

**Α.Τ.Ε.Ι. ΠΑΤΡΑΣ
ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ**

ΘΕΜΑ

**«ΤΗΡΗΣΗ ΒΙΒΛΙΩΝ & ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ Γ' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΜΕ ΤΟ
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ SINGULAR ACCOUNTANT»**



**ΕΙΣΗΓΗΤΗΣ:
Ι. ΜΑΚΡΥΓΕΝΗΣ**

**ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΕΣ:
ΣΕΦΕΡΛΗΣ ΗΛΙΑΣ Α.Μ.7268
ΣΤΕΦΑΝΟΓΛΟΥ ΑΓΛΑΪΑ Α.Μ. 7421**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

1. ΕΝΝΟΙΑ & ΣΚΟΠΟΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗΣ

- Τι είναι Μηχανογράφηση;4
- Τι είναι Αυτοματοποιημένο Λογιστήριο;.....4
- Ποιά τα Πλεονεκτήματα της Μηχανογράφησης;.....4
- Ποιά είναι τα Μειονεκτήματα της Μηχανογράφησης;.....5

2. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΝΟΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

- Δομή Διαχειριστικής Εφαρμογής Γενικής Λογιστικής (πίνακας)....7
- Εισαγωγή.....8

3. Η ΕΝΝΟΙΑ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΕΤΑΙΡΙΑΣ

- Νέα Περιοχή Εργασίας – Νέα Εταιρία.....9
- Τα Εικονίδια της Εφαρμογής.....16
- Αντιστοιχία Πλήκτρων & Ενεργειών της Εφαρμογής.....18

4. ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΟΥ ΠΙΝΑΚΑ ΕΠΙΛΟΓΩΝ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΟΘΟΝΗΣ

- Γενικά
 - Αλλαγή Ημερομηνίας Εργασίας ή & Χρήσης.....20
 - Αλλαγή Υποκαταστήματος.....20
 - Αλλαγή Αποθηκευτικού Χώρου.....20
 - Μετάβαση.....21
 - Αριθμομηχανή.....22
 - Εμφάνιση Εργασιών σε Μορφή Παραθύρων.....22
 - Συντομεύσεις.....23
 - Έξοδος από την Εφαρμογή.....24
- Κινήσεις
 - Άρθρα Λογιστικής.....24
 - Οικονομικές Αναφορές.....29
 - Κινήσεις Ταμείου.....30
 - Κινήσεις Παγίων.....33
 - Οριστικοποίηση Κινήσεων Λογαριασμών Συναλλασσομένων...40
- Αρχεία
 - Λογαριασμοί.....40

•	Συναλλασσόμενοι.....	51
•	Αξιόγραφα.....	51
•	Πάγια Στοιχεία.....	51
➤	<u>Παράμετροι & Προτιμήσεις</u>	
•	Εργασίες Έναρξης.....	54
•	Παράμετροι ΚΒΣ.....	75
•	Πίνακες.....	76
•	Σύστημα Ασφάλειας Χρήσης Εφαρμογής.....	78
•	Προτιμήσεις.....	81
➤	<u>Ειδικές Εργασίες</u>	
•	Αλλαγή Νομίσματος με Άνοιγμα Ενδιάμεσης Χρήσης.....	83
•	Φορολογικές Δηλώσεις.....	85
•	Οικονομικές Αναφορές.....	86
•	Βιβλίο Απογραφής.....	86
•	Προεκτύπωση Εντύπων.....	87
•	Προεκτύπωση Βιβλίων για Θεώρηση.....	88
•	Παραγωγή Αρχείων ΚΕ.Π.Υ.Ο.....	88
•	Ενημερώσεις Λογιστικής από Κινήσεις & Παραστατικά.....	89
•	Αντιγραφή Αρχείων σε άλλη Περιοχή Εργασίας.....	90
•	Αντιγραφή Στοιχείων Λογιστή.....	91
•	Ενημέρωση από Manager ή Eurofasma.....	91
•	Ενημέρωση από Singular Control.....	92
•	Ενημέρωση από ASCII Αρχεία.....	92
•	Αναδιοργάνωση Γεννήτριας Αριθμών.....	92
•	Ενημέρωση Οικονομικών Στοιχείων.....	92
•	Μηδενισμός Κινήσεων Χρήσης.....	93
•	Επανυπολογισμός Οικονομικών Στοιχείων Χρήσης.....	93
•	Δημιουργία Αποτελεσμάτων.....	94
•	Μεταφορά Υπολοίπων Λογαριασμών Λογιστικού Σχεδίου.....	95
•	Έλεγχος Ορθότητας.....	96
•	Υποβολή Ισοζυγίου.....	98
•	Έλεγχος Ορθότητας Εγγραφών Εσόδων – Εξόδων.....	98
•	Έλεγχος Μεταβλητών Φορολογικών Δηλώσεων.....	99
•	Επανυπολογισμός Στοιχείων ΚΕ.Π.Υ.Ο.....	99
➤	<u>Βοήθεια</u>	
•	Περιεχόμενα.....	99
•	Παρουσίαση του Singular Accountant.....	100
•	Οδηγός.....	101
•	Πληροφορίες για το Προϊόν.....	101
➤	<u>Άρθρα Λογιστικής</u>	
•	Στοιχεία Άρθρων Λογιστικής.....	101
•	Εισαγωγή Άρθρου από Πρότυπα.....	105
•	Επαναληπτική Καταχώρηση.....	105

• Οριζόμενο Φίλτρο.....	105
• Διαμόρφωση Οθόνης Αναζήτησης.....	106
• Δεξί πλήκτρο του Ποντικιού.....	106
➤ <u>Εισπράξεις - Πληρωμές</u>	107
➤ <u>Πάγια Στοιχεία</u>	
• Βασικές Λειτουργίες & Δυνατότητες.....	108
• Νέο Υποπάγιο.....	109
• Διαγραφή Παγίου.....	110
• Μεταβολή Στοιχείων Παγίου.....	110
➤ <u>Καταστάσεις</u>	
• Γενικά Στοιχεία Καταστάσεων.....	111
• Προβολή Κατάστασης.....	111
• Εκτύπωση Κατάστασης.....	112
➤ <u>Υπενθυμίσεις</u>	
• Γενικά Χαρακτηριστικά Υπενθυμίσεων.....	112
• Προειδοποιήσεις.....	113
• Απαιτήσεις - Υποχρεώσεις.....	114
• Ραντεβού & Να Θυμηθώ.....	115

5. ΕΝΗΜΕΡΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ

➤ <u>Ενημέρωση από Manager ή Eurofasma</u>	116
➤ <u>Ενημέρωση Singular Control</u>	117

6. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ «Backup – Restore»

➤ <u>Διαδικασία Backup – Restore</u>	117
• Λήψη Αντιγράφων Ασφαλείας (Backup).....	118
• Διαδικασία Restore.....	119

7. ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ SINGULAR ACCOUNTANT

➤ <u>Άσκηση</u>	121
-----------------------	-----

❖ ΕΝΝΟΙΑ & ΣΚΟΠΟΣ ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗΣ

Τι είναι μηχανοργάνωση:

Μηχανοργάνωση ονομάζουμε όλες τις λειτουργίες (του προγραμματισμού, του ελέγχου, της στελέχωσης και της οργάνωσης της επιχείρησης) καθώς και τις διαδικασίες τις οποίες πρέπει να κάνει μια επιχείρηση για να μπορεί να λαμβάνει, να αξιοποιεί και να επεξεργάζεται τις πληροφορίες σε ένα σύστημα διαχείρισης πληροφοριών.

Τι είναι το αυτοματοποιημένο Λογιστήριο:

Είναι ένα λογιστήριο στο οποίο οι λειτουργίες της οργάνωσης, του ελέγχου και του προγραμματισμού των οικονομικών γεγονότων γίνονται αυτόματα με την εισαγωγή των δεδομένων στο πληροφοριακό σύστημα π.χ. Η έκδοση μηχανογραφικά ενός Δελτίου Αποστολής – Τιμολόγιο Πώλησης σημαίνει:

1. την έκδοση του παραστατικού και
2. την ενημέρωση:
 - ισοζυγίων
 - καθολικών
 - ημερολογίων
 - καρτέλας του πελάτη
 - καρτέλα του είδους της αποθήκης

Ποια είναι τα πλεονεκτήματα της μηχανοργάνωσης:

Είναι τα ακόλουθα:

1. Μεγάλη ταχύτητα στη καταχώρηση των εγγραφών
2. Αξιόπιστη και ταχύτερη παραγωγή πληροφοριών
3. Λιγότερος χρόνος εργασίας
4. Τάξη στην οργάνωση και εμφάνιση των εγγραφών
5. Αναβάθμιση του ρόλου του λογιστή
6. Αξιοποίηση των πληροφοριών από τη Διοίκηση της επιχείρησης
7. Λιγότερο άγχος, ταλαιπωρία και περιορισμός της χρονοβόρας διαδικασίας στην ενημέρωση του λογιστηρίου.

Ποια είναι τα μειονεκτήματα της μηχανοργάνωσης:

Μειονεκτήματα δεν υπάρχουν στη μηχανοργάνωση αλλά απαιτείται προσεκτική καταγραφή των αναγκών της επιχείρησης για την ικανοποίηση τους π.χ. η μη ορθή οργάνωση του λογιστηρίου και η μη σωστή ανάλυση των αναγκών δίνει λανθασμένα αποτελέσματα. Εάν δεν προβλεφθεί σωστά η κωδικοποίηση των λογαριασμών και αρχίσει η ενημέρωση, δεν είναι εύκολη η αλλαγή μέσα στη χρήση.

Οι βασικές αρχές ενός πληροφοριακού συστήματος Γενικής Λογιστικής:

Οι βασικές αρχές πάνω στις οποίες στηρίζεται ένα πρόγραμμα γενικής λογιστικής είναι οι ακόλουθες:

1. Αρχές λογιστικής
2. Αρχή τήρησης των Νόμων
3. Αρχή λειτουργικότητας

Αρχές λογιστικής

Η βασική λειτουργία ενός προγράμματος στηρίζεται στις αρχές της επιστήμης της λογιστικής. Εφαρμόζονται οι αρχές:

- της διπλογραφικής μεθόδου δια της ταυτόχρονης χρέωσης ενός λογαριασμού και της πίστωσης ενός άλλου με την οποία επιτυγχάνεται ο διαρκής έλεγχος των εγγραφών των λογιστικών γεγονότων
- του Ελληνικού Γενικού Λογιστικού Σχεδίου για την εξυπηρέτηση των σκοπών της λογιστικής, σύνταξης ισολογισμού και της απεικόνισης πραγματικής ισότητας $E = Π.Π. + Κ.Π.$ [Ενεργητικό = Πραγματικό Παθητικό + Καθαρή Περιουσία].

Αρχή τήρησης των Νόμων

Η πολιτεία με τους Νόμους, τα Προεδρικά διατάγματα και τις υπουργικές αποφάσεις που εκδίδει θέτει ορισμένους κανόνες τους οποίους πρέπει να εφαρμόζουν τα λογιστήρια, ειδικότερα τα μηχανογραφημένα. Τέτοιοι νόμοι είναι

- ο κώδικας βιβλίων και στοιχείων [Κ.Β.Σ.] άρθρα 22,23,24,25,[Π.Δ.186/92] ο οποίος θέτει τις προϋποθέσεις για την τήρηση των βιβλίων μηχανογραφικά
- ο νόμος για τον Φ.Π.Α. [Φόρος Προστιθέμενης Αξίας] Ν1642/86 και

- οι φορολογικοί νόμοι π.χ. Ν2238/94

Αρχή Λειτουργικότητας

Στο πρόγραμμα πρέπει να υπάρχει εσωτερική λειτουργική δομή, τα οικονομικά γεγονότα να απεικονίζονται κατά τέτοιο τρόπο ώστε να υπάρχει ροή εργασιών και να είναι εύχρηστο και φιλικό στο χρήστη. Η πληρότητα και εγκυρότητα των δεδομένων να είναι απόλυτες. Αναφέρουμε μερικά στοιχεία που ισχύουν για κάθε εφαρμογή της γενικής λογιστικής:

- Λογιστικό Σχέδιο
- Αρχεία
- Λογιστικά Άρθρα
- Εκτυπώσεις
- Περιοδικές Εργασίες
- Βοηθητικά Προγράμματα
- Οικονομική Διαχείριση
- Οδηγός Εφαρμογής

ΔΟΜΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ

ΣΧΕΔΙΟ

- Δημιουργία
- Αναζήτηση
- Μεταβολή
- Διαγραφή
- Εκτύπωση
- Εμφάνιση
- Έλεγχος

ΑΡΧΕΙΑ

- Δημιουργία
- Εισαγωγή
- Μηδενισμός
- Πληρότητα
- Καθαρισμός
- Φύλαξη
- Φόρτωση
- Διαγραφή
- Τροποποίηση
- Αντιγραφή
- Ενημέρωση

ΛΟΓΙΣΤΙΚΑ ΑΡΘΡΑ

- Δημιουργία
- Εισαγωγή
- Τροποποίηση
- Διαγραφή
- Ακύρωση
- Εμφάνιση
- Έλεγχος
- Αντιλογισμός

ΒΟΗΘΗΤΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ

- Δημιουργία Εταιρείας
- Δημιουργία Ημερολογίων
- Δημιουργία Παραστατικών
- Δημιουργία Ομάδων Λογ/σμών
- Δημιουργία Λογιστικών Άρθρων
- Δικαιώματα χρηστών
- Στοιχεία ΚΕ.ΠΥ.Ο., Φ.Π.Α., Δηλώσεων
- Προ εκτύπωση εντύπων

ΠΕΡΙΟΔΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

- Απογραφή έναρξης λήξης
- Κλείσιμο περιόδου χρήσης
- Άνοιγμα νέας χρήσης
- Υπέρ δωδεκάμηνη χρήση
- Δημιουργία οικονομικού αποτελέσματος

ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ

- Γενικές
- Πληροφοριακές
- Οικονομικές
- Δηλώσεων Φ.Π.Α., ΚΕ.ΠΥ.Ο. , Εισοδήματος
- Ημερολόγια
- Ισοζύγια
- Καθολικά

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ

- Ισολογισμός Αρχής-Τέλους
- Οικονομικοί δείκτες
- Αρχικός-Τελικός Προϋπολογισμός
- Απολογισμός
- Αναφορές
- Αποτελέσματα Χρήσεως

ΟΔΗΓΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

- Κλειδιά
- Βοηθητικές εργασίες
- Οδηγίες εγκατάστασης
- Πιθανά προβλήματα έναρξης
- Επισημάνσεις κατά την χρήση της εφαρμογής
- Οδηγίες συντήρησης της εφαρμογής

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Με κυρίαρχη θέση στο χώρο της παροχής Ολοκληρωμένων Πληροφοριακών Συστημάτων από το 1994, η Singular Integrator ασχολείται με τη μελέτη, σχεδίαση και υλοποίηση Ολοκληρωμένων Λύσεων Πληροφορικής. Η εταιρία δημιουργήθηκε από την απόσχιση της επιχειρηματικής μονάδας Ολοκλήρωσης Συστημάτων της Delta Singular A.E. και την εισφορά της στην πλήρως ελεγχόμενη θυγατρική OneWorld που μετονομάστηκε σε Delta Singular System Integrator και αργότερα σε Singular Integrator.

Η Singular Integrator δραστηριοποιείται σε μεγάλο εύρος τομέων της αγοράς, όπως Άμυνα, Δημόσια Διοίκηση, Μεταφορές, Γενικό και Λιανικό Εμπόριο, Υγεία - Πρόνοια και Τοπική Αυτοδιοίκηση. Βασική της επιδίωξη αποτελεί η διαμόρφωση ολοκληρωμένων λύσεων πληροφορικής που προκύπτουν από τη λειτουργική σύνθεση διαφορετικών συστημάτων, εφαρμογών, δεδομένων και επιχειρησιακών λειτουργιών.

Στρατηγική της επιλογή αποτελεί επίσης η ουσιαστική ενασχόλησή της με έργα που αναπτύσσονται στο πλαίσιο του Γ' ΚΠΣ και της Κοινωνίας της Πληροφορίας, με στόχο την αναδιοργάνωση του Δημοσίου Τομέα και την υποστήριξη της Ιδιωτικής Επιχειρηματικότητας και Πρωτοβουλίας.

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΙΣ ΑΡΧΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ SINGULAR ACCOUNTANT

Η Singular Integrator δημιούργησε ένα πρόγραμμα βασισμένο σε μια πρωτοποριακή και σύγχρονη εφαρμογή η οποία σχεδιάστηκε σε περιβάλλον Windows, στοχεύοντας στην προσφορά απεριόριστης ταχύτητας και ευκολίας κατά την χρήση του προγράμματος Singular Accountant, επιτυγχάνοντας την πλήρη κάλυψη των αναγκών που απορρέουν από την λειτουργικότητα ενός λογιστικού γραφείου. Συνοπτικά περιλαμβάνει τα εξής :

- Ολοκληρωμένη και ενιαία παρακολούθηση των δραστηριοτήτων του λογιστικού γραφείου, καθώς και των υπηρεσιών του.
- Πρωτοποριακή τεχνολογία που παρέχει τη μέγιστη ευχρηστία και ταχύτητα, προσφέροντας παράλληλα τη δυνατότητα ανάπτυξης μέσω του Internet.
- Αυτοματοποιημένες διαδικασίες που καλύπτουν πλήρως τις απαιτήσεις του νέου φορολογικού νόμου.
- Ηλεκτρονική υποβολή των δηλώσεων Φ.Π.Α και μαζική πληρωμή Φ.Π.Α.

- Πλήρη εικόνα όλων των οικονομικών στοιχείων καθώς και ενημέρωση για υποχρεώσεις, απαιτήσεις, εκκρεμότητες.
- Σύνδεση με όλες τις εμπορικές εφαρμογές για ανταλλαγή δεδομένων.

❖ **Η ΕΝΝΟΙΑ ΤΗΣ ΠΕΡΙΟΧΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ & ΕΤΑΙΡΙΑΣ**

Η Περιοχή Εργασίας αποτελεί ένα φυσικό χώρο στο δίσκο μας, στον οποίο μπορούμε να παρακολουθήσουμε τα δεδομένα μιας ή περισσοτέρων εταιριών. Υπάρχει η δυνατότητα ορισμού περισσότερων της μιας περιοχών εργασίας. Όλα τα δεδομένα (πελάτες, προμηθευτές, κινήσεις, κ.λπ) που αφορούν σε μία εταιρία αποθηκεύονται στην Περιοχή Εργασίας στην οποία ανήκει η εταιρία αυτή. Εάν κάποια στιγμή επιθυμούμε να σταματήσουμε την παρακολούθηση των στοιχείων μιας Περιοχής Εργασίας έχουμε τη δυνατότητα να τη διαγράψουμε ακολουθώντας τη διαδικασία που προβλέπει ο «SQL Server» για τη διαγραφή Περιοχής Εργασίας.

Σημειώνετε ότι: διαγράφοντας μία Περιοχή Εργασίας διαγράφονται τα στοιχεία (κινήσεις, λογαριασμοί, κ.τ.λ.) όλων των εταιριών που ανήκουν σε αυτήν την Περιοχή Εργασίας.

Οποιαδήποτε στιγμή μπορούμε να ορίσουμε νέα Περιοχή Εργασίας από το μενού συντόμευσης των στοιχείων πρόσβασης της εφαρμογής, καθώς και να καταχωρήσουμε νέα εταιρία ή χειριστή στα αντίστοιχα αρχεία της εφαρμογής. Πριν την έναρξη παρακολούθησης των οικονομικών στοιχείων μας από την εφαρμογή, είναι απαραίτητο να ορίσουμε τα αρχεία της με βάση τις ανάγκες που προκύπτουν από τη δραστηριότητά μας.

Πρέπει να γνωρίζουμε ότι, εάν αποφασίσουμε να δημιουργήσουμε όλες τις εταιρίες που παρακολουθούμε, σε μία Περιοχή Εργασίας, κάποια από τα στοιχεία που ορίσαμε την πρώτη φορά θα ισχύουν για κάθε νέα εταιρία. Εάν πάλι επιθυμούμε οι εταιρίες μας, να έχουν διαφορετικά δεδομένα σε όλα τα αρχεία της εφαρμογής, είναι απαραίτητο να ορίσουμε διαφορετικές περιοχές εργασίες στις οποίες θα ανήκει κάθε μία εταιρία.

Για να διευκολυνθούμε ονομάσαμε τα κοινά δεδομένα των εταιριών και αυτά που πρέπει να ορίζουμε κάθε φορά, ως «**Αρχεία ανεξαρτήτως εταιρίας**» & «**Αρχεία ανά εταιρία**» αντίστοιχα :

Αρχεία ανεξαρτήτως εταιρίας:	Αρχεία ανά εταιρία :
• Συναλλασσόμενοι	• Λογαριασμοί Πελατών, Προμηθευτών, Χρεωστών/ Πιστωτών
• Λογαριασμοί εσόδων, εξόδων & φόρων	• Λογαριασμοί Ταμείου
• Πίνακες	• Αξιόγραφα
• Τύποι Φορολογικών δηλώσεων	• Χειριστές
• Μεταβλητές Φορολογικών δηλώσεων	• Παράμετροι
• Ορισμός Βιβλίων Α' - Β' Κατηγοριών.	• Σειρές αρίθμησης
• Τύποι Παραστατικών & Τύποι κινήσεων	• Πάγια Στοιχεία
	• Εγγραφές Εσόδων - Εξόδων
	• Φορολογικές δηλώσεις
	• Βιβλία Απογραφής

Νέα Περιοχή Εργασίας

Είναι απαραίτητο να δημιουργήσουμε νέα περιοχή εργασίας, αν επιθυμούμε στη νέα εταιρία που δημιουργούμε να καταχωρήσουμε στοιχεία διαφορετικά από εκείνα που ισχύουν στην ήδη υπάρχουσα εταιρία.

Με τον τρόπο αυτό τα καταχωρημένα στοιχεία που αφορούν στα αρχεία: Συναλλασσόμενοι, Λογαριασμοί εσόδων / εξόδων, Κατηγορίες φόρων, Πίνακες και Όροι Αποπληρωμής δεν θα μεταφερθούν ως στοιχεία της νέας εταιρίας.

Δημιουργούμε νέα περιοχή εργασίας για την εταιρία ενός πελάτη που τηρεί διαφορετικής κατηγορίας βιβλία από έναν άλλο. Οι εταιρίες των πελατών που τηρούν της ίδιας κατηγορίας βιβλία είναι προτιμότερο να ανήκουν σε μία περιοχή εργασίας.

1. Από τη φόρμα «**Επιλογή Παραμέτρων Σύνδεσης**» ενεργοποιούμε την επιλογή «**Νέα Περιοχή Εργασίας**».
2. Στην οθόνη που εμφανίζεται αρκεί να συμπληρώσουμε την ονομασία που επιθυμούμε και το σύστημα θα δημιουργήσει τη νέα Περιοχή Εργασίας. Το όνομα πρέπει να είναι γραμμένο με λατινικούς χαρακτήρες, αλφαριθμητικούς (όχι μόνο αριθμοί) και να μην έχει κενά. Πατάμε τη «**Δημιουργία**» για να συνεχιστεί η διαδικασία. Με το πλήκτρο «**Ακύρωση**» τερματίζεται η διαδικασία χωρίς να ολοκληρωθεί η εργασία.
3. Στη συνέχεια επιλέγουμε να δημιουργήσουμε «**Νέα Εταιρία**», από την ίδια φόρμα «**Επιλογή Παραμέτρων Σύνδεσης**».
4. Στον οδηγό (Wizard) που εμφανίζεται ορίζουμε τα στοιχεία που απαιτούνται για τη δημιουργία Νέας Εταιρίας που θα ανήκει στην Περιοχή Εργασίας που ήδη δημιουργήσαμε. Το σύστημα μας ενημερώνει εάν η διαδικασία που επιλέξαμε ολοκληρώθηκε με επιτυχία και μας προειδοποιεί με μηνύματα για τυχόν λάθη που προέκυψαν κατά την καταχώρηση (Αναλυτική παρουσίαση της δημιουργίας νέας εταιρίας παρουσιάζεται παρακάτω).

Στο εξής μπορούμε να πραγματοποιήσουμε οποιαδήποτε αλλαγή επιθυμούμε στα στοιχεία της Εταιρίας από : «**Παράμετροι & Προτιμήσεις > Εργασίες Έναρξης > Οργάνωση Εταιρίας**».

5. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας, μπορούμε να δούμε πώς εμφανίζονται στη φόρμα «**Επιλογή Παραμέτρων Σύνδεσης**» η νέα Περιοχή Εργασίας & Εταιρία. Κατά τη διάρκεια χρήσης της εφαρμογής, μπορούμε να ορίζουμε όσες Περιοχές Εργασίες & Εταιρίες επιθυμούμε να τηρήσουμε.
6. Πατάμε «**OK**» για να συνεχίσουμε στη διαδικασία πρόσβασης στην εφαρμογή. Με το πλήκτρο «**Ανανέωση Στοιχείων**» ενημερώνονται τα περιεχόμενα της σχετικής οθόνης από τυχόν μεταβολές που έχουν προκύψει.
7. Στη φόρμα των «**Στοιχείων Πρόσβασης**» εμφανίζεται η ονομασία της Περιοχής Εργασίας, η συντομογραφία της Εταιρίας και η ημερ/νια εργασίας. Πρόκειται για την ημερομηνία (των Windows) η οποία εμφανίζεται σε διάφορες εργασίες της εφαρμογής και έχουμε τη δυνατότητα να τη μεταβάλλουμε κατά την είσοδο μας στην εφαρμογή.

Ορίζουμε την «**Ονομασία**» και το «**Κλειδί Εισόδου**» του πρώτου χειριστή που μπαίνει στην εφαρμογή. Αυτόματα ο πρώτος χειριστής τίθεται ως διαχειριστής του συστήματος. Στο εξής από το «**Σύστημα Ασφαλείας Χρήσης**» μπορούμε να ορίζουμε νέους χειριστές και ομάδες χειριστών στους οποίους μπορεί να αντιστοιχούν περιορισμοί στα δικαιώματα πρόσβασης σε επιλεγμένες εργασίες της εφαρμογής. Πατώντας «**Επιλογές**» δίνεται η δυνατότητα ορισμού νέας Περιοχής Εργασίας & Εταιρίας ή μετάβασης σε άλλη Περιοχή Εργασίας που ήδη έχουμε ορίσει.

Πατώντας «**OK**» πραγματοποιείται η εισαγωγή μας στην εφαρμογή, πατώντας «**Ακύρωση**» τερματίζεται η διαδικασία εισαγωγής στην εφαρμογή.

Νέα Εταιρία

Επόμενο κατά σειρά βήμα είναι η δημιουργία εταιρίας ενεργοποιώντας την επιλογή «**Νέα Εταιρία**», στην οθόνη «**Επιλογή Παραμέτρων Σύνδεσης**». Στο εξής μπορούμε με εύκολο και γρήγορο τρόπο να δημιουργήσουμε νέα εταιρία επιλέγοντας, την εργασία «**Οργάνωση Εταιρίας**» από τις «**Παραμέτρους & Προτιμήσεις**».

Σημειώνετε ότι :

- Τα στοιχεία που ορίζουμε χρησιμοποιούνται για τις εκτυπώσεις - δισκέτες που παράγονται για υποβολή στις εφορίες ή στο ΚΕ.Π.Υ.Ο. «Αν η έκδοση του προγράμματος δεν υποστηρίζει έκδοση κατάστασης ΚΕ.Π.Υ.Ο, τα στοιχεία αυτά τα δίνουμε για να είναι μελλοντικά διαθέσιμα για το σκοπό αυτό».
- Το σύστημα με τη δημιουργία της εταιρίας, δημιουργεί αυτόματα ένα υποκατάστημα, την έδρα της εταιρίας.
- Στην περίπτωση που δηλώσουμε ότι είναι εταιρία πελάτη, θα πρέπει στη συνέχεια αυτήν να τη συνδέσουμε στα στοιχεία του λογαριασμού πελάτη χρησιμοποιώντας το εικονίδιο «**Στοιχεία Εταιρίας Πελάτη**».
- Υπάρχει η δυνατότητα διαγραφής μιας εταιρίας εάν για κάποιο λόγο επιθυμούμε να σταματήσουμε την παρακολούθηση της. Επειδή η διαδικασία της διαγραφής είναι κρίσιμη (εφόσον διαγράφονται όλες οι κινήσεις, οι λογαριασμοί και τα αρχεία της εταιρίας), η εφαρμογή ζητά επιβεβαίωση προκειμένου να συνεχιστεί η διαδικασία.

Για να δημιουργήσουμε νέα εταιρία, ακολουθούμε τις παρακάτω ενέργειες:

1. Επιλέγοντας «**Νέα Εταιρία**», εμφανίζεται φόρμα στην οποία ορίζουμε τη συντομογραφία που επιθυμούμε για τη νέα μας

εταιρία. Η συντομογραφία πρέπει να είναι μοναδική και χρησιμοποιείται ως κριτήριο αναζήτησης. Καταχωρούμε όλα τα γενικά στοιχεία που αφορούν στη νέα εταιρία, όπως **την επωνυμία, τον τίτλο και τον Αριθμό Φορολογικού Μητρώου (Α.Φ.Μ.)**.

2. Πατάμε το πλήκτρο **«Επόμενο»**, και στην οθόνη που εμφανίζεται ορίζουμε την **ημερομηνία έναρξης των εργασιών** της εταιρίας. Στα πεδία, **ΔΟΥ, Επάγγελμα/δραστηριότητα**, μπορούμε να επιλέξουμε μία από τις ήδη υπάρχουσες τιμές των αντίστοιχων πινάκων ή να καταχωρήσουμε εκείνες που ανταποκρίνονται στις ανάγκες μας. Ορίζουμε τη **νομική μορφή** της εταιρίας μας.
3. Πατάμε το πλήκτρο **«Επόμενο»**, στην οθόνη που εμφανίζεται συμπληρώνουμε τη **διεύθυνση έδρας της εταιρίας** (Οδό, Αριθμό, Τ.Κ, Πόλη ή Περιοχή, Χώρα κ.α). Εάν θέλουμε να εισάγουμε κι άλλες χώρες, πατάμε το πλήκτρο **«Χώρες»**.
4. Πατάμε το πλήκτρο **«Επόμενο»**, στην οθόνη που εμφανίζεται, ορίζουμε την έναρξη και τη λήξη της οικονομικής χρήσης, πατώντας το πλήκτρο με την ένδειξη **(...)**.
5. Συνεχίζοντας τη διαδικασία στην επόμενη οθόνη, ορίζουμε τα παρακάτω στοιχεία :

Συντομογραφία & Ονομα Χρήσης : Εισάγουμε ένα χαρακτηρισμό και μία σύντομη περιγραφή της χρήσης που καταχωρούμε, με σκοπό να τα χρησιμοποιήσουμε ως κριτήρια αναζήτησης. Η συντομογραφία πρέπει να είναι μοναδική.

Κύριο Νόμισμα των Βιβλίων : Επιλέγουμε το νόμισμα στο οποίο θα είναι εκφρασμένες όλες οι αξίες που ενημερώνουν τα βιβλία της εταιρίας.

Καθεστώς Φ.Π.Α. που θα προτείνεται στις αγορές : Επιλέγουμε το καθεστώς Φ.Π.Α. της εταιρίας μας, σύμφωνα με το οποίο καθορίζεται ο Φ.Π.Α. των αγορών που πραγματοποιεί αυτή.

Για την Οικονομική Χρήση τηρούνται βιβλία : Επιλέγουμε την κατηγορία βιβλίων που τηρεί η εταιρία μας.

Η Υποβολή δηλώσεων Φ.Π.Α. γίνεται ανά : Επιλέγουμε τη συχνότητα (μήνα, τρίμηνο) με την οποία η εταιρία μας έχει υποχρέωση υποβολής δηλώσεων Φ.Π.Α, ανάλογα με την κατηγορία των βιβλίων της

που παρακολουθεί η εταιρία μας. Σύμφωνα με την επιλογή μας, δημιουργούνται οι περιοδικές φορολογικές δηλώσεις για τη Χρήση.

Η εταιρία έχει την υποχρέωση τήρησης θεωρημένης αποθήκης : Το στοιχείο αυτό είναι απαραίτητο ώστε να γίνονται οι απαραίτητοι έλεγχοι για την προθεσμία ενημέρωσης των βιβλίων όσων αφορά ποσότητες και αξίες αποθήκης.

Προθεσμία για το κλείσιμο Ισολογισμού (σε μήνες) : Καθορίζουμε την προθεσμία (σε μήνες) μέχρι την οποία έχει τη δυνατότητα να κλείσει τον Ισολογισμό της η εταιρία. Σημειώνετε ότι το πεδίο αυτό ενεργοποιείται μόνο όταν η εταιρία τηρεί Γ' κατηγορίας βιβλία.

6. Πατάμε το πλήκτρο «**Επόμενο**», στην οθόνη που εμφανίζεται καθορίζουμε τις περιόδους που θα περιλαμβάνει η νέα οικονομική χρήση. Αν επιθυμούμε η χρήση να αποτελείται από συγκεκριμένο αριθμό περιόδων, για την ευκολότερη παρακολούθησή της, ορίζουμε, αν κάθε μήνας της χρήσης, επιθυμούμε να αποτελεί και περίοδο, ή τον αριθμό των περιόδων που θέλουμε να δημιουργηθούν αυτόματα από το σύστημα.

Στην περίπτωση αυτή, το σύστημα χωρίζει τη χρήση σε όσο το δυνατόν ίσες χρονικές περιόδους. Η δυνατότητα καθορισμού οριζόμενου αριθμού περιόδων μας επιτρέπει να λαμβάνουμε αναφορές (Reports) ανά περίοδο για τα οικονομικά στοιχεία που προκύπτουν από τις εργασίες μας.

7. Πατάμε το πλήκτρο «**Επόμενο**», στην οθόνη που εμφανίζεται, περιλαμβάνει τις περιόδους της οικονομικής χρήσης που έχουμε δημιουργήσει. Παράλληλα μπορούμε να σημειώσουμε σχόλια που αφορούν στις περιόδους της οικονομικής χρήσης.

8. Πατάμε το πλήκτρο «**Επόμενο**», η οθόνη που εμφανίζεται μας ενημερώνει ότι τα στοιχεία που καταχωρήσαμε θα μπορούμε στο μέλλον να τα βλέπουμε από τις οθόνες παρουσίασης των στοιχείων για τις Εταιρίες και τις Οικονομικές Χρήσεις.

9. Πατάμε το πλήκτρο «**Έτοιμο**», για να ολοκληρωθεί η διαδικασία.

Μετά το τέλος της διαδικασίας, η οθόνη που εμφανίζεται μας ενημερώνει εάν η διαδικασία που επιλέξαμε ολοκληρώθηκε με επιτυχία. Παράλληλα μας προειδοποιεί αν κατά την καταχώρηση προκύπτουν λάθη ή προειδοποιητικά μηνύματα.

10. Πατώντας «OK» επιστρέφουμε στην οθόνη «**Εταιρίες**», στην οποία βλέπουμε τη νέα εταιρία που έχουμε δημιουργήσει. Για να κινηθούμε μεταξύ των οθονών της διαδικασίας επιλέγουμε το πλήκτρο «**Επόμενο**» για να συνεχίσουμε τη διαδικασία στην επόμενη οθόνη. Με το πλήκτρο «**Προηγούμενο**» εμφανίζεται η προηγούμενη οθόνη. Με το πλήκτρο «**Ακύρωση**» τερματίζεται η διαδικασία χωρίς να ολοκληρωθεί η εργασία.

Πως να Θέσουμε τις Παραμέτρους του Συστήματος

Με την είσοδό μας στην εφαρμογή, αφού ορίσαμε μια Περιοχή Εργασίας, μια Εταιρία και ένα Χρήστη, καθοδηγούμενοι από την εφαρμογή, είμαστε έτοιμοι να γνωρίσουμε τα αρχεία της τα οποία θα διαχειριζόμαστε στο εξής, προσαρμόζοντάς τα στις δικές μας ανάγκες. Τα βήματα που πρέπει να ακολουθήσουμε στη συνέχεια είναι τα ακόλουθα:

- Ανάλογα με τη δραστηριότητα της εταιρίας μας, δημιουργούμε Λογαριασμούς Εσόδων (π.χ. έσοδα από πωλήσεις, από τόκους κ.α.), Λογαριασμούς Εξόδων (π.χ. έξοδα από αγορές, λοιπές δαπάνες κ.τ.λ.) και Λογαριασμούς Φόρων οι οποίοι ενημερώνονται με κάθε καταχώρηση εγγραφής εσόδων και εξόδων. Σκοπός είναι η ενημέρωση των βιβλίων εσόδων - εξόδων ή αγορών της εταιρίας η διευκόλυνση της έκδοσης φορολογικών δηλώσεων καθώς και η παρακολούθηση των εσόδων και των εξόδων μας που λαμβάνουμε από τις καταστάσεις. Πριν την καταχώρηση των λογαριασμών αυτών πρέπει να ορίσουμε στις παραμέτρους εσόδων - εξόδων εάν η συντομογραφία αυτών θα έχει προκαθορισμένη μορφή. Εάν πρόκειται να γίνει εισαγωγή λογαριασμών & κινήσεων από εφαρμογές Singular ορίζουμε την προκαθορισμένη μορφή συντομογραφίας μετά την εισαγωγή και των κινήσεων.

- Με τη δημιουργία μιας εταιρίας δημιουργείται αυτόματα και ένα Υποκατάστημα, το κεντρικό (έδρα εταιρίας). Εάν η εταιρία δραστηριοποιείται σε περισσότερα του ενός υποκαταστήματα, ορίζουμε αυτά οποιαδήποτε στιγμή κατά την διάρκεια χρήσης της εφαρμογής.

- Για κάθε υποκατάστημα της εταιρίας το σύστημα ανοίγει μια Αποθήκη, την οποία θεωρεί ως την κεντρική. Κάθε αποθήκη παρακολουθείται σε λογικούς ή φυσικούς χώρους αποθήκευσης, τους Αποθηκευτικούς Χώρους. Οποιαδήποτε στιγμή κατά τη διάρκεια χρήσης της εφαρμογής έχουμε τη δυνατότητα να ανοίξουμε νέες αποθήκες και αποθηκευτικούς χώρους.

- Αν εκδίδουμε παραστατικά, σε συγκεκριμένες σειρές, ορίζουμε αυτές τις Σειρές Αρίθμησης και στη συνέχεια τις συνδέουμε με τους Τύπους Εισπράξεων & Πληρωμών.

- Κατά τη δημιουργία μιας νέας εταιρίας, η εφαρμογή δημιουργεί αυτόματα ένα Λογαριασμό Ταμείου, μετρητών. Εμείς δημιουργούμε τους απαιτούμενους Λογαριασμούς Ταμείων που χρησιμοποιούμε κατά την πραγματοποίηση των συναλλαγών μας. Για τη διαμόρφωση της πραγματικής τους εικόνας, κατά την έναρξη παρακολούθησης των

εργασιών μας μέσω του συστήματος, εισάγουμε οικονομικά στοιχεία έναρξης σε καθέναν από αυτούς. Στη συνέχεια μπορούμε αν θέλουμε στις παραμέτρους διαχείρισης ταμείου, να καθορίσουμε τους λογαριασμούς που θα προτείνονται κατά την πραγματοποίηση εξοφλήσεων.

→ Αν κατά την έναρξη παρακολούθησης των εργασιών της εταιρίας, υπάρχουν Αξιόγραφα τα οποία δεν έχουν εξοφληθεί και επιθυμούμε να ξεκινήσει η παρακολούθησή τους από το σύστημα, καταχωρούμε τα στοιχεία των αξιογράφων αυτών στο αρχείο αξιογράφων και εισάγουμε οικονομικά στοιχεία έναρξης για να δηλώσουμε την κατάσταση στην οποία βρίσκονται.

→ Ορίζουμε τα στοιχεία που θέλουμε να περιλαμβάνουν οι Πίνακες με σκοπό τη διευκόλυνση μας κατά την καταχώρηση στοιχείων σε αρχεία ή κινήσεις της εφαρμογής.

- Καταχωρούμε τα στοιχεία των Συναλλασσομένων, καθώς και τα χαρακτηριστικά των λογαριασμών τους (πελατών, προμηθευτών, χρεωστών / πιστωτών). Για κάθε έναν από τους λογαριασμούς μπορούμε να εισάγουμε οικονομικά στοιχεία έναρξης προκειμένου να διαμορφωθούν τα πραγματικά υπόλοιπά τους κατά την έναρξη παρακολούθησής τους από το σύστημα.


→ Καταχωρούμε το όνομα κάθε Χειριστή που θέλουμε να έχει πρόσβαση στην εφαρμογή. Μπορούμε επίσης σε ορισμένες ομάδες χειριστών να απαγορεύσουμε την εκτέλεση συγκεκριμένων εργασιών δηλώνοντας σε τι περιορισμούς δικαιωμάτων υπόκεινται αυτοί.


- Καθορίζουμε αν επιθυμούμε Λοιπές Παραμέτρους που αφορούν σε Γενικές Παραμέτρους, Παραμέτρους Περιβάλλοντος, Παραμέτρους Κ.Β.Σ, Προτιμήσεις για τις Υπενθυμίσεις, Προτιμήσεις Χρωματικών Συνδυασμών.


Τα Εικονίδια της Εφαρμογής

Στην ενότητα αυτή αναλύεται η χρήση των εικονιδίων που πρόκειται να συναντήσουμε στην εφαρμογή.


- Το εικονίδιο «**Απόκρυψης**», έχει σκοπό να μεγαλώσει το διαθέσιμο χώρο για εμφάνιση της οθόνης, κρύβοντας τη μπάρα καθοδήγησης ή τα κριτήρια αναζήτησης. Το εικονίδιο αυτό στη φόρμα του επιλογέα εγγραφών, μας δίνει τη δυνατότητα να βλέπουμε περισσότερες εγγραφές στη λίστα, ενώ σε οποιαδήποτε φόρμα εισαγωγής αρχείου ή εγγραφής μεγεθύνει την οθόνη με αποτέλεσμα να υπάρχει μεγαλύτερη ευκρίνεια των στοιχείων της.


 Το εικονίδιο «**Εμφάνιση**», μας δίνει τη δυνατότητα να επαναφέρουμε την οθόνη στην αρχική της μορφή.


 Εικονίδιο «**Κλείσιμο & Επιστροφή**». Εμφανίζει κάθε φορά την προηγούμενη οθόνη. Πατώντας συνέχεια το εικονίδιο αυτό, εμφανίζονται όλες οι οθόνες, σύμφωνα με τη σειρά που ενεργοποιήθηκαν.


 Ενεργοποιώντας το εικονίδιο των «**Συντομεύσεων**» εμφανίζεται οθόνη όπου μπορούμε να εισάγουμε τις εργασίες που θα χρησιμοποιήσουμε συχνότερα στις καθημερινές μας συναλλαγές.


 Το εικονίδιο «**Ταξινόμησης**» επιτρέπει την επιλογή του τρόπου με τον οποίο ταξινομούνται οι εγγραφές ή τα αρχεία.


 Το εικονίδιο «**Εκτύπωσης Κατάστασης**» εκτυπώνει τα περιεχόμενα του αρχείου έτσι όπως έχει διαμορφωθεί μετά την ανεύρεση. Η εκτύπωση γίνεται πρώτα στην οθόνη και μετά από επιλογή και στον εκτυπωτή.

 Το εικονίδιο «**Επανεκτύπωσης Επιλεγμένων**» δίνει τη δυνατότητα επανεκτύπωσης εγγραφών & παραστατικών.

 Με το εικονίδιο «**Σχετικών Εγγράφων**» συνδέουμε κάθε αρχείο ή κίνηση της εφαρμογής με οποιοδήποτε από τα αρχεία που υποστηρίζουν οι εφαρμογές που έχουμε εγκαταστήσει στα Windows. Η δυνατότητα αυτή μας επιτρέπει να παίρνουμε άμεσα, πληροφορίες για δεδομένα της εφαρμογής, τις οποίες αντλούμε από οποιοδήποτε αρχείο υπάρχει στον υπολογιστή μας (π.χ μπορούμε να συνδέσουμε έναν λογαριασμό πελάτη με ένα αρχείο, στο οποίο περιγράφεται αναλυτικά η σύμβαση που έχει υπογραφεί με το συγκεκριμένο πελάτη).

 Τα εικονίδια «**Μεγέθυνσης**» και «**Επαναφοράς**» που βρίσκονται πάνω από τις γραμμές εγγραφών ή παραστατικών, δίνουν τη δυνατότητα εμφάνισης των γραμμών σε μια σελίδα και επαναφορά τους στη συνέχεια στην αρχική τους μορφή.

 Το εικονίδιο «**Στοιχεία Εταιρίας Πελάτη**», βρίσκεται στην οθόνη των στοιχείων λογαριασμού πελάτη. Επιλέγοντας το εικονίδιο αυτό έχουμε τη δυνατότητα για κάθε πελάτη του γραφείου να ανοίξουμε εταιρία.

 Το εικονίδιο «**Μετάβαση στην Εταιρία του Πελάτη**», εμφανίζεται τόσο στη φόρμα ανεύρεσης λογαριασμών πελατών, όσο και στη φόρμα εμφάνισης στοιχείων του λογαριασμού. Με την εργασία αυτή έχουμε τη δυνατότητα απ' ευθείας μετάβασης στην εταιρία του πελάτη.



Το εικονίδιο «Ανανέωσης Στοιχείων», βρίσκεται στις υπενθυμίσεις. Επιλέγοντας την εργασία αυτή, μπορούμε να ανανεώσουμε τα στοιχεία που εμφανίζονται στην οθόνη. Αυτό σημαίνει ότι η εφαρμογή ελέγχει για τυχόν νέες εγγραφές, τις οποίες εμφανίζει στην οθόνη του υπενθυμιστή.

Αντιστοιχία Πλήκτρων & Ενεργειών της Εφαρμογής

Κάποιες από τις λειτουργίες της εφαρμογής είναι δυνατό να εκτελεστούν με την χρήση πλήκτρων. Η αντιστοιχία πλήκτρων & ενεργειών είναι η ακόλουθη :

- Η μετακίνηση από το ένα πεδίο στο άλλο μέσα σε οποιαδήποτε φόρμα γίνεται με το πλήκτρο «**tab**» ή «**Enter**» ή με τα βελάκια, εφόσον το ορίζουμε στις προτιμήσεις για το περιβάλλον της εφαρμογής. Στην περίπτωση που χρησιμοποιείται το enter σαν tab τον ρόλο του enter παίζει το πλήκτρο «**space**».
- Η μετακίνηση σε προηγούμενα πεδία, γίνεται πατώντας ταυτόχρονα τα πλήκτρα «**Shift & Tab**».
- Με το πλήκτρο «**F12**», μπορούμε να καταχωρήσουμε τις αλλαγές που έχουμε πραγματοποιήσει σε οποιαδήποτε φόρμα. Επίσης το πλήκτρο «**F12**» χρησιμοποιείται για αναζήτηση εγγραφών στις Browser φόρμες. (π.χ Browser ειδών, παραστατικών, πελατών, προμηθευτών κλπ).
- Με το πλήκτρο «**F6**», στις γραμμές των παραστατικών μπορούμε να δούμε την «**Ανάλυση Γραμμής**» των παραστατικών.
- Πατώντας ταυτόχρονα τα πλήκτρα «**Ctrl & F4**», μπορούμε να εμφανίσουμε κάθε φορά την προηγούμενη οθόνη. Πατώντας συνέχεια τα πλήκτρα αυτά, εμφανίζονται όλες οι οθόνες, σύμφωνα με τη σειρά που ενεργοποιήθηκαν.
- Η επιστροφή από μια φόρμα καταχώρησης στοιχείων (π.χ στοιχεία παραστατικού) στον κατάλογο (browser) και αντίστροφα, πραγματοποιείται πατώντας ταυτόχρονα τα πλήκτρα «**Ctrl & F6**».
- Με τα πλήκτρα «**Shift & βελάκι**» (πάνω ή κάτω), σε μία λίστα εγγραφών επιλέγουμε τις εγγραφές.
- Με τα πλήκτρα «**Ctrl & Delete**» (Del), διαγράφουμε επιλεγμένες εγγραφές σε μία λίστα.
- Με τα πλήκτρα «**Ctrl & Insert**» (Ins), κάνουμε αντιγραφή (copy) μίας επιλεγμένης μορφής.
- Με τα πλήκτρα «**Shift & Insert**» (Ins), κάνουμε επικόλληση (paste) μίας επιλεγμένης μορφής.
- Με «**Escape**», βγαίνουμε από τις φόρμες των προειδοποιητικών μηνυμάτων.
- Με το «**Enter**», επιλέγουμε πλήκτρο που εμφανίζεται με έντονο

πλαίσιο. Επίσης αν σε κάποια λίστα εγγραφών είναι δυνατή η μεταβολή των στοιχείων μιας εγγραφής (π.χ. στους πίνακες), τότε με τη χρήση του enter μπορούμε να εισάγουμε νέα τιμή.

Προϋπόθεση για τις παραπάνω λειτουργίες, είναι να μην έχει οριστεί το πλήκτρο «**Enter**» να χρησιμοποιείται ως «**Tab**».

- Με «**Alt & τον χαρακτήρα ή τον αριθμό**» που είναι υπογραμμισμένος (στο Tab της φόρμας) κάθε φορά μπορούμε να αλλάξουμε σελίδα σε όλες τις φόρμες της εφαρμογής.
- Με τα πλήκτρα «**Ctrl & Page Up**», επιστρέφουμε στην αρχική σελίδα εκτύπωσης των καταστάσεων.
- Με τα πλήκτρα «**Ctrl & Page Down**», μεταφερόμαστε στην τελευταία σελίδα εκτύπωσης των καταστάσεων.
- Με το πλήκτρο «**space**» μπορούμε να ορίσουμε τιμή σε πεδία «**Check Boxes**».
- Με το πλήκτρο «**Alt + κάτω Βελάκι**» εμφανίζονται οι επιλογές σε Combo πεδία. (Ο συγκεκριμένος συνδυασμός χρησιμοποιείται όταν η μετακίνηση από πεδίο σε πεδίο γίνεται με χρήση του πάνω κάτω βέλους).
- Με το πλήκτρο «**Alt+ πλαινό Βελάκι**» μπορεί να γίνει επιλογή τιμής σε πεδίο Combo.
- Όταν έχουμε επιλέξει «**εμφάνιση εργασιών σε μορφή παραθύρων**» με τα πλήκτρα «**Ctrl και F6**» μπορούμε να μεταβούμε διαδοχικά από το ένα παράθυρο στο άλλο. Με τα πλήκτρα «**Ctrl και F4**» μπορούμε να κλείνουμε διαδοχικά τα ενεργά παράθυρα.
- Με το πλήκτρο «**Alt + κάτω Βελάκι**» έχουμε τη δυνατότητα να ενεργοποιήσουμε την αριθμομηχανή σε πεδία που δηλώνουν αξία. Σημειώνετε ότι όταν ενεργοποιηθεί η αριθμομηχανή μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε την αριθμοπινακίδα του πληκτρολογίου προκειμένου να πραγματοποιήσουμε μια αριθμητική πράξη για τον υπολογισμό της αξίας.
- Όταν καταχωρούμε κινήσεις σε Παραστατικά μπορούμε να ενημερώσουμε για τα στοιχεία Λογαριασμού Συναλλασσομένου ή τα Στοιχεία Υπηρεσίας με «**Ctrl και F11**» και «**Ctrl και F12**» αντίστοιχα. Τη στιγμή που βρισκόμαστε στην οθόνη στοιχείων ενός Λογαριασμού/ Υπηρεσίας μπορούμε με «**Ctrl & Page Down**» να μεταβούμε στα στοιχεία του επόμενου και με «**Ctrl & Page Up**», να μεταβούμε στα στοιχεία του προηγούμενου Λογαριασμού /Υπηρεσίας.
- Με το πλήκτρο «**Ctrl και F9**» μπορούμε στα Λογιστικά Άρθρα να ενημερώσουμε για τα στοιχεία Λογαριασμού Λογιστικού Σχεδίου.
- Με το πλήκτρο «**F6**», έχουμε τη δυνατότητα να πραγματοποιήσουμε αντιγραφή των στοιχείων Υπηρεσίας/ Παγίου/ Λογαριασμού Συναλλασσομένου κατά την εισαγωγή ενός νέου.

ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΟΥ ΠΙΝΑΚΑ ΕΠΙΛΟΓΩΝ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΟΘΟΝΗΣ

Στην **Γραμμή Εργαλείων** που εμφανίζεται στην Σελίδα Εργασίας του προγράμματος έχουμε την δυνατότητα να τροποποιήσουμε / αλλάξουμε ακόμη και να δούμε στοιχεία της εφαρμογής.

Η Γραμμή Εργαλείων περιλαμβάνει: *Γενικά, Κινήσεις, Αρχεία, Παράμετροι & Προτιμήσεις, Ειδικές Εργασίες* καθώς επίσης και *Βοήθεια* από το σύστημα.

❖ ΓΕΝΙΚΑ

1. Αλλαγή Ημερομηνίας Εργασίας ή και Χρήσης

Έχουμε τη δυνατότητα να μεταβάλλουμε την ημερομηνία του συστήματος. Η ημερομηνία αυτή θεωρείται από όλα τα σημεία της εφαρμογής ως «σημερινή» και προτείνεται σε κάθε κίνηση.

Η επιλογή Χρήσης μας δίνει τη δυνατότητα να μεταβούμε σε κάποια άλλη χρήση με σκοπό να έχουμε δυνατότητα πρόσβασης στα στοιχεία της.

- Για να είναι αποδεκτή η ημερομηνία που εισάγουμε πρέπει να ανήκει σε κάποια από τις χρήσεις της εταιρίας μας την οποία επίσης έχουμε επιλέξει.
- Με την επιλογή μιας χρήσης διαφορετικής από την τρέχουσα προτείνεται στην ημερομηνία εργασίας η τελευταία ημερομηνία της χρήσης αυτής.
- Η ημερομηνία καταχώρησης ή μεταβολής κάποιου στοιχείου ή κίνησης στην εφαρμογή είναι δεκτή, εφόσον η ημερομηνία με την οποία καταχωρείται βρίσκεται μέσα στα όρια της χρήσης στην οποία ανήκει η ημερομηνία εργασίας.
- Δεν επιτρέπεται η μεταβολή ή καταχώρηση κινήσεων σε οποιαδήποτε χρήση πριν την προηγούμενη της τρέχουσας.

2. Αλλαγή Υποκαταστήματος

Η εφαρμογή μας δίνει την δυνατότητα αλλαγής του υποκαταστήματος της τρέχουσας εταιρείας για την παρακολουθησή του.


3. Αλλαγή Αποθηκευτικού Χώρου

Γίνεται επιλογή από τις αποθήκες του τρέχοντος υποκαταστήματος καθώς επίσης και η επιλογή του αποθηκευτικού χώρου της αποθήκης.

4. Μετάβαση...

✦ Στην διαχείριση γραφείου

- ✓ **Εάν βρίσκόμαστε στη Διαχείριση Γραφείου.** Μας δίνει ανά πάσα στιγμή τη δυνατότητα να μεταβούμε με γρήγορο και εύκολο τρόπο στα στοιχεία της εταιρίας που τηρεί το λογιστικό γραφείο για έναν από τους πελάτες μας. Επιλέγουμε το λογαριασμό πελάτη στον οποίο επιθυμούμε να έχουμε πρόσβαση στα οικονομικά στοιχεία. Μετά από επιβεβαίωση θα συνδεθούμε με την εταιρία του.
- ✓ **Εάν βρίσκόμαστε στην Εταιρία ενός πελάτη του λογιστικού γραφείου.** Με την εργασία «**Μετάβαση στη Διαχείριση Γραφείου**» επιστρέφουμε στην εταιρία της διαχείρισης γραφείου.

Προκειμένου να έχουμε δυνατότητα μετάβασης σε μια εταιρία πελάτη, θεωρήσαμε απαραίτητο να έχουμε καθορίσει πρώτα τα στοιχεία (περιοχή εργασίας, εταιρία) του πελάτη από το σχετικό εικονίδιο  που βρίσκεται στη φόρμα στοιχείων του πελάτη (διαχείρισης γραφείου).

Στοιχεία Εταιρίας Πελάτη

Από την οθόνη «**Λογαριασμός Πελάτη**» και ενεργοποιώντας το εικονίδιο  «**Στοιχεία Εταιρίας Πελάτη**» εμφανίζεται οθόνη στην οποία είναι απαραίτητο να ορίσουμε :

- Την **περιοχή εργασίας**, κάνοντας ανεύρεση πατώντας το πλήκτρο με την ένδειξη του βέλους προς τα κάτω.

Μπορούμε να επιλέξουμε μια ήδη υπάρχουσα περιοχή εργασίας, εάν επιθυμούμε να δημιουργηθεί στα αρχεία ανεξαρτήτως εταιρίας την ίδια δομή με εκείνη που έχουν και οι υπόλοιπες εταιρίες που ανήκουν στην ίδια περιοχή εργασίας ή να δημιουργήσουμε μια νέα περιοχή εργασίας (Πλήκτρο «**Νέα Περιοχή**») με σκοπό να στήσουμε εξ' αρχής όλα τα αρχεία της εταιρίας.

- Την **εταιρία**, κάνοντας ανεύρεση πατώντας το πλήκτρο με την ένδειξη του βέλους προς τα κάτω. Με την εταιρία αυτή θα πραγματοποιείται η σύνδεση στο εξής, όταν επιλέγουμε μετάβαση στην εταιρία του πελάτη.

➔ Η επιλογή νέας εταιρίας (Πλήκτρο «**Νέα Εταιρία**»), μας καθοδηγεί ώστε να ορίσουμε όλα τα απαραίτητα στοιχεία της εταιρίας του πελάτη και της οικονομικής χρήσης.

Σημείωση:

- Όταν ολοκληρώσουμε την εισαγωγή των στοιχείων μπορούμε να πατήσουμε το πλήκτρο «**OK**» για να ενημερωθεί η εφαρμογή. Με το

πλήκτρο **«Ακύρωση»** ακυρώνονται οι αλλαγές και τα στοιχεία του νέου χειριστή επανέρχονται στην αρχική τους κατάσταση. Με το πλήκτρο **«Βοήθεια»** συνδεόμαστε με το βοήθημα της εφαρμογής.

- Μετά τον καθορισμό των στοιχείων σύνδεσης με την εταιρία του πελάτη εμφανίζεται τόσο στην φόρμα ανεύρεσης λογαριασμών πελατών, όσο και στην φόρμα εμφάνισης στοιχείων του λογαριασμού το εικονίδιο **«Μετάβαση στην Εταιρία του Πελάτη»** με το οποίο γίνεται απ' ευθείας μετάβαση στην εταιρία του πελάτη.

+ **Μετάβαση σε άλλη Περιοχή Εργασίας – Εταιρία**

Από τη στιγμή που έχουμε εισάγει τις Περιοχές Εργασίες & Εταιρίες που επιθυμούμε να παρακολουθήσουμε, μας δίνεται η δυνατότητα άμεσης μετάβασης σε όποια από αυτές θέλουμε.

Πατώντας **«Επιλογές»**, εμφανίζονται οι διαθέσιμες περιοχές εργασίας και οι εταιρίες. Για τη δημιουργία νέας περιοχής εργασίας ή νέας εταιρίας καθοδηγούμαστε με γρήγορο και απλό τρόπο πατώντας την αντίστοιχη επιλογή. Η νέα εταιρία ή περιοχή εργασίας εμφανίζεται στον κατάλογο αφού επιλέξουμε **«Ανανέωση Στοιχείων»**.

+ **Μετάβαση στο Internet**

Μας μεταφέρει άμεσα στο κεντρικό site της Delta Singular, στο Internet. Το εικονίδιο **«μπάρα καθοδήγησης»** μας δίνει πρόσβαση σε:

- [Inet - Delta Singular Product Portal](#): Έχουμε την δυνατότητα ενημέρωσης για όλες τις εφαρμογές της Singular, παρακολούθησης των βελτιώσεων των εφαρμογών, υποστήριξης μέσω e-mail των τμημάτων Εξυπηρέτησης Πελατών κ.α.
- [Η Τραπεζά μου](#): Δίνεται πρόσβαση στο site π.χ. της Alpha Bank.
- [Πρόσβαση στο site του Υπουργείου Οικονομικών](#): Σύνδεση με την ιστοσελίδα της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων του Υπουργείου Οικονομικών.

5. Αριθμομηχανή


Εμφανίζεται η αριθμομηχανή των Windows. Η αριθμομηχανή αυτή λειτουργεί όπως ακριβώς μια κοινή αριθμομηχανή γραφείου.

6. Εμφάνιση Εργασιών σε Μορφή Παραθύρων

Μας παρέχει τη δυνατότητα παράλληλης επεξεργασίας, περισσότερων

της μίας φορμών. Αυτό σημαίνει ότι, από τη στιγμή που έχουμε ενεργοποιήσει την επιλογή αυτή, κάθε νέα εργασία που επιλέγουμε εμφανίζεται σε ένα διαφορετικό παράθυρο. Με τον τρόπο αυτό μπορούμε παράλληλα να παρακολουθήσουμε δύο ή περισσότερες εργασίες. Π.χ. Πελάτες και Λογαριασμούς Πελατών. Από όλα τα παράθυρα που έχουμε εμφανίσει πάντα ένα είναι το ενεργό.

7. Συντομεύσεις

Η επιλογή της εργασίας αυτής πραγματοποιείται είτε από το μενού «Γενικά», είτε με το πλήκτρο «F8», είτε από το σχετικό εικονίδιο  που εμφανίζεται στην αριστερή άκρη της γραμμής εργαλείων. Χρησιμοποιούμε την εργασία αυτή για συντόμευση της μετάβασης σε αρχεία ή κινήσεις καθημερινής χρήσης. Παρακάτω αναλύεται ο τρόπος με τον οποίο μπορούμε να καθορίσουμε από τις εργασίες του μενού, εκείνες τις οποίες επιθυμούμε να χρησιμοποιούμε συχνότερα στις καθημερινές μας συναλλαγές. Ενεργοποιώντας την εργασία για πρώτη φορά εμφανίζεται κενή οθόνη, στην οποία πατώντας με το δεξί πλήκτρο του ποντικιού παρουσιάζονται μια σειρά από επιλογές με τις οποίες μπορούμε να διαχειριζόμαστε τις Συντομεύσεις.

→ **Εισαγωγή Συντομεύσεων**: Με την επιλογή αυτή έχουμε τη δυνατότητα να επιλέξουμε τις εργασίες του μενού τις οποίες επιθυμούμε να περιλαμβάνονται στις συντομεύσεις. Επιλέγουμε (από την οθόνη «**Επιλογή Εργασιών Συντόμευσης**») την εργασία ή τον φάκελο εργασιών που επιθυμούμε και τον μετακινούμε με το ποντίκι πάνω στη φόρμα των συντομεύσεων. Σημειώνεται ότι δεν μπορούμε να επιλέξουμε φακέλους εργασιών οι οποίοι αναλύονται σε παραπάνω από ένα επίπεδο.

Από τους φακέλους εργασιών που έχουμε εισάγει στις συντομεύσεις έχουμε τη δυνατότητα να απομονώσουμε τις εργασίες που επιθυμούμε να χρησιμοποιούμε συχνότερα ή να τις ορίσουμε να ανήκουν σε διαφορετικό φάκελο εργασιών.

→ **Εισαγωγή Φακέλου Ομαδοποίησης**: Δημιουργούμε φάκελο αποθήκευσης με σκοπό να ομαδοποιήσουμε τις μεμονωμένες εργασίες που έχουμε εισάγει ή στην περίπτωση που επιθυμούμε κάποιες από τις εργασίες που ανήκουν σε συγκεκριμένη ομάδα εργασιών να τις ομαδοποιήσουμε με διαφορετικό τρόπο. Μετά τη δημιουργία της ομάδας εργασιών καθορίζουμε τις εργασίες που θέλουμε να ανήκουν σε αυτή επιλέγοντας και μετακινώντας με το ποντίκι πάνω στο φάκελο που δημιουργήσαμε.

→ **Εκτέλεση**: Η μετάβαση στις εργασίες που έχουμε εισάγει στη φόρμα των συντομεύσεων μπορεί να πραγματοποιηθεί είτε

ενεργοποιώντας την εκτέλεση είτε πατώντας δυο φορές με το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού στην επιλεγμένη εργασία.

→ **Αλλαγή Ονομασίας**: Επιλέγουμε εάν επιθυμούμε να μεταβάλλουμε το όνομα των εργασιών και των φακέλων εργασιών που έχουμε εισάγει ή δημιουργήσει από την επιλογή «**Εισαγωγή Φακέλου Ομαδοποίησης**».

→ **Πλήρης Ονομασία**: Με την επιλογή αυτή προστίθεται στον τίτλο της επιλεγμένης εργασίας η ονομασία του φακέλου στον οποίο αυτή ανήκει. Η επιλογή αυτή συνίσταται σε εκείνες τις εργασίες τις οποίες δεν επιθυμούμε να ανήκουν σε συγκεκριμένο φάκελο ώστε να γνωρίζουμε το υποσύστημα της εφαρμογής στο οποίο αυτές αφορούν. Για παράδειγμα, εάν έχουμε εισάγει στη φόρμα των συντομεύσεων την εργασία «**Εισπράξεις**» και ενεργοποιήσουμε την «**Πλήρη Ονομασία**», εμφανίζεται η ονομασία «**Εισπράξεις – Κινήσεις Ταμείου**».

→ **Διαγραφή / Διαγραφή όλων** : Έχουμε τη δυνατότητα να διαγράψουμε κάποια από τις εργασίες /ομάδες εργασιών που έχουμε εισάγει στις συντομεύσεις ενώ μπορούμε επιλέγοντας «**Διαγραφή Όλων**» να κάνουμε μαζική διαγραφή όλων των συντομεύσεων. Σημειώνεται ότι, προκειμένου να έχουμε τη δυνατότητα άμεσης πρόσβασης σε συγκεκριμένες καταστάσεις αρκεί να τις επιλέξουμε από το κεντρικό μενού και πατώντας το δεξί πλήκτρο του ποντικιού να ορίσουμε να προστεθούν στις συντομεύσεις.

8. Εξοδος από την Εφαρμογή

Επιλέγοντας την εργασία αυτή «**Γενικά → Εξοδος από τον Singular Accountant**» ή **Alt + F4**, εμφανίζεται η οθόνη με προειδοποιητικό μήνυμα για την έξοδό μας από την εφαρμογή. Πατώντας το πλήκτρο «**OK**», τερματίζουμε την εφαρμογή, πατώντας το πλήκτρο «**Ακύρωση**», συνεχίζουμε τη λειτουργία της εφαρμογής. Για να τερματίσουμε την εφαρμογή μπορούμε και να χρησιμοποιήσουμε το πλήκτρο με την ένδειξη (**X**), στην πάνω δεξιά γωνία του παραθύρου της.

❖ **ΚΙΝΗΣΕΙΣ**

1. Άρθρα Λογιστικής

Τα Άρθρα Λογιστικής αποτελούν λογιστικές κινήσεις και χρησιμοποιούνται από εταιρίες που έχουν υποχρέωση να τηρούν βιβλία Γ' κατηγορίας

σύμφωνα με το ενιαίο λογιστικό σχέδιο.

Η εφαρμογή διαθέτει δυνατότητα δημιουργίας λογιστικών άρθρων «**Κινήσεις → Άρθρα Λογιστικής**» ή αυτόματα κατά την καταχώρηση Οικονομικών Εγγραφών, την καταχώρηση άρθρων λογιστικής αντίστοιχα ή την εισαγωγή αρχείου κινήσεων από την εμπορική διαχείριση.

Η δημιουργία πρότυπων Λογιστικών Άρθρων βοηθούν στη γρήγορη, εύκολη και σωστή καταχώρηση λογιστικών άρθρων που καταχωρούνται απ' ευθείας από τον χρήστη και τα οποία επαναλαμβάνονται συχνά κατά τη διάρκεια της οικονομικής χρήσης.

Τα άρθρα λογιστικής περιλαμβάνουν:

✦ Διαχείριση

Κριτήρια Αναζήτησης Εγγραφών

Τα κριτήρια αναζήτησης βρίσκονται στο επάνω μέρος κάθε σελίδας ανεύρεσης και λειτουργούν σαν ένα είδος φίλτρου, που μας επιτρέπει να απομονώσουμε ορισμένες από τις εγγραφές που έχουν καταχωρηθεί, θέτοντας τα κριτήρια σύμφωνα με τα οποία θα εμφανιστούν.

Τα «**Κριτήρια Αναζήτησης Εγγραφών**» ταξινομούνται σε κατηγορίες όπως : «**Βασικά Στοιχεία**», «**Συναλλασσόμενοι**», «**Ειδικά Κριτήρια**», «**Συντομογραφία & Ονομα**», «**Α.Φ.Μ**», «**Κωδικός & Περιγραφή**».

- ✓ Όταν χρησιμοποιήσουμε ως κριτήριο το όνομα, τη συντομογραφία ή το Α.Φ.Μ. ο πιο συνηθισμένος και εύκολος τρόπος για να βρούμε μια συγκεκριμένη εγγραφή είναι να χρησιμοποιήσουμε τη «**Μάσκα**».
- ✓ **Μάσκα Αναζήτησης Εγγραφών** : Πριν το αστεράκι που εμφανίζεται, ορίζουμε τον ή τους αρχικούς χαρακτήρες (αριθμητικούς ή αλφαβητικούς) με βάση τους οποίους θα γίνει η αναζήτηση των εγγραφών (π.χ. αν θέλουμε να εμφανιστεί ο πελάτης που το όνομα του αρχίζει από «Δημ» τότε γράφουμε «**Δημ***», ή αν θέλουμε να εμφανιστούν οι πελάτες των οποίων το όνομα αρχίζει από «Δ» γράφουμε «**Δ***». Άλλος τρόπος με τον οποίο λειτουργεί το κριτήριο συνήθως για εύρεση περισσότερων της μιας εγγραφών, είναι να επιλέξουμε τα όρια «**από - έως**» του ανάλογου κριτηρίου (π.χ. από όνομα Αντωνίου έως όνομα Δημητρίου, εμφανίζονται όλοι οι πελάτες που περιέχονται αλφαβητικά στα δύο αυτά ονόματα).
- ✓ Όταν χρησιμοποιήσουμε ως κριτήριο την ημερομηνία, επιλέγουμε το διάστημα των ημερομηνιών «**από - έως**» για τις οποίες επιθυμούμε να εμφανιστούν οι καταχωρημένες εγγραφές.
- ✓ Για τα παραστατικά έχουμε επίσης τη δυνατότητα να επιλέξουμε ως κριτήριο τον αριθμό αναφοράς του. Ο αριθμός αναφοράς είναι ο αύξων αριθμός που δίνει το σύστημα στο παραστατικό κατά την καταχώρηση.

- ✓ Όταν χρησιμοποιήσουμε ως κριτήριο τον τύπο του παραστατικού, μας δίνετε η δυνατότητα να εμφανίσουμε π.χ. τον κατάλογο μόνο των Τιμολογίων ή μόνο των Αποδείξεων που έχουν εκδοθεί, ανάλογα με την επιλογή του τύπου που θα κάνουμε.
- ✓ Όταν χρησιμοποιήσουμε ως κριτήριο τον πελάτη μας δίνετε η δυνατότητα να επιλέξουμε να εμφανίζονται οι εγγραφές που αναφέρονται σε συγκεκριμένο μόνο πελάτη π.χ. έχουμε τη δυνατότητα στο αρχείο των έργων να κάνουμε εύρεση των αρχείων που αφορούν σε έναν συγκεκριμένο πελάτη.
- ✓ Κριτήρια εύρεσης αποτελούν επίσης η κατάσταση και η κατηγορία στα αρχεία έργων και αξιογράφων αντίστοιχα, όπου εξυπηρετούν στην εμφάνιση π.χ. μόνο των έργων που έχουν ολοκληρωθεί ή των αξιογράφων που έχουν μεταβιβαστεί.
- ✓ Η **ακριβής αναζήτηση** που αναφέρεται στα κριτήρια «**Όνομα**» και «**Συντομογραφία**» σημαίνει ότι οι χαρακτήρες που δίνουμε για την ανεύρεση, πρέπει να είναι γραμμένοι με τον ίδιο ακριβώς τρόπο με το οποίο έγινε η καταχώρησή τους (π.χ. αν κάποιο όνομα είναι καταχωρημένο με κεφαλαία γράμματα, κατά την ακριβή αναζήτηση οι χαρακτήρες που θα δοθούν στη μάσκα ή στο «**από - έως**» θα πρέπει να είναι επίσης με κεφαλαία γράμματα προκειμένου να πραγματοποιηθεί η εύρεση).

✦ **Εκτέλεση Επαναληπτικών Πρότυπων Άρθρων.**

Ορίζουμε τα κριτήρια σύμφωνα με τα οποία θα καθοριστούν τα Πρότυπα Επαναληπτικά Άρθρα, βάσει των οποίων θα δημιουργηθούν Λογιστικά άρθρα.

Εκτέλεση Επαναληπτικών Προτύπων

«Κινήσεις → Άρθρα Λογιστικής → Εκτέλεση Επαναληπτικών Προτύπων».

Μας δίνει τη δυνατότητα να καταχωρούμε λογιστικά άρθρα χρησιμοποιώντας ως βάση τα πρότυπα τύπου **Γενικής Λογιστικής**, εφόσον στα στοιχεία τους έχουμε καθορίσει να είναι επαναληπτικά. Σημειώνετε ότι τα πρότυπα άρθρα Αναλυτικής Λογιστικής τα οποία λαμβάνονται υπόψη είναι όσα έχουν τρόπο ανάλυσης «**με αξίες χρέωσης – πίστωσης**».

Εάν δεν επιθυμούμε να δημιουργηθούν λογιστικά άρθρα για όλα τα πρότυπα που έχουμε καταχωρήσει στο αντίστοιχο αρχείο, δηλώνουμε το **εύρος των ονομάτων ή της συντομογραφίας των προτύπων** από τα οποία θα προκύψουν τα λογιστικά άρθρα.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας, τα λογιστικά άρθρα είναι **οριστικά ή προσωρινά** ανάλογα με το τι έχουμε δηλώσει κατά τη διάρκεια της διαδικασίας αυτής. Εάν δηλώσουμε τα λογιστικά άρθρα που θα δημιουργηθούν να είναι **οριστικά**, έχουμε τη δυνατότητα να επιλέξουμε αν επιθυμούμε να γίνεται **έλεγχος υπολοίπου** για κάθε

έναν από τους λογαριασμούς που κινούνται στις γραμμές των προτύπων άρθρων.

Ο έλεγχος αυτός μπορεί να έχει τη μορφή της προειδοποίησης ή της απαγόρευσης όταν το υπόλοιπο ξεπερνάει το μέγιστο και το ελάχιστο επιθυμητό που έχει καθοριστεί στα στοιχεία κάθε λογαριασμού.

Σημείωση:

• Στο τέλος της διαδικασίας, όλα τα άρθρα που πληρούν τις προϋποθέσεις των κριτηρίων, εμφανίζονται σε μια λίστα, έτσι ώστε να έχουμε τη δυνατότητα ελέγχου εκείνων που θα καταχωρηθούν και δυνατότητα διαγραφής εκείνων που δεν επιθυμούμε να συμπεριληφθούν στη διαδικασία της έκδοσης.

+ Ενημέρωση

Πρόκειται για την μαζική ενημέρωση Λογιστικών Άρθρων, κατά την οποία πρέπει να ορισθούν τα κριτήρια σύμφωνα με τα οποία θα καθορισθούν Λογιστικά Άρθρα που θα ενημερωθούν και αφορά την οριστικοποίηση των πρόχειρων βιβλίων παρακολούθησης της εταιρίας.

Μαζική Ενημέρωση

«**Κινήσεις → Άρθρα Λογιστικής → Μαζική Ενημέρωση**»

Μας δίνει τη δυνατότητα να ενημερωνόμαστε μαζικά, για Λογιστικά Άρθρα τα οποία έχουν καταχωρηθεί ως προσωρινά. Μετά την ενημέρωσή τους τα άρθρα θεωρούνται οριστικά, λαμβάνουν Α/Α ΚΒΣ και ενημερώνουν όλα τα απαραίτητα οικονομικά στοιχεία (π.χ. καταστάσεις, καρτέλες εξωλογιστικών λογαριασμών).

Ορίζουμε τα ακόλουθα στοιχεία :

Κριτήρια εύρεσης λογιστικών άρθρων προς ενημέρωση :

- Επιλέγουμε εάν επιθυμούμε να γίνει ενημέρωση των άρθρων στα οποία κινούνται λογαριασμοί **Γενικής Λογιστικής**.
- Εάν επιθυμούμε να γίνει ενημέρωση λογιστικών άρθρων των οποίων η ημερομηνία καταχώρησης βρίσκεται σε συγκεκριμένο διάστημα **ημερομηνιών**, καθορίζουμε το **διάστημα** αυτό.
- Εάν επιθυμούμε η εύρεση των άρθρων που θα ενημερωθούν, να γίνει βάσει των ημερολογίων που ενημερώνει ο τύπος τους, **δηλώνουμε το εύρος των ονομάτων** αυτών.

Στοιχεία Ενημέρωσης :

- Εμφανίζεται η **τελευταία ημερομηνία** στην οποία έχει καταχωρηθεί οριστικό λογιστικό άρθρο.
- Εμφανίζεται η ημερομηνία εργασίας ως **ημερομηνία οριστικοποίησης** των άρθρων που οριστικοποιούνται μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας.

Να γίνει έλεγχος υπολοίπου των λογαριασμών : Έχουμε τη δυνατότητα να επιλέξουμε αν επιθυμούμε να γίνεται έλεγχος υπολοίπου για κάθε έναν από τους λογαριασμούς που κινούνται στις γραμμές των άρθρων. Ο έλεγχος αυτός μπορεί να έχει τη μορφή της προειδοποίησης ή της απαγόρευσης όταν το υπόλοιπο ξεπερνάει το μέγιστο και το ελάχιστο επιθυμητό που έχει καθοριστεί στα στοιχεία κάθε λογαριασμού.

Να γίνει ενημέρωση και στην περίπτωση που υπάρχουν άρθρα με ίδια στοιχεία : Επιλέγουμε εάν επιθυμούμε να πραγματοποιηθεί η ενημέρωση των άρθρων ακόμα και στην περίπτωση που για κάποια από αυτά βρεθούν άλλα καταχωρημένα άρθρα με τα ίδια στοιχεία (ημερομηνία, τύπο, σειρά και αριθμό).

Να γίνει ενημέρωση εξωλογιστικών λογαριασμών : Η επιλογή αυτή μας δίνει τη δυνατότητα να ενημέρωσουμε τις γραμμές των λογιστικών άρθρων, στις οποίες κινούνται λογαριασμοί της κατηγορίας Πελατών, Προμηθευτών, Χρεωστών, Πιστωτών, Ταμείου, με τους εξωλογιστικούς λογαριασμούς οι οποίοι έχουν οριστεί στα στοιχεία τους. Η ενημέρωση πραγματοποιείται για εκείνους μόνο τους λογαριασμούς για τους οποίους δεν έχει οριστεί συγκεκριμένος εξωλογιστικός λογαριασμός κατά την καταχώρηση των άρθρων.

✦ Μαζική Έκδοση Λογιστικών Άρθρων

Από εδώ μπορούμε να κάνουμε εκτύπωση των Λογιστικών Άρθρων, συμπληρώνοντας τα πεδία με τις ανάλογες εφαρμογές που δίνουμε στο πρόγραμμα. Πατώντας το «**Επόμενο**» μπορούμε να ορίσουμε τα στοιχεία που θα μας αποδώσουν το εκάστοτε αποτέλεσμα που επιθυμούμε και έτσι να πραγματοποιηθεί η Εκτύπωση.

Μαζική Εκδοση

«Κινήσεις → Άρθρα Λογιστικής → Μαζική Εκδοση»

Έχουμε τη δυνατότητα να εκτυπώνουμε μαζικά, οριστικά Λογιστικά Άρθρα, τα οποία έχουν καταχωρηθεί στο διάστημα που επιλέγουμε και πληρούν τα κριτήρια που ορίζουμε :


1. **Διάστημα :** Εάν επιθυμούμε να γίνει εκτύπωση άρθρων που έχουν καταχωρηθεί σε συγκεκριμένο διάστημα ημερομηνιών, καθορίζουμε το διάστημα αυτό.
2. **Να γίνει εκτύπωση :** Επιλέγουμε εάν επιθυμούμε να γίνει εκτύπωση των πρόχειρων άρθρων που έχουν καταχωρηθεί στο επιλεγμένο διάστημα ή εκτύπωση των οριστικών άρθρων.
3. **Να εκτυπωθούν τα λογιστικά άρθρα :** Επιλέγουμε αν επιθυμούμε να γίνει έκδοση άρθρων που έχουν συγκεκριμένο τύπο ή έκδοση των λογιστικών άρθρων όλων των τύπων.

- **A/A ΚΒΣ :** Ορίζουμε το εύρος των αριθμών ΚΒΣ που έχουν λάβει τα λογιστικά άρθρα τα οποία επιθυμούμε να εκτυπώσουμε.
- **Αριθμός Αναφοράς :** Εάν έχουμε επιλέξει να γίνει εκτύπωση των πρόχειρων άρθρων ορίζουμε το εύρος των αριθμών αναφοράς που έχουν λάβει τα πρόχειρα άρθρα τα οποία επιθυμούμε να εκτυπώσουμε.
- **Να εκτυπωθούν τα Λογιστικά Άρθρα :**
 - Επιλέγουμε αν θα εκτυπωθούν τα άρθρα που ενημερώνουν συγκεκριμένο ημερολόγιο ή τα άρθρα όλων των ημερολογίων.
 - Επιλέγουμε εάν επιθυμούμε να εκτυπωθούν **τα άρθρα όλων των υποκαταστημάτων ή άρθρα συγκεκριμένου υποκαταστήματος**
 - Καθορίζουμε αν η εκτύπωση αφορά μόνο τα άρθρα που έχουν σειρά αρίθμησης ή εκτυπώνονται και τα άρθρα χωρίς σειρά.

2. Οικονομικές Αναφορές

✦ Διαχείριση με πλήρη στοιχεία

Από την διαχείριση με πλήρη στοιχεία μπορούμε επίσης, όπως και προηγουμένως, να εισαχθούμε στην Αναζήτηση Εγγραφών προκειμένου να κάνουμε ανάκτηση μίας ή πολλών εγγραφών στην οποία έχουμε την δυνατότητα να κοιτάξουμε τα Στοιχεία της, όπως επίσης και να την διαγράψουμε. Μπορούμε βέβαια και να δημιουργήσουμε μια νέα έγγραφη από αυτό το σημείο.


Είναι χρήσιμο σε αυτό το σημείο να αναφέρουμε την χρησιμότητα του εικονιδίου |  Μπάρα Καθοδήγησης.

Μπάρα Καθοδήγησης |

Η παρουσία μπάρας καθοδήγησης στην αριστερή πλευρά (κάθε) σελίδας ανεύρεσης μπορεί άμεσα, γρήγορα και εύκολα να μας καθοδηγήσει σε οικονομικά στοιχεία, καρτέλες, παραμέτρους ή άλλες εργασίες που αφορούν στην εργασία που κάνουμε.


Γενικά, στη μπάρα καθοδήγησης εμφανίζονται όλες οι εργασίες που μπορούμε να επιλέξουμε μέσα από ένα παράθυρο. Οι εργασίες αυτές διαφέρουν ανάλογα με το σημείο της εφαρμογής στο οποίο βρισκόμαστε.

Απόκρυψη της Μπάρας Καθοδήγησης (εικονίδιο απόκρυψης)

Πιέζοντας το εικονίδιο |  «Απόκρυψης» που βλέπουμε στο πάνω δεξιό μέρος της μπάρας καθοδήγησης, αυτόματα κρύβεται η μπάρα καθοδήγησης, με αποτέλεσμα να μεγαλώνει η οθόνη και τα στοιχεία

της παρουσιάζονται με μεγαλύτερη ευκρίνεια.


Επαναφορά της Μπάρας Καθοδήγησης (σημάδι εμφάνισης)

Μπορούμε να επαναφέρουμε τη μπάρα καθοδήγησης στην αρχική της μορφή αν τοποθετήσουμε το δείκτη του ποντικιού στο αριστερό σημείο της οθόνης, αυτόματα εμφανίζεται η αποκρυμμένη μπάρα καθοδήγησης. Πατώντας το εικονίδιο  «**Εμφάνισης**» βλέπουμε και πάλι τη μπάρα καθοδήγησης.

Τα παραπάνω θα γίνουν πιο εύκολα κατανοητά αν μελετήσουμε προσεκτικά το παρακάτω παράδειγμα :

- ❖ Επιλέγουμε το αρχείο των λογαριασμών των πελατών. Πιέζοντας το πλήκτρο «**Εύρεση**», εμφανίζεται η λίστα με τους καταχωρημένους πελάτες.

Η μπάρα καθοδήγησης αριστερά, μας δίνει τη δυνατότητα να εκτελούμε άμεσα μία από τις παρακάτω εργασίες : Να φέρουμε την καρτέλα λογαριασμού, τα οικονομικά στοιχεία του λογαριασμού, τα οικονομικά στοιχεία συναλλασσομένων, τις υπενθυμίσεις καθώς και τις παραμέτρους διαχείρισης λογαριασμών χωρίς να χρειαστεί να ακολουθήσουμε τον παραδοσιακό τρόπο μέσα από το μενού.

Πιέζοντας το εικονίδιο  «**Απόκρυψης**» στο πάνω δεξί μέρος της μπάρας καθοδήγησης, αυτόματα έχουμε όλη τη σελίδα ανεύρεσης μπροστά σας, χωρίς πλέον να βλέπουμε τη μπάρα καθοδήγησης.

Πιέζοντας το εικονίδιο  «**Εμφάνισης**» επαναφέρουμε τη μπάρα καθοδήγησης στη σελίδα ανεύρεσης.

Σημείωση:

Με τον ίδιο τρόπο κάνουμε απόκρυψη της μπάρας καθοδήγησης και μέσα στα στοιχεία ενός λογαριασμού πελάτη και γενικότερα σε όλες τις οθόνες της εφαρμογής.

3. Κινήσεις Ταμείου

✦ Εισπράξεις

Ομοίως με προηγουμένως, από αυτό το σημείο μπορούμε να καταχωρήσουμε μία νέα εγγραφή, να διαγράψουμε μία ήδη καταχωρημένη καθώς επίσης και να κάνουμε ανάκτηση εγγραφών που βρίσκονται καταχωρημένες στο σύστημα. Αφού ορίσουμε τα πεδία **από-έως** ημερομηνία και προσδιορίσουμε τον τύπο (τσεκάροντας το κουτάκι) πατάμε **Εύρεση**. Επιλέγουμε την εγγραφή που μας ενδιαφέρει και πατάμε **Στοιχεία Εισπραξης**. Έχουμε επίσης την δυνατότητα προβολής της Αναλυτικής Κατάστασης Εισπράξεων, από την εντολή **Κατάσταση Εισπράξεων** που εμφανίζει η μπάρα καθοδήγησης (στην αριστερή πλευρά της οθόνης).

✦ Πληρωμές

→ Κριτήρια Αναζήτησης Εγγραφών (όπως προηγουμένως).

✦ Καταθέσεις – Αναλήψεις

Με απλό τρόπο μπορούμε να ενημερώσουμε ένα λογαριασμό ταμείου για την κατάθεση ή την ανάληψη χρημάτων ή να μεταφέρουμε χρήματα από ένα λογαριασμό σε ένα άλλο. Στην καρτέλα του λογαριασμού μπορούμε να δούμε το υπόλοιπο του λογαριασμού, καθώς επίσης τα στοιχεία της κίνησης αυτής.

Από την κύρια οθόνη καλούμε την εργασία **Καταθέσεις – Αναλήψεις**, προκειμένου να καταχωρήσουμε μία κατάθεση ή ανάληψη που αφορά τις ενέργειες της εταιρίας που παρακολουθούμε.

Συμπληρώνουμε:

- Την **ημερομηνία** κατά την οποία έγινε η εγγραφή.
- Το **σχετικό παραστατικό** που αποτελεί αποδεικτικό της κίνησης.
- Την **αιτιολογία** της κίνησης που θέλουμε να πραγματοποιηθεί.
- Το **ποσό** της κατάθεσης ή της ανάληψης.
- Το **λογαριασμό** ταμείου που κινείται.

Νόμισμα Κίνησης είναι το νόμισμα στο οποίο είναι εκφρασμένες οι αξίες των λογαριασμών Ταμείου.

Ισοτιμία αποτελεί τον σταθερό συντελεστή μετατροπής της δραχμής σε Ευρώ, στην περίπτωση που το νόμισμα είναι διαφορετικό από το κύριο νόμισμα των βιβλίων που τηρεί η εταιρία.

Τέλος, επιλέγουμε τον λογαριασμό Ταμείου και πατάμε **Καταχώρηση** ή **Επιστροφή** για ακύρωση της διαδικασίας.

✦ Εξόφληση Αξιόγραφου

Είναι απαραίτητο να εξοφλείται κάθε αξιόγραφο μετά την είσπραξη του, ώστε να ενημερωθεί το σύστημα και να σταματήσει ή παρακολουθήσει του.

Δημιουργία Νέου Αξιόγραφου

Στην οθόνη που εμφανίζεται ενεργοποιούμε το πλήκτρο **Νέο Αξιόγραφο**. Ορίζουμε τη **συντομογραφία**, την **κατηγορία** του αξιόγραφου όπως γραμμάτιο, επιταγή, συναλλαγματική. Επιλέγουμε τον **τύπο**, αν είναι δηλαδή εισπρακτέο ή πληρωτέο αξιόγραφο, τον **αριθμό** και την **Τράπεζα**. Επόμενο βήμα είναι να δηλώσουμε την **Ημερομηνία Λήξης**, τον **αριθμό λογαριασμού**, την **κατάσταση** (π.χ. άκυρο, εξοφλημένο, επιστραφέν στον εκχωρητή, μεταβιβασμένο, σε εκρεμότητα), τον **Τρόπο Έκδοσης**, την **Ημερομηνία Έκδοσης**, την

Ονομαστική Αξία και το **Νόμισμα** με το οποίο είναι εκφρασμένη η αξία του.

Στην επόμενη σελίδα καταχωρούμε τα **Στοιχεία Εκδότη**, δηλαδή την κατηγορία του λογαριασμού που θα αφορά το αξιόγραφο (λογαριασμό πελάτη, προμηθευτή, χρεώστη-πιστωτή).

Εάν επιθυμούμε να πραγματοποιήσουμε ανάκτηση ενός αξιόγραφου και να δούμε ή να μεταβάλλουμε στοιχεία που θέλουμε, ορίζουμε τα κριτήρια αναζήτησης της εγγραφής στα ανάλογα πεδία και ενεργοποιούμε το πλήκτρο **Εύρεση**. Επιλέγουμε το αξιόγραφο και πατάμε **Στοιχεία Αξιόγραφου**. Αν επιθυμούμε να μεταβάλλουμε κάποια στοιχεία έχουμε τη δυνατότητα να πραγματοποιήσουμε αυτή την εργασία και στη συνέχεια να τα καταχωρήσουμε στην εφαρμογή με το πλήκτρο **Καταχώρηση**. Επίσης μπορούμε να διαγράψουμε, να ακυρώσουμε και να διενεργήσουμε εισαγωγή νέου αξιόγραφου μέσω των αντίστοιχων πλήκτρων.

✦ **Σήμανση Κινήσεων Τραπεζικών Λογαριασμών**

Ορίζουμε τα κριτήρια σύμφωνα με τα οποία θα κινηθεί η σήμανση των τραπεζικών λογ/σμών και πατάμε **Επόμενο**.

Σήμανση Κινήσεων Τραπεζικών Λογαριασμών

«Κινήσεις → Κινήσεις Ταμείου → Σήμανση Κινήσεων Τραπεζικών Λογαριασμών».

Δίνει τη δυνατότητα να ελέγχουμε τις κινήσεις λογαριασμών ταμείου που έχουμε καταχωρήσει στην εφαρμογή σε αντιπαράβολή με τα αντίγραφα της κίνησης των λογαριασμών που μας στέλνει η τράπεζα. Επιλέγουμε την **περίοδο** και το **λογαριασμό** του οποίου τις κινήσεις επιθυμούμε να συμφωνήσουμε. Οι κινήσεις που θα εμφανιστούν είναι εκείνες που θα συμφωνηθούν μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας.

Σημείωση:

Την επόμενη φορά που θα εκτελέσουμε την εργασία δεν θα συμπεριλαμβάνονται οι κινήσεις που είναι ήδη συμφωνημένες. Έχουμε επίσης τη δυνατότητα να ανακαλέσουμε τη σήμανση που έχει πραγματοποιηθεί για συγκεκριμένο διάστημα με την εργασία της **«Ανάκλησης Σήμανσης»**.

✦ **Ανάκληση Σήμανσης Τραπεζικών Λογαριασμών**

«Κινήσεις → Κινήσεις Ταμείου → Ανάκληση Σήμανσης Κινήσεων Τραπεζικών Λογαριασμών»

Μας δίνει τη δυνατότητα να ανακαλέσουμε τη σήμανση που έχουμε πραγματοποιήσει σε κινήσεις τραπεζικών λογαριασμών συγκεκριμένης

περιόδου ημερομηνιών, με σκοπό να μπορούμε να την πραγματοποιήσουμε κάποια άλλη στιγμή.

Επιλέγουμε την **περίοδο** καθώς και το **λογαριασμό** του οποίου επιθυμούμε να ανακαλέσουμε τις συμφωνημένες κινήσεις. Οι κινήσεις που θα εμφανιστούν θα είναι εκείνες που είχαν συμφωνηθεί, ενώ μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας δεν θα είναι πλέον συμφωνημένες.

Σημείωση:

Για τις κινήσεις αυτές έχουμε τη δυνατότητα οποιαδήποτε στιγμή να πραγματοποιήσουμε εξ' αρχής την διαδικασία σήμανσης.

4. Κινήσεις Παγίων

✦ Γενικές

Από το πλάνο που εμφανίζεται στο πεδίο **Τύπος Κίνησης Παγίου** έχουμε τις εξής επιλογές: Αγορά παγίου, Βελτίωση/Προσθήκη, Καταστροφή και Πώληση παγίου, επιλέγουμε τον τύπο και προχωρούμε συμπληρώνοντας και τα υπόλοιπα πεδία, στην καταχώρηση της κίνησης.

Γενικές Κινήσεις Παγίων

Με την εργασία αυτή έχουμε τη δυνατότητα να πραγματοποιήσουμε απλές κινήσεις παγίων. Πρόκειται για κινήσεις αρχικής απόκτησης, βελτίωσης / προσθήκης, καταστροφής ή πώλησης ενός ή περισσοτέρων παγίων.

Για να μπορέσουμε να εισάγουμε κίνηση Αγοράς Παγίου (Αρχική Απόκτηση), θα πρέπει προηγουμένως να έχουμε εισάγει το Πάγιο στην εργασία **Αρχεία – Πάγια Στοιχεία**.

Στην οθόνη που εμφανίζεται συμπληρώνουμε :

- Την **Ημερομηνία** κατά την οποία έγινε η κίνηση.
- Τον **Τύπο Κίνησης του Παγίου** που καθορίζει τον τρόπο με τον οποίο ενημερώνονται τα οικονομικά του στοιχεία.
- Το **Υποκατάστημα** στο οποίο πραγματοποιείται η κίνηση
- Τον **Αποθηκευτικό χώρο** στον οποίο εισάγονται ή από τον οποίο εξάγονται τα πάγια που κινούνται (ανάλογα την κίνηση που πραγματοποιείται). Διαθέσιμες επιλογές είναι οι αποθηκευτικοί χώροι που έχουν δημιουργηθεί για την κεντρική αποθήκη της εταιρίας μας.
- Τον **τύπο του λογιστικού άρθρου** με τον οποίο καταχωρούνται τα άρθρα που δημιουργούνται αυτόματα από τις κινήσεις παγίων, για την ενημέρωση της λογιστικής. Λογιστικό άρθρο δημιουργείται μόνο για τις κινήσεις αγοράς (αρχικής απόκτησης) των παγίων και εφόσον στις παραμέτρους παγίων έχει οριστεί να γίνεται αυτόματη ενημέρωση της λογιστικής. Οι λογαριασμοί λογιστικού σχεδίου που κινούνται στα άρθρα

που δημιουργούνται είναι οι λογαριασμοί που έχουν οριστεί στα συνθετικά του παγίου (λογαριασμός παγίου , λογαριασμός προμηθευτή , λογαριασμός ΦΠΑ Αγοράς). Εάν καταχωρήσουμε κινήσεις αρχικής απόκτησης για περισσότερα από ένα πάγια και ορισμένα από αυτά ενημερώνουν τον ίδιο λογαριασμό Προμηθευτή , τότε έχουμε τη δυνατότητα κατά την καταχώρηση, να επιλέξουμε, για τις κινήσεις των παγίων αυτών, να δημιουργηθεί μόνο ένα λογιστικό άρθρο. Διαφορετικά δημιουργούμε ξεχωριστό λογιστικό άρθρο για κάθε κίνηση αρχικής απόκτησης παγίου. Εάν επιθυμούμε κατά την καταχώρηση κινήσεων να προτείνεται συγκεκριμένος τύπος άρθρου, δηλώνουμε σε κάθε τύπο κίνησης παγίου, τον τύπο άρθρου που θέλουμε να προτείνεται στις κινήσεις του τύπου.

- Το **Σχετικό Παραστατικό** που αποτελεί αποδεικτικό της κίνησης.
- Την **Αιτιολογία** της κίνησης αν επιθυμούμε.
- Το **Πάγιο** που κινείται. Διαθέσιμες επιλογές είναι τα πάγια τα οποία σύμφωνα με την κίνηση αρχικής απόκτησης τους βρίσκονται στον αποθηκευτικό χώρο που έχει προεπιλεγεί, καθώς και εκείνα για τα οποία δεν έχει πραγματοποιηθεί ακόμα κίνηση αρχικής απόκτησης.
- Την **Ποσότητα** με την οποία κινείται το πάγιο αν η κίνηση επηρεάζει ποσότητα (για παράδειγμα η κίνηση βελτίωσης ή προσθήκης δεν επηρεάζει ποσότητα).
- Την **Τιμή** με την οποία κινείται το πάγιο. Η αξία τέλος υπολογίζεται ως το γινόμενο της τιμής επί την ποσότητα. Η τιμή που ορίζουμε σ' αυτό το σημείο εμφανίζεται στα στοιχεία του παγίου.

Σημείωση:

Στην «**Καρτέλα Κινήσεων Παγίου**», μπορούμε να βλέπουμε πώς επηρεάζει η κίνηση τη συνολική αξία κτήσης καθώς και την αναπόσβεστη αξία του παγίου. Πάνω στην κάθε εγγεγραμμένη κίνηση του παγίου μας, εμφανίζεται ένας μεγεθυντικός φακός. Πατώντας τον, το σύστημα, μας μεταφέρει στο παραστατικό που δημιούργησε την κίνηση αυτή δίνοντας μας τη δυνατότητα να μεταβάλλουμε ή να διαγράψουμε (εφόσον δεν υπάρχει μεταγενέστερη κίνηση) μια ειδική κίνηση παγίου.

✦ **Υπολογισμός Αποσβέσεων Παγίων**

Ορίζουμε τα κριτήρια σύμφωνα με τα οποία θα καθορισθούν τα πάγια για τα οποία θα υπολογισθούν οι αποσβέσεις.

Υπολογισμός Αποσβέσεων Παγίων

Η εργασία αυτή μας δίνει τη δυνατότητα να υπολογίσουμε τις αποσβέσεις που αντιστοιχούν σε κάθε ενεργό πάγιο. Ακολουθείται η μέθοδος υπολογισμού που έχει οριστεί στο αρχείο Στοιχεία Παγίου. Προκειμένου να γίνει ο υπολογισμός, το σύστημα συλλέγει για κάθε

πάγιο που κινείται, όλες τις μεταβολές εκείνες που αυξάνουν ή μειώνουν την αξία κτήσης και τις διαχωρίζει κατά έτος που έγινε η κτήση, η προσθήκη ή η βελτίωση.

Για να εκτελεστεί η εργασία θα πρέπει να οριστούν ορισμένα κριτήρια επιλογής. Συγκεκριμένα:

1. Προσδιορίζουμε τα πάγια για τα οποία θα γίνει ο υπολογισμός των αποσβέσεων. Εάν επιθυμούμε η απόσβεση να πραγματοποιηθεί για ένα πάγιο, στα πεδία **από - έως όνομα / συντομογραφία** επιλέγουμε το ίδιο πάγιο, διαφορετικά επιλέγουμε τα όρια, ώστε να πραγματοποιηθούν αποσβέσεις για τα πάγια που περιλαμβάνονται μεταξύ των δυο ορίων που έχουν οριστεί.

Μπορούμε παράλληλα να επιλέξουμε να πραγματοποιηθούν αποσβέσεις των παγίων εκείνων που ανήκουν σε συγκεκριμένη κατηγορία ή συγκεκριμένη βασική κατηγορία.

2. Πατάμε το πλήκτρο «**Επόμενο**» και στην οθόνη που εμφανίζεται συμπληρώνουμε τα παρακάτω στοιχεία :

Καθορίζουμε την **ημερομηνία** μέχρι την οποία υπολογίζονται αποσβέσεις. Ο υπολογισμός πραγματοποιείται από την τελευταία ημερομηνία που έγινε απόσβεση.

Καθορίζουμε στη συνέχεια αν ο **συντελεστής** που θα ληφθεί υπόψη για τον υπολογισμό αποσβέσεων είναι ο συντελεστής του κάθε παγίου ή εκείνος που δηλώνουμε για όλα τα επιλεγμένα πάγια. Επιλέγουμε να γίνουν προβλέψεις αποσβέσεων αν επιθυμούμε να πραγματοποιήσουμε έλεγχο για τις αποσβέσεις που αντιστοιχούν σε συγκεκριμένο διάστημα. Αν επιθυμούμε να πραγματοποιηθούν κανονικά οι κινήσεις αποσβέσεων επιλέγουμε να πραγματοποιηθούν κινήσεις και συμπληρώνουμε την **ημερομηνία καταχώρησης τον κωδικό εργασίας και τον τύπο κίνησης**.

Η **ημερομηνία καταχώρησης** αποτελεί την ημερομηνία με την οποία καταχωρείται στο σύστημα η κίνηση απόσβεσης.

Ο **κωδικός εργασίας** αποτελεί το νούμερο (σχετικό παραστατικό) της κίνησης απόσβεσης.

Ο **τύπος κίνησης** αποτελεί έναν από τους ήδη καταχωρημένους τύπους αποσβέσεων παγίων ο οποίος καθορίζει τον τρόπο με τον οποίο επηρεάζονται τα οικονομικά στοιχεία του Παγίου.

3. Πατάμε το πλήκτρο «**Επόμενο**» και εμφανίζεται οθόνη η οποία μας προειδοποιεί ότι η εφαρμογή θα μας ενημερώσει, αν κατά τον υπολογισμό των αποσβέσεων, προκύψουν λάθη ή προειδοποιητικά μηνύματα.

4. Πατάμε το πλήκτρο «**Ετοιμο**», για να ολοκληρωθεί η διαδικασία. Εμφανίζεται οθόνη στην οποία μπορούμε να δούμε τα αποτελέσματα.

Σημείωση:

Πατάμε το πλήκτρο «**Επόμενο**», για να συνεχίσουμε τη διαδικασία στην επόμενη οθόνη. Με το πλήκτρο «**Προηγούμενο**» εμφανίζεται η προηγούμενη οθόνη. Με το πλήκτρο «**Ακύρωση**» τερματίζεται η

διαδικασία χωρίς να ολοκληρωθεί ο υπολογισμός αποσβέσεων παγίων.

Αποσβέσεις

Μέθοδος Υπολογισμού Αποσβέσεων : Επιλέγουμε τη μέθοδο με την οποία θα υπολογίζονται οι αποσβέσεις του παγίου που καταχωρούμε. Οι επιλογές που έχουμε είναι οι ακόλουθες : σταθερή, φθίνουσα, εφάπαξ.

Οι τύποι που εκφράζουν τον τρόπο υπολογισμού αποσβέσεων σύμφωνα με τις τρεις μεθόδους είναι οι παρακάτω :

Σταθερή Μέθοδος

Η αξία επί της οποίας υπολογίζεται απόσβεση είναι η αξία κτήσης

Απόσβεση = [(Συντελεστής Απόσβεσης / 100) * αξία κτήσης] * Διάστημα / 365 ή Διάστημα / περίοδοι χρήσης (αν οι υπολογισμοί γίνονται σε δωδεκατημόρια).

Φθίνουσα Μέθοδος

Η αξία επί της οποίας υπολογίζεται απόσβεση είναι η αναπόσβεστη αξία στην αρχή της χρήσης συν τις αυξήσεις τρέχουσας χρήσης (αξία κτήσης χρήσης).

Απόσβεση = (Συντελεστής απόσβεσης / 100) * (αναπόσβεστη αξία στην αρχή της χρήσης + αυξήσεις στην αξία κτήσης στην τρέχουσα χρήση) * Διάστημα / 365 (εάν οι υπολογισμοί γίνονται σε ημερολ. ημέρες) ή Διάστημα / περίοδοι χρήσης (εάν οι υπολογισμοί γίνονται σε δωδεκατημόρια).

Εφάπαξ Μέθοδος

Η αξία κτήσης του Παγίου αποσβένεται εξ' ολοκλήρου (μέσα σ' ένα έτος) μέχρι η αναπόσβεστη αξία να είναι ίση με την οριακή αναπόσβεστη αξία κτήσης που έχει οριστεί στις παραμέτρους παγίων.

Χρησιμοποιείται ο τύπος της Σταθερής Μεθόδου με συντελεστή απόσβεσης 100%.

Έχουμε τη δυνατότητα να δηλώσουμε την **Ημερομηνία έναρξης** από την οποία επιθυμούμε να ξεκινήσει ο υπολογισμός αποσβέσεων του παγίου στην περίπτωση που δεν επιθυμούμε να υπολογιστούν οι αποσβέσεις με βάση την ημερομηνία κτήσης του.

Σημείωση:

Η ημερομηνία αυτή μπορεί να είναι κάποια ημερομηνία προγενέστερη της ημερομηνίας κτήσης αλλά όχι μεταγενέστερη αυτής. Στην περίπτωση που επιθυμούμε να υπολογιστούν αποσβέσεις από ημερομηνία μεταγενέστερης της ημερομηνίας κτήσης πρέπει να ορίσουμε περιόδους μη χρήσης του παγίου.

✦ Διαγραφή Αποσβέσεων Παγίων

Η εργασία αυτή μας δίνει τη δυνατότητα να διαγράψουμε για ένα ή περισσότερα πάγια, τις κινήσεις αποσβέσεων που έχουν καταχωρηθεί για αυτά.

Για να εκτελεστεί η εργασία θα πρέπει να οριστούν ορισμένα κριτήρια αναζήτησης, για να είναι δυνατή η επιλογή των κινήσεων απόσβεσης που θα διαγραφούν. Συγκεκριμένα:

1. Επιλέγουμε **από - έως όνομα** ή **συντομογραφία** των παγίων των οποίων επιθυμούμε να διαγραφούν οι κινήσεις απόσβεσης. Αν επιθυμούμε να διαγραφούν οι αποσβέσεις μόνο για ένα πάγιο στο από - έως όνομα ή συντομογραφία ορίζουμε το ίδιο πάγιο.

Μπορούμε παράλληλα να επιλέξουμε να διαγραφούν οι αποσβέσεις των παγίων εκείνων που ανήκουν σε συγκεκριμένη κατηγορία ή συγκεκριμένη βασική κατηγορία.

2. Πατάμε το πλήκτρο «**Επόμενο**» και στην οθόνη που εμφανίζεται συμπληρώνουμε τα παρακάτω στοιχεία :

Ορίζουμε τον **κωδικό εργασίας** που έχει η κίνηση απόσβεσης την οποία επιθυμούμε να διαγράψουμε καθώς επίσης και την **ημερομηνία** με την οποία έχει καταχωρηθεί.

3. Πατάμε το πλήκτρο «**Επόμενο**» και εμφανίζεται οθόνη η οποία μας προειδοποιεί ότι η εφαρμογή θα μας ενημερώσει, αν κατά τον υπολογισμό των αποσβέσεων, προκύψουν λάθη ή προειδοποιητικά μηνύματα. Πατάμε το πλήκτρο «**Ετοιμο**», για να ολοκληρωθεί η διαδικασία. Εμφανίζεται οθόνη στην οποία μπορούμε να δούμε τα αποτελέσματα.

✦ Υπολογισμός Αναπροσαρμογών Παγίων

Με την εργασία αυτή μας δίνεται η δυνατότητα να πραγματοποιήσουμε αναπροσαρμογές στα πάγια της βασικής κατηγορίας "**ακίνητο**". Πρόκειται για αύξηση της αξίας κτήσης των παγίων, σύμφωνα με τον πληθωρισμό που σημειώθηκε τα τελευταία χρόνια (από την τελευταία φορά που έγιναν αναπροσαρμογές) και ταυτόχρονη αναπροσαρμογή των αποσβέσεων σύμφωνα με τις αναπροσαρμοσμένες αξίες κτήσης.

Ο υπολογισμός των αναπροσαρμογών κάθε παγίου πραγματοποιείται, σύμφωνα με τις κινήσεις (απόκτησης, βελτίωσης/ προσθήκης, πώλησης, καταστροφής, τακτικής & έκτακτης απόσβεσης) οι οποίες λαμβάνονται υπόψη στον υπολογισμό αναπροσαρμογών, καθώς και τους συντελεστές που ορίστηκαν στον πίνακα συντελεστών αναπροσαρμογής αξίας ακινήτων των παραμέτρων παγίων, ή το συντελεστή που ορίζουμε κατά την εκτέλεση της διαδικασίας.

Δεν πραγματοποιούνται αναπροσαρμογές στα πάγια, των οποίων η συνολική αξία κτήσης είναι μεγαλύτερη ή ίση με την αντικειμενική τους αξία, ενώ οι αναπροσαρμογές που υπολογίζονται στα υπόλοιπα πάγια είναι

τέτοιες ώστε αυτές να μην διαμορφώνουν αξία κτήσης μεγαλύτερη από την αντικειμενική αξία των παγίων.

Σημείωση:

Οι συντελεστές, του πίνακα συντελεστών αναπροσαρμογής αξίας ακινήτων, που λαμβάνονται υπόψη για κάθε πάγιο είναι: α) για τις κινήσεις απόκτησης, πώλησης/καταστροφής, τακτικής και έκτακτης απόσβεσης του παγίου, ο συντελεστής που αντιστοιχεί στην ημερομηνία κτήσης του και β) για τις κινήσεις προσθήκης / βελτίωσης, ο συντελεστής που αντιστοιχεί στην ημερομηνία πραγματοποίησης της κίνησης αυτής.

Για να εκτελεστεί η εργασία θα πρέπει να οριστούν ορισμένα κριτήρια, για να είναι δυνατή η διαδικασία των αναπροσαρμογών.

Κριτήρια Επιλογής

Εάν δεν επιθυμούμε οι αναπροσαρμογές να πραγματοποιηθούν για όλα τα πάγια της βασικής κατηγορίας «**Ακίνητο**» επιλέγουμε τα όρια συντομογραφίας ή ονόματος παγίων, για τα οποία επιθυμούμε να πραγματοποιηθούν κινήσεις αναπροσαρμογών. Εάν ζητήσουμε «**Ακριβή αναζήτηση**», η εύρεση των παγίων γίνεται με βάση τους ακριβείς χαρακτήρες που δηλώνουμε π.χ. κεφαλαία ή μικρά γράμματα. Παράλληλα μπορούμε να επιλέξουμε να πραγματοποιηθούν αναπροσαρμογές μόνο για πάγια που ανήκουν σε συγκεκριμένη κατηγορία.

Στοιχεία Κίνησης Αναπροσαρμογής

Κωδικός εργασίας

Αποτελεί το νούμερο (σχετικό παραστατικό) της κίνησης αναπροσαρμογής.

Ημερομηνία καταχώρησης

Αποτελεί την ημερομηνία με την οποία καταχωρείται στο σύστημα η κίνηση αναπροσαρμογής

Τύπος κίνησης αναπροσαρμογών

• **αξίας κτήσης**: Επιλέγουμε τον τύπο με τον οποίο επιθυμούμε να καταχωρηθούν οι κινήσεις αναπροσαρμογής αξίας κτήσης των παγίων. Ο τύπος αυτός καθορίζει τον τρόπο με τον οποίο επηρεάζονται τα οικονομικά στοιχεία του Παγίου από τις κινήσεις που δημιουργούνται. Σημειώνετε ότι έχουμε τη δυνατότητα να επιλέξουμε από τους τύπους στους οποίους ο τρόπος ενημέρωσης οικ. στοιχείων, έχει οριστεί να είναι «**αναπροσαρμογή αξίας**».

• **αξίας αποσβέσεων**: Επιλέγουμε τον τύπο με τον οποίο επιθυμούμε να καταχωρηθούν οι κινήσεις αναπροσαρμογής αξίας αποσβέσεων των παγίων. Ο τύπος αυτός καθορίζει τον τρόπο με τον οποίο επηρεάζονται τα οικονομικά στοιχεία του Παγίου από τις κινήσεις που δημιουργούνται.

Έχουμε τη δυνατότητα να επιλέξουμε από τους τύπους στους οποίους ο τρόπος ενημέρωσης οικ. στοιχείων, έχει οριστεί να είναι «**αναπροσαρμογή απόσβεσης**».

Να υπολογιστούν αναπροσαρμογές βάσει

Επιλέγουμε εάν ο υπολογισμός των αναπροσαρμογών πραγματοποιείται βάσει των συντελεστών που έχουν οριστεί, στον πίνακα συντελεστών αναπροσαρμογής αξίας ακινήτων, των παραμέτρων παγίων, ή βάσει του συντελεστή που ορίζουμε στο σημείο αυτό. Σημειώνετε ότι εάν ο υπολογισμός πραγματοποιείται βάσει των συντελεστών του πίνακα, τότε για κάθε πάγιο χρησιμοποιείται, για τις κινήσεις απόκτησης, πώλησης /καταστροφής, τακτικής και έκτακτης απόσβεσης, ο συντελεστής που αντιστοιχεί στην ημερομηνία κτήσης του παγίου και για τις κινήσεις προσθήκης / βελτίωσης, ο συντελεστής που αντιστοιχεί στην ημερομηνία πραγματοποίησης της κίνησης αυτής.

✦ Διαγραφή Αναπροσαρμογών Παγίων

Έχουμε τη δυνατότητα να διαγράψουμε, για ένα ή περισσότερα πάγια, τις κινήσεις αναπροσαρμογών που έχουν καταχωρηθεί για αυτά. Εάν δεν επιθυμούμε να διαγραφούν όλες οι κινήσεις αναπροσαρμογών, καθορίζουμε τα κριτήρια με τα οποία πραγματοποιείται η επιλογή των κινήσεων που διαγράφονται.

Κριτήρια εύρεσης κινήσεων αναπροσαρμογών που διαγράφονται

- Επιλέγουμε **από - έως όνομα ή συντομογραφία** των παγίων, των οποίων οι κινήσεις αναπροσαρμογής επιθυμούμε να διαγραφούν. Αν σε περίπτωση επιθυμούμε να διαγραφούν οι κινήσεις μόνο ενός παγίου, στο από - έως όνομα ή συντομογραφία ορίζουμε το πάγιο αυτό.
- Επιλέγουμε την κατηγορία ή τη συγκεκριμένη βασική κατηγορία των παγίων, των οποίων οι κινήσεις διαγράφονται.
- Ορίζουμε τον κωδικό εργασίας και την ημερομηνία καταχώρησης των κινήσεων αναπροσαρμογής που επιθυμούμε να διαγράψουμε.

Σήμανση Κινήσεων για αναπροσαρμογή

Με την εργασία αυτή έχουμε τη δυνατότητα να καθορίσουμε μαζικά, τις κινήσεις των παγίων της βασικής κατηγορίας "Ακίνητο", που λαμβάνονται υπόψη στον υπολογισμό αναπροσαρμογών.

Η σήμανση πραγματοποιείται επιλέγοντας τις κινήσεις που επιθυμούμε και δηλώνοντας (από τις αντίστοιχες επιλογές που εμφανίζονται πατώντας το δεξί πλήκτρο του ποντικιού πάνω στις επιλεγμένες εγγραφές), εάν αυτές συμμετέχουν ή όχι στον υπολογισμό των αναπροσαρμογών.

Εάν δεν επιθυμούμε να πραγματοποιήσουμε σήμανση για όλες τις κινήσεις των παγίων, έχουμε τη δυνατότητα να καθορίσουμε τα κριτήρια με τα

οποία πραγματοποιείται η εύρεση των κινήσεων που εμφανίζονται προς επιλογή. Εάν επιθυμούμε να εμφανίζονται μόνο οι κινήσεις απογραφών των παγίων, σκόπιμο είναι στην αιτιολογία των κριτηρίων ανεύρεσης, να δηλώσουμε το λεκτικό «**Απογραφή**».

5. Οριστικοποίηση Κινήσεων Λογ/σμών Συναλλασομένων

Εισάγουμε τα κριτήρια όπως: στοιχεία ημερολογίου, οριστικοποίηση κινήσεων των λογ/σμών των συναλλασομένων με **ημερομηνία από-έως** και πατάμε το πλήκτρο **Επόμενο**. Η εργασία αυτή πραγματοποιείται για να μετατρέψουμε τις προσωρινές κινήσεις σε οριστικές. Κατά την οριστικοποίηση των κινήσεων δεν έχουμε την δυνατότητα να μεταβούμε σε κάποια κίνηση και να μεταβάλλουμε τα στοιχεία της.

❖ ΑΡΧΕΙΑ

1. Λογαριασμοί

✦ Λογιστικού Σχεδίου

Εάν επιθυμούμε αν εμφανίσουμε κάποιο λογαριασμό λογιστικού σχεδίου εισάγουμε τους κωδικούς και την περιγραφή του λογαριασμού ή κάνουμε **Ακριβής Αναζήτηση**. Η εφαρμογή μας δίνει την δυνατότητα της επιλογής του πεδίου **Δενδροειδής Απεικόνιση** κατά την οποία εμφανίζονται οι λογαριασμοί με την μορφή δέντρου. Ο κορμός του δέντρου που δημιουργείται είναι οι πρωτοβάθμιοι λογαριασμοί του λογιστικού σχεδίου. Επίσης από την **μπάρα καθοδήγησης** έχουμε πρόσβαση σε Αναλυτικά Καθολικά, Οικονομικά Στοιχεία και Παράμετροι των λογαριασμών.

Έχουμε τη δυνατότητα να ορίσουμε νέους λογαριασμούς ή να μεταβάλλουμε τους ήδη υπάρχοντες σύμφωνα με τις απαιτήσεις της εταιρίας που παρακολουθούμε.

Αν επιθυμούμε να πραγματοποιήσουμε έναν νέο λογαριασμό Λογιστικού Σχεδίου αρκεί να μεταφερθούμε από την κεντρική οθόνη στην εργασία **Λογαριασμοί Λογιστικού Σχεδίου**. Στην οθόνη που εμφανίζεται επιλέγουμε **Νέος Λογαριασμός** και συμπληρώνουμε τα επόμενα πεδία:


- **Κωδικός:** αφορά την περιγραφή του λογαριασμού σύμφωνα με αυτά που καθορίζει το Ενιαίο Λογιστικό Σχέδιο. Η μορφή του κωδικού έχει δηλωθεί κατά την παραμετροποίηση των λογαριασμών.


- **Περιγραφή:** δηλώνει τον ρόλο του λογαριασμού και την χρήση για την οποία προορίζεται (π.χ. πωλήσεις εμπορευμάτων 18%).
- **Ανωτεροβάθμιος λογαριασμός:** κατά την ανάλυση των λογαριασμών σε ανώτερου και κατώτερου βαθμού, σύμφωνα με τη δενδροειδή μορφή που θέλουμε να σχεδιάσουμε, επιλέγουμε τον γενικότερο λογαριασμό στον οποίο ανήκει ο λογαριασμός που καταχωρούμε.
- **Κατηγορία:** ορίζουμε την κατηγορία του λογαριασμού όπως *ενεργητικού, πελατών, χρεωστών, ταμείου, εξόδων, παθητικού, ΦΠΑ, προμηθευτών, πιστωτών, εσόδων, αποτελεσμάτων χρήσης, τάξεως.*
- **Τύπος:** καθορίζουμε αν η κίνηση του λογαριασμού ενημερώνει ποσότητα ή αξία.
- **Νόμισμα:** το νόμισμα στο οποίο θα παρακολουθείται ο λογαριασμός,
- **Είδος υπολοίπου:** αν ο λογαριασμός έχει χρεωστικό ή πιστωτικό υπόλοιπο.
- **Συνδεόμενος εξωλογιστικός λογαριασμός:** μπορούμε να δηλώσουμε συνδεόμενο εξωλογιστικό λογαριασμό σε *πελάτες, προμηθευτές, χρεώστες, πιστωτές, ταμείου.* Ο λογαριασμός αυτός ενημερώνει ταυτόχρονα με την κίνηση του λογαριασμού λογιστικού σχεδίου στον οποίο έχει συνδεθεί.
- **Ημερομηνία έναρξης:** η ημερομηνία κατά την οποία δημιουργείται ο λογαριασμός και αρχίζει η παρακολούθησή του.
- **Ελάχιστο Υπόλοιπο:** το υπόλοιπο του λογαριασμού να μην ξεπερνά ένα ελάχιστο όριο. Εάν έχουμε δηλώσει στις παραμέτρους να πραγματοποιείται έλεγχος είτε *απαγορευτικός* είτε *προειδοποιητικός*, έχουμε τη δυνατότητα να ενημερωνόμαστε κάθε φορά που κινείται ο λογαριασμός όποτε ξεπερνά το ελάχιστο υπόλοιπο.
- **Μέγιστο Υπόλοιπο:** αν δεν θέλουμε να φτάσει το υπόλοιπο του λογαριασμού πάνω από ένα συγκεκριμένο ποσό.
- **Επιτρέπεται η χρέωση ή η πίστωση:** δηλώνει αν είναι δυνατή η κίνηση χρέωσης ή πίστωση του λογαριασμού σε λογιστικά άρθρα.
- **Συντελεστής ΦΠΑ για εκκαθάριση ΚΕ.Π.Υ.Ο:** συμπληρώνουμε τον συντελεστή σύμφωνα με τον οποίο γίνεται η αποφορολόγηση των μικτών αξιών, έτσι ώστε να προκύψουν οι καθαρές αξίες, εφόσον ο λογαριασμός κινείται σε άρθρο που ενημερώνει συγκεντρωτικές καταστάσεις ΚΕ.Π.Υ.Ο.
- **Λογαριασμός Αποτελεσμάτων Χρήσης:** εάν ο λογαριασμός ανήκει σε κατηγορία π.χ. *ενεργητικού, εσόδων ή εξόδων*, επιλέγουμε τον λογαριασμό αποτελεσμάτων που χρησιμοποιείται για δημιουργία αποτελεσμάτων στο τέλος της χρήσης.
- **Μεταβλητές Φορολογικών Δηλώσεων:** οι μεταβλητές που ορίζουμε ενημερώνονται απ' ευθείας από κινήσεις του λογαριασμού. Επιλέγουμε τον **τύπο** φορολογικών δηλώσεων που ανήκει η μεταβλητή, τις **μεταβλητές** που έχουμε ορίσει στο αρχείο και το **είδος κινήσεων** τον τρόπο δηλαδή που υπολογίζεται η μεταβλητή από κινήσεις του λογαριασμού.

Θεωρήσαμε σκόπιμο σε αυτό το σημείο να γίνει λόγος για την χρησιμότητα της **Ταξινόμησης Ευρετηρίου** και της **Μετακίνησης Επικεφαλίδας**.

Ταξινόμηση Ευρετηρίου

Η ταξινόμηση του ευρετηρίου πραγματοποιείται με δύο τρόπους :

A) Με το εικονίδιο  της «**Ταξινόμησης**», που εμφανίζεται στη «**Σελίδα Ανεύρεσης**», μας δίνεται η δυνατότητα της επιλογής του τρόπου με τον οποίο ταξινομούνται οι εγγραφές ή τα αρχεία. Δυνατοί τρόποι ταξινόμησης : κατά όνομα, συντομογραφία, Α.Φ.Μ, ημερομηνία εγγραφής, αριθμό αναφοράς.

B) Με το  «**Βελάκι Ταξινόμησης**» (αύξουσας ή φθίνουσας), μπορούμε να ταξινομήσουμε τους λογαριασμούς ή τις εγγραφές σύμφωνα με τον τίτλο που επιθυμούμε.

Για να ταξινομήσουμε με αυτό τον τρόπο, ακολουθούμε τις παρακάτω ενέργειες:

1. Από τη «**Σελίδα Ανεύρεσης**», επιλέγουμε αν επιθυμούμε, κριτήρια ανεύρεσης και πατάμε το πλήκτρο «**Εύρεση**», εμφανίζονται οι λογαριασμοί ή οι εγγραφές που πληρούν τα κριτήρια.
2. Επιλέγουμε με το δείκτη του ποντικιού, τη δεξιά άκρη του πεδίου σύμφωνα με τον οποίο θέλουμε να γίνει η ταξινόμηση.
3. Εμφανίζεται βελάκι με ένδειξη πάνω ή κάτω. Μπορούμε να επιλέξουμε το «**Βελάκι Ταξινόμησης**» σε περισσότερα από ένα πεδία, πατώντας ταυτόχρονα το πλήκτρο «**Shift**» και επιλέγοντας με το δείκτη του ποντικιού.

Μετακίνηση Επικεφαλίδας

Μετακινώντας με το ποντίκι μια από τις επικεφαλίδες, που υπάρχουν στη «**Σελίδα Ανεύρεσης**», με τρόπο που να την καθιστά ως αρχική, μπορούμε να ομαδοποιήσουμε τους λογαριασμούς, με βάση το στοιχείο που επιθυμούμε. Μετακινώντας αντίστροφα με το ποντίκι την επικεφαλίδα στο αρχικό σημείο, επαναφέρεται στην αρχική της μορφή (δηλαδή η ομαδοποίηση γίνεται και πάλι βάσει της συντομογραφίας των λογαριασμών).

Λογαριασμοί Λογιστικού Σχεδίου

Η εφαρμογή διαθέτει μια πρότυπη ανάλυση λογιστικού σχεδίου εναρμονισμένη πλήρως με τις απαιτήσεις του ΚΒΣ. Παρέχεται η δυνατότητα εισαγωγής νέων λογαριασμών Λογιστικού Σχεδίου ή μεταβολής των ήδη υπαρχόντων σύμφωνα με τις απαιτήσεις μας «**Αρχεία → Λογαριασμοί Λογιστικού Σχεδίου**».

Απαραίτητη προϋπόθεση για να χρησιμοποιήσουμε το προτεινόμενο λογιστικό σχέδιο είναι να έχουμε επιλέξει κατά τη δημιουργία εταιρίας - χρήσης να δημιουργηθεί με τα προτεινόμενα από τη Singular στοιχεία.

Μπορούμε επίσης να συνδέουμε τους λογαριασμούς λογιστικού σχεδίου με εξωλογιστικούς λογαριασμούς Συναλλασσομένων και Ταμείου για την παρακολούθηση των υπολοίπων τους καθώς και για τη λήψη καταστάσεων και οικονομικών αναφορών.

Το μέγιστο μήκος του κωδικού του λογαριασμών είναι 30 χαρακτήρες και μπορεί να φτάσει μέχρι 15 - βάρη ανάλυση.

Σημείωση:

- Για κάθε νέα εταιρία μας έχουμε τη δυνατότητα να τροποποιήσουμε το προτεινόμενο λογιστικό σχέδιο, καθώς και να δημιουργήσουμε νέους λογαριασμούς σύμφωνα με τις ανάγκες μας. Οι τροποποιήσεις αυτές ισχύουν μόνο για την εταιρία στην οποία πραγματοποιούνται. Εάν δεν επιλέξουμε κατά τη δημιουργία εταιρίας - χρήσης το λογιστικό σχέδιο να δημιουργηθεί σύμφωνα με το προτεινόμενο, μπορούμε να επιλέξουμε να αντιγραφεί από μια άλλη περιοχή εργασίας - εταιρία ή να το εισάγουμε εξ' αρχής μόνοι μας.
- Τη μορφή κωδικού του Λογιστικού Σχεδίου την ορίζουμε από τις «**Παραμέτρους Διαχείρισης Λογιστικής**».
- Η εφαρμογή παρέχει τις εκτυπώσεις «**Καρτέλα Λογαριασμού**» και «**Οικονομικά Στοιχεία**», προκειμένου να παρακολουθήσουμε τις κινήσεις και τα οικονομικά στοιχεία των λογαριασμών.

✦ Πελατών

→ Κριτήρια Αναζήτησης Εγγραφών. Όπως και πριν μπορούμε να κάνουμε εμφάνιση όλων των πελατών της εταιρίας με την χρήση του εικονιδίου **Ακριβής Αναζήτηση**. Αν θέλουμε μπορούμε να επιλέξουμε κάποιων πελάτη και από τα Στοιχεία Λογαριασμού να προβούμε σε αλλαγή των στοιχείων που μας εμφανίζονται π.χ. αλλαγή διεύθυνσης ή να τον διαγράψουμε εντελώς. Από την μπάρα καθοδήγησης μπορούμε να ελέγξουμε και οικονομικά στοιχεία που αφορούν στον λογαριασμό.

✦ **Προμηθευτών** (όπως προηγουμένως).

✦ **Χρεωστών – Πιστωτών**

Λογαριασμοί Πελατών – Προμηθευτών – Χρεωστών / Πιστωτών – Ταμείου

Καταχωρούμε τους λογαριασμούς πελατών, προμηθευτών, χρεωστών – πιστωτών, ταμείων «**Αρχεία** → **Λογαριασμοί**» με τους οποίους συναλλάσσεται η εταιρία μας. Η καταχώρηση αυτών των λογαριασμών είναι σημαντική προκειμένου να είναι εφικτή η σύνδεσή τους με κάποιον λογαριασμό λογιστικού σχεδίου (ο οποίος θα έχει στο πεδίο

«**Κατηγορία**» μια από αυτές τις επιλογές).

Η σύνδεση αυτή επιτυγχάνεται μέσω του πεδίου «**Συνδεόμενος Εξωλογιστικός Λογαριασμός**» στη φόρμα καταχώρησης των λογαριασμών του λογιστικού σχεδίου. Με αυτή τη σύνδεση όταν καταχωρήσουμε μία λογιστική εγγραφή ενημερώνονται αυτόματα και τα οικονομικά στοιχεία αυτών των λογαριασμών (πελατών, προμηθευτών, χρεωστών /πιστωτών, ταμείων) και μπορεί η εφαρμογή να εκτυπώνει καταστάσεις που αναφέρονται σε αυτούς, όπως οι συγκεντρωτικές καταστάσεις για το ΚΕ.Π.Υ.Ο.

Σημείωση:

Υπάρχουν ήδη καταχωρημένοι οι παραπάνω λογαριασμοί λόγω ανάγκης χρήσης τους από τις εμπορικές μας δραστηριότητες, έτσι δεν είναι απαραίτητο να ορίσουμε συνδεόμενους λογαριασμούς.

Μόνη εξαίρεση οι δαπάνες που δεν καταχωρούμε μέσω των αγορών και για τις οποίες πρέπει να ορίσουμε εξωλογιστικούς λογαριασμούς ώστε να τους ενημερώνουν και στη συνέχεια να εμφανίζονται στις καταστάσεις για το ΚΕ.Π.Υ.Ο.

Στοιχεία Λογαριασμών Λογιστικού Σχεδίου

Ανάλογα με τη μορφή κωδικού που έχουμε ορίσει στις παραμέτρους συμπληρώνουμε τις βαθμίδες ανάλυσης του λογιστικού σχεδίου μας.

Ανωτεροβάθμιος Λογαριασμός : Στα πλαίσια της ανάλυσης των λογαριασμών σε ανώτερου και κατώτερου βαθμού, σύμφωνα με τη δενδροειδή μορφή που επιθυμούμε να σχεδιάσουμε, επιλέγουμε το γενικότερο λογαριασμό στον οποίο ανήκει ο λογαριασμός που καταχωρούμε. Για παράδειγμα, ο γενικότερος λογαριασμός Χρηματικά Διαθέσιμα (38) έχει ως υπό-λογαριασμό το Ταμείο (38.00).

Σημείωση:

- Δεν είναι απαραίτητο να συμπληρωθεί το πεδίο αν θεωρούμε ότι δεν υπάρχει γενικότερος λογαριασμός στον οποίο μπορεί να ανήκει η κατηγορία.
- Το σύστημα δεν μας επιτρέπει να ορίσουμε ως γενικότερο ενός λογαριασμού τον ίδιο ή έναν υπολογαριασμό του.
- Δε μπορούμε να ορίσουμε ως γενικότερο λογαριασμό, ένα λογαριασμό που έχει κινηθεί σε λογιστικό Άρθρο.
- Στην περίπτωση που επιλέξουμε να ανήκει σε ένα γενικότερο λογαριασμό το σύστημα λαμβάνει υπόψη, για τον καθορισμό της κατηγορίας του λογαριασμού, του είδους υπολοίπου και του τύπου, τα αντίστοιχα στοιχεία του λογαριασμού στον οποίο ανήκει.

Δηλώνουμε την **κατηγορία** του λογαριασμού επιλέγοντας ανάμεσα στις προτεινόμενες τιμές (Ενεργητικού, Πελατών, Χρεωστών, Ταμείου, Εξόδων, Παθητικού, Φ.Π.Α., Προμηθευτών, Πιστωτών, Εσόδων,

Αποτελεσμάτων Χρήσης, Τάξεως). Προσδιορίζουμε με τον τρόπο αυτό το είδος του λογαριασμού και το σκοπό για τον οποίο χρησιμοποιείται αυτός από την εταιρία. Η επιλογή της σωστής κατηγορίας σε κάθε λογαριασμό είναι σημαντική για τη σωστή λειτουργία τους σε λογιστικά άρθρα.

Σημείωση:

- Οι λογαριασμοί που χρησιμοποιούμε για την ανάλυση του **Φ.Π.Α** πρέπει να έχουν κατηγορία «**Φ.Π.Α**» και όχι «**Παθητικού**», για να ενημερώνονται σωστά οι καταστάσεις ΚΕ.Π.Υ.Ο με την καθαρή αξία της κίνησης (γίνεται αποφορολόγηση).
- Οι λογαριασμοί **Ενεργητικού και Παθητικού** είναι δύο γενικές κατηγορίες Λογαριασμών. Σε αυτές εντάσσονται όλοι οι λογαριασμοί, ανάλογα με το αν είναι χρεωστικοί ή πιστωτικοί, που δεν ανήκουν στις υπόλοιπες κατηγορίες.
- Στις κατηγορίες «**Πελατών**», «**Προμηθευτών**», «**Χρεωστών**», «**Πιστωτών**» εντάσσονται όλοι οι Λογαριασμοί Πελατών, Προμηθευτών, Χρεωστών – Πιστωτών, έτσι ώστε η εφαρμογή να εκτυπώνει Πελατολόγια, Οικονομικές Καταστάσεις, Συγκεντρωτικές Καταστάσεις Τιμολογίων κ.λπ.
- Ως λογαριασμοί **Εξόδων ή Εσόδων** χαρακτηρίζονται οι σχετικοί Λογαριασμοί, για τους οποίους θέλουμε να μηδενίζεται το υπόλοιπο τους στο τέλος της χρήσης και να μεταφέρεται στα Αποτελέσματα Χρήσης.
- Στην κατηγορία «**Αποτελεσμάτων**» εντάσσουμε τους σχετικούς Λογαριασμούς Ανοίγματος και Κλεισίματος του Ισολογισμού (π.χ. Αποτελέσματα Χρήσης, Κέρδη προς Διάθεση, Λογαριασμός Ανοίγματος Ισολογισμού).
- Στην κατηγορία «**Ταμείου**» εντάσσονται οι Λογαριασμοί που σχετίζονται άμεσα με το Ταμείο (π.χ. Χρηματικά Διαθέσιμα, Ταμείο κ.λπ.).
- Στην κατηγορία «**Τάξεως**» ανήκουν οι σχετικοί Λογαριασμοί, μέσω των οποίων μπορούμε να παρακολουθήσουμε κάποια στατιστικά στοιχεία που μας ενδιαφέρουν (π.χ. Χρεόγραφα, Αξίες Είσπραξης από τρίτους κ.λπ.).

Στον **Τύπο**, καθορίζουμε αν η κίνηση του λογαριασμού θα ενημερώνει ποσότητα ή αξία. Ποσότητα ορίζεται σε ορισμένους λογαριασμούς Τάξεως, προκειμένου στις καταστάσεις όταν αλλάζουμε το νόμισμα στο οποίο αναφέρεται η κίνηση στα φίλτρα, π.χ. ορίζουμε το ΕΥΡΩ να μην μετατρέπει την τιμή της κίνησης στο νόμισμα που επιλέξαμε (π.χ. σε ΕΥΡΩ).

Το **Νόμισμα**, αποτελεί εκείνο στο οποίο παρακολουθείται ο λογαριασμός. Εάν ο λογαριασμός έχει συνδεδεμένο εξωλογιστικό πρέπει αυτός να παρακολουθείται στο ίδιο νόμισμα.

Δηλώνουμε το **Υποκατάστημα** στο οποίο χρησιμοποιείται ο συγκεκριμένος λογαριασμός ή δεν δηλώνουμε καμιά τιμή στην περίπτωση που επιθυμούμε να κινείται ο συγκεκριμένος λογαριασμός στις εγγραφές

όλων των υποκαταστημάτων της εταιρίας. Κατά την καταχώρηση των λογιστικών εγγραφών εμφανίζονται προς επιλογή οι λογαριασμοί του λογιστικού σχεδίου που έχουν υποκατάστημα το ίδιο με το υποκατάστημα της κίνησης ή δεν έχουν συμπληρωμένη καμιά τιμή στο συγκεκριμένο πεδίο.

Έχουμε τη δυνατότητα να δηλώσουμε **«Συνδεδεμένο Εξωλογιστικό Λογαριασμό»** σε λογαριασμούς που ανήκουν σε μια από τις κατηγορίες : Πελατών, Προμηθευτών, Χρεωστών, Πιστωτών, Ταμείου. Ο εξωλογιστικός αυτός λογαριασμός είναι ένας απλός λογαριασμός (όχι λογιστικού σχεδίου) που ενημερώνεται ταυτόχρονα με την κίνηση του λογαριασμού λογιστικού σχεδίου στον οποίο έχει συνδεθεί.

Έχουμε τη δυνατότητα να επιλέξουμε ένα λογαριασμό από τους ήδη καταχωρημένους στο αντίστοιχο αρχείο ή να εισάγουμε ένα νέο με την επιλογή **«Εισαγωγή Λογαριασμού»**.

Με την προϋπόθεση ότι έχουμε ορίσει στις **«Παραμέτρους Διαχείρισης Λογιστικής»**, να πραγματοποιείται έλεγχος είτε απαγορευτικός είτε προειδοποιητικός, ορίζουμε στα πεδία **«Ελάχιστο Υπόλοιπο»**, **«Μέγιστο Υπόλοιπο»** την τιμή εκείνη, η οποία όταν το υπόλοιπο την υπερβεί κατά την καταχώρηση των λογιστικών εγγραφών, εμφανίζεται ανάλογο προειδοποιητικό ή δεσμευτικό μήνυμα.

% Συντελεστής Φ.Π.Α για την εκκαθάριση ΚΕ.Π.Υ.Ο : Ορισμένοι λογαριασμοί κινούνται με μικτή αξία (αξία που περιλαμβάνει τον Φ.Π.Α.) στα λογιστικά άρθρα (π.χ. λογαριασμοί εξόδων μη εκπιπτόμενοι).

Στην περίπτωση όμως που ο τύπος του άρθρου ορίζει ότι θα ενημερώνεται η συγκεντρωτική κατάσταση του ΚΕ.Π.Υ.Ο (σε περιπτώσεις λογαριασμών κατηγορίας πελατών ή προμηθευτών), η αξία που θα ενημερώνει τις συγκεντρωτικές καταστάσεις πελατών ή προμηθευτών πρέπει να είναι αποφορολογημένη. Συμπληρώνουμε το συντελεστή σύμφωνα με τον οποίο θα πραγματοποιείται η αποφορολόγηση των μικτών αξιών για να προκύψουν οι καθαρές αξίες κατά την καταχώρηση των λογιστικών εγγραφών.

Εάν ο λογαριασμός ανήκει σε μία από τις κατηγορίες, ενεργητικού, εσόδων ή εξόδων επιλέγουμε το **Λογαριασμό κατηγορίας «αποτελεσμάτων»** που χρησιμοποιούμε για τη δημιουργία αποτελεσμάτων στο τέλος της χρήσης.

Τα **«Σύνολα Οριστικών & Προσωρινών Κινήσεων»** που εμφανίζονται, ενημερώνονται αυτόματα τόσο από οριστικές όσο και από προσωρινές κινήσεις του λογαριασμού και δεν μπορούν να μεταβληθούν. Οι **Μεταβλητές** που ορίζουμε είναι εκείνες που ενημερώνονται απ' ευθείας από κινήσεις του λογαριασμού.

Από τις μεταβλητές εκείνες που έχουμε ορίσει στο αρχείο μεταβλητών ότι ενημερώνονται από κινήσεις λογαριασμών, έχουμε τη δυνατότητα να επιλέξουμε τη μεταβλητή που ενημερώνει ο λογαριασμός καθώς και το είδος των κινήσεων του λογαριασμού που ενημερώνουν.

Πιο συγκεκριμένα :

- Επιλέγουμε τον τύπο φορολογικής δήλωσης στον οποίο ανήκει η μεταβλητή.
- Επιλέγουμε μία από τις μεταβλητές που έχουμε ορίσει στο αρχείο μεταβλητών ότι ανήκουν στον τύπο φορολογικής δήλωσης που έχουμε επιλέξει.
- Επιλέγουμε το είδος των κινήσεων, τον τρόπο δηλαδή με τον οποίο υπολογίζεται η μεταβλητή από κινήσεις του λογαριασμού.

Σύνδεση Εξωλογιστικού Λογαριασμού με Λογαριασμό Λογιστικού Σχεδίου

Εάν επιθυμούμε να ενημερώνουμε τις συγκεντρωτικές καταστάσεις ΚΕ.Π.Υ.Ο από τα λογιστικά άρθρα που καταχωρούμε (δηλαδή εάν έχουμε ορίσει στους τύπους λογιστικών άρθρων ότι ενημερώνουν καταστάσεις ΚΕ.Π.Υ.Ο) είναι απαραίτητο να πραγματοποιήσουμε σύνδεση ενός εξωλογιστικού λογαριασμού με κάθε λογαριασμό λογιστικού σχεδίου κατηγορίας πελατών, προμηθευτών, χρεωστών, πιστωτών, διότι διαφορετικά δεν μπορεί να γίνει η ενημέρωσή τους.

Εάν δεν επιθυμούμε να ενημερώνουμε τις συγκεντρωτικές καταστάσεις από τη λογιστική επειδή η ενημέρωση πραγματοποιείται από το εμπορικό κύκλωμα (είτε αυτό είναι ξεχωριστό πρόγραμμα ή ενσωματωμένο στην εφαρμογή), τότε ο λόγος για τον οποίο έχει έννοια να κάνουμε σύνδεση με τους εξωλογιστικούς λογαριασμούς, είναι για να παρακολουθήσουμε τα υπόλοιπα των πελατών του εμπορικού και να λαμβάνουμε πλήθος καταστάσεων και οικονομικών αναφορών.

→ Τι επιπλέον μας προσφέρει και στις δύο παραπάνω περιπτώσεις, η απ' ευθείας σύνδεση εξωλογιστικού λογαριασμού κατά τη δημιουργία του άρθρου :

Εξοικονόμηση χρόνου και χώρου στο αρχείο λογαριασμών λογιστικού σχεδίου, διότι δεν απαιτείται η δημιουργία όλων των λογαριασμών συναλασσομένων & ταμείου με τη μορφή λογιστικού σχεδίου για την ενημέρωση της λογιστικής ή/ και των καταστάσεων ΚΕ.Π.Υ.Ο. Αρκεί η δημιουργία ενός Λογαριασμού Λογιστικού Σχεδίου για την κάθε κατηγορία και η σύνδεσή του με τον εξωλογιστικό λογαριασμό τη στιγμή της κίνησης (καταχώρησης του άρθρου). Ο εξωλογιστικός λογαριασμός είναι ένας απλός λογαριασμός (όχι λογιστικού σχεδίου) που ενημερώνεται ταυτόχρονα με την κίνηση του λογαριασμού λογιστικού σχεδίου στον οποίο έχει συνδεθεί.

Για να πραγματοποιήσουμε τη σύνδεση εξωλογιστικού λογαριασμού με λογαριασμό λογιστικού σχεδίου από τα στοιχεία κάθε λογαριασμού λογιστικού σχεδίου (περιπτώσεις που είναι ένας συνήθως ο λογαριασμός που ενημερώνεται κατά την κίνηση του

λογαριασμού λογιστικού σχεδίου σε άρθρο) :

❖ ενεργοποιούμε το πλήκτρο «**Εισαγωγή**» και στη φόρμα που εμφανίζεται εισάγουμε νέο εξωλογιστικό λογαριασμό της ίδιας κατηγορίας με το λογαριασμό Λογιστικού Σχεδίου. Αν θέλουμε να διορθώσουμε τα στοιχεία του επιλεγμένου λογαριασμού πατάμε το πλήκτρο «**Μεταβολή**». Επιλέγοντας το πλήκτρο «**Αποσύνδεση**» μας δίνεται η δυνατότητα να αποσυνδέσουμε τον επιλεγμένο λογαριασμό.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ : Ο λογαριασμός λογιστικού σχεδίου «Πελάτες Εσωτερικού» μπορεί να έχει ως συνδεδεμένο εξωλογιστικό έναν λογαριασμό πελάτη π.χ. «Αποστόλου Χρήστος». Κατά την κίνηση του λογαριασμού «Πελάτες Εσωτερικού» στο άρθρο, ενημερώνεται ταυτόχρονα και η καρτέλα του λογαριασμού πελάτη «Αποστόλου Χρήστος» με τον ίδιο ακριβώς τρόπο (χρέωση ή πίστωση) που κινήθηκε στο άρθρο.

Σημείωση:

- Ο Συνδεδεμένος Εξωλογιστικός Λογαριασμός πρέπει να παρακολουθείται στο ίδιο νόμισμα και να ανήκει στην ίδια κατηγορία με το λογαριασμό λογιστικού σχεδίου που καταχωρούμε.
- Έχουμε τη δυνατότητα να μεταβάλλουμε το εξωλογιστικό λογαριασμό που ενημερώνεται κατά την κίνηση του λογαριασμού λογιστικού σχεδίου σε άρθρα, από την ανάλυση γραμμής της κίνησης του λογαριασμού.

Να γίνεται έλεγχος κίνησης εξωλογιστικού λογαριασμού : Έχουμε τη δυνατότητα να ορίσουμε να γίνεται έλεγχος σύνδεσης εξωλογιστικού λογαριασμού κατά την καταχώρηση λογιστικών άρθρων σε λογαριασμό κατηγορίας πελατών , προμηθευτών , ταμείου, χρεωστών και πιστωτών. Για τους λογαριασμούς που επιθυμούμε, καθορίζουμε εάν ο έλεγχος είναι προειδοποιητικός ή απαγορευτικός.

Είναι χρήσιμο να δηλώσουμε τον παραπάνω έλεγχο κυρίως για τις περιπτώσεις που ένας λογαριασμός έχει παραπάνω από έναν εξωλογιστικούς και αυτός καθορίζεται τη στιγμή της καταχώρησης του άρθρου.

Η εργασία « **μεταβολής ελέγχου κίνησης εξωλογιστικού λογαριασμού** » μας επιτρέπει να μεταβάλλουμε μαζικά το παραπάνω πεδίο σε λογαριασμούς μιας ή περισσότερων κατηγοριών, πελατών , χρεωστών , πιστωτών ή /και ταμείου.

Οικονομικά Στοιχεία

Καλούμε τα «**Οικονομικά Στοιχεία**» από τη «**Μπάρα Καθοδήγησης**», ενώ βρισκόμαστε στα στοιχεία του Λογαριασμού Λογιστικού Σχεδίου. Η επιλογή αυτή μας δίνει τη δυνατότητα, να λαμβάνουμε ανά περίοδο χρήσης, οικονομικά στοιχεία του λογαριασμού, που αφορούν στις συνολικές αξίες χρέωσης και πίστωσης με τις οποίες κινήθηκε, καθώς και

το υπόλοιπο του λογαριασμού για την κάθε περίοδο.

Αναλυτικό Καθολικό

Καλούμε το «**Αναλυτικό Καθολικό**» από τη «**Μπάρα Καθοδήγησης**», ενώ βρισκόμαστε στα στοιχεία του Λογαριασμού Λογιστικού Σχεδίου. Η επιλογή αυτή μας δίνει ανά πάσα στιγμή τη δυνατότητα να ενημερωνόμαστε για τις αναλυτικές κινήσεις (σε λογιστικά άρθρα) του λογαριασμού για τη συγκεκριμένη χρονική περίοδο που ορίζουμε. Επιλέγουμε στα κριτήρια εκτύπωσης τις ημερομηνίες για τις οποίες επιθυμούμε αναλυτική εικόνα του λογαριασμού. Η καρτέλα που εμφανίζεται περιλαμβάνει σε στήλες, αναλυτικά για κάθε άρθρο (στο οποίο κινήθηκε ο λογαριασμός) και ημερομηνία με την οποία καταχωρήθηκε :

- Την **αξία χρέωσης ή πίστωσης** του λογαριασμού
- Τα **προοδευτικά ποσά χρέωσης και πίστωσης** που εκφράζουν τα συνολικά ποσά της χρέωσης και της πίστωσης του λογαριασμού, έτσι όπως επηρεάζονται από την κίνηση του λογαριασμού στο άρθρο.
- Το **υπόλοιπο** του λογαριασμού που προκύπτει από την κίνηση του στο άρθρο. Αποτελεί τη διαφορά προοδευτικής χρέωσης και προοδευτικής πίστωσης (εάν το υπόλοιπο του λογαριασμού είναι χρεωστικό) ή από τη διαφορά προοδευτικής πίστωσης και προοδευτικής χρέωσης (εάν το υπόλοιπο του είναι πιστωτικό).

Στην περίπτωση που ένας λογαριασμός λογιστικού σχεδίου αναλύεται σε υπολογαριασμούς τότε η καρτέλα του λογαριασμού αυτού ενημερώνεται από τις κινήσεις των υπολογαριασμών του.

✦ Εσόδων, Εξόδων & Φόρων

→ Κριτήρια Αναζήτησης Εγγραφών.

✦ Ταμείου

Μπορούμε να δούμε στοιχεία όπως καρτέλα λογαριασμού, οικονομικά στοιχεία, υπενθυμίσεις, παράμετροι διαχείρισης.

Η Χρήση Οικονομικών Στοιχείων Έναρξης στην Εφαρμογή

Σε ορισμένα από τα αρχεία της εφαρμογής (Λογαριασμοί Συναλλασσομένων, Λογαριασμοί Ταμείου, Αξιόγραφα, Υπηρεσίες, Πάγια)

έχουμε τη δυνατότητα να εισάγουμε **Οικονομικά Στοιχεία Έναρξης**. Η δυνατότητα αυτή καλύπτει την περίπτωση κατά την οποία, βρίσκμαστε στα μέσα μιας χρήσης όταν ξεκινάμε να χρησιμοποιήσουμε την εφαρμογή, ενώ επιθυμούμε να λαμβάνουμε οικονομικά στοιχεία από την αρχή της χρήσης. Έτσι συγκεντρώνουμε στα οικονομικά στοιχεία έναρξης τα ποσά που εκφράζουν τα υπόλοιπα που έχουν διαμορφωθεί μέχρι εκείνη την στιγμή από τις συγκεκριμένες εγγραφές και με τα υπόλοιπα αυτά ξεκινάει η παρακολούθηση των οικονομικών στοιχείων.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ : Αν κατά τη στιγμή που καταχωρούμε έναν πελάτη μας στην εφαρμογή και ο πελάτης αυτός έχει χρεωστικό υπόλοιπο, εισάγουμε το υπόλοιπο αυτό στην αξία χρέωσης των οικονομικών στοιχείων έναρξης, ώστε να ξεκινήσει η παρακολούθηση του με το ποσό αυτό.

Για να ενεργοποιήσουμε την εργασία «**Οικονομικά Στοιχεία Έναρξης**», ακολουθούμε τις παρακάτω ενέργειες :

- + **ΑΡΧΕΙΑ** → **Λογαριασμοί** → **Πελάτες** → **Νέος Λογ/σμός** → **Οικονομικά Στοιχεία Έναρξης**.
 - + **ΑΡΧΕΙΑ** → **Λογαριασμοί** → **Προμηθευτές** → **Νέος Λογ/σμός** → **Οικονομικά Στοιχεία Έναρξης**.
 - + **ΑΡΧΕΙΑ** → **Λογαριασμοί** → **Χρεωστών-Πιστωτών** → **Νέος Λογ/σμός** → **Οικονομικά Στοιχεία Έναρξης**.
 - + **ΑΡΧΕΙΑ** → **Λογαριασμοί** → **Ταμείο** → **Νέος Λογ/σμός** → **Οικονομικά Στοιχεία Έναρξης**.
 - + **ΑΡΧΕΙΑ** → **Αξιόγραφα** → **Νέο Αξιόγραφο** → **Οικονομικά Στοιχεία Έναρξης**.
- 1.** Από τη φόρμα καταχώρησης στοιχείων (Συναλλασσομένων, Αξιογράφων, Ειδών κ.τ.λ) πατάτε το πλήκτρο «**Οικονομικά Στοιχεία Έναρξης**».
 - 2.** Εμφανίζεται η οθόνη με τα στοιχεία των οικονομικών στοιχείων έναρξης. Όταν ολοκληρώσουμε την ενημέρωση των στοιχείων μπορούμε να πατήσουμε το πλήκτρο «**Επιστροφή**» για να ενημερωθεί το αντίστοιχο αρχείο. Με το πλήκτρο «**Ακύρωση & Επιστροφή**» ακυρώνονται οι αλλαγές και επιστρέφουμε στην αρχική κατάσταση.

Πατώντας το πλήκτρο «**Μηδενισμός**» έχουμε τη δυνατότητα να μηδενίσουμε τα στοιχεία που έχουμε εισάγει. Εμφανίζεται μήνυμα προειδοποίησης, σχετικά με τις αλλαγές που έχουν γίνει. Πατώντας «**Ναι**» ενημερώνεται το αρχείο με τις αλλαγές αυτές. Πατώντας «**Όχι**» διατηρούνται τα αρχικά τους στοιχεία.

2. Συναλλασσόμενοι

→ Κριτήρια Αναζήτησης Εγγραφών.

Στην οθόνη που προβάλλεται αν επιλέξουμε **Ακριβής Αναζήτηση**, εμφανίζονται όλοι οι πελάτες και προμηθευτές. Από το εικονίδιο **Ταξινόμηση** έχουμε την ευχέρεια αλλαγής του τρόπου παρουσίασης των εγγραφών, π.χ. εμφάνιση με κριτήριο την Συντομογραφία, το Όνομα ή το Α.Φ.Μ.. Όποιον τρόπο και αν επιλέξουμε στην αριστερή πλευρά της οθόνης, η **μπάρα καθοδήγησης** μας παρέχει την δυνατότητα εισόδου σε άλλες περιοχές εργασίας όπως: Καρτέλα Λογαριασμού, Οικονομικά Στοιχεία, Υπενθυμίσεις και Παράμετροι Διαχείρισης που αφορούν τους πελάτες και προμηθευτές της εταιρίας.

3. Αξιόγραφα

→ Κριτήρια Αναζήτησης Εγγραφών.

Για να γίνει πιο ευδιάκριτη η χρήση της δυνατότητας στο σημείο της Αναζήτησης αυτής, θεωρήσαμε σκόπιμο να δώσουμε ένα παράδειγμα. Πατάμε **Ακριβής Αναζήτηση** και έπειτα **Εύρεση**. Το σύστημα εμφανίζει όλα τα αξιόγραφα που έχουν καταχωρηθεί, αφού δεν κάναμε περιορισμό της αναζήτησης. Από το εικονίδιο **Ταξινόμησης** ο τρόπος εμφάνισης μπορεί να τροποποιηθεί ανάλογα με τις απαιτήσεις που έχουμε. Επιλέγουμε ένα αξιόγραφο και πατάμε **Στοιχεία Αξιογράφου**. Από εδώ μπορούμε να δούμε ή και να τροποποιήσουμε τις παραμέτρους του αξιογράφου που έχουν ορισθεί. Η **μπάρα καθοδήγησης** μας παρέχει δυνατότητες όπως: εμφάνιση *Καταλόγου, Κατάσταση Κίνησης Αξιογράφου, Οικονομικά Στοιχεία, Υπενθυμίσεις, Δημιουργία Νέου λογαριασμού (πελατών, προμηθευτών, χρεωστών-πιστωτών, ταμείου), Κατηγορία Αξιογράφου και Κατάλογο Τραπεζών* (προς διευκολυνσή μας). Από αυτήν την σελίδα μπορούμε να κάνουμε **Καταχώρηση, Διαγραφή, Ακύρωση** και **Εισαγωγή Νέου Αξιογράφου**.

4. Πάγια Στοιχεία

→ Κριτήρια Αναζήτησης Εγγραφών.

Κατά τον ίδιο τρόπο μπορούμε να δούμε όλα τα Πάγια που έχει στην διαθεσή της η εταιρία, να εμφανίσουμε **Στοιχεία Παγίου** που μας ενδιαφέρει, να δημιουργήσουμε ένα νέο πάγιο και υποπάγιο, να διαγράψουμε ένα ήδη καταχωρημένο πάγιο. Η διαφορά έγκειται στο γεγονός ότι έχουμε πρόσβαση από την **μπάρα καθοδήγησης**, εκτός των άλλων, να εμφανίσουμε την **Κατάσταση Μητρώο Παγίων Χωρίς Ανάλυση Στοιχείων**.

Δημιουργία Νέου Παγίου

Για να δημιουργήσουμε ένα νέο πάγιο, ακολουθούμε τις παρακάτω ενέργειες :

- 1.** Επιλέγουμε από το μενού : «**Αρχεία → Πάγια Στοιχεία**». Στην οθόνη που εμφανίζεται, ενεργοποιούμε το πλήκτρο «**Νέο Πάγιο**».
- 2.** Εμφανίζεται η οθόνη από την οποία καλούμαστε να συμπληρώσουμε τα στοιχεία του παγίου.

Κατά τη καταχώρηση νέου παγίου εμφανίζεται αυτόματα η φόρμα κίνησης του παγίου, προκειμένου να πραγματοποιήσουμε απ' ευθείας την κίνηση αρχικής απόκτησης του παγίου.

Οικονομικά Στοιχεία Έναρξης Παγίου

«**Αρχεία → Πάγια → Νέο Πάγιο → Οικονομικά Στοιχεία Έναρξης**»

Στην περίπτωση κατά την οποία, έχουμε στην κατοχή μας πάγια περιουσιακά στοιχεία έχουμε τη δυνατότητα να καταχωρήσουμε τις αξίες καθώς και τις ποσότητες με τις οποίες έχουν κινηθεί (κινήσεις αρχικής απόκτησης, βελτίωσης / προσθήκης, απόσβεσης κ.τ.λ.) ώστε να ξεκινήσει η παρακολούθηση των οικονομικών στοιχείων τους, σύμφωνα με τα πραγματικά δεδομένα. Η ίδια διαδικασία μπορεί να διεξαχθεί και από την κεντρική οθόνη του προγράμματος → **Πάγια Στοιχεία**.

Τα στοιχεία που συμπληρώνουμε αφορούν :

- Στην **Ημερομηνία**, κατά την οποία ξεκινάει η παρακολούθηση του από το σύστημα. Τη χρονική αυτή στιγμή, που δηλώνει η ημερομηνία, το πάγιο έχει την εικόνα που καθορίζουν τα παρακάτω στοιχεία (αξία κτήσης, αξία αποσβέσεων κ.τ.λ.).
- Στον **Αποθηκευτικό Χώρο** στον οποίο ανήκει το Πάγιο, για το οποίο καταχωρούνται οικονομικά στοιχεία έναρξης. Αποτελεί το χώρο εγκατάστασης του.
- Στη **συνολική αξία κτήσης** του παγίου τη στιγμή έναρξης παρακολούθησης. Αποτελεί την αξία αρχικής απόκτησης αυξημένη με αξίες από κινήσεις βελτίωσης και προσθήκης.
- Στην **αξία αποσβέσεων** (αν υπάρχει) τη στιγμή έναρξης παρακολούθησης. Αποτελεί τη διαφορά αξίας αποσβέσεων που προκύπτει από κινήσεις απόσβεσης του Παγίου και αξίας αποσβέσεων μειώσεων που προκύπτει από κινήσεις που μειώνουν την αξία κτήσης του (π.χ. κίνηση πώλησης ή καταστροφής).
- Στο **συντελεστή αποσβέσεων** σύμφωνα με τον οποίο υπολογίστηκαν οι αποσβέσεις (αν υπάρχει αξία αποσβέσεων).
- Στη **συνολική ποσότητα εισαγωγών και εξαγωγών** που έχει προκύψει από τις κινήσεις την στιγμή της έναρξης παρακολούθησης.

Καρτέλα Κινήσεων

Μπορούμε να επιλέξουμε την καρτέλα αυτή είτε από τη «**Μπάρα Καθοδήγησης**» στην οθόνη Στοιχεία Παγίων, είτε από την επιλογή

«Καταστάσεις».

Η επιλογή αυτή μας δίνει ανά πάσα στιγμή τη δυνατότητα να ενημερωνόμαστε για την εικόνα κινήσεων του παγίου.

Επιλέγουμε στα κριτήρια επιλογής, τις ημερομηνίες για τις οποίες επιθυμούμε αναλυτική εικόνα κινήσεων του παγίου και αν θέλουμε να γίνει υπολογισμός εκ μεταφοράς. Η καρτέλα που εμφανίζεται περιλαμβάνει σε στήλες, αναλυτικά, ανά παραστατικό και ημερομηνία που εκδόθηκε τα εξής στοιχεία:

- Το ποσό της κίνησης που επηρεάζει την **αξία κτήσης** του παγίου.
- Την ποσότητα με την οποία επηρεάζεται η **ποσότητα εισαγωγών** του παγίου.
- Την ποσότητα με την οποία επηρεάζεται η **ποσότητα εξαγωγών** του παγίου.
- Την αξία με την οποία επηρεάζεται η **αξία αποσβέσεων**, όταν πρόκειται για κίνηση που αυξάνει τις αποσβέσεις.
- Την αξία με την οποία επηρεάζεται η **αξία αποσβέσεων μειώσεων**, όταν πρόκειται για κίνηση που μειώνει την αξία κτήσης.
- Τα **προοδευτικά ποσά της αξίας κτήσης** και της **αναπόσβεστης αξίας** που εκφράζουν τα συνολικά ποσά της αξίας κτήσης και της αναπόσβεστης αξίας, έτσι όπως επηρεάζονται μετά την πραγματοποίηση της κίνησης

Σημείωση:

- Η αναπόσβεστη αξία αποτελεί τη διαφορά αξίας κτήσης και της συνολικής αξίας αποσβέσεων.
- Η συνολική αξία αποσβέσεων αποτελεί τη διαφορά αξίας αποσβέσεων και αξίας αποσβέσεων μειώσεων.
- Μια κίνηση **αρχικής απόκτησης** επηρεάζει θετικά την αξία κτήσης και την ποσότητα εισαγωγών.
- Μια κίνηση **βελτίωσης / προσθήκης** επηρεάζει θετικά μόνο την αξία κτήσης.
- Μια κίνηση **καταστροφής ή πώλησης** επηρεάζει αρνητικά την αξία κτήσης, θετικά την αξία εξαγωγών και την αξία αποσβέσεων μειώσεων.
- Μια κίνηση **απόσβεσης** επηρεάζει θετικά την αξία αποσβέσεων.
- Στην καρτέλα κινήσεων του παγίου, μπορούμε να βλέπουμε πως επηρεάζει η κίνηση τη συνολική αξία κτήσης καθώς και την αναπόσβεστη αξία του παγίου.
- Έχουμε τη δυνατότητα να μεταβάλλουμε ή να διαγράψουμε (εφόσον δεν υπάρχει μεταγενέστερη κίνηση) μια ειδική κίνηση παγίου από την καρτέλα κινήσεων του παγίου, πατώντας με το μεγεθυντικό φακό το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού, πάνω στην κίνηση που επιθυμούμε.

❖ ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ & ΠΡΟΤΙΜΗΣΕΙΣ

1. Εργασίες Έναρξης

+ Οικονομικές Χρήσεις

Για τις οικονομικές χρήσεις που ορίζουμε «**Παράμετροι & Προτιμήσεις**» → **Εργασίες Έναρξης** → **Οργάνωση Εταιρίας** → **Οικονομικές Χρήσεις**», ισχύουν τα παρακάτω :

- Μια χρήση συνήθως είναι δωδεκάμηνη, συμπίπτει δηλαδή με ένα οικονομικό έτος. Μπορεί επίσης η διάρκειά της να είναι μεγαλύτερη του δωδεκαμήνου, αλλά ποτέ πάνω από 24 μήνες. Μικρότερη από 12 μήνες μπορεί να είναι στην περίπτωση της έναρξης ή της λήξης των εργασιών της εταιρίας.

- Κάθε νέα Χρήση που ανοίγουμε πρέπει να είναι η διαδοχικά επόμενη και χωρίς κενά από την προηγούμενη.

- Τα αποτελέσματα μιας Χρήσης μεταφέρονται αυτόματα στη νέα Χρήση, κατά τη διαδικασία ανοίγματος αυτής.

- Κατά την αλλαγή των οικονομικών στοιχείων της προηγούμενης οικονομικής χρήσης, ενημερώνονται αυτόματα τα οικονομικά στοιχεία έναρξης της τρέχουσας χρήσης.

- Κάθε Χρήση αποτελείται από διαχειριστικές περιόδους, για την αποτελεσματικότερη παρακολούθησή της.

Σημείωση:

Στο εξής μπορούμε εύκολα και γρήγορα να έχουμε πρόσβαση σε όποια από τις χρήσεις θέλουμε, επιλέγοντας : «**Γενικά** → **Αλλαγή Ημερομηνίας Εργασίας ή / και χρήσης**».

Άνοιγμα Νέας Χρήσης

Για να δημιουργήσουμε νέα οικονομική χρήση, ακολουθούμε τις παρακάτω ενέργειες :

- 1.** Από την οθόνη «**Χρήσεις**», πατάμε το πλήκτρο «**Άνοιγμα Νέας Χρήσης**».

- 2.** Εμφανίζεται το μήνυμα επιβεβαίωσης, στο οποίο μπορούμε να απαντήσουμε πατώντας «**Ναι**» για να προχωρήσουμε στη διαδικασία δημιουργίας νέας οικονομικής χρήσης ή «**Ακύρωση**» για να τερματίσουμε τη διαδικασία.

- 3.** Αφού πατήσουμε το πλήκτρο «**Ναι**», εμφανίζεται ο οδηγός που θα μας βοηθήσει στο άνοιγμα νέας οικονομικής χρήσης.

- 4.** Η οθόνη που εμφανίζεται μας ενημερώνει, ότι τα υπόλοιπα των λογαριασμών της προηγούμενης χρήσης μεταφέρονται αυτόματα στη νέα Χρήση. Κατά την αλλαγή των οικονομικών στοιχείων της προηγούμενης οικονομικής χρήσης, ενημερώνονται αυτόματα τα οικονομικά στοιχεία έναρξης της τρέχουσας χρήσης.

- Στην ημερομηνία έναρξης εισάγουμε την ημερομηνία που αρχίζει η νέα Χρήση, (αν υπάρχει προηγούμενη Χρήση, η ημερομηνία αυτή, πρέπει να είναι η επόμενη της ημερομηνίας λήξης της προηγούμενης, όπως προτείνει το σύστημα).
- Στην ημερομηνία λήξης εισάγουμε την ημερομηνία που επιθυμούμε να τελειώνει η Χρήση. Όταν λήγει η Χρήση παύει να είναι πλέον η τρέχουσα του συστήματος και δημιουργείται νέα (συνήθως συμπίπτει με το τέλος του έτους). Το διάστημα μεταξύ των δύο ημερομηνιών αποτελεί τη διάρκεια της Χρήσης.

5. Πατάμε το πλήκτρο «**Επόμενο**» και στην οθόνη που εμφανίζεται ορίζουμε τα παρακάτω στοιχεία :

Συνομογραφία & Ονομα Χρήσης : Εισάγουμε έναν χαρακτηρισμό και μια σύντομη περιγραφή της χρήσης που καταχωρούμε, με σκοπό να τα χρησιμοποιήσουμε ως κριτήρια αναζήτησης. Η Συνομογραφία πρέπει να είναι μοναδική.

Κύριο Νόμισμα των Βιβλίων : Επιλέγουμε το νόμισμα στο οποίο θα είναι εκφρασμένες όλες οι αξίες που ενημερώνουν τα βιβλία της εταιρίας. Μπορούμε έπειτα να αλλάξουμε το νόμισμα από την οθόνη «**Στοιχεία Χρήσης**», επιλέγοντας «**Αλλαγή Νομίσματος**».

Καθεστώς Φ.Π.Α. που θα προτείνεται στις αγορές : Επιλέγουμε το καθεστώς Φ.Π.Α. της εταιρίας μας, σύμφωνα με το οποίο καθορίζεται ο Φ.Π.Α. των αγορών που πραγματοποιεί αυτή.

Για την Οικονομική Χρήση τηρούνται βιβλία : Επιλέγουμε την κατηγορία βιβλίων που τηρεί η εταιρία μας.

Η Υποβολή Δηλώσεων Φ.Π.Α. γίνεται ανά : Επιλέγουμε τη συχνότητα (μήνα, τρίμηνο) με την οποία η εταιρία μας έχει υποχρέωση υποβολής δηλώσεων Φ.Π.Α, ανάλογα με την κατηγορία των βιβλίων της που παρακολουθεί η εταιρία μας.

Η εταιρία έχει την υποχρέωση τήρησης θεωρημένης αποθήκης : Το στοιχείο αυτό είναι απαραίτητο ώστε να γίνονται οι απαραίτητοι έλεγχοι για την προθεσμία ενημέρωσης των βιβλίων όσων αφορά ποσότητες και αξίες αποθήκης.

Προθεσμία για το κλείσιμο Ισολογισμού (σε μήνες) : Καθορίζουμε την προθεσμία (σε μήνες) μέχρι την οποία έχει τη δυνατότητα να κλείσει τον Ισολογισμό της η εταιρία.

6. Στην επόμενη οθόνη που εμφανίζεται καθορίζουμε τις περιόδους που θα περιλαμβάνει η νέα οικονομική χρήση.

Αν επιθυμούμε η χρήση να αποτελείται από συγκεκριμένο αριθμό περιόδων, για την ευκολότερη παρακολούθησή της, ορίζουμε, αν κάθε μήνας της χρήσης, επιθυμούμε να αποτελεί και περίοδο, ή τον αριθμό των περιόδων που θέλουμε να δημιουργηθούν αυτόματα από το σύστημα. Στην περίπτωση αυτή, το σύστημα χωρίζει τη χρήση σε όσο το δυνατόν

ίσες χρονικές περιόδους.

Σημείωση:

Η δυνατότητα καθορισμού οριζόμενου αριθμού περιόδων μας επιτρέπει να λαμβάνουμε καταστάσεις ανά περίοδο για τα οικονομικά στοιχεία που προκύπτουν από τις εργασίες μας.

7. Η επόμενη οθόνη που εμφανίζεται, περιλαμβάνει τις περιόδους της οικονομικής χρήσης που έχουμε δημιουργήσει. Παράλληλα μπορούμε να σημειώσουμε σχόλια που αφορούν στις περιόδους της οικονομικής χρήσης.

8. Η οθόνη που εμφανίζεται μας ενημερώνει ότι τα στοιχεία αυτά, θα μπορούμε στο μέλλον να τα βλέπουμε ή να τα μεταβάλλουμε από την οθόνη παρουσίασης των στοιχείων για τις οικονομικές χρήσεις.

9. Πατάμε το πλήκτρο «**Ετοιμο**», για να ολοκληρωθεί η διαδικασία. Αμέσως μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας στην οθόνη «**Χρήσεις**» προστίθεται η νέα οικονομική χρήση.

Πατάμε το πλήκτρο «**Επόμενο**», για να συνεχίσουμε τη διαδικασία στην επόμενη οθόνη. Με το πλήκτρο «**Προηγούμενο**» εμφανίζεται η προηγούμενη οθόνη. Με το πλήκτρο «**Ακύρωση**» τερματίζεται η διαδικασία χωρίς να ολοκληρωθεί η δημιουργία της νέας οικονομικής χρήσης.

ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ : Για να πραγματοποιηθεί η εργασία «**Ανοιγμα Νέας Χρήσης**», είναι απαραίτητο να βρισκόμαστε στην τρέχουσα χρήση.

Μεταβολή Στοιχείων Χρήσης

Με αυτή την εργασία μας δίνεται η δυνατότητα να ενημερωθούμε και να μεταβάλλουμε στοιχεία της χρήσης. Για να δούμε τα στοιχεία της οικονομικής χρήσης που έχουμε δημιουργήσει, πρέπει να βρισκόμαστε στην οθόνη «**Χρήσεις**» :

1. Επιλέγουμε τη χρήση και πατάμε το πλήκτρο «**Στοιχεία Χρήσης**» ή πατάμε δύο φορές το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού πάνω στην εγγραφή.

2. Η οθόνη που εμφανίζεται περιέχει στοιχεία, που έχουμε ορίσει ήδη κατά τη δημιουργία της οικονομικής χρήσης.

3. Έχουμε τη δυνατότητα να μεταβάλλουμε κάποια απ' αυτά. Εάν δημιουργήσουμε μεταβολές στα ήδη υπάρχοντα πεδία, μπορούμε να πατήσουμε το πλήκτρο «**Καταχώρηση**» για να ενημερωθεί το αρχείο. Με το πλήκτρο «**Ακύρωση**» ακυρώνονται οι αλλαγές και τα στοιχεία της χρήσης θα επανέλθουν στην αρχική τους κατάσταση.

4. Έχουμε επίσης τη δυνατότητα πατώντας το πλήκτρο «**Διαγραφή**», να διαγράψετε μια χρήση. Εάν όμως υπάρχουν κινήσεις και η χρήση είναι η τρέχουσα ή η προηγούμενη της τρέχουσας δεν είναι δυνατόν να διαγραφεί.

Διαγραφή Χρήσης

Για να διαγράψουμε μια χρήση ακολουθούμε τις παρακάτω εργασίες :

1. Από την οθόνη «Χρήσεις», επιλέγουμε τη χρήση που θέλουμε και πατάμε το πλήκτρο «**Διαγραφή Χρήσης**».
2. Πατώντας «**Διαγραφή**» εμφανίζεται μήνυμα επιβεβαίωσης, στο οποίο μπορούμε να απαντήσουμε πατώντας «**OK**» για να γίνει η διαγραφή ή «**Ακύρωση**» για να τερματίσουμε τη διαδικασία.
3. Στο τέλος της διαδικασίας εμφανίζεται οθόνη στην οποία μπορούμε να δούμε τα αποτελέσματα.

Δεν επιτρέπεται η διαγραφή μιας χρήσης όταν υπάρχουν κινήσεις και η χρήση είναι η τρέχουσα ή η προηγούμενη της τρέχουσας.

Κλείσιμο μιας Χρήσης και Άνοιγμα μιας Νέας

Κατά το κλείσιμο μιας χρήσης και κατά το άνοιγμα μιας νέας, πρέπει να γνωρίζουμε ότι :

- Κατά το άνοιγμα μιας νέας χρήσης μεταφέρονται τα υπόλοιπα όλων των λογαριασμών (πελατών, Προμηθευτών, Χρεωστών / Πιστωτών, Ταμείου) καθώς και υπηρεσιών και αξιογράφων, στα αντίστοιχα οικονομικά στοιχεία έναρξης αυτών της νέας χρήσης, ώστε να συνεχίσει η παρακολούθηση τους.
- Από τη στιγμή που ανοίγει η νέα χρήση, αποτελεί την τρέχουσα, ενώ εκείνη που έκλεισε αποτελεί την προηγούμενη χρήση του συστήματος.
- Μας δίνεται η δυνατότητα μαζικής διαγραφής των αξιογράφων της προηγούμενης χρήσης των οποίων έχει λήξει η παρακολούθηση, με ερώτηση κατά το άνοιγμα της νέας χρήσης.
- Έχουμε τη δυνατότητα προσπέλασης στα στοιχεία όλων των χρήσεων αλλά μπορούμε να μεταβάλουμε κινήσεις μόνο της τρέχουσας και της προηγούμενης χρήσης.

Μηδενισμός Κινήσεων Χρήσης

«Παράμετροι & Προτιμήσεις → Εργασίες Έναρξης → Οικονομικές Χρήσεις → Μηδενισμός Κινήσεων Χρήσης»

Έχουμε τη δυνατότητα, αν για κάποιο λόγο επιθυμούμε, να διαγράψουμε τις κινήσεις που έχουμε πραγματοποιήσει στη χρήση στην οποία εργαζόμαστε.

Η εκτέλεση της εργασίας αυτής είναι ιδιαίτερα χρήσιμη στην περίπτωση που κατά τη διαδικασία εισαγωγής στοιχείων από άλλη εφαρμογή προκύψουν λάθη, οπότε η διαδικασία σταματά χωρίς να ολοκληρωθεί η μεταφορά των στοιχείων. Στην περίπτωση αυτή είναι σκόπιμο να πραγματοποιήσουμε το μηδενισμό των κινήσεων που έχουν μεταφερθεί στην χρήση προκειμένου να επαναλάβουμε τη διαδικασία μεταφοράς.

Εκτός από τις κινήσεις μπορούμε, αν επιθυμούμε, να δηλώσουμε :

- να γίνει διαγραφή των οικονομικών στοιχείων έναρξης των

λογαριασμών που έχουν μεταφερθεί από την προηγούμενη χρήση (εάν π.χ. για κάποιο λόγο επιθυμούμε να πραγματοποιήσουμε από την αρχή υπολογισμό τους).

- να γίνει διαγραφή των εγγραφών που έχουν καταχωρηθεί στον υπενθυμιστή.

Εάν δεν γίνει επιλογή των παραπάνω, δεν εκτελείτε ο μηδενισμός των στοιχείων αυτών. Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αυτής, γίνεται οριστικός μηδενισμός των κινήσεων της τρέχουσας χρήσης, για το λόγο αυτό θα ήταν σκόπιμο πριν την πραγματοποιήσουμε να κρατήσουμε αντίγραφο της περιοχής εργασίας.

- + **Οργάνωση Εταιρίας** → α. **Εταιρίες,**
β. **Υποκαταστήματα,**
γ. **Αποθήκες,**
δ. **Αποθηκευτικός Χώρος**

Οργάνωση Εταιρίας

«**Παράμετροι & Προτιμήσεις** → **Εργασίες Εναρξης** → **Οργάνωση Εταιρίας** → **Εταιρίες**» μας δίνεται η δυνατότητα να δημιουργήσουμε μια νέα εταιρία, να ενημερωθούμε, να μεταβάλλουμε καθώς και να διαγράψουμε τα στοιχεία μιας ήδη υπάρχουσας.

Μεταβολή Στοιχείων Εταιρίας

Με αυτή την εργασία μας δίνεται η δυνατότητα να ενημερωθούμε, να μεταβάλλουμε κάποια από τα στοιχεία της εταιρίας καθώς και να συμπληρώσουμε ορισμένα άλλα που αφορούν κυρίως στα γενικά στοιχεία της.

- 1.** Από την οθόνη «**Εταιρίες**», επιλέγουμε την εταιρία που θέλουμε και πατάμε το πλήκτρο «**Στοιχεία Εταιρίας**».
- 2.** Η οθόνη που εμφανίζεται περιέχει στοιχεία, τα οποία τα πιο σημαντικά απ' αυτά, τα έχουμε ήδη ορίσει κατά τη δημιουργία της. Επιπλέον, μπορούμε να συμπληρώνουμε τα στοιχεία των εταίρων (εάν υπάρχουν), καθώς και το ποσοστό συμμετοχής καθενός απ' αυτούς. Τα στοιχεία αυτά χρησιμοποιούνται για τη φορολογία εισοδήματος. Δηλώνουμε επίσης τα στοιχεία φορολογικής δήλωσης εάν επιθυμούμε αυτά να προτείνονται κατά την έκδοση εκκαθαριστικής δήλωσης Φ.Π.Α.
- 3.** Εάν δημιουργήσουμε μεταβολές στα ήδη υπάρχοντα πεδία, μπορούμε να πατήσουμε «**Καταχώρηση**» για να ενημερωθεί η εφαρμογή. Με το πλήκτρο «**Ακύρωση**» ακυρώνονται οι αλλαγές και τα στοιχεία της εταιρίας θα επανέλθουν στην αρχική τους κατάσταση.
- 4.** Έχουμε επίσης τη δυνατότητα πατώντας το πλήκτρο «**Διαγραφή**», να διαγράψουμε όλα τα στοιχεία (κινήσεις, λογαριασμούς κ.λπ.) που

αφορούν στην επιλεγμένη εταιρία. Εάν όμως υπάρχουν κινήσεις και η εταιρία είναι η τρέχουσα δεν είναι δυνατόν να διαγραφεί.

Διαγραφή Εταιρίας

Υπάρχει η δυνατότητα διαγραφής μιας εταιρίας εάν για κάποιο λόγο επιθυμούμε να σταματήσουμε την παρακολούθηση της. Επειδή η διαδικασία της διαγραφής είναι κρίσιμη (εφόσον διαγράφονται όλες οι κινήσεις, οι λογαριασμοί και τα αρχεία της εταιρίας), το σύστημα ζητά επιβεβαίωση προκειμένου να συνεχιστεί η διαδικασία.

Για να διαγράψουμε μια εταιρία ακολουθούμε τις παρακάτω εργασίες:

1. Από την οθόνη «**Εταιρίες**», επιλέγουμε την εταιρία που επιθυμούμε και πατάμε το πλήκτρο «**Διαγραφή Εταιρίας**».
2. Πατώντας «**Διαγραφή εταιρίας**» εμφανίζεται μήνυμα επιβεβαίωσης, στο οποίο μπορούμε να απαντήσουμε πατώντας «**OK**» για να γίνει η διαγραφή ή «**Ακύρωση**» για να τερματίσουμε τη διαδικασία.
3. Εμφανίζεται προειδοποιητικό μήνυμα διαγραφής όλων των στοιχείων.
4. Στο τέλος της διαδικασίας εμφανίζεται οθόνη στην οποία μπορούμε να δούμε τα αποτελέσματα.

Υποκαταστήματα – Αποθήκες – Αποθηκευτικοί Χώροι

Με τη δημιουργία μιας εταιρίας, δημιουργούνται αυτόματα ένα Υποκατάστημα που αποτελεί την έδρα της εταιρίας, μια Αποθήκη που ονομάζεται κεντρική και ένας Αποθηκευτικός Χώρος για την αποθήκη αυτή.

Στο εξής μας δίνεται η δυνατότητα να καταχωρήσουμε τα στοιχεία για όσα υποκαταστήματα της εταιρίας μας επιθυμούμε να παρακολουθήσουμε, επιλέγοντας : «**Παράμετροι & Προτιμήσεις → Οργάνωση Εταιρίας → Υποκαταστήματα**».

Εισάγουμε τα σημαντικότερα στοιχεία κάθε Υποκαταστήματος που αφορούν, στο όνομα, στη συντομογραφία, στην επωνυμία της εταιρίας στην οποία ανήκει και τέλος στα στοιχεία της διεύθυνσης του υποκαταστήματος.

Εάν επιθυμούμε να αποτελεί έδρα της εταιρίας μας διαφορετικό υποκατάστημα, μπορούμε από τα στοιχεία του να επιλέξουμε το αντίστοιχο πεδίο «**έδρα εταιρίας**». Την ίδια στιγμή η εφαρμογή μας προειδοποιεί για την ύπαρξη άλλου υποκαταστήματος που είναι έδρα και μας δίνει τη δυνατότητα να επιλέξουμε εάν θέλουμε να αλλάξει η έδρα. Δίνοντας «**Ναι**» στο μήνυμα το υποκατάστημα που έχουμε επιλέξει αποτελεί τώρα την έδρα της εταιρίας.

Κάθε φορά που καταχωρούμε ένα υποκατάστημα της εταιρίας μας, δημιουργείται αυτόματα από το σύστημα μια Αποθήκη, καθώς επίσης και ένας Αποθηκευτικός Χώρος για την αποθήκη αυτή.

Οποιαδήποτε στιγμή κατά τη διάρκεια χρήσης της εφαρμογής, μπορούν

να ανοιχθούν νέες αποθήκες, επιλέγοντας : **«Παράμετροι & Προτιμήσεις → Οργάνωση Εταιρίας → Αποθήκες»**.

Από το ίδιο σημείο μπορούμε να ενημερωθούμε για τα στοιχεία των αποθηκών μας καθώς και να μεταβάλλουμε ή να διαγράψουμε κάποια από αυτά. Στην περίπτωση που η αποθήκη είναι η κεντρική δεν επιτρέπεται η μεταβολή του αντίστοιχου πεδίου **«Κεντρική Αποθήκη»** καθώς και η διαγραφή αυτής.

Κατά τη διάρκεια της χρήσης μπορούμε να ορίσουμε κι άλλους αποθηκευτικούς χώρους που θα παρακολουθούνται από την ίδια αποθήκη, επιλέγοντας : **«Παράμετροι & Προτιμήσεις → Οργάνωση Εταιρίας → Αποθηκευτικοί Χώροι»**. Με αυτόν τον τρόπο μπορούμε να παρακολουθήσουμε τα υπόλοιπα των παγίων σε κάθε αποθηκευτικό χώρο καθώς και να πραγματοποιήσουμε ενδοδιακινήσεις μεταξύ των αποθηκευτικών χώρων.

Σημείωση:

- Ειδικά για την εφαρμογή Singular Accountant, οι αποθήκες χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για το Βιβλίο Απογραφής.
- Αν η εταιρία μας έχει περισσότερα από ένα υποκαταστήματα, έχουμε τη δυνατότητα επιλογής σε ορισμένες καταστάσεις να λαμβάνουμε κινήσεις που αφορούν σε όλα τα υποκαταστήματα.
- Είναι σκόπιμο να καταχωρούμε τις αποθήκες που χρησιμοποιεί η εταιρία μας προκειμένου να έχουμε τη δυνατότητα να καταχωρούμε Βιβλίο Απογραφής για κάθε μια από αυτές.
- Το σύστημα απαγορεύει τη διαγραφή του τρέχοντος υποκαταστήματος, αποθήκης ή αποθηκευτικού χώρου.
- Το υποκατάστημα, η αποθήκη καθώς και ο αποθηκευτικός χώρος είναι προτεινόμενος σε διάφορα μέρη της εφαρμογής.
- Εάν επιθυμούμε να είναι προτεινόμενο διαφορετικό υποκατάστημα ή αποθηκευτικός χώρος, δίνεται η δυνατότητα αλλαγής του τρέχοντος υποκαταστήματος ή αποθηκευτικού χώρου από την επιλογή **«Γενικά»**.

+ **Ημερολόγια** → α. **Συναλλασομένων**,
β. **Λογιστικής**

Ημερολόγια Λογιστικής

«Παράμετροι & Προτιμήσεις → Εργασίες Έναρξης → Ημερολόγια → Λογιστικής»

Μας δίνεται η δυνατότητα να παρακολουθήσουμε τις κινήσεις που πραγματοποιούνται για κάθε τύπο Λογιστικού Άρθρου που έχει οριστεί να τα ενημερώνει (και για το χρονικό διάστημα που έχουμε καθορίσει στα κριτήρια εκτύπωσης των ημερολογίων).

Στους **«Τύπους Λογιστικών Άρθρων»** επιλέγουμε από τους διαθέσιμους τύπους λογιστικών άρθρων εκείνους που θέλουμε να ενημερώνουν το ημερολόγιο επιλέγοντας :

κανονικός, εάν επιθυμούμε το ημερολόγιο να ενημερώνεται από λογιστικά άρθρα τύπων γενικής ή / και τάξεως.

Περιλαμβάνει Λογιστικά Άρθρα : Έχουμε τη δυνατότητα να επιλέξουμε το ημερολόγιο να ενημερώνεται από άρθρα των καθορισμένων τύπων που έχουν πραγματοποιηθεί :

α) είτε στο σύνολο των υποκαταστημάτων της εταιρίας

β) είτε σε συγκεκριμένο υποκατάστημα

γ) είτε στο σύνολο των υποκαταστημάτων εκτός του κεντρικού.

Στην περίπτωση που επιλέξουμε συγκεκριμένο υποκατάστημα μας δίνεται η δυνατότητα να ορίσουμε να περιλαμβάνεται ο συγκεκριμένος τύπος Λογιστικού Άρθρου και σε άλλο ημερολόγιο της εταιρίας εφόσον αυτό ενημερώνεται από κινήσεις που πραγματοποιούνται σε διαφορετικό υποκατάστημα.

Επιλέγουμε **«Αυτόματη οριστικοποίηση»**, αν επιθυμούμε κατά την καταχώρηση κάθε Λογιστικού Άρθρου (ο τύπος εγγραφής του οποίου ενημερώνει το ημερολόγιο) να τίθεται από το σύστημα ο επόμενος αύξων αριθμός ΚΒΣ για το συγκεκριμένο ημερολόγιο. Κατά συνέπεια αν τεθεί σε λειτουργία αυτή η παράμετρος δεν είναι εφικτή η καταχώρηση άρθρων του (των) τύπου (-ων) που ενημερώνει το ημερολόγιο αυτό ως προσωρινά. Τα άρθρα αυτά καταχωρούνται πάντα ως οριστικές εγγραφές.

Αν έχουμε θεωρήσει **ενιαίο μηχανογραφικό έντυπο** στο οποίο εκτυπώνουμε όλες τις θεωρημένες καταστάσεις μας επιλέγουμε το πεδίο **«Η εκτύπωση σε ενιαίο μηχανογραφικό χαρτί»**. Εάν την επιλέξουμε, θα πρέπει κατά την εκτύπωση της θεωρημένης εκτύπωσης να ορίσουμε τον αριθμό από τον οποίο θα ξεκινήσει η αρίθμηση των σελίδων. Οι σελίδες της εκτύπωσης θα πάρουν αυτόματα, συνεχή αύξουσα αρίθμηση. Αν το ημερολόγιο θέλουμε να ενημερώνεται με ταμειακές κινήσεις θα πρέπει να επιλέξουμε το πεδίο **«Ενημερώνεται με κινήσεις ταμειακών λογαριασμών»**. Αυτό έχει σαν συνέπεια να αλλάζει και τους **«Τύπους Λογιστικών Άρθρων»**.

+ Πρότυπα Οικονομικών Αναφορών

Δημιουργούμε Πρότυπα Οικονομικών Άρθρων με σκοπό να χρησιμοποιηθούν κατά την καταχώρηση των εγγραφών. Με αυτόν τον τρόπο επιτυγχάνεται η γρήγορη και εύκολη καταχώρηση των εγγραφών εκείνων που ενημερώνουν συγκεκριμένους λογαριασμούς και των οποίων η δημιουργία επαναλαμβάνεται συχνά κατά την διάρκεια της οικονομικής χρήσης.

Στοιχεία Προτύπου:

- **Όνομα & Συντομαγραφία.** Δηλώνουμε το όνομα του προτύπου

καθώς και ένα κωδικό του. Αυτά στη συνέχεια χρησιμοποιούνται ως κριτήρια αναζήτησης.

- **Τύπος.** Επιλέγουμε τον κατάλληλο τύπο που προσδίδει χαρακτηριστικά στην εγγραφή ως προς τον τρόπο με τον οποίο ενημερώνει διάφορα μέρη της εφαρμογής. Ο τύπος καθορίζει το είδος των λογαριασμών που μπορούν να κινηθούν στην εγγραφή, καθώς και τα στοιχεία της εφαρμογής που ενημερώνονται κατά την καταχώρηση.
- **Κατηγορία.** Ορίζουμε την κατηγορία λογαριασμού συναλλασσομένου που θέλουμε να ενημερωθεί από την εφαρμογή.
- **Νόμισμα.** Διαλέγουμε το νόμισμα στο οποίο είναι εκφρασμένες οι αξίες του προτύπου.
- **Αιτιολογία.** Εμφανίζεται η αιτιολογία του τύπου που έχουμε επιλέξει για το συγκεκριμένο πρότυπο.
- **Έσοδα & Έξοδα.** Ανάλογα με τον τύπο που ορίζουμε, επιλέγουμε τους λογαριασμούς (εσόδων & εξόδων) που θέλουμε να κινούνται στις γραμμές του προτύπου.
- **Φόροι – Κρατήσεις.** Ορίζουμε τους ειδικούς φόρους ή τις κρατήσεις που κινούνται σε εγγραφές που χρησιμοποιούν το συγκεκριμένο πρότυπο. Αυτοί οι ειδικοί φόροι αυξάνουν το Γενικό σύνολο της εγγραφής, ενώ οι κρατήσεις μειώνουν την αξία του πληρωτέου ποσού.

Αφού ολοκληρώσουμε την εισαγωγή όλων των πεδίων προχωράμε στην **Καταχώρηση** του προτύπου

+ Πρότυπα Λογιστικών Άρθρων

«Παράμετροι & Προτιμήσεις → Εργασίες Έναρξης → Πρότυπα Λογιστικών Άρθρων»

Κατά την καταχώρηση άρθρων Γενικής Λογιστικής. Με τον τρόπο αυτό επιτυγχάνεται η γρήγορη, εύκολη και χωρίς λάθη καταχώρηση ορισμένων άρθρων, των οποίων η δημιουργία επαναλαμβάνεται συχνά κατά τη διάρκεια της οικονομικής χρήσης. Δημιουργούμε πρότυπα άρθρα για λογιστικά γεγονότα τα οποία ενημερώνουν συγκεκριμένους λογαριασμούς, με συγκεκριμένο τρόπο και συχνά με συγκεκριμένες αξίες (π.χ. μισθοδοσία, απόδοση φόρου & χαρτοσήμου, πληρωμή ΙΚΑ). Όλα τα στοιχεία του προτύπου άρθρου, έχει κάθε άρθρο στο οποίο καλείται ένα πρότυπο.

Σημείωση:

• Έχουμε τη δυνατότητα να δηλώσουμε στη χρέωση ή την πίστωση κάθε επιλεγμένου λογαριασμού, είτε την αξία είτε τον τύπο από τον οποίο υπολογίζεται αυτή. Σε περίπτωση που δεν δηλώσουμε κανένα από τα δύο, ορίζουμε τις αξίες κίνησης των λογαριασμών τη στιγμή που εισάγουμε ένα

άρθρο βάσει του προτύπου.

- Σε μια γραμμή του προτύπου άρθρου μπορούμε να δηλώσουμε μάσκα του λογαριασμού (π.χ.30.*) και να μην δηλώσουμε συγκεκριμένο λογαριασμό, εάν επιθυμούμε κατά τη χρήση του προτύπου σε άρθρο να επιλέγουμε μεταξύ των λογαριασμών που ο κωδικός του ξεκινά από 30.

- Το πρότυπο Λογιστικό Άρθρο πρέπει να έχει ίση συνολική χρέωση με τη συνολική πίστωση.

Στοιχεία Προτύπων Λογιστικών Άρθρων

«Κινήσεις → Άρθρα Λογιστικής → Εκτέλεση Επαναληπτικών», γίνεται η μαζική καταχώρηση επαναληπτικών προτύπων άρθρων.

Επιλέγουμε το πεδίο **«Το άρθρο είναι επαναληπτικό»**, εάν επιθυμούμε να έχουμε τη δυνατότητα της αυτόματης δημιουργίας του χωρίς να απαιτείται να καθορίσουμε εμείς οποιαδήποτε αξία ή άλλο στοιχείο σε αυτό.

Απαραίτητη προϋπόθεση για να μπορεί ένα πρότυπο να είναι επαναληπτικό, είναι : **α)** να έχουν οριστεί συγκεκριμένες αξίες κίνησης των λογαριασμών (μη μηδενικές) που κινούνται στις γραμμές του προτύπου και **β)** να έχουν επιλεγεί συγκεκριμένοι λογαριασμοί στις γραμμές του προτύπου και να μην έχουν οριστεί ομάδες λογαριασμών στην μάσκα τους (π.χ.30.*), διαφορετικά δεν μπορούμε να κάνουμε **«εκτέλεση επαναληπτικών άρθρων»**.

✦ Πρότυπα Ενημέρωσης Λογιστικών Άρθρων

«Παράμετροι & Προτιμήσεις → Εργασίες Έναρξης → Πρότυπα Ενημέρωσης Λογιστικών Άρθρων»

Χρησιμοποιούμε αυτή τη διαδικασία για κάθε εταιρία, με σκοπό να είναι δυνατή η ενημέρωση της λογιστικής από την εφαρμογή, καθώς και η αυτόματη δημιουργία άρθρων κατά την καταχώρηση οικονομικών εγγραφών, κινήσεων ταμείου, αξιογράφων και παγίων. Απαραίτητο για τη δημιουργία προτύπων ενημέρωσης, είναι να έχουν οριστεί τα συνθετικά (σε όλα τα σημεία που παίρνουν μέρος στη διαδικασία ενημέρωσης). Τα συνθετικά αυτά χρησιμοποιούνται για τον καθορισμό του τρόπου που σχηματίζονται οι λογαριασμοί που κινούνται στα λογιστικά άρθρα.

Στοιχεία Προτύπου Ενημέρωσης Λογιστικών Άρθρων

Στον **«Τύπο Λογιστικού Άρθρου»** επιλέγουμε τον τύπο του άρθρου που δημιουργείται κατά την ενημέρωση της Λογιστικής, για κινήσεις που χρησιμοποιούν το πρότυπο ενημέρωσης αυτό.

Στην περίπτωση που το πρότυπο ενημέρωσης παράγει περισσότερα από

ένα λογιστικά άρθρα, επιλέγουμε τον «**Τύπο Συνδεδεμένου Αρθρου**» που δημιουργείται κατά την ενημέρωση της λογιστικής, για κινήσεις που χρησιμοποιούν αυτό το πρότυπο ενημέρωσης.

Στο πεδίο «**Γενική Κατηγορία**» επιλέγουμε μια από τις κατηγορίες κινήσεων, για την οποία προορίζεται να χρησιμοποιηθεί το πρότυπο ενημέρωσης. Εάν επιλέξουμε για παράδειγμα τη γενική κατηγορία «**Παραστατικά Αγορών**», το πρότυπο ενημέρωσης θα χρησιμοποιηθεί για τη δημιουργία άρθρων για κινήσεις αγορών του τύπου που δηλώνει η συντομογραφία που έχει οριστεί στο πεδίο «**τύπος**».

Συμπληρώνουμε τη «**Συντομογραφία ενός τύπου κίνησης**».

Πρόκειται για τον τύπο, οι κινήσεις του οποίου επιθυμούμε να δημιουργήσουν τα λογιστικά άρθρα χρησιμοποιώντας το συγκεκριμένο πρότυπο. Εάν επιθυμούμε το συγκεκριμένο πρότυπο να χρησιμοποιηθεί για περισσότερους από έναν τύπους εισάγουμε τις συντομογραφίες αυτών παρεμβάλλοντας μεταξύ αυτών το κόμμα (,).

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ : Κινήσεις της γενικής κατηγορίας «**Εισπράξεις – Πληρωμές**» με τύπο «**ΕΠΠΕ**», σημαίνει ότι το πρότυπο θα χρησιμοποιηθεί για την ενημέρωση λογιστικών άρθρων από κινήσεις εισπράξεων τύπου «**Επιταγή από Πελάτη**».

Να γίνεται συμψηφιστική ενημέρωση κινήσεων: Εάν επιθυμούμε να γίνεται συμψηφισμός κινήσεων έχουμε τη δυνατότητα να επιλέξουμε να συγκεντρώνονται κινήσεις :

• **Με κοινό τύπο και ημερομηνία ανεξαρτήτως σειράς και αρίθμησης**: Δημιουργούμε ένα μόνο άρθρο για τις κινήσεις κάθε τύπου (που χρησιμοποιεί το συγκεκριμένο πρότυπο), οι οποίες έχουν καταχωρηθεί στην ίδια ημερομηνία, ανεξάρτητα από την σειρά και τον αριθμό τους.

• **Με κοινό τύπο, σειρά, ημερομηνία ακόμη και μη συνεχόμενης αρίθμησης**: Δημιουργούμε ένα άρθρο για τις κινήσεις κάθε τύπου οι οποίες έχουν καταχωρηθεί στην ίδια ημερομηνία, με την ίδια σειρά αρίθμησης, ανεξάρτητα από τον αριθμό τους.

• **Με κοινό τύπο, σειρά, ημερομηνία μόνο συνεχόμενης αρίθμησης**: Δημιουργούμε ένα άρθρο για τις κινήσεις κάθε τύπου που έχουν καταχωρηθεί στην ίδια ημερομηνία, με την ίδια σειρά αρίθμησης και οι οποίες έχουν συνεχόμενο αριθμό.

Σημείωση:

Δεν έχουμε τη δυνατότητα να χρησιμοποιήσουμε συμψηφιστική ενημέρωση με σειρά εάν το πρότυπο προορίζεται να χρησιμοποιηθεί για μια από τις γενικές κατηγορίες : κινήσεις Παγίων, κινήσεις πληρωτέων και εισπρακτέων αξιογράφων, κινήσεις καταθέσεων αναλήψεων λογαριασμών

ταμείου.

Ως αιτιολογία να χρησιμοποιείται :

- **Η αιτιολογία της κίνησης** : Επιλέγουμε κάθε λογιστικό άρθρο που δημιουργείται βάσει του συγκεκριμένου προτύπου κατά την ενημέρωση της λογιστικής να λαμβάνει την αιτιολογία που έχει οριστεί στην κάθε κίνηση η οποία χρησιμοποιεί το συγκεκριμένο πρότυπο ενημέρωσης
- **Η αιτιολογία του προτύπου ενημέρωσης** : Μπορούμε να διαλέξουμε όλα τα λογιστικά άρθρα που δημιουργούνται βάσει του συγκεκριμένου προτύπου να λαμβάνουν ως αιτιολογία την αιτιολογία του προτύπου ενημέρωσης.

Αιτιολογία:

- **Άρθρου** : Δηλώνουμε την αιτιολογία θέλουμε να έχουν τα λογιστικά άρθρα που δημιουργούνται βάσει του συγκεκριμένου προτύπου , κατά την ενημέρωση της λογιστικής. Η αιτιολογία αυτή λαμβάνεται υπόψη μόνο εφόσον στο πρότυπο έχει οριστεί ότι «**ως αιτιολογία χρησιμοποιείται η αιτιολογία του προτύπου ενημέρωσης**», διαφορετικά η αιτιολογία που χρησιμοποιείται είναι εκείνη που ορίστηκε σε κάθε κίνηση.
- **Συνδεδεμένου Άρθρου** : Μπορούμε να το επιλέξουμε εάν στο πρότυπο έχει οριστεί τύπος συνδεδεμένου άρθρου. Καθορίζουμε την αιτιολογία που λαμβάνει το συνδεδεμένο άρθρο που δημιουργείται κατά την ενημέρωση της λογιστικής στην περίπτωση που το πρότυπο ενημέρωσης παράγει περισσότερα του ενός λογιστικά άρθρα.

Οι κινήσεις που χρησιμοποιούν το συγκεκριμένο πρότυπο ενημέρωσης καθορίζονται από τα στοιχεία «**Γενική Κατηγορία**» και «**Τύπος**».

Στοιχεία Γραμμών Προτύπου Ενημέρωσης

- **A/A** : Δηλώνει τον αύξοντα αριθμό γραμμής. Συμπίπτει με τον αύξοντα αριθμό γραμμής του άρθρου στο οποίο κινείται ο λογαριασμός που σχηματίζεται βάσει του τύπου σχηματισμού που ορίζει η γραμμή του προτύπου ενημέρωσης.
- **Ομάδα Δεδομένων** : Αποτελεί την ομάδα δεδομένων από την οποία αντλούνται στοιχεία για να σχηματιστεί η αξία κίνησης του λογαριασμού της γραμμής.
- **Τρόπος Σχηματισμού Λογαριασμού** : Με τη βοήθεια του καταλόγου κωδικών σχηματισμού λογαριασμών λογιστικής, ορίζουμε έναν τύπο με βάση τον οποίο πραγματοποιείται η εύρεση του λογαριασμού λογιστικού σχεδίου κατά την ενημέρωση των λογιστικών άρθρων.

+ Άρθρα Σύνδεσης με Manager ή Eurofasma

Για τη χρησιμότητα της εργασίας αυτής θα πραγματοποιηθεί ανάλυση σε επόμενη ενότητα.

- + **Τύποι** → α. *Λογιστικών Άρθρων*,
β. *Κινήσεων Λογαριασμών Συναλλασσομένων*,
γ. *Κινήσεις Πάγιων Στοιχείων*,
δ. *Κινήσεις Αξιογράφων*,
ε. *Οικονομικών Αναφορών*,
στ. *Εισπράξεων - Πληρωμών*

Τύποι Λογιστικών Άρθρων

«**Παράμετροι & Προτιμήσεις → Εργασίες Έναρξης → Τύποι → Λογιστικών Άρθρων**»

Η εφαρμογή διαθέτει τους πιο διαδεδομένους τύπους Λογιστικών Άρθρων. Έχουμε τη δυνατότητα να ορίσουμε νέους τύπους ή να μεταβάλλουμε τους ήδη υπάρχοντες σύμφωνα με τις απαιτήσεις μας.

Ο κάθε τύπος έχει την ιδιότητα να προσδίδει σε κάθε Λογιστικό Άρθρο, στο οποίο χρησιμοποιείται, χαρακτηριστικά απαραίτητα για την πραγματοποίηση της κίνησης.

Δεν μπορούμε να μεταβάλλουμε τους ήδη υπάρχοντες, εάν έχουν εισαχθεί σε ημερολόγια λογιστικής με κανονικό τύπο.

Στοιχεία Τύπου Λογιστικών Άρθρων

Στον **Τύπο Κίνησης** επιλέγουμε από τις τρεις (3) διαθέσιμες επιλογές : Κανονικές Κινήσεις, Απογραφής, Κλεισίματος Ισολογισμού ανάλογα με τη φύση των κινήσεων για τις οποίες θέλουμε να δημιουργήσουμε τύπο.

Ενημέρωση Καταστάσεων ΚΕ.Π.Υ.Ο : Ο Κώδικας Βιβλίων & Στοιχείων (Κ.Β.Σ) προβλέπει την υποβολή στο ΚΕ.Π.Υ.Ο ορισμένων πληροφοριακών καταστάσεων (συγκεντρωτικών), ώστε να γίνεται έλεγχος της αξίας και του πλήθους τιμολογίων των πελατών και προμηθευτών, καθώς και της αξίας και του πλήθους πιστωτικών τιμολογίων αυτών.

Δηλώνουμε εάν τα άρθρα του τύπου, στα οποία κινούνται λογαριασμοί με αντίστοιχους εξωλογιστικούς λογαριασμούς πελατών ή προμηθευτών, επιθυμούμε να ενημερώνουν τις συγκεντρωτικές καταστάσεις ΚΕ.Π.Υ.Ο. Εάν επιλέξουμε «**Ενημέρωση**» καθορίζουμε και τον τρόπο που ενημερώνονται οι καταστάσεις αυτές (κατά πλήθος & αξία, μόνο κατά αξία).

Σημείωση:

- Εάν ορίσουμε ότι τα άρθρα του τύπου ενημερώνουν ΚΕ.Π.Υ.Ο, απαραίτητη προϋπόθεση για την καταχώρηση άρθρων του τύπου είναι, στο άρθρο να κινείται τουλάχιστον ένας λογαριασμός (Λ.Σ.) ο οποίος είναι συνδεδεμένος με εξωλογιστικό λογαριασμό, έναν λογαριασμό πελάτη ή προμηθευτή.
- Στην περίπτωση που ο τύπος ενημερώνει ΚΕ.Π.Υ.Ο και στο άρθρο κινείται λογαριασμός με αντίστοιχο εξωλογιστικό λογαριασμό πελάτη ενημερώνεται η συγκεντρωτική κατάσταση κανονικών τιμολογίων πελατών εάν η αξία κίνησης είναι στην χρέωση, ενώ εάν η αξία κίνησης είναι στην πίστωση ενημερώνεται η κατάσταση πιστωτικών τιμολογίων πελατών. Αντίστροφα ισχύει για τους προμηθευτές. Όταν η αξία κίνησης είναι στην πίστωση ενημερώνεται η κατάσταση κανονικών τιμολογίων προμηθευτών, ενώ εάν αυτή είναι στην χρέωση ενημερώνεται η κατάσταση πιστωτικών τιμολογίων αυτών.

Κινούνται Λογαριασμοί : Επιλέγουμε την κατηγορία των λογαριασμών λογιστικού σχεδίου, οι οποίοι επιθυμούμε να κινούνται στα άρθρα του συγκεκριμένου τύπου.

Εάν επιθυμούμε να πραγματοποιείται **αυτόματα ισοσκελισμός** (συμφωνία χρέωσης και πίστωσης) κάθε άρθρου του τύπου κατά την επιλογή λογαριασμών στις γραμμές του, δηλώνουμε τον τρόπο με τον οποίο γίνεται ο ισοσκελισμός αυτός :

◦ **Συμφωνία 1ης γραμμής** : ο λογαριασμός που επιλέγουμε στην πρώτη γραμμή του άρθρου, λαμβάνει αυτόματα αξία (χρέωσης ή πίστωσης) ίση με το άθροισμα των αξιών (χρέωσης ή πίστωσης) που έχουμε καθορίσει στους λογαριασμούς των επόμενων γραμμών με ίδιο τρόπο κίνησης (χρεωστικό, πιστωτικό).

◦ **Συμφωνία τρέχουσας γραμμής** : Ο λογαριασμός Λογιστικού Σχεδίου (χρεωστικός / πιστωτικός) που επιλέγουμε στην τρέχουσα γραμμή λαμβάνει αυτόματα τιμή ίση με το άθροισμα των ποσών που έχει καθοριστεί στους (πιστωτικούς / χρεωστικούς) λογαριασμούς των προηγούμενων γραμμών.

Αν έχουμε ορίσει στις **Παραμέτρους** Λογιστικής **να γίνεται έλεγχος** υπολοίπου, προειδοποιητικός ή απαγορευτικός, τότε **καθορίζουμε αν οι εγγραφές αυτού του τύπου θα ελέγχουν το υπόλοιπο των λογαριασμών** και θα μας ενημερώνουν προειδοποιητικά ή δεσμευτικά ως προς την καταχώρηση, στην περίπτωση που οι αξίες των λογαριασμών της κίνησης υπερβούν το ελάχιστο – μέγιστο όριο κάθε λογαριασμού. Κατά συνέπεια είναι δυνατόν παρότι έχει δηλωθεί στις παραμέτρους της εφαρμογής να πραγματοποιείται έλεγχος δεσμευτικός ή προειδοποιητικός, οι εγγραφές συγκεκριμένου τύπου κίνησης λογιστικών άρθρων να μην συμμετέχουν στον έλεγχο.

Επιλέγουμε να **«Επιτρέπονται μηδενικές αξίες»**, στην περίπτωση που

καταχωρούνται κινήσεις κάποιου συγκεκριμένου τύπου με μηδενικές αξίες.

Η επιλογή «**Εξαιρείται από τον υπολογισμό Δηλώσεων \ Οικ.**

Αναφορών» εξυπηρετεί στο διαχωρισμό εκείνων των κινήσεων κλεισίματος ισολογισμού που συνυπολογίζονται στις Φορολογικές δηλώσεις. Τέτοια περίπτωση αποτελούν οι τακτοποιητικές εγγραφές, οι οποίες πρέπει να ενημερώσουν τις φορολογικές δηλώσεις, σε αντίθεση με τις υπόλοιπες κινήσεις κλεισίματος ισολογισμού που δεν τις ενημερώνουν. Στην περίπτωση που έχουμε τύπους άρθρων που αφορούν τακτοποιητικές εγγραφές, πρέπει να δηλώσουμε «όχι» στην παραπάνω επιλογή ώστε κινήσεις του τύπου να λαμβάνονται υπόψη στον υπολογισμό.

Κατά την καταχώρηση ορισμένων άρθρων (π.χ. για αγορές ή πωλήσεις που πραγματοποιούνται μετρητοίς) είναι αναγκαία η καταχώρηση δεύτερου άρθρου για την ενημέρωση του ταμείου με τα μετρητά. Στις περιπτώσεις αυτές δηλώνουμε τον **τύπο για το συνδεδεμένο άρθρο που δημιουργείται αυτόματα κατά την καταχώρηση του άρθρου.**

Προκειμένου να δημιουργηθεί αυτόματα το λογιστικό άρθρο πρέπει ο συνδεδεμένος τύπος να έχει καθορισμένο αντισυμβαλλόμενο λογαριασμό.

Στον **Αντισυμβαλλόμενο Λογαριασμό** επιλέγουμε το λογαριασμό εκείνο που προτείνεται στην πρώτη γραμμή στα άρθρα του τύπου. Τύποι λογιστικών άρθρων που συνήθως χρησιμοποιούν αντισυμβαλλόμενους λογαριασμούς είναι οι τύποι απογραφής, κλεισίματος και ταμείων.

Αριθμός Προτεραιότητας των Εγγραφών του τύπου : Έχει έννοια να δηλώσουμε αριθμό προτεραιότητας εγγραφών, εάν ο τύπος ανήκει σε ημερολόγιο το οποίο ενημερώνεται από περισσότερους από έναν τύπους άρθρων. Κατά τη μαζική ενημέρωση άρθρων, για τα άρθρα του ημερολογίου (που ενημερώνει ο τύπος) τα οποία έχουν καταχωρηθεί στην ίδια ημερομηνία με διαφορετικό τύπο, η ενημέρωση πραγματοποιείται ανά τύπο άρθρου, λαμβάνοντας υπόψη τον αριθμό προτεραιότητας εγγραφών κάθε τύπου. Η ενημέρωση ξεκινά από τα άρθρα με το μικρότερο αριθμό προτεραιότητας εγγραφών του τύπου, προς εκείνα με το μεγαλύτερο αριθμό.

Μπορούμε να επιλέξουμε μια από τις διαθέσιμες **Φόρμες** που υπάρχουν στο αρχείο Reports.

Πρόκειται για προσχεδιασμένες φόρμες στις οποίες έχουμε τη δυνατότητα να εκτυπώνουμε τα λογιστικά άρθρα.

Εάν δεν επιθυμούμε να καθορίσουμε μια από τις φόρμες που μας προτείνονται επιλέγουμε μια από τις φόρμες που έχουμε δημιουργήσει εμείς (στην εφαρμογή «Document Designer»).

Απαραίτητο στοιχείο είναι να δηλώσουμε το όνομα του αρχείου (.sdf) στο οποίο έχουμε αποθηκεύσει τη φόρμα με βάση την οποία επιθυμούμε να εκτυπώνονται τα παραστατικά ή οι εγγραφές του τύπου.

Επιλέγουμε τα Λογιστικά Άρθρα του τύπου να λαμβάνουν **Αρίθμηση** : α)

από το σύστημα (με ή χωρίς σειρά αρίθμησης) ή β) από το χρήστη. Εφόσον οριστεί να αριθμούνται από το σύστημα με σειρά αρίθμησης, δηλώνουμε και την (ή τις) σειρά(-ες) αρίθμησης στις οποίες μπορούν να εκτυπωθούν. Η πιο συνηθισμένη επιλογή η οποία είναι και προτεινόμενη είναι **«αυτόματα από το σύστημα χωρίς σειρά αρίθμησης»**. Το στοιχείο αυτό το ορίζουμε ξεχωριστά για κάθε εταιρία μας.

Τύποι Κινήσεων Παγίων Στοιχείων

«Παράμετροι & Προτιμήσεις → Εργασίες Έναρξης → Τύποι → Κινήσεων Παγίων Στοιχείων»

Καθορίζουν τον τρόπο με τον οποίο ενημερώνονται τα στοιχεία της καρτέλας ενός παγίου από κινήσεις του παγίου αυτού. Για να ενημερώνονται τα στοιχεία της καρτέλας πρέπει σε κάθε κίνηση παγίου που πραγματοποιούμε (π.χ. κίνηση απόσβεσης ή «γενική» κίνηση) να συνδέσουμε τον κατάλληλο τύπο που ταιριάζει στην εκάστοτε περίπτωση. Υπάρχουν καταχωρημένοι οι βασικοί τύποι κινήσεων παγίων αλλά έχουμε τη δυνατότητα να καταχωρήσουμε κι άλλους που ανταποκρίνονται στις ανάγκες μας.

Δημιουργία Νέου Τύπου

Για να δημιουργήσουμε ένα νέο Τύπο, ακολουθούμε τις παρακάτω ενέργειες :

1. Από την οθόνη **«Τύποι Κινήσεων Παγίων Στοιχείων»**, πατάμε το πλήκτρο **«Νέος Τύπος»**.
2. Εμφανίζεται η οθόνη από την οποία καλούμαστε να συμπληρώσουμε τα στοιχεία του τύπου παγίου.

Διαγραφή Τύπου

Για να διαγράψουμε ένα Τύπο Παγίου ακολουθούμε τις παρακάτω εργασίες :

1. Από την οθόνη **«Τύποι Κινήσεων Παγίων Στοιχείων»**, πατάμε το πλήκτρο **«Εύρεση»** και επιλέγουμε τον τύπο παγίου που επιθυμούμε να διαγράψουμε.
2. Πατάμε το πλήκτρο **«Διαγραφή Τύπου»**.
3. Εμφανίζεται μήνυμα επιβεβαίωσης, στο οποίο μπορούμε να απαντήσουμε, πατώντας **«ΟΚ»** για να γίνει η **«Διαγραφή»** ή **«Ακύρωση»** για να ακυρώσουμε τη διαδικασία.
4. Στο τέλος της διαδικασίας εμφανίζεται οθόνη στην οποία μπορούμε να δούμε τα αποτελέσματα.

Μεταβολή Στοιχείων Τύπου

Για να μεταβάλλουμε τα στοιχεία ενός τύπου παγίου :

1. Από την οθόνη **«Τύποι Κινήσεων Παγίων Στοιχείων»**, πατάμε το

- πλήκτρο «**Εύρεση**» και επιλέγουμε τον τύπο παγίου που επιθυμούμε.
2. Πατάμε το πλήκτρο «**Στοιχεία Τύπου**» ή πατάμε δύο φορές το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού.
3. Εμφανίζεται η οθόνη με τα στοιχεία του τύπου. Μπορούμε να μεταβάλλουμε όποια στοιχεία του τύπου μόνο όταν αυτός δεν έχει κινηθεί.
4. Όταν ολοκληρώσουμε τις μεταβολές των στοιχείων μπορούμε να πατήσουμε το πλήκτρο «**Καταχώρηση**» για να ενημερωθεί το αρχείο. Με το πλήκτρο «**Ακύρωση**» ακυρώνονται οι αλλαγές και τα στοιχεία του τύπου επανέρχονται στην αρχική τους κατάσταση. Με το πλήκτρο «**Νέος Τύπος**» δημιουργούμε μία νέα εγγραφή.

Στοιχεία Τύπων Κίνησης Παγίων

Αφού ορίσουμε την **ονομασία** του τύπου κίνησης παγίων, επιλέγουμε τον τρόπο με τον οποίο ενημερώνονται τα **οικονομικά στοιχεία** του παγίου με δυνατές επιλογές : καμία μεταβολή, αρχική απόκτηση, βελτίωση / προσθήκη, πώληση, καταστροφή, απόσβεση και αναπροσαρμογή αξίας. Στη συνέχεια, ανάλογα με την επιλογή που κάναμε στα οικονομικά στοιχεία, δηλώνουμε πώς επηρεάζονται με τη σειρά τους : η **αξία κτήσης**, η **ποσότητα εισαγωγών**, η **ποσότητα εξαγωγών** και η **αξία των αποσβέσεων**. Δυνατές τιμές σε όλες τις περιπτώσεις είναι : καμία μεταβολή, αύξηση, μείωση.

Οι Κινήσεις των Παγίων στα Παραστατικά Πωλήσεων & Αγορών

Αξίζει να σημειωθεί, ότι μας δίνεται η δυνατότητα να χρησιμοποιήσουμε τα πάγια στοιχεία της εταιρίας μας, στα παραστατικά πωλήσεων και αγορών.

Καταρχήν είναι απαραίτητο να δηλώσουμε, στους Τύπους Παραστατικών Πωλήσεων ή Αγορών, ότι επιτρέπεται η κίνηση παγίων.

Στη συνέχεια εμφανίζεται, στα στοιχεία του παραστατικού πωλήσεων, σελίδα που αφορά στα πάγια, όπου επιλέγουμε τα πάγια εκείνα για τα οποία χρεώνουμε τον πελάτη. Η τελική αξία της κάθε γραμμής υπολογίζεται όταν από την τιμή του παγίου αφαιρείται η συνολική αξία εκπτώσεων (πελάτη, τρόπου πληρωμής, αξιακή) και προστίθεται η αξία Φ.Π.Α και η αξία ειδικών φόρων (εάν υπάρχουν). Έχουμε τη δυνατότητα να μεταβάλλουμε την έκπτωση του πελάτη κατά τη στιγμή της τιμολόγησης.

Η ίδια σελίδα εμφανίζεται και στα στοιχεία του παραστατικού αγορών, όπου επιλέγουμε τα πάγια εκείνα και τις αξίες αυτών, έτσι όπως περιλαμβάνονται στο παραστατικό που μας έχει εκδώσει ο προμηθευτής μας.

«ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ & ΠΡΟΤΙΜΗΣΕΙΣ → Εργασίες Έναρξης → Τύποι → Οικονομικές Εγγραφές».

Εμφανίζονται όλοι οι τύποι των παραστατικών που έχουμε ορίσει. Για παράδειγμα επιλέγουμε Τιμολόγιο Πώλησης, πατάμε **Στοιχεία Τύπου**, στο πεδίο **Προτεινόμενοι Λογαριασμοί Εσόδων** πατάμε το εικονίδιο [...]. Από το πλάνο που παρουσιάζεται έχουμε την δυνατότητα Επιλογής Λογαριασμού Εσόδων π.χ. Πωλήσεις Παγίων με 18%. Πραγματοποιούμε τις αλλαγές που επιθυμούμε στα υπολοιπα πεδία και πατάμε **Καταχώρηση**. Κατά τον ίδιο τρόπο μπορούμε να κάνουμε **Διαγραφή**, **Ακύρωση** και δημιουργία **Νέου Τύπου**.

✦ Σειρές Αρίθμησης Παραστατικών

«Παράμετροι & Προτιμήσεις → Εργασίες Έναρξης → Σειρές Αρίθμησης»

Καθορίζουμε τον τρόπο με τον οποίο αριθμούνται τα παραστατικά που εκδίδουμε και οι αποδείξεις ταμείου (εισπράξεων & πληρωμών).

Κάθε μια από τις σειρές αυτές διαθέτει ενιαία και μοναδική αύξουσα αρίθμηση. Αυτό σημαίνει ότι κάθε φορά που εκτυπώνεται παραστατικό σε μια σειρά :

- Όταν η σειρά είναι μηχανογραφική, παίρνει τον επόμενο διαθέσιμο αριθμό της σειράς αυτής.
- Όταν η σειρά είναι χειρόγραφη, ο αριθμός δίνεται κατά την τιμολόγηση από τον χρήστη.
- Όταν η σειρά είναι ακυρωτική, χρησιμοποιείται για την ακύρωση παραστατικών μηχανογραφικής σειράς και παίρνει τον επόμενο διαθέσιμο αριθμό της σειράς αυτής.

Σημείωση:

- Οι σειρές αρίθμησης χρησιμοποιούνται μόνο εάν είναι επιθυμητό και αφού καθοριστεί η χρήση τους στους τύπους παραστατικών ή αποδείξεων ταμείου.
- Σε κάθε σειρά μπορούν να εκδίδονται μόνο χειρόγραφα ή μόνο μηχανογραφικά παραστατικά.
- Στις μηχανογραφικές σειρές, μπορούμε να ορίσουμε τον αριθμό από τον οποίο θα ξεκινά η αρίθμηση των Παραστατικών.

✦ Γενικές Παράμετροι

«Παράμετροι & Προτιμήσεις → Εργασίες Έναρξης → Γενικές Παράμετροι»

Καθορίζουμε στοιχεία που αφορούν σε όλα τα υποσυστήματα της εφαρμογής. Συγκεκριμένα, ορίζουμε **τον αριθμό των δεκαδικών ψηφίων** που επιθυμούμε να εμφανίζονται στην εφαρμογή για τα ποσοστά, για τις τιμές ειδών και τις ποσότητες.

Επιπλέον, δηλώνουμε εάν επιθυμούμε να γίνεται έλεγχος κατά την εισαγωγή Α.Φ.Μ., για την ορθότητα του, σύμφωνα με όσα ορίζει η οικονομική εφορία.

Σημείωση:

Πατώντας «**OK**», εμφανίζεται μήνυμα προειδοποίησης για την επανεκκίνηση της εφαρμογής, έτσι ώστε να έχουν ισχύ οι νέες γενικές παράμετροι. Πατώντας το πλήκτρο «**Ακύρωση & Επιστροφή**», ακυρώνονται οι αλλαγές και επιστρέφουμε στην κεντρική οθόνη.

- ✦ **Παράμετροι Διαχείρισης** → α. *Λογιστικής,*
β. *Εσόδων – Εξόδων,*
γ. *Λογ/σμοί Συναλ/μένων,*
δ. *Ταμείου,*
ε. *Παγίων Στοιχείων,*
στ. *Αξιογράφων*

Παράμετροι Διαχείρισης Λογιστικής

«Παράμετροι & Προτιμήσεις → Εργασίες Έναρξης → Παράμετροι Διαχείρισης → Λογιστικής»

Μορφή κωδικού Γενικών Λογαριασμών : Καθορίζουμε τη μορφή του κωδικού που επιθυμούμε να ακολουθείται κατά την καταχώρηση Λογαριασμών Λογιστικού Σχεδίου της κατηγορίας Γενικής Λογιστικής. Μπορούμε ως χαρακτήρες να δηλώσουμε το 9 και το Α και ως σημεία διαχωρισμού τους τα «/», «-», «.».

Μπορούμε αν θέλουμε να γίνεται «**έλεγχος υπολοίπων**» κατά την κίνηση των λογαριασμών και αν ναι, αν θα απαγορεύεται η κίνηση στην περίπτωση που το υπόλοιπο τους ξεπερνά το ελάχιστο ή το μέγιστο επιθυμητό (που έχει οριστεί στα στοιχεία του) ή απλά θα εμφανίζεται προειδοποίηση στην περίπτωση αυτή.

Επιλέγουμε εάν επιθυμούμε κατά την καταχώρηση των άρθρων να προτείνεται στην «**αιτιολογία**» η επωνυμία του λογαριασμού συναλλασσομένου που έχει οριστεί ως εξωλογιστικός σε λογαριασμό λογιστικού σχεδίου που κινείται στις γραμμές του άρθρου.

Αν επιλέξουμε να γίνεται «**εκτύπωση των πρόχειρων άρθρων**» κατά την καταχώρηση τους θα εκτυπώνονται όλα τα πρόχειρα άρθρα που καταχωρούμε ή σε κάθε άρθρο θα μας ζητείται επιβεβαίωση προκειμένου αυτό να εκτυπωθεί.

Με την επιλογή «**Ενημέρωση Αρθρων**» έχουμε τη δυνατότητα να διαγράψουμε τις τυχόν μηδενικές κινήσεις λογαριασμών λογιστικού σχεδίου που έχουν πραγματοποιηθεί σε ήδη καταχωρημένα άρθρα.

Παράμετροι Διαχείρισης Παγίων Στοιχείων

«Παράμετροι & Προτιμήσεις → Εργασίες Έναρξης → Παράμετροι Διαχείρισης → Παγίων Στοιχείων»

Έχουμε τη δυνατότητα να ορίσουμε για κάθε πάγιο τις προϋποθέσεις για τον υπολογισμό των αποσβέσεων.

Οι Υπολογισμοί θα γίνονται με βάση: Επιλέγουμε αν οι αποσβέσεις για ένα πάγιο υπολογίζονται με βάση τις ημερολογιακές ημέρες ή με βάση τους μήνες (Δωδεκατημόρια).

Στην πρώτη περίπτωση, αν για ένα πάγιο επιθυμούμε να υπολογίσουμε αποσβέσεις μέχρι μία ημερομηνία της επιλογής μας τότε αυτές υπολογίζονται για κάθε μέρα μέχρι την ημερομηνία που επιλέξαμε.

Στη δεύτερη περίπτωση, οι αποσβέσεις υπολογίζονται κάθε μήνα μέχρι την ημερομηνία επιλογής.

Στην περίπτωση που επιλέξουμε οι αποσβέσεις να υπολογίζονται με βάση τους μήνες (Δωδεκατημόρια) θα πρέπει παράλληλα να ορίσουμε τις ελάχιστες ημέρες που πρέπει να έχει ένας μήνας προκειμένου να υπολογιστούν για το μήνα αυτό αποσβέσεις.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ : Αν έχουμε ορίσει ελάχιστο αριθμό ημερών 10 και η ημερομηνία απόκτησης παγίου είναι 25/3 τότε για το μήνα αυτό δεν θα υπολογιστούν αποσβέσεις, αλλά ο υπολογισμός τους θα αρχίσει από τον επόμενο μήνα. Αν όμως η ημερομηνία κτήσης ενός παγίου είναι 10/3 τότε ο υπολογισμός των αποσβέσεων ξεκινάει από τον τρίτο μήνα.

Οριακή Αναπόσβεστη αξία κτήσης : Ορίζουμε το ποσό της αξίας ενός παγίου στοιχείου, σύμφωνα με την οποία υπολογίζονται αποσβέσεις. Για κάθε πάγιο θα υπολογίζονται αποσβέσεις μέχρι η αναπόσβεστη αξία κτήσης για κάθε μονάδα του παγίου να φτάσει την οριακή αναπόσβεστη αξία.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ : Εστω ότι η οριακή αναπόσβεστη αξία είναι 0.01 € και η ποσότητα του Παγίου είναι 10 κομμάτια. Το Πάγιο αποσβένεται έως ότου η αναπόσβεστη αξία φτάσει 0.1€ .

Τρόπος Υπολογισμού Αποσβέσεων που θα προτείνεται κατά την εισαγωγή νέου παγίου :

Επιλέγουμε τη μέθοδο υπολογισμού των αποσβέσεων, που προτείνεται κατά την καταχώριση παγίων. Οι μέθοδοι υπολογισμού τις οποίες υποστηρίζει η εφαρμογή είναι οι : **Σταθερή, Φθίνουσα, Εφάπαξ.**

Σημείωση:

• Στο σταθερό τρόπο υπολογισμού των αποσβέσεων, η αξία επί της οποίας υπολογίζονται αποσβέσεις είναι η αξία κτήσης του παγίου στοιχείου.

- Στη φθίνουσα μέθοδο υπολογισμού, η αξία επί της οποίας υπολογίζονται αποσβέσεις είναι η αναπόσβεστη αξία στην αρχή της χρήσης αυξημένη με την αξία κτήσης στην τρέχουσα χρήση. Η αναπόσβεστη αξία υπολογίζεται από τη διαφορά αξίας κτήσης του παγίου και αξίας αποσβέσεων.
- Τέλος, με τον εφάπαξ τρόπο υπολογισμού των αποσβέσεων, το πάγιο αποσβένεται εξολοκλήρου μέσα σε ένα έτος.

Πολλαπλασιαστής Συντελεστή απόσβεσης με βάση Φθίνουσα Μέθοδο:

Ο πολλαπλασιαστής που δηλώνουμε λαμβάνεται υπόψη κατά τον υπολογισμό των αποσβέσεων των παγίων στα οποία η μέθοδος αποσβέσεων έχει οριστεί να είναι η φθίνουσα. Ο συντελεστής απόσβεσης που χρησιμοποιείται στην περίπτωση αυτή είναι εκείνος που προκύπτει εάν ο συντελεστής που έχει οριστεί στο αρχείο κάθε παγίου πολλαπλασιαστεί με τον αριθμό που δηλώνετε στο σημείο αυτό.

Μορφή Συντομογραφίας Παγίου :

Έχουμε τη δυνατότητα να επιλέξουμε αν η συντομογραφία των παγίων κατά την καταχώρηση τους δίνεται από το σύστημα με αύξουσα αρίθμηση ή τον ορίζουμε οι ίδιοι κατά την καταχώρηση ακολουθώντας την προκαθορισμένη μορφή που καθορίζουμε στο σημείο αυτό. Η επιλογή της προκαθορισμένης μορφής είναι απαραίτητη στην περίπτωση που επιθυμούμε να παρακολουθήσουμε τα πάγια που βρίσκονται στην κατοχή της επιχείρησής μας, ομαδοποιημένα σε ανωτέρου και κατωτέρου βαθμού.

Κατά την κίνηση απόκτησης, να ορίζεται αυτόματα εφάπαξ μέθοδος αποσβέσεων για πάγια αξίας κτήσης μικρότερης ή ίσης ενός ποσού:

Αν επιθυμούμε για πάγια με αξία κτήσης μικρότερης ή ίσης ενός συγκεκριμένου ποσού να τίθεται αυτόματα κατά τη στιγμή κίνησης απόκτησης εφάπαξ μέθοδος υπολογισμού αποσβέσεων δηλώνουμε ναί στην αντίστοιχη παράμετρο.

Προτεινόμενοι Λογαριασμοί

• Εσόδων για τις πωλήσεις Παγίων και Εξόδων για τις Αγορές

Παγίων : Επιλέγουμε τους λογαριασμούς εσόδων και εξόδων που επιθυμούμε να προτείνονται κατά την καταχώρηση Παγίων Στοιχείων. Οι λογαριασμοί που επιλέγουμε είναι εκείνοι που κινούνται στις εγγραφές εσόδων εξόδων που δημιουργούνται από τα παραστατικά πωλήσεων και αγορών στα οποία έχουν κινηθεί τα πάγια.

• **Εσόδων Πωλήσεων και Εξόδων αγορών ειδικά για κάθε Πάγιο :**
Εάν δεν θέλουμε να ενημερώνονται οι παραπάνω λογαριασμοί από τις κινήσεις όλων των παγίων που έχουμε καταχωρήσει στο αντίστοιχο αρχείο μπορούμε να επιλέξουμε για κάθε πάγιο να ενημερώνονται ειδικοί λογαριασμοί.

+ Παράμετροι Φορολογικών Δηλώσεων/οικονομικών αναφορών →

- α. **Σχεδιασμός Αρχείων Δηλώσεων/Αναφορών,**
- β. **Τύποι Δορολογ. Δηλώσεων/Οικονομικών Αναφορών,**
- γ. **Μεταβλητές Δηλώσεων/Αναφορών,**
- δ. **Ενημέρωση Μεταβλητών Νέων Δηλώσεων ΦΠΑ**

Η εφαρμογή μας παρέχει την δυνατότητα σχεδιασμού των αρχείων δηλώσεων/αναφορών, όπως επίσης και εμφάνισης των τύπων φορολογικών δηλώσεων/οικονομικών αναφορών που συμβάλλουν στην ταχύτερη διεξαγωγή των αποτελεσμάτων που μας ενδιαφέρουν κατά την παρακολούθηση της εταιρίας. Μπορούμε να έχουμε πρόσβαση στα στοιχεία του τύπου δηλώσεων/αναφορών, να μεταβάλλουμε στοιχεία που θέλουμε στα ανάλογα πεδία, να διαγράψουμε έναν τύπο ακόμη και να καταχωρήσουμε έναν νέο. Επίσης μπορούμε να μεταβάλλουμε τις μεταβλητές των φορολογικών δηλώσεων / οικονομικών αναφορών.

2. Παράμετροι ΚΒΣ

«Παράμετροι & Προτιμήσεις → Παράμετροι Κ.Β.Σ»

Το σύστημα διενεργεί ελέγχους και μας προειδοποιεί ανάλογα όταν πραγματοποιήσουμε κινήσεις ή εκτυπώνουμε θεωρημένα έντυπα σε ημερομηνίες που δεν συμφωνούν με τις διατάξεις του Κ.Β.Σ.

Εμφάνιση Προειδοποιητικών μηνυμάτων φραγών Κ.Β.Σ : Εάν δεν επιλέξουμε να εμφανίζονται τα προειδοποιητικά μηνύματα Κ.Β.Σ, κατά την καταχώρηση εγγραφών με ημερομηνία η οποία οφείλει να έχει ενημερώσει τα βιβλία της εταιρίας δεν θα εμφανίζεται η σχετική προειδοποίηση.

Ημερομηνία τελευταίας κίνησης : Ενημερώνεται απ' ευθείας από το σύστημα κάθε φορά που καταχωρούμε μια κίνηση με την ημερομηνία της κίνησης αυτής (τελευταία κίνηση).

Κατά τη δημιουργία ή μεταβολή μιας κίνησης το σύστημα ελέγχει ώστε η ημερομηνία μέχρι την οποία πρέπει να γίνει η ενημέρωση Βιβλίων για την

κίνηση αυτή να μην είναι μικρότερη ή ίση με την τελευταία ημερομηνία κίνησης (Κ.Β.Σ) διότι αυτό σημαίνει ότι μπορεί να έχει γίνει η ενημέρωση των Βιβλίων για την συγκεκριμένη ημερομηνία. Το σύστημα εμφανίζει σχετικό προειδοποιητικό μήνυμα.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ : Εστω ότι η ημερομηνία Κ.Β.Σ (ημερομηνία τελευταίας κίνησης) είναι 16/03/06 και επιθυμούμε να καταχωρήσουμε κίνηση με ημερομηνία 22/02/06. Σύμφωνα με τις διατάξεις Κ.Β.Σ η ενημέρωση των Βιβλίων για την κίνηση γίνεται μέχρι τις 15/03/06. Το σύστημα προειδοποιεί ότι η ημερομηνία είναι εκτός προθεσμίας ενημέρωσης των Βιβλίων κατά 1 ημέρες.

Ημερομηνία Κλειδώματος : Ορίσουμε μια ημερομηνία μέχρι την οποία το σύστημα απαγορεύει οποιεσδήποτε καταχωρήσεις, μεταβολές η διαγραφές.

Ημερομηνία Τελευταίας Θεωρημένης Εκτύπωσης : Ενημερώνεται αυτόματα από το σύστημα, με την τελευταία ημερομηνία κατά την οποία έγινε εκτύπωση θεωρημένου εγγράφου (ημερολογίου κ.λπ.)

Ημερομηνία τελευταίας ενημέρωσης λογιστικών βιβλίων από εμπορικές εφαρμογές SINGULAR ή / και εξωλογιστικές κινήσεις: Δηλώνει την ημερομηνία κατά την οποία έγινε τελευταία ενημέρωση από εφαρμογή Singular Control ή Manager / Eurofasma, καθώς και με την ημερομηνία κατά την οποία έγινε τελευταία ενημέρωση από κινήσεις & παραστατικά. Χρησιμοποιείται με σκοπό να πραγματοποιηθεί προειδοποίηση σε περίπτωση ενημέρωσης με ημερομηνία που έχει γίνει ήδη ενημέρωση της γενικής λογιστικής.

3. Πίνακες

✦ Γενικοί

«Παράμετροι & Προτιμήσεις → Πίνακες → Γενικοί»

Εισάγουμε στοιχεία τα οποία επιθυμούμε να είναι διαθέσιμα σε διάφορα σημεία της εφαρμογής, π.χ στον πίνακα επαγγελματών εισάγουμε όσα επαγγέλματα θεωρούμε ότι χρειάζονται για την παρακολούθηση των πελατών μας, των προμηθευτών και των λοιπών συναλλασσομένων. Κάθε πίνακας περιέχει τις τιμές που έχουμε ορίσει και μπορούμε να τον ανανεώνουμε, κάθε φορά που μεταβάλλονται τα δεδομένα της εταιρίας μας.

Σημείωση:

Οι πίνακες χαρακτηριστικών εσόδων και εξόδων διαφέρουν από τους υπόλοιπους πίνακες διότι έχουμε τη δυνατότητα να ορίσουμε όχι μόνο τις τιμές του πίνακα αλλά και την ονομασία του. Για παράδειγμα, μπορούμε να ορίσουμε ως όνομα του πίνακα «**ειδική κατηγορία**» και στις τιμές του πίνακα να ορίσουμε ειδικότερες κατηγορίες για το λογαριασμό εσόδων :

«έσοδα από ενοίκια ακινήτων», «έσοδα από πώληση ακινήτων» και για το λογαριασμό εξόδων : «έξοδα από ταξίδια», «έξοδα μετακίνησης», «Προσωπικά έξοδα» κ.α.

Ενημέρωση Πίνακα

Για να δημιουργήσουμε μια νέα εγγραφή, στους παραπάνω πίνακες, πατάμε μια φορά το δεξί πλήκτρο του ποντικιού πάνω σε μια εγγραφή και επιλέγουμε «**Νέα Εγγραφή**» ή Ins.

Για να ταξινομήσουμε τις εγγραφές που έχουμε καταχωρήσει, στους παραπάνω πίνακες, πατάμε μια φορά το δεξί πλήκτρο του ποντικιού πάνω σε μια εγγραφή και επιλέγουμε «**Ταξινόμηση κατά A/A ή Ταξινόμηση κατά Ονομα**». Αντίστοιχα οι εγγραφές θα ταξινομηθούν κατά αύξων αριθμό ή κατά αλφαβητική σειρά.

Για να διαγράψουμε εγγραφή ή εγγραφές, στους παραπάνω πίνακες, πατάμε μια φορά το δεξί πλήκτρο του ποντικιού πάνω στην εγγραφή που θέλουμε να διαγράψουμε και επιλέγουμε «**Διαγραφή Εγγραφής (ών)**». Επιπλέον μπορούμε να διαγράψουμε όλες τις εγγραφές επιλέγοντας «**Διαγραφή Όλων**».

Για να μεταβάλουμε μια εγγραφή σε έναν πίνακα την επιλέγουμε και πατάμε μια φορά το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού. Όταν εμφανιστεί ο κέρσοντας να αναβοσβήνει μπορούμε να διορθώσουμε το κείμενο της εγγραφής.

✦ Νομίσματα

«Παράμετροι & Προτιμήσεις → Πίνακες → Νομίσματα»

Με την επιλογή αυτή καθορίζουμε τις παραμέτρους των νομισμάτων μας. Το σύστημα διαθέτει δύο νομίσματα, τη Δραχμή και το Ευρώ με τα οποία έχουμε τη δυνατότητα να πραγματοποιήσουμε τις συναλλαγές μας.

Είναι απαραίτητο προκειμένου να έχουμε τη δυνατότητα να καταχωρήσουμε κινήσεις και στα δύο αυτά νομίσματα να έχουμε καθορίσει τα βασικά τους στοιχεία, καθώς και τη σχέση μεταξύ των δύο αυτών νομισμάτων που δηλώνεται με τις ισοτιμίες ή το σταθερό συντελεστή μετατροπής.

Πατώντας το πλήκτρο «**Στοιχεία Νομίσματος**», καθορίζουμε ή μεταβάλλουμε τα στοιχεία του νομίσματος που επιθυμούμε :

Δηλώνουμε το Όνομα καθώς και το σύμβολο του νομίσματος Π.χ. Ευρώ (€).

Στην Κατηγορία, καθορίζουμε εάν το νόμισμα είναι ένα από εκείνα που ανήκουν στον ζώνη του Ευρώ (συμμετέχει στην ONE) ή είναι νόμισμα εκτός ζώνης Ευρώ (δε συμμετέχει στην ONE) ή τέλος είναι το νόμισμα Ευρώ.

Εάν επιλέξουμε «**Να προτείνεται ως κύριο νόμισμα**», το νόμισμα που ορίσαμε στην κατηγορία, θα προτείνεται κατά τη δημιουργία νέας εταιρίας

στα στοιχεία της χρήσης, ως το νόμισμα των βιβλίων, εκείνο δηλαδή στο οποίο είναι εκφρασμένες οι αξίες των βιβλίων που τηρεί η εταιρία. Το νόμισμα των βιβλίων έχει καθοριστεί κατά τη διαδικασία της δημιουργίας εταιρίας και οικονομικής χρήσης.

Μας δίνεται η δυνατότητα να καθορίζουμε τον αριθμό (από 0-4) των δεκαδικών ψηφίων με τον οποίο επιθυμούμε να απεικονίζονται οι αξίες και οι τιμές αντίστοιχα.

Ορίζουμε το «**Σταθερό Συντελεστή Μετατροπής**» ο οποίος καθορίζεται από την Ευρωπαϊκή Ένωση κατά την ημερομηνία εισαγωγής του νομίσματος στην ΟΝΕ. Απαραίτητος είναι και ο καθορισμός της ημερομηνίας από την οποία ξεκινά να ισχύει ο συντελεστής αυτός.

Στον **πίνακα ισοτιμιών** για τα νομίσματα που δεν συμμετέχουν στην ΟΝΕ, συμπληρώνουμε καθημερινά τις εκάστοτε ισοτιμίες που ισχύουν μεταξύ του νομίσματος και του κύριου νομίσματος της τρέχουσας χρήσης.

4. Σύστημα Ασφάλειας Χρήσης Εφαρμογής

Η εφαρμογή παρέχει ένα πλήρες σύστημα ασφαλείας στο οποίο μπορούμε να ορίσουμε απεριόριστο αριθμό χειριστών και ομάδες στις οποίες μπορεί να ανήκουν, με παράλληλο καθορισμό περιορισμών ως προς την εκτέλεση διαφόρων λειτουργιών στα πλαίσια χρησιμοποίησης της εφαρμογής.

Οι περιορισμοί αφορούν σε απαγορεύσεις :

1. Εισαγωγής νέας εγγραφής, προβολής, μεταβολής ή διαγραφής σε συγκεκριμένη ενότητα.
2. Εκτέλεση συγκεκριμένης εργασίας ή ομάδας εργασιών.
3. Γενική απαγόρευση για όλες τις διαχειρίσεις της εφαρμογής ως προς την εισαγωγή νέας εγγραφής, την προβολή, τη μεταβολή ή τη διαγραφή.

+ Χειριστές

«Παράμετροι & Προτιμήσεις → Σύστημα Ασφάλειας Χρήσης → Χειριστές»

Στο αρχείο των χειριστών εισάγουμε τα στοιχεία των ατόμων που επιθυμούμε να έχουν πρόσβαση στην εφαρμογή. Για κάθε χειριστή εισάγουμε το ονοματεπώνυμο καθώς και το όνομα με το οποίο γίνεται η πρόσβαση του στα στοιχεία της εταιρίας.

Εάν επιθυμούμε η πρόσβαση του να πραγματοποιείται με συγκεκριμένο μυστικό κωδικό εισάγουμε τον κωδικό αυτό με την επιλογή «**Μεταβολή Κλειδιού Εισόδου**». Εάν είναι η πρώτη φορά που εισάγουμε κωδικό εισάγουμε τον κωδικό στο «**Νέο Κλειδί**». Ο κωδικός γίνεται αποδεκτός εφόσον πληκτρολογηθεί δεύτερη φορά στην «**Επιβεβαίωση**». Στην περίπτωση που πρόκειται για μεταβολή του κλειδιού είναι απαραίτητο πριν

την εισαγωγή του νέου να δώσουμε τον παλιό κωδικό στο πεδίο «**Προηγούμενο Κλειδί**».

Ο πρώτος χειριστής καταχωρείται αυτόματα ως διαχειριστής του συστήματος. Ο ρόλος του διαχειριστή είναι πολύ σημαντικός, διότι αποκτά τα πληρη δικαιώματα στη χρήση της εφαρμογής. Αξίζει να σημειωθεί ότι ο διαχειριστής έχει τη δυνατότητα να μετρατρέπει τους απλούς χειριστές σε διαχειριστές και να καταχωρεί, μεταβάλλει ή διαγράφει χειριστές (ή ομάδες χειριστών) από το αρχείο.

ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ : Υπάρχουν κάποιες εργασίες στην εφαρμογή οι οποίες μπορούν να εκτελεστούν μόνο από ένα διαχειριστή. Αυτές είναι οι παρακάτω:

- Η μεταβολή της ημερομηνίας κλειδώματος (στις παραμέτρους Κ.Β.Σ)
- Η διαγραφή οριστικοποιημένων παραστατικών
- Σε κάθε έναν από τους χειριστές της εφαρμογής έχει τη δυνατότητα να ορίσει έναν ή περισσότερους περιορισμούς όσον αφορά τα δικαιώματα τους στην εφαρμογή.
- Μπορεί να πραγματοποιήσει μεταφορά υπολοίπων ειδών (ποσοτήτων & αξιών) εξ' αρχής στην περίπτωση που έχει ήδη πραγματοποιηθεί.

Σημείωση:

Πατώντας το δεξί πλήκτρο του ποντικιού μπορούμε να πληροφορηθούμε στα «**Στοιχεία Μεταβολών**», σχετικά με το ποιός χειριστής εισήγαγε την εγγραφή καθώς και ποιός τη μετέβαλλε την τελευταία φορά.

✦ **Ομάδες Χειριστών**

«Παράμετροι & Προτιμήσεις → Σύστημα Ασφάλειας Χρήσης → Ομάδες Χειριστών»

Δημιουργούμε «**Ομάδες Χειριστών**», στην περίπτωση που υπάρχουν περισσότεροι του ενός χειριστές οι οποίοι υπόκεινται στους ίδιους περιορισμούς ως προς την εκτέλεση διαφόρων λειτουργιών στην εφαρμογή. Είναι σκόπιμο, για ταχύτητα και ευκολία στην επιλογή περιορισμών για τους χειριστές της εφαρμογής να δημιουργήσουμε ομάδες ώστε ο ορισμός των περιορισμών για τους χειριστές αυτούς να πραγματοποιείται από ένα σημείο και να ισχύει ταυτόχρονα για όλους. Διαθέσιμοι προς επιλογή χειριστές και περιορισμοί δικαιωμάτων είναι εκείνοι που έχουμε καταχωρήσει στα αντίστοιχα αρχεία.

✦ **Ομάδες Εργασιών**

Από το αμέσως επόμενο πλάνο δημιουργούμε «**Ομάδες Εργασιών**», στην περίπτωση που επιθυμούμε να δημιουργήσουμε περιορισμούς όχι για μεμονομένες εργασίες αλλά για σύνολο εργασιών. Με τον τρόπο αυτό για χειριστές οι οποίοι υπόκεινται στους ίδιους περιορισμούς δεν χρειάζεται να

δημιουργήσουμε πολλούς περιορισμούς που κάθε ένας περιλαμβάνει μια εργασία αλλά έναν που τις περιλαμβάνει όλες. Κατά τη δημιουργία περιορισμού επιλέγουμε επίπεδο περιορισμού «**απαγόρευση εκτέλεσης ομάδας εργασιών**».

✦ **Περιορισμοί Δικαιωμάτων**

Προκειμένου να συνδέσουμε χειριστές ή ομάδες χειριστών με συγκεκριμένους περιορισμούς καταχωρούμε πρώτα τους περιορισμούς που επιθυμούμε από το αντίστοιχο αρχείο, ακολουθώντας τα παρακάτω βήματα:

1. Πληκτρολογούμε μια «**Περιγραφή**» που είναι σχετική με τον περιορισμό που εισάγουμε.
2. Επιλέγουμε από τα «**Επίπεδα**» του περιορισμού εκείνον που επιθυμούμε. Ο περιορισμός μπορεί να αφορά είτε σε απαγόρευση συγκεκριμένης ενότητας, εργασίας ή ομάδα εργασίας, είτε σε γενική απαγόρευση εισαγωγής, προβολής, μεταβολής, διαγραφής σε όλες τις ενότητες. Ανάλογα με το επίπεδο που επιλέγουμε ενεργοποιούνται τα κατάλληλα πεδία προς επιλογή.

Επεξήγηση εννοιών των επιπέδων περιορισμού που μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε.

Γενική Απαγόρευση : Έχει έννοια να επιλέξουμε αυτό το επίπεδο περιορισμού σε περιπτώσεις που ο περιορισμός γενικεύεται σε όλες τις διαχειρίσεις της εφαρμογής. Δίνεται η ευχέρεια επιλογής του βαθμού έκτασης της απαγόρευσης. (εάν π.χ. ο περιορισμός περιορίζεται μόνο στην προβολή, στη μεταβολή, στη διαγραφή, στην εισαγωγή νέου ή τα περιλαμβάνει όλα).

Ενότητες : Πρόκειται για τις ενότητες της εφαρμογής. Οι ενότητες αυτές είναι προκαθορισμένες και έχουμε τη δυνατότητα να επιλέξουμε εάν ο περιορισμός αφορά στην προβολή, τη μεταβολή εγγραφών, τη διαγραφή ή τη δημιουργία νέου σε κάθε συγκεκριμένη ενότητα. Υπάρχουν ενότητες οι οποίες αφορούν σε λειτουργία που δεν γίνεται μόνο από ένα σημείο στην εφαρμογή αλλά από περισσότερα. Πρέπει να γνωρίζουμε ότι ο περιορισμός θα ισχύσει για τη λειτουργία που επιλέγουμε σε όλα τα σημεία της εφαρμογής.

Εργασίες : Εκτός από τις προκαθορισμένες εργασίες που υπάρχουν και αναφέρονται σε λειτουργίες της διαχείρισης λιανικής, οι εργασίες αφορούν λειτουργίες που επιλέγουμε εμείς να καταχωρηθούν ως εργασίες και αφορούν σε απαγόρευση ανοίγματος συγκεκριμένης οθόνης και κατ' επέκταση απαγόρευση εκτέλεσης συγκεκριμένων εργασιών. Παράλληλα μπορούμε να ασκήσουμε απαγόρευση σε ομάδα εργασιών η οποία

περιλαμβάνει ένα σύνολο εργασιών.

Σημαντικό ρόλο στους περιορισμούς που αφορά στις εργασίες αποτελεί και η «**Απαγόρευση εκτέλεσης όλων των εργασιών**», σύμφωνα με την οποία ισχύει γενική απαγόρευση όλων των διαχειρίσεων της εφαρμογής με ταυτόχρονη δυνατότητα εξαίρεσης μιας ή περισσοτέρων εργασιών από τη γενική αυτή απαγόρευση. Έτσι εάν έχουμε δηλώσει απαγόρευση εκτέλεσης όλων των εργασιών, αλλά ωστόσο επιθυμούμε να επιτρέπεται η εκτέλεση συγκεκριμένων μόνο εργασιών, έχουμε τη δυνατότητα να επιλέξουμε τις εργασίες για τις οποίες δεν ισχύει ο περιορισμός. Με τον καθορισμό αυτό οι χειριστές, στους οποίους ορίζουμε τον περιορισμό αυτό, μπορούν να εκτελέσουν μόνο τις επιλεγμένες εργασίες.

Προκειμένου να καταχωρήσουμε μια εργασία είναι απαραίτητο να βρίσκόμαστε στην οθόνη για την οποία επιθυμούμε να δημιουργήσουμε τον περιορισμό.

Πατώντας το δεξί πλήκτρο του ποντικιού επιλέγουμε την εντολή «**Εισαγωγή Εργασίας Εφαρμογής**». Αυτόματα εισάγεται ως εργασία εκείνη που αφορά στη συγκεκριμένη οθόνη. Κατά τη δημιουργία περιορισμού επιλέγουμε «**Απαγόρευση Εκτέλεσης Συγκεκριμένης Εργασίας**» στο επίπεδο περιορισμού. Αμέσως ενεργοποιείται το πεδίο «**Απαγορεύεται η εκτέλεση εργασίας**», από το οποίο επιλέγουμε την εργασία που έχει εισαχθεί αυτόματα από το σύστημα.

5. Προτιμήσεις για...

+ Περιβάλλον της Εφαρμογής

«**Παράμετροι & Προτιμήσεις**» → **Προτιμήσεις για** → **το Περιβάλλον της Εφαρμογής**»

Κατά την εμφάνιση της συγκεκριμένης εργασίας μπορούμε:

- να επιλέξουμε από τους διαθέσιμους «**Χρωματικούς Συνδυασμούς**» με τον οποίο εμφανίζονται οι οθόνες. Για να επιλέξουμε τον χρωματικό συνδυασμό πατάμε το πλήκτρο με την ένδειξη (...). Εμφανίζεται οθόνη με τα αρχεία των χρωματικών συνδυασμών που μπορούμε να επιλέξουμε.
- αν κατά την έξοδο από μια οθόνη μετά την μεταβολή κάποιου στοιχείου, ζητείται «**Επιβεβαίωση Αλλαγών**» ή αυτές καταχωρούνται αυτόματα χωρίς επιβεβαίωση.

Εάν δεν επιλέξουμε την «**Επιβεβαίωση Αλλαγών**», αλλά παρόλα αυτά επιθυμούμε σε κάποια οθόνη να μην καταχωρηθούν οι αλλαγές, αρκεί να πατήσουμε το πλήκτρο «**Ακύρωση**».

- να επιλέξουμε, εάν κατά την καταχώρηση Εισηράξεων, εμφανίζεται ερώτηση για «**Επιλεκτικό Κλείσιμο Απαιτήσεων**» από τον υπενθυμιστή.

- αν κατά την καταχώρηση Πληρωμών, να εμφανίζεται ερώτηση για «**Επιλεκτικό Κλείσιμο Υποχρεώσεων**» από τον υπενθυμιστή.
- να διαλέξουμε «**Επαναληπτική Καταχώρηση**». Εάν επιλέξουμε το συγκεκριμένο πεδίο, μετά από κάθε καταχώρηση εμφανίζεται νέα οθόνη εισαγωγής.
- να κάνουμε εμφάνιση «**πληροφοριακού μηνύματος**», μετά από την καταχώρηση των στοιχείων κάθε εγγραφής ή αρχείου εμφανίζεται επιβεβαίωση για την πραγματοποίηση της εγγραφής.
- να διαλέξουμε τον τρόπο μετακίνησης του κέρσορα μέσα στις οθόνες. Μπορούμε να μετακινήσουμε στα στοιχεία κάθε εγγραφής ή αρχείου χρησιμοποιώντας είτε το πλήκτρο «**Enter**» είτε το «**πάνω & κάτω βέλος**» του πληκτρολογίου. Ανεξάρτητα από την επιλογή μετακίνησης του κέρσορα η λειτουργία του «**tab**» παραμένει.

✦ Τις Υπενθυμίσεις

«**Παράμετροι & Προτιμήσεις → Προτιμήσεις για → Τις Υπενθυμίσεις**»

Οι υπενθυμίσεις είναι ένα σύστημα βάσει του οποίου η εφαρμογή μπορεί να μας ενημερώνει άμεσα για τις απαιτήσεις μας, τις υποχρεώσεις μας, τις προειδοποιήσεις, τα εκκρεμή παραστατικά, τα ραντεβού και τα memo μας. Ένα μέρος των υπενθυμίσεων δημιουργούνται αυτόματα από τις κινήσεις των παραστατικών και ένα άλλο μέρος μπορούμε να το δημιουργήσουμε οι ίδιοι.

Προτιμήσεις για τις Υπενθυμίσεις

Προτού, να δημιουργήσουμε νέες υπενθυμίσεις ή να ενημερωθούμε για αυτές που έχουν ήδη δημιουργηθεί από κινήσεις, θα πρέπει να ορίσουμε τις παραμέτρους των υπενθυμίσεων.

Ορίζουμε κάθε πότε επιθυμούμε να μας υπενθυμίζει το σύστημα βασικές εργασίες που αφορούν σε απαιτήσεις, υποχρεώσεις, λήξη αξιογράφων :

- Εισαγωγή κίνησης απαίτησης από Τιμολόγια ή αποδείξεις (X) ημέρες μετά την ενημέρωση /έκδοση τους, σημαίνει ότι : δημιουργείται μια υπενθύμιση με ημερομηνία (X) ημέρες μετά την ενημέρωση/ έκδοση του παραστατικού.
- Υπενθύμιση (X) ημέρες πριν τη λήξη απαιτήσεων, σημαίνει ότι : το προτεινόμενο διάστημα για εμφάνιση υπενθυμίσεων απαίτησης είναι από την ημερομηνία έναρξης της χρήσης μέχρι (X) ημέρες μετά τη σημερινή ημερομηνία.
- Υπενθύμιση (X) ημέρες πριν τη λήξη υποχρεώσεων, σημαίνει ότι : το προτεινόμενο διάστημα για εμφάνιση υπενθυμίσεων υποχρέωσης, είναι από την ημερομηνία έναρξης της χρήσης μέχρι (X) ημέρες μετά τη σημερινή ημερομηνία.
- Επιλέγουμε αν επιθυμούμε να εμφανίζεται ο υπενθυμιστής κατά την

είσοδό μας στην εφαρμογή ή όχι.

Σημείωση:

• Πατώντας το πλήκτρο «**Προτεινόμενες Τιμές**», η εφαρμογή μας προτείνει διάστημα πέντε ημερών για την εμφάνιση υπενθυμίσεων απαίτησης ή υποχρέωσης.

❖ **ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ**

1. Αλλαγή Νομίσματος με άνοιγμα ενδιάμεσης χρήσης

Εργασίες Αλλαγής Νομίσματος
Ενημέρωση Οικονομικών Στοιχείων

Η εργασία αυτή είναι απαραίτητο να εκτελεστεί μετά το άνοιγμα νέας χρήσης σε διαφορετικό νόμισμα ή μετά την αλλαγή νομίσματος με την ταυτόχρονη δημιουργία ενδιάμεσης χρήσης, με σκοπό να ενημερωθούν τα παρακάτω στοιχεία των οποίων η ενημέρωση δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί αυτόματα δεδομένου ότι τα νομίσματα των δύο χρήσεων είναι διαφορετικά. Απαραίτητη προϋπόθεση, να έχουμε ορίσει το συντελεστή μετατροπής μεταξύ δραχμής και Ευρώ στο αρχείο νομισμάτων.

✓ **Μεταφορά Υπολοίπων Λογαριασμών Συναλλασσομένων :**

Επιλέγουμε εκείνους τους λογαριασμούς των οποίων τα υπόλοιπα επιθυμούμε να μεταφερθούν στην νέα χρήση. Έχουμε επίσης την δυνατότητα να επιλέξουμε κατά την διαδικασία μεταφοράς τους στην νέα χρήση να μετατραπούν τα υπόλοιπα εκείνων που παρακολουθούνταν στο παλιό νόμισμα σε αξίες εκφρασμένες στο νέο νόμισμα.

Εάν δεν επιλέξουμε να μεταβάλλουμε μαζικά το νόμισμα των λογαριασμών αυτών, έχουμε τη δυνατότητα οποιαδήποτε στιγμή μέσα στην χρήση να πραγματοποιήσουμε την αλλαγή αυτή μέσα στα στοιχεία κάθε λογαριασμού, με την επιλογή «**Αλλαγή Νομίσματος**». Εάν παρακολουθούμε λογαριασμούς και σε ξένα νομίσματα έχουμε την δυνατότητα να μετατρέψουμε μαζικά τα νομίσματα εκείνα που είναι ΟΝΕ σε νόμισμα ΕΥΡΩ.

✓ **Μεταφορά Χρεώσεων - Πιστώσεων αντί Υπολοίπων :**

Επιλέγουμε στην περίπτωση που δεν επιθυμούμε στη νέα χρήση να μεταφερθεί το υπόλοιπο των λογαριασμών συναλλασσομένων που έχουμε επιλέξει, αλλά τα σύνολα χρέωσης και πίστωσης κάθε λογαριασμού. Έχει έννοια να δηλώσουμε την επιλογή αυτή στην περίπτωση που έχουμε δημιουργήσει ενδιάμεση χρήση ή η χρήση μας δεν συμπίπτει με ένα έτος αλλά εκτείνεται σε δυο χρήσεις.

✓ **Μεταφορά Υπολοίπων Λογαριασμών Ταμείου :** Επιλέγουμε

εκείνες τις κατηγορίες λογαριασμών ταμείου στις οποίες ανήκουν οι λογαριασμοί των οποίων τα υπόλοιπα επιθυμούμε να μεταφερθούν στην νέα χρήση. Επίσης μπορούμε να διαλέξουμε κατά τη διαδικασία μεταφοράς τους στην νέα χρήση να μετατραπούν τα υπόλοιπα εκείνων που παρακολουθούνταν στο παλιό νόμισμα σε αξίες εκφρασμένες στο νέο νόμισμα.

Εάν δεν επιλέξουμε να μεταβάλλουμε μαζικά το νόμισμα των λογαριασμών αυτών, μπορούμε οποιαδήποτε στιγμή μέσα στην χρήση να πραγματοποιήσουμε την αλλαγή αυτή μέσα στα στοιχεία κάθε λογαριασμού, με την επιλογή «**Αλλαγή Νομίσματος**». Εάν παρακολουθούμε λογαριασμούς και σε ξένα νομίσματα έχουμε την δυνατότητα να μετατρέψουμε μαζικά τα νομίσματα εκείνα που είναι ONE σε νόμισμα ΕΥΡΩ.

- ✓ Ενημέρωση του Υπενθυμιστή : Επιλέγουμε να γίνει ενημέρωση των υπενθυμίσεων στην περίπτωση που στην προηγούμενη χρήση υπάρχουν ανοιχτές υποχρεώσεις, απαιτήσεις ή εκκρεμή παραστατικά. Η ενημέρωση αυτή έχει σκοπό να ενημερώσει εκείνες τις υπενθυμίσεις που έχουν καταχωρηθεί στην προηγούμενη χρήση με νόμισμα διαφορετικό από εκείνο της τρέχουσας, ώστε οι υπενθυμίσεις αυτές να μπορούν κατά την καταχώρηση εισπράξεων ή πληρωμών να κλείσουν στην νέα χρήση. Κατά την ενημέρωση οι υπενθυμίσεις αυτές λαμβάνουν ως δεύτερο νόμισμα, εκείνο της τρέχουσας χρήσης.
- ✓ Να γίνει ενημέρωση των Κινήσεων Παγίων : Η εργασία γίνεται για να μπορούμε να λαμβάνουμε καταστάσεις όπου οι αξίες κινήσεων των παγίων να είναι στο νόμισμα της τρέχουσας χρήσης παρόλο που οι κινήσεις αυτές είχαν καταχωρηθεί σε χρήση με διαφορετικό νόμισμα. Επίσης δημιουργούνται διορθωτικές κινήσεις αρνητικών αποσβέσεων ώστε τα πάγια που έχουν αποσβεστεί και έχουν αναπόσβεστη αξία την οριακή αναπόσβεστη που είχε οριστεί στις παραμέτρους διαχείρισης παγίων στην προηγούμενη χρήση, να αποκτήσουν τη νέα οριακή αναπόσβεστη αξία που έχει οριστεί για το νέο νόμισμα.

Στο εξής ως οριακή αναπόσβεστη αξία στις παραμέτρους διαχείρισης παγίων εμφανίζεται εκείνη που ορίζουμε στο σημείο αυτό. Συνίσταται λοιπόν να πραγματοποιούμε την ενημέρωση των παγίων εφόσον έχουμε υπολογίσει αποσβέσεις μέχρι το τέλος της προηγούμενης χρήσης.

- ✓ Ενημέρωση Οικονομικών Στοιχείων Έργων : Η ενημέρωση συνίσταται στο να μπορούμε να δούμε τις «**από μεταφορά**» αξίες στην καρτέλα κάθε έργου να είναι εκφρασμένες στο νόμισμα της τρέχουσας χρήσης παρόλο που οι αξίες αυτές δημιουργήθηκαν από κινήσεις που είχαν καταχωρηθεί σε χρήση με διαφορετικό νόμισμα.
- ✓ Ενημέρωση Οικονομικών Στοιχείων Υπηρεσιών : Επιλέγουμε εάν θέλουμε να ενημερωθούν τα οικονομικά στοιχεία έναρξης των υπηρεσιών στην τρέχουσα χρήση.

Σημείωση:

Τα υπόλοιπα των λογαριασμών συναλλασσομένων και ταμείου που παρακολουθούνται σε νόμισμα εντός ζώνης ΟΝΕ μετατρέπονται στο νόμισμα της τρέχουσας χρήσης σύμφωνα με το συντελεστή μετατροπής που έχει οριστεί στο αρχείο νομισμάτων.

Αλλαγή Νομίσματος με Άνοιγμα Ενδιάμεσης Χρήσης

Αποτελεί μια ιδιαίτερα χρήσιμη εργασία στην περίπτωση που πρέπει να αλλάξουμε το νόμισμα παρακολούθησης των βιβλίων πριν τη λήξη της τρέχουσας χρήσης της εταιρίας μας.

Η ανάγκη αυτή δημιουργείται σε περιπτώσεις που η οικονομική χρήση της εταιρίας δεν συμπίπτει με ένα έτος, αλλά εκτείνεται σε δύο χρήσεις. Απαραίτητη προϋπόθεση είναι να έχουμε δηλώσει στο αρχείο νομισμάτων τον συντελεστή μετατροπής ή την ισοτιμία που ισχύει μεταξύ του παλιού και του νέου νομίσματος.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας δημιουργείται μια ενδιάμεση εικονική χρήση η οποία έχει ως ημερομηνία έναρξης την ημερομηνία κατά την οποία πραγματοποιείται η αλλαγή του νομίσματος και λήξη την ημερομηνία λήξης της παλιάς τρέχουσας χρήσης. Η ενδιάμεση χρήση που δημιουργείται λαμβάνει ως νόμισμα των βιβλίων το νέο νόμισμα που επιλέξαμε.

Σημείωση:

- Στη νέα χρήση που δημιουργείται μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας, δεν μεταφέρονται αυτόματα τα υπόλοιπα λογαριασμών συναλλασσομένων και ταμείου όπως συμβαίνει στην περίπτωση που το νόμισμα της νέας χρήσης είναι το ίδιο με εκείνο της προηγούμενης.

- Εάν επιθυμούμε να ενημερωθούν τα υπόλοιπα αυτά πρέπει να εκτελέσουμε την εργασία «**Ενημέρωση Οικονομικών Στοιχείων**».

2. Φορολογικές Δηλώσεις

- + **Διαχείριση**
- + **Εισαγωγή Στοιχείων**
- + **Εξαγωγή Στοιχείων**

Μπορούμε να έχουμε πρόσβαση σε διάφορους τύπους φορολογικών δηλώσεων και μέσω αυτών να κάνουμε την διαχείριση που επιθυμούμε.

Η διαδικασία είναι η εξής:

«**Ειδικές Εργασίες** → **Φορολογικές Δηλώσεις** → **Διαχείριση**»

Στην οθόνη εμφανίζεται η εργασία *Κριτήρια Αναζήτησης Εγγραφών*, κατά την οποία έχουμε την δυνατότητα δημιουργίας, εμφάνισης και

διαγραφής ενός τύπου Φορολογικής Δήλωσης. Εάν επιθυμούμε να εμφανίζουμε τις δηλώσεις που υπάρχουν μέσα στο σύστημα πατάμε **Ακριβής Αναζήτηση** και η εφαρμογή εμφανίζει όλες εκείνες τις δηλώσεις που μία εταιρία έχει υποχρέωση να υποβάλλει στις αρμόδιες Δ.Ο.Υ.. Από τα **Στοιχεία Δήλωσης** μπορούμε να δούμε τί στοιχεία έχουν δηλωθεί σε προηγούμενες δηλώσεις. Έχουμε την δυνατότητα αλλαγής των πεδίων έτσι ώστε να δημιουργήσουμε μία τροποποιητική δήλωση. Η εφαρμογή μπορεί να μας μεταφέρει από τη **μπάρα καθοδήγησης** στην **Συνοπτική Απεικόνιση Μεταβλητών**, δηλαδή στην εμφάνιση των κωδικών (μιας δήλωσης) και των στοιχείων που έχουν ορισθεί σ' αυτούς (Αριθμητικό Αποτέλεσμα). Η παροχή αυτής της υπηρεσίας διευκολύνει στην ταχύτερη υποβολή των Φορολογικών Δηλώσεων και της εξοικονόμησης χρόνου από τον λογιστή.

Λόγω της φύσης του προγράμματος παρέχεται η δυνατότητα διαχείρισης των Φορολογικών Δηλώσεων: όπως Ε3 Φορολογίας Εισοδήματος Νομικών Προσώπων, Εκκαθαριστικές και Περιοδικές Δηλώσεις ΦΠΑ κ.α., μέσω της Microsoft από την εφαρμογή Ms Excel. Βασική προϋπόθεση είναι να έχουμε τη Διαχείριση **«Εξαγωγή στο Ms Excel»** και να τηρούμε βιβλία Γ' κατηγορίας. Η διαχείριση μπορεί να διεξαχθεί με δύο τρόπους, 1. μέσα από την εφαρμογή Singular εξάγοντας την δήλωση στο Ms Excel, 2. απ' ευθείας από το Ms Excel κάνοντας σύνδεση με την εφαρμογή Singular. Παρακάτω θα ακολουθήσει αναλυτική περιγραφή της διαδικασίας.

3. Οικονομικές Αναφορές

Εξαγωγή των Οικονομικών Αναφορών στην Εφαρμογή Ms Excel

Η εφαρμογή σε συνεργασία με τη Microsoft μας προσφέρει τη δυνατότητα να διαχειριζόμαστε τις Οικονομικές Αναφορές : **Ισολογισμός, Αποτελέσματα Χρήσης, Λογαριασμοί Γενικής Εκμετάλλευσης** και **Αριθμοδείκτες**, μέσα από την εφαρμογή **Ms Excel**. Απαραίτητη προϋπόθεση είναι να έχουμε προμηθευτεί τη Διαχείριση **«Εξαγωγή στο Ms Excel»** και να τηρούμε βιβλία Γ' κατηγορίας.

Η διαχείριση των προτύπων Οικονομικών Αναφορών μπορεί να πραγματοποιηθεί με δύο τρόπους, α) μέσα από την εφαρμογή Singular εξάγοντας την Οικονομική Αναφορά στο Ms Excel, β) απ' ευθείας από το Ms Excel κάνοντας σύνδεση με την εφαρμογή Singular.

4. Βιβλίο Απογραφής

«Ειδικές Εργασίες → Βιβλίο Απογραφής»

Κάθε εταιρία η οποία διαπραγματεύεται είδη είτε αυτά είναι εμπορεύματα προς πώληση είτε είναι προϊόντα προς επεξεργασία, έχει υποχρέωση στο τέλος κάθε έτους να κάνει απογραφή των ειδών που κατέχει. Κάθε Βιβλίο Απογραφής αφορά μια συγκεκριμένη αποθήκη ενός υποκαταστήματος της εταιρίας. Έχουμε τη δυνατότητα να λαμβάνουμε σε εκτύπωση τα Βιβλία Απογραφής είτε για κάθε αποθήκη ξεχωριστά, είτε συγκεντρωτικά για όλες τις αποθήκες.

Διαχείριση Βιβλίων Απογραφής

Μπορούμε να καταχωρήσουμε ένα Βιβλίο Απογραφής για κάθε αποθήκη υποκαταστήματος.

Αφού επιλέξουμε την **αποθήκη** στην οποία αναφέρεται η απογραφή, συμπληρώνουμε σε κατάλογο τα **στοιχεία του κάθε είδους**. Με την εισαγωγή της ποσότητας και της τιμής για κάθε μονάδα είδους η εφαρμογή υπολογίζει τη συνολική αξία της ποσότητας του είδους που βρίσκεται στην αποθήκη. Με κάθε νέα εισαγωγή είδους το σύστημα υπολογίζει και τη συνολική αξία όλων των ειδών που βρίσκονται στην αποθήκη.

Η επιλογή **«Αντιγραφή Ειδών Βιβλίου από Προηγούμενη Χρήση»** μας δίνει τη δυνατότητα να αντιγράψουμε στο βιβλίο απογραφής που καταχωρούμε, τα είδη του βιβλίου που έχουμε δημιουργήσει για την επιλεγμένη αποθήκη στην προηγούμενη χρήση.

Σημείωση:

Για τα στοιχεία του είδους : **«Λογιστική Κατηγορία»**, **«Μονάδα Μέτρησης»** και **«Συντελεστής Φ.Π.Α»**, μπορούμε να ορίσουμε προτεινόμενες τιμές που ισχύουν για κάθε γραμμή Βιβλίου Απογραφής από την επιλογή **«Παράμετροι Διαχείρισης Βιβλίου Απογραφής»**, στη **μπάρα καθοδήγησης**.

5. Προεκτύπωση Εντύπων

«Ειδικές Εργασίες → Προεκτύπωση Εντύπων»

Από αυτό το σημείο της εφαρμογής μπορούμε να προτυπώνουμε έντυπα με προκαθορισμένα στοιχεία της εταιρίας (π.χ. έντυπα που προορίζονται για την έκδοση τιμολογίων και λοιπών παραστατικών της εταιρίας). Αυτή η εκτύπωση δεν αποτελεί θεωρημένη εκτύπωση η οποία θα κατατεθεί στην εφορία, αλλά μπορεί για παράδειγμα να αφορά τον τρόπο με τον οποίο εκτυπώνονται τα στοιχεία της επιχείρησης στα τιμολόγια που εκδίδει.

Μπορούμε να επιλέξουμε ένα από τα έντυπα της Singular (Λιανικής, Τιμολόγησης Standard / μεσαίου μεγέθους) προτείνονται όλα τα απαραίτητα στοιχεία (αριθμοί γραμμών και στηλών) σύμφωνα με τα οποία καθορίζονται τα ακριβή σημεία πάνω στο έντυπο στα οποία εκτυπώνονται

τα στοιχεία.

Εάν διαλέξουμε «**Ειδικά Έντυπα**», καθορίζουμε τους αριθμούς γραμμής & στήλης από τις οποίες θα ξεκινήσει η εκτύπωση, το πλάτος του αριθμού θεώρησης, καθώς και το Συνολικό Αριθμό Γραμμών & Αριθμό Σελίδων. Επιλέγοντας το πλήκτρο «**Εκτύπωση**» εμφανίζεται οθόνη με τις Παραμέτρους Εκτύπωσης. Πατώντας εκεί με το δεξί πλήκτρο του ποντικιού στη φόρμα των παραμέτρων εκτύπωσης, μπορούμε να ζητήσουμε «**εκτύπωση φόρμας για υπολογισμό Συντεταγμένων**». Η φόρμα αυτή μας βοηθά να καθορίσουμε τις ακριβείς συντεταγμένες στις οποίες θα εκτυπωθούν τα στοιχεία, στην περίπτωση που επιθυμούμε να προεκτυπώσουμε ειδικά έντυπα.

Παράμετροι Εκτύπωσης

Η εργασία «**Παράμετροι Εκτύπωσης**» πραγματοποιείται αν επιλέξουμε «**Εκτύπωση**» από την οθόνη προεκτύπωσης εντύπων.

- Πατάμε το πλήκτρο «**Παράμετροι Dot Matrix Εκτυπωτή**», για να παραμετροποιήσουμε τον εκτυπωτή μας. Με το πλήκτρο «**Εκτύπωση**» συνεχίζουμε στην εκτύπωση του εντύπου. Με το πλήκτρο «**Ακύρωση**» τερματίζεται η διαδικασία χωρίς να ολοκληρωθεί η δημιουργία της εκτύπωσης.
- Πατώντας το δεξί πλήκτρο του ποντικιού, μπορούμε να ζητήσουμε «**Εκτύπωση Φόρμας για υπολογισμό Συντεταγμένων**». Η φόρμα αυτή μας βοηθά να ορίσουμε τα μεγέθη στα οποία θα εκτυπωθούν τα στοιχεία, στην περίπτωση που επιθυμούμε να προεκτυπώσουμε ειδικά έντυπα.

6. Προεκτύπωση Βιβλίων για Θεώρηση

Πρόκειται για επίσημες εκτυπώσεις τις οποίες έχει υποχρέωση κάθε εταιρία να τηρεί. Τα έντυπα αυτά πριν δωθούν στην Εφορία για θεώρηση πρέπει να προεκτυπωθούν με τα **στοιχεία** της εταιρίας, τον **τίτλο** που αφορά η εκτύπωση, καθώς και την **ενιαία αύξουσα αρίθμηση** των σελίδων.

7. Παραγωγή Αρχείων ΚΕ.Π.Υ.Ο

«Ειδικές Εργασίες → Παραγωγή Αρχείων ΚΕ.Π.Υ.Ο»

Μπορούμε να παράγουμε σε δισκέτες τα αρχεία που περιλαμβάνουν τις συγκεντρωτικές καταστάσεις προς υποβολή στο ΚΕ.Π.Υ.Ο. Απαραίτητη προϋπόθεση για τη δημιουργία των αρχείων είναι να έχουμε καταχωρήσει τα πλήρη στοιχεία της εταιρίας στην οποία πραγματοποιείται η εργασία αυτή, καθώς επίσης να έχουμε ορίσει το φάκελο στον οποίο θα

αποθηκευτούν τα αρχεία αυτά.

Έχουμε τη δυνατότητα να επιλέξουμε τους συναλλασσομένους που θέλουμε και να εμφανίσουμε τα στοιχεία τους στις καταστάσεις που επιλέγουμε, καθορίζοντας πρώτα το πλήθος εκείνων που θα συμπεριληφθούν, δηλώνοντας το «**από – έως**» ενός από τα στοιχεία: όνομα, συντομογραφία, Α.Φ.Μ αυτών.

- Εμφάνιση συγκεντρωτικών στοιχείων : Καθορίζουμε εάν στη δισκέτα θα εκτυπωθούν οι συγκεντρωτικές καταστάσεις μόνο των πελατών ή μόνο των προμηθευτών ή και των δύο και από αυτές εάν θα εκτυπωθούν μόνο οι συγκεντρωτικές καταστάσεις πιστωτικών υπολοίπων ή και οι συγκεντρωτικές καταστάσεις χρεωστικών υπολοίπων.
- Όριο αξίας φορολογικών στοιχείων : Δηλώνουμε το όριο της αξίας παραστατικών σύμφωνα με το οποίο αποθηκεύονται τα στοιχεία μόνο εκείνων των συναλλασσομένων που το σύνολο της αξίας των παραστατικών τους (παραστατικά που ενημερώνουν στοιχεία ΚΕ.Π.Υ.Ο) είναι μεγαλύτερο 300,00€.

Εάν επιθυμούμε τα αρχεία ΚΕ.Π.Υ.Ο που θα δημιουργηθούν να είναι τα ίδια με εκείνα που λαμβάνουμε στις συγκεντρωτικές καταστάσεις θα πρέπει να ορίζουμε τα ίδια κριτήρια με εκείνα που ορίζουμε και στις καταστάσεις αυτές.

8. Ενημέρωση Λογιστικής από Κινήσεις & Παραστατικά

«Ειδικές Εργασίες → Ενημέρωση Λογιστικής από Κινήσεις και Παραστατικά»

Έχουμε τη δυνατότητα να πραγματοποιήσουμε αυτή την εργασία σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή θέλουμε, έτσι ώστε να ενημερώσουν οι κινήσεις της εμπορικής διαχείρισης τη Λογιστική. Απαραίτητο για την πραγματοποίηση της ενημέρωσης, είναι να έχουν οριστεί τα κατάλληλα πρότυπα ενημέρωσης καθώς και τα απαραίτητα συνθετικά σε όλα τα σημεία που παίρνουν μέρος στην ενημέρωση. Τα συνθετικά αυτά χρησιμοποιούνται από τα πρότυπα ενημέρωσης.

Επιλέγουμε τα **Πρότυπα Ενημέρωσης** τα οποία επιθυμούμε να ληφθούν υπόψη καθώς και το **διάστημα ημερομηνιών** για το οποίο θέλουμε να πραγματοποιηθεί η ενημέρωση.

Έχουμε τη δυνατότητα να επιλέξουμε **να γίνει μόνο έλεγχος των κινήσεων προς ενημέρωση**, όταν επιθυμούμε να εντοπιστούν πιθανά σφάλματα σε κινήσεις που πρόκειται να ενημερώσουν τη λογιστική, ώστε να διορθωθούν πριν αρχίσει η διαδικασία της ενημέρωσης.

Εάν επιθυμούμε να περιλαμβάνονται οι **Ακυρωμένες** και οι **Ακυρωτικές κινήσεις**, επιλέγουμε να συμπεριληφθούν οι κινήσεις αυτές. Διαφορετικά οι κινήσεις που την ενημερώνουν είναι μόνο όσες δεν την έχουν ενημερώσει.

Επιλέγοντας να γίνει **έλεγχος των άρθρων** βλέπουμε τις κινήσεις οι

οποίες πρόκειται να ενημερώσουν τη λογιστική.

Ορίζουμε **να αγνοούνται τα είδη / υπηρεσίες / λογαριασμοί χωρίς συνθετικά**.

Εάν δεν επιθυμούμε τα άρθρα που δημιουργούνται κατά την ενημέρωση **να λάβουν ως υποκατάστημα**, το τρέχον (ανεξάρτητα από το υποκατάστημα στο οποίο ανήκουν οι κινήσεις από τις οποίες έχουν δημιουργηθεί), έχουμε τη δυνατότητα να επιλέξουμε να λάβουν το υποκατάστημα της κίνησης από την οποία προήλθαν. Στην περίπτωση αυτή εάν έχει οριστεί συμφηφισμός κινήσεων, ο συμφηφισμός πραγματοποιείται μόνο για εκείνες τις κινήσεις που έχουν το ίδιο υποκατάστημα.

Σημείωση:

- Εάν κατά τη διαδικασία της ενημέρωσης σε ορισμένα αρχεία (π.χ. λογαριασμοί πελατών) δεν βρεθούν τα συνθετικά που απαιτούνται για την ενημέρωση, τα συνθετικά αυτά θα αναζητηθούν από τις αντίστοιχες παραμέτρους (π.χ. Παράμετροι Διαχείρισης Λογαριασμών Πελατών), εάν υπάρχουν.
- Στο διάστημα ημερομηνιών για το οποίο πραγματοποιείται η ενημέρωση προτείνεται α) εάν **δεν έχει γίνει ξανά ενημέρωση**, η περίοδος η οποία ξεκινά από την αρχή της χρήσης μέχρι το τέλος της προηγούμενης περιόδου από αυτή στην οποία ανήκει η ημ/νια εργασίας β) εάν **έχει γίνει ξανά ενημέρωση**, η περίοδος η οποία ξεκινά από την επόμενη της τελευταίας ημερομηνίας ενημέρωσης των βιβλίων, έως το τέλος της προηγούμενης περιόδου από αυτή στην οποία ανήκει η ημ/νια εργασίας. Εάν η επόμενη της τελευταίας ημερομηνίας ενημέρωσης των βιβλίων είναι μεγαλύτερη από την τελευταία ημερομηνία της προηγούμενης περιόδου από αυτήν στην οποία ανήκει η ημερομηνία εργασίας, τότε στο διάστημα ημερομηνιών (**από - έως**) προτείνεται η επόμενη της τελευταίας ημερομηνίας ενημέρωσης των βιβλίων.

9. Αντιγραφή Αρχείων σε άλλη Περιοχή Εργασίας

« Ειδικές Εργασίες → Αντιγραφή Αρχείων σε άλλη Περιοχή Εργασίας»

Μπορούμε να αντιγράψουμε αρχεία μιας εταιρίας σε άλλη περιοχή. Κατά τη δημιουργία νέας Εταιρίας σε μια περιοχή εργασίας τα αρχεία Λογαριασμών Εσόδων, Λογαριασμών Εξόδων, Λογαριασμών Φόρων, Συναλλασσομένων αντιγράφονται στη νέα Εταιρία.

Δεν συμβαίνει όμως το ίδιο, εάν η εταιρία που δημιουργούμε ανήκει σε διαφορετική Περιοχή Εργασίας. Στην περίπτωση αυτή αν για κάποιο λόγο θέλουμε την ίδια ανάλυση σε κάποιο ή σε όλα αυτά τα αρχεία, αρκεί να επιλέξουμε τα αρχεία που αντιγράφονται καθώς και τις περιοχές εργασίας, πηγής και αντιγραφής.

- Δεν είναι απαραίτητο να βρισκόμαστε στην περιοχή εργασίας από την οποία κάνουμε την αντιγραφή. Η περιοχή εργασίας και εταιρία από την οποία θα εκτελέσουμε την εργασία μπορεί να είναι οποιαδήποτε, αρκεί τα βιβλία της να συμπίπτουν με τα βιβλία της εταιρίας που επιθυμούμε να δημιουργήσουμε στη νέα περιοχή εργασίας στην οποία θα πραγματοποιηθεί η αντιγραφή.
- Απαραίτητη προϋπόθεση για να εκτελεστεί η αντιγραφή, είναι να έχουμε δημιουργήσει μια νέα περιοχή εργασίας στην οποία θέλουμε να πραγματοποιηθεί η αντιγραφή αλλά να μην έχουμε δημιουργήσει καμιά εταιρία για την περιοχή εργασίας αυτή. Η νέα εταιρία πρέπει να δημιουργηθεί μετά την αντιγραφή των στοιχείων που επιθυμούμε, διαφορετικά δεν θα επιτευχθεί η αντιγραφή τους.

Διευκρινίσεις :

- Εάν επιλέξουμε να αντιγραφούν οι Συναλλασσόμενοι πρέπει να γνωρίζουμε ότι δεν θα δημιουργηθεί κανένας λογαριασμός γι' αυτούς όπως υπάρχει στην περιοχή εργασίας από την οποία πραγματοποιείται η αντιγραφή. Μετά την αντιγραφή και τη δημιουργία νέας εταιρίας στην περιοχή εργασίας αυτή θα πρέπει να ανοίξουμε εκείνους τους λογαριασμούς που επιθυμούμε για τους συναλλασσόμενους που μεταφέραμε, ώστε να έχουμε τη δυνατότητα να τους χρησιμοποιήσουμε σε κινήσεις.
- Εάν θέλουμε να αντιγραφούν οι Χειριστές, πρέπει να γνωρίζουμε ότι θα αντιγραφεί ολόκληρο το Σύστημα Ασφαλείας Χρήσης με τους Χειριστές καθώς και τους Περιορισμούς Δικαιωμάτων που έχουμε ορίσει. Ειδικά για τους χειριστές, η αντιγραφή είναι δυνατή και σε περιοχή εργασίας που τηρούνται εταιρίες. Απαραίτητη προϋπόθεση είναι η περιοχή εργασίας – εταιρία στην οποία θα αντιγραφούν οι χειριστές να είναι «κενή» δηλαδή να έχει ορισθεί μόνο ο βασικός χειριστής του συστήματος.

10. Αντιγραφή Στοιχείων Λογιστή

«Ειδικές Εργασίες → Αντιγραφή Στοιχείων Λογιστή»

Με την εργασία αυτή μπορούμε να αντιγράψουμε στις εταιρίες που υπάρχουν στις περιοχές εργασίας που επιλέγουμε, τα στοιχεία λογιστή που έχουν οριστεί στα στοιχεία της τρέχουσας εταιρίας, ώστε να μην χρειάζεται ο λογιστής να συμπληρώνει τα στοιχεία αυτά ξεχωριστά σε κάθε εταιρία.

11. Ενημέρωση από Manager ή Eurofasma

- ✦ **Ενημέρωση από αρχείο Κινήσεων**
- ✦ **Κινήσεις Ενημέρωσης από Manager ή Eurofasma**

Παρέχεται η δυνατότητα άμεσης ενημέρωσης της εφαρμογής με προγράμματα όπως Manager ή Eurofasma.

Πραγματοποιείται οποιαδήποτε στιγμή κατά την διάρκεια χρήσης της εφαρμογής με σκοπό να μεταφερθούν οι κινήσεις από εφαρμογή Εμπορικής Διαχείρισης (Manager, Eurofasma). Απαραίτητο για την διεξαγωγή της ενημέρωσης είναι να έχουν οριστεί τα κατάλληλα Άρθρα Σύνδεσης με Manager ή Eurofasma.

Θα ακολουθήσει εκτενέστερη αναφορά των εφαρμογών στο σημείο των Ενημερώσεων Λογιστικής.

12. Ενημέρωση από Singular Control

- ✦ **Ενημέρωση από αρχείο Κινήσεων**
- ✦ **Κινήσεις Ενημέρωσης από Singular Control**

Η ενημέρωση από Singular Control μπορεί να γίνει όποια στιγμή, κατά την διάρκεια της χρήσης, θελήσουμε με σκοπό να μεταφερθούν οι κινήσεις από εφαρμογή Εμπορικής Διαχείρισης Singular Control. Για την πραγματοποίηση αυτής της εργασίας θα πρέπει να έχουν οριστεί τα κατάλληλα Πρότυπα Ενημέρωσης καθώς και τα απαραίτητα συνθετικά στην Εμπορική Διαχείριση του Singular Control που χρησιμοποιούνται από τα πρότυπα ενημέρωσης.

Θα ακολουθήσει εκτενέστερη αναφορά των εφαρμογών στο σημείο των Ενημερώσεων Λογιστικής.

13. Ενημέρωση από ASCII αρχεία

- ✦ **Ενημέρωση Λογαριασμών**
- ✦ **Ενημέρωση κινήσεων**

Θα ακολουθήσει εκτενέστερη αναφορά των εφαρμογών στο σημείο των Ενημερώσεων Λογιστικής.

14. Αναδιοργάνωση Γεννήτριας Αριθμών

15. Ενημέρωση Οικονομικών Στοιχείων

Η εργασία αυτή είναι απαραίτητο να εκτελεστεί μετά το άνοιγμα νέας χρήσης σε διαφορετικό νόμισμα ή μετά την Αλλαγή Νομίσματος με την ταυτόχρονη δημιουργία ενδιάμεσης χρήσης, με σκοπό να ενημερωθούν τα παρακάτω στοιχεία:

- Μεταφορά Υπολοίπων Λογαριασμών Συναλλασσομένων.
- Μεταφορά Χρεώσεων – Πιστώσεων αντί Υπολοίπων.
- Μεταφορά Υπολοίπων Λογαριασμών Ταμείου.
- Να γίνει ενημέρωση του Υπενθυμιστή

16. Μηδενισμός Κινήσεων Χρήσης

Ο Μηδενισμός Κινήσεων Χρήσης αποτελεί μία ΜΗ ΑΝΑΣΤΡΕΨΙΜΗ εργασία, σύμφωνα με την οποία εκτελείται διαγραφή όλων των παραστατικών, κινήσεων και οικονομικών στοιχείων της ενεργής χρήσης κατά την παρακολούθηση της εκάστοτε εταιρίας. Η εφαρμογή προτείνει να υπάρχουν πλήρη ενημερωμένα αντίγραφα της περιοχής εργασίας. Έχουμε τη δυνατότητα επιλογής που αφορά αφενός τον μηδενισμό και των οικονομικών στοιχείων έναρξης και αφετέρου τον μηδενισμό και των εγγραφών του Υπενθυμιστή (ανάλυση για την χρησιμότητα του Υπενθυμιστή θα πραγματοποιηθεί στα επόμενα κεφάλαια.)

Έχουμε τη δυνατότητα, αν το επιθυμούμε, να διαγράψουμε τις κινήσεις που έχουμε πραγματοποιήσει στην χρήση που εργαζόμαστε. Αυτή η εργασία είναι χρήσιμη στις περιπτώσεις:

1. Αν κατά την διαδικασία εισαγωγής στοιχείων από άλλη εφαρμογή προκύψουν λάθη.
2. Αν έχουμε πραγματοποιήσει από λάθος, παραπάνω από μία φορά, μεταφορά υπολοίπων λογαριασμών Λογιστικού Σχεδίου στην τρέχουσα χρήση.

Εκτός από τις κινήσεις μπορούμε να ζητήσουμε, αν το επιθυμούμε: να γίνει διαγραφή των **Οικονομικών Στοιχείων Έναρξης** των λογαριασμών που έχουν μεταφερθεί από την προηγούμενη χρήση, όπως επίσης και διαγραφή των εγγραφών που έχουν καταχωρηθεί στον **Υπενθυμιστή**.

Απαραίτητη προϋπόθεση πριν προχωρήσουμε σε οποιαδήποτε διαγραφή στοιχείων της εφαρμογής, είναι να έχουμε κάνει λήψη **αντιγράφων ασφαλείας** (Backup).

17. Επανυπολογισμός Οικονομικών Στοιχείων Χρήσης

«Ειδικές Εργασίες → Επανυπολογισμός Οικονομικών Στοιχείων Χρήσης»

Υπολογίζονται εξ' αρχής από τις πραγματοποιούμενες κινήσεις της προηγούμενης χρήσης τα οικονομικά στοιχεία έναρξης των λογαριασμών πελατών, προμηθευτών, χρεωστών /πιστωτών, αξιογράφων και υπηρεσιών.

- Η εργασία αυτή είναι χρήσιμη στην περίπτωση που έχουμε μεταβάλλει τα οικονομικά στοιχεία έναρξης με το χέρι σε κάποια από τα παραπάνω αρχεία και επιθυμούμε να επαναφέρονται οι σωστές αξίες σύμφωνα με τις κινήσεις που έχουν πραγματοποιηθεί στην προηγούμενη χρήση.
- Τα οικονομικά στοιχεία έναρξης των ειδών μεταφέρονται ξεχωριστά με την εργασία μεταφοράς υπολοίπων αποθήκης.

18. Δημιουργία Αποτελεσμάτων

«Ειδικές Εργασίες → Δημιουργία Αποτελεσμάτων»

Στο τέλος μιας χρήσης είναι απαραίτητο να μεταφέρουμε τα υπόλοιπα που μπορεί να υπάρχουν στους λογαριασμούς Εσόδων, Εξόδων και Ενεργητικού (εάν επιθυμούμε) σε έναν ή περισσότερους λογαριασμούς κατηγορίας αποτελεσμάτων, ώστε οι λογαριασμοί αυτοί να μηδενιστούν και αντίστοιχα οι λογαριασμοί αποτελεσμάτων στη νέα χρήση να ξεκινήσουν με εκείνα τα υπόλοιπα των λογαριασμών που ενημερώθηκαν. Κατά την εκτέλεση της εργασίας **«Παράμετροι & Προτιμήσεις → Εργασίες Έναρξης → Οικονομικές Χρήσεις → Δημιουργία Αποτελεσμάτων»** δημιουργούνται αυτόματα, άρθρα που ενημερώνουν τα αποτελέσματα της χρήσης σύμφωνα με τα στοιχεία που καθορίζουμε. Απαραίτητες προϋποθέσεις για να πραγματοποιηθεί η εργασία είναι να υπάρχει προηγούμενη χρήση & τύπος λογιστικού άρθρου, κατηγορίας αποτελεσμάτων.

Επιλέγοντας την εργασία **«Δημιουργία Αποτελεσμάτων»**, εμφανίζεται οδηγός (wizard) στον οποίο πρέπει να ορίσουμε :

- Την **ημερομηνία**, με την οποία θα καταχωρηθούν τα άρθρα που θα δημιουργηθούν.
- Τους **λογαριασμούς** των οποίων το υπόλοιπο επιθυμούμε να μηδενιστεί. Επιλέγουμε με βάση όρια (**από - έως**) κωδικών ή **συντομογραφίας** ή με βάση **μάσκα**. Λαμβάνονται υπόψη μόνο λογαριασμοί που ανήκουν στις κατηγορίες εσόδων, εξόδων, ενεργητικού.
- Τον **Τύπο Λογιστικού Άρθρου** που αφορά κλείσιμο ισολογισμού και θα χρησιμοποιηθεί στα άρθρα που πρόκειται να δημιουργηθούν.
- Την **αιτιολογία** που θέλουμε να εμφανίζεται στα άρθρα που θα δημιουργηθούν. Στην περίπτωση που έχουμε ορίσει αιτιολογία στα στοιχεία του τύπου λογιστικού άρθρου, προτείνεται αυτή.
- Το **λογαριασμό κατηγορίας αποτελεσμάτων** για τη χρέωση και την πίστωση, που θα χρησιμοποιηθεί εάν το υπόλοιπο του λογαριασμού που μεταφέρεται είναι χρεωστικό ή πιστωτικό αντίστοιχα. Εάν δεν καθορίσουμε κάποιον άλλον, για τη δημιουργία των άρθρων χρησιμοποιείται ο αντισυμβαλλόμενος λογαριασμός που έχουμε δηλώσει στα στοιχεία του τύπου λογιστικού άρθρου.
- Εάν θέλουμε ο μηδενισμός των υπολοίπων των λογαριασμών να γίνει άμεσα, επιλέγουμε τα άρθρα που θα δημιουργηθούν να είναι

«**Οριστικά**», ενώ επιλέγουμε «**Πρόχειρα**» προκειμένου να έχουμε τη δυνατότητα ελέγχου των άρθρων που θα δημιουργηθούν.

• Εάν επιθυμούμε να γίνει **εκτύπωση των άρθρων**, μπορούμε να επιλέξουμε να εκτυπωθούν όλα εκείνα που θα δημιουργηθούν ή μόνο όσα εκτυπώνονται σε συγκεκριμένη μηχανογραφική σειρά αρίθμησης.

Σημείωση:

Δεν έχει έννοια να πραγματοποιήσουμε την εργασία Δημιουργίας Αποτελεσμάτων, εάν έχουμε ενδιάμεση χρήση (λόγω αλλαγής νομίσματος της χρήσης). Στην περίπτωση αυτή είναι απαραίτητο να εκτελέσουμε την εργασία «**Μεταφορά Υπολοίπων Λογαριασμών Λογιστικού Σχεδίου**», με ενεργοποιημένη την παράμετρο «**να μεταφερθούν τα υπόλοιπα όλων των λογαριασμών**» ώστε να μεταφερθούν και τα υπόλοιπα των λογαριασμών κατηγορίας εσόδων εξόδων & ενεργητικού ταυτόχρονα με τα υπόλοιπα των λοιπών λογαριασμών και να συνεχίσει η παρακολούθηση τους για τη χρήση.

19. Μεταφορά Υπολοίπων Λογαριασμών Λογιστικού Σχεδίου

Για να πραγματοποιηθεί η εργασία της μεταφοράς υπολοίπων των λογαριασμών λογιστικού σχεδίου θα πρέπει πρώτα να εκτελέσουμε την εργασία «**Παράμετροι & Προτιμήσεις → Εργασίες Έναρξης → Οικονομικές Χρήσεις → Μεταφορά Υπολοίπων Λογαριασμών Λογιστικού Σχεδίου**», κατά την οποία μας δίνεται η δυνατότητα μεταφοράς από την προηγούμενη χρήση στην τρέχουσα, κατ' επιλογή :

A. Όλων των υπολοίπων των λογαριασμών λογιστικού σχεδίου εκτός από τους λογαριασμούς που ανήκουν στις κατηγορίες εσόδων, εξόδων & αποτελεσμάτων.

B. Όλων των υπολοίπων των λογαριασμών λογιστικού σχεδίου (με ενεργοποιημένη την παράμετρο «μεταφορά υπολοίπων όλων των λογαριασμών», για την περίπτωση μεταφοράς υπολοίπων σε ενδιάμεση χρήση)

Απαραίτητες προϋποθέσεις για να πραγματοποιηθεί η εργασία είναι να υπάρχει προηγούμενη χρήση & τύπος λογιστικού άρθρου με τύπο κίνησης «**απογραφής**».

Έπειτα εκτελούμε την εργασία «**Ειδικές Εργασίες → Μεταφορά Υπολοίπων Λογαριασμών Λογιστικού Σχεδίου** » εμφανίζεται wizard (οδηγός) στον οποίο ορίζουμε :

• Την **ομάδα** λογαριασμών από την οποία θα γίνει εύρεση των λογαριασμών των οποίων τα υπόλοιπα πρόκειται να μεταφερθούν.

• Τους **λογαριασμούς** των οποίων το υπόλοιπο επιθυμούμε να μεταφερθεί. Η επιλογή των λογαριασμών γίνεται βάση περιγραφής ή κωδικού. Επιλέγουμε με βάση όρια (**από - έως**) κωδικών, ή

συντομογραφίας ή με βάση μάσκα .

- **Μεταφορά υπολοίπων όλων των λογαριασμών.** Η επιλογή αυτή έχει έννοια στην περίπτωση της ενδιάμεσης χρήσης, προκειμένου να μεταφέρουμε τα υπόλοιπα όλων των λογαριασμών ακόμη και εκείνων με κατηγορία εσόδων, εξόδων & αποτελεσμάτων.

- Τον **Τύπο Λογιστικού Άρθρου** που αναφέρεται στην απογραφή και θα χρησιμοποιηθεί στα άρθρα που πρόκειται να δημιουργηθούν προκειμένου να μεταφερθούν τα υπόλοιπα.

- Την **ημερομηνία** με την οποία θα καταχωρηθούν τα άρθρα που θα δημιουργηθούν.

- Το **λογαριασμό** κατηγορίας «**αποτελεσμάτων**» που πρόκειται να ενημερωθεί με τα υπόλοιπα όλων των λογαριασμών που θα μεταφερθούν. Το σύστημα προτείνει τον αντισυμβαλλόμενο λογαριασμό που έχουμε δηλώσει στα στοιχεία του τύπου λογιστικού άρθρου.

- Την **αιτιολογία** που θέλουμε να εμφανίζεται στα άρθρα που θα δημιουργηθούν. Στην περίπτωση που έχουμε ορίσει αιτιολογία στα στοιχεία του τύπου λογιστικού άρθρου, προτείνεται αυτή.

- Αν επιθυμούμε μπορούμε να επιλέξουμε να **μηδενιστούν** τα υπόλοιπα των λογαριασμών της προηγούμενης χρήσης. Προκειμένου να δημιουργηθούν άρθρα κλεισίματος ισολογισμού στην προηγούμενη χρήση, επιλέγουμε τύπο που αφορά σε κίνηση κλεισίματος, ορίζουμε την ημερομηνία που θα πάρουν τα άρθρα και επιλέγουμε έναν λογαριασμό κατηγορίας «**αποτελεσμάτων**» στον οποίο μεταφέρεται το υπόλοιπο των λογαριασμών αυτών.

- Εάν επιθυμούμε να γίνει **εκτύπωση** των άρθρων, μπορούμε να επιλέξουμε να εκτυπωθούν εκείνα που θα δημιουργηθούν ή μόνο όσα εκτυπώνονται σε συγκεκριμένη μηχανογραφική σειρά αρίθμησης.

- Εάν επιλέξουμε τα άρθρα που θα δημιουργηθούν να είναι «**Οριστικά**», τότε αυτά θα αποκτήσουν αύξων αριθμό ΚΒΣ. Συνιστάται να επιλέξουμε να καταχωρηθούν ως «**Πρόχειρα**» προκειμένου να έχουμε τη δυνατότητα ελέγχου των άρθρων πριν την οριστικοποίησή τους. Στο εξής μπορούμε εύκολα να τα μετατρέψουμε σε οριστικά μέσα από τα στοιχεία του κάθε άρθρου.

20. Έλεγχοι Ορθότητας

✦ Αρίθμησης Ημερολογίων

«Ειδικές Εργασίες → Έλεγχοι Ορθότητας → Αρίθμησης Ημερολογίων»

Έχουμε τη δυνατότητα να λαμβάνουμε συγκεντρωτικά προειδοποιήσεις που αφορούν στους παρακάτω ελέγχους :

- **Εάν υπάρχει άρθρο με μεγαλύτερο Α/Α ΚΒΣ από ένα άλλο άρθρο το οποίο έχει μικρότερη ημερομηνία καταχώρησης.** Το προειδοποιητικό μήνυμα που εμφανίζεται, μας πληροφορεί για το πόσες

ημέρες είναι μικρότερη η ημερομηνία καταχώρησης του συγκεκριμένου άρθρου, καθώς και αν το άρθρο έχει εκτυπωθεί σε θεωρημένη εκτύπωση του ημερολογίου που έχει επιλεγεί.

• **Εάν ένα άρθρο έχει προγενέστερη ημερομηνία καταχώρησης από προηγούμενο άρθρο.** Αυτό το μήνυμα, μας πληροφορεί για τον αριθμό ημερών που απομένουν για την ενημέρωση του άρθρου σύμφωνα με τον ΚΒΣ.

Σημείωση:

Οι έλεγχοι που πραγματοποιούνται, εμφανίζονται συγκεντρωτικά στο τέλος της διαδικασίας με δυνατότητα εκτύπωσης των προειδοποιήσεων που προέκυψαν από τον έλεγχο.

✦ **Πρόχειρων και Οριστικών Άρθρων**

«Ειδικές Εργασίες → Έλεγχοι Ορθότητας → Πρόχειρων & Οριστικών Άρθρων»

Ενημερωνόμαστε για τυχόν λάθη που έχουν προκύψει στα λογιστικά άρθρα λόγω των μεταβολών που έχουν πραγματοποιηθεί σε στοιχεία λογαριασμών λογιστικού σχεδίου καθώς και σε τύπους λογιστικών άρθρων. Ο έλεγχος πραγματοποιείται μέσω της διαδικασίας επανενημέρωσης των λογιστικών άρθρων.

Για τα οριστικά άρθρα για τα οποία δεν προκύπτουν λάθη κατά την διαδικασία ελέγχου, πραγματοποιείται επανενημέρωση συγκεντρωτικών καταστάσεων ΚΕ.Π.Υ.Ο (εφόσον τα άρθρα αυτά ενημερώνουν ΚΕ.Π.Υ.Ο). Η μεταβολή για παράδειγμα του συντελεστή για την εκκαθάριση ΚΕ.Π.Υ.Ο σε ένα λογαριασμό λογιστικού σχεδίου απαιτεί την επανενημέρωση συγκεντρωτικών καταστάσεων ΚΕ.Π.Υ.Ο ώστε από την αξία ΚΕ.Π.Υ.Ο να αφαιρεθεί εκείνη που αντιστοιχεί στο συγκεκριμένο συντελεστή.

Σημείωση:

• Σε περίπτωση που προκύψουν σφάλματα σε λογιστικά άρθρα, πραγματοποιούμε ξανά τη διαδικασία μετά τη διόρθωση των άρθρων αυτών, ώστε να ενημερωθούν οι συγκεντρωτικές καταστάσεις ΚΕ.Π.Υ.Ο σύμφωνα με τις μεταβολές.

✦ **Ημερομηνιών ΚΒΣ Πρόχειρων Άρθρων**

«Ειδικές Εργασίες → Έλεγχοι Ορθότητας → Ημερομηνιών ΚΒΣ Προχείρων Άρθρων»

Έχουμε τη δυνατότητα να λαμβάνουμε μια κατάσταση των πρόχειρων άρθρων που παρουσιάζουν πρόβλημα στις ημερομηνίες τους σύμφωνα με όσα ορίζει ο ΚΒΣ.

Είναι ιδιαίτερα χρήσιμο να λαμβάνουμε την κατάσταση αυτή πριν την πραγματοποίηση της ενημέρωσης των άρθρων προκειμένου να πραγματοποιήσουμε, εφόσον επιθυμούμε, τις αναγκαίες αλλαγές πριν τα άρθρα αυτά γίνουν οριστικά.

21. Υποβολή Ισοζυγίου

«Ειδικές Εργασίες → Υποβολή Ισοζυγίου»

Κάθε επιχείρηση, που τηρεί Γ' Κατηγορίας Βιβλία, υποχρεούται να υποβάλει στην αρμόδια Δ.Ο.Υ, ισοζύγιο των λογαριασμών λογιστικού σχεδίου. Στο ισοζύγιο που υποβάλλεται περιέχονται οι διορθωτικές εγγραφές, οι εγγραφές τακτοποίησης και όσες εγγραφές προηγούνται των εγγραφών κλεισίματος.

- Εάν «**ως Περίοδο Κινήσεων**» που θα ληφθούν υπόψη, έχουμε ορίσει «**Κλείσιμο Ισολογισμού**» έχουμε τη δυνατότητα να επιλέξουμε ποιές από τις κινήσεις των τύπων λογιστικών εγγραφών που έχουν ως τύπο κίνησης «Κλείσιμο Ισολογισμού», επιθυμούμε να μη συμπεριλαμβάνονται στην κατάσταση.

- Καθορίζουμε μέχρι ποιο βαθμό επιθυμούμε να αναλύονται οι λογαριασμοί που ο κωδικός τους αρχίζει από 7 και 2.

- Η Υποβολή Ισοζυγίου μπορεί να γίνει είτε σε δισκέτες, είτε χειρόγραφα (σε εκτυπωμένο χαρτί).

Εάν η υποβολή γίνεται σε δισκέτα, επιλέγουμε τον τρόπο υποβολής καθώς και το φάκελο αποθήκευσης των στοιχείων. Όταν επιλέγουμε «**Εκτύπωση**» εμφανίζεται η κατάσταση αρχικά στην οθόνη και κατόπιν κατά την επιλογή «Εκτύπωση», μας ζητείτε εάν επιθυμούμε να εκτυπωθούν και τα συνοδευτικά έντυπα που απαιτούνται για την υποβολή του ισοζυγίου.

22. Έλεγχος Ορθότητας Εγγραφών Εσόδων – Εξόδων

«Ειδικές Εργασίες → Έλεγχος Ορθότητας Εγγραφών Εσόδων-Εξόδων»

Με την επιλογή **Έλεγχος Ορθότητας Εγγραφών**, η εφαρμογή πρόκειται να επανυπολογίσει τα οικονομικά στοιχεία των ήδη καταχωρημένων εγγραφών Εσόδων – Εξόδων της ενεργής χρήσης. Προτείνεται από το σύστημα να υπάρχουν πλήρη ενημερωμένα αντίγραφα της περιοχής εργασίας, επειδή η εργασία αυτή είναι μη αναστρέψιμη. Στην ερώτηση «**Να γίνει μόνο έλεγχος;**» εμφανίζονται σε λίστα τυχόν λανθασμένες εγγραφές, χωρίς να πραγματοποιηθεί επανυπολογισμός των οικονομικών στοιχείων.

23. Έλεγχος Μεταβλητών Φορολογικών Δηλώσεων

«Ειδικές Εργασίες → Έλεγχος Μεταβλητών Φορολογικών Δηλώσεων»

Η εργασία αυτή ελέγχει την ορθότητα των Φορολογικών Δηλώσεων και Οικονομικών Αναφορών που έχουν ορισθεί.

24. Επανυπολογισμός Στοιχείων ΚΕ.Π.Υ.Ο

«Ειδικές Εργασίες → Επανυπολογισμός Στοιχείων ΚΕ.Π.Υ.Ο»

Μπορούμε να υπολογίσουμε εξ' αρχής τα Στοιχεία ΚΕ.Π.Υ.Ο (αξία και αριθμός παραστατικών) κάθε κίνησης. Η ανάγκη αυτή μπορεί να δημιουργηθεί λόγω μεταβολών, που έχουν πραγματοποιηθεί στους τύπους (εγγραφών εσόδων εξόδων και λογιστικών άρθρων), στις παραμέτρους (πωλήσεων και αγορών) ή στους λογαριασμούς λογιστικού σχεδίου, οι οποίες επηρεάζουν τον υπολογισμό των στοιχείων αυτών. Η μεταβολή για παράδειγμα στις παραμέτρους πωλήσεων του στοιχείου για τη συμμετοχή των επιβαρύνσεων στην αξία ΚΕ.Π.Υ.Ο απαιτεί την επανενημέρωση της αξίας ΚΕ.Π.Υ.Ο των παραστατικών ώστε από αυτή να αφαιρεθεί η αξία των επιβαρύνσεων που έχουν οριστεί στο παραστατικό. Εάν στα στοιχεία ΚΕ.Π.Υ.Ο των κινήσεων έχουμε ορίσει μόνοι μας τον αριθμό παραστατικών ή για κάποιο λόγο δεν επιθυμούμε ταυτόχρονα με την αξία παραστατικού να μεταβληθεί και ο αριθμός, απαραίτητο είναι να μην επιλέξουμε να γίνει επανενημέρωση αριθμού παραστατικών. Παράλληλα με την ενημέρωση των στοιχείων ΚΕ.Π.Υ.Ο πραγματοποιείται επανενημέρωση των συγκεντρωτικών καταστάσεων ΚΕ.Π.Υ.Ο σύμφωνα με τα νέα στοιχεία που έχουν υπολογιστεί σε κάθε κίνηση.

❖ ΒΟΗΘΕΙΑ

1. Περιεχόμενα


Από οποιοδήποτε σημείο της εφαρμογής μπορούμε να καλέσουμε το βοήθημα της εφαρμογής (**Help**) με το πλήκτρο **F1**. Από την οθόνη που θα εμφανιστεί έχουμε τη δυνατότητα να αναζητήσουμε το θέμα που μας ενδιαφέρει. Οι τρόποι με τους οποίους μπορούμε να ψάξουμε είναι:

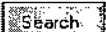
- Πλήκτρα Οθόνης
- Οθόνες παραδείγματα


Εκτός από τους τρόπους ανεύρεσης ενός θέματος, στο menu επιλογών υπάρχουν κάποιες επιπλέον δυνατότητες :


- Λέξεις κλειδιά
- Αρχείο
- Επεξεργασία
- Σελιδοδείκτης
- Επιλογές


Πλήκτρα οθόνης


 Επαναφορά στην αρχική οθόνη του βοηθήματος της εφαρμογής.

 Η ανεύρεση γίνεται βάσει αλφαβητικού ευρετηρίου των θεμάτων. Πληκτρολογούμε το τίτλο του θέματος που μας ενδιαφέρει.

 Επαναφορά στην αμέσως προηγούμενη οθόνη.

 Εκτύπωση του θέματος που εμφανίζεται στην οθόνη.

 Πλήκτρο που εμφανίζει την προηγούμενη οθόνη, από αυτή που βρίσκουμε στο help.

 Πλήκτρο που εμφανίζει την επόμενη οθόνη, από αυτή που βρίσκουμε στο help.

2. Παρουσίαση του Singular Accountant

Ενεργοποιώντας την «**Παρουσίαση του Singular Accountant**», από την επιλογή «**Βοήθεια**», ενημερωνόμαστε για βασικές διαδικασίες και λειτουργίες της εφαρμογής.



Μπορούμε να κινήσουμε από την πρώτη στην τελευταία σελίδα, καθώς και στις ενδιάμεσες με τα βελάκια που βρίσκονται στο πάνω δεξιά γωνία της παρουσίασης.

Μετακινώντας το ποντίκι στο αριστερό μέρος της οθόνης, βλέπουμε την κρυμμένη «**Μπάρα Καθοδήγησης**», την οποία μπορούμε να εμφανίσουμε πατώντας το εικονίδιο «**Εμφάνισης**» και πάλι να την κρύψουμε με το εικονίδιο «**Απόκρυψης**».

3. Οδηγός

Ενεργοποιώντας τον «**Οδηγό**» (από την επιλογή «**Βοήθεια**») ενημερωνόμαστε, με οθόνες και γραφικά, για εργασίες και διαδικασίες που θεωρούνται από τη φύση τους πολύπλοκες.

Μπορούμε να κινήσουμε από την πρώτη στην τελευταία σελίδα, καθώς και στις ενδιάμεσες με τα βελάκια που βρίσκονται στην πάνω δεξιά γωνία της παρουσίασης.

Μετακινώντας το ποντίκι στο αριστερό μέρος της οθόνης, βλέπουμε την κρυμμένη «**Μπάρα Καθοδήγησης**», την οποία μπορούμε να εμφανίσουμε πατώντας το εικονίδιο  «**Εμφάνιση**» και πάλι να την κρύψουμε με το εικονίδιο  «**Απόκρυψη**».

4. Πληροφορίες για το Προϊόν

Έχουμε τη δυνατότητα, από την επιλογή «**Βοήθεια**» να πάρουμε πληροφορίες που αφορούν την έκδοση της εφαρμογής που χρησιμοποιούμε. Οι πληροφορίες που εμφανίζονται είναι :

- Στοιχεία εφαρμογής : Αριθμός έκδοσης, Σειριακός αριθμός, Αριθμός εφαρμογής, Νόμιμος Κάτοχος.
- Πληροφορίες συστήματος : Επεξεργαστής Συστήματος, Λειτουργικό Σύστημα, Ελεύθερη φυσική μνήμη, Ελεύθερη εικονική μνήμη.

* ΑΡΘΡΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

Στοιχεία Άρθρων Λογιστικής

Επιλέγουμε τον κατάλληλο **τύπο** που προσδίδει χαρακτηριστικά στο άρθρο ως προς τον τρόπο με τον οποίο ενημερώνει διάφορα μέρη της εφαρμογής. Ο τύπος καθορίζει τις κατηγορίες λογαριασμών που μπορούν να κινηθούν στο άρθρο, καθώς και τα στοιχεία της εφαρμογής που ενημερώνονται με την καταχώρηση του.

Στην **Αιτιολογία** προτείνεται η επωνυμία του λογαριασμού συναλλασσόμενου που έχει οριστεί ως εξωλογιστικός σε λογαριασμό λογιστικού σχεδίου που κινούμε στις γραμμές του άρθρου, εάν στις Παραμέτρους Λογιστικής έχουμε ορίσει την αντίστοιχη παράμετρο. Διαφορετικά εμφανίζεται εκείνη που έχουμε ορίσει στον Τύπο του άρθρου.

- Μας δίνεται η δυνατότητα καταχώρησης λογιστικού άρθρου με μηδενικές αξίες στην περίπτωση που αυτό έχει οριστεί στον τύπο.
- Εάν στον επιλεγμένο τύπο έχει οριστεί συνδεόμενος τύπος εγγραφής, το σύστημα δημιουργεί αυτόματα δεύτερο άρθρο με τύπο εκείνον που έχουμε επιλέξει ως συνδεόμενο. Στο άρθρο αυτό κινούνται οι εξής λογαριασμοί : ο αντισυμβαλλόμενος του συνδεόμενου τύπου και ο λογαριασμός της πρώτης γραμμής του κύριου άρθρου.
- Εάν το άρθρο δημιουργείται βάσει προτύπου προτείνεται ο τύπος που έχει οριστεί στο πρότυπο αυτό.

Το **Υποκατάστημα** δηλώνει εκείνο στο οποίο πραγματοποιείται η λογιστική εγγραφή. Επιτρέπεται η κίνηση λογαριασμών που έχουν δηλωθεί ότι χρησιμοποιούνται στο υποκατάστημα αυτό καθώς και όλοι οι λογαριασμοί που χρησιμοποιούνται για όλα τα υποκαταστήματα (δεν έχει δηλαδή οριστεί στα στοιχεία τους συγκεκριμένο υποκατάστημα).

Επιλογή Λογαριασμών Λογιστικής στις γραμμές του άρθρου :

Επιλέγουμε τους λογαριασμούς εκείνους που υποδηλώνουν το λογιστικό γεγονός για το οποίο επιθυμούμε να ενημερώσουμε τα βιβλία της εταιρίας, (π.χ. πώληση εμπορευμάτων), κατά τέτοιο τρόπο που να έχει έννοια η χρέωση ενός με την ταυτόχρονη πίστωση του άλλου. Για παράδειγμα, χρεώνουμε ένα λογαριασμό πελάτη πιστώνοντας αντίστοιχα έναν λογαριασμό εσόδων.

Με την επιλογή λογαριασμού που να ανήκει στην κατηγορία πελάτη, χρεώστη, πιστωτή, ή ταμείου έρχεται προτεινόμενος ο εξωλογιστικός λογαριασμός που είχαμε δηλώσει στα στοιχεία του.

Οι αξίες χρέωσης και πίστωσης είναι εκφρασμένες στο νόμισμα της κίνησης. Κατά την εισαγωγή αξίας κίνησης σε μια γραμμή του άρθρου υπολογίζονται οι υπόλοιπες αξίες σύμφωνα με τον τρόπο συμφωνίας (τρέχουσας ή πρώτης γραμμής) που έχει επιλεγεί στον τύπο (εάν έχει οριστεί) ώστε το άρθρο να ισοσκελιστεί.

Στην περίπτωση που το άρθρο καταχωρείται βάσει ενός προτύπου άρθρου :

α) Οι λογαριασμοί που κινούνται στο άρθρο έρχονται αυτόματα από το πρότυπο ή υπάρχει η δυνατότητα επιλογής από τους λογαριασμούς της ομάδας που έχει δηλωθεί στη μάσκα λογαριασμού (π.χ.30.*) σε κάθε γραμμή του προτύπου,

β) Οι αξίες κίνησης των λογαριασμών μπορεί είτε να εισάγονται απ' ευθείας σύμφωνα με ότι έχει οριστεί στο πρότυπο, είτε να υπολογίζονται κατά την εισαγωγή της πρώτης αξίας, βάσει τύπων υπολογισμού που έχουν οριστεί στο πρότυπο αυτό.

- **Είναι Οριστικό :** Αφορά στην κατάσταση στην οποία βρίσκεται το άρθρο. Εάν δεν επιλέξουμε «**οριστικό**», το άρθρο καταχωρείται ως προσωρινό και δεν λαμβάνει Α/Α Κ.Β.Σ.

Εάν το άρθρο περιλαμβάνει λογαριασμούς που έχουν συνδεθεί με αντίστοιχους εξωλογιστικούς, δεν ενημερώνονται οι καρτέλες των λογαριασμών αυτών εάν το άρθρο δεν είναι οριστικό.

Έχουμε τη δυνατότητα να λαμβάνουμε καταστάσεις οι οποίες λαμβάνουν υπόψη και τα πρόχειρα άρθρα, με την κατάλληλη επιλογή στα κριτήρια

Μπορούμε να πληροφορούμαστε για το υπόλοιπο των λογαριασμών λογιστικού σχεδίου (στα στοιχεία τους), όπως έχει διαμορφωθεί είτε μόνο από οριστικές κινήσεις είτε από όλες τις κινήσεις (και τις πρόχειρες).

- Τα **Στοιχεία Ημερολογίου**, αποτελούν το ημερολόγιο που έχει οριστεί να ενημερώνει ο τύπος του λογιστικού άρθρου καθώς και τον αριθμό Κ.Β.Σ. που έχει λάβει το άρθρο κατά την αυτόματη καταχώρηση του στο ημερολόγιο το οποίο ενημερώνει (στην περίπτωση που το άρθρο είναι οριστικό).

Εάν ο τύπος του άρθρου ενημερώνει ημερολόγιο λογιστικής και η ημερομηνία καταχώρησης είναι μικρότερη από εκείνη στην οποία έχει πραγματοποιηθεί η τελευταία κίνηση στο σύστημα, τότε αυτό μας προειδοποιεί για τη μη συνεχή αρίθμηση των άρθρων του ημερολογίου.

Μετά την ακύρωση του άρθρου, το ακυρωτικό άρθρο ενημερώνει το ίδιο ημερολόγιο και παίρνει τον επόμενο διαθέσιμο αριθμό Κ.Β.Σ. Τα στοιχεία αυτά εμφανίζονται στα στοιχεία ημερολογίου του ακυρωτικού άρθρου.

- Το **Νόμισμα Κίνησης**, αποτελεί το νόμισμα στο οποίο είναι εκφρασμένες οι αξίες (χρέωσης & πίστωσης) των λογαριασμών που κινούνται στο άρθρο.

Το νόμισμα αυτό μπορεί να είναι το κύριο νόμισμα των βιβλίων (δηλαδή το νόμισμα που δηλώσαμε κατά το άνοιγμα της οικονομικής χρήσης) ή το νόμισμα στο οποίο παρακολουθούνται οι λογαριασμοί που κινούνται στο άρθρο.

Ένα από τα δυο νομίσματα (κίνησης και μετατροπής) πρέπει να είναι είτε το κύριο νόμισμα των βιβλίων ώστε να ενημερωθούν τα βιβλία της εταιρίας, είτε το νόμισμα στο οποίο παρακολουθούνται οι λογαριασμοί που κινούνται στο άρθρο, ώστε να ενημερωθούν οι καρτέλες των λογαριασμών αυτών.

Στην περίπτωση που το άρθρο δημιουργείται βάσει προτύπου προτείνεται από το σύστημα το νόμισμα κίνησης που έχει δηλωθεί στο πρότυπο αυτό.

- Το **Νόμισμα Μετατροπής**, είναι το νόμισμα στο οποίο μετατρέπονται οι αξίες των λογαριασμών που κινούνται στο άρθρο προκειμένου είτε να ενημερωθούν τα βιβλία σε περίπτωση που το νόμισμα κίνησης είναι διαφορετικό από εκείνο των βιβλίων, είτε να ενημερωθούν οι καρτέλες των λογαριασμών σε περίπτωση που

παρακολουθούνται σε διαφορετικό νόμισμα από το νόμισμα της κίνησης.

- Η **Ισοτιμία**, χρησιμοποιείται για να βρεθούν οι αξίες (χρέωσης, πίστωσης, υπολοίπου) του άρθρου εκφρασμένες στον νόμισμα μετατροπής, εάν το κύριο και το νόμισμα μετατροπής είναι διαφορετικά.

Η αξία που προκύπτει από τον πολλαπλασιασμό της ισοτιμίας αυτής και της αξίας χρέωσης ή πίστωσης του άρθρου, αποτελεί την αντίστοιχη αξία εκφρασμένη στο νόμισμα μετατροπής.

Προκειμένου να υπολογίζεται κάθε φορά η κατάλληλη ισοτιμία (σύμφωνα με τον τύπο του άρθρου) ορίζουμε τις ισοτιμίες (fixing, αγοράς, πώλησης) στο αρχείο νομισμάτων.

- Τα **Στοιχεία Ακύρωσης**, αποτελούν στοιχεία του ακυρωτικού άρθρου και ενημερώνονται αυτόματα μετά την ακύρωση του. Έχουμε τη δυνατότητα να ακυρώνουμε λογιστικά άρθρα, μόνο εάν αυτά έχουν καταχωρηθεί ως οριστικά.

Κατά την ακύρωση δίνονται από το σύστημα :

- Η **ακυρωτική σειρά**, εάν στον τύπο του άρθρου έχουμε ορίσει ότι «**η αρίθμηση των άρθρων γίνεται αυτόματα από το σύστημα**» με μηχανογραφική σειρά αρίθμησης.
- Ο **αριθμός του** που είναι ο επόμενος διαθέσιμος της σειράς αρίθμησης.
- Η **ημερομηνία της ακύρωσης**, είναι η τρέχουσα αλλά επιτρέπεται η μεταβολή της.
- Η **αιτιολογία** (που δηλώνει το άρθρο που ακυρώνει).

Μετά την ακύρωση το άρθρο παίρνει το χαρακτηρισμό «**Ακυρωμένο**» ενώ στα στοιχεία του εμφανίζονται εκτός των άλλων τόσο τα στοιχεία της ακύρωσής του (ημερομηνία ακύρωσης) όσο και τα στοιχεία του ακυρωτικού του.

Στα στοιχεία του Λογιστικού άρθρου που προέκυψε από την ακύρωση (Ακυρωτικό) αλλά και στο ακυρωμένο εμφανίζεται το **ημερολόγιο** το οποίο ενημέρωσαν, καθώς και ο **αριθμός ΚΒΣ** που πήραν κατά την ενημέρωση αυτή.

Το **Πρωτεύον Συνδεδεμένο Άρθρο** ενημερώνεται αυτόματα χωρίς δυνατότητα μεταβολής, με τη συντομογραφία του τύπου, τη σειρά αρίθμησης, τον αριθμό και την ημερομηνία καταχώρησης του λογιστικού άρθρου από το οποίο προήλθε το συνδεδεμένο άρθρο.

Το **Δευτερεύον Συνδεδεμένο Άρθρο** ενημερώνεται αυτόματα χωρίς δυνατότητα μεταβολής με τη συντομογραφία του τύπου, τη σειρά αρίθμησης, τον αριθμό και την ημερομηνία καταχώρησης του συνδεδεμένου άρθρου το οποίο δημιουργείται κατά την καταχώρηση του λογιστικού άρθρου.

Εισαγωγή Άρθρου από Πρότυπο

Εάν επιθυμούμε μπορούμε να εισάγουμε τα στοιχεία ενός πρότυπου λογιστικού άρθρου ενεργοποιώντας την επιλογή «**Εισαγωγή άρθρου από πρότυπο**» από τη μπάρα καθοδήγησης. Εναλλακτικά η ίδια εργασία ενεργοποιείται είτε πατώντας με το δεξί πλήκτρο του ποντικιού (και επιλέγοντας την εργασία «Εισαγωγή άρθρου από πρότυπο»), είτε πατώντας το πλήκτρο F6 ενώ βρισκόμαστε στα στοιχεία του άρθρου. Στην οθόνη που εμφανίζεται επιλέγουμε από τα πρότυπα άρθρα, που έχουμε καταχωρήσει, εκείνο του οποίου τα στοιχεία επιθυμούμε να εισάγουμε στο νέο άρθρο που δημιουργούμε.

Επαναληπτική Καταχώρηση

Με την επιλογή αυτή μας δίνεται η δυνατότητα να δημιουργήσουμε άρθρα που φέρουν τα ίδια στοιχεία με το προηγούμενο. Τα κοινά στοιχεία αφορούν τον τύπο και τους λογαριασμούς.

Για να πραγματοποιηθεί η «**Επαναληπτική Καταχώρηση**» πρέπει να πατήσουμε το δεξί πλήκτρο του ποντικιού και να επιλέξουμε τη συγκεκριμένη εργασία ή να πληκτρολογήσουμε «**Ctrl + F3**». Απαραίτητη προϋπόθεση είναι να βρισκόμαστε στα στοιχεία του Λογιστικού Άρθρου του οποίου επιθυμούμε να αντιγράψουμε τα στοιχεία και να έχουμε ενεργοποιήσει την επιλογή πριν την καταχώρηση του άρθρου. Η εργασία αυτή μπορεί να πραγματοποιηθεί και σε άλλα σημεία της εφαρμογής.

Οριζόμενο Φίλτρο

Η επιλογή αυτή αποτελεί μια άλλη μορφή εύρεσης κριτηρίων, με βάση της οποίας πραγματοποιείται η αναζήτηση των εγγραφών του πεδίου που έχουμε επιλέξει.

Για να εμφανιστεί η οθόνη του «**Οριζόμενου Φίλτρου**» πρέπει να κάνουμε τις παρακάτω ενέργειες :

- 1.** Από την οθόνη επιλογής εγγραφών (π.χ. υπηρεσίας), πατάμε πάνω στο βέλος του πτυσσόμενου καταλόγου που βρίσκεται στη δεξιά άκρη του πεδίου.
- 2.** Επιλέγοντας από τον κατάλογο «**Οριζόμενο**», εμφανίζεται η οθόνη του οριζόμενου φίλτρου.
- 3.** Στη συνέχεια από τον πτυσσόμενο κατάλογο επιλέγουμε το κριτήριο που επιθυμούμε και συμπληρώνουμε στο πλαίσιο το στοιχείο που θέλουμε ανάλογα με το κριτήριο. Για να ορίσουμε επιπλέον κριτήριο επιλέγουμε «**Και**» ή «**Διαζευκτικό**».

4. Πατώντας το πλήκτρο εμφανίζονται όλες οι εγγραφές που πληρούν τα κριτήρια, πατώντας το πλήκτρο ακυρώνεται η διαδικασία και επιστρέφουμε στην προηγούμενη οθόνη.
5. Τέλος βλέπουμε τα αποτελέσματα στην οθόνη επιλογής. Η γραμμή που εμφανίζεται στο κάτω μέρος της ίδιας οθόνης μας πληροφορεί για το είδος του οριζόμενου φίλτρου που έχουμε δηλώσει. Μπορούμε να κάνουμε «**Καθαρισμό Φίλτρου**» πατώντας στο σημάδι που βρίσκεται στην αριστερή μεριά της γραμμής.

Διαμόρφωση Οθόνης αναζήτησης

Μας δίνεται η δυνατότητα να σχεδιάζουμε την φόρμα αναζήτησης στοιχείων, καθορίζοντας τα στοιχεία που επιθυμούμε να εμφανίζονται στις φόρμες αυτές.

Την διαμόρφωση οθόνης αναζήτησης μπορούμε να την βρούμε στα Λογιστικά Άρθρα, στους Λογαριασμούς Πελατών / Προμηθευτών / Χρεωστών / Πιστωτών, Υπηρεσιών, Παραστατικών Αγορών / Πωλήσεων και Εγγραφών Εσόδων Εξόδων. Η επιλογή για διαμόρφωση των στοιχείων εμφανίζεται πατώντας με δεξί κλικ πάνω στις υπάρχουσες στήλες. Μπορούμε να μετακινήσουμε (σύροντας με το ποντίκι) τα στοιχεία που επιθυμούμε να εμφανίζονται στις στήλες, καθορίζοντας επίσης και την σειρά εμφάνισής τους. Έχουμε επίσης τη δυνατότητα να ομαδοποιήσουμε τις εγγραφές κάποιου αρχείου με βάση κάποιο από τα στοιχεία αυτά, μετακινώντας την επικεφαλίδα που επιθυμούμε πάνω από τις υπόλοιπες.

Δεξί πλήκτρο του ποντικιού

Χρησιμοποιώντας το δεξί πλήκτρο του ποντικιού, μπορούμε να εκτελέσουμε με γρήγορο και εύκολο τρόπο επιπλέον εργασίες από αυτές που εμφανίζονται στην οθόνη μας, εντολές που υπάρχουν και σε άλλα σημεία της φόρμας που δουλεύουμε (π.χ. «**Καταχώρηση**», «**Ανεύρεση**», «**Διαγραφή Εγγραφής**» κ.α), καθώς και να εμφανίσουμε πληροφοριακά στοιχεία, π.χ. «**Στοιχεία Μεταβολών**».

Παράδειγμα από τις εντολές και επιλογές που θα συναντήσουμε στις περισσότερες διαχειρίσεις της εφαρμογής :

- Με την εργασία «**Στοιχεία Μεταβολών**», πληροφορούμαστε τόσο για το όνομα του χειριστή και την ημερομηνία σύμφωνα με την οποία δημιουργήσε τη συγκεκριμένη εγγραφή (ή το αρχείο) όσο και για την ημερομηνία και το όνομα του χειριστή που μετέβαλλε τελευταία φορά τα στοιχεία της εγγραφής(ή του αρχείου).
- Μπορούμε εύκολα από τις επιλογές **Αναίρεση, Αποκοπή, Αντιγραφή, Επικόλληση, Διαγραφή, Επιλογή Όλων** να εκτελέσουμε γρήγορα κάποια εργασία που θέλουμε.

- Επιλέγοντας τη «**Νέα Εγγραφή μετά την Καταχώρηση**» μας επιτρέπεται να εισάγουμε νέα εγγραφή αμέσως μετά την καταχώρηση μιας άλλης, έτσι ώστε να μην χάνουμε χρόνο.
- Διαλέγουμε την «**Επιβεβαίωση Αλλαγών**», εάν θέλουμε να εμφανίζεται σχετικό μήνυμα, στην περίπτωση που έχουμε πραγματοποιήσει μεταβολές στα δεδομένα και όταν κάνουμε «**Κλείσιμο & Επιστροφή**» της οθόνης στην οποία βρισκόμαστε.
- Επιλέγουμε την «**Επιβεβαίωση μετά την Καταχώρηση**», στην περίπτωση που επιθυμούμε να εμφανίζεται προειδοποιητικό μήνυμα για την καταχώρηση της εγγραφής.
- Την επιλογή «**Εισαγωγή Εργασίας Εφαρμογής**» τη συναντάμε σε όλες τις διαχειρίσεις της εφαρμογής και χρησιμοποιείται στους περιορισμούς δικαιωμάτων των χειριστών.

Εργασίες όπως οι παραπάνω μπορούν να γίνουν και από άλλα σημεία της εφαρμογής.

* ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ - * ΠΛΗΡΩΜΕΣ

Χρησιμοποιούμε τις φόρμες εισαγωγής εισπράξεων και πληρωμών με σκοπό να ενημερώσουμε την εφαρμογή για την εισπραξη μετρητών και αξιόγραφων από πελάτες ή την πληρωμή με μετρητά και αξιόγραφα προμηθευτών και πιστωτών, αντίστοιχα.

Όταν γίνεται μία εισπραξη ή μία πληρωμή, μας δίνεται η δυνατότητα είτε να κλείσουμε αυτόματα την παλαιότερη απαίτηση από απλήρωτο τιμολόγιο ή απόδειξη που είναι σε εκκρεμότητα, είτε να κλείσουμε επιλεκτικά τις απαιτήσεις που επιθυμούμε.

Μέσα από τη φόρμα καταχώρησης εισπράξεων και πληρωμών μπορούμε με σύντομο τρόπο να εισάγουμε στο σύστημα τα εισπρακτέα αξιόγραφα που παραλαμβάνονται από τον πελάτη (της εταιρίας που παρακολουθούμε) ή τα πληρωτέα αξιόγραφα που εκδίδει (η εταιρία) και μεταβιβάζει σε έναν προμηθευτή ή πιστωτή. Επίσης μπορούμε να εισάγουμε μαζικά αξιόγραφα στην εισπραξη ή την πληρωμή και παράλληλα να τα καταχωρήσουμε και στο αρχείο αξιόγραφων.

Η διαδικασία εισαγωγής μιας εισπραξης είναι η εξής:

- ο Επιλέγουμε **Νέα** εγγραφή και ορίζουμε τα παρακάτω στοιχεία:
 - Εισάγουμε τον **τύπο** εισπραξης που προορίζεται για εισπραξη μετρητών ή αξιόγραφων.
 - **Σειρά & Αριθμός**. Αν οι αποδείξεις του επιλεγμένου τύπου εκδίδονται σε σειρές αρίθμησης, επιλέγουμε μια από τις χειρόγραφες ή μηχανογραφικές σειρές που έχουμε ορίσει στον τύπο της απόδειξης Ταμείου. Ανάλογα με την σειρά που διαλέγουμε, το σύστημα θέτει

τον επόμενο διαθέσιμο αριθμό της σειράς αυτής, αν η σειρά είναι μηχανογραφική, ενώ αν είναι χειρόγραφη τον ορίζουμε εμείς.

- **Ημερομηνία Καταχώρησης.** Αποτελεί την ημερομηνία κατά την οποία καταχωρούμε τα στοιχεία της είσπραξης.
- **Λογαριασμός Συναλλασσόμενου.** Είναι ο λογαριασμός του συναλλασσόμενου εκείνου, από τον οποίο γίνεται η είσπραξη. Το υπόλοιπο του λογαριασμού μειώνεται κάθε φορά που εκδίδεται απόδειξη ταμείου για είσπραξη.
- **Τρέχον υπόλοιπο λογαριασμού.** Πληροφορούμαστε για το υπόλοιπο του λογαριασμού όπως έχει διαμορφωθεί από κινήσεις.
- **Κατηγορία Συναλλασσόμενου.** Ορίζουμε αν είναι πελάτης ή χρεώστης/πιστωτής.
- **Ταμείο.** Καθορίζουμε έναν ή περισσότερους λογαριασμούς ταμείου, οι οποίοι κινούνται κατά την είσπραξη από πελάτη ή χρεώστη και την αξία με την οποία διαμορφώνεται το υπόλοιπο του λογαριασμού.
- **Αξιόγραφα.** Υπάρχει ενδεχόμενο η είσπραξη, ή μέρος αυτής, να προκύψει με την παραλαβή κάποιου αξιόγραφου και όχι με καταβολή μετρητών. Καθορίζουμε στις γραμμές της είσπραξης, πατώντας (...), τα αξιόγραφα που παραλαμβάνει η εταιρία.

Αφού ορίσουμε τα παραπάνω στοιχεία προχωράμε στην **Καταχώρηση**, έτσι ώστε να ενημερωθεί η εφαρμογή για την κίνηση.

Η διαδικασία εισαγωγής-καταχώρησης μιας κίνησης πληρωμής δημιουργείται όπως στην περίπτωση των **Εισπράξεων**. Επίσης έχουμε την δυνατότητα εμφάνισης των ήδη καταχωρημένων εγγραφών από το πλήκτρο **Εύρεση**, (αφού πρώτα ορίσουμε τα κριτήρια αναζήτησης στα πεδία) και από εκεί να μεταβάλλουμε ή να δούμε τα στοιχεία της εγγραφής πατώντας **Στοιχεία Πληρωμής**.

* ΠΑΓΙΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Βασικές Λειτουργίες & Δυνατότητες

Τα σημαντικότερα από τα στοιχεία των παγίων στα οποία πρέπει να δώσουμε ιδιαίτερη σημασία είναι τα ακόλουθα :

Συμπληρώνουμε το **όνομα** και τη **συντομογραφία** του παγίου.

Μπορούμε να ορίσουμε στις παραμέτρους, εάν η συντομογραφία επιθυμούμε να δίνεται από το σύστημα με αύξουσα αρίθμηση ή να έχει συγκεκριμένη (προκαθορισμένη) μορφή. Τα στοιχεία αυτά χρησιμοποιούνται ως κριτήρια αναζήτησης.

Εφόσον ορίσουμε ότι το πάγιο περιέχει και υπό - πάγια, τότε επιλέγουμε το πεδίο **«το πάγιο στο οποίο θα ανήκει»**.

Στη συνέχεια επιλέγουμε τη **Βασική Κατηγορία** στην οποία ανήκει το πάγιο στοιχείο που καταχωρούμε.

Η χρήση της Βασικής Κατηγορίας αποτελεί χαρακτηριστικό με βάση το οποίο μπορεί να γίνει ομαδοποίηση τους. Οι διαθέσιμες επιλογές είναι κινητό, ακίνητο και άυλο. Το στοιχείο αυτό χρησιμοποιείται ως κριτήριο αναζήτησης.

Το πεδίο **ημερομηνία**, αποτελεί την ημερομηνία κατά την οποία αποκτήθηκε το πάγιο. Το στοιχείο αυτό χρησιμοποιείται στην περίπτωση που δεν έχει γίνει κίνηση αρχικής απόκτησης του παγίου μέσα από την εφαρμογή, αλλά έχουν δηλωθεί μόνο οικονομικά στοιχεία έναρξης για το πάγιο αυτό, προκειμένου να υπολογιστεί η διάρκεια κτήσης του στο Μητρώο Παγίων καθώς και η πληροφορία της ημερομηνίας κτήσης του. Μπορούμε να ομαδοποιήσουμε τα πάγια της εταιρίας σε ειδικότερες κατηγορίες ανάλογα με κάποιο χαρακτηριστικό τους, καθορίζοντας την **κατηγορία** τους. Είναι χρήσιμο να ομαδοποιήσουμε τα πάγια σε κατηγορίες αν θέλουμε να λαμβάνουμε καταστάσεις που αφορούν σε κινήσεις παγίων ανά κατηγορία.

Εάν θέλουμε το Πάγιο να **είναι ενεργό**, ενεργοποιούμε το αντίστοιχο πεδίο. Από τη στιγμή που δηλώσουμε ότι δεν είναι ενεργό, δε θα μπορούμε να καταχωρήσουμε κινήσεις γι' αυτό. Τα πάγια στα οποία δεν έχουμε δηλώσει ότι είναι ενεργά δεν εμφανίζονται στο Μητρώο Παγίων. Επιλέγουμε αν το πάγιο **μπορεί να κινηθεί**. Σε περίπτωση που επιλέξουμε ότι μπορεί να κινηθεί, είναι δυνατή η καταχώριση γι' αυτό, μιας κίνησης αρχικής απόκτησης, βελτίωσης / προσθήκης, πώλησης / μείωσης αξίας από την επιλογή «**γενικές κινήσεις παγίων**» ή κίνησης απόσβεσης.

Διαλέγουμε το **Λογαριασμό Εσόδων Πωλήσεων**, που ενημερώνεται με την αξία κίνησης του Παγίου σε παραστατικά πωλήσεων, όπως επίσης το **Λογαριασμό Εξόδων Αγορών**, που ενημερώνεται με την αξία κίνησης του Παγίου σε παραστατικά αγορών.

Έχουμε τη δυνατότητα να ορίσουμε την ή τις **περιόδους κατά τις οποίες το πάγιο είναι εκτός χρήσης**, δηλαδή δε χρησιμοποιείται από την επιχείρηση. Αφού ορίσουμε τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης κάθε περιόδου κατά την οποία το πάγιο δε χρησιμοποιείται, έχουμε τη δυνατότητα να εισάγουμε παρατηρήσεις σχετικά με το λόγω της μη χρήσης του παγίου.

Για τα επιλεγμένα διαστήματα δε θα πρέπει να υπολογίζονται αποσβέσεις για το πάγιο αφού αυτό δε χρησιμοποιείται.

Νέο Υποπάγιο

Χρησιμοποιούμε την εργασία αυτή όταν θέλουμε να καταχωρήσουμε ένα πάγιο το οποίο αποτελείται από άλλα πάγια. Με αυτό τον τρόπο μπορούμε να ομαδοποιήσουμε τα πάγια που βρίσκονται στην κατοχή της εταιρίας μας. Η επιλογή αυτή ενεργοποιείται όταν έχουμε επιλέξει ένα πάγιο από τον κατάλογο.

Η ανάλυση σε ανώτερου και κατώτερου βαθμού πάγια μπορεί να πραγματοποιηθεί μόνο στην περίπτωση που έχουμε ορίσει

προκαθορισμένη μορφή συντομογραφίας των παγίων στις παραμέτρους αυτών.

Διαγραφή Παγίου

Για να διαγράψουμε ένα πάγιο ακολουθούμε τις παρακάτω εργασίες :

- 1.** Από την οθόνη «**Πάγια Στοιχεία**», πατάμε το πλήκτρο «**Εύρεση**» και επιλέγουμε το πάγιο.
- 2.** Πατάμε το πλήκτρο «**Διαγραφή Παγίου**».
- 3.** Εμφανίζεται μήνυμα επιβεβαίωσης, στο οποίο μπορούμε να απαντήσουμε, πατώντας «**ΟΚ**» για να γίνει η διαγραφή ή «**Ακύρωση**» για να ακυρώσουμε τη διαδικασία.
- 4.** Στο τέλος της διαδικασίας εμφανίζεται οθόνη στην οποία μπορούμε να δούμε τα αποτελέσματα.

Μεταβολή Στοιχείων Παγίου

Για να μεταβάλλουμε τα στοιχεία ενός παγίου :

- 1.** Από την οθόνη «**Πάγια Στοιχεία**», πατάμε «**Εύρεση**» και επιλέγουμε το πάγιο.
- 2.** Πατάμε το πλήκτρο «**Στοιχεία Παγίου**» ή πατάμε δύο φορές το αριστερό πλήκτρο του ποντικιού.
- 3.** Εμφανίζεται η οθόνη με τα στοιχεία του παγίου, στην οποία μπορούμε να μεταβάλλουμε όποια στοιχεία θέλουμε.
- 4.** Όταν ολοκληρώσουμε τις μεταβολές των στοιχείων μπορούμε να πατήσουμε το πλήκτρο «**Καταχώρηση**» για να ενημερωθεί το αρχείο. Με το πλήκτρο «**Ακύρωση**» ακυρώνονται οι αλλαγές και τα στοιχεία του παγίου επανέρχονται στην αρχική τους κατάσταση. Με το πλήκτρο «**Νέο Πάγιο**» δημιουργούμε μία νέα εγγραφή.

*** ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ**

- 1. Λογιστικής** → + Λογιστικές
+ Ελέγχου
+ Λοιπές

2. Εφορίας

3. ΦΠΑ

4. Εσόδων & Εξόδων

5. Κερδών & Ζημιών

6. Απαιτήσεων

7. Υποχρεώσεων

8. Αξιόγραφων

9. Ταμείου

10. Πληροφοριακές

11. Λογαριασμών → † Πελατών
† Προμηθευτών
† Χρεωστών – Πιστωτών
† Ημερολόγια

12. Παγίων

Γενικά Στοιχεία Καταστάσεων

Οι «Καταστάσεις» αποτελούν μια ιδιαίτερη εργασία της εφαρμογής, μέσω της οποίας μπορούμε να πραγματοποιήσουμε εκτυπώσεις. Ο κατάλογος των καταστάσεων χωρίζεται σε κατηγορίες. Η κατηγοριοποίηση των καταστάσεων έχει γίνει σύμφωνα με τις εργασίες της εφαρμογής. Για παράδειγμα, οι καταστάσεις που αφορούν την παρακολούθηση των παγίων, βρίσκονται στην κατηγορία «**Παγίων**». Οι κατηγορίες αυτές εμφανίζονται στο αριστερό τμήμα της οθόνης. Επιλέγουμε αρχικά την κατηγορία που θέλουμε και στη συνέχεια την κατάσταση. Οι καταστάσεις που ανήκουν στην επιλεγμένη κατηγορία εμφανίζονται στο δεξί τμήμα της οθόνης.

Από τη στιγμή που έχει επιλεγεί μια κατάσταση μπορεί να γίνει η προβολή της ή η εκτύπωσή της. Για την προβολή ή την εκτύπωση μιας κατάστασης υπάρχουν τα σχετικά πλήκτρα στη βάση της οθόνης.

- Μετά την εμφάνιση των στοιχείων, μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε τα πλήκτρα της οθόνης ώστε να :
 - Βλέπουμε την «**Επόμενη**» ή την «**Προηγούμενη**» σελίδα.
 - Διορθώσουμε τα «**Κριτήρια**» επιλογής.
 - Εκτυπώσουμε την καρτέλα.
 - Ανανεώσουμε τα στοιχεία που εμφανίζονται, αν κάποιο από αυτά μεταβλήθηκε.
- Ο «**Μεγεθυντικός Φακός**» που εμφανίζεται στις διάφορες καταστάσεις μας δίνει τη δυνατότητα πατώντας τον να μεταφερθούμε στο παραστατικό ή την εγγραφή που δημιούργησε την κίνηση, ώστε να έχουμε μία αναλυτική εικόνα των καταχωρημένων στοιχείων της κίνησης.

Προβολή Κατάστασης

Με την εργασία αυτή μπορούμε να εμφανίσουμε μια κατάσταση στην οθόνη του υπολογιστή, πατώντας «**Προβολή**».

Η πρώτη οθόνη που εμφανίζεται είναι τα κριτήρια επιλογής. Από την οθόνη κριτηρίων, επιλέγουμε τα στοιχεία που θα συμπεριληφθούν στην

κατάσταση. Ως κριτήρια επιλογής εγγραφών λειτουργούν τα πεδία που υπάρχουν στην οθόνη. Με τον τρόπο αυτό, ανάλογα με τα στοιχεία που θα δώσουμε, θα επιλεγούν και οι αντίστοιχες εγγραφές από τα αρχεία της εφαρμογής. Τα στοιχεία που εμφανίζονται στην οθόνη αυτή είναι ανάλογα με την εκτύπωση που έχουμε επιλέξει. Αν δεν ενημερώσουμε κανένα από τα πεδία της οθόνης, η κατάσταση θα συμπεριλάβει όλες τις εγγραφές από το αντίστοιχο αρχείο της εφαρμογής.



Εκτύπωση Κατάστασης

Με την εργασία αυτή μπορούμε να εκτυπώσουμε μια κατάσταση που έχουμε επιλέξει, πατώντας «**Εκτύπωση**».

★ ΥΠΕΝΘΥΜΙΣΕΙΣ

Γενικά Χαρακτηριστικά των Υπενθυμίσεων

Η χρησιμότητα της εργασίας των Υπενθυμίσεων, αποτελεί μία εργασία που μας βοηθάει στην παρακολούθηση των κινήσεων, προκειμένου να ελέγχουμε την λειτουργικότητα μίας εταιρίας.

- Μπαίνουμε στα στοιχεία μιας υπενθύμισης είτε πατώντας με διπλό κλικ του ποντικιού πάνω στη γραμμή της υπενθύμισης, είτε επιλέγοντας τη και πατώντας το «**Enter**».
- Από τα στοιχεία μιας υπενθύμισης μπορούμε να επιλέξουμε :
«**Προβολή**», για να μεταφερθούμε στα στοιχεία της κίνησης, που προκάλεσε την υπενθύμιση. «**Στοιχεία Επανάληψης**», για να εμφανίζεται η υπενθύμιση περισσότερες από μια φορές.
«**Διαγραφή**», προκειμένου να διαγράψουμε επί τόπου τη συγκεκριμένη υπενθύμιση.
- Αν διαλέξουμε  «**Εκτύπωση Κατάστασης**», παίρνουμε σε εκτύπωση τα στοιχεία όποιας υπενθύμισης επιθυμούμε.
- Επιλέγοντας το εικονίδιο  «**Ανανέωση Στοιχείων**», ανανεώνουμε τα στοιχεία που εμφανίζονται στην οθόνη. Αυτό σημαίνει ότι η εφαρμογή ελέγχει για τυχόν νέες εγγραφές, τις οποίες εμφανίζει στην οθόνη του υπενθυμιστή.
- Υπάρχουν τρία διαφορετικά χρώματα με τα οποία μπορεί να εμφανίζονται οι υπενθυμίσεις :

Όσες εμφανίζονται με κόκκινο χρώμα σημαίνει ότι αναφέρονται στη σημερινή ημερομηνία (ημερομηνία εργασίας του συστήματος).

Εκείνες που είναι με σκούρο κόκκινο χρώμα αναφέρονται σε προηγούμενη της σημερινής ημερομηνίας. Πρόκειται για υπενθυμίσεις σε θέματα που έπρεπε ήδη να έχουν τακτοποιηθεί.

Με μαύρο χρώμα είναι οι υπενθυμίσεις με ημερομηνία λήξης, μεταγενέστερη της σημερινής. Η εμφάνιση των υπενθυμίσεων αυτών έχει σκοπό να μας ενημερώνει για τις υποχρεώσεις / απαιτήσεις / ραντεβού των επόμενων ημερών.

1. Προειδοποιήσεις

Η κατηγορία αυτή υπενθυμίσεων έχει σκοπό να μας ενημερώνει για προειδοποιήσεις που τυχόν έγιναν κατά την χρήση της εφαρμογής και τις οποίες αγνοήσαμε την στιγμή εκείνη.

Οι προειδοποιήσεις αυτές αφορούν :

- Στο Μέγιστο επιτρεπτό υπόλοιπο. Καταχωρείται προειδοποίηση για τους λογαριασμούς πελατών και προμηθευτών που ξεπερνούν το μέγιστο επιτρεπτό υπόλοιπο που έχουμε θέσει στο αρχείο λογαριασμών πελατών / προμηθευτών.

- Στο Ελάχιστο επιτρεπτό υπόλοιπο. Αφορά προειδοποίηση για τους λογαριασμούς ταμείου που έχουν ξεπεράσει το ελάχιστο επιτρεπτό υπόλοιπο το οποίο έχουμε θέσει από το αρχείο των λογαριασμών ταμείου.

- Στο λανθασμένο Α.Φ.Μ. Όταν το Α.Φ.Μ. που έχουμε καταχωρήσει σε κάποιο συναλλασσόμενο είναι λανθασμένης μορφής ή ακόμα και αν δεν έχουμε καταχωρήσει Α.Φ.Μ σε κάποιο συναλλασσόμενο τότε δημιουργείται υπενθύμιση προειδοποίησης για αυτούς τους συναλλασσόμενους.

Να τιμολογηθούν

Στην κατηγορία αυτή, καταχωρούνται υπενθυμίσεις για εργασίες οι οποίες δεν έχουν τιμολογηθεί.

Καταχωρούμε υπενθύμιση για εκείνες τις εργασίες που η κατάστασή τους είναι ολοκληρωμένη και το ποσό της χρέωσής τους είναι μεγαλύτερο από μηδέν. Όσον αφορά στις συνδρομές καταχωρούνται υπενθυμίσεις για εκείνες που δεν έχουν συνδεθεί με κάποιο παραστατικό.

Τα στοιχεία που εμφανίζονται είναι :

- Η ημερομηνία εκτέλεσης της εργασίας ή της συνδρομής
- Το όνομα της εργασίας ή της συνδρομής
- Το ποσό χρέωσης

Σημείωση:

- Όταν κάποια εργασία ή συνδρομή συνδεθεί με παραστατικό, τότε αυτόματα διαγράφεται η υπενθύμιση που έχει καταχωρηθεί γι' αυτήν.

2. Απαιτήσεις & 3. Υποχρεώσεις

Οι καθημερινές συναλλαγές μας με πελάτες, διάφορους χρεώστες, προμηθευτές και διάφορους πιστωτές δημιουργούν απαιτήσεις και υποχρεώσεις της εταιρίας μας προς είσπραξη και πληρωμή.

Για την έγκαιρη ενημέρωσή μας σχετικά με τη λήξη της προθεσμίας εξόφλησης ανοικτών λογαριασμών των πελατών και προμηθευτών μας, το σύστημα ενημερώνει αυτόματα τον υπενθυμιστή για τις απαιτήσεις και υποχρεώσεις που δημιουργούνται, από την έκδοση κάθε παραστατικού πωλήσεων και αγορών που εκδίδεται **«με πίστωση»** καθώς και από την παραλαβή εισπρακτέων και πληρωτέων αξιόγραφων.

Πατώντας **«Πιέστε για εισαγωγή νέας απαίτησης»** ενημερωνόμαστε για τα στοιχεία των απαιτήσεων ή συμπληρώνουμε τα στοιχεία των λοιπών απαιτήσεων που επιθυμούμε. Αν θέλουμε να ενημερωθούμε για στοιχεία των υποχρεώσεων ή θέλουμε να συμπληρώσουμε στοιχεία λοιπών υποχρεώσεων, πατάμε **«Πιέστε για εισαγωγή νέας υποχρέωσης»**.

Στην περίπτωση που καταχωρούμε **«Λοιπές Απαιτήσεις»** ή **«Λοιπές Υποχρεώσεις»** αντίστοιχα, μπορούμε να ορίσουμε να εμφανίζεται η απαίτηση περισσότερες από μια φορές, ενεργοποιώντας την επιλογή **«Στοιχεία Επανάληψης»**. Η μέθοδος της επανάληψης αναφέρεται στη συχνότητα με την οποία επαναλαμβάνεται η υπενθύμιση. Το πλήθος των επαναλήψεων καθορίζει την ημερομηνία έναρξης και λήξης της υπενθύμισης.

Επιλέγοντας **«Προβολή»** το σύστημα, μας μεταφέρει στο παραστατικό, την εγγραφή ή την απόδειξη που δημιούργησε την εγγεγραμμένη υπενθύμιση, ώστε να έχουμε μία αναλυτική εικόνα για τα στοιχεία που καταχωρήσαμε.

Προγραμματισμένες Εργασίες

Όσες εργασίες καταχωρούμε στο αρχείο εργασιών με κατάσταση **«Προγραμματισμένη»**, καταχωρούνται ταυτόχρονα στον υπενθυμιστή στις **«Προγραμματισμένες Εργασίες»**, με σκοπό να μας δίνουν τη δυνατότητα να ενημερωνόμαστε για τις εργασίες που έχουμε αναλάβει για λογαριασμό πελατών μας, οι οποίες δεν έχουν ακόμη υλοποιηθεί.

Τα στοιχεία που εμφανίζονται είναι τα εξής :

- Η περιγραφή της προγραμματισμένης εργασίας
- Η ημερομηνία εκτέλεσής της

4. Ραντεβού & Να θυμηθώ

Ο υπενθυμιστής μας βοηθάει να προγραμματίζουμε τα ραντεβού μας ή να καταχωρούμε οποιοδήποτε στοιχείο θέλουμε να θυμηθούμε σε συγκεκριμένη ημερομηνία.

Μπορούμε να κάνουμε εισαγωγή νέας υπενθύμισης πατώντας «**Πιέστε για εισαγωγή νέας υπενθύμισης**» συμπληρώνουμε τα στοιχεία της υπενθύμισης που αφορούν στην ημερομηνία καταχώρησης, στην περιγραφή, στην κατηγορία κ.α.

ΛΟΙΠΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ - ΣΥΝΤΟΜΕΥΣΕΙΣ

Από την επιφάνεια εργασίας έχουμε τη δυνατότητα μετάβασης απ' ευθείας στην καταχώρηση κάποιου παραστατικού ή γενικότερα κάποιας κίνησης, χωρίς να χρειάζεται η αναζήτηση του χαρακτηριστικού που επιθυμούμε να προσδώσουμε στην εφαρμογή μέσα από το σύστημα, π.χ. καταχώρηση κάποιας αγοράς - πώλησης, είσπραξη από πελάτη, πληρωμή σε κάποιον προμηθευτή της εταιρίας εισαγωγή λογαριασμών λογιστικού σχεδίου κ.α. Έχουμε λοιπόν αυτή τη ευχέρεια μέσω της χρήσης των ενεργειών :

- * **ΑΡΘΡΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ**
- * **ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΕΓΓΡΑΦΕΣ**
- * **ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ**
- * **ΠΛΗΡΩΜΕΣ**
- * **ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΟΥ**
- * **ΚΑΤΑΘΕΣΕΙΣ – ΑΝΑΛΗΨΕΙΣ**
- * **ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ**
- * **ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΑΞΙΟΓΡΑΦΟΥ**
- * **ΜΕΤΑΒΑΣΗ ΣΤΟ INTERNET**

❖ ΕΝΗΜΕΡΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ

1. Ενημέρωση από Manager ή Eurofasma

Στην περίπτωση που η εταιρία του πελάτη μας, υποστηρίζεται από τις εμπορικές εφαρμογές Manager ή Eurofasma, είναι απαραίτητο να πραγματοποιηθεί η εργασία **«Ενημέρωση από Manager ή Eurofasma»**, κάθε φορά που επιθυμούμε να εισάγουμε αρχεία Πελατών, Προμηθευτών και Κινήσεων στο κύκλωμα εσόδων - εξόδων του Singular Accountant.

Για να πραγματοποιηθεί με το σωστό τρόπο η παραπάνω εργασία πρέπει πρώτα από όλα να έχουμε λάβει και αποθηκεύσει τα αρχεία (Πελατών, Προμηθευτών, κινήσεων) από τις εμπορικές εφαρμογές.

Παρακάτω βλέπουμε αναλυτικά τα βήματα που πρέπει να ακολουθήσουμε για την επίτευξη της εργασίας :

Στην Εμπορική Διαχείριση και στην εταιρία της οποίας τα στοιχεία θέλουμε να μεταφέρουμε στον Singular Accountant θα πρέπει να κάνουμε τα εξής :

1α. Ενημέρωση ASCII αρχείου κινήσεων

1β. Ενημέρωση ASCII αρχείου Λογαριασμών

Δίνουμε τις ημερομηνίες των κινήσεων καθώς και τα παραστατικά με τα οποία έχουν καταχωρηθεί και θα ενημερώσουν την εφαρμογή Singular Accountant.

Στην ερώτηση **«Χρήση διαφορετικών συντελεστών καθαρού κέρδους Χονδρικής – Λιανικής»**, απαντάμε ανάλογα.

Στη συνέχεια η εφαρμογή θέτει την ερώτηση **«Τα αρχεία θα αντιγραφούν στο Directory της τρέχουσας εταιρείας (N/O)»**. Εάν απαντήσουμε (O)χι διακόπτεται η εργασία. Εάν απαντήσουμε (N)αι η εφαρμογή εκτελεί την εργασία και δημιουργεί το ASCII αρχείο που χρειάζεται για την εισαγωγή.

Στην περίπτωση που βρει ήδη το αρχείο στο Directory της εταιρείας εμφανίζεται οθόνη στην οποία έχουμε δυνατότητα επιλογής τριών ενεργειών (F7) :

1. Αντικατάσταση υπάρχοντος αρχείου
2. Συμπλήρωση υπάρχοντος αρχείου
3. Έξοδος

Επιλέγουμε την ενέργεια που επιθυμούμε και στη συνέχεια η εφαρμογή εκτελεί την εργασία μετά από σχετική επιβεβαίωση διαδικασίας.

2. Δημιουργούμε μια περιοχή εργασίας και μια εταιρία (την εταιρία του πελάτη μας) στην οποία θέλουμε να γίνει η μεταφορά των στοιχείων από τις εμπορικές εφαρμογές Eurofasma ή Manager.

3. Επιλέγουμε την εταιρία του πελάτη μας και από τις Ειδικές Εργασίες εκτελούμε την εργασία **«Ενημέρωση από Manager ή Eurofasma»**. Εμφανίζεται οθόνη με τρεις επιλογές:

- Πελατών
- Προμηθευτών
- Κινήσεων από Αρχείο Σύνδεσης

Τις οποίες επιλέγουμε με τη σειρά που εμφανίζονται ώστε μόλις ενημερωθεί η εφαρμογή με τους πελάτες και τους προμηθευτές τότε να γίνει η ενημέρωση των κινήσεων.

2. Ενημέρωση από Singular Control

Μπορούμε οποιαδήποτε στιγμή κατά τη διάρκεια χρήσης της εφαρμογής να πραγματοποιήσουμε την εργασία αυτή, για να μεταφερθούν οι κινήσεις από την εφαρμογή εμπορικής διαχείρισης Singular Control στο Singular Accountant.

Η ενημέρωση γίνεται από **«Παραμέτρους Ενημέρωσης → Ενημέρωση από Singular Control»**.

Απαραίτητο για την πραγματοποίηση της ενημέρωσης είναι να πραγματοποιηθεί εξαγωγή του αρχείου από την εργασία **«Ειδικές Εργασίες → Ενημέρωση προς Singular Accountant»** στο Singular Control.

Αυτό που πρέπει να γνωρίζουμε πριν την εκτέλεση της εργασίας προκειμένου να καθορίσουμε τις απαραίτητες παραμέτρους για την πραγματοποίηση της ενημέρωσης είναι τα εξής :

- 1) Αν διαθέτουμε τους ίδιους τύπους εγγραφών με την εμπορική εφαρμογή Singular Control.
- 2) Εάν έχουμε κοινή ανάπτυξη των λογαριασμών εσόδων-εξόδων (ίδιες συντομογραφίες)
- 3) Εάν η εμπορική διαχείριση έχει παραπάνω της μιας επαγγελματικές δραστηριότητες και η ενημέρωση των εσόδων –εξόδων επιθυμούμε να πραγματοποιηθεί με διαφορετικούς ΜΣΚΚ για κάθε τέτοια δραστηριότητα.

❖ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΤΙΓΡΑΦΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ **«Backup - Restore»**

Κατά τη χρησιμοποίηση των διαφόρων λογιστικών συστημάτων υπάρχει πάντα η πιθανότητα απώλειας των πολύτιμων εταιρικών δεδομένων που

υπάρχουν σ' αυτά. Βασικές αιτίες γι' αυτό είναι, είτε κάποιο πρόβλημα στο δίσκο ή γενικότερα στον υπολογιστή, είτε κάποιος κακός χειρισμός από το χειριστή και πολλές ακόμα.

Πρέπει να είναι λοιπόν βασική προτεραιότητα κάθε επιχείρησης που χρησιμοποιεί εφαρμογές πληροφορικής, να τηρούνται επιμελώς διαδικασίες που θα διασφαλίζουν τη δυνατότητα επαναφοράς των πληροφοριών τους σε περίπτωση προβλήματος, καθώς σε τέτοια περίπτωση χρειάζεται χρονοβόρα εργασία για να εισαχθούν ξανά οι πληροφορίες αυτές στον υπολογιστή, αλλά και επειδή κάποιες φορές είναι αδύνατον να ξαναβρεθούν.

1. Λήψη Αντιγράφων Ασφαλείας (Backup)

«Έναρξη → Προγράμματα → Singular Accountant → Singular Backup Restore».

- Αρχικά θα πρέπει να πληκτρολογήσουμε το όνομα τον **SQL Server** στον οποίο είναι καταχωρημένες οι Περιοχές Εργασίας για τις οποίες επιθυμούμε να τρέξει η διαδικασία Backup. Ακόμα πρέπει να πληκτρολογήσουμε : **User** καθώς και το **password** του user.

Στη συνέχεια στο **Backup Directory** θα πρέπει να οριστεί η **διαδρομή (path)** στην οποία θα καταχωρηθεί το αρχείο που θα δημιουργηθεί κατά τη διαδικασία Backup.

- Από το πλήκτρο **«Επιλογή Βάσεων»** επιλέγουμε την Περιοχή Εργασίας ή τις Περιοχές Εργασίας για τις οποίες επιθυμούμε να πραγματοποιηθεί Backup.
- **Επιλεκτικό Backup για συγκεκριμένες εταιρίες μιας περιοχής εργασίας :** Στην περίπτωση που έχουμε επιλέξει να γίνει Backup μόνο για μία Περιοχή Εργασίας, πατάμε το πλήκτρο **«Επιλογή Εταιριών»**, προκειμένου να επιλέξουμε την εταιρία ή τις εταιρίες της Περιοχής Εργασίας για τις οποίες επιθυμούμε να δημιουργηθεί αρχείο Backup.
- **Πλήρες Backup :** Περιλαμβάνει στοιχεία για όλες τις εταιρίες της Περιοχής Εργασίας. Εάν επιλέξουμε μία Περιοχή Εργασίας αλλά δεν επιλέξουμε συγκεκριμένες εταιρίες της, γίνεται για αυτήν πλήρες Backup. Πλήρες Backup γίνεται και στην περίπτωση που επιλεγούν περισσότερες από μία Περιοχές Εργασίας.
- **Αποθήκευση επιλογών:** Επιλέγοντας **«αποθήκευση Επιλογών Backup»** δεν χρειάζεται να κάνουμε εκ νέου τις ρυθμίσεις κάθε φορά που εκτελέσουμε την εφαρμογή.

- **Χρονοπρογραμματισμός:** Έχουμε τη δυνατότητα ορίζοντας ώρα και επιλέγοντας «**Ωρα Ενεργοποίησης**» να ξεκινήσει η διαδικασία Backup σε συγκεκριμένη χρονική στιγμή που θα επιλέξουμε. Εάν αφήσουμε τα παραπάνω κριτήρια επιλεγμένα, η διαδικασία Backup θα γίνεται αυτόματα από το σύστημα κάθε μέρα την ώρα που έχουμε ορίσει. Απαραίτητη προϋπόθεση είναι να εκτελείται η εφαρμογή.
- **Έλεγχος βάσης πριν το Backup :** Διασφάλιση της αξιοπιστίας λειτουργίας του Backup σε περιπτώσεις που επιχειρείται να ληφθούν backup βάσεις με προβλήματα. Αν παραμείνει επιλεγμένη η σχετική επιλογή εκτελείται έλεγχος πριν ξεκινήσει η διαδικασία. Αν εντοπιστεί σφάλμα θα εμφανιστεί μήνυμα που θα μας προειδοποιεί ότι αν προχωρήσουμε το αρχείο backup που θα παραχθεί θα είναι ελλιπές.
- Αφού ολοκληρώσουμε τις επιλογές μας, πατάμε **Back-up** για να ξεκινήσει η διαδικασία. Στην συνέχεια η εφαρμογή κάνει έλεγχο για την ακεραιότητα της βάσης, εφόσον αυτό έχει επιλεγεί. Συλλέγει τα απαραίτητα στοιχεία για τη βάση. Εξάγει στοιχεία για τη βάση, καθώς και τα δεδομένα της. Στο τέλος εμφανίζεται μήνυμα που μας ενημερώνει για την ολοκλήρωση της διαδικασίας καθώς και για σφάλματα που τυχόν προέκυψαν κατά τη διάρκειά της.
- Αν το backup γίνει **με χρονοπρογραμματισμό** και διαπιστωθεί πρόβλημα σε μία από της βάσεις εμφανίζεται σχετικό μήνυμα στο τέλος της διαδικασίας ενώ η λήψη του backup δεν διακόπτεται.

2. Διαδικασία Restore (επαναφορά από το Backup)

Με τη διαδικασία Restore μπορούμε να επαναφέρουμε τα δεδομένα μίας Περιοχής Εργασίας είτε στην Περιοχή Εργασίας από την οποία προήλθαν, είτε να δημιουργήσουμε με αυτά μία νέα περιοχή εργασίας με τις εταιρίες που περιλαμβάνει το Backup.

«Έναρξη → Προγράμματα → Singular Accountant → Singular Backup Restore».

Οι δύο πρώτες κινήσεις είναι ίδιες με του backup.

Στο **Directory** που θα αποθηκευτεί η βάση ορίζουμε το φάκελο στο οποίο θα δημιουργηθεί το αρχείο της βάσης για αυτή την Περιοχή Εργασίας, το οποίο θα δημιουργηθεί από τη διαδικασία Restore.

- Από το πλήκτρο «**Επιλογή Βάσεων από αρχεία Backup**» επιλέγουμε το αρχείο BKP (Backup) που θέλουμε να κάνουμε Restore και το οποίο βρίσκεται στη διαδρομή που ορίσαμε προηγουμένως.
- **Αυτόματη Ενημέρωση στοιχείων της επιλεγμένης βάσης :** Αν το επιλέξουμε φορτώνονται από το backup και η περιγραφή που είχε η περιοχή εργασίας καθώς και η πληροφορία για ποιες εφαρμογές θα είναι ενεργή, με βάση τα στοιχεία στην εγκατάσταση απ' όπου πάρθηκε το Backup.
- Αφού επιλέξουμε τα αρχεία backup για τις βάσεις εκείνες που επιθυμούμε να γίνει ανάκτηση από αντίγραφα ασφαλείας πατήσουμε το πλήκτρο «**restore**».
- Για κάθε αρχείο Περιοχής Εργασίας που έχουμε επιλέξει, γίνεται έλεγχος αν η περιοχή εργασίας που πρόκειται να δημιουργηθεί υπάρχει ήδη. Αν δεν βρεθεί περιοχή εργασίας με ίδιο όνομα με αυτή που υπάρχει στο Backup, το σύστημα δημιουργεί νέα περιοχή εργασίας με αυτό το όνομα. Αν υπάρχει ήδη περιοχή εργασίας με το ίδιο όνομα με το αρχείο Backup θα γίνει Restore στην Περιοχή Εργασίας που ήδη υπάρχει αντικαθιστώντας τα δεδομένα της.

ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ SINGULAR ACCOUNTANT

Στη συνέχεια θα σας παρουσιάσουμε μια μικρής έκτασης άσκηση πράξη ώστε να κατανοήσουμε την λειτουργία του προγράμματος μέσα από την εφαρμογή του σε μια εταιρία που τηρεί Γ' κατηγορίας βιβλία. Η άσκηση αναδεικνύει, τον τρόπο καταχώρησης των εγγραφών "άρθρα", την γρήγορη εύρεση λογαριασμών με πλήκτρα "κλειδιά", τρόπους παρουσίασης οικονομικών καταστάσεων μέσα και έξω από άρθρα.

ΑΣΚΗΣΗ

Η εταιρία ονομάζεται «ΗΛΙΟΣ Α.Ε.» και ως δραστηριότητα έχει την εμπορία σωλήνων. Εδρεύει στην Αθήνα, Κηφισίας 135, Α.Φ.Μ. 094536711, Δ.Ο.Υ. Φ.Α.Ε.Ε. Αθηνών.

Η άσκηση εστιάζει στα γεγονότα που πραγματοποιήθηκαν στο κεντρικό κατάστημα το μήνα Ιανουάριο του 2005.

3-1-2005

Η εταιρία πραγματοποιεί πώληση με πίστωση στον πελάτη Δ.Διονυσίου, σωλήνας διαμέτρου Φ20, 100 μέτρα προς 18€ το μέτρο πλέον ΦΠΑ 19%. (Τ.-Δ.Α. Νο 901)

Από την αρχική σελίδα πατάμε **Οικονομικές Εγγραφές - Νέα εγγραφή** και συμπληρώνουμε όπως παρακάτω:

Σελίδα 1

Τύπος: ΠΠ, Αριθμός (Ανί/Σελ): 901, Ημερομηνία: 3/1/2005

Αποστολή: Τιμολόγιο Πωλήσης

Ενεργοποίηση/Εξίσωση με Ημ/νία: 3/1/2005

Λογαριασμός Συνάδελφοι

Κατηγορία: Πελάτης, Όνομα: Δ.Διονυσίου

Συμπροσφορά: 20.00.02, Α.Φ.Μ.: 021458965, Διεύθυνση / Υποκατάστημα:

Τρόπος Πληρωμής: Με Πίστωση

Τύπος: Έγγραφο

Αποδοκ. Γραμμάτιο

Α/Α	Λογαριασμός Ονόματι	Κυβισμ. Αξία	ΦΠΑ (Εξισωθ. Φόρος)	Αξία Φ.Π.Α.	Συνολική Αξία
1	170.00.02 Πωλήσεις σωλήνων Φ20	1.800,00	0,00	342,00	2.142,00

Συνολική Αξία προ Φ.Π.Α. 1.800,00
 Γενικό Σύνολο 2.142,00
 Γενικό Σύνολο Κρατήσεις 0,00
 Σύνολο Φ.Π.Α. 342,00
 Γενικό Σύνολο Πληρωτέο 2.142,00

Επισημάνσεις, Διαγραφή, Ακύρωση, Νέα Εγγραφή

Η εγγραφή στο χειρόγραφο είναι:

3/1/2005

30	ΠΕΛΑΤΕΣ	
30.00	Πελάτες Εσωτερικού	
30.00.02	Δ.Διονυσίου	2.142,00
70	ΠΩΛΗΣΕΙΣ	
70.00	Πωλήσεις Εμπορευμάτων	
70.00.02	Πωλήσεις Σωλήνας Φ20	1.800,00
54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ-ΤΕΛΗ	
54.00	Φόρος Προστιθέμενης Αξίας	
54.00.70	ΦΠΑ πωλήσεων	
54.00.70.019	ΦΠΑ πωλήσεων 19%	342,00

4-1-2005

Η εταιρία πραγματοποιεί αγορά με πίστωση από τον προμηθευτή "ΧΑΛΚΟΡ Α.Ε.", σωλήνας διαμέτρου Φ10, 400 μέτρα προς 12€ το μέτρο πλέον ΦΠΑ 19%. (Τ.-Δ.Α. Νο 25)

Από την αρχική σελίδα πατάμε **Οικονομικές Εγγραφές - Νέα εγγραφή** και συμπληρώνουμε όπως παρακάτω:

Σελίδα 1

Είδος: Αριθμός (Ανά/Έτος): Ημερομηνία:

Αιτιολογία: Εμπέδωση/Επίδοση με Ημ/νία:

Λογιστηριακές Συναλλαγασοράσεις

Κατηγορία: Όνομα:

Συναλλαγασοράση: Α.Φ.Μ.: Δουλειά / Υποκατάστημα:

Τύπος Υπόθετο/Απορροαστικό:

Τρόπος Πληρωμής:

Ανάλυση Τροσών

Α/Α	Λογιστηριακή Ένταξη	Κυβερν. Αξία	Αξία Εθνικών Φόρων	Αξία Φ.Π.Α.	Συνολική Αξία
1	20.01.01 Αγορές σωλήνας Φ10	4.000,00	0,00	912,00	5.712,00

Συνολική Αξία προ ΦΠΑ: 4.000,00
 Κοστί. Φόροι: 0,00
 Σύνολο Φ.Π.Α.: 912,00

Γενικό Σύνολο: 5.712,00
 Κρατήσεις: 0,00
 Πληρωθέντα: 5.712,00

Η εγγραφή στο χειρόγραφο είναι:

4/1/2005		
20	ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ	4.800,00
20.01	Αγορές Εμπορευμάτων	
20.01.01	Αγορές Σωλήνας Φ10	
54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ-ΤΕΛΗ	
54.00	Φόρος Προστιθέμενης Αξίας	
54.00.20	ΦΠΑ αγορών	
54.00.20.019	ΦΠΑ αγορών 19%	912,00
50	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	
50.00	Προμηθευτές Εσωτερικού	
50.00.02	ΧΑΛΚΟΡ Α.Ε.	5.712,00

5-1-2005

Η εταιρία εισπράττει από τον πελάτη Αλεξίου 1500€, έναντι εξόφλησης του λογαριασμού του. (Γ.Ε. Νο 60)

Από την αρχική σελίδα πατάμε **Εισπράξεις - Νέα** και συμπληρώνουμε όπως παρακάτω:

Σελίδα 1

Τύπος: Σειρά & Αριθμός: Ημερομηνία:

Αποκλίση:

Λογαριασμός Συνολικιστημένου
 Τύπος Υπόλοιπου Λογαριασμού: Κατηγορία:

Συντελεστής: Όνομα: Α.Φ.Μ.:

Διεύθυνση / Υποκατάστημα:

Υπολεί

Α.Μ.	Εύρεση Τελικού Όνομας Υπολοίπου	Αξία	Ποσότητα/Αριθμ.
1	Ταμείο Μεταβολών Ταμείο Μεταβολών	1.500,00	

Σύνολο Τελικός: 1.500,00 Σύνολο Αισιόφορων: 0,00 Γενικό Σύνολο: 1.500,00

Η εγγραφή στο χειρόγραφο είναι:

		5/1/2005	
38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ		
38.00	Ταμείο		
38.00.00	Ταμείο	1.500,00	
30	ΠΕΛΑΤΕΣ		
30.00	Πελάτες Εσωτερικού		
30.00.00	Αλεξίου		1.500,00

6-1-2005

Η εταιρία πληρώνει στον προμηθευτή "ΠΡΟΣΙΦΟΛ Α.Ε." 1000€, έναντι λογαριασμού του. (Ε.Π. Νο 201)

Από την αρχική σελίδα πατάμε **Πληρωμές - Νέα** και συμπληρώνουμε όπως παρακάτω:

Σελίδα 1

Τόπος: Έτος & Αριθμός: Ημερομηνία:

Αποδοχία:

Αγοραστής Συνάλλοσφόμενος
 Έρπον Υπόδοσφ Λογισμικό:

Σηματοδότησφ: Όνομα: Κ.Φ.Μ:

Διεύθυνσφ / Υποκατάστημα:

Ταμείο

Α/Α	Σειρά Ταμείο / Όνομα Ταμείο	Αξία	Περιγραφή
1	Ταμείο Μετρητών Ταμείο Μετρητών	1.000,00	

Σύνολο Ταμείο: 1.000,00 Σύνολο Αποδότησφ: 0,00 Γενικό Σύνολο: 1.000,00

Η εγγραφή στο χειρόγραφο είναι:

6/1/2005

50	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	
50.00	Προμηθευτές Εσωτερικού	
50.00.01	ΠΡΟΦΙΣΩΛ Α.Ε.	1.000,00
38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	
38.00	Ταμείο	
38.00.00	Ταμείο	1.000,00

8-1-2005

Η εταιρία πραγματοποιεί αγορά από τον προμηθευτή "ΒΙΟΣΩΛ Α.Ε.", σωλήνας Φ30, 200 μέτρα προς 25€ το μέτρο πλέον ΦΠΑ 19% και εκδίδει επιταγή ισόποσης αξίας λήξης 10/2. (Τ.-Δ.Α. Νο 105 και Π.Π.Α. Νο 78)

Από την αρχική σελίδα πατάμε **Οικονομικές Εγγραφές - Νέα εγγραφή** και συμπληρώνουμε όπως παρακάτω την εγγραφή της αγοράς:

Σελίδα 1

Τύπος: [Α/] [Αριθμός (Αντί/Στοι)] 105 | Ημερομηνία: 8/1/2005
 Αποστολόγιο: Τιμολόγιο Αγοράς | [Επιμέτρηση/Έκδοση σε Ημέρα] 8/1/2005

Λογαριασμός Συναλλάσσοντος
 Κατηγορία: [Προμηθευτής] | Όνομα: ΒΙΟΣΩΛ Α.Ε.
 Συναλλαγική: 50.00.00 | Δ.Φ.Μ.: 124789563 | [Επιμέτρηση / Υπολοίπο της]

Τύπος Υπόλοιπου: [Λογισμικού] | Τρόπος Πληρωμής: [Με Πιστωτή]

Α/Α	Λογαριασμός Πόρου	Καθαρή Αξία	Αξία Εθνικών Φόρων	Αξία Φ.Π.Α.	Συνολική Αξία
1	20.01.02 Αγορά σωλήνας Φ30	5.000,00	0,00	950,00	5.950,00

Συνολική Αξία προ Φ.Π.Α.	5.000,00	Επιμέτρ. Σύνολο	5.950,00
Λογικό Φόρο	0,00	Κρατίσμος	0,00
Σύνολο Φ.Π.Α.	950,00	Πόρως	5.950,00

Από την αρχική σελίδα πατάμε **Πληρωμές - Νέα** και συμπληρώνουμε όπως παρακάτω την εγγραφή της έκδοσης της επιταγής:

Σελίδα 1

Τύπος: Έτος & Αριθμός: Ημερομηνία:

Αντικείμενο:

Αγοραστής Συνθέτουμενου

Τύπος Υπόλοιπου (αυτομάτα):

Συνταγογραφία: Όνομα: Α.Φ.Μ:

Διαθέσιμα / Υποσύνταγμα:

Αξίωμα

Α.Α.	Κωδικός Αξίωμα/Αρ. Αξίωμα	Ημερ. η/μ/ε	Αξία	Ποσότητα
	1 52.90.00	10/2/2005	5.950,00	
	76			

Σύνολο Ταμίου: 0,00
Σύνολο Αξίωμα: 5.950,00 Γενικό Σύνολο: 5.950,00

Οι εγγραφές στο χειρόγραφο είναι:

8/1/2005		
20	ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ	5.000,00
20.01	Αγορές Εμπορευμάτων	
20.01.03	Αγορές Σωλήνας Φ30	
54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ-ΤΕΛΗ	
54.00	Φόρος Προστιθέμενης Αξίας	
54.00.20	ΦΠΑ αγορών	
54.00.20.019	ΦΠΑ αγορών 19%	950,00
50	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	
50.00	Προμηθευτές Εσωτερικού	
50.00.00	ΒΙΟΣΩΛ Α.Ε.	5.950,00
do		
50	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	
50.00	Προμηθευτές Εσωτερικού	
50.00.00	ΒΙΟΣΩΛ Α.Ε.	5.950,00
53	ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ	
53.90	Επιταγές Πληρωτέες	
53.90.00	Επιταγή λήξεως 10/2	5.950,00

9-1-2005

Η εταιρία πραγματοποιεί πώληση στον πελάτη Β.Βασιλειάδη, σωλήνας Φ30, 300 μέτρα προς 30€ το μέτρο πλέον ΦΠΑ 19%.(Τ.-Δ.Α Νο 902) Ο Β.Βασιλειάδης προς ξόφληση του παραπάνω τιμολογίου αποδέχεται συναλλαγματική ονομαστικής αξίας 11500€ με λήξη 20/3. (Τιμ-Τόκων Νο 65 και Π.Π.Α. Νο 90)

Από την αρχική σελίδα πατάμε **Οικονομικές Εγγραφές - Νέα εγγραφή** και συμπληρώνουμε όπως παρακάτω την εγγραφή της πώλησης:

Σελίδα 1

Τύπος: ΠΠΛ Αριθμός (Από/Εως): 902 Ημερομηνία: 9/1/2005

Αποδοχή: Τσιούλια Παύλος

Επιδόση/Επίδοση με Ημ/νία: 9/1/2005

Λογαριασμός Συνελλεσσομένου

Κατηγορία: Πελάτης Όνομα: Β Βασιλειάδης

Συνταγογραφία: 00.00.01 Α.Φ.Μ: 014789562 Διεύθυνση / Υποκατάστημα:

Τύπος Υπόθετο Λογαριασμού:

Τρόπος Πληρωτής: Με Πιστωτή

Υπόλοιπο:

Α.Α.	Λογαριασμός Πίνακα	Κόστος ΑΔε	ΑΔε Εθνικών Φόρων	ΑΔε Φ.ΠΑ	Συνολική ΑΔε
1	70.00.03 Πώληση σωλήνας Φ30	9.000,00	0,00	1.710,00	10.710,00

Συνολική ΑΔε προ Φ.ΠΑ: 9.000,00
Λογική Φόροι: 0,00
Συνολικό Φ.ΠΑ: 1.710,00

Γενικό Σύνολο
Κρατήσεις: 0,00
Πληρωτέο: 10.710,00

Επισημάνσεις Διάθεση 99ος Έγγραφοί

Από την αρχική σελίδα πατάμε **Εισπράξεις - Νέα** και συμπληρώνουμε όπως παρακάτω την εγγραφή της έκδοσης της συναλλαγματικής:

Σελίδα 1

Τύπος: ΕΠΕ | Έτος: 4-Απρίλιος | 90 | Ημερομηνία: 5/7/2005

Αιτιολογία: Συμβόλωση από Πολύτιμη

Λογισμικός Συναλλάσσοντων

Σύστημα Υπόδοσης Λογισμικού: Κατηγορία: Πολύτιμη

Συμπληρωματικό: 30.00.01 | Όνομα: Β Βασίλειδης | Α.Φ.Μ: 01478962

Διαδίκτυο / Υποκατάστημα:

Αξιολογηση

Α.Α.	Τύπος, Αξιογράφο ή Αξιολογόρα	Ημερ. Αξιότ.	Αξία	Ποσοστό%
1	30.00.00 90	26/3/2005	11.500,00	

Σύνολο Τόκων: 0,00
Σύνολο Αξιογράφων: 11.500,00
Γενικό Σύνολο: 11.500,00

Επιβεβαίωση | Διάγραφή | Νέα Εγγραφή

Από την αρχική σελίδα πατάμε **Οικονομικές Εγγραφές – Νέα εγγραφή** και συμπληρώνουμε όπως παρακάτω την εγγραφή των τόκων που εισέπραξε η εταιρία ως έσοδα κεφαλαίων:

Σελίδα 1

Τύπος: Π.Π.Α. | Έτος: Απρίλιος (Από/Έως) | 95 | Ημερομηνία: 9/7/2005

Αιτιολογία: Τόκοι υφιστάμενων επιχειρήσεων

Ενομήσιμ/Έσοδα με Ημ/Αξία: 9/7/2005

Λογισμικός Συναλλάσσοντων

Κατηγορία: Πολύτιμη | Όνομα: Β Βασίλειδης

Συμπληρωματικό: 30.00.01 | Α.Φ.Μ: 01478962 | Διαδίκτυο / Υποκατάστημα:

Σύστημα Υπόδοσης Λογισμικού:

Τύπος Πληρωμής: Νέ Πιστωτική

Ανάλυση Γενικά

Α.Α.	Λογισμικός Όνομα	Επίσημ. Αξία	40% ΕΓΧΩΡ. Φόρων	Αξία Σ.Π.Α.	Συνολική Αξία
1	790,00 Διαφορετικά τόκοι υφιστάμενων...	790,00	0,00	0,00	790,00

Συνολική Αξία για Φ.Π.Α.: 790,00
Λογικό Φόρος: 0,00
Σύνολο Φ.Π.Α.: 0,00

Γενικό Σύνολο Κοιτώντας Πάρωτό: 790,00

Επιβεβαίωση | Διάγραφή | Νέα Εγγραφή

Οι εγγραφές στο χειρόγραφο είναι:

		9/1/2005	
30	ΠΕΛΑΤΕΣ		
30.00	Πελάτες Εσωτερικού		
30.00.01	Β.Βασιλειάδης	10.710,00	
70	ΠΩΛΗΣΕΙΣ		9.000,00
70.00	Πωλήσεις Εμπορευμάτων		
70.00.02	Πωλήσεις Σωλήνας Φ20		
54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ-ΤΕΛΗ		
54.00	Φόρος Προστιθέμενης Αξίας		
54.00.70	ΦΠΑ πωλήσεων		
54.00.70.019	ΦΠΑ πωλήσεων 19%		1.710,00
		do	
31	ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΕΙΣΠΡΑΚΤΕΑ		
31.00	Γραμμάτια στο χαρτοφυλάκιο		
31.00.00	Γραμμάτιο λήξης 20/03	11.500,00	
30	ΠΕΛΑΤΕΣ		
30.00	Πελάτες Εσωτερικού		
30.00.01	Β.Βασιλειάδης		11.500,00
		do	
30	ΠΕΛΑΤΕΣ	790,00	
30.00	Πελάτες Εσωτερικού		
30.00.01	Β.Βασιλειάδης		
76	ΕΣΟΔΑ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ		
76.02	Δουλεμένοι τόκοι Γραμμ. Εισπρακτ.		790,00

10-1-2005

Ο πελάτης Β.Βασιλείου επιστρέφει στην εταιρία 10 μέτρα σωλήνα διαμέτρου Φ30 λόγω ελαττωματικής παρτίδας. (Π.Τ. Νο 15)

Από την αρχική σελίδα πατάμε **Οικονομικές Εγγραφές - Νέα εγγραφή** και συμπληρώνουμε όπως παρακάτω την εγγραφή:

Σελίδα 1

Όνομα: Γ.Ε. Κωδικός (ΑΑΔ/ΕΑΔ): 111 Ημερομηνία: 10/1/2005

Αποστολέας: Τιμολόγιο (Παρωτάριο) Εμπόρευση/Εξομολόγηση Η/Υ/κ/α 10/1/2005

Λογαριασμός Συνάδελφου/Εταίρου

Κατηγορία: Πελάτης Όνομα: Β.Βασιλειάδης

Συναρτηρητής: 30.10.01 Α.Φ.Μ.: 014289662 Διεύθυνση/Υπευθύνος:

Τύπος Υπόθεσης/Διαπραγματεύσεως:

Τρόπος Πληρωμής:

Συνολικά:

Α/Α	Λογαριασμός Όνομα	Καθαρή Αξία	Αξία Εθνικών Φόρων	Αξία Φ.ΠΑ.	Συνολική Αξία
1	70.00.03 Πωλήσεις σωλήνας Φ30	300,00	0,00	57,00	357,00

Συνολική Αξία προ Φ.ΠΑ. 300,00 Γενικό Σύνολο 357,00
 Λογικοί Φόροι 0,00 Κρατήσεις 0,00
 Σύνολο Φ.ΠΑ. 57,00 Πληρωτέο 357,00

Η εγγραφή στο χειρόγραφο είναι:

		10/1/2005		
70	ΠΩΛΗΣΕΙΣ			
70.95	Επιστροφές Πωλήσεων			
70.95.03	Επιστροφές Σωλήνας Φ30		300,00	
54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ-ΤΕΛΗ			
54.00	Φόρος Προστιθέμενης Αξίας			
54.00.70	ΦΠΑ πωλήσεων			
54.00.70.019	ΦΠΑ πωλήσεων 19%		57,00	
30	ΠΕΛΑΤΕΣ			
30.00	Πελάτες Εσωτερικού			
30.00.01	Β.Βασιλειάδης			357,00

11-1-2005

Η εταιρία πραγματοποιεί πώληση με μετρητά στον πελάτη Ν.Νικολάου που βρίσκεται στην Μυτιλήνη, σωλήνας Φ10, 40 μέτρα προς 15€ το μέτρο πλέον ΦΠΑ 13%. (Τ.-Δ.Α Νο 903 και Γ.Ε. Νο 61)

Από την αρχική σελίδα πατάμε **Οικονομικές Εγγραφές - Νέα εγγραφή** και συμπληρώνουμε όπως παρακάτω την εγγραφή της πώλησης:

Σελίδα 1

Τύπος: ΠΤΥ, Αριθμός (Πρό/Επί): 303, Ημερομηνία: 11/1/2005
 Αποστολή: Ταμείο Πάσης, Εμπόρευση/Εξόφληση με Η/Λογ: 11/1/2005

Λογαριασμός Συντάξιου Ασφάλιστου

Κατηγορία: Πολύτης, Όνομα: Ν.Μελιάου
 Συνταξιοδοσία: 30.00.03, Α.Φ.Μ.: 047895687, Διαθέσιμη / Υπερκατάσταση:
 Τρόπος Πληρωμής: Άμεση Εξόφληση

Κατάσταση

Α/Α	Λογαριασμός Οφειλής	Καθαρή Αξία	Αξία Ειδικών Φόρων	Αξία Φ.Π.Α.	Συνολική Αξία
1	70.00.01 Παθήσεις συντάξιμος Φ.Π.Α.	500.00	0.00	70.00	570.00

Συνολική Αξία προ Φ.Π.Α. 500.00, Ασπίκ Φόροι 0.00, Σύνολο Φ.Π.Α. 70.00, **Γενικό Σύνολο Κρατήσεις Πληρωτέα 570.00**

Επισημάνσεις, Διαγραφή, Ήδη Εγγραφή

Έχοντας επιλέξει ως τρόπο πληρωμής Άμεση Εξόφληση το πρόγραμμα κάνει μόνο του την εγγραφή της εξόφλησης αφού πρώτα εμφανίσει ένα παράθυρο για να επιλεγεί ο λογαριασμός ταμείου που θα κινηθεί.

Σελίδα 1

Τύπος: ΠΤΥ, Αριθμός (Πρό/Επί): 303, Ημερομηνία: 11/1/2005
 Αποστολή: Ταμείο Πάσης, Εμπόρευση/Εξόφληση με Η/Λογ: 11/1/2005

Λογαριασμός Συντάξιου Ασφάλιστου

Κατηγορία: Πολύτης, Όνομα: Ν.Μελιάου
 Συνταξιοδοσία: 30.00.03, Α.Φ.Μ.: 047895687, Διαθέσιμη / Υπερκατάσταση:
 Τρόπος Πληρωμής: Άμεση Εξόφληση

Τρόπος

Α/Α	Λογαριασμός Οφειλής	Καθαρή Αξία	Αξία Ειδικών Φόρων	Αξία Φ.Π.Α.	Συνολική Αξία
1	70.00.01 Παθήσεις συντάξιμος Φ.Π.Α.	500.00	0.00	70.00	570.00

Συνολική Αξία προ Φ.Π.Α. 500.00, Ασπίκ Φόροι 0.00, Σύνολο Φ.Π.Α. 70.00, **Γενικό Σύνολο Κρατήσεις Πληρωτέα 570.00**

Επισημάνσεις, Διαγραφή, Ήδη Εγγραφή

Οι εγγραφές στο χειρόγραφο είναι:

11/1/2005

30	ΠΕΛΑΤΕΣ		
30.00	Πελάτες Εσωτερικού		
30.00.03	Ν.Νικολάου	678,00	
70	ΠΩΛΗΣΕΙΣ		600,00
70.00	Πωλήσεις Εμπορευμάτων		
70.00.01	Πωλήσεις Σωλήνας Φ10		
54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ-ΤΕΛΗ		
54.00	Φόρος Προστιθέμενης Αξίας		
54.00.70	ΦΠΑ πωλήσεων		
54.00.70.013	ΦΠΑ πωλήσεων 13%		78,00

do

38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ		
38.00	Ταμείο		
38.00.00	Ταμείο	678,00	
30	ΠΕΛΑΤΕΣ		
30.00	Πελάτες Εσωτερικού		
30.00.03	Ν.Νικολάου		678,00

12-1-2005

Ο προμηθευτής "ΧΑΛΚΟΡ Α.Ε." χορηγεί στην εταιρία έκπτωση 500€ για την αγορά που πραγματοποίησε στις 4-1. (Π.Τ. Νο 74)

Από την αρχική σελίδα πατάμε **Οικονομικές Εγγραφές - Νέα εγγραφή** και συμπληρώνουμε όπως παρακάτω:

Επίκλη 1

Τύπος: ΕΛΓ, Αριθμός Πρωτ./Σειρά: 74, Ημερομηνία: 12/1/2005

Αποστολή: Έκδοση Προμηθευτή για αγορά στην Α/Γ

Ενημέρωση/Εκδοση με ημ/νία: 12/1/2005

Λογαριασμός Συντάσσουσώνων

Κατηγορία: Προμηθευτής, Όνομα: ΧΑΛΚΟΡ ΑΕ

Συμπληρωματικό: 50.00.02, Α.Φ.Μ.: 021452365, Δευτερεύουσα / Υποκατάστημα:

Τύπος Πληρωτής:

Αριθμός Γραμμής: 1, ΕΣΡΑ

Α/Α	Λογαριασμός Όνομα	Εισφορά Αξία	Αξία Ειδίων Φόρων	Αξία Φ.ΠΑ.	Συνολική Αξία
1	20.01.01 Αγορές καλωθρίων Φ10	500,00	0,00	95,00	595,00

Εισφορά Αξία προ Φ.ΠΑ. 500,00
 Λογικοί Φόροι 0,00
 Σύνολο Φ.ΠΑ. 95,00

Γενικό Σύνολο 595,00
 Κατάστημα 0,00
 Πληρωτέο 595,00

Επιβεβαίωση, Ακύρωση, Στο Γενικό

Η εγγραφή στο χειρόγραφο είναι:

12/1/2005		
50	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	595,00
50.00	Προμηθευτές Εσωτερικού	
50.00.02	ΧΑΛΚΟΡ Α.Ε.	
20	ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ	
20.98	Εκπτώσεις Αγορών	
20.98.01	Εκπτώσεις Σωλήνας Φ10	500,00
54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ-ΤΕΛΗ	
54.00	Φόρος Προστιθέμενης Αξίας	
54.00.20	ΦΠΑ αγορών	
54.00.20.019	ΦΠΑ αγορών 19%	95,00

13-1-2005

Η εταιρία λαμβάνει και εξοφλεί το (Τ.Π.Υ. Νο 108) του συνεργείου αυτοκινήτων "EXPRESS Α.Ε." αξίας 500€ πλέον ΦΠΑ 19% για service που παρείχε στο φορτηγό αυτοκίνητο της επιχειρήσεως. (Ε.Π. Νο 202)

Από την αρχική σελίδα πατάμε **Οικονομικές Εγγραφές – Νέα εγγραφή** και συμπληρώνουμε όπως παρακάτω:

Σελίδα 1

Τύπος: ΛΥΠΤ Αριθμός (Αν/Εισ): 108 Ημερομηνία: 13/1/2005
 Απολογία: Άλλη Ύπαρξη/ Τρίτο είδος φορολογίας: Εμπόρευση/Εξόδοι με Ημ/νία: 13/1/2005

Λογαριασμός Συνολοισουμένου

Κατηγορία: Παθητός Όνομα: EXPRESS AE
 Συντομογραφία: 53.98.00 Α.Φ.Μ: 045674389 Διεύθυνση / Υποκατάστημα:
 Τρόπος Υποθέτου Διαπραγμάτευσης:
 Τύπος Πληρωμής: Άμεση Εξόφληση

Αναλυτική Γραμμή

Α/Α	Λογαριασμός Όνομα	Καθαρή Αξία	Άλλα Είδη Φόρων	Άλλα Φ.Π.Α.	Συνολική Αξία
1	62.07.03 Μεταφορικών μέσων	500,00	0,00	95,00	595,00

Συνολική Αξία ηρω Φ.Π.Α. 500,00 Γενικό Σύνολο 595,00
 Λοιπός Φόρος 0,00 Κρεττήσεις 0,00
 Σύνολο Φ.Π.Α. 95,00 Πάθητικό 595,00

Επισημάνσεις:

Έχοντας επιλέξει Άμεση Εξόφληση το πρόγραμμα θα πραγματοποιήσει αυτόματα την εγγραφή της εξόφλησης του τιμολογίου.

Οι εγγραφές στο χειρόγραφο είναι:

13/1/2005				
62	ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ			
62.07	Επισκευές και συντηρήσεις			
62.07.03	Μεταφορικών μέσων	500,00		
54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ-ΤΕΛΗ			
54.00	Φόρος Προστιθέμενης Αξίας			
54.00.29	ΦΠΑ Γενικών Εξόδων		95,00	
54.00.29.019	ΦΠΑ Γενικών Εξόδων 19%			
53	ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ			
53.98	Λοιπές Βραχυπρόθεσμες Υποχρ.			
53.98.00	EXPRESS A.E.			595,00
do				
53	ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ			
53.98	Λοιπές Βραχυπρόθεσμες Υποχρ.			
53.98.00	EXPRESS A.E.			595,00
38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ			
38.00	Ταμείο			
38.00.00	Ταμείο			595,00

14-1-2005

Η εταιρία λαμβάνει και εξοφλεί το (Τ.Π.Υ. Νο 210) της διαφημιστικής εταιρίας "ΠΡΟΒΟΛΗ Α.Ε." αξίας 800€ πλέον ΦΠΑ 19%. (Ε.Π. Νο 203).

Από την αρχική σελίδα πατάμε **Οικονομικές Εγγραφές - Νέα εγγραφή** και συμπληρώνουμε όπως παρακάτω:

Σελίδα 1

Τύπος: Αριθμός Πρωτ/Εισπ: Ημερομηνία:

Αποστολή: Ενεργοποίηση/Εκδочή με Ημ/νία:

Λογισμικιακές Συναλλαγασαφόνες

Κατηγορία: Όνομα:

Συναμφοροφάρια: Α.Φ.Μ.: Διεύθυνση / Υποκατάστημα:

Τρόπος Πληρωμής:

Υπόλοιπα

Αριθμός Γραμμάς:

Α/Α	Λογισμικιακή Όνομα	Κόστος Αξία	Αξία Εξόφλησ. Φόρων	Αξία Φ.ΠΑ.	Συνολική Αξία
1	94.02.00 - Διαφήμιση από τον τύπο	800,00	0,00	152,00	952,00

Συνολική Αξία προ Φ.ΠΑ. 800,00 Γενικό Σύνολο 952,00
 Λοισιφ Φόρος 0,00 Κρατήματα 0,00
 Σύνολο Φ.ΠΑ. 152,00 Πληρωτέα 952,00

Έχοντας επιλέξει Άμεση Εξόφληση το πρόγραμμα θα πραγματοποιήσει αυτόματα την εγγραφή της εξόφλησης του τιμολογίου. Οι εγγραφές στο χειρόγραφο είναι:

		14/1/2005	
64	ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΞΟΔΑ		
64.02	Έξοδα Προβολής		
64.02.00	Διαφήμιση από τον τύπο	800,00	
54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ-ΤΕΛΗ		
54.00	Φόρος Προστιθέμενης Αξίας		
54.00.29	ΦΠΑ Γενικών Εξόδων	152,00	
54.00.29.019	ΦΠΑ Γενικών Εξόδων 19%		
53	ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ		
53.98	Λοιπές Βραχυπρόθεσμες Υποχρ.		
53.98.01	ΠΡΟΒΟΛΗ Α.Ε.		952,00

		do	
53	ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ		
53.98	Λοιπές Βραχυπρόθεσμες Υποχρ.		
53.98.01	ΠΡΟΒΟΛΗ Α.Ε.	952,00	
38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ		
38.00	Ταμείο		
38.00.00	Ταμείο		952,00

15-1-2005

Η εταιρία πληρώνει στον Σ.Σταματίου το ενοίκιο μηνός Νοεμβρίου αξίας 2000€ πλέον χαρτοσήμου 3,6%. (Απόδ. Είση. Ενοικίου Νο 67 και Ε.Π. Νο 204)

Από την αρχική σελίδα πατάμε **Οικονομικές Εγγραφές – Νέα εγγραφή** και συμπληρώνουμε όπως παρακάτω:

Σελίδα 1

Τύπος: Αριθμός (Από/Έως): Ημερομηνία:

Αρ.ταμείου: Ενημέρωση Έξοδου με Ημ/νία:

Λογαριασμός Συνολήσιμων

Κατηγορία: Όνομα:

Συνταξιογράφος: Α.Φ.Μ.: Διεύθυνση / Υποκατάστημα:

Τρόπος Υπόθεσης Λογαριασμού:

Τρόπος Πληρωμής:

Στοιχεία

Α/Α	Λογαριασμός Όνομα	Κόστος Αξία	Αξία Έξοδου Όφρα	Αξία Φ.Π.Α.	Συνολική Αξία
1	53.98.02 Ενοίκιο εταιρίας	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
2	63.98.08 Χαρτίσημο μισθώματος	72,00	0,00	0,00	72,00

Συνολική Αξία προ Φ.Π.Α. 2.072,00
 Άμεση Όφρα 0,00
 Συνολική Φ.Π.Α. 0,00

Γενική Σύνολο 2.072,00
 Κρατήσεις 0,00
 Πληρωτέο 2.072,00

Έχοντας επιλέξει Άμεση Εξόφληση το πρόγραμμα θα πραγματοποιήσει αυτόματα την εγγραφή της εξόφλησης.

Οι εγγραφές στο χειρόγραφο είναι:

15/1/2005

62	ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ	
62.04	Ενοίκια	
62.04.01	Ενοίκια Κτιρίων	2.000,00
63	ΦΟΡΟΙ-ΤΕΛΗ	
63.98	Διάφοροι Φόροι-Τέλη	
63.98.00	Χαρτόσημο μισθώματος 3.6%	72,00
53	ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ	
53.98	Λοιπές Βραχυπρόθεσμες Υποχρ.	
53.98.02	Σ.Σταματίου	2.072,00

do

53	ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ	
	Λοιπές Βραχυπρόθεσμες	
53.98	Υποχρεώσεις	
53.98.02	Σ.Σταματίου	2.072,00
38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	
38.00	Ταμείο	
38.00.00	Ταμείο	2.072,00

16-1-2005

Η εταιρία πραγματοποιεί αγορά από τον προμηθευτή "ΠΡΟΦΙΣΩΛ Α.Ε.", σωλήνας Φ20, 50 μέτρα προς 30€ το μέτρο πλέον ΦΠΑ 19%. Για την αγορά αυτή εκδίδει ισόποση επιταγή μεταχρονολογημένη λήξης 20/2. (Τ.-Δ.Α. Νο 780 και Π.Π.Α. Νο 205)

Από την αρχική σελίδα πατάμε **Οικονομικές Εγγραφές – Νέα εγγραφή** και συμπληρώνουμε όπως παρακάτω την εγγραφή της αγοράς:

Σελίδα 1

Τύπος: ΣΑΤ Λογός (Αν/Εισ) 780 Ημερομηνία: 15/1/2005
 Αποδοχία: Τιμολόγιο Αγοράς Εμπόρευση/Εδωται με Ημ/Νία: 15/1/2005

Λογαριασμός Συναλλάσσονόμοιο

Κατηγορία: Προμηθευτής Όνομα: ΤΡΟΦΕΣΙΑ ΑΕ
 Συναλλαγώδης: 50.00.01 Α.Φ.Μ.: 659475295 Διεύθυνση / Υποκατάστημα:
 Τρόπος Πληρωμής: Με Γέμισμα

Ανάλυση Γραμμάτι

Α/Α	Λογαριασμός Όνομα	Καθαρή Αξία	Αξία Εξόδων Φόρου	Αξία Φ.Π.Α.	Συνολική Αξία
1	20.01.02 Αγορές ομβρίων Φ20	1.500,00	0,00	285,00	1.785,00

Συνολική Αξία ερω Φ.Π.Α. 1.500,00 Γενικό Σύνολο 1.785,00
 Λογική Φόρου 0,00 Κρατήματα 0,00
 Σύνολο Φ.Π.Α. 285,00 Πληρωτέο 1.785,00

Από την αρχική σελίδα πατάμε **Πληρωμές - Νέα** και συμπληρώνουμε όπως παρακάτω την εγγραφή της έκδοσης της επιταγής:

Σελίδα 1

Τύπος: ΕΤΠ Σειρά & Αριθμός: 205 Ημερομηνία: 15/1/2005
 Αποδοχία: Επιταγή σε Προμηθευτή

Λογαριασμός Συναλλάσσονόμοιο

Τρόπος Υπόθεσης Λογαριασμού: Κατηγορία: Προμηθευτής
 Συναλλαγώδης: 50.00.01 Όνομα: ΤΡΟΦΕΣΙΑ ΑΕ Α.Φ.Μ.: 659475295
 Διεύθυνση / Υποκατάστημα:

Αξίγραμμα

Α/Α	Καθαρή Αξία/Αριθμός Αρ. Ημερομηνία	Ημερ. Λήξης	Αξία	Παρατηρήσεις
1	50.00.01 205	30/2/2005	1.785,00	

Σύνολο Ταμείο 0,00 Γενικό Σύνολο 1.785,00
 Σύνολο Αξιγράφων 1.785,00

Οι εγγραφές στο χειρόγραφο είναι:

		16/1/2005	
20	ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ		
20.01	Αγορές Εμπορευμάτων		
20.01.02	Αγορές Σωλήνας Φ20	1.500,00	
54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ-ΤΕΛΗ		
54.00	Φόρος Προστιθέμενης Αξίας		
54.00.20	ΦΠΑ αγορών		
54.00.20.019	ΦΠΑ αγορών 19%	285,00	
50	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ		
50.00	Προμηθευτές Εσωτερικού		
50.00.01	ΠΡΟΦΙΣΩΛ Α.Ε.		1.785,00
		do	
50	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ		
50.00	Προμηθευτές Εσωτερικού		
50.00.01	ΠΡΟΦΙΣΩΛ Α.Ε.	1.785,00	
53	ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ		
53.90	Επιταγές Πληρωτέες		
53.90.01	Επιταγή λήξεως 20/2		1.785,00

17-1-2005

Ο πελάτης Δ.Διονυσίου δίνει στην εταιρία μεταχρονολογημένη επιταγή αξίας 2300€ λήξεως 20/3 έναντι λογαριασμού του. (Π.Π.Α. Νο 106)

Από την αρχική σελίδα πατάμε **Εισπράξεις – Νέα** και συμπληρώνουμε όπως παρακάτω:

Σελίδα 1

Τόπος: ΕΠΕ Σελίδα Αριθμός: 136 Ημερομηνία: 17/1/2005
 Αποδοχία: Επταγ. από Έξοδα

Λογαριασμός Συνάλλοιόθεν
 Τύπος Υπόθεσ. Λογαριασμού: Καταβολή
 Συνταγογραφία: 30.00.02 Ονομα: Δ.Διονυσίου Α.Φ.Μ. 021458965
 Διεύθυνση / Υποκατάστημα:

Αξίωση

Α/Α	Κυβικός Αξιωφόρος Αρ. Αξιωφόρου	Ημερ. Λήξης	Αξία	Περιγραφή
1	33.90.01 10Ε	20/3/2005	2.300,00	

Σύνολο Υπόθεσ. 0,00
 Σύνολο Αξιωφόρων 2.300,00 Γενικό Σύνολο 2.300,00

Η εγγραφή στο χειρόγραφο είναι:

		17/1/2005		
33	ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ			
33.90	Επιταγές Εισπρακτέες			
33.90.01	Επιταγή λήξης 20/3		2.300,00	
30	ΠΕΛΑΤΕΣ			
30.00	Πελάτες Εσωτερικού			
30.00.02	Δ.Διονυσίου			2.300,00

31-1-2005

Στο τέλος του μήνα γίνεται η εκκαθάριση ΦΠΑ μηνός Ιανουαρίου και η καταβολή του υπολοίπου.

Λόγω ότι η εταιρία τηρεί βιβλία Γ' κατηγορίας ο υπολογισμός του ΦΠΑ γίνεται μηνιαία.

Από την αρχική σελίδα πατάμε **Άρθρα Λογιστικής – Νέο** και συμπληρώνουμε ως εξής:

Σελίδα 1

Τόπος:
 Σειρά & Αριθμός: Ημερομηνία:
 Σειστική Παραπομπή: Υποκατάστημα:
 Αποστολή:

Ανάλυση Γραμμάτι

Α/Α	Κωδικός Περιγραφή	Χρέωση	Πίστωση
1	54.00.33.001 ΑΠΟΔΟΣΗ ΕΚΧΑΡ/ΣΗ ΦΠΑ ΜΑΥ	2.299,00	0,00
2	54.00.20.019 ΦΠΑ ΑΕΡΟΠΩΝ ΕΜΦΥΤΩΝ ΕΙΣΟΤ.ΜΕ ΦΠΑ15%	0,00	2.052,00
3	54.00.29.019 ΦΠΑ ΕΙΣΦ.ΕΞ.ΔΑΤ/ΕΙΣΦ.ΕΙΣΟΤ.ΜΕ ΦΠΑ15%	0,00	247,00

Σύνολο Χρέωσης (€) 2.299,00
 Σύνολο Πίστωσης (€) 2.299,00
 Υπόλοιπο (€) 0,00

Η ίδια διαδικασία γίνεται και στις επόμενες εγγραφές.

Σελίδα 1

Τόπος:
 Σειρά & Αριθμός: Ημερομηνία:
 Σειστική Παραπομπή: Υποκατάστημα:
 Αποστολή:

Ανάλυση Γραμμάτι

Α/Α	Κωδικός Περιγραφή	Χρέωση	Πίστωση
1	54.00.70.013 ΦΠΑ ΕΚΡΟΩΝ ΠΩΝΗΣΕΩΝ ΕΜΦΥΤΩΝ 15%	70,00	0,00
2	54.00.70.013 ΦΠΑ ΕΚΡΟΩΝ ΠΩΝΗΣΕΩΝ ΕΜΦΥΤΩΝ 15%	2.109,00	0,00
3	54.00.99.001 ΑΠΟΔΟΣΗ ΕΚΧΑΡ/ΣΗ ΦΠΑ ΜΑΥ	0,00	2.187,00

Σύνολο Χρέωσης (€) 2.187,00
 Σύνολο Πίστωσης (€) 2.187,00
 Υπόλοιπο (€) 0,00

Σελίδα 1

Τίτλος:

Έτος & Αριθμός: Ημερομηνία:

Στατική Παροχιστική: Υποκατάσταση:

Αποθέσιο:

Α/Α	Ειδικός Περιγραφή	Χρέωση	Πιστώση
1	54.00.99.002 ΑΠΩΛΟΣΗ ΕΚΘΑΒ/ΣΗ ΦΠΑ ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΥ	112.00	0.00
2	54.00.99.001 ΑΠΩΛΟΣΗ ΕΚΘΑΒ/ΣΗ ΦΠΑ ΙΑΝ	0.00	112.00

Σύνολο Χρέωσης [€] 112.00
Σύνολο Πιστώσης [€] 112.00
Υπόλοιπο [€] 0.00

Το πρόγραμμα μας δίνει τη δυνατότητα να εξαγάμε αυτοματοποιημένα την κατάσταση Φ2 Περιοδική Δήλωση ΦΠΑ. Επιλέγουμε: **«Ειδικές Εργασίες → Φορολογικές Δηλώσεις → Διαχείριση»**.

Φ2 TAXIS ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ Φ.Π.Α.
 Για υποκατάσταση με Φ ή Γ κατ' έμβλη ΕΚΣ, έχετε θέσει τον οικονομικό έτος, τον με κλειστά ή ανοικτά. Έχετε θέσει και ΑΠΩΛΟΣΤΙΚΟΥ ΣΠΕΡΜΕΣ, στον αριστερό και το κανάλι, και οι υπόλοιπα υπολογισμοί. Αν παρατηρήσετε χειρισμούς, υποβάλλετε οι δύο ερωτήσεις. Αν παρατηρήσετε χειρισμούς, υποβάλλετε οι δύο ερωτήσεις.

ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ:

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ-ΜΕΣΗ ΥΠΟΒΛΗΣΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ:

ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ:

Η ΔΗΛΩΣΗ ΣΥΜΒΑΛΙΣΤΕΤΑΙ ΣΕ:

ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ:

ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ:

ΕΤΟΣ:

ΜΗΡΙΑΣ Δ' ΚΑΤΗ: 0000
 1^η Ε' ΚΑΤΗ: 0000 2^η Ε' ΚΑΤΗ: 0000 3^η Ε' ΚΑΤΗ: 0000
 4^η Ε' ΚΑΤΗ: 0000 5^η Ε' ΚΑΤΗ: 0000 6^η Ε' ΚΑΤΗ: 0000
 7^η Ε' ΚΑΤΗ: 0000 8^η Ε' ΚΑΤΗ: 0000 9^η Ε' ΚΑΤΗ: 0000
 10^η Ε' ΚΑΤΗ: 0000 11^η Ε' ΚΑΤΗ: 0000 12^η Ε' ΚΑΤΗ: 0000

ΕΤΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ:

ΕΚΤΑΚΤΗ ΔΗΛΩΣΗ (Διαγραμματίζετε με X)

Αν η δήλωση αυτή αφορά σε κωδ. 000, 007, 008 και 009 υποβληθείτε, στην πεδίο ημερ. 012-4 υποβληθείτε σε κωδ. 000 και 000

Αν η δήλωση αυτή αφορά σε κωδ. 000, 007, 008 και 009 υποβληθείτε, στην πεδίο ημερ. 012-4 υποβληθείτε σε κωδ. 000 και 000

Αν η δήλωση αυτή αφορά σε κωδ. 000, 007, 008 και 009 υποβληθείτε, στην πεδίο ημερ. 012-4 υποβληθείτε σε κωδ. 000 και 000

Αν η δήλωση αυτή αφορά σε κωδ. 000, 007, 008 και 009 υποβληθείτε, στην πεδίο ημερ. 012-4 υποβληθείτε σε κωδ. 000 και 000

Αν η δήλωση αυτή αφορά σε κωδ. 000, 007, 008 και 009 υποβληθείτε, στην πεδίο ημερ. 012-4 υποβληθείτε σε κωδ. 000 και 000

Αν η δήλωση αυτή αφορά σε κωδ. 000, 007, 008 και 009 υποβληθείτε, στην πεδίο ημερ. 012-4 υποβληθείτε σε κωδ. 000 και 000

Αν η δήλωση αυτή αφορά σε κωδ. 000, 007, 008 και 009 υποβληθείτε, στην πεδίο ημερ. 012-4 υποβληθείτε σε κωδ. 000 και 000

Α. ΠΙΝΑΚΑΣ ΜΕ ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΟΥ ΣΤΟ ΦΟΡΟ Η ΔΗΤΗ

101 ΕΠΩΝΥΜΟ: ΕΠΩΝΥΜΙΑΡΧΙΔΗΣ Α.Ε.
 102 ΟΝΟΜΑ:

103 ΚΗΘΙΣΤΑΣ: 125 - ΑΒ-ΠΑ
 Α.Φ.Μ:

104 ΗΥΣ: Α.Ε.
 107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

Δ. ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΚΡΟΩΝ - ΕΙΣΡΟΩΝ (για τις επιτελεζόμενες ΦΠΑ) μετά την φοροδότηση (όσο συντελέσει) των εισπραχθέντων δικαιωμάτων

Α	ΕΚΡΟΩΣ (αριθμολογούμενος αριθμός οχημάτων, που υπαγορεύονται στο ΕΣΜΑΔΟΚ, ΜΚΟΚΤ & ΤΡΟΛΕΥ ΑΡΧΗΤΗ)	Συνολικό Αποτίμητο (ΦΠΑ %)	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΚΡΟΩΣ (αριθμολογούμενος)	ΠΟΣΟΣ ΕΚΡΟΩΣ (αριθμολογούμενος)	Β	ΕΙΣΡΟΩΣ (αριθμολογούμενος αριθμός οχημάτων, που υπαγορεύονται στην ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ)	Συνολικό Αποτίμητο (ΦΠΑ %)	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΣΡΟΩΝ (αριθμολογούμενος)					
								ΠΟΣΟΣ ΕΙΣΡΟΩΝ (αριθμολογούμενος)	ΠΟΣΟΣ ΕΙΣΡΟΩΝ (αριθμολογούμενος)				
1. ΕΙΣΡΟΩΣ από την ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ (ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ - ΕΙΣΡΟΩΣ)	301	0,00	8	331	0,00	2. ΕΙΣΡΟΩΣ από την ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ (ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ - ΕΙΣΡΟΩΣ)	351	0,00	8	371	0,00		
	302	0,00	4	332	0,00		352	0,00	4	372	0,00		
	303	11.700,00	18	333	2.187,00		353	12.900,00	18	373	2.092,50		
3. ΕΙΣΡΟΩΣ από την ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ (ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ - ΕΙΣΡΟΩΣ)	304	0,00	6	334	0,00	4. ΕΙΣΡΟΩΣ από την ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ (ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ - ΕΙΣΡΟΩΣ)	354	0,00	6	374	0,00		
	305	0,00	2	335	0,00		355	0,00	4	375	0,00		
	306	600,00	12	336	78,00		356	0,00	18	376	0,00		
5. ΣΥΝΟΛΟ ΕΙΣΡΟΩΝ ΕΚΡΟΩΣ	307	11.700,00	ΣΥΝΟΛΟ ΕΚΡΟΩΣ	337	2.187,00	6. ΕΙΣΡΟΩΣ από την ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ (ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ - ΕΙΣΡΟΩΣ)	357	0,00	6	377	0,00		
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	308	0,00	7. ΕΙΣΡΟΩΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ (ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ - ΕΙΣΡΟΩΣ)	338	0,00	358	0,00	2	378	0,00			
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	309	0,00				359	0,00	12	379	0,00			
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	310	0,00				360	0,00	6	380	0,00			
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	311	0,00				361	0,00	2	381	0,00			
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	312	0,00				362	0,00	12	382	0,00			
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	313	0,00				363	1.300,00	ΕΙΣΡΟΩΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	364	12.100,00	ΕΙΣΡΟΩΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	383	247,00
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	314	0,00				365	0,00	ΕΙΣΡΟΩΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	366	0,00	ΕΙΣΡΟΩΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	384	2.298,00
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	315	0,00				367	0,00	ΕΙΣΡΟΩΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	368	0,00	ΕΙΣΡΟΩΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	385	0,00
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	316	0,00				369	0,00	ΕΙΣΡΟΩΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	370	0,00	ΕΙΣΡΟΩΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	386	0,00
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	317	11.700,00				371	0,00	ΕΙΣΡΟΩΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	372	0,00	ΕΙΣΡΟΩΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	387	0,00
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	318	0,00				373	0,00	ΕΙΣΡΟΩΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	374	0,00	ΕΙΣΡΟΩΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	388	0,00
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	319	11.700,00				375	0,00	ΕΙΣΡΟΩΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	376	0,00	ΕΙΣΡΟΩΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	389	0,00

Αν από το άθροισμα της προκύπτει ότι υπάρχουν υπερπληρωμές οι κωδικός 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000.

Δ. ΠΡΩΤΟΘΕΜΕΝΑ ΠΟΣΑ ΣΤΟ ΣΥΝΟΛΟ ΤΟΥ ΘΩΡΟΥ ΕΙΣΡΟΩΝ

401	0,00	402	0,00	403	0,00
-----	------	-----	------	-----	------

ΣΥΝΟΛΟ ΕΙΣΡΟΩΝ ΕΚΡΟΩΣ

400	0,00
406	2.298,00

Ε. ΑΦΑΙΡΟΥΜΕΝΑ ΠΟΣΑ ΑΠΟ ΤΟ ΣΥΝΟΛΟ ΤΟΥ ΘΩΡΟΥ ΕΙΣΡΟΩΝ

Ποσό φόρου εισροών που προκύπτει με βάση	Αριθμολογούμενος	Φόρος που εισπραχθεί			Φόρος που εισπραχθεί		
		Αριθμολογούμενος	Ποσό	Αριθμολογούμενος			
411	0,00	0,00	0,00	0,00	413	0,00	
412	0,00	0,00	0,00	0,00	414	0,00	
ΣΥΝΟΛΟ						418	0,00
Αποτέλεσμα σύνταξης όλων των ελεγχόμενων οχημάτων						416	0,00
Τελικό αποτέλεσμα						417	0,00

Σημείωση: Η τιμή των 411 & 412 είναι 0,00 λόγω του γεγονότος ότι δεν υπάρχουν οχήματα με φοροδότηση. Η τιμή των 413 & 414 είναι 0,00 λόγω του γεγονότος ότι δεν υπάρχουν οχήματα με φοροδότηση. Η τιμή των 416 & 417 είναι 0,00 λόγω του γεγονότος ότι δεν υπάρχουν οχήματα με φοροδότηση.

ΣΥΝΟΛΟ ΑΦΑΙΡΟΥΜΕΝΩΝ ΠΟΣΩΝ

418	0,00
420	2.298,00

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

Αριθμολογούμενος	Ποσό	Αριθμολογούμενος	Ποσό	Αριθμολογούμενος	Ποσό	Αριθμολογούμενος	Ποσό	Αριθμολογούμενος	Ποσό
501	2.187,00	502	2.298,00	503	0,00	504	0,00	505	0,00
506	112,00	507	0,00	508	0,00	509	0,00	510	0,00
511	0,00	512	0,00	513	0,00	514	0,00	515	0,00
516	0,00	517	0,00	518	0,00	519	0,00	520	0,00

Ο ΔΗΜΑΧ, Ο ΛΟΓΙΣΤΗΣ, Ο ΠΑΡΑΛΑΒΩΝ, Ο ΤΑΜΙΑΣ

Από την εφαρμογή για να βρούμε την καρτέλα εκκαθάρισης ΦΠΑ ακολουθούμε την εξής διαδρομή: «**Καταστάσεις** → **ΦΠΑ**». Ορίζουμε τα κριτήρια σύμφωνα με τα οποία θα πραγματοποιηθεί η εργασία, όπως το **διάστημα** που θέλουμε να παρακολουθήσουμε και τον **τύπο εγγραφής** και ενεργοποιούμε το πλήκτρο «**OK**» για να κάνουμε εμφάνιση της κατάστασης Εκκαθάρισης ΦΠΑ.

Οι εγγραφές στο χειρόγραφο είναι οι εξής:

31/1/2005		
54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ-ΤΕΛΗ	
54.00	Φόρος Προστιθέμενης Αξίας	
54.00.99	Εκκαθάριση ΦΠΑ	2299,00
54.00.99.001	Εκκαθάριση ΦΠΑ μηνός Ιανουαρ.	
54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ-ΤΕΛΗ	
54.00	Φόρος Προστιθέμενης Αξίας	
54.00.20	ΦΠΑ Αγορών	2052,00
54.00.20.019	ΦΠΑ Αγορών 19%	
54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ-ΤΕΛΗ	
54.00	Φόρος Προστιθέμενης Αξίας	
54.00.29	ΦΠΑ Γενικών Εξόδων-Δαπανών	247,00
54.00.29.019	ΦΠΑ Γενικών Εξόδων-Δαπανών 19%	
	Εκκαθάριση ΦΠΑ μηνός Ιανουαρίου	
do		
54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ-ΤΕΛΗ	
54.00	Φόρος Προστιθέμενης Αξίας	
54.00.70	ΦΠΑ Πωλήσεων	78,00
54.00.70.013	ΦΠΑ Πωλήσεων 13%	
54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ-ΤΕΛΗ	
54.00	Φόρος Προστιθέμενης Αξίας	
54.00.70	ΦΠΑ Πωλήσεων	2109,00
54.00.70.019	ΦΠΑ Πωλήσεων 19%	
54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ-ΤΕΛΗ	
54.00	Φόρος Προστιθέμενης Αξίας	
54.00.99	Εκκαθάριση ΦΠΑ	2187,00
54.00.99.001	Εκκαθάριση ΦΠΑ μηνός Ιανουαρ.	

54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ-ΤΕΛΗ	
54.00	Φόρος Προστιθέμενης Αξίας	
54.00.99	Εκκαθάριση ΦΠΑ	112,00
54.00.99.002	Εκκαθάριση ΦΠΑ μηνός Φεβρουαρ.	
54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ-ΤΕΛΗ	
54.00	Φόρος Προστιθέμενης Αξίας	
54.00.99	Εκκαθάριση ΦΠΑ	112,00
54.00.99.001	Εκκαθάριση ΦΠΑ μηνός Ιανουαρίου Μεταφορά Υπολοίπου ΦΠΑ Ιανουαρ.	