει και υπολογισμό των γραμμών που ακολουθούν και εξαρτώνται απ' αυτήν.

◊ Αν σε μία στήλη στο τυποποιημένο άρθρο, υπάρχει ο συμβολισμός Ax, όπου x = αριθμός περιόδου ($0 \leq x \leq 13$), τότε θα εμφανίζεται το συσσωρευτικό υπόλοιπο του συγκεκριμένου λογαριασμού στην περίοδο αυτή (A0 = ποσό εξ' απογραφής) και A = το συσσωρευτικό υπόλοιπο για την τρέχουσα περίοδο).

◊ Αν σε μια στήλη υπάρχει στο τυποποιημένο άρθρο ο συμβολισμός B, τότε στη θέση αυτή θα καταχωρηθεί αυτόματα το ποσό που χρειάζεται για να "κλείσει" το άρθρο.

◊ Μπορείτε να τροποποιήσετε τα ποσά που προέρχονται από εκφράσεις, αλλά ενεργοποιώντας το πλήκτρο ενεργειών **Επαλυπολογισμός**, οι εκφράσεις αυτές θα ξαναεφαρμοστούν.

Οι γραμμές που έχουν κάποιους από τους παραπάνω συμβολισμούς, θα έχουν το χαρακτήρα "*" αριστερά.

Κατά τη διάρκεια των καταχωρήσεων, στο κάτω μέρος της οθόνης εμφανίζονται τα σύνολα χρέωσης και πίστωσης, καθώς και το υπόλοιπο του άρθρου, με βάση τις μέχρι στιγμής καταχωρίσεις ποσών σε λογαριασμούς. Μέχρι το σύνολο των χρεώσεων να γίνει ίσο με το σύνολο των πιστώσεων (μηδενικό υπόλοιπο), το άρθρο θεωρείται ελλιπές και δεν μπορεί να οριστικοποιηθεί η καταχώρησή του.

Αν έχετε απαντήσει με N(αι) στο πεδίο "Εισαγωγή αρνητικών ποσών" των Γενικών παραμέτρων, τότε θα επιτρέπεται η καταχώρηση αρνητικών ποσών.

Κατά την καταχώρηση της κίνησης ενός λογαριασμού γίνονται αυτόματα οι έλεγχοι που αφορούν το μέγιστο ποσό εγγραφής, το άνω όριο χρεωστικού υπολοίπου και το άνω όριο πιστωτικού υπολοίπου, εφόσον βέβαια αυτό έχει οριστεί στα Γενικά στοιχεία του λογαριασμού.

Κατά την καταχώρηση της κίνησης ενός λογαριασμού, γίνεται έλεγχος επάρκειας του **προϋπολογισμού**. Έτσι, αν με την καταχώρηση της εγγραφής το υπόλοιπο του λογαριασμού

υπερβαίνει τον προϋπολογισμό της περιόδου ελέγχου, τότε αν έχετε ορίσει ο έλεγχος προϋπολογισμού να είναι προειδοποιητικός ή απαγορευτικός, εμφανίζεται παράθυρο με τις πληροφορίες : Λογαριασμός, Τίτλος, Σύνολο προϋπολογισμού, προϋπολογισμός περιόδου ελέγχου, υπόλοιπο λογαριασμού και % κάλυψης. Στην περίπτωση απαγόρευσης, πρέπει να πληκτρολογήσετε ποσό που να μην υπερβαίνει τον προϋπολογισμό, για να προχωρήσει κανονικά η διαδικασία.

Αν στη 2η σελίδα των Γενικών παραμέτρων της εταιρείας, έχετε ορίσει να συμπεριλαμβάνονται και οι προβλέψεις στο υπόλοιπο του λογαριασμού, τότε ο έλεγχος επάρκειας του προϋπολογισμού θ γίνει με βάση το πραγματικό υπόλοιπο του (κανονικά & προβλέψεις).

Την περίοδο ελέγχου την ορίζετε στις Γενικές παραμέτρους εταιρίας και μπορεί να είναι έτος, εξάμηνο, τρίμηνο ή μήνας.

Σε κάθε γραμμή που έχει υπαρκτό λογ/σμό, με **F5**, εμφανίζεται παράθυρο στο οποίο συμπληρώνετε τα Συμπληρωματικά στοιχεία της εγγραφής του άρθρου :

- **Α.Φ.Μ.** διακρίνουμε τις ακόλουθες περιπτώσεις :
 1. αν πρόκειται για λογαριασμό πελάτη/προμηθευτή, στον οποίο έχετε ορίσει Α.Φ.Μ. , καταχωρείται αυτόματα από το πρόγραμμα, το ΑΦΜ του λογαριασμού και δεν έχετε δυνατότητα πρόσβασης. Αν όμως, ο λογαριασμός πελάτη/προμηθευτή δεν έχει ΑΦΜ, τότε πατώντας **F5**, εμφανίζεται το παράθυρο καταχώρησης Διεύθυνσης, για να καταχωρήσετε τη νέα διεύθυνση.
 2. αν πρόκειται για λογαριασμό εσόδων (π.χ. “έσοδο εις ταμείο”), τότε πατώντας **F5**, εμφανίζεται το παράθυρο Διαχείρισης συναλλασσομένων, στο οποίο εμφανίζονται μόνο οι συναλλασσόμενοι τύπου γενικού πελάτη, απ’ όπου επιλέγετε το Α.Φ.Μ. που θέλετε να συνδεθεί με το λογ/σμό ή καταχωρείτε νέο συναλλασσόμενο.
 3. αν πρόκειται για λογαριασμό εξόδων (π.χ. “έξοδο εις ταμείο”) , ή λογαριασμό αγορών/αποθεμάτων, τότε πατώντας **F5**, εμφανίζεται το παράθυρο Διαχείρισης συναλλασσομένων, στο οποίο εμφανίζονται μόνο οι συναλλασσόμενοι, τύπου γενικού προμηθευτή, απ’ όπου επιλέγετε το ΑΦΜ. Που θέλετε να συνδεθεί με το λογαριασμό ή καταχωρείτε νέο συναλλασσόμενο.

- **Επωνυμία** : Εμφανίζεται η επωνυμία του ΑΦΜ.
- **Αιτιολογία** : Μπορείτε να έχετε διαφορετική αιτιολογία για κάθε εγγραφή του άρθρου.
- **Παραστατικό** : Αρχικά, προτείνεται το παραστατικό που καταχωρήσατε στα γενικά στοιχεία (επικεφαλίδα) του άρθρου. Αν τροποποιήσετε το παραστατικό της πρώτης κίνησης του άρθρου, τότε θα αλλάξει και το παραστατικό του άρθρου (στην επικεφαλίδα).
- **Εναλλακτικό παραστατικό**.
- **Χαρακτηρισμός / Κατηγορία** . Πρόκειται για πεδία οριζόμενα από τον χρήστη, τα οποία μπορείτε να χρησιμοποιήσετε ανάλογα με τις ανάγκες σας (π.χ. στην κατηγορία να καταχωρείται το κέντρο κόστους). Έχετε τη δυνατότητα να αλλάξετε το όνομα των πεδίων, από την επιλογή “Όνομασίες πεδίων” του menu της Παραμετροποίησης εγγραφών.
- **Τρόπος πληρωμής** . Επιλέγετε τον τρόπο πληρωμής (μετρητά, επιταγή, γραμμάτια, άνευ πληρωμής).
- **Ημερ/νία λήξης** . Καταχωρείτε την ημ/νία κατά την οποία θα πρέπει να εξοφληθεί το παραστατικό. Προτείνεται η σημερινή ημ/νία, εκτός από την περίπτωση που ορίσατε τρόπο πληρωμής = άνευ πληρωμής.
- **Ημ/νία valeur** . Πρόκειται για πεδίο οριζόμενο από τον χρήστη, το οποίο μπορείτε να χρησιμοποιήσετε ανάλογα με τις ανάγκες σας. Έχετε τη δυνατότητα να αλλάξετε το ονομά του, από την επιλογή “Όνομασίες πεδίων” του menu της Παραμετροποίησης εγγραφών.
- **Νόμισμα** . Προτείνεται το νόμισμα, που (τυχόν) ορίσατε για τον λογαριασμό που κινείτε και δεν σας επιτρέπεται η πρόσβαση στο πεδίο αυτό. Αν δεν έχετε ορίσει νόμισμα στον λογ/σμό, τότε μπορείτε να επιλέξετε νόμισμα στο πεδίο αυτό.
- **Ποσό σε Νόμισμα** . Υπολογίζεται αυτόματα το ποσό της Χρέωσης/Πίστωσης σε νόμισμα. Το ποσό αυτό ενημερώνει το ποσό Χρέωσης/Πίστωσης της αντίστοιχης περιόδου της σελίδας 11 του λογ/σμού (αν πρόκειται για κίνηση που αφορά την τρέχουσα χρήση).

Η διαδικασία που περιγράφηκε, επαναλαμβάνεται για κάθε εγγραφή του άρθρου.

Τέλος, έχετε τις ακόλουθες δυνατότητες :

- Όταν το άρθρο έχει υπόλοιπο μηδέν (0), τότε μπορείτε να ενεργοποιήσετε το εικονικό πλήκτρο **Καταχώρηση** , με το οποίο καταχωρείτε το άρθρο και βρίσκεστε πάλι σε κατάσταση καταχώρισης με προτεινόμενο το τυποποιημένο άρθρο που χρησιμοποιήσατε στην τελευταία καταχώρηση.
- Στην περίπτωση που έχετε εστιάσει τη φωτεινή ζώνη πάνω σε γραμμή που έχει υπαρκτό λογαριασμό, μπορείτε ενεργοποιώντας το εικονικό πλήκτρο **Zoom** , να έχετε την προβολή της εγγραφής αυτής.
- Ενεργοποιώντας το εικονικό πλήκτρο **Επανυπολογισμός** , επανυπολογίζονται όλες οι εκφράσεις, αρχίζοντας από την 1^η γραμμή.
- Με **Ins** μπορείτε να καταχωρήσετε και νέα κίνηση λογαριασμού.

ΠΡΟΣΟΧΗ!

Επιτρέπεται η διαγραφή της τελευταίας γραμμής. Με τον “Επανυπολογισμό”, οι γραμμές που διαγράφηκαν δεν επανέρχονται.

Κατά τη διάρκεια της χρήσης, καθώς καταχωρούνται οι εγγραφές, ενημερώνονται αυτόματα τα πεδία τζίρου και πλήθους τιμολογίων στο αρχείο Διευθύνσεων, για καθαρά πληροφοριακούς λόγους.

ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ – ΠΛΗΡΩΜΕΣ

Στο κεφάλαιο αυτό, περιγράφεται η διαχείριση των εισπράξεων – πληρωμών, η αυτόματη δημιουργία άρθρων καθώς και η έκδοση επιταγών τραπεζών με ενιαία αρίθμηση για ένα ή περισσότερα εντάλματα πληρωμών. Επίσης, αναλύονται : η μαζική διαδικασία δημιουργίας άρθρων, καθώς και οι σχετικές εκτυπώσεις.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ – ΠΛΗΡΩΜΩΝ

Η διαχείριση εισπράξεων/πληρωμών περιλαμβάνει την καταχώρηση, προβολή, μεταβολή και διαγραφή των ενταλμάτων πληρωμής (απλών ή με κρατήσεις) και των γραμματίων εισπραξης. Παρέχεται επίσης, η αυτόματη δημιουργία γραμματίου εισπραξης από ένταλμα πληρωμής με κρατήσεις, η δυνατότητα δημιουργίας άρθρων από εντάλματα πληρωμής/γραμματία εισπραξης και έκδοσης επιταγών τραπεζών με ενιαία αρίθμηση για ένα ή περισσότερα εντάλματα πληρωμής.

Απαραίτητη προϋπόθεση για τη διαχείριση των εισπράξεων/πληρωμών είναι η καταχώρηση των σειρών στο αντίστοιχο κωδικολόγιο.

Όταν ενεργοποιήσετε την ενότητα Εισπράξεις-Πληρωμές, εμφανίζεται η οθόνη Διαχείρισης εισπράξεων πληρωμών.

Στο τμήμα επιλογών της οθόνης αυτής, ορίζετε τα κριτήρια επιλογής :

1. **Από ημερομηνία...Έως :** Καθορίζετε το ημερομηνιακό διάστημα, για το οποίο ενδιαφέρεστε.
2. **Παραστατικό :** Ορίζετε την σειρά των παραστατικών ενταλμάτων πληρωμής/γραμματίων εισπραξης, που θέλετε να εφαρμοστούν. Αρκεί να δώσετε τον Τύπο του παραστατικού. Επίσης, μπορείτε με **F5** να καλέσετε το κωδικολόγιο των σειρών εισπράξεων/πληρωμών και στη συνέχεια με **F6** επιλέγετε τη σειρά παραστατικού.

Ανάλογα με την επιλογή σας, θα έχετε μια εποπτική εικόνα των ενταλμάτων πληρωμής/γραμματίων εισπραξης που έχετε καταχωρήσει.

ΠΡΟΣΟΧΗ !

Να δεν υπάρχουν εντάλματα/γραμματία να προβληθούν στην οθόνη Διαχείρισης, σύμφωνα με τα οριζόμενα κριτήρια, τότε εμφανίζεται η οθόνη “Καταχώρισης ενταλμάτων/γραμματίων εισπραξης”.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΝΤΑΛΜΑΤΟΣ

Το πρόγραμμα υποστηρίζει 2 είδη ενταλμάτων πληρωμής :

- τα απλά εντάλματα και
- τα εντάλματα με κρατήσεις

Στοιχεία απλού εντάλματος

Τα αναλυτικά στοιχεία που κρατούνται για κάθε απλό ένταλμα περιγράφονται στη συνέχεια :

- **Παραστατικό.** Η συμπλήρωση του πεδίου αυτού είναι υποχρεωτική. Το παραστατικό αποτελείται από τρία τμήματα :
 1. τον τύπο παραστατικού (είτε ΠΛ για ένταλμα πληρωμής, είτε ΛΠ για ακύρωση εντάλματος πληρωμής)
 2. τη σειρά
 3. το πλήθος (αυξάνεται κατά 1 κάθε φορά που καταχωρείται παραστατικό ΛΠ ή ΠΛ αυτής της σειράς).

Πληκτρολογείτε το παραστατικό που θέλετε, αρκεί να υπάρχει η Σειρά του παραστατικού στο αντίστοιχο κωδικολόγιο και ο Τύπος παραστατικού να είναι αυτός που έχει επιλεγεί στην οθόνη Διαχείρισης ενταλμάτων/γραμματίων είσπραξης. Επίσης μπορείτε με **F5** να καλέσετε το κωδικολόγιο των σειρών ενταλμάτων/γραμματίων είσπραξης, το οποίο έρχεται φιλτραρισμένο και περιέχει μόνο τις σειρές παραστατικών με τον τύπο παραστατικού που έχει επιλεγεί στην οθόνη Διαχείρισης εισπράξεων/πληρωμών. Με **F6** επιλέγετε την σειρά παραστατικού που θέλετε. Κατά την τροποποίηση, δεν μπορείτε να αλλάξετε το παραστατικό.

- **Ημερομηνία** . Προτείνετε η ημ/νία Συστήματος (δηλ. η τρέχουσα). Μπορείτε να την αλλάξετε, αλλά πρέπει να είναι μέσα στο διάστημα που ορίζεται από τα πεδία (+) ή (-) ημέρες εγγραφών, που βρίσκονται στις Γενικές παραμέτρους. Αν πληκτρολογήσετε ημ/νία που δεν είναι αποδεκτή, εμφανίζεται το μήνυμα “Η ημ/νία πρέπει να είναι η σημερινή + / - το επιτρεπόμενο όριο”.
- **A/A** . Είναι το πλήθος του τύπου παραστατικού ΠΛ (αυξάνεται κατά 1 κάθε φορά που καταχωρείται παραστατικό ΠΛ). Προτείνεται αυτόματα από το πρόγραμμα.
- **Σχετικό παραστατικό** .
- **Αιτιολογία** . Εμφανίζεται αυτόματα η αιτιολογία που έχετε τυχόν ορίσει στη σειρά εντάλματος στο κωδικολόγιο σειρών ενταλμάτων – γραμματίων είσπραξης. Αν δεν υπάρχει, τότε ή πληκτρολογείτε την αιτιολογία που θέλετε, είτε μπορείτε με **F5** να καλέσετε το κωδικολόγιο των Αιτιολογιών και με **F6** να επιλέξετε την αιτιολογία που

θέλετε. Αν τελικά αφήσετε κενή την αιτιολογία, θα συμπληρωθεί αυτόματα η αιτιολογία του τιμολογίου, που (τυχόν) θα επιλέξετε στη συνέχεια.

Στη συνέχεια, αν θέλετε να συνδέσετε την πληρωμή με συγκεκριμένο τιμολόγιο του προμηθευτή και να κάνετε ολική ή μερική εξόφλησή του, πρέπει να δηλώσετε το σχετικό άρθρο του τιμολογίου, συμπληρώνοντας ένα από τα δύο ακόλουθα πεδία (αριθμός τιμολογίου ή αριθμός άρθρου).

- **Αριθμός τιμολογίου.** Πληκτρολογείτε τον Α/Α ενός τιμολογίου. Επιπλέον, με **F5** εμφανίζεται η οθόνη Διαχείρισης των τιμολογίων (ταξινόμηση κατά παραστατικό) και με **F6** επιλέγετε το τιμολόγιο που θέλετε. Στο πεδίο Αρ. Τιμολογίου, θα μεταφερθεί το παραστατικό του τιμολογίου, που επιλέξατε και στο πεδίο “Αριθμός άρθρου”, θα μεταφερθεί ο Α/Α του άρθρου τιμολογίου. Αν η επιλογή σας, αφορά πρόβλεψη, τότε θα εμφανιστεί δεξιά του πεδίου “Αριθμός άρθρου” ο χαρακτήρας “*” (αστεράκι).

Για να γίνει αποδεκτό ένα τιμολόγιο θα πρέπει να υπάρχει, απαραίτητα να αφορά προμηθευτή και το Α.Φ.Μ. του τιμολογίου να αντιστοιχεί σε λογ/σμό προμηθευτή. Αν το τιμολόγιο που επιλέξατε έχει Α.Φ.Μ. που δεν συνδέεται με λογ/σμό προμηθευτή (δηλ. είναι τύπου “Γενικός προμηθευτή” ή αφορά πελάτη, τότε εμφανίζεται το μήνυμα : “Ακατάλληλο άρθρο. Δεν βρέθηκε ο λογ/σμός του συναλλασσόμενου”.

Αν το παραστατικό του τιμολογίου που πληκτρολογήσατε, υπάρχει καταχωρημένο περισσότερες από μία φορές (σαν κανονικό ή πρόβλεψη), τότε εμφανίζεται παράθυρο, όπου για κάθε τιμολόγιο που έχει αυτό το παραστατικό, εμφανίζονται τα στοιχεία : Αιτιολογία, Α/Α άρθρου, Ημ/νία, Τύπος (κανονικό ή πρόβλεψη). Εστιάζετε με τη φωτεινή μπάρα το τιμολόγιο για το οποίο ενδιαφέρεστε και ενεργοποιώντας το πλήκτρο ενεργειών **Μεταφορά** , η διαδικασία θα προχωρήσει κανονικά.

ΠΡΟΣΟΧΗ !

Αν το τιμολόγιο που θα εξοφληθεί, δεν το έχετε καταχωρήσει, τότε μπορείτε από το κάθετο menu “Επιλογές” της οθόνης του εντάλματος, να επιλέξετε “Εισαγωγή τιμολογίου” και να καταχωρήσετε το σχετικό τιμολόγιο. Στην περίπτωση αυτή, το παράθυρο διαχείρισης Διευθύνσεων, που καλείτε από το πεδίο “Α.Φ.Μ.”, θα περιέχει μόνο τα επιτρεπτά Α.Φ.Μ. (δηλ. τύπου προμηθευτή) και στις εγγραφές του άρθρου τιμολογίου, θα μεταφερθεί το παραστατικό του εντάλματος.

- **Αριθμός άρθρου.** Πληκτρολογείτε τον Α/Α ενός άρθρου. Επιπλέον, με **F5** εμφανίζεται η οθόνη Διαχείρισης των τιμολογίων (ταξινόμηση κατά ημ/νία) και με **F6** επιλέγετε το τιμολόγιο που θέλετε. Στο πεδίο αρ. Τιμολογίου, θα μεταφερθεί το παραστατικό του τιμολογίου, που επιλέξατε. Αν συμπληρώσατε το πεδίο “Αριθμός

Τιμολογίου” τότε μεταφέρεται αυτόματα ο Α/Α του άρθρου τιμολογίου και δεν θα έχετε πρόσβαση στο πεδίο αυτό. Αν η επιλογή σας, αφορά πρόβλεψη, τότε θα εμφανιστεί δεξιά του πεδίου ο χαρακτήρας “*” (αστεράκι).

Για να γίνει αποδεκτό ένα άρθρο θα πρέπει να υπάρχει, να αντιστοιχεί σε τιμολόγιο αγοράς και το Α.Φ.Μ. του τιμολογίου, να αντιστοιχεί σε λογ/σμό προμηθευτή. Αν το άρθρο τιμολογίου που επιλέξατε, έχει Α.Φ.Μ. που δεν συνδέεται με λογ/σμό προμηθευτή (δηλ. είναι τύπου “Γενικός προμηθευτή”) ή αφορά πελάτη/γενικό πελάτη, τότε εμφανίζεται το μήνυμα : “Ακατάλληλο άρθρο. Δεν βρέθηκε ο λογ/σμός του συναλλασσόμενου”.

Αν ο αριθμός του άρθρου που πληκτρολογήσατε αφορά και κανονικό άρθρο και άρθρο πρόβλεψης τότε εμφανίζεται παράθυρο όπου για κάθε άρθρο, εμφανίζονται τα στοιχεία : Ημ/νία, Αιτιολογία, Α/Α άρθρου, Τύπος (κανονικό ή πρόβλεψη). Εστιάζετε με τη φωτεινή μπάρα το τιμολόγιο για το οποίο ενδιαφέρεστε και ενεργοποιώντας το πλήκτρο ενεργειών **Μεταφορά** , η διαδικασία θα προχωρήσει κανονικά.

ΠΡΟΣΟΧΗ!

Μπορεί να χρησιμοποιείται ένα τιμολόγιο σε περισσότερα του ενός απλά εντάλματα πληρωμής, εφόσον δεν έχει εξοφληθεί όλο το ποσό του. Επιτρέπεται δηλαδή η σταδιακή εξόφλησή του.

- **Συναλλασσόμενος / Επωνυμία** . Αν τα πεδία αριθμός τιμολογίου και αριθμός άρθρου έχουν περιεχόμενο, τότε στα πεδία αυτά μεταφέρονται τα αντίστοιχα στοιχεία του τιμολογίου και δεν έχετε πρόσβαση. Διαφορετικά, στο πεδίο “Συναλλασσόμενος” προτείνεται η μάσκα κωδικών της συνήθους βαθμίδας που δηλώσατε στις Γενικές Παραμέτρους και καλείστε να ορίσετε υποχρεωτικά, το λογ/σμό του προμηθευτή ή του εξόδου . Όταν καταχωρήσετε τον συναλλασσόμενο, μεταφέρεται η επωνυμία του στο αντίστοιχο πεδίο.
- **Αξία** . Στο πεδίο αυτό δεν έχετε πρόσβαση. Αν έχετε ορίσει αριθμό τιμολογίου ή αριθμό άρθρου, μεταφέρεται η συνολική αξία του τιμολογίου.

Τέλος, ζητούνται τα **στοιχεία πληρωμής** :

- **Λογ/σμός Χρηματικών Διαθεσίμων** . Προτείνεται ο λογαριασμός Χρηματικών Διαθεσίμων, που έχετε προσδιορίσει στο κωδικολόγιο σειρών εισπράξεων/πληρωμών, στη σειρά εντάλματος που έχει επιλεγεί στο παραστατικό. Ο λογαριασμός αυτός πρέπει να υπάρχει και να μπορεί να κινηθεί.

- **Πληρωτέο ποσό** . Καταχωρείτε το πληρωτέο ποσό (δηλ. το ποσό ου τιμολογίου που θα εξοφληθεί). Αν έχετε ορίσει αριθμό τιμολογίου ή αριθμό άρθρου, προτείνεται η συνολική αξία του τιμολογίου ή το ανεξόφλητο υπόλοιπο της αξίας του τιμολογίου. Μπορείτε να την ελαττώσετε, οπότε γίνεται δυνατή η σταδιακή εξόφληση του τιμολογίου. Την επόμενη φορά που θα θελήσετε να εξοφλήσετε το ίδιο τιμολόγιο, θα προταθεί αυτόματα, το υπόλοιπο της αξίας του που δεν έχει εξοφληθεί. Αν πληκτρολογήσετε πληρωτέο ποσό μεγαλύτερο από την συνολική αξία του τιμολογίου, τότε τα στοιχεία αριθμός τιμολογίου/άρθρου “εξαφανίζονται”, δηλαδή το ένταλμα θα καταχωρηθεί, αλλά δεν θα αφορά το τιμολόγιο που ορίσατε αρχικά.
- **Ξένο νόμισμα / ποσό** . Υπάρχουν οι ακόλουθες περιπτώσεις :
 1. Αν ο λογαριασμός του συναλλασσόμενου και ο λογ/σμός Χρηματικών Διαθεσίμων δεν έχουν νόμισμα, τότε έχετε πρόσβαση στο πεδίο “Νόμισμα”. Πληκτρολογείτε τον κωδικό του νομίσματος, είτε μπορείτε με **F5** να καλέσετε το κωδικολόγιο των Ισοτιμιών νομισμάτων και με **F6** να επιλέξετε αυτό που θέλετε. Το ποσό σε νόμισμα υπολογίζεται αυτόματα. Αν στη συνέχεια τροποποιήσετε το πληρωτέο ποσό, το ποσό σε νόμισμα θα επανυπολογιστεί.
 2. Αν ο λογαριασμός του συναλλασσόμενου και ο λογ/σμός Χρηματικών Διαθεσίμων έχουν το ίδιο νόμισμα, τότε δεν έχετε πρόσβαση στα πεδία αυτά. Στο πεδίο “Νόμισμα” καταχωρείται αυτόματα το νόμισμα των λογ/σμών. Το ποσό σε νόμισμα υπολογίζεται αυτόματα. Αν στη συνέχεια τροποποιήσετε το πληρωτέο ποσό ή νόμισμα, το ποσό σε νόμισμα θα επανυπολογιστεί.
 3. Αν ο λογαριασμός του συναλλασσόμενου και ο λογ/σμός Χρηματικών Διαθεσίμων δεν έχουν το ίδιο νόμισμα, τότε δεν έχετε πρόσβαση στα πεδία αυτά.
- **Λογ/σμός Τράπεζας** . Πληκτρολογείτε τον κωδικό του τραπεζικού λογ/σμού, είτε μπορείτε με **F5** να καλέσετε το κωδικολόγιο των Τραπεζικών λογ/σμών και με **F6** να επιλέξετε αυτόν που θέλετε.
- **Αριθμός επιταγής**
- **Ημ/νία λήξης**
- **Εκδότης / Διατάξας**

Στοιχεία εντάλματος με κρατήσεις

Τα στοιχεία εντάλματος με κρατήσεις , δηλαδή αν έχετε καταχωρήσει Σχετικό γραμμάτιο είσπραξης στη σειρά του εντάλματος, εντείνονται σε 2 σελίδες.

A. Γενικά στοιχεία. Η 1^η σελίδα του λογαριασμού αποτελείται από τα ακόλουθα πεδία :

- **Παραστατικό.** Η συμπλήρωση του πεδίου αυτού είναι υποχρεωτική. Το παραστατικό αποτελείται από τρία τμήματα :
 1. τον τύπο παραστατικού (είτε ΠΛ για ένταλμα πληρωμής, είτε ΛΠ για ακύρωση εντάλματος πληρωμής)
 2. τη σειρά
 3. το πλήθος (αυξάνεται κατά 1 κάθε φορά που καταχωρείται παραστατικό ΛΠ ή ΠΛ αυτής της σειράς).

Πληκτρολογείτε το παραστατικό που θέλετε, αρκεί να υπάρχει η Σειρά του παραστατικού στο αντίστοιχο κωδικολόγιο και ο Τύπος παραστατικού να είναι αυτός που έχει επιλεγεί στην οθόνη Διαχείρισης εισπράξεων/πληρωμών. Επίσης, μπορείτε με να καλέσετε το κωδικολόγιο των σειρών εισπράξεων/πληρωμών, το οποίο έρχεται φιλτραρισμένο και περιέχει μόνο τις σειρές παραστατικών με τον τύπο παραστατικού που έχει επιλεγεί στην οθόνη Διαχείρισης εισπράξεων/πληρωμών. Με επιλέγετε την σειρά παραστατικού που θέλετε. Κατά την τροποποίηση, δεν μπορείτε να αλλάξετε το παραστατικό.

- **Ημερομηνία** . Προτείνεται η ημερομηνία Συστήματος (δηλαδή η τρέχουσα). Μπορείτε να την αλλάξετε, αλλά πρέπει να είναι μέσα στο διάστημα που ορίζεται από τα πεδία (+) ή (-) ημέρες εγγραφών, που βρίσκονται στις Γενικές παραμέτρους. Αν πληκτρολογήσετε ημ/νία που δεν είναι αποδεκτή, εμφανίζεται το μήνυμα “Η ημερομηνία πρέπει να είναι η σημερινή +/- το επιτρεπόμενο όριο”.
- **A/A** . Είναι το πλήθος του τύπου παραστατικού ΠΛ (αυξάνεται κατά 1 κάθε φορά που καταχωρείται παραστατικό ΠΛ). Προτείνεται αυτόματα από το πρόγραμμα.
- **Μοντέλο**. Προτείνεται το μοντέλο υπολογισμού των κρατήσεων που ορίσετε στη σειρά εντάλματος στο κωδικολόγιο σειρών εισπράξεων/πληρωμών. Μπορείτε να το αλλάξετε, επιλέγοντας αυτό που θέλετε από το αντίστοιχο, το οποίο εμφανίζεται αν πατήσετε στο πεδίο αυτό. Με βάση το μοντέλο που ορίσατε, θα εμφανιστούν οι λογ/σμοί κρατήσεων στη 2^η σελίδα του εντάλματος και θα υπολογιστούν οι αξίες τους.
- **Σχετικό παραστατικό** . Αμέσως μετά την καταχώρηση του εντάλματος πληρωμής με κρατήσεις, θα δημιουργηθεί αυτόματα γραμματίο είσπραξης, εφόσον το άθροισμα των ποσών των κρατήσεων είναι μη μηδενικό. Το παραστατικό του γραμματίου θα ενημερώσει το πεδίο αυτό, αγνοώντας ό,τι τυχόν πληκτρολογήσετε στο πεδίο αυτό.
- **Αιτιολογία** . Εμφανίζεται αυτόματα η αιτιολογία που έχετε τυχόν ορίσει στη σειρά εντάλματος στο κωδικολόγιο σειρών εισπράξεων/πληρωμών. Αν υπάρχει, τότε ή

πληκτρολογείτε την αιτιολογία που θέλετε, είτε μπορείτε με **F5** να καλέσετε το κωδικολόγιο των Αιτιολογιών και με **F6** να επιλέξετε. Αν τελικά αφήσετε κενή την αιτιολογία, θα συμπληρωθεί αυτόματα η αιτιολογία του τιμολογίου, που (τυχόν) θα επιλέξετε στη συνέχεια.

Στη συνέχεια, σας ζητείτε να συνδέσετε την πληρωμή με συγκεκριμένο τιμολόγιο του προμηθευτή και να κάνετε ολική εξόφλησή του. Πρέπει να δηλώσετε το σχετικό άρθρο του τιμολογίου, συμπληρώνοντας ένα από τα δύο ακόλουθα πεδία (αριθμός τιμολογίου ή αριθμός άρθρου).

- **Αριθμός τιμολογίου.** Πληκτρολογείτε τον A/A του τιμολογίου που θα εξοφληθεί. Επιπλέον, με **F5** εμφανίζεται η οθόνη Διαχείρισης των τιμολογίων (ταξινόμηση κατά παραστατικό) και με **F6** επιλέγετε το τιμολόγιο που θέλετε. Στο πεδίο αρ. Τιμολογίου, θα μεταφερθεί το παραστατικό του τιμολογίου, που επιλέξατε. Αν η επιλογή σας, αφορά πρόβλεψη, τότε θα εμφανιστεί δεξιά του πεδίου “ αριθμός άρθρου” ο χαρακτήρας “*” (αστεράκι).

Για να γίνει αποδεκτό ένα τιμολόγιο θα πρέπει να υπάρχει, απαραίτητα να αφορά προμηθευτή και το Α.Φ.Μ. του τιμολογίου να αντιστοιχεί σε λογ/σμό προμηθευτή. Αν το τιμολόγιο που επιλέξατε έχει Α.Φ.Μ. που δεν συνδέεται με λογ/σμό προμηθευτή (δηλ. είναι τύπου “Γενικός προμηθευτή”) ή αφορά πελάτη, τότε εμφανίζεται το μήνυμα : “Ακατάλληλο άρθρο. Δεν βρέθηκε ο λογ/σμός του συναλλασσόμενου”.

ΠΡΟΣΟΧΗ!

Είναι υποχρεωτική η συμπλήρωση ενός από τα πεδία “ Αριθμός τιμολογίου” ή “ Αριθμός άρθρου”. Αν το παραστατικό του τιμολογίου που πληκτρολογήσατε, υπάρχει καταχωρημένο περισσότερες από μία φορές (σαν κανονικό ή πρόβλεψη), τότε εμφανίζεται παράθυρο, όπου για κάθε τιμολόγιο που έχει αυτό το παραστατικό, εμφανίζονται τα στοιχεία : Ημερομηνία, A/A άρθρου, Αιτιολογία, Τύπος (κανονικό ή πρόβλεψη). Εστιάζετε με τη φωτεινή μπάρα το τιμολόγιο/άρθρο για το οποίο ενδιαφέρεστε και ενεργοποιώντας το πλήκτρο ενεργειών

Μεταφορά , η διαδικασία θα προχωρήσει κανονικά.

- **Αριθμός άρθρου.** Πληκτρολογείτε τον A/A ενός άρθρου. Επιπλέον, με **F5** εμφανίζεται η οθόνη Διαχείρισης των τιμολογίων (ταξινόμηση κατά ημ/νία) και με **F6** επιλέγετε το τιμολόγιο που θέλετε. Στο πεδίο αρ. Τιμολογίου, θα μεταφερθεί το παραστατικό του τιμολογίου, που επιλέξατε. Αν συμπληρώσατε το πεδίο “Αριθμός Τιμολογίου”, τότε μεταφέρεται αυτόματα ο A/A του άρθρου τιμολογίου και δεν έχετε πρόσβαση στο πεδίο αυτό.

Για να γίνει **αποδεκτό** ένα άρθρο θα πρέπει να υπάρχει, να αντιστοιχεί σε τιμολόγιο αγοράς και το Α.Φ.Μ. του τιμολογίου να αντιστοιχεί σε λογ/σμό προμηθευτή. Αν το άρθρο τιμολογίου που επιλέξατε, έχει Α.Φ.Μ. που δεν συνδέεται με λογ/σμό προμηθευτή (δηλ. είναι τύπου “Γενικός προμηθευτή”) ή αφορά πελάτη/γενικό πελάτη, τότε εμφανίζεται το μήνυμα : “Ακατάλληλο άρθρο. Δεν βρέθηκε ο λογ/σμός του συναλλασσόμενου”.

Αν ο αριθμός του άρθρου που πληκτρολογήσατε, αφορά και κανονικό άρθρο και άρθρο πρόβλεψης, τότε εμφανίζεται παράθυρο, όπου για κάθε άρθρο, εμφανίζονται τα στοιχεία : Ημ/νία, Αιτιολογία, Α/Α άρθρου, Τύπος (κανονικό ή πρόβλεψη). Εστιάζετε με τη φωτεινή μπάρα το τιμολόγιο για το οποίο ενδιαφέρεστε και ενεργοποιώντας το πλήκτρο ενεργειών **Μεταφορά**, η διαδικασία θα προχωρήσει κανονικά.

ΠΡΟΣΟΧΗ!

Δεν επιτρέπεται το ίδιο τιμολόγιο να χρησιμοποιηθεί σε περισσότερα από ένα ένταλμα με κρατήσεις. Η εξόφληση δηλ. ενός τιμολογίου μέσω εντάλματος πληρωμής με κρατήσεις, δεν μπορεί να γίνει σταδιακά. Διαφορετικά εμφανίζεται μήνυμα “Το τιμολόγιο έχει ήδη εξοφληθεί”.

- **Συναλλασσόμενος / Επωνυμία** . Στα στάδια αυτά μεταφέρονται τα αντίστοιχα στοιχεία του τιμολογίου και δεν έχετε πρόσβαση.
- **Αξία** . Είναι η συνολική αξία τιμολογίου και δεν έχετε πρόσβαση στο πεδίο αυτό.
- **Καθαρή αξία** . Είναι η αξία Φ.Π.Α. του τιμολογίου. Δεν έχετε πρόσβαση στο πεδίο αυτό.

Τέλος ζητούνται τα **στοιχεία πληρωμής** :

- **Λογ/σμός Χρηματικών Διαθεσίμων** . Προτείνεται ο λογαριασμός Χρηματικών Διαθεσίμων, που έχετε προσδιορίσει στο κωδικολόγιο σειρών εισπράξεων/πληρωμών, στη σειρά εντάλματος που έχει επιλεγεί στο παραστατικό. Ο λογαριασμός αυτός πρέπει να υπάρχει και να μπορεί να κινηθεί.
- **Πληρωτέο ποσό** . Είναι η συνολική αξία του τιμολογίου και δεν έχετε πρόσβαση στο πεδίο αυτό, δηλ. υποχρεωτικά θα εξοφληθεί όλο το ποσό του τιμολογίου με ένα ένταλμα πληρωμής με κρατήσεις.
- **Λογ/σμός Τράπεζας** . Πληκτρολογείτε τον κωδικό του τραπεζικού λογ/σμού είτε μπορείτε με **F5** να καλέσετε τα κωδικολόγιο των Τραπεζικών λογαριασμών και με **F6** να επιλέξετε αυτόν που θέλετε.
- **Αριθμός επιταγής.**
- **Ημερομηνία λήξης.**

- **Εκδότης / Διατάξας.**
- **Πεδίο 1 έως 7 .** Πρόκειται για 7 αλφαριθμητικά πεδία, τα οποία μπορείτε να τα χρησιμοποιήσετε σύμφωνα με τις ανάγκες σας. Έχετε τη δυνατότητα να αλλάξετε τα ονόματά τους, από τις ονομασίες πεδίων.
- **Παρατήρηση.** Καταχωρείτε κάποιο σχόλιο που αφορά το ένταλμα πληρωμής.

Στοιχεία κρατήσεων

Στη 2^η σελίδα του εντάλματος με κρατήσεις, υπάρχουν τα ακόλουθα στοιχεία :

- **Παραστατικό.** Είναι το παραστατικό του εντάλματος που καταχωρείτε. Δεν έχετε πρόσβαση στο πεδίο της σελίδας αυτής.
- **Ημερομηνία.** Είναι η ημ/νία καταχώρισης του εντάλματος, που ορίσατε στην 1^η σελίδα. Δεν έχετε πρόσβαση στο πεδίο της σελίδας αυτής.

Στη συνέχεια, ακολουθεί λίστα με τα στοιχεία των κρατήσεων (μέχρι 15) με τις ακόλουθες στήλες :

- **Κωδικός λογ/σμού κρατήσεων.**
- **Περιγραφή κράτησης.**
- **Ποσό.**

Προτείνονται οι λογαριασμοί κρατήσεων που ορίσατε στο μοντέλο υπολογισμού των κρατήσεων και υπολογίζονται τα ποσά τους με βάση το μοντέλο.

Μπορείτε να τροποποιήσετε τους λογ/σμούς κρατήσεων και τα ποσά τους, καθώς και να προσθέσετε νέους ή να διαγράψετε κάποιον απ' αυτούς. Όλοι οι λογαριασμοί θα πρέπει να υπάρχουν και να μπορούν να κινηθούν.

ΠΡΟΣΟΧΗ!

Γίνεται επανυπολογισμός των κρατήσεων οπότε αλλάζει το μοντέλο υπολογισμού, τα ποσά των κρατήσεων ή ο αριθμός τιμολογίου/άρθρου που θα εξοφληθεί.

Επιπλέον, έχετε τη δυνατότητα να καλέσετε τη διαδικασία εύκολης ανεύρεσης λογαριασμών, όπως αυτή περιγράφεται στο πεδίο “Λογαριασμός/Τίτλος”.

Από την οθόνη του εντάλματος πληρωμής με κρατήσεις έχετε τις δυνατότητες :

1. ενεργοποιώντας το πλήκτρο ενεργειών **Εκτύπωση** , να εκτυπώσετε το ένταλμα πληρωμής.
2. ενεργοποιώντας το πλήκτρο ενεργειών **Διαγραφή** , να διαγράψετε το ένταλμα πληρωμής.
3. από τις **Επιλογές** μπορείτε :
 - να εισάγετε το σχετικό τιμολόγιο
 - να δείτε το **Σχετικό γραμμάτιο είσπραξης**, που δημιουργήθηκε από το ένταλμα.

ΠΕΡΙΟΔΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

Στο κεφάλαιο αυτό, αναλύεται ο τρόπος με τον οποίο εκτελούνται κάποιες εργασίες που είναι χρήσιμο, αν όχι απαραίτητο, να γίνονται περιοδικά. Έτσι, περιγράφεται η διαδικασία που πρέπει ν' ακολουθήσετε για να πάρετε τις Συγκεντρωτικές καταστάσεις ΚΕΠΥΟ Πωλήσεων και Αγορών/Δαπανών, ο τρόπος με τον οποίο δημιουργείται το μηχανογραφικό αρχείο με τα στοιχεία αυτά, ο τρόπος με τον οποίο δημιουργείται αρχείο προς επεξεργασία (π.χ. για εισαγωγή στο πρόγραμμα PROFESSIONAL/Συγκεντρωτική Τιμολογίων), καθώς και η διαδικασία που ακολουθείται για τις Εργασίες Φ.Π.Α. και τα κλεισίματα (περίοδου, έτους).

ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΚΕΠΥΟ

Οι εργασίες που είναι απαραίτητο να εκτελεστούν, προκειμένου να πάρετε τις Συγκεντρωτικές καταστάσεις ΚΕΠΥΟ Πωλήσεων και Αγορών/Δαπανών, καθώς και το μηχανογραφικό αρχείο με τα στοιχεία αυτά, είναι ο ακόλουθος:

1. Προετοιμασία ΚΕΠΥΟ
2. Επεξεργασία ΚΕΠΥΟ

Οι εργασίες αυτές, έχουν ομαδοποιηθεί σ' ένα δευτερεύον menu, καλείται όταν από το κάθετο menu Εργασίες, επιλέξετε **Εργασίες ΚΕΠΥΟ**.

ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ ΚΕΠΥΟ

Με τη διαδικασία αυτή, υπολογίζονται τα στοιχεία (πλήθος τιμολογίων, αξία τιμολογίων) που χρειάζονται για την κατάσταση ΚΕΠΥΟ και πρέπει **υποχρεωτικά να προηγηθεί της Επεξεργασίας ΚΕΠΥΟ**. Ο τρόπος υπολογισμού γίνεται, όπως στην παράγραφο "Στοιχεία κινήσεων των λογαριασμών του λογιστικού άρθρου".

Η λειτουργία ενεργοποιείται, όταν από το δευτερεύον menu **Εργασίες ΚΕΠΥΟ**, επιλέξετε **Προετοιμασία ΚΕΠΥΟ**.

Ορίζετε τα ακόλουθα κριτήρια:

- ⇒ **Από..Έως Ημερομηνία**. Καθορίζετε το ημερομηνιακό διάστημα, για το οποίο θα υπολογιστούν τα στοιχεία ΚΕΠΥΟ. Με Enter, το πρόγραμμα καταχωρεί την ημ/νία έναρξης και λήξης αντίστοιχα, στα πεδία αυτά.
- ⇒ **Όριο ποσού**. Εξαιρούνται τα τιμολόγια των οποίων η αξία είναι κάτω αυτού του ορίου. Προτείνεται από το πρόγραμμα, το ποσό των 15.000 ΔΡΧ.

ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΚΕΠΥΟ

Μέσω της διαδικασίας αυτής, έχετε τη δυνατότητα:

- ⇒ να τυπώσετε την **Συγκεντρωτική Κατάσταση ΚΕΠΥΟ Πωλήσεων/Αγορών**
- ⇒ να δημιουργήσετε το **μηχανογραφικό αρχείο** με τα στοιχεία της συγκεντρωτικής κατάστασης ΚΕΠΥΟ. Η εφαρμογή φροντίζει ώστε το αρχείο να μεταφερθεί αυτόματα σε μια ή περισσότερες δισκέτες. Το αρχείο που δημιουργείται έχει το όνομα **“IL01”**
- ⇒ να δημιουργήσετε **αρχείο**, το οποίο στη συνέχεια μπορείτε να το επεξεργαστείτε π.χ. να το μεταβιβάσετε στο PROFESSIONAL/Συγκεντρωτική Τιμολογίων.

Τα γενικά στοιχεία της εταιρείας που περιέχονται στην εκτύπωση ΚΕΠΥΟ και στο αρχείο “IL01” είναι αυτά που ορίσατε στην 1^η σελίδα των Γενικών παραμέτρων της εταιρείας.

Η λειτουργία ενεργοποιείται, όταν από το δευτερεύον menu **Εργασίες ΚΕΠΥΟ**, επιλέξετε **Επεξεργασία ΚΕΠΥΟ**. Στο παράθυρο που εμφανίζεται ορίζετε τα κριτήρια:

- **Τρόπος επεξεργασίας.** Επιλέγετε τον τρόπο επεξεργασίας των στοιχείων ΚΕΠΥΟ, με δυνατές επιλογές:
 - Συγκεντρωτική Τιμολογίων
 - Συγκεντρωτική Πιστωτικών
 - Μηχανογραφικό αρχείο
 - Αρχείο προς επεξεργασία
- **Επιλογές.** Προσδιορίζετε αν η Συγκεντρωτική κατάσταση θα περιλαμβάνει στοιχεία Πωλήσεων ή Αγορών. Στη περίπτωση δημιουργίας του μηχανογραφικού αρχείου ή του αρχείου προς επεξεργασία, έχετε τη δυνατότητα να επιλέξετε να περιλαμβάνονται και τα στοιχεία Πωλήσεων και τα στοιχεία Αγορών.
- **Α.Φ.Μ. ειδικών κατηγοριών.** Στην περίπτωση Συγκεντρωτικής κατάστασης Τιμολογίων/Πιστωτικών, καθορίζετε στο πεδίο αυτό, το Α.Φ.Μ. ειδικών κατηγοριών (π.χ. Πωλήσεις σε Δημόσιο, κ.λ.π.), οι οποίες θα περιλαμβάνονται στο τέλος της εκτύπωσης.
- **Αντίτυπα εκτύπωσης.** Πληκτρολογείτε το πλήθος των αντιτύπων της εκτύπωσης ή στην περίπτωση του μηχανογραφικού αρχείου “IL01”, το πλήθος των αντιτύπων της συνοδευτικής κατάστασης που θα τυπωθεί.
- **Μονάδα δισκέτας.** Στην περίπτωση του μηχανογραφικού αρχείου IL01, επιλέγετε την μονάδα δισκέτας, στην οποία θα δημιουργηθεί το αρχείο.

Ενεργοποιώντας το πλήκτρο ενεργειών **Αποδοχή**, εκτελείται η επεξεργασία των στοιχείων ΚΕΠΥΟ και στο παράθυρο που εμφανίζεται πατάτε το εικονικό πλήκτρο **Συνέχεια**, οπότε:

A) Στην περίπτωση της **Συγκεντρωτικής κατάστασης ΚΕΠΥΟ**, εμφανίζεται η εκτύπωση με τα στοιχεία που επιλέξατε (Πωλήσεων ή Αγορών), η οποία περιέχει τα στοιχεία:

- Τα γενικά στοιχεία της εταιρείας
- Για κάθε συναλλασσόμενο τα στοιχεία:
 - Α/Α
 - Α.Φ.Μ.
 - Επωνυμία
 - Επάγγελμα
 - Διεύθυνση
 - Αριθμός Φορολογικών Στοιχείων
 - Καθαρή Αξία
- Σύνολα (ανά σελίδα, από μεταφορά, γενικά σύνολα)

B) Στην περίπτωση δημιουργίας του μηχανογραφικού αρχείου "IL01" :

1. Τοποθετούμε την δισκέτα στην μονάδα που ορίσατε και **Enter**. Αν κατά την δημιουργία του αρχείου, θέλετε να διακοπεί η διαδικασία, πατήστε το πλήκτρο ενεργειών **Ακύρωση** και απαντήστε με Ν(αι) στην σχετική ερώτηση επιβεβαίωσης της διακοπής, που εμφανίζεται. Στο σημείο αυτό, υπάρχει η πιθανότητα εμφάνισης μηνυμάτων με προειδοποιήσεις για παρακάτω καταστάσεις:
 - Σε περίπτωση που στην δισκέτα υπάρχει ήδη το αρχείο IL01, η εφαρμογή ρωτάει για την πιθανή αντικατάστασή του. Εφόσον απαντήσετε με Ν(αι), το παλιό αρχείο διαγράφεται και αντικαθίσταται από το καινούριο. Αν απαντήσετε με Ο(χι), τότε τα νέα στοιχεία τοποθετούνται στο τέλος του ήδη υπάρχοντος αρχείου.
 - Σε περίπτωση που η δισκέτα γεμίσει, εμφανίζεται μήνυμα για την αντικατάστασή της από άλλη. Τοποθετείτε την νέα δισκέτα και πατάτε **Enter**. Η εφαρμογή ειδοποιεί για την ολοκλήρωση της διαδικασίας. Στο σχετικό μήνυμα απαντάτε με **Enter**.

2. Στη συνέχεια το πρόγραμμα σας ρωτά αν θέλετε να εκτυπωθεί η ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΚΕΠΥΟ. Αν απαντήσετε με Ν(αι), τότε σ' ένα νέο παράθυρο, επιβεβαιώνετε τη συνέχεια της εκτύπωσης, ενεργοποιώντας το εικονικό πλήκτρο Συνέχεια .

ΕΡΓΑΣΙΕΣ Φ.Π.Α.

Οι εργασίες αυτές, έχουν ομαδοποιηθεί σ' ένα δευτερεύον menu, που καλείται όταν από το κάθετο menu **Εργασίες**, επιλέξετε **Εργασίες Φ.Π.Α.** και είναι οι ακόλουθες:

- Προετοιμασία Φ.Π.Α.
- Περιοδική εκκαθάριση
- Εκκαθαριστική τέλους έτους
- Φ.Π.Α. για πολλές εταιρείες

ΠΡΟΕΤΟΙΜΑΣΙΑ Φ.Π.Α.

Με την διαδικασία αυτή, υπολογίζονται τα στοιχεία που χρειάζονται για να πάρετε τις εκτυπώσεις Φ.Π.Α. (περιοδική εκκαθάριση και εκκαθαριστική τέλους έτους) και πρέπει **υποχρεωτικά να προηγηθεί των εκτυπώσεων** Σχ.14,Σελ.91 .

Η λειτουργία ενεργοποιείται, όταν από το δευτερεύον menu **Εργασίες Φ.Π.Α.** , επιλέξετε **“Προετοιμασία Φ.Π.Α.”** . Σας ζητείται να ορίσετε τα ακόλουθα κριτήρια :

- Την χρήση
- Την περίοδο
- Αν θα είναι επίσημο το έντυπο ή όχι.

ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ

Μέσω της διαδικασίας αυτής εκτυπώνεται η περιοδική δήλωση Φ.Π.Α. Ενεργοποιείται, όταν από το δευτερεύον menu **Εργασίες Φ.Π.Α.** , επιλέξετε **“Περιοδική εκκαθάριση”** . Αρχικά εμφανίζονται τα κριτήρια : χρήση, περίοδος, επίσημο (ναι, όχι), στα οποία δεν έχετε πρόσβαση, αφού τα έχετε ορίσει στην **“Προετοιμασία Φ.Π.Α.”**. Στη συνέχεια σας ζητείται να ορίσετε τα ακόλουθα κριτήρια Σχ.14,Σελ.91 :

- Την ημ/νία υποβολής της δήλωσης
- Το πλήθος αντιτύπων
- Αν θα υπολογίζονται οι τιμές ή όχι
- Αν το έντυπο θα είναι λευκό, συνεχές ή της Εφορίας
- Αν θα γίνεται αυτόματος υπολογισμός προκαταβολής ή όχι
- Τα στοιχεία δηλώσεων. Με το πλήκτρο Enter, εμφανίζονται τα στοιχεία δηλώσεων, για να καταχωρήσετε ό,τι επιθυμείτε.

Ενεργοποιώντας το πλήκτρο ενεργειών **Εκτύπωση** , θα εκτυπωθεί η περιοδική δήλωση Φ.Π.Α.

ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΗ ΤΕΛΟΥΣ ΕΤΟΥΣ

Μέσω της διαδικασίας αυτής εκτυπώνεται η περιοδική δήλωση Φ.Π.Α. Ενεργοποιείται, όταν από το δευτερεύον menu **Εργασίες Φ.Π.Α.** , επιλέξετε “**Εκκαθαριστική τέλους έτους**” .

Σας ζητείται να ορίσετε τα ακόλουθα κριτήρια :

- Το διαχειριστικό έτος
- Αν το έντυπο θα είναι επίσημο ή όχι
- Τον τύπο της εκτύπωσης (περιοδική δήλωση ή ταχυπληρωμή)
- Αν το έντυπο θα είναι λευκό, συνεχές ή της Εφορίας
- Το πλήθος αντιτύπων
- Αν θα υπολογίζονται οι τιμές ή όχι
- Τα στοιχεία δηλώσεων. Με το πλήκτρο **F5** εμφανίζονται τα στοιχεία δηλώσεων, για να καταχωρήσετε ό,τι επιθυμείτε.

Ενεργοποιώντας το πλήκτρο ενεργειών **Εκτύπωση** , θα εκτυπωθεί η εκκαθαριστική δήλωση Φ.Π.Α.

Φ.Π.Α. ΓΙΑ ΠΟΛΛΕΣ ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ

Μέσω αυτής της λειτουργίας, μπορείτε να πάρετε τις εκτυπώσεις Φ.Π.Α. για πολλές εταιρείες ταυτόχρονα. Έτσι, μπορείτε να εξοικονομήσετε τον χρόνο που θα χρειαζόταν για την κάθε εταιρεία ξεχωριστά. Ενεργοποιείται, όταν από το δευτερεύον menu **Εργασίες Φ.Π.Α.** , επιλέξετε “**Φ.Π.Α. για πολλές εταιρείες**” .

Οι διαθέσιμες εταιρείες εμφανίζονται σε παράθυρο με τίτλο “Επιλογή εταιρειών”.

Μπορείτε να επιλέξετε μία ή περισσότερες εταιρείες επιλεκτικά, αν μετακινηθείτε σε κάθε εταιρεία και ενεργοποιήσετε το πλήκτρο ενεργειών **√** . επιπλέον έχετε τη δυνατότητα να επιλέξετε όλες τις εταιρείες με το πλήκτρο ενεργειών **Όλες** ή καμιά από τις εταιρείες με το πλήκτρο ενεργειών **Καμία** .

Από τη στιγμή που θα επιλέξετε μία ή περισσότερες εταιρείες, τότε μέσω της επιλογής “Εκτυπώσεις” που θα βρίσκεται στο οριζόντιο menu του παραθύρου, μπορείτε να επιλέξετε ποια εκτύπωση θέλετε να πάρετε. Η εκτύπωση αυτή θα εκτελεστεί συνεχόμενα για τις εταιρείες που έχετε επιλέξει.

ΚΛΕΙΣΙΜΑΤΑ

Η εφαρμογή προβλέπει δύο είδη κλεισιμάτων :

- 1 . Κλείσιμο περιόδου
2. Κλείσιμο έτους

Οι εργασίες αυτές, έχουν ομαδοποιηθεί σ' ένα δευτερεύον menu, που καλείτε όταν από το κάθετο menu Εργασίες, επιλέξετε “Κλεισίματα” .

ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΠΕΡΙΟΔΟΥ

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

Προτού προχωρήσετε στο κλείσιμο της περιόδου, πρέπει να λάβετε υπόψιν σας τα παρακάτω:

Προσοχή!

1. Η οριακή ημερομηνία πρέπει να είναι μικρότερη ή ίση της σημερινής ημερομηνίας.
2. Η ημ/νία κλεισίματος πρέπει να είναι ημ/νία τέλους περιόδου.
3. Μετά το κλείσιμο περιόδου δεν μπορείτε να μεταβάλλετε ή να καταχωρήσετε άρθρα με ημερομηνία μικρότερη ή ίση της οριακής ημερομηνίας.
4. Δεν γίνεται επιτρεπτό το κλείσιμο περιόδου, αν υπάρχουν προβλέψεις με προηγούμενη ημερομηνία.

Το παράθυρο κλεισίματος περιόδου, πρέπει τα παρακάτω στοιχεία :

- **Ημερομηνία τελευταίου κλεισίματος περιόδου** : το πρόγραμμα εμφανίζει την ημερομηνία του τελευταίου κλεισίματος περιόδου.
- **Ημερομηνία νέου κλεισίματος περιόδου** : το πρόγραμμα προτείνει την ημερομηνία λήξης την επόμενης περιόδου, αν ήδη έχει γίνει τουλάχιστον μια φορά κλείσιμο, αλλιώς την 31/1 του τρέχοντος έτους.

Το κλείσιμο περιόδου οριστικοποιείται, εφόσον ενεργοποιήσετε το πλήκτρο ενεργειών

Αποδοχή .

ΚΛΕΙΣΙΜΟ ΕΤΟΥΣ

Το κλείσιμο έτους διαγράφει όλες τις κινήσεις της χρήσης που έληξε, αφού διαμορφώσει αυτόματα τα υπόλοιπα των λογαριασμών για τη νέα χρήση με τις κατάλληλες εγγραφές απογραφής. Επιπλέον, ενημερώνονται τα αρχεία των λογαριασμών βάσει των εγγραφών που έγιναν στη νέα χρήση.

Το κλείσιμο έτους έχει σαν **αποτέλεσμα** να διαγραφούν όλες οι εγγραφές και να μηδενιστούν όλα τα πεδία χρέωσης και πίστωσης αφού πρώτα μεταφερθεί το τρέχον υπόλοιπο κάθε λογαριασμού σαν εκ μεταφοράς (εξ απογραφής χρέωση ή πίστωση ανάλογα με το αν είναι χρεωστικό ή πιστωτικό).

Προσοχή!

1. Τα αποτελέσματα της εργασίας αυτής είναι ΑΔΥΝΑΤΟ ν' ακολουθηθούν αργότερα, γι' αυτό πρέπει να λάβετε σοβαρά υπόψη σας τα ακόλουθα :

- Να πάρετε αντίγραφα ασφαλείας (backup).
- Να έχετε ολοκληρώσει τις διαδικασίες ΚΕΠΥΟ.
- Να έχουν δημιουργηθεί εντάλματα πληρωμής/γραμμάτια είσπραξης για όλα τα τιμολόγια και να έχουν εκτυπωθεί.
- Να έχουν δημιουργηθεί άρθρα για όλα τα εντάλματα πληρωμής/γραμμάτια είσπραξης.
- Να έχουν οριστικοποιηθεί όλες οι προβλέψεις της τρέχουσας χρήσης.

Το κλείσιμο έτους γίνεται σε **δύο Φάσεις** :

Α' ΦΑΣΗ

Σ' αυτή τη φάση δημιουργούνται οι εγγραφές κλεισίματος Ισολογισμού. Για την δημιουργία των εγγραφών κλεισίματος Ισολογισμού, σας ζητείται να ορίσετε τα στάδια κλεισίματος, το Ημερολόγιο (πρέπει να είναι τύπου Απογραφής/Κλεισίματος), το παραστατικό και την Αιτιολογία. Το κλείσιμο της Αναλυτικής Λογιστικής γίνεται με τον ίδιο τρόπο, αφού ορίσετε τα παραπάνω στοιχεία.

Τα άρθρα που δημιουργούνται, καταχωρούνται στο Ημερολόγιο Κλεισίματος, με το παραστατικό και την Αιτιολογία που ορίσατε. Θα περιέχουν τους λογαριασμούς, στους οποίους έχετε ορίσει λογαριασμό αποτελεσμάτων και το στάδιο κλεισίματος τους ανήκει σ' αυτά που επιλέξατε, με ποσά τα υπόλοιπα τους στην τρέχουσα χρήση.

Β' ΦΑΣΗ

Στη Β' φάση εκτελούνται τα ακόλουθα:

1. Διαγραφή όλων των εγγραφών της τρέχουσας χρήσης.
2. Μεταφορά με δημιουργία άρθρων των υπόλοιπων των λογαριασμών στα εκ μεταφοράς της επόμενης χρήσης.
3. μετονομασία της επόμενης χρήσης σε τρέχουσα και υπολογισμός των αντιστοίχων συνόλων.

ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Για περισσότερη και καλύτερη κατανόηση της παραμετροποίησης της εφαρμογής DEFACTO της LOGIC, ακολουθούν ορισμένες κύριες εκτυπώσεις (PRINT-SCREEN) της ανωτέρω εφαρμογής.

Computer Logic		
Defacto / Γενική Λογιστική		
Σύμφωνη με τον ΚΒΣ (Π. Δ. 186/1992)		
Έκδοση V 2.30		
Copyright (c) Computer Logic S.A.		
Γενικ Λογιστ	Στοιχεία έκδοσης	Ελεύθερη Μνήμη
	Ελληνική έκδοση.	Πρωτεύουσα 62405 KB
	Single-User	Δευτερεύουσα
Αναλυτ Λογιστ	Αρ. σειράς X X X	Δίσκος 2096832 KB
	Διαθέσιμο	
Χρήστης 1		
Ok		

Ερ

DEFACTO
Γενική Λογιστική

Σύμφωνη με τον ΚΒΣ (Π.Δ.186/1992)
Αριθμός Σειράς XXX

Εταιρία		Χρήστης	Επιλογή
Δοκιμή	111 CLW		
ΜΠΟΜΗΣ ΣΠ. ΑΕοκ	100	Κλειδί	Τέλος
Δημιουργία	Διαγραφή	Ημ/νία	Οδηγίες
		ΔΕ 31-12-01	

(Σ.1)

(C) Computer Logic

V 2.30

ΜΠΟΜΗΣ ΣΠ. ΑΕοκ

ΔΕ 31-12-01

19:59:34

DEFACTO/Γενική Λογιστική

Εργασίες Υποσυστήματα Παραμετροποίηση Αρχεία Οδηγίες

Γενική Λογιστική	Λογιστικά Άρθρα Γενικής	Προβλέψεις Γενικής	Εισπραξεις Πληρωμές
Αναλυτική Λογιστική	Λογιστικά Άρθρα Αν/κής	Προβλέψεις Αναλυτικής	Διαχείριση Τιμολογίων

(Σ.2)

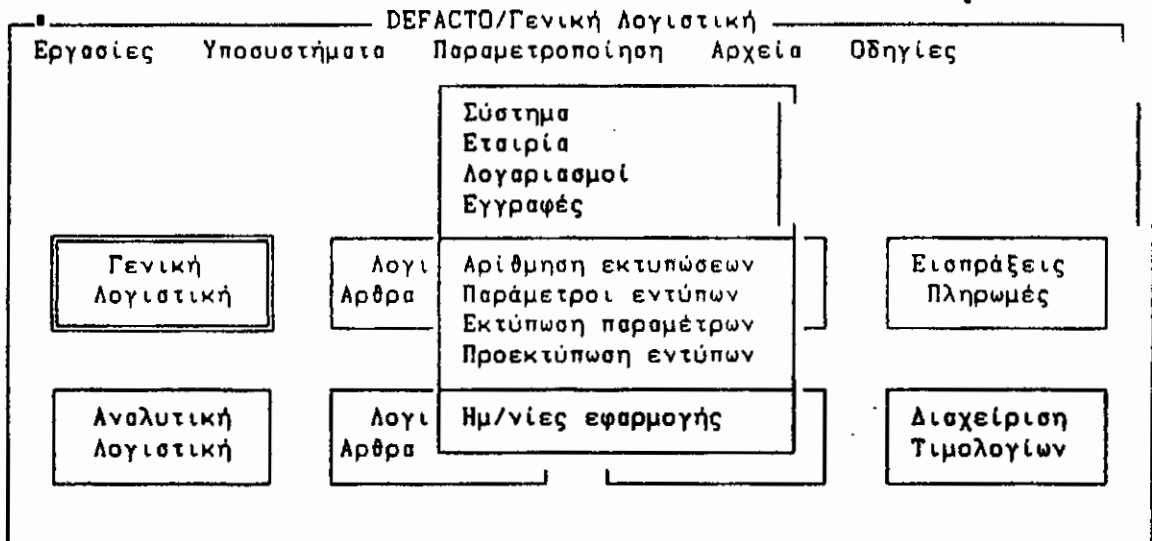
(C) Computer Logic

V 2.30

ΜΠΟΜΗΣ ΣΠ. ΑΕοκ

ΔΕ 31-12-01

20: 1: 4



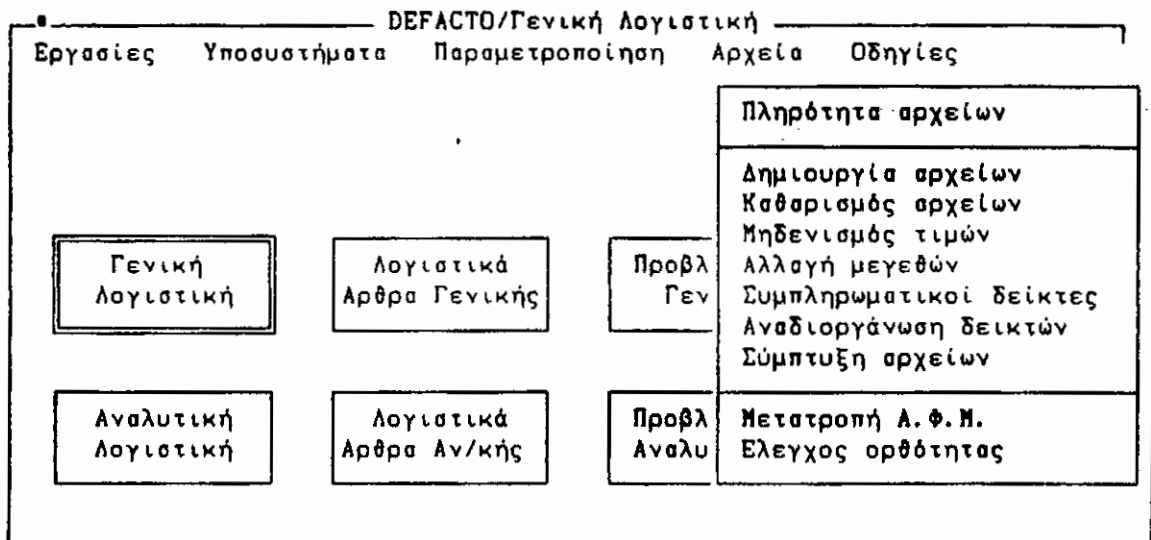
(Σχ.3)

(C) Computer Logic

V 2.30

ΜΠΟΝΗΣ ΣΠ. ΑΕοκ

ΔΕ 31-12-01 20: 9:14



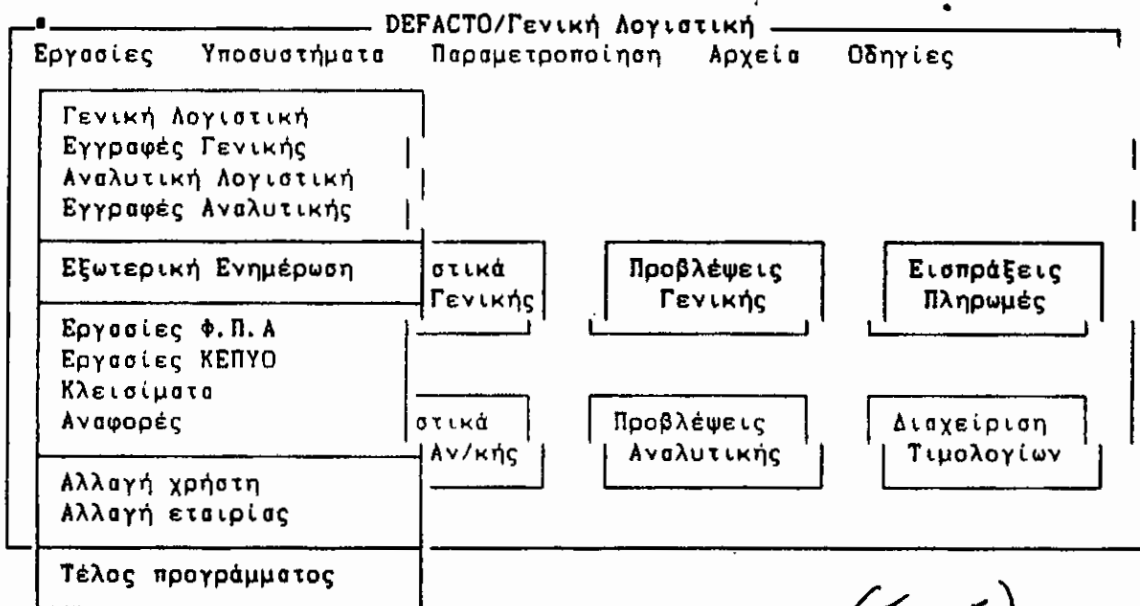
(Σχ.4)

(C) Computer Logic

V 2.30

ΜΠΟΝΗΣ ΣΠ. ΑΕοκ

ΔΕ 31-12-01 20:10:24

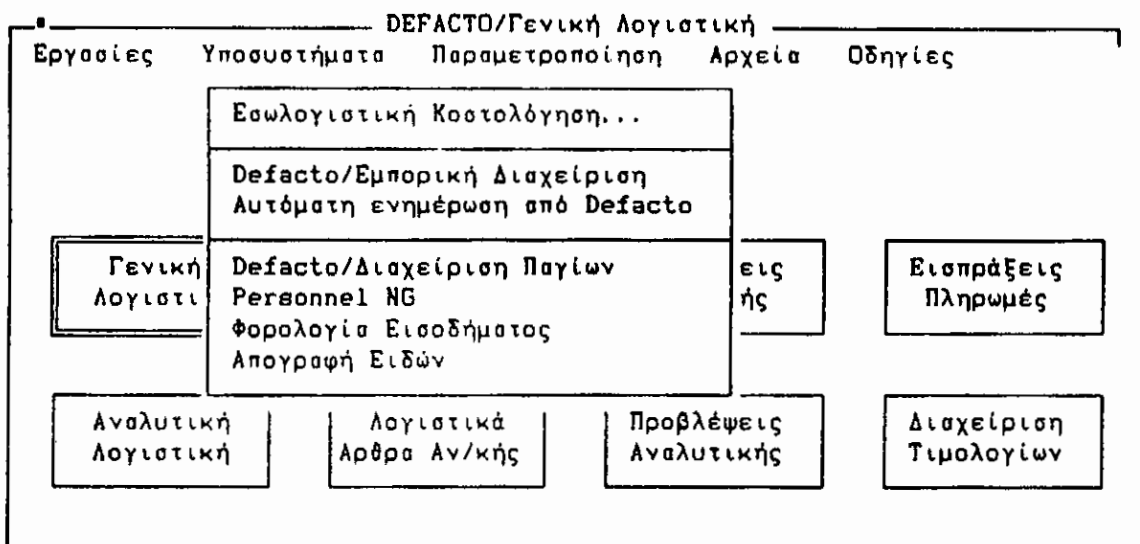


(C) Computer Logic

V 2.30

ΜΠΟΜΗΣ ΣΠ. ΑΕοκ

ΔΕ 31-12-01 20: 7:14



(C) Computer Logic

V 2.30

ΜΠΟΜΗΣ ΣΠ. ΑΕοκ

ΔΕ 31-12-01 20: 8:14

Ορισμός γενικών παραμέτρων - Σελ. 1

Κωδικοί λογαριασμών					Προηγ. χρήσεις					
Μορφή κωδικού : [NN.NN.NN.NNN] Βαθμίδα					A'	B'	Γ'	Δ'	Ε'	Πλήθος : 10 .
Πλήθος βαθμίδων : 5										
Βαθμίδα εγγραφών : 3					Μήκος	2	5	8	12	
Στοιχεία εταιρείας										
Τίτλος : ΜΠΟΜΗΣ ΣΠ. ΑΕοκ					Περιγραφή :					
Επωνυμία					Νομ. Μορφή: Ανώνυμη					
ή Ονομ/μο : ΜΠΟΜΗΣ					Α. Φ. Μ. : 094154060					
Όνομα : ΣΠΥΡΙΔΩΝ					Ταυτότητα :					
Ον. πατέρα : ΑΝΔΡΕΑΣ					Δ. Ο. Υ. : Α ΠΑΤΡΩΝ					
Είδ. Επιχ. : ΕΜΠΟΡΙΟ					Κωδ. ΔΟΥ : 2331					
Διεύθυνση : ΚΟΡΙΝΘΟΥ 322					Αρ. Φακ. ΑΕ :					
:					Σχόλιο :					
Ταχ. Κώδ. : 262 23					Data W/H: Οχι					
Πόλη : ΠΑΤΡΑ										
Τηλέφωνα : 434-434										
<<		>>		Συνέχεια			Ακύρωση		Οδηγίες	

(C) Computer Logic

V 2.30

ΜΠΟΜΗΣ ΣΠ. ΑΕοκ

ΔΕ 31-12-01 20:16:14

(ΣΧ. 7)

Ορισμός γενικών παραμέτρων - Σελ. 2

Εγγραφές					Περιοχή δίσκου εφαρμογών					
Αποκλ. διαχ. προβλέψ: Οχι					Defacto/Εμπ. Διαχ/ση : c:\defacto\					
Ελεγχoi υπολ. με " : Ναι					Defacto/Πάγια : c:\dfpragia\					
Καταχ. ΦΠΑ ως εξόδου: Οχι					Πρωτόκολλο :					
Επιτρέπ. αρνητ. ποσά: Ναι					Personnel NG : c:\rnh\					
+/- Ημέρες εγγραφών : 365 365					Μητρώο μελών :					
Συναλλασσόμενοι					Φορολογία Εισοδήματος :					
Επιβεβαίωση ΑΦΜ: Ναι					Απογραφή ειδών :					
Αυτόματη κλήση ΑΦΜ: Ναι					Στοιχεία μηχανογραφικής διάρθρωσης					
Βαθμίδα: Γ'βάθμιοι					Κωδικός λογαριασμού : 57.99.99.999					
Προϋπολογισμός					Κωδικός ημερολογίου : 001					
Είδος ελέγχου: Καθόλου					Διαχείριση					
Για υπέρβαση του % : 0,00					Δεκαδικά αξιών : 0					
Περίοδος επάρκειας: Έτος					Δεκαδικά αξιών νομίμ.: 2					
Ενημέρωση αναπρ/γών: Ποτέ					Αυτόμ. εμφάνιση zoom: Οχι					
					Ελεγχος περιεχομένου: Ναι					
<<		>>		Συνέχεια			Ακύρωση		Οδηγίες	

(C) Computer Logic

V 2.30

ΜΠΟΜΗΣ ΣΠ. ΑΕοκ

ΔΕ 31-12-01 20:17:24

(ΣΧ. 8)

Διαχείριση λογαριασμών

Εκτύπωση Γενικού & Αναλυτικού Ισοζυγίου - Σελ. 1

Επιλογές

Επιλογή φόρμα*: Καμία φόρμα

Κατηγορία λογαριασμού: Α, Β, Γ, Δ, Ε

Από λογαριασμό: **

Εως λογαριασμό:

Χαρακτηρισμός λογαριασμού: Π, Α, Λ, Ρ, Ζ, Σ, Φ, Δ, Κ, Τ, Γ, Β, Ε, Σ

Από Ημερομηνία: ΔΕ 31-12-01

Εως Ημερομηνία: ΔΕ 31-12-01

Να περιληφθεί η προσωρινή απογραφή: Όχι

Τίτλος Εκτύπωσης

Εκτύπωση Γενικού & Αναλυτικού Ισοζυγίου

Περιφερειακά

Εκτυπωτής

<< >> Εκτύπωση Περιφερειακά... Τέλος

(C) Computer Logic

V 2.30

ΜΠΟΜΗΣ ΣΠ. ΑΕοκ

ΔΕ 31-12-01 18:38:54

(Σχ. 9)

Διαχείριση λογαριασμών

Εκτύπωση Γενικού & Αναλυτικού Ισοζυγίου - Σελ. 2

Επιλογές

Επιλογή: Κιν. στη Περίοδο

Να συμπεριληφθούν οι προβλέψεις: Όχι

Νόμισμα*:

Πλάτος χαρτιού: Στενό

Σύνολο Υπολοίπων: Πρωτοβαθμίων

Τίτλος Εκτύπωσης

Εκτύπωση Γενικού & Αναλυτικού Ισοζυγίου

Περιφερειακά

Εκτυπωτής

<< >> Εκτύπωση Περιφερειακά... Τέλος

(C) Computer Logic

V 2.30

ΜΠΟΜΗΣ ΣΠ. ΑΕοκ

ΔΕ 31-12-01 18:39:54

(Σχ. 10)

Τροποποίηση λογαριασμών (Γενικά στοιχεία) - Σελ. 1

Σελίδα Επιλογές Οδηγίες
 Λογαριασμός : 20.08.00.000

Τίτλος : ΑΓΟΡΕΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ	
Εναλ. κωδικός :	
Εναλ. τίτλος :	
Παρατήρηση :	
Χαρακτηριστικά Χαρακτηρισμός: Αγορές/Αποθέμ Επίπεδο πρόσβασης : 0 Κατηγορία Φ.Π.Α. : 2 * Ειδ. φόρου : 0	Ελεγχος Μέγιστο ποσό εγγρ. : 0 Ανω όριο χρεωστ. υπ. : 0 Ανω όριο πιστωτ. υπ. : 0 Είδος ελέγχου: Καθόλου Συμπεριφορά στο κλείσιμο Α/σμός αποτελεσμάτων : Στάδιο κλεισίματος:
Προβολή 	Τροποποίηση
Διαγραφή 	Τέλος

(C) Computer Logic

V 2.30

ΜΠΟΜΗΣ ΣΠ. ΑΕοκ

ΔΕ 31-12-01 20:14:14

(ΣΧ.11)

Διαχείριση άρθρων

Επιλογές Εκτυπώσεις Επεξεργασία Οδηγίες
 Από Ημερομηνία : ΔΕ(31-12-01) Εως :
 Από Α/Α άρθρου : Εως :

Α/Α	Ημλ	Ημ/νία	Παραστατικό	Αιτιολογία	Ε	Υ	Κ

<< < > >> Εισαγωγή Μεταφορά Ακυρωτικό Τέλος

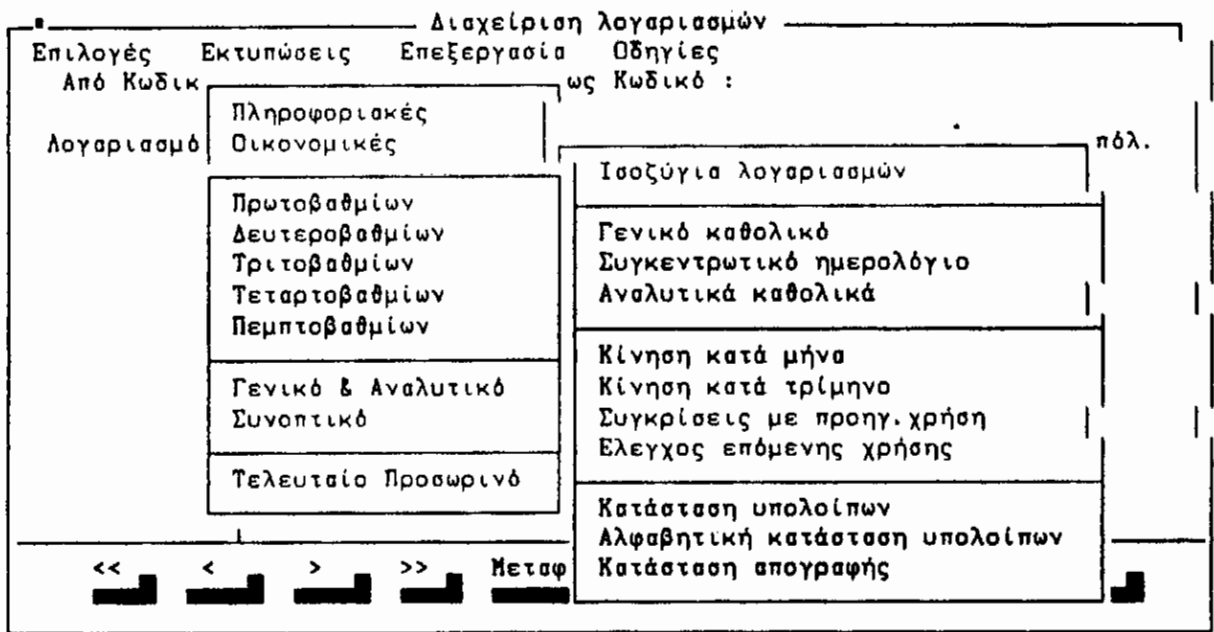
(C) Computer Logic

V 2.30

ΜΠΟΜΗΣ ΣΠ. ΑΕοκ

ΔΕ 31-12-01 20:15:14

(ΣΧ.12)



(C) Computer Logic

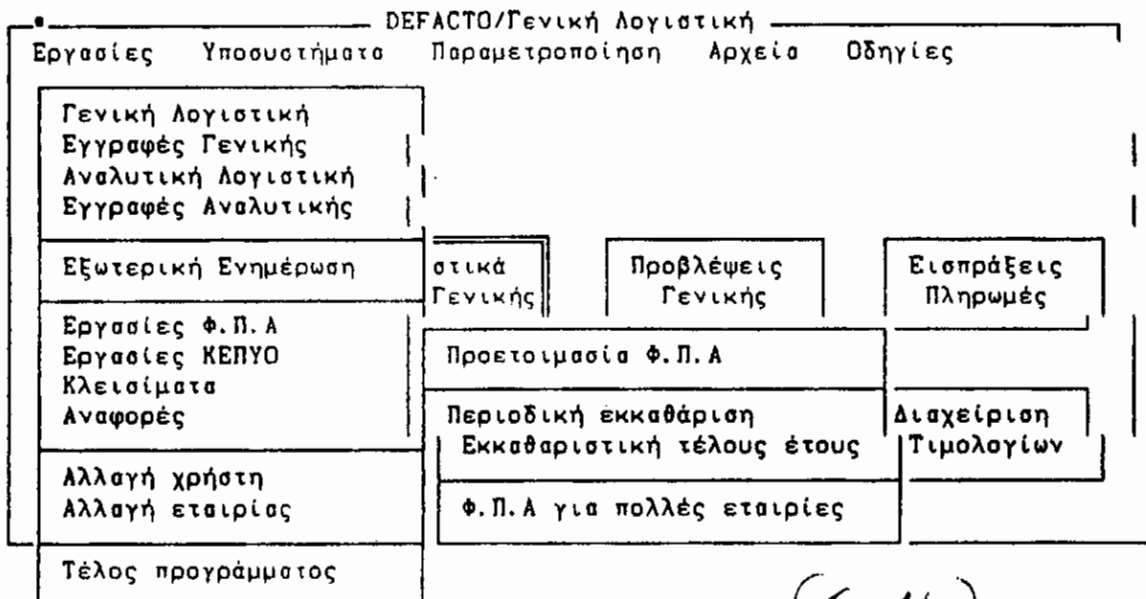
V 2.30

ΜΠΟΜΗΣ ΣΠ. ΑΕΟκ

ΔΕ 31-12-01

20:18:31

(Σ x. 13)



(Σ x. 14)

(C) Computer Logic

V 2.30

ΜΠΟΜΗΣ ΣΠ. ΑΕΟκ

ΔΕ 31-12-01

20:19:47

Πληρότητα αρχείων

Εργασίες	A/A	Αρχείο	Συνολ.	Χρησιμ.	Διαθεσ.	
	1	Λογαριασμών	5 000	1 810	3 190	
	2	Συνόλων	1 000	514	486	
	3	Εγγραφών	1 000	428	572	
	4	Συναλλασσομένων	50	0	50	
	5	Ενταλμ./Γραμματ	50	0	50	
	6	Αναπροσαρμογών	50	0	50	
Γενι Λογισ	7	Μοντ.κατανομής	50	0	50	άξεις
	8	Τύπ.τιμολογίων	50	14	36	ωμές
	9	Τυποπ. άρθρων	50	25	25	
Αναλυ Λογισ		<< >> Γραφικά		Τέλος		ίριση ογίων

(Σχ.15)

(C) Computer Logic

V 2.30

ΜΠΟΜΗΣ ΣΠ. ΑΕοκ

ΔΕ 31-12-01 20:11:47

Διαχείριση λογαριασμών

Επιλογές Εκτυπώσεις Επεξεργασία Οδηγίες
Από Κωδικό : ** Εως Κωδικό :

Λογαριασμός	Τίτλος	Χρεωστ. Υπόλ.	Πιστωτ. Υπόλ.
01	Αλλότρια περιουσιακά στοιχεία		0
02	Χρεωστικοί λογαριασμοί εγγυήσεων		0
03	Απαιτήσεις απο αμφοτεροβαρείς σ		0
04	Διάφοροι λογαριασμοί πληροφοριώ		0
05	Δικαιούχοι αλλότριων περιουσιακ		0
06	Πιστωτικοί λογ/σμοί εγγυήσεων κ		0
07	Υποχρεώσεις απο αμφοτεροβαρείς		0
08	Διάφοροι λογαριασμοί πληροφοριώ		0
10	Εδαφικές εκτάσεις	12 736 000	
11	Κτίρια-Εγκαταστάσεις-Τεχνικά Ερ	256 686 922	
12	Μηχανήματα-Τεχνικές Εγκαταστάσε	133 861 710	
13	Μεταφορικά Μέσα	14 073 165	

<< < > >> Μεταφορά Εισαγωγή Ανάλυση Τέλος

(Σχ.16)

(C) Computer Logic

V 2.30

ΜΠΟΜΗΣ ΣΠ. ΑΕοκ

ΔΕ 31-12-01 20:12:54

Ορισμός ορίων χρήσης (Τρέχουσα χρήση)

Ημ/νία αρχής χρήσης : ΔΕ 1- 1-2001
 Ημ/νία τέλους χρήσης : ΔΕ 31-12-2001

Περίοδος	Ονομασία Περιόδου	Οριακή Ημερομηνία
0	Απογρ.	ΚΥ 31-12-2000
1	Ιαν. 01	ΤΕ 31- 1-2001
2	Φεβ. 01	ΤΕ 28- 2-2001
3	Μαρ. 01	ΣΑ 31- 3-2001
4	Απρ. 01	ΔΕ 30- 4-2001
5	Μαι. 01	ΠΕ 31- 5-2001
6	Ιουν 01	ΣΑ 30- 6-2001
7	Ιουλ 01	ΤΡ 31- 7-2001
8	Αυγ. 01	ΠΑ 31- 8-2001
9	Σεπ. 01	ΚΥ 30- 9-2001
10	Οκτ. 01	ΤΕ 31-10-2001
11	Νοε. 01	ΠΑ 30-11-2001
12	Δεκ. 01	ΔΕ 31-12-2001
Περίοδος κλεισίματος :	Κλεισ.	ΔΕ 31-12-2001

Αποδοχή

<<

>>

Τέλος

(C) Computer Logic

V 2.30

ΜΠΟΜΗΣ ΣΠ. ΑΕοκ

ΔΕ 31-12-01 20:30:5#

(Σχ. 18)

DEFACTO/Γενική Λογιστική

Εργασίες Υποσυστήματα Παραμετροποίηση Αρχεία Οδηγίες
 Κατηγορίες Φ.Π.Α.

A/A	%ΦΠΑ	Λογ. Εισροών	Λογ. Εκροών
0	0.00000		
1	18.00000	54.00.##.018	54.00.##.018
2	8.00000	54.00.##.008	54.00.##.008
3	4.00000		
4	18.00000	54.00.##.018	54.00.##.018
5	8.00000	54.00.##.008	54.00.##.008
6	18.00000	54.00.##.018	54.00.##.018
7	18.00000		54.00.##.018
8	8.00000		54.00.##.008
9	18.00000	54.00.##.018	

Γενική
ΛογιστικήΑναλυτική
Λογιστικήισπράξεις
Πληρωμέςισχείριση
ιμολογίων

Zoom

Μεταφορά

Τέλος

(Σχ. 17)

(C) Computer Logic

V 2.30

ΜΠΟΜΗΣ ΣΠ. ΑΕοκ

ΔΕ 31-12-01 20:33:2#

Τροποποίηση λογαριασμών (Γενικά στοιχεία) - Σελ. 1

Αναζήτηση Οδηγίες		Κίνηση Λογαριασμού		
Λογαριασμός : 38.00.00		Ταμείο		
Ημ/νία	Παραστατικό	Χρέωση	Πίστωση	Υπόλοιπο
Εκ μεταφοράς				0
31-10-01	ΑΠΟΓΡΑΦΗ	32 716 777		32 716 777
3-11-01	ΠΛΗΡ. ΜΙΣΘΟΔ.		2 242 000	30 474 777
20-11-01	180.20/11/01		2 500 000	27 974 777
22-11-01	ΦΟΡΤ. 15550		14 160	27 960 617
25-11-01	ΤΔΑ. 56540		16 520	27 944 097
27-11-01	ΠΛΗΡ. ΣΕ ΔΟΥ		156 521	27 787 576
28-11-01	1550.28/11/01		2 500 000	25 287 576
28-11-01	6591.28/11/01	5 000 000		30 287 576
29-11-01	ΠΛΗΡΩΜΗ ΙΚΑ		2 306 439	27 981 137
30-11-01	ΑΠ. ΠΛ. 1255		30 270	27 950 867
4-12-01	ΠΛΗΡ. 11/2001		2 132 369	25 818 498
20-12-01	ΠΛΗΡ. ΔΩΡΟΥ ΧΡ		2 184 579	23 633 919
26-12-01	ΠΛΗΡ. ΙΚΑ		1 600 500	22 033 419

<< < > >> Zoom Αρθρο Τέλος

(C) Computer Logic

V 2.30

ΜΠΟΜΗΣ ΣΠ. ΑΕοκ

ΔΕ 31-12-01 20:48:54

(ΣΧ. 19)

Τροποποίηση λογαριασμών (Γενικά στοιχεία) - Σελ. 1

Σελίδα Επιλογές Οδηγίες		Παράμετροι Φ.Π.Α.	
Λογαριασμός : 38.00.00			
Εναλ.κ	<input type="checkbox"/> Εμπορεύματα	<input type="checkbox"/> Σε χώρες εντός ΕΟΚ	
Εναλ.	<input type="checkbox"/> Προϊόντα	<input type="checkbox"/> Σε χώρες εκτός ΕΟΚ	
Παρα	<input type="checkbox"/> Υπηρεσίες	<input type="checkbox"/> Μικτά (εντός/εκτός ΕΟΚ)	
	<input type="checkbox"/> Πάγια	<input type="checkbox"/> Πραγματικές αξίες	
	<input type="checkbox"/> Αυτοπαραδόσεις	<input type="checkbox"/> Πλασματικές αξίες	
	<input type="checkbox"/> Λοιπά έσοδα (Προμ/Επιδ/Ενοίκ)	<input type="checkbox"/> Τριγωνικές παραδόσεις	
Χαρα	<input type="checkbox"/> Ταξίδια	<input type="checkbox"/> Με Ε.Φ.Κ.	99 999
Χα	<input type="checkbox"/> Καπν/Εφημ/Περιοδικά	<input type="checkbox"/> Αφορολόγητα	99 999
	<input type="checkbox"/> Πράξεις λήπτη	<input type="checkbox"/> Μη υποκείμενα	0
Επίπεδ	<input type="checkbox"/> Αγορές βάσει άρθρου 32	<input type="checkbox"/> Απο απόσταση	ση
	<input type="checkbox"/> Πράξεις άρθρου 36α & 36β	<input type="checkbox"/> Με δικαίωμα έκπτωσης	
Κατηγ	<input type="checkbox"/> Εισαγωγές/Αποκτήσεις	<input type="checkbox"/> Βάσει ΠΟΛ 1262/93	
	<input type="checkbox"/> Εξαγωγές/Παραδόσεις		

Τέλος

(C) Computer Logic

V 2.30

ΜΠΟΜΗΣ ΣΠ. ΑΕοκ

ΔΕ 31-12-01 20:49:54

(ΣΧ. 20)

Διαχείριση λογαριασμών (Γ' βαθμίων)

Επιλογές Εκτυπώσεις Επεξεργασία Οδηγίες
 Από Κωδικό : 64.00.** Εως Κωδικό :

64.00	Εξοδα μεταφορών		
Λογαριασμός	Τίτλος	Χρεωστ. Υπόλ.	Πιστωτ. Υπόλ.
64.00.00	ΕΞΟΔΑ ΚΙΝΗΣΕΩΣ ΜΕΤ. ΜΕΣΩΝ	1 928 169	*
64.00.01	Εξοδα μεταφοράς προσωπικού με μ	0	
64.00.02	ΕΞΟΔΑ ΜΕΤΑΦ. ΑΓΑΘΩΝ Μ Η ΤΡΙΤΩΝ	3 228 634	
64.00.04	Εξοδα διακινήσεων (εσωτ.) υλικώ	0	

<< < > >> **Μεταφορά** **Εισαγωγή** **Ανάλυση** **Τέλος**

(ΣΧ. 21)

(C) Computer Logic

V 2.30

ΜΠΟΜΗΣ ΣΠ. ΑΕοκ

ΔΕ 31-12-01 11:44

Τροποποίηση λογαριασμών (Γενικά στοιχεία) - Σελ. 1

Σελίδα Επιλογές Οδηγίες
 Λογαριασμός : 64.00.00

Τίτλος : (ΕΞΟΔΑ ΚΙΝΗΣΕΩΣ ΜΕΤ. ΜΕΣΩΝ)

Εναλ. κωδικός :
 Εναλ. τίτλος :
 Παρατήρηση : Καύσιμα-λιπαντικά-διόδια

Χαρακτηριστικά	Ελεγχοι
Χαρακτηρισμός: Εξοδα	Μέγιστο ποσό εγγρ. : 0
Επίπεδο πρόσβασης : 0	Ανω όριο χρεωστ. υπ. : 0
Κατηγορία Φ.Π.Α. : 6	Ανω όριο πιστωτ. υπ. : 0
* Ειδ. Φόρου : 2	Είδος ελέγχου: Καθόλου
	Συμπεριφορά στο κλείσιμο
	Λ/ομός αποτελεσμάτων :
	Στάδιο κλεισίματος :

Προβολή **Τροποποίηση** **Διαγραφή** **Τέλος**

(C) Computer Logic

V 2.30

ΜΠΟΜΗΣ ΣΠ. ΑΕοκ

ΔΕ 31-12-01 11:45

(ΣΧ. 22)

Β' ΜΕΡΟΣ

Στην συνέχεια και αφού έχουν προηγηθεί ενδεικτικές εγγραφές και παραμετροποιήσεις, ακολουθούν οι εκτυπώσεις για κάθε περίοδο (Νοεμβρίου, Δεκεμβρίου) ξεχωριστά ως εξής :

- Εκτύπωση ελέγχου εγγραφών
- Εκτύπωση Γενικού & Αναλυτικού Ισοζυγίου
- Περιοδική Εκκαθάριση Φ.Π.Α.
- Ισοζύγιο Α' Βάθμων της 31-10-2001 (Ως προηγούμενα σύνολα / Απογραφή
- Ισοζύγιο Α' Βάθμων της 31-12-2001

ΗΜΕΡ : 31-12-01

Εκτύπωση ελέγχου εγγραφών

ΣΕΛ. : 1

ΜΠΟΗΚΣ

Υ 2.30

A/A	Ημ/λ	Ημ/νία	Παραστατικό	Κωδικός	Τίτλος Α/σμού	Αιτιολογία	Ένολ. παρ.	Χρέωση	Πίστωση
31001	1-11-01	17ΔΑ.10		120.08.00.000	ΑΓΟΡΕΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ	ΑΓΟΡΕΣ		500 000	01
1001	1-11-01	17ΔΑ.10		154.00.20.008	ΦΠΑ ΑΓΟΡΩΝ 08%	ΑΓΟΡΕΣ		40 000	01
1001	1-11-01	17ΔΑ.10		150.00.00.000	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	ΑΓΟΡΕΣ		01	540 000
Σύνολο άρθρου 3								540 000	540 000
41001	1-11-01	17ΔΑ.510		120.08.00.000	ΑΓΟΡΕΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ	ΑΓΟΡΕΣ		1 850 000	01
1001	1-11-01	17ΔΑ.510		154.00.20.008	ΦΠΑ ΑΓΟΡΩΝ 08%	ΑΓΟΡΕΣ		148 000	01
1001	1-11-01	17ΔΑ.510		150.00.00.000	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	ΑΓΟΡΕΣ		01	1 998 000
Σύνολο άρθρου 4								1 998 000	1 998 000
51001	115-11-01	17ΔΑ.50		120.18.00.000	ΑΓΟΡΕΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ	ΑΓΟΡΕΣ 18%		2 500 000	01
1001	115-11-01	17ΔΑ.50		154.00.20.018	ΦΠΑ ΑΓΟΡΩΝ 18%	ΑΓΟΡΕΣ 18%		450 000	01
1001	115-11-01	17ΔΑ.50		150.00.00.000	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	ΑΓΟΡΕΣ 18%		01	2 950 000
Σύνολο άρθρου 5								2 950 000	2 950 000
61001	120-11-01	ΠΙΣΤ. ΤΙΜ		150.00.00.000	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	ΠΙΣΤ. ΑΓΟΡΩΝ 8%		120 000	01
1001	120-11-01	ΠΙΣΤ. ΤΙΜ		120.08.02.000	ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ ΑΓΟΡΩΝ	ΠΙΣΤ. ΑΓΟΡΩΝ 8%		01	111 111
1001	120-11-01	ΠΙΣΤ. ΤΙΜ		154.00.20.008	ΦΠΑ ΑΓΟΡΩΝ 08%	ΠΙΣΤ. ΑΓΟΡΩΝ 8%		01	8 889
Σύνολο άρθρου 6								120 000	120 000
71001	120-11-01	ΠΙΣΤ. ΤΙΜ.15		150.00.00.000	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	ΠΙΣΤ. ΕΠΙΣΤΡ. ΑΓΟΡ		350 000	01
1001	120-11-01	ΠΙΣΤ. ΤΙΜ.15		120.18.01.000	ΕΠΙΣΤΡΟΦΕΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ	ΠΙΣΤ. ΕΠΙΣΤΡ. ΑΓΟΡ		01	296 610
1001	120-11-01	ΠΙΣΤ. ΤΙΜ.15		154.00.20.018	ΦΠΑ ΑΓΟΡΩΝ 18%	ΠΙΣΤ. ΕΠΙΣΤΡ. ΑΓΟΡ		01	53 390
Σύνολο άρθρου 7								350 000	350 000
81001	3-11-01	17ΔΑ.155		130.00.00.000	ΠΕΛΑΤΕΣ	ΠΡΑΝΣΕΙΣ ΧΟΝΔΡ.81		455 000	01
1001	3-11-01	17ΔΑ.155		170.08.00	ΧΟΝΔΡΙΚΕΣ ΠΡΑΝΣΕΙΣ	ΠΡΑΝΣΕΙΣ ΧΟΝΔΡ.81		01	421 296
1001	3-11-01	17ΔΑ.155		154.00.70.008	ΦΠΑ ΠΡΑΝΣΕΩΝ 8%	ΠΡΑΝΣΕΙΣ ΧΟΝΔΡ.81		01	33 704
Σύνολο άρθρου 8								455 000	455 000
91001	120-11-01	17ΔΑ.250		130.00.00.000	ΠΕΛΑΤΕΣ	ΠΡΑ. ΧΟΝΔΡ.18%		177 000	01
1001	120-11-01	17ΔΑ.250		170.18.00	ΧΟΝΔΡΙΚΕΣ ΠΡΑΝΣΕΙΣ	ΠΡΑ. ΧΟΝΔΡ.18%		01	150 000
1001	120-11-01	17ΔΑ.250		154.00.70.018	ΦΠΑ ΠΡΑΝΣΕΩΝ 18%	ΠΡΑ. ΧΟΝΔΡ.18%		01	27 000
Σύνολο άρθρου 9								177 000	177 000
101002	120-11-01	180.20/11/01		138.03.03	ΑΛΦΑΒΑΝΚ ΛΟΓ 1630	ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΣΕ ΤΡΑΠ		2 500 000	01
1002	120-11-01	180.20/11/01		138.00.00	Ταμείο	ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΣΕ ΤΡΑΠ		01	2 500 000

ΗΜΕΡ : 31-12-01

Εκτύπωση ελέγχου εγγραφών

ΣΕΛ. : 2

ΗΠΟΗΣ

V 2.30

Α/Α	Ημ/λ	Ημ/νία	Παραστατικό	Κωδικός	Τίτλος Α/σμού	Αιτιολογία	Εναλ. παρ.	Χρέωση	Πίστωση
Σύνολο άρθρου 10									
								2 500 000	2 500 000
	11	002128-11-01	1550.28/11/01	138.03.01	ΕΡΓΑΣΙΑΣ/ΕΥΡΩΒΑΝΚ	ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΣΕ ΤΡΑΠ		2 500 000	01
		002128-11-01	1550.28/11/01	138.00.00	Ταμείο	ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΣΕ ΤΡΑΠ		01	2 500 000
Σύνολο άρθρου 11									
								2 500 000	2 500 000
	12	002128-11-01	16591.28/11/01	138.00.00	Ταμείο	ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΑΠΟ ΑΛΦ		5 000 000	01
		002128-11-01	16591.28/11/01	152.00.00	ΑΛΦΑΒΑΝΚ ΛΟΓ 530	ΧΟΡΗΓΗΣΗ ΑΠΟ ΑΛΦ		01	5 000 000
Σύνολο άρθρου 12									
								5 000 000	5 000 000
	13	002122-11-01	15550	164.00.02	ΕΣΟΔΑ ΜΕΤΑΦ. ΑΓΑΘΩ	ΦΟΡΤ. ΑΓΟΡ-ΚΑΙΝΑΚΙ		12 000	01
		002122-11-01	15550	154.00.29.018	ΦΠΑ ΔΑΠΑΝΩΝ 18%	ΦΟΡΤ. ΑΓΟΡ-ΚΑΙΝΑΚΙ		2 160	01
		002122-11-01	15550	138.00.00	Ταμείο	ΦΟΡΤ. ΑΓΟΡ-ΚΑΙΝΑΚΙ		01	14 160
Σύνολο άρθρου 13									
								14 160	14 160
	14	002125-11-01	156540	164.00.00	ΕΣΟΔΑ ΚΙΝΗΣΕΩΣ ΜΕ	ΠΕΤΡΕΛΑΙΟ-ΒΟΥΚΕΛ		14 000	01
		002125-11-01	156540	154.00.29.018	ΦΠΑ ΔΑΠΑΝΩΝ 18%	ΠΕΤΡΕΛΑΙΟ-ΒΟΥΚΕΛ		2 520	01
		002125-11-01	156540	138.00.00	Ταμείο	ΠΕΤΡΕΛΑΙΟ-ΒΟΥΚΕΛ		01	16 520
Σύνολο άρθρου 14									
								16 520	16 520
	15	001130-11-01	155501	164.00.02	ΕΣΟΔΑ ΜΕΤΑΦ. ΑΓΑΘΩ	ΦΟΡΤΩΤΙΚΗ ΚΑΣΑΠΗ		25 500	01
		001130-11-01	155501	154.00.29.018	ΦΠΑ ΔΑΠΑΝΩΝ 18%	ΦΟΡΤΩΤΙΚΗ ΚΑΣΑΠΗ		4 590	01
		001130-11-01	155501	153.98.00.006	ΚΑΣΑΠΗΣ Δ & ΥΙΟΙ	ΦΟΡΤΩΤΙΚΗ ΚΑΣΑΠΗ		01	30 090
Σύνολο άρθρου 15									
								30 090	30 090
	16	002130-11-01	1255	153.98.00.006	ΚΑΣΑΠΗΣ Δ & ΥΙΟΙ	ΠΑΝΩΝ ΣΕ ΚΑΣΑΠΗ		30 270	01
		002130-11-01	1255	138.00.00	Ταμείο	ΠΑΝΩΝ ΣΕ ΚΑΣΑΠΗ		01	30 270
Σύνολο άρθρου 16									
								30 270	30 270
	21	001130-11-01	11/2001	160.00.00	Τακτικές αποδοχές	ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΝΟΕΜΒ		2 850 491	01
		001130-11-01	11/2001	160.03.00	Εργοδοτικές εισφορές	ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΝΟΕΜΒ		913 981	01
		001130-11-01	11/2001	160.03.04	Χαρτόσημο μισθοδοσίας	ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΝΟΕΜΒ		17 103	01
		001130-11-01	11/2001	153.00.00	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ	ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΝΟΕΜΒ		01	2 132 369
		001130-11-01	11/2001	155.00.00	ΙΚΑ-ΤΡΕΧ. ΛΟΓ/ΣΜΟΣ	ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΝΟΕΜΒ		01	1 600 500
		001130-11-01	11/2001	154.03.00	Φόρος Μισθωτών Υπ	ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΝΟΕΜΒ		01	14 500
		001130-11-01	11/2001	154.03.02	Χαρτόσημο και ΟΓΑ	ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΝΟΕΜΒ		01	34 206

ΗΜΕΡ :31-12-01

Εκτύπωση ελέγχου εγγραφών

ΣΕΛ. : 3

ΗΠΟΗΘΕ

V 2.30

A/A	Ημ/λ	Ημ/νία	Παραστατικό	Χωδικός	Τίτλος Λ/σμού	Αιτιολογία	Εναλ.παρ.	Χρέωση	Πιστωση	
Σύνολο άρθρου 21										
								3 781 575	3 781 575	
	25	002	3-11-01	ΠΑΗΡ. ΜΙΣΘΟΔ.	153.00.00	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚ	ΕΣΟΦΑΝΣΗ ΜΙΣΘΟΔ		2 242 000	0
	1002	3-11-01	ΠΑΗΡ. ΜΙΣΘΟΔ.	138.00.00	Ταμείο		ΕΣΟΦΑΝΣΗ ΜΙΣΘΟΔ		0	2 242 000
Σύνολο άρθρου 25										
								2 242 000	2 242 000	
	33	002	29-11-01	ΠΑΗΡΩΜΗ ΙΚΑ	155.00.00	ΙΚΑ-ΤΡΕΧ. ΛΟΓ/ΕΠΙΣ	ΕΣΟΦΑΝΣΗ ΙΚΑ		2 306 439	0
	1002	29-11-01	ΠΑΗΡΩΜΗ ΙΚΑ	138.00.00	Ταμείο		ΕΣΟΦΑΝΣΗ ΙΚΑ		0	2 306 439
Σύνολο άρθρου 33										
								2 306 439	2 306 439	
	35	002	127-11-01	ΠΑΗΡ. ΣΕ ΔΟΥ	154.03.00	Φόρος Κισθωτών Υπ	ΕΣΟΦΑ. ΦΗΥ & ΧΑΡΤ/		111 950	0
	1002	127-11-01	ΠΑΗΡ. ΣΕ ΔΟΥ	154.03.02	Χαρτίσημα και ΟΓΑ		ΕΣΟΦΑ. ΦΗΥ & ΧΑΡΤ/		44 571	0
	1002	127-11-01	ΠΑΗΡ. ΣΕ ΔΟΥ	138.00.00	Ταμείο		ΕΣΟΦΑ. ΦΗΥ & ΧΑΡΤ/		0	156 521
Σύνολο άρθρου 35										
								156 521	156 521	
Γενικό Σύνολο										
								25 167 575	25 167 575	

31-12-01 Εκτύπωση Γενικού & Αναλυτικού Ισοζυγίου Σελ : 1

ΜΠΟΜΒΕ ΣΠ. ΑΕοκ

Επιλογή : Κιν. στη Περίοδο
 Από κωδικό λογαρ. : ** έως :
 Περίοδος από : 1-11-01 έως : 30-11-01

Κωδικός Τίτλος	Σύνολο ως 31-10-01		Σύνολο Περιόδου		Σύνολο την 30-11-01		Υπόλοιπο την 30-11-01	
	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση
120 Εμπορεύματα	524 503 869	15 973 168	4 850 000	407 721	529 353 869	16 380 889	512 972 980	0
120.08 ΑΓΟΡΕΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ	247 784 460	11 972 364	2 350 000	111 111	250 134 460	12 083 475	238 050 985	0
120.08.00 ΑΓΟΡΕΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ	247 784 460	0	2 350 000	0	250 134 460	0	250 134 460	0
120.08.00.000 ΑΓΟΡΕΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ	247 784 460	0	2 350 000	0	250 134 460	0	250 134 460	0
120.08.02 ΕΚΠΩΣΕΙΣ ΑΓΟΡΩΝ	0	6 990 519	0	111 111	0	7 101 630	0	7 101 630
120.08.02.000 ΕΚΠΩΣΕΙΣ ΑΓΟΡΩΝ	0	6 990 519	0	111 111	0	7 101 630	0	7 101 630
120.18 ΑΓΟΡΕΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ	63 990 820	1 349 004	2 500 000	296 610	66 490 820	1 645 614	64 845 206	0
120.18.00 ΑΓΟΡΕΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ	63 990 820	0	2 500 000	0	66 490 820	0	66 490 820	0
120.18.00.000 ΑΓΟΡΕΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ	63 990 820	0	2 500 000	0	66 490 820	0	66 490 820	0
120.18.01 ΕΠΙΣΤΡΟΦΕΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ	0	1 140 852	0	296 610	0	1 437 462	0	1 437 462
120.18.01.000 ΕΠΙΣΤΡΟΦΕΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ	0	1 140 852	0	296 610	0	1 437 462	0	1 437 462
130 Πελάτες	186 158 895	0	632 000	0	186 790 895	0	186 790 895	0
130.00 Πελάτες εσωτερικού	186 158 895	0	632 000	0	186 790 895	0	186 790 895	0
130.00.00 ΠΕΛΑΤΕΣ	186 158 895	0	632 000	0	186 790 895	0	186 790 895	0
130.00.00.000 ΠΕΛΑΤΕΣ	186 158 895	0	632 000	0	186 790 895	0	186 790 895	0
Σε μεταφορά	710 662 764	15 973 168	5 482 000	407 721	716 144 764	16 380 889	699 763 875	0

31-12-01 **Εκτύπωση Γενικού & Αναλυτικού Ισοζυγίου** Σελ : 2

ΗΠΟΦΗΣ ΣΠ. ΑΕΟκ

Επιλογή : Κιν.στη Περίοδο
 Από κωδικό λογαρ. : ** έως :
 Περίοδος από : 1-11-01 έως : 30-11-01

Κωδικός Τίτλος	Σύνολα ως 31-10-01		Σύνολο Περιόδου		Σύνολα την 30-11-01		Υπόλοιπα την 30-11-01	
	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση
Από μεταφορά	710 662 764		5 482 000		716 144 764		699 763 875	
		15 973 1681		407 7211		16 380 8891		01
138 Χρηματικά διαθέσιμα	33 856 524		10 000 000		43 856 524		34 090 614	
		01		9 765 9101		9 765 9101		01
138.00 ΙΤαμείο	32 716 777		5 000 000		37 716 777		27 950 867	
		01		9 765 9101		9 765 9101		01
138.00.00 ΙΤαμείο	32 716 777		5 000 000		37 716 777		27 950 867	
		01		9 765 9101		9 765 9101		01
138.03 Καταθέσεις όψεως σε Δρχ.	1 139 747		5 000 000		6 139 747		6 139 747	
		01		01		01		01
138.03.01 ΠΕΡΓΑΣΙΑΣ/ΕΥΡΟΒΑΝΚ ΑΟΓ ΘΡΕΣΣ	13 910		2 500 000		2 513 910		2 513 910	
		01		01		01		01
138.03.03 ΑΛΦΑΒΑΝΚ ΑΟΓ 1630	1 098 514		2 500 000		3 598 514		3 598 514	
		01		01		01		01
150 Προμηθευτές	22 427 525		470 000		22 897 525		0	
		210 321 4371		5 488 0001		215 809 4371		192 911 9121
150.00 Προμηθευτές εσωτερικού	0		470 000		470 000		0	
		178 244 9111		5 488 0001		183 732 9111		183 262 9111
150.00.00 ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	0		470 000		470 000		0	
		178 244 9111		5 488 0001		183 732 9111		183 262 9111
150.00.00.000 ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	0		470 000		470 000		0	
		178 244 9111		5 488 0001		183 732 9111		183 262 9111
152 Τράπεζες - λογ/σμοί	23 165 026		0		23 165 026		0	
		244 031 3531		5 000 0001		249 031 3531		225 866 3271
Ιβραχυπρόθεσμων υποχρεώσεων								
152.00 ΑΛΦΑΒΑΝΚ ΤΡΑΠΕΖΑ	22 984 011		0		22 984 011		0	
		244 031 3521		5 000 0001		249 031 3521		226 047 3411
152.00.00 ΑΛΦΑΒΑΝΚ ΑΟΓ 530-00-2030-389	0		0		0		0	
		94 764 7061		5 000 0001		99 764 7061		99 764 7061
153 Πιστωτές διάφοροι	257 590		2 272 270		2 529 860		0	
		139 952 6861		2 162 4591		142 115 1451		139 585 2851
Σε μεταφορά	790 369 429		18 224 270		808 593 699		733 854 489	
		610 278 6441		22 824 0901		633 102 7341		558 363 5241

31-12-01 ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΓΕΝΙΚΟΥ & ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΥ ΙΣΟΖΥΓΙΟΥ Σελ : 3

ΗΡΩΝΗΣ Σ.Π. Α.Ε.οκ

Επιλογή : Κιν.στη Περίοδο
 Από κωδικό λογαρ. : ** έως :
 Περίοδος από : 1-11-01 έως : 30-11-01

Κωδικός Τίτλος	Σύνολο εως 31-10-01		Σύνολο Περιόδου		Σύνολο την 30-11-01		Υπόλοιπο την 30-11-01	
	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση
1 από μεταφορά	790 369 429	610 278 644	18 224 270	22 824 090	808 593 699	633 102 734	733 854 489	558 363 524
153.00 1 Αποδοχές προσωπικού πληρωτέες	0	2 242 000	2 242 000	2 132 369	2 242 000	4 374 369	0	2 132 369
153.00.00 1 ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΠΛΗΡΩΤΕΕΣ	0	2 242 000	2 242 000	2 132 369	2 242 000	4 374 369	0	2 132 369
153.98 1 Λοιπές βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις σε Δρχ.	257 590	14 893 319	30 270	30 090	287 860	14 923 409	0	14 635 549
153.98.00 1 ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ	257 590	14 893 319	30 270	30 090	287 860	14 923 409	0	14 635 549
153.98.00.006 1 ΚΑΣΑΠΗΣ Δ & ΥΙΟΙ ΟΕ	0	180	30 270	30 090	30 270	30 270	0	0
154 1 Υποχρεώσεις από φόρους-τέλη	24 796 302	2 020 007	803 791	171 689	25 600 093	2 191 696	23 408 397	0
154.00 1 Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.)	24 794 299	0	647 270	122 983	25 441 569	122 983	25 318 586	0
154.00.20 1 ΦΠΑ ΑΓΟΡΩΝ	0	0	638 000	62 279	638 000	62 279	575 721	0
154.00.20.008 1 ΦΠΑ ΑΓΟΡΩΝ ΟΘΧ	0	0	188 000	8 889	188 000	8 889	179 111	0
154.00.20.018 1 ΦΠΑ ΑΓΟΡΩΝ 18%	0	0	450 000	53 390	450 000	53 390	396 610	0
154.00.29 1 ΦΠΑ ΔΑΠΑΝΩΝ	0	0	9 270	0	9 270	0	9 270	0
154.00.29.018 1 ΦΠΑ ΔΑΠΑΝΩΝ 18%	0	0	9 270	0	9 270	0	9 270	0
154.00.70 1 ΦΠΑ ΠΡΩΤΗΣΣΩΝ	0	0	0	60 704	0	60 704	0	60 704
1 Σε μεταφορά	815 165 731	612 298 651	19 028 061	22 995 779	834 193 792	635 294 430	757 262 886	558 363 524

31-12-01 **Εκτύπωση Γενικού & Αναλυτικού Ισοζυγίου** Σελ : 4

ΗΡΜΗΝΕ ΣΠ. ΑΕΟΚ

Επιλογή : Κιν. στη Περίοδο
 Από κωδικό λογαρ. : ** έως :
 Περίοδος από : 1-11-01 έως : 30-11-01

Κωδικός Τίτλος	Σύνολα ως 31-10-01		Σύνολα Περιόδου		Σύνολα την 30-11-01		Υπόλοιπο την 30-11-01	
	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση
Από μεταφορά	815 165 731	612 298 651	19 028 061	22 995 779	834 193 792	635 294 430	757 262 886	558 363 524
154.00.70.008 ΦΠΑ ΠΩΛΗΣΕΩΝ 8%	0	0	0	33 704	0	33 704	0	33 704
154.00.70.018 ΦΠΑ ΠΩΛΗΣΕΩΝ 18%	0	0	0	27 000	0	27 000	0	27 000
154.03 Φόροι - Τέλη αμοιβών Προσωπικού	0	156 521	156 521	48 706	156 521	205 227	0	48 706
154.03.00 Φόρος Μισθωτών Υπηρεσιών	0	111 950	111 950	14 500	111 950	126 450	0	14 500
154.03.02 Χαρτόσημο και ΟΓΑ Μισθωτών Υπηρεσιών	0	44 571	44 571	34 206	44 571	78 777	0	34 206
155 Ασφαλιστικοί Οργανισμοί	0	2 306 439	2 306 439	1 600 500	2 306 439	3 906 939	0	1 600 500
155.00 Ιδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΙΚΑ)	0	2 306 439	2 306 439	1 600 500	2 306 439	3 906 939	0	1 600 500
155.00.00 ΙΚΑ-ΤΡΕΧ. ΔΟΓ/ΣΗΟΣ	0	2 306 439	2 306 439	1 600 500	2 306 439	3 906 939	0	1 600 500
160 Αμοιβές και έξοδα προσωπικού	22 512 395	0	3 781 575	0	26 293 970	0	26 293 970	0
160.00 Αμοιβές έμμισθου προσωπικού	16 559 084	0	2 850 491	0	19 409 575	0	19 409 575	0
160.00.00 Τακτικές αποδοχές έμμισθου Προσωπικού	14 254 705	0	2 850 491	0	17 105 196	0	17 105 196	0
160.03 Εργοδοτικές εισφορές & επιβ. έμμισθου προσωπικού	4 756 603	0	931 084	0	5 687 687	0	5 687 687	0
Σε μεταφορά	837 678 126	614 605 090	25 116 075	24 596 279	862 794 201	639 201 369	783 556 856	559 964 024

31-12-01 **Εκτύπωση Γενικού & Αναλυτικού Ισοζυγίου** Σελ : 5

ΗΠΟΝΗΣ ΣΠ. ΑΕοκ

Επιλογή : Κιν.στη Περίοδο
 Από κωδικό λογαρ. : ** έως :
 Περίοδος από : 1-11-01 έως : 30-11-01

Κωδικός Τίτλος	Σύνολα εως 31-10-01		Σύνολα Περιόδου		Σύνολα την 30-11-01		Υπόλοιπο την 30-11-01	
	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση
Από μεταφορά	837 678 126		25 116 075		862 794 201		783 556 856	
		614 605 090		24 596 279		639 201 369		559 964 024
160.03.00	4 659 905		913 981		5 573 886		5 573 886	
Εργοδοτικές εισφορές ΙΚΑ		01		01		01		01
Εμμισίου προσωπικού								
160.03.04	96 698		17 103		113 801		113 801	
Χαρτίσημο μισθοδοσίας		01		01		01		01
164	8 569 771		51 500		8 621 271		8 621 271	
Διάφορα έξοδα		01		01		01		01
164.00	5 039 053		51 500		5 090 553		5 090 553	
Έξοδα μεταφορών		01		01		01		01
164.00.00	1 904 419		14 000		1 918 419		1 918 419	
ΕΞΟΔΑ ΚΙΝΗΣΕΩΣ ΜΕΤ. ΜΕΣΩΝ		01		01		01		01
164.00.02	3 134 634		37 500		3 172 134		3 172 134	
ΕΞΟΔΑ ΜΕΤΑΦ. ΑΓΑΘΩΝ Η Η ΤΡΙΤΩΝ		01		01		01		01
170	2 527 615		0		2 527 615		0	
Πωλήσεις εμπορευμάτων		401 679 078		571 296		402 250 374		399 722 759
170.08	218 147		0		218 147		0	
ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΜΕ ΦΠΑ 08%		92 703 111		421 296		93 124 407		92 906 260
170.08.00	0		0		0		0	
ΙΧΘΥΑΡΙΚΕΣ ΠΩΛΗΣΕΙΣ 08%		90 570 053		421 296		90 991 349		90 991 349
170.18	31 668		0		31 668		0	
ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΜΕ ΦΠΑ 18%		4 442 358		150 000		4 592 358		4 560 690
170.18.00	0		0		0		0	
ΙΧΘΥΑΡΙΚΕΣ ΠΩΛΗΣΕΙΣ		4 075 192		150 000		4 225 192		4 225 192
Γενικό Σύνολο	848 775 512		25 167 575		873 943 087		792 178 127	
		1 016 284 168		25 167 575		1 041 451 743		959 686 783

Α. ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΚΡΩΣΗ - ΕΙΣΡΩΣΗ (χωρίς εμπλετιχόμενο ΦΠΑ) μετά την αφαίρεση (κατά συν/στή) των επιστροφών-εκπτώσεων

	α) ΕΚΡΩΣΕΙΣ φορολογητέες (πωλήσεις, αντίστοιχες αγορών, Π.Α.Ρ., Π.Α.Ρ.Α., Ε.Α.Δ., ΑΠΟΚΤ. & Π.Ρ.Α.Σ. Α.Π.Η.Τ.Η.		Συντ. ΦΠΑ		ΦΟΡΟΣ ΕΚΡΩΣΗ & ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ Π.Ρ. Α.Π.Η.Τ.Η.			β) ΕΙΣΡΩΣΕΙΣ φορολογητέες (αγορές, εισαγωγές, ενδ. αποκτ. αγαθών, λήψη σπηρασιών)		Συντ. ΦΠΑ		ΦΟΡΟΣ ΕΙΣΡΩΣΗ	
	Κωδ.	Ποσό	Κωδ.	Ποσό	Κωδ.	Ποσό		Κωδ.	Ποσό	Κωδ.	Ποσό		
I. ΕΚΡΩΣΕΙΣ από λ. Ε.Α. Λόγω εκτός από νησιά Αιγαίου, Ε.Α.Δ., ΑΠΟΚΤ. ΕΚΤ. Ν. Αιγαίου	301	421 296	8	331	33	704	I. ΕΙΣΡΩΣΕΙΣ από τη Λοιπή Ελλάδα εκτός νησιά Αιγ. ΕΙΣΑΓΩΓΕΣ στη Λοιπή Ελλάδα	351	2 238 889	8	371	179	111
	302		4	332				352		4	372		
	303	150 000	18	333	27	000		353	2 203 390	18	373	396	610
II. ΕΚΡΩΣΕΙΣ από Ν. Α. Ιγαίου και Π.Ρ.Α.Σ. ούτα, Ε.Α.Δ., ΑΠΟΚΤ.Η.Σ. στα νησ. Αιγαίου	304		6	334			II. ΕΝΔΟΚ. ΑΠΟΚΤ. στη Λοιπή Ελλάδα εκτός από τα νησιά Αιγαίου	354		8	374		
	305		3	335				355		4	375		
	306		13	336				356		18	376		
ΣΥΝΟΛΟ ΦΟΡΟΛ/ΤΕΩΝ ΕΚΡΩΣΗ Εισαγωγές-Πωλήσεις και/των φορολ. ειδ. Ενδ/κές παραδόσεις	307	571 296	Ε.ΦΟ	337	60	704	III. ΕΙΣΡΩΣΕΙΣ από τα νησιά Αιγαίου και προς αυτά. ΕΙΣΑΓΩΓΕΣ στα νησιά Αιγαίου	357		6	377		
	308			ΕΙΔΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ				358		3	378		
	309			Συνολ. Ενδοκ. αποκτήσεις				359		13	379		
Ενδ/κές τριγωνικές παραδόσεις αγαθών	310			341			IV. ΕΝΔΟΚ. ΑΠΟΚΤ. & Π.Ρ.Α.Σ.ΕΙΣ Α.Π.Η.Τ.Η. στα νησιά Αιγαίου	360		6	380		
	311			Συνολ. Ενδοκ. παραδόσεις				361		3	381		
	312			342				362		13	382		
Ενδ/κές παραδ. αγαθών με απόσπ. ή εγμ. αλ. κ. εγμ. παραδ. αγαθών με εγμ. καιν. μετ. μεσων	313			Αποσπ. κωδ. 341 + 342			V. ΕΝΔΟΚ. ΕΙΣΡΩΣΗ ΕΙΣΡ. ΣΠΟΛ. Π.Α.Ρ.Α.Σ. ΕΙΣΡΩΣΕΙΣ από άλλασ. χωρίς δικ. εκπτ.	363	51 500	φόρο	383	9	270
	314			343				364	4 493 779	Ε.ΦΟ	384	584	991
	315			Πράξεις Α.Π.Η.Τ.Η. αγ. & υπ.				365					
Άλλες παραδ. αγαθών & παρ. σπηρ. φορ. εκ. Ε.Α.Δ. εκδ. απ/νες Π.Α. 1262/55 & 1029/95	316			344			ΣΥΝΟΛΟ ΕΙΣΡΩΣΗ	366	3 781 575				
	317	571 296		Αγορές & Εισαγ. παγίων				367	8 275 354				
	318			345									
Μείον αξία παγίων, ενδ. σπηρ. φορ. και ΚΥΚΛΟΣ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ	319	571 296		Εσοδα με φόρο πρ. 36α & β									
				346									
				Κόστος με φόρο π. 36α & β									
			347										

ΠΡΟΣΤΙΘΕΜΕΝΑ ΠΟΣΑ ΣΤΟ ΦΟΡΟ ΕΙΣΡΩΣΗ				
ΦΠΑ που προσπληρώθηκε με εκτακτή δήλωση	Πιστωτικό υπόλοιπο προηγ. φορολ. περιόδ.	Λοιπά προστιθέμενα ποσά	Κωδ.	
401	402	24 794 299	403	575 721

ΣΥΝΟΛΟ	
405	25 370 020
406	25 955 011

ΑΦΑΙΡΟΥΜΕΝΑ ΠΟΣΑ ΑΠΟ ΤΟ ΣΥΝΟΛΟ ΤΟΥ ΦΟΡΟΥ ΕΙΣΡΩΣΗ								
Ποσά φόρου εισροών που πρέπει να μειωθούν	Ποσοστό %	Μείωση του φόρου βάσει του αρθρ. 24					Φόρος που αφαιρείται	
		Οριστι-κό	Προσω-ρινό	κατά τομεα	βάσει λογαρ	Δοσίοι Επιμερ.		
411	2	3	4	5	6	7	413	
Σ Υ Ν Ο Λ Ο							415	
Χρεωστικό υπόλοιπο μέχρι 1000 δρχ προηγούμενης φορ. περιόδου							416	
Λοιπά αφαιρούμενα ποσά							417	
							575 721	

ΣΥΝΟΛΟ	
419	575 721
420	25 379 290

Ε. ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΦΟΡΟΥ (για καταβολή, έκπτωση ή επιστροφή)

ΣΥΝΟΛΟ ΦΟΡΟΥ ΕΚΡΩΣΗ (από κωδ. 337 π.ν.δ.)		501	60 704
ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΦΟΡΟΥ ΕΙΣΡΩΣΗ (από κωδ. 420 π.ν.δ.)		502	25 379 290
ΧΡΕΩΣΤΙΚΟ		503	
αρχικής δήλωσης			
ΗΙΣΤΟΡΙΚΟ	504	25 318 585	ΧΡΕΩΣΤΙΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ
ΠΟΣΟ για έκπτωση	505		Προσ. % εκπρ
ΠΟΣΟ για επιστροφή	506		ΣΥΝΟΛΟ για καταβολή
			513

Σε περίπτωση που η δήλωση παραλαμβάνεται στη ΔΟΥ χειρόγραφα, τότε, αν υπάρχει ποσό για καταβολή, αποτελεί και ΑΠΟΒΕΙΚΤΙΚΟ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ, συμπληρώστε ολογράφως το εύλογο για καταβολή ΜΗΔΕΝ

ΗΜΕΡ : 31-12-01

Εκτύπωση ελέγχου εγγραφών

ΣΕΛ. : 1

ΠΡΟΪΩΣ

V 2.30

A/A	Ημ/μ	Ημ/νια	Παραστατικό	Κωδικός	Τίτλος Α/σμού	Αιτιολογία	Εναλ. παρ.	Χρέωση	Πίστωση
171001	5-12-01	ΤΔΑ.4252		120.08.00.000	ΙΑΓΟΡΕΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΙΑΓΟΡΕΣ 08%			750 000	01
1001	5-12-01	ΤΔΑ.4252		154.00.20.008	ΠΠΑ ΑΓΟΡΩΝ 08%	ΙΑΓΟΡΕΣ 08%		60 000	01
1001	5-12-01	ΤΔΑ.4252		150.01.05	WORDEX FOODS A/S	ΙΑΓΟΡΕΣ 08%		01	810 000
Σύνολα άρθρου 17								810 000	810 000
181001	10-12-01	ΤΔΑ.5080		120.18.00.000	ΙΑΓΟΡΕΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΙΑΓΟΡΕΣ 18%			1 400 000	01
1001	10-12-01	ΤΔΑ.5080		154.00.20.018	ΠΠΑ ΑΓΟΡΩΝ 18%	ΙΑΓΟΡΕΣ 18%		252 000	01
1001	10-12-01	ΤΔΑ.5080		150.01.03	ΗΕΙΝΕΚΗ	ΙΑΓΟΡΕΣ 18%		01	1 652 000
Σύνολα άρθρου 18								1 652 000	1 652 000
191001	5-12-01	ΦΟΡΤ.55520		164.00.02	ΕΣΟΔΑ ΜΕΤΑΦ. ΑΓΛΩΒΙ	ΦΟΡΤΩΤΙΚΗ ΚΑΣΑΠΗ		46 500	01
1001	5-12-01	ΦΟΡΤ.55520		154.00.29.018	ΠΠΑ ΔΑΠΑΝΩΝ 18%	ΦΟΡΤΩΤΙΚΗ ΚΑΣΑΠΗ		8 370	01
1001	5-12-01	ΦΟΡΤ.55520		153.98.00.006	ΚΑΣΑΠΗΣ Δ & ΥΙΟΙ	ΦΟΡΤΩΤΙΚΗ ΚΑΣΑΠΗ		01	54 870
Σύνολα άρθρου 19								54 870	54 870
201001	11-12-01	ΦΟΡΤ.65452		164.00.02	ΕΣΟΔΑ ΜΕΤΑΦ. ΑΓΛΩΒΙ	ΦΟΡΤΩΤΙΚΗ ΠΑΧΗΣ		10 000	01
1001	11-12-01	ΦΟΡΤ.65452		154.00.29.018	ΠΠΑ ΔΑΠΑΝΩΝ 18%	ΦΟΡΤΩΤΙΚΗ ΚΑΙΜΑΚΙ		1 800	01
1001	11-12-01	ΦΟΡΤ.65452		153.98.00.025	ΠΑΧΗΣ ΣΤ ΟΕ	ΦΟΡΤΩΤΙΚΗ ΚΑΙΜΑΚΙ		01	11 800
Σύνολα άρθρου 20								11 800	11 800
221001	12-12-01	ΜΙΣΘ. ΔΧ. 2001		160.00.03	Ιδία εορτών (Χριστιανισμός)	ΔΩΡΟ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΙ		2 880 900	01
1001	12-12-01	ΜΙΣΘ. ΔΧ. 2001		160.03.00	Εργοδοτικές εισφορές	ΔΩΡΟ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΙ		945 050	01
1001	12-12-01	ΜΙΣΘ. ΔΧ. 2001		160.03.04	Χαρτίσημο μισθοδοσίας	ΔΩΡΟ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΙ		17 286	01
1001	12-12-01	ΜΙΣΘ. ΔΧ. 2001		153.00.00	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΔΩΡΟ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΙ		01	2 184 579
1001	12-12-01	ΜΙΣΘ. ΔΧ. 2001		155.00.00	ΙΚΑ-ΤΡΕΧ. ΔΟΓ/ΕΜΟΣ	ΔΩΡΟ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΙ		01	1 606 585
1001	12-12-01	ΜΙΣΘ. ΔΧ. 2001		154.03.00	Φόρος Μισθών Υπ	ΔΩΡΟ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΙ		01	14 500
1001	12-12-01	ΜΙΣΘ. ΔΧ. 2001		154.03.02	Χαρτίσημο και ΟΓΑ	ΔΩΡΟ ΧΡΙΣΤΟΥΓΕΝΝΙ		01	37 572
Σύνολα άρθρου 22								3 843 236	3 843 236
231001	131-12-01	ΜΙΣΘ. 12/2001		160.00.00	Τακτικές αποδοχές	ΜΙΣΘΟΔ. ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ		2 850 491	01
1001	131-12-01	ΜΙΣΘ. 12/2001		160.03.00	Εργοδοτικές εισφορές	ΜΙΣΘΟΔ. ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ		913 981	01
1001	131-12-01	ΜΙΣΘ. 12/2001		160.03.04	Χαρτίσημο μισθοδοσίας	ΜΙΣΘΟΔ. ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ		17 103	01
1001	131-12-01	ΜΙΣΘ. 12/2001		153.00.00	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΜΙΣΘΟΔ. ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ		01	2 132 369
1001	131-12-01	ΜΙΣΘ. 12/2001		155.00.00	ΙΚΑ-ΤΡΕΧ. ΔΟΓ/ΕΜΟΣ	ΜΙΣΘΟΔ. ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ		01	1 600 500
1001	131-12-01	ΜΙΣΘ. 12/2001		154.03.00	Φόρος Μισθών Υπ	ΜΙΣΘΟΔ. ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ		01	14 500
1001	131-12-01	ΜΙΣΘ. 12/2001		154.03.02	Χαρτίσημο και ΟΓΑ	ΜΙΣΘΟΔ. ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ		01	34 206
Σύνολα άρθρου 23								3 781 575	3 781 575
241002	4-12-01	ΠΑΡΗ. 11/2001		153.00.00	ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΕΣΟΦΑΝΣΗ ΜΙΣΘΟΔ		2 132 369	01

ΗΜΕΡ : 31-12-01

Εκτύπωση ελέγχου εγγραφών

ΣΕΛ. : 2

ΜΠΟΜΗΣ

V 2.30

A/A	Ημ/μ	Ημ/νία	Παραστατικό	Κωδικός	Τίτλος Δ/σμού	Αιτιολογία	Ενελ. παρ.	Χρέωση	Πίστωση
24	1002	12-01	ΠΑΗΡ. 11/2001	138.00.00	Ταμείο	ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΜΙΣΘΟΔΟΙ		01	2 132 3691
Σύνολο άρθρου 24									
								2 132 3691	2 132 3691
26	1002	12-01	ΠΑΗΡ. ΔΩΡΟΥ ΧΡ	153.00.00	Ταμείο	ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΔΩΡΟΥ ΧΙ		01	2 184 5791
1002	12-01	ΠΑΗΡ. ΔΩΡΟΥ ΧΡ	138.00.00	Ταμείο	ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΔΩΡΟΥ ΧΙ			01	2 184 5791
Σύνολο άρθρου 26									
								2 184 5791	2 184 5791
27	1002	12-01	ΠΑΗΡ. 12/2001	153.00.00	Ταμείο	ΕΞΟΦΛ. ΜΗΝΟΣ ΔΕΚ/1		01	2 132 3691
1002	12-01	ΠΑΗΡ. 12/2001	138.00.00	Ταμείο	ΕΞΟΦΛ. ΜΗΝΟΣ ΔΕΚ/1			01	2 132 3691
Σύνολο άρθρου 27									
								2 132 3691	2 132 3691
28	1001	11-12-01	ΤΔΑ. 54878	130.00.00.000	ΠΕΛΑΤΕΣ	ΠΡΩΗΝΕΣ 08Χ		01	1 445 0001
1001	11-12-01	ΤΔΑ. 54878	170.08.00	ΧΟΝΔΡΙΚΕΣ ΠΡΩΗΝΕΣ	ΠΡΩΗΝΕΣ 08Χ			01	1 337 9631
1001	11-12-01	ΤΔΑ. 54878	154.00.70.008	ΦΠΑ ΠΡΩΗΝΕΣ 8Χ	ΠΡΩΗΝΕΣ 08Χ			01	107 0371
Σύνολο άρθρου 28									
								1 445 0001	1 445 0001
29	1001	11-12-01	ΤΔΑ. 459520	130.00.00.000	ΠΕΛΑΤΕΣ	ΠΡΩΗΝΕΣ 08Χ		01	780 5001
1001	11-12-01	ΤΔΑ. 459520	170.08.00	ΧΟΝΔΡΙΚΕΣ ΠΡΩΗΝΕΣ	ΠΡΩΗΝΕΣ 08Χ			01	722 6851
1001	11-12-01	ΤΔΑ. 459520	154.00.70.008	ΦΠΑ ΠΡΩΗΝΕΣ 8Χ	ΠΡΩΗΝΕΣ 08Χ			01	57 8151
Σύνολο άρθρου 29									
								780 5001	780 5001
30	1001	11-12-01	ΤΔΑ. 46459	130.00.00.000	ΠΕΛΑΤΕΣ	ΠΡΩΗΝΕΣ		01	1 528 2131
1001	11-12-01	ΤΔΑ. 46459	170.08.00	ΧΟΝΔΡΙΚΕΣ ΠΡΩΗΝΕΣ	ΠΡΩΗΝΕΣ			01	698 5991
1001	11-12-01	ΤΔΑ. 46459	154.00.70.008	ΦΠΑ ΠΡΩΗΝΕΣ 8Χ	ΠΡΩΗΝΕΣ			01	55 8881
1001	11-12-01	ΤΔΑ. 46459	170.18.00	ΧΟΝΔΡΙΚΕΣ ΠΡΩΗΝΕΣ	ΠΡΩΗΝΕΣ			01	655 7001
1001	11-12-01	ΤΔΑ. 46459	154.00.70.018	ΦΠΑ ΠΡΩΗΝΕΣ 18Χ	ΠΡΩΗΝΕΣ			01	118 0261
Σύνολο άρθρου 30									
								1 528 2131	1 528 2131
31	1001	11-12-01	ΤΔΑ. 99899	130.00.00.000	ΠΕΛΑΤΕΣ	ΠΡΩΗΝΕΣ		01	1 143 4251
1001	11-12-01	ΤΔΑ. 99899	170.08.00	ΧΟΝΔΡΙΚΕΣ ΠΡΩΗΝΕΣ	ΠΡΩΗΝΕΣ			01	522 7501
1001	11-12-01	ΤΔΑ. 99899	154.00.70.008	ΦΠΑ ΠΡΩΗΝΕΣ 8Χ	ΠΡΩΗΝΕΣ			01	41 8201
1001	11-12-01	ΤΔΑ. 99899	170.18.00	ΧΟΝΔΡΙΚΕΣ ΠΡΩΗΝΕΣ	ΠΡΩΗΝΕΣ			01	490 5551
1001	11-12-01	ΤΔΑ. 99899	154.00.70.018	ΦΠΑ ΠΡΩΗΝΕΣ 18Χ	ΠΡΩΗΝΕΣ			01	88 3001
Σύνολο άρθρου 31									
								1 143 4251	1 143 4251
32	1002	12-01	ΤΦΑ. 4545	164.00.00	ΕΣΟΔΑ ΚΙΝΗΣΕΩΣ ΜΕ	ΠΕΤΡΑΙΑ. ΚΟΛΟΚΥΒΑΙ		01	9 7501
1002	12-01	ΤΦΑ. 4545	154.00.29.018	ΦΠΑ ΔΑΠΑΝΩΝ 18Χ	ΠΕΤΡΑΙΑ. ΚΟΛΟΚΥΒΑΙ			01	1 7551

ΗΜΕΡ : 31-12-01

Εκτύπωση ελέγχου εγγραφών

ΣΣΑ : 3

ΠΡΟΫΠ

Υ 2.30

A/A	Ημ/λ	Ημ/νία	Παραστατικό	Κωδικός	Τίτλος Α/σμού	Αιτιολογία	Εναλ. παρ.	Χρέωση	Πίστωση
	321002130-12-01		ΤΦΑ. 4545	138.00.00	Ταμείο	ΠΕΤΡΑΙΑ, ΚΟΛΟΚΥΘΑΙ		01	11 5051
Σύνολα άρθρου 32									
								11 5051	11 5051
	341002126-12-01		ΠΑΗΡ. ΙΚΑ	155.00.00	ΙΚΑ-ΤΡΕΧ. ΛΟΓ/ΣΠΟΣΙ	ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΙΚΑ 11/1		1 600 5001	01
	1002126-12-01		ΠΑΗΡ. ΙΚΑ	138.00.00	Ταμείο	ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΙΚΑ 11/1		01	1 600 5001
Σύνολα άρθρου 34									
								1 600 5001	1 600 5001
	361002126-12-01	1177		154.03.00	Φόρος Μισθωτών Υπ	ΠΑΗΡΩΜΗ 11ουΦΥ&1		14 5001	01
	1002126-12-01	1177		154.03.02	Χαρτόσημο και ΟΓΑ	ΠΑΗΡΩΜΗ 11ουΦΥ&1		34 2061	01
	1002126-12-01	1177		138.00.00	Ταμείο	ΠΑΗΡΩΜΗ 11ουΦΥ&1		01	48 7061
Σύνολα άρθρου 36									
								48 7061	48 7061
Γενικό Σύνολο									
								23 160 6471	23 160 6471

31-12-01 **Εκτύπωση Γενικού & Αναλυτικού Ισοζυγίου** Σελ : 1

ΗΡΩΝΗΣ ΣΠ. ΑΕΟκ

Επιλογή : Κιν.στη Περίοδο
 Από κωδικό λογαρ. : ** έως :
 Περίοδος από : 1-12-01 έως : 31-12-01

Κωδικός Τίτλος	Σύνολο ως 30-11-01		Σύνολο Περιόδου		Σύνολο την 31-12-01		Υπόλοιπο την 31-12-01	
	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση
120 Εμπορεύματα	529 353 869	16 380 889	2 150 000	0	531 503 869	16 380 889	515 122 980	0
120.08 ΙΑΓΟΡΕΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ	250 134 460	12 083 475	750 000	0	250 884 460	12 083 475	238 800 985	0
120.08.00 ΙΑΓΟΡΕΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ	250 134 460	0	750 000	0	250 884 460	0	250 884 460	0
120.08.00.000 ΙΑΓΟΡΕΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ	250 134 460	0	750 000	0	250 884 460	0	250 884 460	0
120.18 ΙΑΓΟΡΕΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ	66 490 820	1 645 614	1 400 000	0	67 890 820	1 645 614	66 245 206	0
120.18.00 ΙΑΓΟΡΕΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ	66 490 820	0	1 400 000	0	67 890 820	0	67 890 820	0
120.18.00.000 ΙΑΓΟΡΕΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ	66 490 820	0	1 400 000	0	67 890 820	0	67 890 820	0
130 Πελάτες	186 790 895	0	4 897 138	0	191 688 033	0	191 688 033	0
130.00 Πελάτες εσωτερικού	186 790 895	0	4 897 138	0	191 688 033	0	191 688 033	0
130.00.00 ΠΕΛΑΤΕΣ	186 790 895	0	4 897 138	0	191 688 033	0	191 688 033	0
130.00.00.000 ΠΕΛΑΤΕΣ	186 790 895	0	4 897 138	0	191 688 033	0	191 688 033	0
138 Χρηματικά διαθέσιμα	43 856 524	9 765 910	0	8 110 028	43 856 524	17 875 938	25 980 586	0
138.00 Ταμείο	37 716 777	9 765 910	0	8 110 028	37 716 777	17 875 938	19 840 839	0
138.00.00 Ταμείο	37 716 777	9 765 910	0	8 110 028	37 716 777	17 875 938	19 840 839	0
150 Προμηθευτές	22 897 525	215 809 437	0	2 462 000	22 897 525	218 271 437	0	195 373 912
Σε μεταφορά	782 898 813	241 956 236	7 047 138	10 572 028	789 945 951	252 528 264	732 791 599	195 373 912

31-12-01

Εκτύπωση Γενικού & Αναλυτικού Ισοζυγίου

Σελ : 2

ΜΠΟΜΗΣ ΣΠ. ΑΕΟκ

Επιλογή : Κιν.στη Περίοδο
 Από κωδικό λογαρ. : ** έως :
 Περίοδος από : 1-12-01 έως : 31-12-01

Κωδικός Τίτλος	Σύνολα έως 30-11-01		Σύνολα Περιόδου		Σύνολα την 31-12-01		Υπόλοιπο την 31-12-01	
	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση
Από μεταφορά	782 898 813		7 047 138		789 945 951		732 791 599	
		241 956 236		10 572 028		252 528 264		195 373 912
150.01 Προμηθευτές εξωτερικού	22 427 525		0		22 427 525		0	
		32 076 526		2 462 000		34 538 526		12 111 001
150.01.03 ΙΒΕΙΝΚΕΝ	1 470 909		0		1 470 909		0	
		0		1 652 000		1 652 000		181 091
150.01.05 ΙΝΟΡΔΕΧ FOODS Α/Σ	20 700 077		0		20 700 077		19 890 077	
		0		810 000		810 000		0
153 Πιστωτές διάφοροι	2 529 860		6 449 317		8 979 177		0	
		142 115 145		4 383 618		146 498 763		137 519 586
153.00 Αποδοχές προσωπικού πληρωτές	2 242 000		6 449 317		8 691 317		0	
		4 374 369		4 316 948		8 691 317		0
153.00.00 ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΠΛΗΡΩΤΕΣ	2 242 000		6 449 317		8 691 317		0	
		4 374 369		4 316 948		8 691 317		0
153.98 Αμοιβές βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις σε Αρχ.	287 860		0		287 860		0	
		14 923 409		66 670		14 990 079		14 702 219
153.98.00 ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ	287 860		0		287 860		0	
		14 923 409		66 670		14 990 079		14 702 219
153.98.00.006 ΙΚΑΣΑΠΗΣ Α & ΥΙΟΙ ΟΕ	30 270		0		30 270		0	
		30 270		54 870		85 140		54 870
153.98.00.025 ΙΠΑΧΗΣ ΣΤ ΟΕ	0		0		0		0	
		0		11 800		11 800		11 800
154 Υποχρεώσεις από φόρους-τέλη	25 600 093		372 631		25 972 724		23 211 364	
		2 191 696		569 664		2 761 360		0
154.00 Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.)	25 441 569		323 925		25 765 494		25 173 625	
		122 983		468 886		591 869		0
154.00.20 ΦΠΑ ΑΓΟΡΩΝ	638 000		312 000		950 000		887 721	
		62 279		0		62 279		0
Σε μεταφορά	811 028 766		13 869 086		824 897 852		756 002 963	
		386 263 077		15 525 310		401 788 387		332 893 498

31-12-01

Εκτύπωση Γενικού & Αναλυτικού Ισοζυγίου

Σελ : 3

ΗΠΟΜΗΣ ΕΠ. ΑΕΟκ

Επιλογή : Κιν.στη Περίοδο
 Από κωδικό λογαρ. : ** έως :
 Περίοδος από : 1-12-01 έως : 31-12-01

Κωδικός Τίτλος	Σύνολα ως 30-11-01		Σύνολα Περιόδου		Σύνολα την 31-12-01		Υπόλοιπο την 31-12-01	
	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση
Για μεταφορά	811 028 766		13 869 086		824 897 852		756 002 963	
	386 263 077		15 525 310		401 788 387		332 893 498	
154.00.20.008 ΙΦΠΑ ΑΓΟΡΩΝ 08%	188 000		60 000		248 000		239 111	
		8 889		0		8 889		0
154.00.20.018 ΙΦΠΑ ΑΓΟΡΩΝ 18%	450 000		252 000		702 000		648 610	
		53 390		0		53 390		0
154.00.29 ΙΦΠΑ ΔΑΠΑΝΩΝ	9 270		11 925		21 195		21 195	
		0		0		0		0
154.00.29.018 ΙΦΠΑ ΔΑΠΑΝΩΝ 18%	9 270		11 925		21 195		21 195	
		0		0		0		0
154.00.70 ΙΦΠΑ ΠΩΗΣΕΩΝ	0		0		0		0	
		60 704		468 886		529 590		529 590
154.00.70.008 ΙΦΠΑ ΠΩΗΣΕΩΝ 8%	0		0		0		0	
		33 704		262 560		296 264		296 264
154.00.70.018 ΙΦΠΑ ΠΩΗΣΕΩΝ 18%	0		0		0		0	
		27 000		206 326		233 326		233 326
154.03 Ιόθροι - Τέλη ομοιβών Προσωπικού	156 521		48 706		205 227		0	
		205 227		100 778		306 005		100 778
154.03.00 Ιόθρος Μισθωτών Υπηρεσιών	111 950		14 500		126 450		0	
		126 450		29 000		155 450		29 000
154.03.02 Χαρτόσημο και ΟΓΑ Μισθωτών Υπηρεσιών	44 571		34 206		78 777		0	
		78 777		71 778		150 555		71 778
155 Ασφαλιστικοί Οργανισμοί	2 306 439		1 600 500		3 906 939		0	
		3 906 939		3 207 085		7 114 024		3 207 085
155.00 Ιδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΙΚΑ)	2 306 439		1 600 500		3 906 939		0	
		3 906 939		3 207 085		7 114 024		3 207 085
155.00.00 ΙΚΑ-ΤΡΕΧ.ΛΟΓ/ΣΜΟΣ	2 306 439		1 600 500		3 906 939		0	
		3 906 939		3 207 085		7 114 024		3 207 085
Για μεταφορά	813 335 205		15 469 586		828 804 791		756 002 963	
		390 170 016		18 732 395		408 902 411		336 100 583

31-12-01

Εκτύπωση Γενικού & Αναλυτικού Ισοζυγίου

Σελ : 4

ΚΠΟΗΗΣ ΣΠ. ΑΕοκ

Επιλογή : Κιν.στη Περίοδο
 Από κωδικό λογαρ. : ** έως :
 Περίοδος από : 1-12-01 έως : 31-12-01

Κωδικός Τίτλος	Σύνολο εως 30-11-01		Σύνολο Περιόδου		Σύνολο την 31-12-01		Υπόλοιπο την 31-12-01	
	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση
Από μεταφορά	813 335 205		15 469 586		828 804 791		756 002 963	
		390 170 016		18 732 395		408 902 411		336 100 583
160 Αμοιβές και έξοδα προσωπικού	26 293 970		7 624 811		33 918 781		33 918 781	
		01		01		01		01
160.00 Αμοιβές έμμισθου προσωπικού	19 409 575		5 731 391		25 140 966		25 140 966	
		01		01		01		01
160.00.00 Ιτακτικές αποδοχές έμμισθου προσωπικού	17 105 196		2 850 491		19 955 687		19 955 687	
		01		01		01		01
160.00.03 Ιάυρα εορτών (Χριστουγέννων & Πάσχα)	0		2 880 900		2 880 900		2 880 900	
		01		01		01		01
160.03 Εργοδοτικές εισφορές & επιβ. έμμισθου προσωπικού	5 687 687		1 893 420		7 581 107		7 581 107	
		01		01		01		01
160.03.00 Εργοδοτικές εισφορές ΙΚΑ έμμισθου προσωπικού	5 573 886		1 859 031		7 432 917		7 432 917	
		01		01		01		01
160.03.04 Ιχαρτάσημο μισθοδοσίας	113 801		34 389		148 190		148 190	
		01		01		01		01
164 Ιδιάφορα έξοδα	8 621 271		66 250		8 687 521		8 687 521	
		01		01		01		01
164.00 Ιέξοδα μεταφορών	5 090 553		66 250		5 156 803		5 156 803	
		01		01		01		01
164.00.00 ΙΕΞΟΔΑ ΚΙΝΗΣΕΩΣ ΜΕΤ. ΜΕΣΩΝ	1 918 419		9 750		1 928 169		1 928 169	
		01		01		01		01
164.00.02 ΙΕΞΟΔΑ ΜΕΤΑΦ. ΑΓΑΘΩΝ Η Η ΤΡΙΤΩΝ	3 172 134		56 500		3 228 634		3 228 634	
		01		01		01		01
170 ΙΠωλήσεις εμπορευμάτων	2 527 615		0		2 527 615		0	
		402 250 374		4 428 252		406 678 626		404 151 011
170.08 ΙΠΩΛΗΣΕΙΣ ΜΕ ΦΠΑ 08%	218 147		0		218 147		0	
		93 124 407		3 281 997		96 406 404		96 188 257
Ι Σε μεταφορά	850 778 061		23 160 647		873 938 708		798 609 265	
		792 420 390		23 160 647		815 581 037		740 251 594

31-12-01

Εκτύπωση Γενικού & Αναλυτικού Ισοζυγίου

Σελ : 5

ΗΡΩΝΗΣ ΣΠ. ΑΕΟΚ

Επιλογή : Κιν. στη Περίοδο
 Από κωδικό λογαρ. : ** έως :
 Περίοδος από : 1-12-01 έως : 31-12-01

Κωδικός Τίτλος	Σύνολο ως 30-11-01		Σύνολο Περιόδου		Σύνολο την 31-12-01		Υπόλοιπο την 31-12-01	
	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση
Από μεταφορά	850 778 061		23 160 647		873 938 708		798 609 265	
	792 420 390		23 160 647		815 581 037		740 251 594	
170.08.00 ΙΧΘΥΑΡΙΚΕΣ ΠΩΛΗΣΕΙΣ 08%	0		0		0		0	
	90 991 349		3 281 997		94 273 346		94 273 346	
170.18 ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΜΕ ΦΠΑ 18%	31 668		0		31 668		0	
	4 592 358		1 146 255		5 738 613		5 706 945	
170.18.00 ΙΧΘΥΑΡΙΚΕΣ ΠΩΛΗΣΕΙΣ	0		0		0		0	
	4 225 192		1 146 255		5 371 447		5 371 447	
Γενικό Σύνολο	850 778 061		23 160 647		873 938 708		798 609 265	
	792 420 390		23 160 647		815 581 037		740 251 594	

Δ. ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΚΡΟΩΝ - ΕΙΣΡΟΩΝ (χωρίς εμπεριεχόμενο ΦΠΑ) μετά την αφαίρεση (κατά συν/στή) των επιστροφών-εκπτώσεων

Α) ΕΚΡΟΕΣ φορολογητέες (πωλήσεις, ανταλλαγές αγαθών, ΠΑΡ. ΠΡΑΞΕΙΣ ΔΗΠΤΗ ΕΝΔ. ΑΠΟΚΤ. & ΠΡΑΞΕΙΣ ΛΗΠΤΗ	Συνολ. ΦΠΑ	ΦΟΡΟΣ ΕΚΡΟΩΝ & ΕΝΔ. ΑΠΟΚΤ. ΠΡ. ΛΗΠΤΗ	Β) ΕΙΣΡΟΕΣ φορολογητέες (αγορές, εισοδήματα, ενδ. αποκτ. αγαθών, λήψη υπηρσεών)	Συνολ. ΦΠΑ	ΦΟΡΟΣ ΕΙΣΡΟΩΝ
ΕΚΡΟΕΣ από λ. ΕΛ	301	3 281 997	8	331	262 560
ΕΚΡΟΕΣ από λ. ΕΛ	302		4	332	
ΕΚΡΟΕΣ από λ. ΕΛ	303	1 146 255	18	333	206 326
ΕΚΡΟΕΣ από λ. ΕΛ	304		6	334	
ΕΚΡΟΕΣ από λ. ΕΛ	305		3	335	
ΕΚΡΟΕΣ από λ. ΕΛ	306		13	336	
ΕΚΡΟΕΣ από λ. ΕΛ	307	4 428 252	Σ. Φ0	337	468 886
ΕΚΡΟΕΣ από λ. ΕΛ	308				ΕΙΔΙΚΟΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ
ΕΚΡΟΕΣ από λ. ΕΛ	309				Συνολ. Ενδοκ. αποκτήσεις
ΕΚΡΟΕΣ από λ. ΕΛ	310				341
ΕΚΡΟΕΣ από λ. ΕΛ	311				Συνολ. Ενδοκ. παραδόσεις
ΕΚΡΟΕΣ από λ. ΕΛ	312				342
ΕΚΡΟΕΣ από λ. ΕΛ	313				Αθροισμα κωδ. 341 + 342
ΕΚΡΟΕΣ από λ. ΕΛ	314				343
ΕΚΡΟΕΣ από λ. ΕΛ	315				Πράξεις λήτη αγ. & υπ.
ΕΚΡΟΕΣ από λ. ΕΛ	316				344
ΕΚΡΟΕΣ από λ. ΕΛ	317	4 428 252			Αγορές & Εισογ. παγίων
ΕΚΡΟΕΣ από λ. ΕΛ	318				345
ΕΚΡΟΕΣ από λ. ΕΛ	319	4 428 252			Εσοδα με φόρο πρ. 36α & β
ΕΚΡΟΕΣ από λ. ΕΛ					346
ΕΚΡΟΕΣ από λ. ΕΛ					Κόστος με φόρο π. 36α & β
ΕΚΡΟΕΣ από λ. ΕΛ					347

ΠΡΟΣΤΙΘΕΜΕΝΑ ΠΟΣΑ ΣΤΟ ΦΟΡΟ ΕΙΣΡΟΩΝ

ΦΠΑ που προσληρώθηκε με εκτακτη δήλωση	Πιστωτικό υπόλοιπο προηγ. φορολ. περιόδ.	Λοιπά προστιθέμενα ποσά
401	402	25 318 586
	403	312 000

ΣΥΝΟΛΟ

405	25 630 586
406	25 954 511

ΑΦΑΙΡΟΥΜΕΝΑ ΠΟΣΑ ΑΠΟ ΤΟ ΣΥΝΟΛΟ ΤΟΥ ΦΟΡΟΥ ΕΙΣΡΟΩΝ

Ποσά φόρου εισροών που πρέπει να μειωθούν	Ποσοστό %	Μείωση του φόρου βάσει του αρθρ. 24					Φόρος που αφαιρείται
		Οριστι-	Προσω- ρινό	κατά τομέα	βάσει λογόρ	Λοιποί Επιμερ.	
411	1	3	4	5	6	7	413
412	1	3	4	5	6	7	414
Σ Υ Ν Ο Λ Ο							415
Χρεωτικό υπόλοιπο μέχρι 1000 δρχ προηγούμενης φορ. περιόδου							416
Λοιπά αφαιρούμενα ποσά							417

ΣΥΝΟΛΟ

419	312 000
420	25 642 511

Ε. ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΦΟΡΟΥ (για καταβολή, έκπτωση ή επιστροφή)

ΣΥΝΟΛΟ ΦΟΡΟΥ ΕΚΡΟΩΝ (από κωδ. 337 π.ν.δ)	501	468 886
ΥΠΟΛΟΙΠΟ ΦΟΡΟΥ ΕΙΣΡΟΩΝ (από κωδ. 320 π.ν.δ)	502	25 642 511
ΧΡΕΩΤΙΚΟ	503	
αρχικής δήλωσης		
ΠΙΣΤΩΤΙΚΟ	504	25 173 625
ΠΟΣΟ για έκπτωση	505	
ΠΟΣΟ για επιστροφή	506	
ΧΡΕΩΤΙΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ	511	
Προσ. % εκπρ.	512	
ΣΥΝΟΛΟ για καταβολή	513	

Σε περίπτωση που η δήλωση παραλαμβάνεται στη ΔΟΥ χειρόγραφα, οπότε, αν υπάρχει ποσό για καταβολή, αποτελεί και ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ, συμπληρώστε ολογράφως το σύνολο για καταβολή ΗΜΕΡΑ

31-12-01

Εκτύπωση Ισοζυγίου Πρωτοβαθμίων

Σελ : 1

ΝΠΟΦΗΣ ΣΠ. ΑΕΟκ

Επιλογή : Κιν. στη Χρήση
 Από κωδικό λογαρ. : ** έως :
 Περίοδος από : 31-10-01 έως : 31-10-01

Κωδικός Τίτλος	Σύνολο έως 30-10-01		Σύνολο Περιόδου		Σύνολο την 31-10-01		Υπόλοιπο την 31-10-01	
	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση
110 Εξοφικές εκτάσεις	0	01	12 736 000	01	12 736 000	01	12 736 000	01
111 Κτίρια-Εγκαταστάσεις-Τεχνικά Έργα	0	01	273 233 972	16 547 0501	273 233 972	16 547 0501	256 686 922	01
112 Μηχανήματα-Τεχνικές Εγκαταστάσεις-Λοιπός Μηχανολ. Εξοπλισμός	0	01	151 087 153	17 225 4431	151 087 153	17 225 4431	133 861 710	01
113 Μεταφορικά Μέσα	0	01	21 908 227	7 835 0621	21 908 227	7 835 0621	14 073 165	01
114 Επιπλα και λοιπός Εξοπλισμός	0	01	13 662 546	5 881 0531	13 662 546	5 881 0531	7 781 493	01
118 Συμμετοχές & λοιπές μακροπρόθεσμες απαιτήσεις	0	01	2 986 536	01	2 986 536	01	2 986 536	01
120 Εμπορεύματα	0	01	524 503 869	15 973 1681	524 503 869	15 973 1681	508 530 701	01
130 Πελάτες	0	01	186 158 895	01	186 158 895	01	186 158 895	01
133 Χρεώστες διάφοροι	0	01	77 837 739	2 266 3391	77 837 739	2 266 3391	75 571 400	01
135 Λογ/μοί διαχείρισης προκεταβολών & πιστώσεων	0	01	300 000	01	300 000	01	300 000	01
138 Χρηματικά διαθέσιμα	0	01	33 856 524	01	33 856 524	01	33 856 524	01
140 Κεφάλαιο	0	01	0	114 500 0001	0	114 500 0001	0	114 500 0001
Σε μεταφορά	0	01	1 298 271 461	180 228 1151	1 298 271 461	180 228 1151	1 232 543 346	114 500 0001

31-12-01

Εκτύπωση Ισοζυγίου Πρωτοβαθμίων

Σελ : 2

ΗΡΩΜΗΣ ΣΠ. ΑΕΟΚ

Επιλογή : Κιν.στη Χρήση
 Από κωδικό λογαρ. : ** έως :
 Περίοδος από : 31-10-01 έως : 31-10-01

Κωδικός Τίτλος	Σύνολο ως 30-10-01		Σύνολο Περιόδου		Σύνολο την 31-10-01		Υπόλοιπο την 31-10-01	
	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση
1 από μεταφορά		0	1 298 271 461		1 298 271 461		1 232 543 346	
		01		180 228 1151		180 228 1151		114 500 0001
141		0		0		0		0
141 αποθεματικά - διαφορές		01		191 029 8541		191 029 8541		191 029 8541
141 ανερ/γών - Επιχορηγήσεις								
141 επενδύσεων								
142		0		556 886		556 886		556 886
142 αποτελέσματα εις νέο		01				01		01
144		0		0		0		0
144 προβλέψεις		01		29 665 5701		29 665 5701		29 665 5701
150		0		22 427 525		22 427 525		0
150 προμηθευτές		01		210 321 4371		210 321 4371		187 893 9121
152		0		23 165 026		23 165 026		0
152 τράπεζες - λογ/σμοί		01		244 031 3531		244 031 3531		220 866 3271
152 βραχυπρόθεσμων υποχρεώσεων								
153		0		257 590		257 590		0
153 πιστωτές διάφοροι		01		139 952 6861		139 952 6861		139 695 0961
154		0		24 796 302		24 796 302		22 776 295
154 υποχρεώσεις από φόρους-τέλη		01		2 020 0071		2 020 0071		01
155		0		0		0		0
155 ασφαλιστικοί οργανισμοί		01		2 306 4391		2 306 4391		2 306 4391
157		0		374 075 563		374 075 563		0
157 λογ/σμός Μηχανογραφικής		01		374 075 5631		374 075 5631		01
157 διάτρησης								
160		0		22 512 395		22 512 395		22 512 395
160 λμοιβές και έξοδα προσωπικού		01				01		01
161		0		2 060 811		2 060 811		2 060 811
161 λμοιβές και έξοδα τρίτων		01				01		01
162		0		7 449 346		7 449 346		7 449 346
162 Περοχές τρίτων		01				01		01
1 Σε μεταφορά		0	1 775 572 905		1 775 572 905		1 287 899 079	
		01		1 373 631 0241		1 373 631 0241		885 957 1981

31-12-01

Εκτύπωση Ισοζυγίου Πρωτοβαθμίων

Σελ : 3

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ Σ.Π. Α.Ε.Ο.Κ.

Επιλογή : Κίν. στη Χρήση
 Από κωδικό λογαρ. : ** έως :
 Περίοδος από : 31-10-01 έως : 31-10-01

Κωδικός Τίτλος	Σύνολο ως 30-10-01		Σύνολο Περιόδου		Σύνολο την 31-10-01		Υπόλοιπο την 31-10-01	
	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση
Από μεταφορά	0	01	1 775 572 905	1 373 631 024	1 775 572 905	1 373 631 024	1 287 899 079	885 957 198
163 Φόροι-Τέλη	0	01	2 182 570	01	2 182 570	01	2 182 570	01
164 Διάφορα έξοδα	0	01	8 569 771	01	8 569 771	01	8 569 771	01
165 Υτόκοι και συναφή έξοδα	0	01	12 062 486	01	12 062 486	01	12 062 486	01
170 Πωλήσεις εμπορευμάτων	0	01	2 527 615	401 679 078	2 527 615	401 679 078	0	399 151 463
174 Επιχορηγήσεις & διάφορα έσοδα πωλήσεων	0	01	0	15 170 871	0	15 170 871	0	15 170 871
175 Έσοδα παρεπόμενων εσχαλιών	0	01	0	5 127 759	0	5 127 759	0	5 127 759
180 Γενική εκμετάλλευση	0	01	0	5 306 615	0	5 306 615	0	5 306 615
Γενικό Σύνολο	0	01	1 800 915 347	1 800 915 347	1 800 915 347	1 800 915 347	1 310 713 906	1 310 713 906

31-12-01

Εκτύπωση Ισοζυγίου Πρωτοβαθμίων

Εελ : 1

ΗΠΟΡΗΣ ΣΠ. ΑΕΟκ

Επιλογή : Κιν.στη Χρήση

Από κωδικό λογαρ. : ** έως :

Περίοδος από : 31-12-01 έως : 31-12-01

Κωδικός Τίτλος	Σύνολο εις 30-12-01		Σύνολο Περιόδου		Σύνολο την 31-12-01		Υπόλοιπο την 31-12-01	
	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση
110 Εδαφικές εκτάσεις	12 736 000	01	0	01	12 736 000	01	12 736 000	01
111 Κτίρια-Εγκαταστάσεις-Τεχνικά Έργα	273 233 972	16 547 0501	0	01	273 233 972	16 547 0501	256 686 922	01
112 Μηχανήματα-Τεχνικές Εγκαταστάσεις-Λοιπός Μηχανολ. Εξοπλισμός	151 087 153	17 225 4431	0	01	151 087 153	17 225 4431	133 861 710	01
113 Μεταφορικά Μέσα	21 908 227	7 835 0621	0	01	21 908 227	7 835 0621	14 073 165	01
114 Επιπλα και λοιπός Εξοπλισμός	13 662 546	5 881 0531	0	01	13 662 546	5 881 0531	7 781 493	01
118 Συμμετοχές & λοιπές μακροπρόθεσμες απαιτήσεις	2 986 536	01	0	01	2 986 536	01	2 986 536	01
120 Εμπορεύματα	531 503 869	16 380 8891	0	01	531 503 869	16 380 8891	515 122 980	01
130 Πελάτες	190 544 608	01	1 143 425	01	191 688 033	01	191 688 033	01
133 Χρεώστες διάφοροι	77 837 739	2 266 3391	0	01	77 837 739	2 266 3391	75 571 400	01
135 Λογ/μοί διαχείρισης προκαταβολών & πιστώσεων	300 000	01	0	01	300 000	01	300 000	01
138 Χρηματικά διαθέσιμα	43 856 524	15 743 5691	0	2 132 3691	43 856 524	17 875 9381	25 980 586	01
140 Κεφάλαια	0	114 500 0001	0	01	0	114 500 0001	0	114 500 0001
Σε μεταφορά	1 319 657 174	196 379 4051	1 143 425	2 132 3691	1 320 800 599	198 511 7741	1 236 788 825	114 500 0001

31-12-01

Εκτύπωση Ισοζυγίου Πρωτοβαθμίων

Σελ : 2

ΗΠΟΦΗΣ ΣΠ. ΑΕΟΚ

Επιλογή : Κιν. στη Χρήση

Από κωδικό λογαρ. : ** έως :

Περίοδος από : 31-12-01 έως : 31-12-01

Κωδικός Τίτλος	Σύνολο ως 30-12-01		Σύνολο Περιόδου		Σύνολο την 31-12-01		Υπόλοιπο την 31-12-01	
	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση
Από μεταφορά	1 319 657 174		1 143 425		1 320 800 599		1 236 788 825	
		196 379 4051		2 132 3691		198 511 7741		114 500 0001
141		0		0		0		0
Αποθεματικά - Διαφορές		191 029 8541		01		191 029 8541		191 029 8541
Ανασφ/γών - Επιχορηγήσεις								
Ασπενδύσεων								
142		556 886		0		556 886		556 886
Αποτελέσματα εις νέο				01				01
144		0		0		0		0
Προβλέψεις		29 665 5701		01		29 665 5701		29 665 5701
150		22 897 525		0		22 897 525		0
Προμηθευτές		218 271 4371		01		218 271 4371		195 373 9121
152		23 165 026		0		23 165 026		0
Τράπεζες - Λογ/σμοί		249 031 3531		01		249 031 3531		225 866 3271
Αρραχυπρόθεσμων υποχρεώσεων								
153		6 846 808		2 132 369		8 979 177		0
Πιστωτές διάφοροι		144 366 3941		2 132 3691		146 498 7631		137 519 5861
154		25 972 724		0		25 972 724		23 211 364
Υποχρεώσεις από φόρους-τέλη		2 582 5341		178 8261		2 761 3601		01
155		3 906 939		0		3 906 939		0
Ασφαλιστικοί Οργανισμοί		5 513 5241		1 600 5001		7 114 0241		3 207 0851
157		374 075 563		0		374 075 563		0
Λογ/σμός Μηχανογραφικής		374 075 5631		01		374 075 5631		01
Διάρθρωσης								
160		30 137 206		3 781 575		33 918 781		33 918 781
Αμοιβές και έξοδα προσωπικού				01				01
161		2 060 811		0		2 060 811		2 060 811
Αμοιβές και έξοδα τρίτων				01				01
162		7 449 346		0		7 449 346		7 449 346
Περαχές τρίτων				01				01
		1 816 726 008		7 057 369		1 823 783 377		1 303 986 013
Σε μεταφορά		1 410 915 6341		6 044 0641		1 416 959 6981		897 162 3341

31-12-01

Εκτύπωση Ισοζυγίου Πρωτοβαθμίων

Σελ : 3

ΗΠΟΝΗΣ ΣΠ. ΑΕΟΚ

Επιλογή : Κιν. στη Χρήση
 Από κωδικό λογαρ. : ** έως :
 Περίοδος από : 31-12-01 έως : 31-12-01

Κωδικός Τίτλος	Σύνολο ως 30-12-01		Σύνολο Περιόδου		Σύνολο την 31-12-01		Υπόλοιπο την 31-12-01	
	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση
Από μεταφορά	1 816 726 008		7 057 369		1 823 783 377		1 303 986 013	
		1 410 915 634		6 044 064		1 416 959 698		897 162 334
163 Φόροι-Τέλη	2 182 570		0		2 182 570		2 182 570	
		0		0		0		0
164 Διάφορα έξοδα	8 687 521		0		8 687 521		8 687 521	
		0		0		0		0
165 Υτόκοι και συναφή έξοδα	12 062 486		0		12 062 486		12 062 486	
		0		0		0		0
170 Πωλήσεις εμπορευμάτων	2 527 615		0		2 527 615		0	
		405 665 321		1 013 305		406 678 626		404 151 011
174 Επιχορηγήσεις & διάφορα έσοδα Πωλήσεων	0		0		0		0	
		15 170 871		0		15 170 871		15 170 871
175 Έσοδα παρεπόμενων εσχαλιών	0		0		0		0	
		5 127 759		0		5 127 759		5 127 759
180 Γενική εκμετάλλευση	0		0		0		0	
		5 306 615		0		5 306 615		5 306 615
Γενικό Σύνολο	1 842 186 200		7 057 369		1 849 243 569		1 326 918 590	
		1 842 186 200		7 057 369		1 849 243 569		1 326 918 590

31-12-01 Εκτύπωση Γενικού & Αναλυτικού Ισοζυγίου Σελ : 1

ΗΠΩΝΗΣ ΣΠ. ΑΕΟκ

Επιλογή : Κιν.στη Χρήση
 Από κωδικό λογαρ. : ** έως :
 Περίοδος από : 1-11-01 έως : 31-12-01

Κωδικός Τίτλος	Σύνολα ως 31-10-01		Σύνολα Περιόδου		Σύνολα την 31-12-01		Υπόλοιπο την 31-12-01	
	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση
110 ΙΕΣθηκός εκτάσεις	12 736 000	01	0	01	12 736 000	01	12 736 000	01
110.00 ΙΓήρεδα-Οικόπεδα	12 736 000	01	0	01	12 736 000	01	12 736 000	01
111 ΙΚτίρια-Εγκαταστάσεις-Τεχνικά Έργα	273 233 972	16 547 050	0	01	273 233 972	16 547 050	256 686 922	01
111.00 ΙΚτίρια-Εγκαταστάσεις κτιρίων	207 985 192	01	0	01	207 985 192	01	207 985 192	01
111.03 ΙΥποκείμενες σε απόβρωση ΙΔιαμορφώσεις κτιρίων	13 801 000	01	0	01	13 801 000	01	13 801 000	01
111.07 ΙΚτίρια-Εγκαταστάσεις σε Ιακίνητα τρίτων	7 833 800	01	0	01	7 833 800	01	7 833 800	01
111.90 ΙΚΤΙΡΙΟ Η 1892/20	43 613 980	01	0	01	43 613 980	01	43 613 980	01
111.99 ΙΑποσβεσμένα Ικτίρια-Εγκαταστάσεις-Τεχνικά Έργα	0	16 547 050	0	01	0	16 547 050	0	16 547 050
112 ΙΜηχανήματα-Τεχνικές Εγκαταστάσεις-Λοιπός ΙΜηχανολ. Εξοπλισμός	151 087 153	17 225 443	0	01	151 087 153	17 225 443	133 861 710	01
112.00 ΙΜηχανήματα	141 573 227	01	0	01	141 573 227	01	141 573 227	01
112.01 ΙΤεχνικές εγκαταστάσεις	5 313 926	01	0	01	5 313 926	01	5 313 926	01
112.90 ΙΜηχ/τα & λοιπ.εξ. στον ΟΔΔΥ Ιγια Ιεκποίηση(Γνωμ. 253/2243/1995)	4 200 000	01	0	01	4 200 000	01	4 200 000	01
ΙΣε μεταφορά	437 057 125	33 772 493	0	01	437 057 125	33 772 493	403 284 632	01

31-12-01 **Εκτύπωση Γενικού & Αναλυτικού Ισοζυγίου** Σελ : 2

ΗΡΩΔΗΣ ΣΠ. ΑΕοκ

Επιλογή : Κιν.στη Χρήση
 Από κωδικό λογαρ. : ** έως :
 Περίοδος από : 1-11-01 έως : 31-12-01

Κωδικός Τίτλος	Σύνολα ως 31-10-01		Σύνολα Περιόδου		Σύνολα την 31-12-01		Υπόλοιπο την 31-12-01	
	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση
Ι Από μεταφορά	437 057 125		0		437 057 125		403 284 632	
		33 772 493		01		33 772 493		01
Ι12.99	0		0		0		0	
Ι Αποσβεσμένα		17 225 443		01		17 225 443		17 225 443
Ι μηχανήματα-Τεχ. Εγκαταστάσεις-Αι Ι οικ. Μηχ. Εξοπλισμός								
Ι13	21 908 227		0		21 908 227		14 073 165	
Ι Μεταφορικά Μέσα		7 835 062		01		7 835 062		01
Ι13.01	1 666 667		0		1 666 667		1 666 667	
Ι Λοιπά επιβατικά αυτοκίνητα		01		01		01		01
Ι13.02	16 499 366		0		16 499 366		16 499 366	
Ι Αυτοκ. φορητά-Ρυμούλκες-Ειδ. χρ Ι ήσεως		01		01		01		01
Ι13.06	3 248 020		0		3 248 020		3 248 020	
Ι Μέσα εσωτερικών μεταφορών		01		01		01		01
Ι13.09	494 174		0		494 174		494 174	
Ι Λοιπά μέσα μεταφοράς		01		01		01		01
Ι13.99	0		0		0		0	
Ι Αποσβεσμένα μέσα μεταφοράς		7 835 062		01		7 835 062		7 835 062
Ι14	13 662 546		0		13 662 546		7 781 493	
Ι Επιπλα και λοιπός Εξοπλισμός		5 881 053		01		5 881 053		01
Ι14.00	6		0		6		6	
Ι Επιπλα		01		01		01		01
Ι14.02	659 664		0		659 664		659 664	
Ι Μηχανές γραφείων		01		01		01		01
Ι14.03	3 591 090		0		3 591 090		3 591 090	
Ι Η/Υ & Ηλεκτρονικά συγκροτήματα		01		01		01		01
Ι14.08	990 003		0		990 003		990 003	
Ι Εξοπλισμός τηλεπικοινωνιών		01		01		01		01
Ι14.09	2 046 783		0		2 046 783		2 046 783	
Ι Λοιπός εξοπλισμός		01		01		01		01
Ι Σε μεταφορά	472 627 898		0		472 627 898		425 139 290	
		47 488 608		01		47 488 608		01

31-12-01 **Εκτύπωση Γενικού & Αναλυτικού Ισοζυγίου** Σελ : 3

ΝΠΟΦΗΣ ΣΠ. ΑΕοκ

Επιλογή : Κιν.στη Χρήση
 Από κωδικό λογαρ. : ** έως :
 Περίοδος από : 1-11-01 έως : 31-12-01

Κωδικός Τίτλος	Σύνολο έως 31-10-01		Σύνολο Περιόδου		Σύνολο την 31-12-01		Υπόλοιπο την 31-12-01	
	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση
Από μεταφορά		47 627 898		0		47 627 898		425 139 290
						47 488 608		0
114.90 Επιπλα και λοιπ.εξοπλ.στον ΙΟΔΑΥ για Ιεκπ. (Γνωμ. 253/2243/1995)		6 375 000		0		6 375 000		6 375 000
								0
114.99 Αποσβεσμένα επίπλα & λοιπός Ιεξοπλισμός		0		0		0		0
						5 881 053		5 881 053
118 Ισμιμετοχές & λοιπές Ιμακροπρόθεσμες απαιτήσεις		2 986 536		0		2 986 536		2 986 536
								0
118.01 Ισμιμετοχές σε λοιπές Ιεπιχειρήσεις		1 912 036		0		1 912 036		1 912 036
								0
118.11 Ιδοσμένες εγγυήσεις		1 074 500		0		1 074 500		1 074 500
								0
120 Ιεμπορεύματα		524 503 869		7 000 000		531 503 869		515 122 980
						407 721		16 380 889
120.00 ΙΔΙΟΓΡΕΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ		39 230 088		0		39 230 088		36 578 288
						0		2 651 800
120.08 ΙΔΙΟΓΡΕΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ		247 784 460		3 100 000		250 884 460		238 800 985
						111 111		12 083 475
120.18 ΙΔΙΟΓΡΕΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ		63 990 820		3 900 000		67 890 820		66 245 206
						296 610		1 645 614
120.20 ΙΕΜΑ ΠΑΡΑΛΑΒΕΣ ΦΠΑ 8%		31 592 839		0		31 592 839		31 592 839
						0		0
120.40 ΙΕΙΣΑΓΩΓΕΣ TRANSIT ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ		15 692 050		0		15 692 050		15 692 050
						0		0
120.90 ΙΑΠΟΘΗΚΑΤΑ ΕΝΑΡΞΕΩΣ		126 213 612		0		126 213 612		126 213 612
						0		0
ΙΣε μεταφορά		1 000 118 303		7 000 000		1 007 118 303		943 248 806
						407 721		63 869 497

31-12-01 Εκτύπωση Γενικού & Αναλυτικού Ισοζυγίου Σελ : 4

ΗΡΩΝΗΣ Σ.Β. Α.Ε.οκ

Επιλογή : Κιν.στη Χρήση
 Από κωδικό λογαρ. : ** έως :
 Περίοδος από : 1-11-01 έως : 31-12-01

Κωδικός Τίτλος	Σύνολα έως 31-10-01		Σύνολα Περιόδου		Σύνολα την 31-12-01		Υπόλοιπο την 31-12-01	
	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση
Από μεταφορά	1 000 118 303	63 461 776	7 000 000	407 721	1 007 118 303	63 869 497	943 248 806	01
130 Πελάτες	186 158 895	01	5 529 138	01	191 688 033	01	191 688 033	01
130.00 Πελάτες εσωτερικού	186 158 895	01	5 529 138	01	191 688 033	01	191 688 033	01
133 Χρεώστες διάφοροι	77 837 739	2 266 339	0	01	77 837 739	2 266 339	75 571 400	01
133.02 Δάνεια προσωπικού	230 400	01	0	01	230 400	01	230 400	01
133.09 Δοσοληπτικοί λογ/ομοί Ιδρυτικών μελών & μελών Α.Σ.	25 440 000	2 068 644	0	01	25 440 000	2 068 644	23 371 356	01
133.13 Ελληνικό Δημόσιο - Προκατ/παρακρ. φόροι	2 089 258	01	0	01	2 089 258	01	2 089 258	01
133.14 Ελληνικό Δημόσιο - λοιπές Ισπειρήσεις	8 829	01	0	01	8 829	01	8 829	01
133.90 Επιταγές Ιεσπρακτικές (μεταχρονολογημένες 1)	19 405 624	01	0	01	19 405 624	01	19 405 624	01
133.91 Επιταγές σε καθυστέρηση (σφραγισμένες)	0	197 695	0	01	0	197 695	0	197 695
133.95 Λοιποί χρεώστες διάφοροι σε Δρχ.	30 663 628	01	0	01	30 663 628	01	30 663 628	01
135 Λογ/ομοί διαχείρισης Προκαταβολών & πιστώσεων	300 000	01	0	01	300 000	01	300 000	01
Σε μεταφορά	1 264 414 937	65 728 115	12 529 138	407 721	1 276 944 075	66 135 836	1 210 808 239	01

31-12-01 **Εκτύπωση Γενικού & Αναλυτικού Ισοζυγίου** Σελ : 5

ΗΠΟΝΗΣ ΣΠ. ΑΕΟκ

Επιλογή : Κιν.στη Χρήση
Από κωδικό λογαρ. : ** έως :
Περίοδος από : 1-11-01 έως : 31-12-01

Κωδικός Τίτλος	Σύνολο ως 31-10-01		Σύνολο Περιόδου		Σύνολο την 31-12-01		Υπόλοιπο την 31-12-01	
	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση
Ι από μεταφορά	1 264 414 937	65 728 1151	12 529 138	407 7211	1 276 944 075	66 135 8361	1 210 808 239	01
135.02 Ιδικοί συνεργάτες τρίτοι - Ιλογ/μοί προς απόδοση	300 000	01	0	01	300 000	01	300 000	01
138 ΙΧρηματικά διαθέσιμα	33 856 524	01	10 000 000	17 875 9381	43 856 524	17 875 9381	25 980 586	01
138.00 ΙΤαμείο	32 716 777	01	5 000 000	17 875 9381	37 716 777	17 875 9381	19 840 839	01
138.03 ΙΚαταθέσεις όψεως σε Δρχ.	1 139 747	01	5 000 000	01	6 139 747	01	6 139 747	01
140 ΙΚεφάλαιο	0	114 500 0001	0	01	0	114 500 0001	0	114 500 0001
140.00 ΙΚαταβλημένο μετοχικό κεφάλαιο Ικοιτών μετοχών	0	114 500 0001	0	01	0	114 500 0001	0	114 500 0001
141 ΙΑποθεματικά - Διαφορές ΙΑναμρ/γών - Επιχορηγήσεις Ιεπενδύσεων	0	191 029 8541	0	01	0	191 029 8541	0	191 029 8541
141.02 ΙΤοκτικό αποθεματικό	0	6 329 0151	0	01	0	6 329 0151	0	6 329 0151
141.07 ΙΔιαφορές από ανεπροσαρμογές Ιεξίς λοιπών περιουσιακών Ιστοιχ.	0	5 660 3981	0	01	0	5 660 3981	0	5 660 3981
141.08 ΙΑφορολόγητα αποθεματικά Ιειδικών διατ.	0	26 948 4001	0	01	0	26 948 4001	0	26 948 4001
141.10 ΙΕπιχορηγήσεις πάγιων Ιεπενδύσεων	0	151 555 0961	0	01	0	151 555 0961	0	151 555 0961
Ι Σε μεταφορά	1 298 271 461	371 257 9691	22 529 138	18 283 6591	1 320 800 599	389 541 6281	1 236 788 825	305 529 8541

31-12-01 **Εκτύπωση Γενικού & Αναλυτικού Ισοζυγίου** Σελ : 6

ΗΡΩΝΗΣ ΣΠ. ΑΕοκ

Επιλογή : Κιν.στη Χρήση
 Από κωδικό λογαρ. : ** έως :
 Περίοδος από : 1-11-01 έως : 31-12-01

Κωδικός Τίτλος	Σύνολα ως 31-10-01		Σύνολα Περιόδου		Σύνολα την 31-12-01		Υπόλοιπο την 31-12-01	
	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση
Από μεταφορά	1 298 271 461	371 257 9691	22 529 138	18 283 6591	1 320 800 599	389 541 6281	1 236 788 825	305 529 8541
141.90 Αποθεματικά απο απαλλασσόμενα της φορολογίας έσοδα	0	536 9451	0	01	0	536 9451	0	536 9451
142 Αποτελέσματα εις νέο	556 886	01	0	01	556 886	01	556 886	01
142.01 Υπόλοιπο ζημιών χρήσεως εις νέο	556 886	01	0	01	556 886	01	556 886	01
144 Προβλέψεις	0	29 665 5701	0	01	0	29 665 5701	0	29 665 5701
144.11 Προβλέψεις για επισφαλείς Ισπαιτήσεις	0	29 665 5701	0	01	0	29 665 5701	0	29 665 5701
150 Προμηθευτές	22 427 525	210 321 4371	470 000	7 950 0001	22 897 525	218 271 4371	0	195 373 9121
150.00 Προμηθευτές εσωτερικού	0	178 244 9111	470 000	5 488 0001	470 000	183 732 9111	0	183 262 9111
150.01 Προμηθευτές εξωτερικού	22 427 525	32 076 5261	0	2 462 0001	22 427 525	34 538 5261	0	12 111 0011
152 Τράπεζες - λογ/σμοί βραχυπρόθεσμων υποχρεώσεων	23 165 026	244 031 3531	0	5 000 0001	23 165 026	249 031 3531	0	225 866 3271
152.00 ΑΔΦΑΒΑΝΚ ΤΡΑΠΕΖΑ	22 984 011	244 031 3521	0	5 000 0001	22 984 011	249 031 3521	0	226 047 3411
152.01 ΑΤΤΙΚΗΣ ΤΡΑΠΕΖΑ	181 015	01	0	01	181 015	01	181 015	01
152.02 ΒΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΡΑΠΕΖΑ	0	11	0	01	0	11	0	11
153 Πιστωτές διάφοροι	257 590	139 952 6861	8 721 587	6 546 0771	8 979 177	146 498 7631	0	137 519 5861
Σε μεταφορά	1 344 678 488	995 229 0151	31 720 725	37 779 7361	1 376 399 213	1 033 008 7511	1 237 345 711	893 955 2491

31-12-01 **Εκτύπωση Γενικού & Αναλυτικού Ισοζυγίου** Σελ : 7

ΗΠΟΝΗΣ Σ.Π. Α.Ε.οκ

Επιλογή : Κιν. στη Χρήση
 Από κωδικό λογαρ. : ** έως :
 Περίοδος από : 1-11-01 έως : 31-12-01

Κωδικός Τίτλος	Σύνολο ως 31-10-01		Σύνολο Περιόδου		Σύνολο την 31-12-01		Υπόλοιπο την 31-12-01	
	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση
Από μεταφορά	1 344 678 488	995 229 015	31 720 725	37 779 736	1 376 399 213	1 033 008 751	1 237 345 711	893 955 249
153.00 Αποδοχές προσωπικού πληρωτέες	0	2 242 000	8 691 317	6 449 317	8 691 317	8 691 317	0	0
153.90 Επιταγές πληρωτέες (μεταχρονολογημένες)	0	122 817 367	0	0	0	122 817 367	0	122 817 367
153.98 Λοιπές βραχυπρόθεσμες υποχρεώσεις σε Αρχ.	257 590	14 893 319	30 270	96 760	287 860	14 990 079	0	14 702 219
154 Υποχρεώσεις από φόρους-τέλη	24 796 302	2 020 007	1 176 422	741 353	25 972 724	2 761 360	23 211 364	0
154.00 Φόρος Προστιθέμενης Αξίας (Φ.Π.Α.)	24 794 299	0	971 195	591 869	25 765 494	591 869	25 173 625	0
154.03 Φόροι - Τέλη αμοιβών προσωπικού	0	156 521	205 227	149 484	205 227	306 005	0	100 778
154.04 Φόροι - Τέλη αμοιβών τρίτων	0	16 756	0	0	0	16 756	0	16 756
154.08 Λογ/σμός εκκαθαρίσεως φόρων-τελών	0	1 846 730	0	0	0	1 846 730	0	1 846 730
154.99 Φόροι - Τέλη προηγούμενων χρήσεων	2 003	0	0	0	2 003	0	2 003	0
155 Ασφαλιστικοί Οργανισμοί	0	2 306 439	3 906 939	4 807 585	3 906 939	7 114 024	0	3 207 085
155.00 Ιδρυμα Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΙΚΑ)	0	2 306 439	3 906 939	4 807 585	3 906 939	7 114 024	0	3 207 085
Σε μεταφορά	1 369 474 790	999 555 461	36 804 086	43 328 674	1 406 278 876	1 042 884 135	1 260 557 075	897 162 334

31-12-01 **Εκτύπωση Γενικού & Αναλυτικού Ισοζυγίου** Σελ : 8

ΗΡΩΝΗΣ ΣΠ. ΑΕΟκ

Επιλογή : Κιν. στη Χρήση
 Από κωδικό λογαρ. : ** έως :
 Περίοδος από : 1-11-01 έως : 31-12-01

Κωδικός Τίτλος	Σύνολο ως 31-10-01		Σύνολο Περιόδου		Σύνολο την 31-12-01		Υπόλοιπο την 31-12-01	
	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση
Από μεταφορά	1 369 474 790		36 804 086		1 406 278 876		1 260 557 075	
		999 555 461		43 328 674		1 042 884 135		897 162 334
157	374 075 563		0		374 075 563		0	
Αογ/σμός Μηχανογραφικής Διόρθωσης		374 075 563		01		374 075 563		01
157.99	374 075 563		0		374 075 563		0	
Αογ/σμός Μηχανογραφικής Διόρθωσης		374 075 563		01		374 075 563		01
160	22 512 395		11 406 386		33 918 781		33 918 781	
Αμοιβές και έξοδα προσωπικού		01		01		01		01
160.00	16 559 084		8 581 882		25 140 966		25 140 966	
Αμοιβές έμμισθου προσωπικού		01		01		01		01
160.03	4 756 603		2 824 504		7 581 107		7 581 107	
Εργοδοτικές εισφορές & επιβ. Έμμισθου προσωπικού		01		01		01		01
160.05	1 196 708		0		1 196 708		1 196 708	
Αποζημιώσεις απολύσεως ή Ιεξόδου		01		01		01		01
161	2 060 811		0		2 060 811		2 060 811	
Αμοιβές και έξοδα τρίτων		01		01		01		01
161.00	1 675 800		0		1 675 800		1 675 800	
Αμοιβές και έξοδα ελευθέρων επαγγελματιών υποκείμενα		01		01		01		01
161.98	385 011		0		385 011		385 011	
Αμοιβές αμοιβές τρίτων		01		01		01		01
162	7 449 346		0		7 449 346		7 449 346	
Παροχές τρίτων		01		01		01		01
162.03	1 058 667		0		1 058 667		1 058 667	
Τηλεπικοινωνίες		01		01		01		01
162.05	640 120		0		640 120		640 120	
Ασφάλιστρα		01		01		01		01
	1 775 572 905		48 210 472		1 823 783 377		1 303 986 013	
Σε μεταφορά		1 373 631 024		43 328 674		1 416 959 698		897 162 334

31-12-01 **Εκτύπωση Γενικού & Αναλυτικού Ισοζυγίου** Σελ : 9

ΝΠΟΦΗΣ ΣΠ. ΑΕοκ

Επιλογή : Κιν.στη Χρήση
 Από κωδικό λογαρ. : ** έως :
 Περίοδος από : 1-11-01 έως : 31-12-01

Κωδικός Τίτλος	Σύνολα έως 31-10-01		Σύνολα Περιόδου		Σύνολα την 31-12-01		Υπόλοιπο την 31-12-01	
	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση
1 Από μεταφορά	1 775 572 905	1 373 631 024	48 210 472	43 328 674	1 823 783 377	1 416 959 698	1 303 986 013	897 162 334
162.06 1 Αποθήκευτρα	14 645	01	0	01	14 645	01	14 645	01
162.07 1 Επισκευές και συντηρήσεις	3 437 057	01	0	01	3 437 057	01	3 437 057	01
162.98 1 Άλοιπές παροχές τρίτων	2 298 857	01	0	01	2 298 857	01	2 298 857	01
163 1 Φόροι-Τέλη	2 182 570	01	0	01	2 182 570	01	2 182 570	01
163.00 1 Φόρος εισοδήματος μη 1 συμψηφισόμενος	1 533 514	01	0	01	1 533 514	01	1 533 514	01
163.03 1 Φόροι-Τέλη κυκλοφ. 1 μεταφορικών μέσων	489 183	01	0	01	489 183	01	489 183	01
163.98 1 Ιδιόφοροι φόροι-τέλη προς 1 Δημόσιο & ΗΠΑΔ	159 873	01	0	01	159 873	01	159 873	01
164 1 Ιδιόφορα έξοδα	8 569 771	01	117 750	01	8 687 521	01	8 687 521	01
164.00 1 Έξοδα μεταφορών	5 039 053	01	117 750	01	5 156 803	01	5 156 803	01
164.01 1 Έξοδα ταξιδίων	321 796	01	0	01	321 796	01	321 796	01
164.02 1 Έξοδα προβολής και διαφημίσεως	279 406	01	0	01	279 406	01	279 406	01
164.05 1 Συνδρομές-Εισφορές	222 202	01	0	01	222 202	01	222 202	01
164.06 1 Άυρες-Επιχορηγήσεις	82 000	01	0	01	82 000	01	82 000	01
1 Σε μεταφορά	1 786 325 246	1 373 631 024	48 328 222	43 328 674	1 834 653 468	1 416 959 698	1 314 856 104	897 162 334

31-12-01 **Εκτύπωση Γενικού & Αναλυτικού Ισοζυγίου** Σελ : 10

ΝΙΚΗΝΗΣ ΣΠ. ΔΕΟΚ

Επιλογή : Κιν.στη Χρήση
 Από κωδικό λογαρ. : ** έως :
 Περίοδος από : 1-11-01 έως : 31-12-01

Κωδικός Τίτλος	Σύνολα ως 31-10-01		Σύνολα Περιόδου		Σύνολα την 31-12-01		Υπόλοιπο την 31-12-01	
	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση
Από μεταφορά	1 786 325 246		48 328 222		1 834 653 468		1 314 856 104	
		1 373 631 024		43 328 674		1 416 959 698		897 162 334
164.07 Εντυπο και γραφική ύλη	1 042 522		0		1 042 522		1 042 522	
		01		01		01		01
164.09 Έξοδα δημοσιεύσεων	161 840		0		161 840		161 840	
		01		01		01		01
164.98 Ιδιάφορα έξοδα	1 420 952		0		1 420 952		1 420 952	
		01		01		01		01
165 Ιτόκοι και συναφή έξοδα	12 062 486		0		12 062 486		12 062 486	
		01		01		01		01
165.05 Ιτόκοι, έξοδα λοιπών βραχυπρόθεσμων τραπεζικών χρημ.	11 755 324		0		11 755 324		11 755 324	
		01		01		01		01
165.98 Λοιπά συναφή με χρηματοδοτήσεις έξοδα	307 162		0		307 162		307 162	
		01		01		01		01
170 Πωλήσεις εμπορευμάτων	2 527 615		0		2 527 615		0	
		401 679 078		4 999 548		406 678 626		404 151 011
170.00 Πωλήσεις εμπορευμάτων ισεωτερικού	2 277 800		0		2 277 800		0	
		6 883 625		01		6 883 625		4 605 825
170.08 ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΜΕ ΦΠΑ 08%	218 147		0		218 147		0	
		92 703 111		3 703 293		96 406 404		96 188 257
170.18 ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΜΕ ΦΠΑ 18%	31 668		0		31 668		0	
		4 442 358		1 296 255		5 738 613		5 706 945
170.40 ΠΡΟΦΟΡΑΣΙΕΣ ΠΑΘΙΩΝ	0		0		0		0	
		297 649 984		01		297 649 984		297 649 984
174 Επιχορηγήσεις & διάφορα έσοδα πωλήσεων	0		0		0		0	
		15 170 871		01		15 170 871		15 170 871
Σε μεταφορά	1 800 915 347		48 328 222		1 849 243 569		1 326 918 590	
		1 790 480 973		48 328 222		1 838 809 195		1 316 484 216

31-12-01

Εκτύπωση Γενικού & Αναλυτικού Ισοζυγίου

Σελ : 11

ΗΡΩΝΗΣ ΣΠ. ΑΕΟΚ

Επιλογή : Κιν. στη Χρήση
 Από κωδικό λογαρ. : ** έως :
 Περίοδος από : 1-11-01 έως : 31-12-01

Κωδικός Τίτλος	Σύνολο ως 31-10-01		Σύνολο Περιόδου		Σύνολο την 31-12-01		Υπόλοιπο την 31-12-01	
	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση	Χρέωση	Πίστωση
Από μεταφορά	1 800 915 347		48 328 222		1 849 243 569		1 326 918 590	
		1 790 480 973		48 328 222		1 838 809 195		1 316 484 216
174.00 Επιχορηγήσεις πωλήσεων	0		0		0		0	
		15 170 871		0		15 170 871		15 170 871
175 Εσοδα παρεπόμενων σχολίων	0		0		0		0	
		5 127 759		0		5 127 759		5 127 759
175.02 Προμήθειες-Προστίθεις	0		0		0		0	
		5 127 759		0		5 127 759		5 127 759
180 Γενική εκμετάλλευση	0		0		0		0	
		5 306 615		0		5 306 615		5 306 615
180.03 Εσοδα μη προσδιοριστικά μικτών αποτελεσμάτων	0		0		0		0	
		5 306 615		0		5 306 615		5 306 615
Γενικό Σύνολο	1 800 915 347		48 328 222		1 849 243 569		1 326 918 590	
		1 800 915 347		48 328 222		1 849 243 569		1 326 918 590

