

ANACONDA EYFORIA

Έσοδα-Έξοδα

**Εγχειρίδιο
Χρήσης**

Δεκέμβριος 2008

www.anaconda.gr

Πανελλαδική Γραμμή Υποστήριξης
(Αστική Χρέωση)

801 100 6538

Software
Anaconda
Creating Intelligent Systems

eyForia

**Έσοδα Έξοδα - Φορολογία Εισοδήματος
Φ. Π. Α - Πάγια - Απογραφή - ΙΝΤΡΑΣΤΑΤ - ΟΙΕΣ**



Anaconda ΑΕ-Μεσογείων 455 & Πατρόκλου 2 - Τ.Κ 153 43 Αγ.Παρασκευή Αθήνα
Τηλ. 210 6538166 Fax. 210 6538167- email: anaconda@domi.gr

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ	5
ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΑΚΕΤΟΥ	6
ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	13
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	15
ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ	18
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΤΑΙΡΙΩΝ	25
Εισαγωγή Εταιρίας	26
Μεταβολή Εταιρίας	36
E3	37
E5	41
Εκτυπώσεις	42
ΚΥΡΙΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ	43
ΚΙΝΗΣΕΙΣ	43
Εισαγωγή Κινήσεων	44
Μεταβολή-Διαγραφή-Εκτύπωση	50
ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ	52
Εισαγωγή Λογαριασμών	53
ΠΕΛΑΤΕΣ	60
ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	68
ΣΤΗΛΕΣ ΒΙΒΛΙΟΥ	69
Μεταβολή Λογαριασμών Εταιρίας	69
Εισαγωγή Λογαριασμών Εταιρίας	71
Εκτυπώσεις Λογαριασμών Εταιρίας	73
ΠΑΓΙΑ	75
Δ.Ο.Υ.	78
ΜΕΤΟΧΟΙ	80
Εισαγωγή Μετόχου	80
Δήλωση Φορολογ. Εισοδήματος (Ε1)	85
Αναλυτική Κατάσταση Μισθωμάτων	91
Εκτυπώσεις Ε1-Ε2	93
ΠΙΝΑΚΕΣ	94
ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗ	100
ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΑ	101
ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ	103
Έλεγχος Κινήσεων	103
Καρτέλες	106
Γενικές Εκτυπώσεις	108
Ανάλυση Κίνησης Στηλών	108

Εικόνα Επιχείρησης	109
Επικεφαλίδες Βιβλίου	110
Επικεφαλίδες Τιμολογίων	111
Προϋπολογισμός Εσόδων	112
Βεβαιώσεις Παρακρατηθέντος Φόρου	112
Βεβαιώσεις Επιχειρημ. Αμοιβής	112
Έλεγχος Θεώρησης Παραστατικών	113
Υποχρεώσεις Δημοσίου	114
Αναλυτικό Βιβλίο	114
Μηνιαίο Εσόδων-Εξόδων	115
Συγκεντρωτική Σηλών / Μήνα	117
Παγίων	118
Κατάσταση ΜΥΦ	121
Συνοδευτικό ΜΥΦ	122
Κατάσταση Πετρελαίου	122
Έντυπα ΦΠΑ	124
Φορολογικά Έντυπα	128
ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΑΠΟΘΗΚΗΣ	131
Εισαγωγή Είδους	131
Μαζικές Αλλαγές	134
Εκτυπώσεις Απογραφής	135
Βοηθητικές Εργασίες	140
INTRASTAT	144
Εισαγωγές-Εξαγωγές	144
Συνδυασμένη Ονοματολογία	148
Έλεγχος Κινήσεων	149
Intrastat	150
Vies	151
ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΑ	153
Κινήσεις Οικοδομικών Έργων	153
Οικοδομικά Έργα	155
Βιβλίο Κοστολογίου	161
Προϋπολογ.-Απολογιστικό Κόστος	162
ΒΟΗΘΗΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ	163
Εργασίες Αρχείων	163
Γενικές Εργασίες	168
Γενικές Παράμετροι	173

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Σας ευχαριστούμε για την προτίμησή σας στο πρόγραμμα **Anaconda Eyforia**. Το προϊόν είναι ένα παραθυρικό εργαλείο το οποίο έχει αναπτυχθεί σε Visual Basic, λειτουργεί σε περιβάλλον Windows και αξιοποιεί τις τεχνολογίες των σχεσιακών βάσεων δεδομένων.

Το πρόγραμμα είναι απλό στην χρήση του, σχεδιασμένο ώστε να μπορείτε να το χρησιμοποιήσετε μόλις το εγκαταστήσετε και δεν απαιτεί ιδιαίτερες προσαρμογές ή παραμετροποιήσεις. Συνοδεύεται από ένα έτοιμο Λογιστικό Σχέδιο, επομένως μπορείτε να αρχίσετε να εργάζεστε αμέσως,

Πιστεύουμε ότι το προϊόν θα ανταποκριθεί στις ανάγκες σας, είμαστε όμως πάντοτε στην διάθεσή σας για κάθε πρόταση που θα οδηγήσει στην περαιτέρω βελτίωσή του.

ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΑΚΕΤΟΥ

Το πακέτο αυτό είναι διαθέσιμο με βάσεις δεδομένων Microsoft Access ή Microsoft SQL. Η επιλογή της μιας ή άλλης βάσης είναι δική σας και θα εξαρτηθεί από το πλήθος των εταιριών σας και την κίνησή τους. Για να λειτουργήσει η εφαρμογή απαιτείται τουλάχιστον Ηλεκτρονικός Υπολογιστής PC 586 ή πιο σύγχρονος, με έναν σκληρό δίσκο, μονάδα ανάγνωσης CD και περιβάλλον Windows (98, 2000, NT, XP, Vista). Το CD που παραλάβατε περιέχει μια εντολή αυτόματης εκκίνησης που σημαίνει ότι μόλις τοποθετήσετε το CD στο drive και κλείσετε την πόρτα το πρόγραμμα εγκατάστασης θα ξεκινήσει από μόνο του. Στην περίπτωση που (για κάποιο λόγο) αυτό δεν γίνει τότε θα κάνετε <διπλό κλικ> στο εικονίδιο **Ο Υπολογιστής μου...** θα επιλέξετε την μονάδα του cd-rom στο οποίο έχετε εισάγει το CD και στη συνέχεια πάλι με <διπλό κλικ> θα εκτελέσετε το πρόγραμμα **setprg.exe**. Ο οδηγός εγκατάστασης που θα εμφανιστεί έχει 4 επιλογές οι οποίες απεικονίζονται σε κόκκινο φόντο. Τοποθετώντας το ποντίκι επάνω σε μια από τις επιλογές το φόντο της περιγραφής μεταβάλλεται από κόκκινο σε μαύρο.

Παρακάτω απεικονίζεται το περιβάλλον εγκατάστασης:



Εγκατάσταση προγράμματος

Εγκατάσταση Microsoft SQL Server Desktop Edition

Ταυτότητα εγκατάστασης

Εξοδος

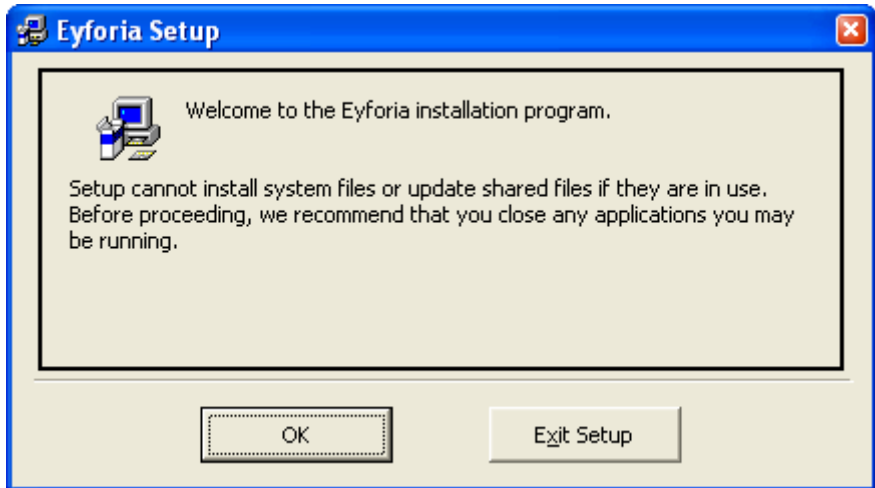
eyForia

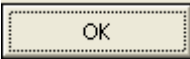
Έσοδα Έξοδα - Φορολογία Εισοδήματος
Φ. Π. Α - Πάγια - Απογραφή - INTRASTAT - VIES

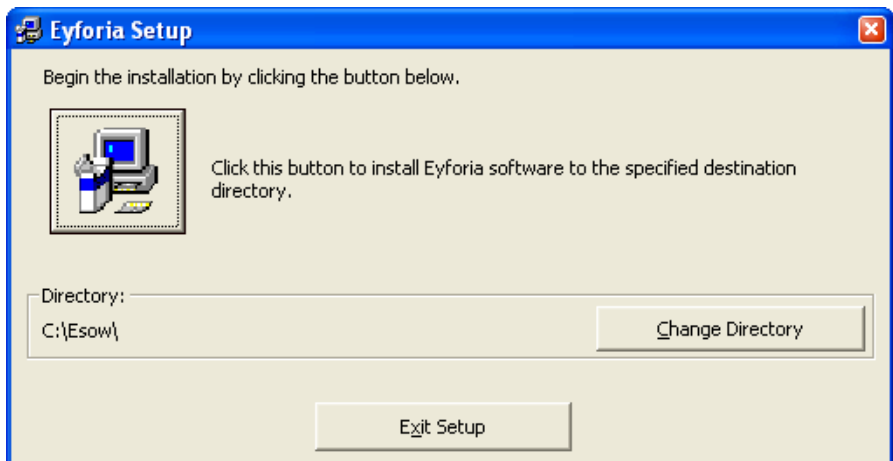


Anaconda ΑΕ-Μεσογείων 455 & Πατρόκλου 2 - Τ.Κ 153 43 Αγ.Παρασκευή Αθήνα
Τηλ. 210 6538166 Fax. 210 6538167- email: anaconda@domi.gr

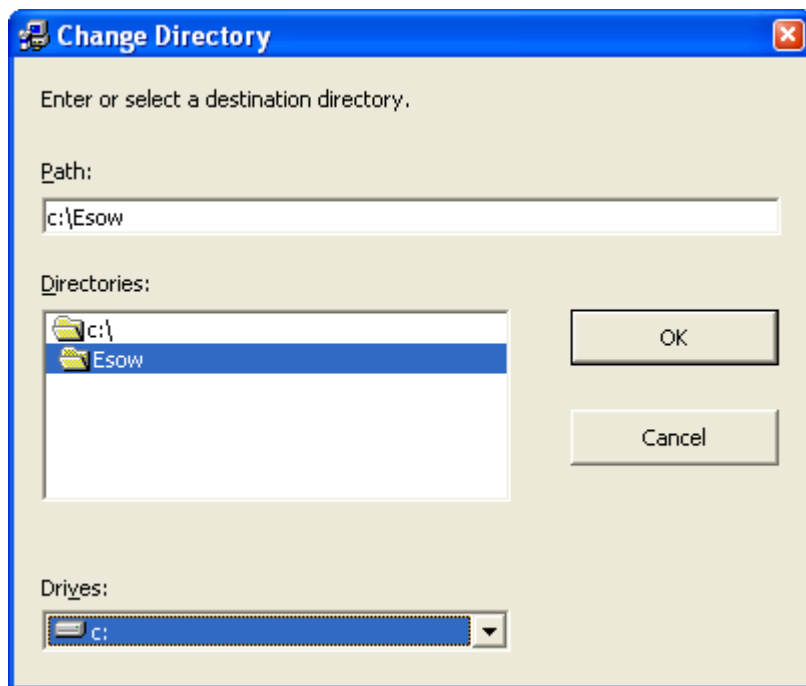
Επιλέξτε την επιλογή **Εγκατάσταση Προγράμματος** κάνοντας <κλικ> επάνω της. Εμφανίζεται η εξής οθόνη με το ενημερωτικό μήνυμα κατά το οποίο προτείνεται να είναι κλειστές άλλες εφαρμογές έτσι ώστε να μη χρησιμοποιούνται σημαντικά αρχεία συστήματος κατά την εγκατάσταση.



Κάνετε <κλικ> στο πλήκτρο  για να συνεχίσετε τη διαδικασία εγκατάστασης, οπότε εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη:



Η προεπιλεγμένη διαδρομή εγκατάστασης είναι **C:\ESOW**. Σε περίπτωση που πρέπει να ορίσετε διαφορετικό δίσκο εγκατάστασης, κάνετε <κλικ> στο πλήκτρο **Change Directory**, οπότε προβάλλεται η εξής οθόνη μέσα στην οποία ορίζετε τη νέα διαδρομή.



Αν για παράδειγμα θέλετε να εγκαταστήσετε την εφαρμογή στο δίσκο **F**, τότε στο πεδίο **Path** θα δηλώσετε τη διαδρομή **F:\ESOW**.

Συνιστούμε να μην αλλάζετε τη προτεινόμενη ονομασία του καταλόγου του προγράμματος (ESOW).

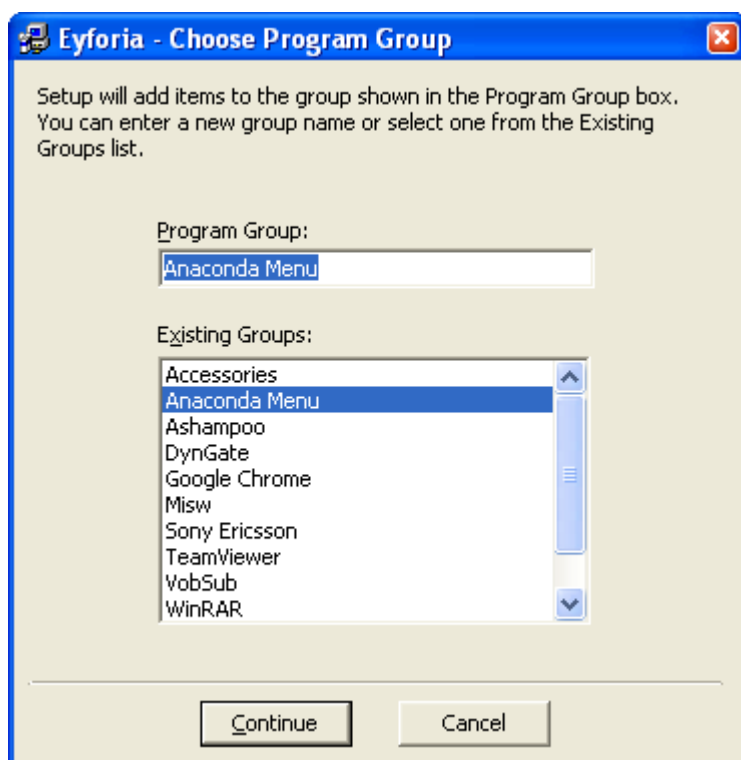
Συνεχίστε τη διαδικασία εγκατάστασης κάνοντας <κλικ> στο εικονίδιο



Προβάλλεται η παρακάτω οθόνη μέσα στην οποία (και συγκεκριμένα στο πεδίο **Program Group**) προτείνεται το όνομα του καταλόγου που θα δημιουργηθεί στο μενού των προγραμμάτων, μέσα στον οποίο θα τοποθετηθούν οι επιλογές κλήσης του προγράμματος της εφαρμογής.

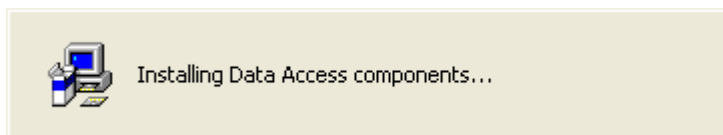
Η επιλογή κλήσης του προγράμματος ονομάζεται **Anaconda Eyforia** και η επιλογή κλήσης της διαδικασίας αυτόματης αναβάθμισής του ονομάζεται **Eyforia LiveUpd**.

Για παράδειγμα, αν έχετε λειτουργικό σύστημα Windows XP, ο κατάλογος **Anaconda Menu** θα εμφανίζεται στην επιλογή **Έναρξη- Όλα τα προγράμματα**.

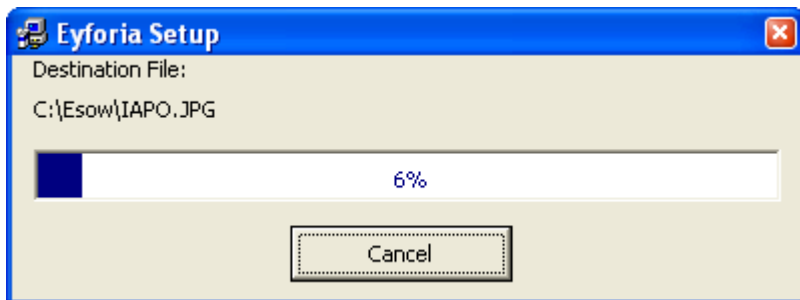


Συνεχίζετε κάνοντας <κλικ> στο εικονίδιο .

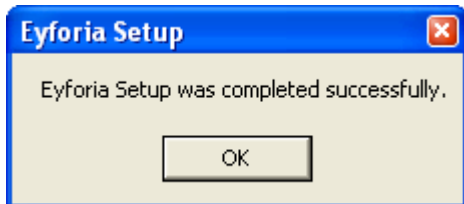
Ξεκινάει η εγκατάσταση και προβάλλεται το εξής ενημερωτικό μήνυμα:



Αμέσως μετά προβάλλεται η απεικόνιση της προόδου εγκατάστασης

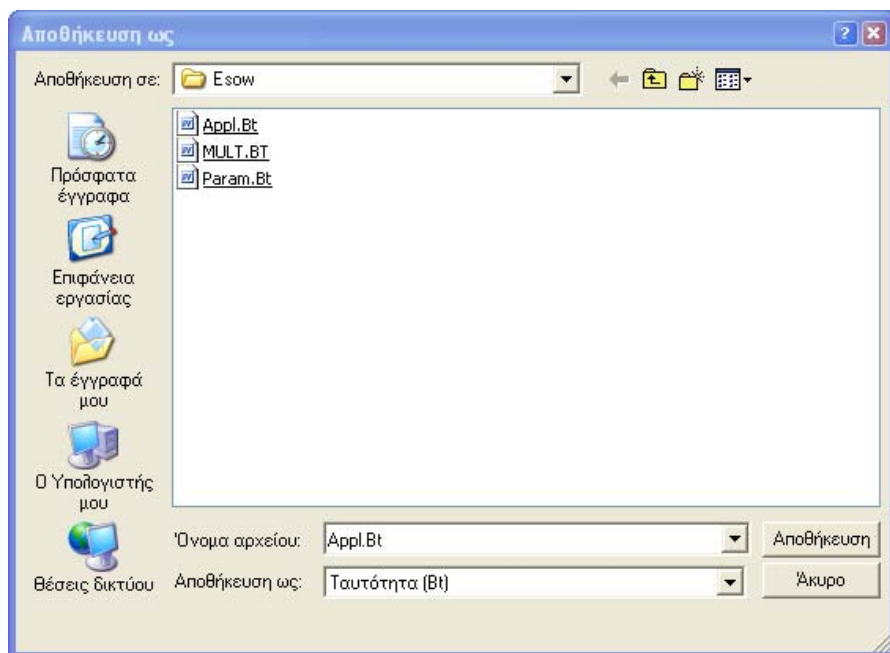


Όταν ολοκληρωθεί η εγκατάσταση προβάλλεται σχετικό ενημερωτικό μήνυμα:



Ταυτότητα Εγκατάστασης

Μετά την ολοκλήρωση της εγκατάστασης θα επιλέξετε από το αρχικό περιβάλλον εγκατάστασης την επιλογή **Ταυτότητα Εγκατάστασης**. Στην οθόνη που προβάλλεται εμφανίζεται το αρχείο ταυτότητας **Appl.bt....**



...το οποίο πρέπει να εγκαταστήσετε στον φάκελο της εφαρμογής **ESOW**. Με την επιλογή του πλήκτρου **Αποθήκευση** η εγκατάσταση της ταυτότητας ολοκληρώνεται. Επιστρέφετε στην αρχική οθόνη και επιλέγετε **Έξοδος**.

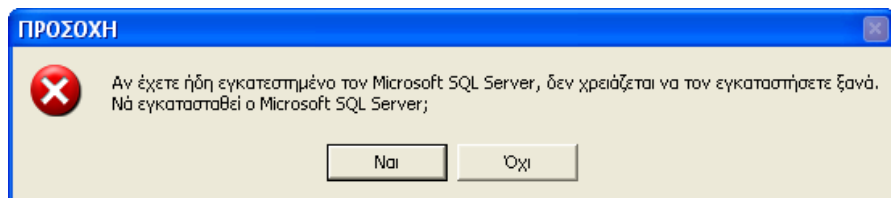
Εγκατάσταση Microsoft SQL Server Desktop Edition

Όπως αναφέρθηκε προηγουμένως, ο χρήστης έχει τη δυνατότητα επιλογής Βάσης Δεδομένων Microsoft Access ή Microsoft SQL.

ΠΡΟΣΟΧΗ!! Σε περίπτωση που έχετε επιλέξει το πακέτο με βάση Microsoft SQL, **θα προχωρήσετε στη διαδικασία εγκατάστασης του SQL μόνο εάν δεν είναι ήδη εγκατεστημένη η βάση SQL στον Server σας.**

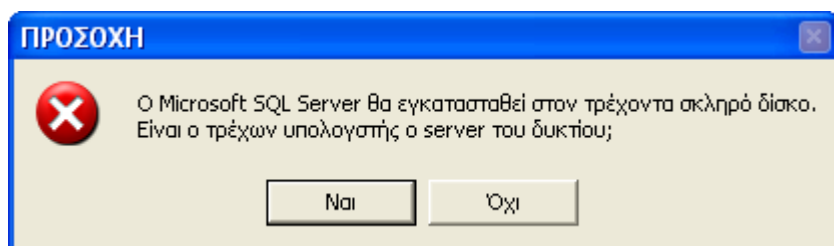
Για να εγκαταστήσετε τη Βάση Microsoft SQL, κάνετε <κλικ> στην επιλογή **Εγκατάσταση Microsoft SQL Server Desktop Edition**, στην αρχική οθόνη εγκατάστασης.

Εμφανίζεται το εξής προειδοποιητικό μήνυμα:



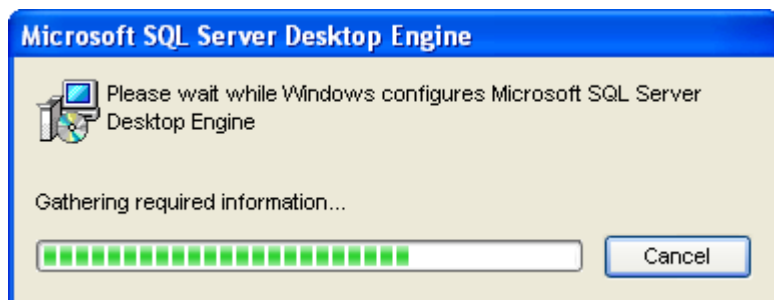
Θα επιλέξετε το μόνο αν δεν είναι ήδη εγκατεστημένος ο Microsoft SQL.

Στη συνέχεια εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα:



Η εγκατάσταση του SQL γίνεται συνήθως στο Server του δικτύου σας.

Συνεχίζετε επιλέγοντας το , οπότε αρχίζει η εγκατάσταση της Βάσης και απεικονίζεται προοδευτικά ο υπολειπόμενος χρόνος μέχρι την ολοκλήρωση της διαδικασίας.

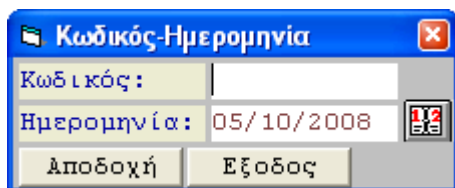


ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Το πρόγραμμα ανοίγει κλικάροντας την επιλογή **Anaconda Eyforia** που βρίσκεται στο μενού **Έναρξη- Όλα τα προγράμματα-Anaconda Menu**.

Μπορείτε επίσης να δημιουργήσετε εικονίδιο συντόμευσης στην επιφάνεια εργασίας του υπολογιστή σας επιλέγοντας το αρχείο **esow.exe** μέσα από τον κατάλογο **ESOW**.

Με την εισαγωγή στην εφαρμογή εμφανίζεται το περιβάλλον του προγράμματος με το εξής παράθυρο:



Για να μπείτε στην εφαρμογή πρέπει να κάνετε κλικ στο πλήκτρο **Αποδοχή** ή να επιλέξετε το **F10**.

Σε περίπτωση που έχει δηλωθεί κωδικός εισόδου για τον χρήστη θα πρέπει πρώτα να τον πληκτρολογείτε στο πεδίο **Κωδικός** και στη συνέχεια να επιλέγετε το πλήκτρο **Αποδοχή**.

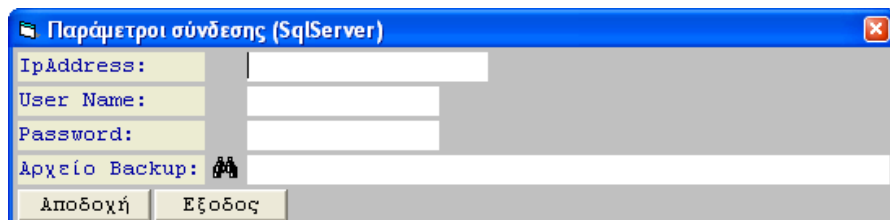
Αν έχετε βάση **SQL**, την πρώτη φορά που θα ξεκινήσετε το πρόγραμμα θα εμφανιστεί ο παρακάτω πίνακας μέσα στον οποίο θα δηλώσετε τα στοιχεία σύνδεσης με τη βάση, όπως όνομα του υπολογιστή στον οποίο είναι εγκατεστημένη η βάση (ή διεύθυνση IP), καθώς και User Name και Password της βάσης.

Σημείωση!! Σε περίπτωση που εγκαταστήσατε τον Microsoft SQL Server που παρέχεται στο cd εγκατάστασης του προγράμματος, τότε το Username είναι **sa**, ενώ το Password το αφήνετε **κενό**.

Σε περίπτωση που ήταν ήδη εγκατεστημένος ο SQL (και επομένως δεν θα εγκαταστήσετε τον SQL που παρέχεται) τότε θα χρησιμοποιήσετε το Username και Password που γνωρίζετε για τον συγκεκριμένο Server.

Τα στοιχεία καταχωρούνται επιλέγοντας το πλήκτρο **Αποδοχή** (ή δίνετε το **F10**).

Επισημάνση!! Τα στοιχεία αυτά αποθηκεύονται αυτόματα, επομένως δεν είναι απαραίτητο μετά την αρχική καταχώρισή τους να τα δηλώνετε κάθε φορά που εκτελείτε το πρόγραμμα.



Παράμετροι σύνδεσης (SqlServer)

IpAddress:

User Name:

Password:

Αρχείο Backup:

Αποδοχή Εξόδος

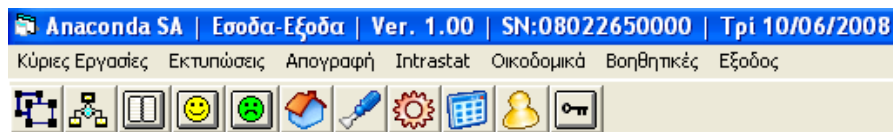
Η αρχική οθόνη της εφαρμογής απεικονίζεται παρακάτω.



ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Στην πρώτη γραμμή της οθόνης του προγράμματος αναφέρονται πληροφοριακά στοιχεία όπως η περιγραφή και η έκδοση του προγράμματος, ο σειριακός αριθμός του και η ημερομηνία, ενώ δεξιά υπάρχουν τα εικονίδια μεγιστοποίησης, ελαχιστοποίησης και κλεισίματος.

Ακολουθεί η παρακάτω γραμμή εργαλείων:



Εκτός από τις περιγραφόμενες εργασίες όπως Κύριες Εργασίες, Εκτυπώσεις κλπ, υπάρχουν εναλλακτικά και τα εξής εικονίδια που αναφέρονται σε κάποιες συγκεκριμένες λειτουργίες:



- Διαχείριση Εταιριών. Κάνοντας κλικ ενεργοποιείται η επιλογή Διαχείρισης των Εταιριών σας, όπου εμφανίζονται οι εταιρίες σας και μπορείτε να κάνετε εισαγωγή νέων εταιριών, μεταβολή ή διαγραφή υπαρχουσών εταιριών, αντιγραφή εταιριών και διάφορες εκτυπώσεις.



- Κινήσεις Εσόδων-Εξόδων. Επιλέγοντας αυτό το εικονίδιο ανοίγει η οθόνη καταχώρισης των κινήσεων.



- Λογιστικό Σχέδιο. Από εδώ έχετε πρόσβαση στη Διαχείριση Γενικού Λογιστικού Σχεδίου, όπου εμφανίζονται οι λογαριασμοί του προγράμματος και εκτελείτε λειτουργίες όπως καταχώριση νέων λογαριασμών, μεταβολή, διαγραφή, αντιγραφή λογαριασμών και εκτύπωση του Λογιστικού Σχεδίου.



- Διαχείριση Πελατών. Εμφάνιση και επιλογή των πελατών σας, καταχώριση νέων πελατών, μεταβολή, διαγραφή, αντιγραφή πελατών και εκτύπωση ευρετηρίου και καρτέλας πελατών.



- Διαχείριση Προμηθευτών. Εμφάνιση και επιλογή των προμηθευτών σας, καταχώριση νέων προμηθευτών, μεταβολή, διαγραφή, αντιγραφή προμηθευτών και εκτύπωση ευρετηρίου και καρτέλας προμηθευτών.



- Διαχείριση Παγίων. Εμφάνιση και επιλογή των παγίων. Εισαγωγή παγίων και λοιπές λειτουργίες διαχείρισης. Εκτύπωση του Μητρώου Παγίων.



- Διαχείριση Οικοδομικών Έργων. Απεικόνιση των καταχωρημένων οικοδομικών έργων και εκτέλεση των λειτουργιών διαχείρισης, όπως εισαγωγή, μεταβολή κλπ.



- Διαχείριση Απογραφής. Εμφάνιση των ειδών αποθήκης. Καταχώριση ειδών αποθήκης και εκτέλεση των γνωστών λειτουργιών.



- Κινήσεις Εισαγωγών-Εξαγωγών. Καταχώριση των κινήσεων που αφορούν το κύκλωμα Intrastat.



- Διαχείριση Μετόχων. Μέσα από αυτή την επιλογή καταχωρείτε τα πληροφοριακά στοιχεία των εταιρών μιας εταιρίας, ώστε να ενημερώνονται τα αντίστοιχα πεδία του εντύπου Ε5, καθώς και των φυσικών προσώπων για τα οποία διαχειρίζεστε τη φορολογική δήλωση (Ε1) ή και την αναλυτική κατάσταση για μισθώματα ακινήτων (Ε2).



- Επιλεγμένη Εταιρία. Εδώ σας δίνεται η δυνατότητα να κάνετε μεταβολή των στοιχείων της εταιρίας στην οποία εργάζεστε τη συγκεκριμένη στιγμή.



- Κωδικός Ασφαλείας. Αυτή η επιλογή χρησιμοποιείται για την ανανέωση του κωδικού χρήσης του προγράμματος που χρειάζεται ανά διαστήματα (ανάλογα με τη χρήση που κάνετε) και είναι μια διαδικασία που γίνεται σε τηλεφωνική επικοινωνία με την εταιρία μας. Παράγεται σχετικό ενημερωτικό μήνυμα που σας ειδοποιεί ότι πρέπει να γίνει ανανέωση και ότι έχετε δικαίωμα είκοσι εισόδων ακόμη στο πρόγραμμα.

Στην τελευταία γραμμή της οθόνης υπάρχουν διάφορες πληροφορίες, όπως η επωνυμία της εταιρίας στην οποία εργάζεστε και η βάση δεδομένων που χρησιμοποιεί η εφαρμογή.

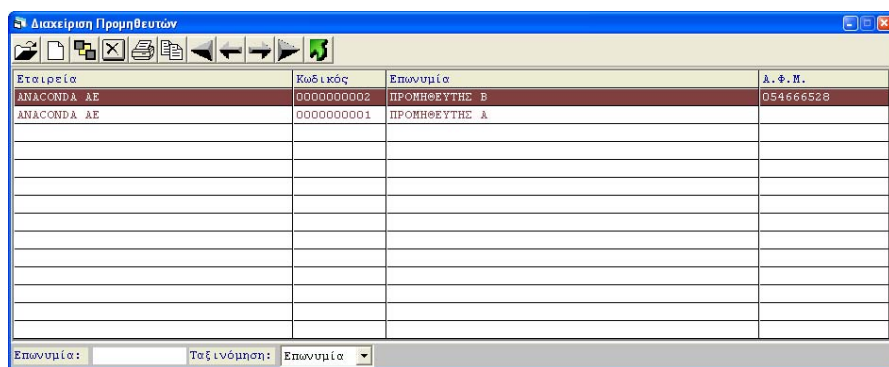
Επισημάνση!!! Ο σχεδιασμός της εφαρμογής παρέχει την ευελιξία να εργάζεστε χωρίς να είναι απαραίτητο να βρίσκεστε μέσα σε μια συγκεκριμένη εταιρία.

ΕΝΕΡΓΟΠΟΙΗΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ

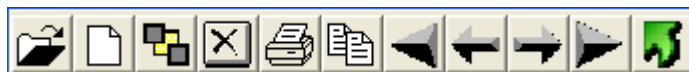
Εδώ περιγράφονται τα εικονίδια, πλήκτρα και χειρισμοί που ενεργοποιούν διάφορες λειτουργίες μέσα στο πρόγραμμα.

Οι πίνακες των επιλογών του προγράμματος ονομάζονται θρόνες διαχείρισης, μέσα από τις οποίες εκτελούνται διάφορες λειτουργίες.

Μια τυπική **οθόνη διαχείρισης** έχει την εξής μορφή:



Στην πρώτη γραμμή της οθόνης απεικονίζεται ο τίτλος της και αμέσως από κάτω εμφανίζεται η εξής γραμμή εργαλείων:



Επιλογή -  Χρησιμοποιείτε το συγκεκριμένο εικονίδιο για να επιλέξετε ένα στοιχείο του πίνακα διαχείρισης, τον οποίο έχετε αναζητήσει από μια λειτουργία.

Οι ακόλουθες λειτουργίες εκτελούνται είτε επιλέγοντας με το ποντίκι τα αντίστοιχα εικονίδια της γραμμής εργαλείων είτε επιλέγοντας τη λειτουργία από το σχετικό μενού που εμφανίζεται κάνοντας δεξί κλικ μέσα στην οθόνη, μέσα στο οποίο υπάρχουν οι παρακάτω επιλογές:

Εισαγωγή
Μεταβολή
Διαγραφή
Εκτύπωση
Αντιγραφή
Εξοδος

Εισαγωγή – Για να καταχωρήσετε ένα νέο στοιχείο, για παράδειγμα έναν προμηθευτή, επιλέγετε την **Εισαγωγή** από το παραπάνω μενού είτε με το ποντίκι είτε τοποθετώντας τη μπάρα επιλογών (με το ποντίκι ή χρησιμοποιώντας τα πλήκτρα ↑ και ↓) επάνω στην επιλογή και στη συνέχεια δίνετε **Enter**. Εναλλακτικά, μπορείτε να επιλέξετε με το ποντίκι από τη

γραμμή εργαλείων το εικονίδιο .

Μεταβολή – Για να κάνετε μεταβολή ή για να δείτε τα στοιχεία μιας καταχώρισης, (για παράδειγμα αν θέλετε να δείτε ή και να μεταβάλλετε τα στοιχεία ενός προμηθευτή) επιλέγετε τη **Μεταβολή** ή κλικάρετε στη

γραμμή εργαλείων το εικονίδιο .

Διαγραφή – Για να διαγράψετε ένα καταχωρημένο στοιχείο, επιλέγετε την

Διαγραφή ή κλικάρετε το εικονίδιο .

Εκτύπωση – Επιλέγοντας από το παραπάνω μενού την επιλογή **Εκτύπω-**

ση ή κλικάροντας το εικονίδιο , μέσα από τη γραμμή εργαλείων της οθόνης διαχείρισης, εμφανίζεται η εκτύπωση της συγκεκριμένης επιλογής στην οθόνη. Σε κάποιες περιπτώσεις, όταν επιλέγετε την εκτύπωση εμφανίζεται μενού μέσα από το οποίο επιλέγετε την επιθυμητή εκτύπωση. Λεπτομερής αναφορά στις διαθέσιμες επιλογές εκτύπωσης υπάρχει παρακάτω στην περιγραφή των οθονών εκτύπωσης.

Αντιγραφή – Για να κάνετε αντιγραφή ενός στοιχείου, επιλέγετε την **A-**

ντιγραφή ή κλικάρετε το εικονίδιο .

Επισημάνση!! Επειδή οι λειτουργίες Εισαγωγής, Μεταβολής, Διαγραφής, Εκτύπωσης και Αντιγραφής υπάρχουν σε κάθε οθόνη διαχείρισης, παρακάτω θα γίνεται λεπτομερής αναφορά μόνο σε αυτές τις λειτουργίες που διαφοροποιούνται ανάλογα με την εργασία, για παράδειγμα η λειτουργία Εισαγωγής.

Έξοδος – Για να κλείσει η οθόνη διαχείρισης, επιλέγετε **Έξοδος** ή το ει-

κονίδιο . Επίσης, μπορείτε να κλικάρετε το εικονίδιο κλεισίματος , στην επάνω δεξιά πλευρά της οθόνης. Ελαχιστοποίηση κάνετε κλικάροντας το εικονίδιο ελαχιστοποίησης .



- Μετακίνηση σε προηγούμενη σελίδα.



- Μετακίνηση σε επόμενη σελίδα.



- Μετακίνηση σε προηγούμενη εγγραφή.



- Μετακίνηση σε επόμενη εγγραφή.

Επισημάνση!! Επειδή το πρόγραμμα λειτουργεί σε περιβάλλον Windows, το οποίο επιτρέπει το άνοιγμα πολλών παραθύρων παράλληλα, σας δίνεται η δυνατότητα να εκτελέσετε τις παραπάνω επιλογές εισαγωγής, μεταβολής κλπ. μέσα από άλλες λειτουργίες. Για παράδειγμα, μπορείτε να εισάγετε ένα νέο προμηθευτή μέσα από την οθόνη καταχώρισης κινήσεων.

Στο κάτω μέρος μιας οθόνης διαχείρισης υπάρχει η γραμμή επιλογής αναζήτησης. Στο πεδίο **Ταξινόμηση** επιλέγετε τον τρόπο με τον οποίο θέλετε να κάνετε αναζήτηση.

Κωδικός :		Ταξινόμηση:	Κωδικός ▾
			Κωδικός
			Περιγραφή

Οθόνη Εκτύπωσης.

Όταν εμφανίζεται μια εκτύπωση στην οθόνη, σας δίνονται διάφορες επιλογές που υπάρχουν στη σχετική γραμμή εργαλείων. Μπορείτε να έχετε πολλές οθόνες εκτύπωσης ανοιχτές ταυτόχρονα στο περιβάλλον εργασίας.



- Επιλέγοντας το συγκεκριμένο εικονίδιο (ή εναλλακτικά επιλέγοντας το πλήκτρο **F10**) εμφανίζεται, όπως παρακάτω, η λειτουργία διαχείρισης των εκτυπωτών, ώστε να στείλετε την εκτύπωση στον εκτυπωτή που επιθυμείτε.

Παράμετροι εκτύπωσης

Εκτυπωτής

Όνομα: **OKI B4250(PCL)** Ιδιότητες...

Κατάσταση: Έτοιμο

Τύπος: OKI B4250(PCL)

Θέση: OKILPR01

Σχόλια:

Χαρτί

Μέγεθος: **A4 210 x 297 mm**

Προέλευση: **Αυτόματη**

Προσανατολισμός

☐ Κατακόρυφος

☒ Οριζόντιος

Δίκτυο... OK Άκυρο



- Εμφανίζεται η πρώτη σελίδα της εκτύπωσης.



- Εμφάνιση της τελευταίας σελίδας της εκτύπωσης.



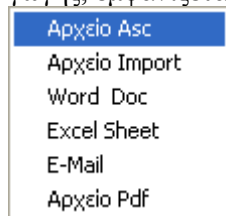
- Μετακίνηση στην προηγούμενη σελίδα της εκτύπωσης.



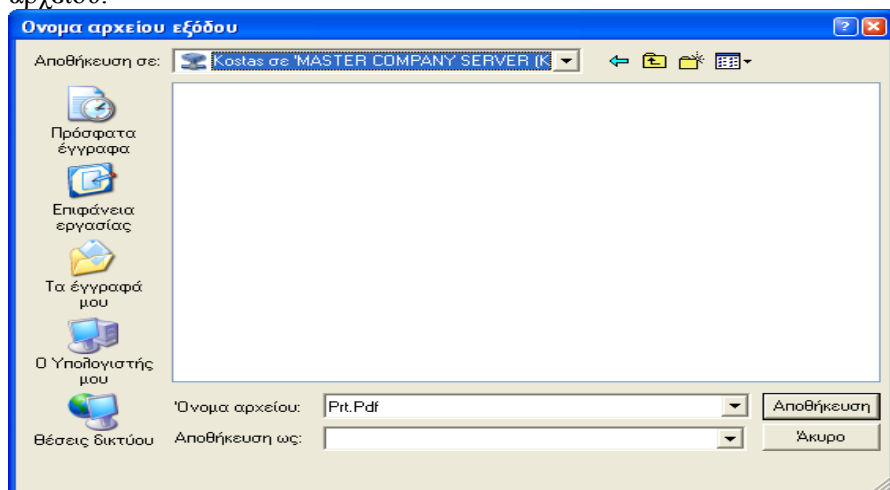
- Μετακίνηση στην επόμενη σελίδα της εκτύπωσης.



- Εξαγωγή της εκτύπωσης σε αρχείο. Επιλέγοντας το εικονίδιο εξαγωγής, εμφανίζεται το παρακάτω μενού επιλογών:



Αν για παράδειγμα θέλετε να παράγετε μια εκτύπωση σε μορφή αρχείου PDF, επιλέγοντας τη συγκεκριμένη επιλογή εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη, μέσα στην οποία ορίζετε το σημείο αποθήκευσης και την ονομασία του αρχείου.





- Μεγέθυνση της εκτύπωσης στην οθόνη.



- Σμίκρυνση της εκτύπωσης στην οθόνη.



- Έξοδος

Κύρια Πλήκτρα Λειτουργίας

<F10> : Καταχώριση ενός στοιχείου, για παράδειγμα καταχώριση μιας κίνησης ή ενός πελάτη. Επίσης, σε επιλογές εκτύπωσης με F10 εμφανίζεται η εκτύπωση στην οθόνη.

<F2> : Εντολή διαγραφής. Το πρόγραμμα εμφανίζει προειδοποιητικό μήνυμα ζητώντας την επιβεβαίωση της διαγραφής.

<F3> : Εντολή αναζήτησης πληροφορίας. Ενεργοποιείται μόνο στα πεδία αναζήτησης. Δίπλα από κάθε πεδίο αναζήτησης υπάρχει το εικονίδιο . Επιλέγοντας το F3 ή κλικάροντας το  σε ένα πεδίο αναζήτησης, εμφανίζεται ο πίνακας διαχείρισης που αφορά το συγκεκριμένο πεδίο.

<Esc> : Έξοδος από τη συγκεκριμένη εργασία. Επίσης με το πλήκτρο ESC επιστρέφете στο ανώτερο, ιεραρχικά επίπεδο από αυτό που είσαστε, δηλαδή μία οθόνη πριν από αυτή στην οποία τώρα εργάζεστε.

<End> : Στις εκτυπώσεις που ξεπερνούν το πλάτος της οθόνης το πλήκτρο αυτό μεταφέρει δεξιά το παράθυρο προβολής μέχρι το τελευταίο πεδίο της γραμμής.. Στις καταχωρίσεις μεταφέρει τον δρομέα (cursor) στον τελευταίο χαρακτήρα του τρέχοντος πεδίου.

<Home> : Στις εκτυπώσεις που ξεπερνούν το πλάτος της οθόνης, όταν έχετε μεταφερθεί στο τέλος της γραμμής και δεν φαίνεται η αρχή της, μεταφέρει αριστερά το παράθυρο προβολής μέχρι το πρώτο πεδίο της γραμμής. Στις καταχωρίσεις μεταφέρει το δρομέα (cursor) στον πρώτο χαρακτήρα του τρέχοντος πεδίου.

<PgUp> : Προβολή προηγούμενης σελίδας εκτυπώσεων ή καταχωρήσεων. Επίσης σε περίπτωση που εργάζεστε σε μια λειτουργία με περισσότερες από μια οθόνη καταχώρισης, για παράδειγμα οθόνη καταχώρισης ενός πελάτη, με Page up επιστρέφετε στην αμέσως προηγούμενη οθόνη.

<PgDn> : Προβολή επόμενης σελίδας εκτυπώσεων ή καταχωρήσεων. Επίσης σε περίπτωση που εργάζεστε σε μια λειτουργία με περισσότερες από μια οθόνη καταχώρισης, με Page down κάνετε μετάβαση στην αμέσως επόμενη οθόνη.

< > Μετακίνηση της προβολής προς τα δεξιά όταν αυτή ξεπερνά το πλάτος της φυσικής οθόνης.

< > Μετακίνηση της προβολής προς τα αριστερά όταν αυτή ξεπερνά το πλάτος της φυσικής οθόνης.

< > Μετατόπιση της μπάρας επιλογής στην προηγούμενη γραμμή μιας οθόνης διαχείρισης, ώστε να επιλέξετε το συγκεκριμένο στοιχείο. Επίσης, μέσα σε μια οθόνη καταχώρισης, μεταφορά στο προηγούμενο πεδίο.

< > Μετατόπιση της μπάρας επιλογής στην επόμενη γραμμή μιας οθόνης διαχείρισης, ώστε να επιλέξετε το συγκεκριμένο στοιχείο. Επίσης, μέσα σε μια οθόνη καταχώρισης, μεταφορά στο επόμενο πεδίο.

<TAB> : Μεταφορά σε επόμενο πεδίο μέσα σε οθόνη καταχώρισης. Εναλλακτικά μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το **Enter**.

<SHIFT-TAB> : Μεταφορά σε προηγούμενο πεδίο μέσα σε οθόνη καταχώρισης.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΕΤΑΙΡΙΩΝ



Η Διαχείριση των εταιριών σας γίνεται επιλέγοντας το εικονίδιο  ή εναλλακτικά από την επιλογή **Κύριες Εργασίες – Εταιρίες**, οπότε ανοίγει η σχετική οθόνη διαχείρισης. Απεικονίζονται οι εταιρίες που έχετε έως τώρα καταχωρήσει στο πρόγραμμα και σας δίνονται οι διάφορες επιλογές διαχείρισης, όπως Εισαγωγή, Διαγραφή, κλπ.

[illegible]

Στο κάτω μέρος της οθόνης διαχείρισης εταιριών υπάρχει μια μπάρα επιλογών με τα πεδία **Επωνυμία**, **Ταξινόμηση** και **Ενεργείς**. Στο πεδίο Ταξινόμηση έχετε τη δυνατότητα επιλογής ταξινόμησης των εταιριών κατά επωνυμία ή κωδικό. Σε περίπτωση που αφήσετε την προτεινόμενη επιλογή που είναι η **Επωνυμία**, παρατηρείτε ότι στο αριστερό πεδίο μάσκας προτείνεται η Επωνυμία, έτσι ώστε να μπορείτε να δηλώσετε την επωνυμία ή μέρος της για ευκολότερη αναζήτηση της εταιρίας. Αν στο πεδίο Ταξινόμηση επιλέξετε τον **Κωδικό**, τότε ή περιγραφή του αριστερού πεδίου μάσκας αλλάζει σε Κωδικό. Επίσης εδώ έχετε τη δυνατότητα να δηλώσετε να εμφανίζονται στην οθόνη διαχείρισης των εταιριών μόνο οι **Ενεργείς** ή **Όλες** οι εταιρίες, τσεκάροντας και ξετσεκάροντας με το ποντίκι το αντίστοιχο πεδίο. Η προεπιλογή του προγράμματος ως προς την εμφάνιση των εταιριών είναι οι **Ενεργείς**.

Εισαγωγή Εταιρείας



Όταν επιλέγετε το εικονίδιο της λειτουργίας Εισαγωγής, εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη καταχώρισης των στοιχείων με τίτλο **Εισαγωγή Εταιρείας** και προεπιλεγμένη την επιλογή **Εταιρία**:

Εισαγωγή Εταιρείας

Εκκαθαριστική | Συντελεστές Αγορών | Παραστατικά | Τιμολόγηση
 Εταιρεία | Υπεύθυνος | Λειτουργία | Λογιστής | Περίοδοι

Κωδικός: * 003
 Επωνυμία: * ANACONDA.NET ΑΕ
 Ονομα: Πατρώνυμο:
 Οδός: Τ.Κ.:
 Πόλη: Τηλέφωνο 1: Fax:
 Τηλέφωνο 2: Ειδ.Επιχ.:
 Α.Ο.Υ.: * 1159 ΦΑΕΕ ΑΦΗΓΩΝ
 Α.Φ.Μ.: * 978564321 Ταυτότητα:
 Δραστηριότητα:
 Διακρ/κος Τίτλος:
 Αριθμος φακέλλου: Τοπ.Γραφ.:
 Ασφαλ.Ενημ/τα: Φορολ.Ενημ/τα:
 E-Mail:
 Taxis UserName:
 Taxis Password:

Εισαγωγή Ε3 Ε5 Εξοδος

Εταιρία

Καταχωρείτε τα αναγνωριστικά στοιχεία της εταιρίας όπως κωδικό, περιγραφή, διεύθυνση, ΔΟΥ, ΑΦΜ κλπ. Τα πεδία εκείνα που δίπλα τους υπάρχει το σύμβολο *, είναι υποχρεωτικά πεδία καταχώρισης.

Στο πεδίο **Είδος Επιχείρησης** καταχωρείτε το γράμμα **Ε**, το οποίο είναι απαραίτητο στοιχείο για την σωστή παραγωγή του αρχείου υποβολής της ΜΥΦ.

Στα πεδία **Ασφαλιστική** και **Φορολογική Ενημερότητα** καταχωρείτε τις αντίστοιχες ημερομηνίες Ασφαλιστικής και Φορολογικής Ενημερότητας της εταιρίας.

Στα πεδία **Taxis Username** και **Taxis Password** καταχωρείτε το Username και Pin του TAXIS NET για αυτή την εταιρία ώστε να είναι δυνατή η ηλεκτρονική αποστολή των προβλεπόμενων εντύπων.

Υπεύθυνος

Εδώ καταχωρείτε τα στοιχεία του υπευθύνου της εταιρίας.

Στο πεδίο **Τύπος Δηλούντος**, ανοίγοντας το μενού επιλογών (με κλικ στο



), μπορείτε να επιλέξετε ένα από τα εξής:

Επιχειρηματίας	▼
Επιχειρηματίας	
Αντιπρόσωπος	
Νομιμος Εκπρόσωπος	
Αντικλητος	

Στη συνέχεια καταχωρείτε τα λοιπά στοιχεία, όπως επώνυμο, όνομα κλπ.

Λειτουργία

Επιλέγοντας την οθόνη καταχώρισης με τίτλο Λειτουργία εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη καταχώρισης, με σημαντικές παραμέτρους για την εταιρία:

Υπάρχουν τα εξής πεδία:

Παρακολούθηση Πετρελαίου: Προτείνεται αυτόματα από το πρόγραμμα η τιμή **ΟΧΙ**. Σε περίπτωση που η δραστηριότητα της εταιρίας αφορά πετρελαιοειδή (πχ πρατήριο καυσίμων) και πρέπει να υποβάλλετε τακτικά ηλεκτρονικές καταστάσεις πετρελαίων, τότε επιλέγετε την τιμή **ΝΑΙ**.

Κωδικός ΔΙ.ΠΕ.ΘΕ: Αν έχετε παρακολούθηση πετρελαίων, καταχωρείτε εδώ το username της εταιρίας για την ιστοσελίδα του ΔΙ.ΠΕ.ΘΕ ώστε να είναι δυνατή η ηλεκτρονική αποστολή των συγκεντρωτικών καταστάσεων πετρελαίου.

ΔΙ.ΠΕ.ΘΕ Password: Αν έχετε παρακολούθηση πετρελαίων, καταχωρείτε εδώ το password της εταιρίας για την ιστοσελίδα του ΔΙ.ΠΕ.ΘΕ ώστε να είναι δυνατή η ηλεκτρονική αποστολή των συγκεντρωτικών καταστάσεων πετρελαίου.

Είδος Δήλωσης (010): Αφορά τα πεδία **010-1**, **010-2** και **011** της Περιοδικής Δήλωσης Φ.Π.Α. Αν πρέπει να τσεκαριστεί ένα από αυτά τα πεδία στο έντυπο της δήλωσης (σε περίπτωση υποβολής μη κανονικής δήλωσης ΦΠΑ), τότε εδώ έχετε τη δυνατότητα επιλογής ενός από τα παρακάτω:

Τροποποιητική
Ανακλητική
Με επιφύλαξη

Εφόσον εκτυπωθεί ένα συγκεκριμένο είδος δήλωσης, για παράδειγμα Τροποποιητική, στη συνέχεια αλλάζετε την επιλογή σας αφήνοντας το πεδίο κενό.

Κατηγορία Βιβλίων (041): Προτείνεται αυτόματα η κατηγορία **Β**. Επειδή το πρόγραμμα υποστηρίζει βιβλία Αγορών και Εσόδων-Εξόδων, δηλώνετε ανάλογα **Α** ή **Β**. Στο μενού επιλογών όμως υπάρχει και η κατηγορία **Γ**, την οποία μπορείτε να ορίσετε σε μια εταιρία **Γ** κατηγορίας την οποία έχετε ιδρύσει για να παράγετε τα έντυπα ΦΠΑ, εφόσον καταχωρείτε συγκεντρωτικές κινήσεις για να ενημερώνονται τα έντυπα αυτά.

(042): Αφορά το πεδίο **042** της Εκκαθαριστικής Δήλωσης Φ.Π.Α. Στο μενού υπάρχουν οι εξής επιλογές:

Υποχρεωτικό
Υποχρεωτικό
Προαιρετικό
Προσωρινά

Η αυτόματη προτεινόμενη επιλογή είναι το **Υποχρεωτικό**.

Καθεστώτα ΦΠΑ (043): Αφορά το πεδίο **043** της Εκκαθαριστικής Δήλωσης ΦΠΑ. Δηλώνετε μια από τις παρακάτω επιλογές:

Τεκμαρτό
Κανονικό
Πρακτ. Ταξιδίων
Καπνά
Άρθρο 45
Άρθρο 46
Χρυσός
Αποδοση Φόρου

(044): Αφορά το πεδίο **044** της Εκκαθαριστικής Δήλωσης Φ.Π.Α. Υπάρχουν οι εξής δύο επιλογές:

Υποχρεωτικά
Προαιρετικά

Η προτεινόμενη επιλογή από το πρόγραμμα είναι το **Υποχρεωτικά**.

Κατηγορία Εταιρίας: Δηλώνετε από το μενού την επιλογή Φυσικό ή Νομικό Πρόσωπο, ανάλογα με το τι αφορά την εταιρία. Η προεπιλογή είναι **Φυσικό Πρόσωπο**.

Φυσικό Πρόσωπο
Νομικό Πρόσωπο

Εταιρία Τιμολόγησης: Η προεπιλεγμένη τιμή είναι **OXI**. Αν σε αυτή την εταιρία θέλετε να εκδίδετε αποδείξεις παροχής υπηρεσιών (αν για παράδειγμα πρόκειται για την εταιρία του λογιστικού γραφείου και θέλετε να εκδίδετε μηχανογραφικές αποδείξεις για τους πελάτες σας), τότε δηλώνετε **NAI**. Σε μια τέτοια περίπτωση όμως είναι υποχρεωτική η σύνδεση της εταιρίας με φορολογικό μηχανισμό, ώστε να παράγεται η απαιτούμενη φορολογική σήμανση για τα παραστατικά σας.

Αυτόματη αρίθμηση Πελατών/Προμ:

Επιλέγοντας την τιμή **NAI** ενεργοποιείτε τη δυνατότητα αυτόματης αρίθμησης των κωδικών των πελατών και προμηθευτών. Η προεπιλεγμένη τιμή είναι **NAI**. Σε περίπτωση που δεν επιθυμείτε να είναι ενεργοποιημένη η λειτουργία αυτή, δηλώνετε **OXI**.

Ενεργή Εταιρία: Η προεπιλογή είναι **NAI**. Αν η εταιρία δεν είναι πλέον Ενεργή, έχετε τη δυνατότητα να το ορίσετε επιλέγοντας το **OXI**. Σε αυτή την περίπτωση, δεν θα εμφανίζεται στη λίστα των εταιριών σας μέσα στην οθόνη διαχείρισης των εταιριών. Για να εμφανίζονται και οι ανενεργές εταιρίες, πρέπει στην οθόνη διαχείρισης να ξετεσεκάρετε την επιλογή Ενεργείς.

Ημ/νία Εκτύπωσης Βιβλίου: Καταχωρείται αυτόματα από το πρόγραμμα η πιο πρόσφατη ημερομηνία επίσημης εκτύπωσης Μηνιαίου Βιβλίου Εσόδων - Εξόδων, για ενημέρωση και διασφάλιση του χρήστη.

Ημ/νία Κλειδώματος Κινήσεων: Καταχωρείται αυτόματα από το πρόγραμμα η πιο πρόσφατη ημερομηνία κλειδώματος των κινήσεων. Το πεδίο αυτό ενημερώνεται όταν εκτυπώνετε επίσημο μηνιαίο βιβλίο εσόδων-εξόδων, επομένως η ημερομηνία κλειδώματος των κινήσεων ταυτίζεται με την ημερομηνία εκτύπωσης βιβλίου. Αν θέλετε να ξεκλειδώσετε μια περίοδο ώστε να καταχωρήσετε ή να μεταβάλλετε κάποια κίνηση, τότε μπορείτε να παρέμβετε διαγράφοντας ή μεταβάλλοντας την ημερομηνία κλειδώματος.

Έναρξη Εργασιών: Αν έχει γίνει έναρξη εργασιών της εταιρίας μέσα στη χρήση, τότε καταχωρείτε την Ημερομηνία Έναρξης Εργασιών.

Λήξη Εργασιών: Αν έχει γίνει λήξη εργασιών της εταιρίας μέσα στη χρήση, τότε καταχωρείτε την Ημερομηνία Λήξης Εργασιών.

Λογιστής

Καταχωρείτε τα στοιχεία του Λογιστή ώστε αυτά να εκτυπώνονται στα έντυπά σας.

Εισαγωγή Εταιρείας

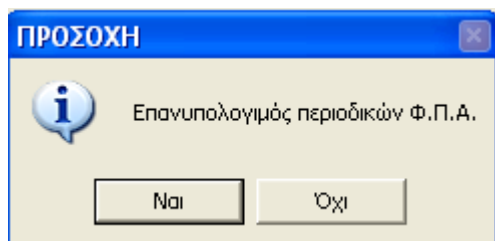
Εκκαθαριστική | Συντελεστές Αγορών | Παραστατικά | Τιμολόγηση
Εταιρεία | Υπεύθυνος | Διευτοργία | Λογιστής | Περίοδοι

Επωνυμία:
 Όνομα:
 Οδός:
 Πόλη: Τ.Κ.:
 Δ.Ο.Υ.:
 Α.Φ.Μ.: Ταυτότητα:
 Αριθμός Μητρώου: Τηλέφωνο:
 Κατ/ρία Άδειας:

Εισαγωγή | Ε3 | Ε5 | Εξοδος

Περίοδοι

Εδώ απεικονίζονται τα χρεωστικά ή πιστωτικά υπόλοιπα του ΦΠΑ ανά περίοδο. Οι τρίμηνες περίοδοι της Περιοδικής Δήλωσης ΦΠΑ προτείνονται από το πρόγραμμα αυτόματα κατά τη δημιουργία της εταιρίας. Σε αυτή την επιλογή μπορείτε να δείτε την εξέλιξη των ποσών του ΦΠΑ, να τροποποιήσετε ή να επανυπολογίσετε κάποια υπόλοιπα. Ο επανυπολογισμός γίνεται επιλέγοντας το πλήκτρο **Επανυπολογισμός**. Πριν εκτελεστεί η λειτουργία του επανυπολογισμού προβάλλεται ενημερωτικό μήνυμα:



Σε περίπτωση που έχει υπολογιστεί η περιοδική δήλωση του ΦΠΑ για κάποια περίοδο και στη συνέχεια κάνατε μεταβολές κινήσεων στη περίοδο αυτή, τότε κάτω από τη στήλη Αλλαγή Περιόδου τσεκάρεται αυτόματα από το πρόγραμμα το αντίστοιχο πεδίο του μήνα στον οποίο έγινε η μεταβολή, έτσι ώστε να έχει την απαραίτητη ενημέρωση ο χρήστης.

Εισαγωγή Εταιρείας

Εκκαθαριστική | Συντελεστές Αγορών | Παραστατικά | Τιμολόγηση

Εταιρεία | Υπεύθυνος | Λειτουργία | Λογιστής | Περίοδοι

Περίοδοι	Ποσό Χρέωσης	Ποσό Πίστωσης	Αλλαγή Περιόδου
Ιανουάριος	0,00	0,00	☐ Όχι
Φεβρουάριος	0,00	0,00	☐ Όχι
Μάρτιος	0,00	0,00	☒ Όχι
Απρίλιος	0,00	0,00	☐ Όχι
Μάιος	0,00	0,00	☐ Όχι
Ιούνιος	0,00	0,00	☒ Όχι
Ιούλιος	0,00	0,00	☐ Όχι
Αύγουστος	0,00	0,00	☐ Όχι
Σεπτέμβριος	0,00	0,00	☒ Όχι
Οκτώβριος	0,00	0,00	☐ Όχι
Νοέμβριος	0,00	0,00	☐ Όχι
Δεκέμβριος	0,00	0,00	☒ Όχι

Ετους 2008

Υπολ/σμός

Εισαγωγή Ε3 Ε5 Εξοδος

Εκκαθαριστική

Στην επιλογή αυτή περιέχονται συμπληρωματικά στοιχεία που αφορούν την εκκαθαριστική δήλωση ΦΠΑ, τα οποία δηλώνετε εάν είναι απαραίτητα.

Προσοχή!!! Αν το τελικό ποσό πληρωμής είναι διαφορετικό από αυτό που προκύπτει από τις κινήσεις, τότε πρέπει να το καταχωρήσετε στο πεδίο **Τελικό Ποσό Πληρωμής**. Επίσης, σε περίπτωση που έχει υποβληθεί μέσα στο έτος τουλάχιστον μια τροποποιητική περιοδική δήλωση ΦΠΑ, το τελικό ποσό πληρωμής θα το καταχωρήσετε στο σχετικό πεδίο.

Εισαγωγή Εταιρείας

Εταιρεία | Υπεύθυνος | Λειτουργία | Λογιστής | Περίοδοι |
 Εκκαθαριστική | Συντελεστές Αγορών | Παραστατικά | Τιμολόγηση |

Χρωστικό Αρχικής Δήλωσης [704]: 0,00 Έτος 2008
 Αριθμός Απασχολουμένων [905]: 0
 Ποσοστό Μείωσης Pro rata: 0
 Τελικό Ποσό Πληρωμής: 0,00

Η Πίνακας πενταετούς διακανονισμού του φόρου εισροών των επενδυτικών αγαθών (παγίων)

Στήλη	Στήλη	Στήλη	Στήλη	Στήλη	Στήλη	Στήλη	Στήλη
2	4	5	6	7	8	9	10
0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Εισαγωγή Ε3 Ε5 Εξοδος

Συντελεστές Αγορών

Στο πίνακα αυτό καταχωρείτε τους συντελεστές Καθαρού και Μικτού κέρδους των λογαριασμών που αναφέρονται στο **B2 πίνακα** της δεύτερης σελίδας της Περιοδικής Δήλωσης Αγορών, έτσι ώστε να είναι δυνατή η αναγωγή των αγορών σε ακαθάριστα έσοδα τεκμαρτών λιανικών πωλήσεων, όταν παράγεται η Περιοδική Δήλωση ΦΠΑ Α' κατηγορίας.

Εισαγωγή Εταιρείας

Εταιρεία | Υπεύθυνος | Λειτουργία | Λογιστής | Περίοδοι |
 Εκκαθαριστική | Συντελεστές | Αγορών | Παραστατικά | Τιμολόγηση |

Συντ/της ΦΠΑ Σ.Μ.Κ. Σ.Μ.Κ. Σ.Μ.Κ. Ετους 2008
 επί πωλήσεων επί πωλήσεων επί αγορών επί πωλήσεων

201	0,00	0,00	0,00	0,00
202	0,00	0,00	0,00	0,00
203	0,00	0,00	0,00	0,00
204	0,00	0,00	0,00	0,00
205	0,00	0,00	0,00	0,00
206	0,00	0,00	0,00	0,00
207	0,00	0,00	0,00	0,00
208	0,00	0,00	0,00	0,00
208	0,00	0,00	0,00	0,00

Εισαγωγή | Ε3 | Ε5 | Εξοδος

Παραστατικά

Σε αυτόν τον πίνακα καταχωρείτε τα παραστατικά που χρησιμοποιεί η εταιρία. Υπάρχουν τα εξής πεδία:

Κωδ: Καταχωρείτε ένα διψήφιο κωδικό για το παραστατικό. Για παράδειγμα το πρώτο παραστατικό που καταχωρείτε μπορεί να έχει τον κωδικό 01.

Αναλυτική Περιγραφή: Δηλώνετε αναλυτικά την περιγραφή του παραστατικού, πχ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ –ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ.

Σύντομη Περιγρ.: Δηλώνετε τη σύντομη περιγραφή του παραστατικού, πχ ΤΔΑ.

Αριθμός Παραστατικού: Καταχωρείτε τον αριθμό του παραστατικού από τον οποίο θέλετε να ξεκινήσει η αρίθμηση. Αν η αρίθμηση ξεκινάει από τον αριθμό 1, αφήνετε στο πεδίο τη τιμή 0. Ο αριθμός παραστατικού θα αυξάνεται προοδευτικά αν έχετε δηλώσει να γίνεται αυτόματη αρίθμηση.

Αριθμός Θεώρησης: Σε περίπτωση που θεωρείτε το παραστατικό, μπορείτε να δηλώνετε τον τελευταίο αριθμό θεώρησης για δική σας ενημέρωση.

Αυτόματη Αρίθμηση: Αν θέλετε να προτείνεται αυτόματα η αρίθμηση των παραστατικών για κινήσεις εκροών, τότε πρέπει να τσεκάρετε αυτό το πεδίο κάνοντας κλικ επάνω του. Όταν είναι τσεκαρισμένο το πεδίο, εμφα-

νίζεται δίπλα το NAI. Όταν δεν είναι τσεκαρισμένο το πεδίο, εμφανίζεται δίπλα το OXI.

Τα δύο τελευταία πεδία αφορούν τα παραστατικά εκείνα που χρησιμοποιούνται για τη καταχώριση των κινήσεων στη λειτουργία **Intrastat**.

Εισαγωγή: Αν το παραστατικό χρησιμοποιείται για καταχωρήσεις κινήσεων εισαγωγών στη λειτουργία Intrastat, τσεκάρτε το πεδίο.

Επ/ροφή: Αν το παραστατικό χρησιμοποιείται για καταχωρήσεις κινήσεων επιστροφών στη λειτουργία Intrastat, τσεκάρετε αυτό το πεδίο.

Εισαγωγή

Εταιρεία

Υπεύθυνος

Διεύθυνση

Δογιστής

Περίοδος

Εκκαθαριστική

Συντελεστές Αγορών

Παραστατικά

Τιμολόγηση

Κωδ.	Αναλυτική Περιγραφή	Συντμ. Περιγρ.	Αριθμός Παραστατικού	Αριθμός Θεώρησης	Αυτόματη Αρίθμηση	Intrastat
					Εισ/γνή	Επ/ροφή
01	ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ-ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ	ΤΔΑ	0	0	☒ Ναι ☐ Όχι ☐ Όχι	
02	ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΑΓΙΑΝΙΚΗΣ ΠΩΛΗΣΗΣ	ΑΑΠ	0	0	☒ Ναι ☐ Όχι ☐ Όχι	
03	ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ ΕΙΣΑΓΩΓΩΝ	ΕΙΕ	0	0	☒ Ναι ☒ Ναι ☐ Όχι	
			0	0	☐ Όχι ☐ Όχι ☐ Όχι	
			0	0	☐ Όχι ☐ Όχι ☐ Όχι	
			0	0	☐ Όχι ☐ Όχι ☐ Όχι	
			0	0	☐ Όχι ☐ Όχι ☐ Όχι	
			0	0	☐ Όχι ☐ Όχι ☐ Όχι	
			0	0	☐ Όχι ☐ Όχι ☐ Όχι	
			0	0	☐ Όχι ☐ Όχι ☐ Όχι	
			0	0	☐ Όχι ☐ Όχι ☐ Όχι	
			0	0	☐ Όχι ☐ Όχι ☐ Όχι	
			0	0	☐ Όχι ☐ Όχι ☐ Όχι	
			0	0	☐ Όχι ☐ Όχι ☐ Όχι	
			0	0	☐ Όχι ☐ Όχι ☐ Όχι	
			0	0	☐ Όχι ☐ Όχι ☐ Όχι	
			0	0	☐ Όχι ☐ Όχι ☐ Όχι	

Προγ/γή

Επόμενη

Εισαγωγή

Ε3

Ε5

Εξοδος

Τιμολόγηση

Αν έχετε τιμολόγηση στην εταιρία κα έχετε συνδέσει ένα φορολογικό μηχανισμό, τότε εδώ πρέπει να δηλώσετε την διαδρομή του αρχείου του μηχανισμού καθώς και άλλες πληροφορίες που αφορούν την εκτύπωση της απόδειξης.. Σε μια τέτοια περίπτωση συμβουλευτείτε το τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης της εταιρίας μας.

Η καταχώριση της εταιρίας γίνεται επιλέγοντας το πλήκτρο **Εισαγωγή** ή με το **F10**.

Τα πλήκτρα **E3** και **E5** που βρίσκονται στο κάτω μέρος της οθόνης εισαγωγής ενεργοποιούνται εφόσον γίνει πρώτα η εισαγωγή της εταιρίας.

Μεταβολή Εταιρίας

Για να τροποποιήσετε τα υπάρχοντα στοιχεία μιας εταιρίας αλλά και για να καταχωρήσετε τα στοιχεία που αφορούν το **E3** ή και το **E5** χρησιμοποιείτε τη λειτουργία **Μεταβολή**. Επιλέγετε την εταιρία (τοποθετώντας τη μπάρα επιλογής επάνω της) και στη συνέχεια επιλέγετε με το ποντίκι σας το ει-

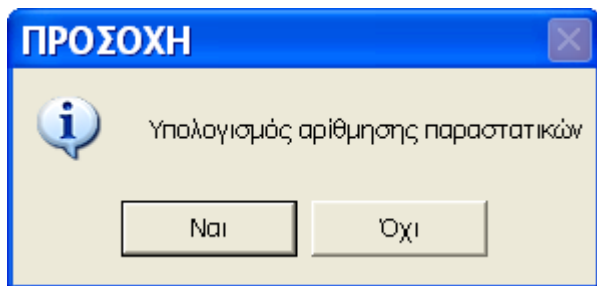
κονίδιο μεταβολής  (εναλλακτικά κάνετε δεξί κλικ στην οθόνη διαχείρισης και στη συνέχεια επιλέγετε τη λειτουργία Μεταβολή από το μενού που εμφανίζεται).

E3

Για να συμπληρώσετε τα πληροφοριακά στοιχεία του εντύπου E3 αλλά και να καταχωρήσετε σημαντικές παραμέτρους που επηρεάζουν τον υπολογισμό, κάνετε κλικ στο **πλήκτρο E3** ή δίνετε **F6** (εκτενής αναφορά ως προς τον τρόπο σύνδεσης των λογαριασμών με το έντυπο E3 υπάρχει στην ενότητα Λογιστικό Σχέδιο).

Εμφανίζεται η οθόνη καταχώρισης των στοιχείων του E3 με προεπιλεγμένο τον Πίνακα Α, μέσα στον οποίο καταχωρείτε τα ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ.

Για να καταχωρήσετε τα στοιχεία ΚΒΣ ΕΚΔΟΘΕΝΤΑ ΣΤΗ ΧΡΗΣΗ επιλέγετε τον Πίνακα Β είτε κλικάροντας τη συγκεκριμένη επιλογή ή δίνοντας Page Down. Εμφανίζονται τα παραστατικά της εταιρίας, για τα οποία μπορείτε να καταχωρήσετε στα πεδία Από Νο Έως Νο τον πρώτο και τον τελευταίο εκδοθέντα αριθμό αντίστοιχα για το κάθε παραστατικό ή να καταχωρηθούν αυτόματα από το πρόγραμμα. Για να γίνει αυτόματη καταχώριση των εκδοθέντων παραστατικών, κάνετε κλικ στο πλήκτρο **Υπολογισμός**, οπότε στη συνέχεια προβάλλεται ενημερωτικό μήνυμα:



Συνεχίζετε επιλέγοντας το ΝΑΙ.

Συνεχίζετε την καταχώριση των λοιπών πληροφοριακών στοιχείων επιλέγοντας τον κάθε πίνακα με το ποντίκι ή μεταβαίνοντας στους επόμενους με Page Down.

Στον πίνακα **Λειτουργία** ορίζετε κάποιες σημαντικές παραμέτρους.

Ειδικότερα:

Τεχνική Εταιρία: Σε περίπτωση που έχετε Τεχνική Εταιρία, επιλέγετε το **ΝΑΙ**.

Τα επόμενα επτά πεδία αφορούν τα αντίστοιχα πεδία δαπανών που υπάρχουν στο **Πίνακα ΣΤδ-Δαπάνες** του εντύπου Ε3. Αν η εταιρία έχει μική δραστηριότητα και θέλετε να γίνεται επιμερισμός όλων των δαπανών ως προς την εμπορία και ως προς τη παροχή υπηρεσίας, τότε εδώ αφήνετε το

ΝΑΙ, που είναι η προεπιλεγμένη τιμή για κάθε δαπάνη. Αν θέλετε για κάποια από τις δαπάνες να μη γίνεται επιμερισμός, δηλώνετε την τιμή **ΟΧΙ** στο αντίστοιχο πεδίο.

Συμπλήρωση Περαιώσης: Η προεπιλεγμένη τιμή του πεδίου είναι **ΝΑΙ**. Αφήνοντας το **ΝΑΙ** γίνεται υπολογισμός και συμπλήρωση του **Πίνακα Ι΄-ΠΕΡΑΙΩΣΗ ΧΩΡΙΣ ΕΛΕΓΧΟ** του εντύπου Ε3, εφόσον έχουν οριστεί οι συντελεστές καθαρού κέρδους (βλέπε Πίνακα ΣΤστ παρακάτω) ώστε να είναι εφικτός ο εξωλογιστικός προσδιορισμός των κερδών.

Τεκμαρτή Απογραφή: Η προεπιλεγμένη τιμή του πεδίου είναι **ΟΧΙ**. Αν θέλετε να γίνεται αυτόματα ο υπολογισμός και η συμπλήρωση του 10% της Απογράφης λήξης στο έντυπο Ε3, δηλώνετε **ΝΑΙ**.

Πίνακας ΣΤστ

Σε αυτόν τον πίνακα καταχωρείτε τους Μ.Σ.Κ.Κ. των δραστηριοτήτων της επιχείρησης.

Κάνοντας αναζήτηση στο πεδίο Μ.Σ.Κ.Κ εμφανίζεται η οθόνη με τίτλο Ανεύρεση Μ.Σ.Κ.Κ. , στην οποία μπορείτε να επιλέξετε Ταξινόμηση κατά κωδικό ή κατά Περιγραφή.

Κωδικός	Περιγραφή
1001	Μεταλλείο εφορτζεως μεταλλευμάτων
1002	Διγιντωρχείο
1003	Λατομείο επλής εφορτζεως αγρών λίθων
1004	Λατομείο και επεξεργασία λατομικών προϊόντων
1005	Εργοστάσιοεπεξεργασίας μαρμάρων (μαρμαρογλυφε(α)
1006	Εργοστάσιοτεχνητών μαρμάρων και μωσαϊκών πλακών
1007	Εργοστάσιοκονιοποίησης μαρμάρων
1008	Εργοστάσιοπαραγωγής γύψου, στόκου και συναφών ειδών
1009	Εργοστάσιοεπεξεργασίας μη μεταλλικών ορυκτών (στεατίνης, θηραϊκής γής, κισήρεως, λευκολίθου, μοναυ
1010	Εργοστάσιοκατεργασίας σμύριδος και κατασκευής λειαντικών ή κοπτικών μέσων
1011	Εργοστάσιοκατασκευής ειδών από πορσελάν, φθονετιανών και διακοσμημένων κεραμικών ειδών
1012	Εργοστάσιοκατασκευής υάλου και υαλινων αντικειμένων γενικά
1013	Λαβεσάποιος
1014	Κεραμοποιός και πλινθοποιός (βιοτεχνία)

Επιλέγοντας μια συγκεκριμένη δραστηριότητα, εμφανίζεται ο αντίστοιχος συντελεστής κέρδους. Υπενθυμίζουμε, ότι η κάθε γραμμή του πίνακα ΣΤστ είναι συσχετισμένη με τα δύο πρώτα ψηφία της κωδικοποίησης του πεδίου σύνδεση Ε3 των λογαριασμών (βλέπε ενότητα Λογιστικό Σχέδιο-Σύνδεση Ε3). Σε περίπτωση που δεν θέλετε να υπάρχει αυτός ο συσχετισμός για να μη γίνεται ο εξωλογιστικός προσδιορισμός στο έντυπο Ε3, αλλά να γίνεται υπολογισμός της περαίωσης στον πίνακα Ι', τότε αρκεί να συμπληρώνετε τα πεδία των Μ.Σ.Κ.Κ, που απεικονίζονται στο κάτω μέρος της οθόνης καταχώρισης.

[illegible]

E5

Τα στοιχεία του Ε5 καταχωρούνται επιλέγοντας με το ποντίκι το πλήκτρο **E5** ή επιλέγοντας το **F8**. Η δυνατότητα καταχώρισης των στοιχείων του Ε5 σας δίνεται μόνο στη περίπτωση που έχετε δηλώσει στην επιλογή **Λειτουργία** των στοιχείων της εταιρίας στο πεδίο **Κατηγορία Εταιρίας** ότι είναι **Νομικό Πρόσωπο**.

Η οθόνη καταχώρισης των στοιχείων αναφέρει τους πίνακες και τα πεδία εκείνα του εντύπου Ε5 τα οποία δεν ενημερώνονται από άλλες λειτουργίες, όπως το Ε3 και τα στοιχεία των μετόχων, επομένως πρέπει εσείς να συμπληρώσετε.

Για να επιλέξετε ένα πίνακα εισαγωγής μέσα στην οθόνη εισαγωγής των στοιχείων του Ε5 που απεικονίζεται παρακάτω, κλικάρετε επάνω στον τίτλο του πίνακα για τον οποίο θέλετε να κάνετε καταχώριση στοιχείων. Εναλλακτικά, χρησιμοποιείτε τα πλήκτρα Page Down και Page Up για να μετακινείστε σε επόμενες και να επιστρέψετε σε προηγούμενες οθόνες.

Εισαγωγή Στοιχείων Ε5

Πίνακας Γ-Θ | Πίνακας Δ | Πίνακας Ε-ΣΤ-Ζ

Ποσοστό φόρου:

Προκαταβολή φόρου:

Εφάπαξ καταβολή φόρου:

Νέα επιχείρηση: Ημ/νια Έναρξης:

Πίνακας Γ Εκκαθάρισης φόρου, τελών

φόρος εισ/τος που προκαταβλήθηκε	008:	0,00
φόρος εισ/τος που παρακρατήθηκε	009:	0,00
φόρος άρθρου 7 του ν.1160/1981	010:	0,00
φόρος οικόδ. επιχ. άρθρου 11 ν.3296/04	111:	0,00

Πίνακας Θ

Εισόδη στην αλλοδαπή	610:	0,00
φόρος που καταβλήθηκε στην αλλοδαπή	620:	0,00

Εισαγωγή | Εξόδος

Έτους 2008

Εκτυπώσεις

Όταν μέσα στην οθόνη διαχείρισης των εταιριών επιλέγετε τη λειτουργία της εκτύπωσης, εμφανίζεται η παρακάτω λίστα εκτυπώσεων. Παρατηρείτε ότι εκτός από την εκτύπωση του ευρετηρίου των εταιριών, υπάρχει και ένα πλήθος εκτυπώσεων, τις οποίες μπορείτε για διευκόλυνση να παράγετε και από εδώ.. Το ευρετήριο των εταιριών και οι εκτυπώσεις των υπολοίπων πελατών και προμηθευτών είναι οι μόνες που μπορούν να παραχθούν **μόνο** από αυτό το σημείο του προγράμματος. Οι υπόλοιπες εκτυπώσεις σε αυτό το μενού επιλογών υπάρχουν εναλλακτικά και στην επιλογή **Εκτυπώσεις**.

Ευρετήριο
Ανάλυση Κίνησης Σηλών
Εικόνα Επιχείρησης
Βεβαιώσεις Επ/κης Αμοιβής-Κερδών
Αναλυτικό Βιβλίο
Συγκεντρωτικό Σηλών/Μήνα
Πάγια
Κατάσταση ΜΥΦ
Συνοδευτικό ΜΥΦ
Κατάσταση Πετρελαίου
Περιοδική ΦΠΑ
Εκκαθαριστική ΦΠΑ
Περαίωση ΦΠΑ
Επιχειρήσεων-Επιτηδευματιών (Ε3)
Δήλωση Νομικών Προσώπων (Ε5)
Υπόλοιπα Πελατών
Υπόλοιπα Προμ/των

ΚΥΡΙΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

ΚΙΝΗΣΕΙΣ

Με την λειτουργία αυτή καταχωρείτε τις κινήσεις της εταιρίας. Έχετε την δυνατότητα να καταχωρήσετε κάθε είδους παραστατικό αγοράς, πώλησης, παροχής υπηρεσιών, δαπανών, επιστροφών κλπ, οτιδήποτε δηλαδή παραστατικό εκδίδει ή λαμβάνει η εταιρία.

Ενεργοποιώντας την λειτουργία εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη διαχείρισης κινήσεων, κοινή για Εισαγωγή, Μεταβολή, Διαγραφή και Εκτύπωση του ευρετηρίου κινήσεων.

Εισαγωγή Κινήσεων Εσόδων-Εξόδων

Εταιρεία: * 001 ANACONDA A.E.

Α/Α: 30 Ημερομηνία: * 05/10/2008

Πελάτης: * 123456789 ΠΕΛΑΤΗΣ Τηλεφ.: 210-6025455

Διεύθυνση: ΜΕΣΟΤΕΙΩΝ 425 ΑΓΙΑ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ 15345

Επάγγελμα: ΙΔΙΩΤΙΚΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ Δ.Ο.Υ.: ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ

Υποκατάστημα: * 001 ΚΕΝΤΡΙΚΟ

Παραστατικό: * 01 ΤΔΑ 24

Αιτιολογία: * ΠΕΛΑΤΗΣ

Λογαριασμός	Περιγραφή	Μικτή Αξία	Καθαρή Αξία	Αξία ΦΠΑ
700000	ΠΩΛΗΣΗ ΕΜΠΟΡ. ΧΩΝΔΡΙΚΩΣ	0,00	0,00	0,00
700009	ΠΩΛΗΣΗ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ ΧΩΝΔΡΙΚΩΣ 9%	1.308,00	1.200,00	108,00
700019	ΠΩΛΗΣΗ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ ΧΩΝΔΡΙΚΩΣ 19%	1.904,00	1.600,00	304,00
		0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00
	Σύνολα:	3.212,00	2.800,00	412,00
	Εισπραξη:	0,00	Μετρητοίς	
Μει/κο πετρ.:		Λίτρα:	0,00	Επιστροφή:
Παρ/κο πετρ.:				0,00

Εισαγωγή Διαγραφή Α.Σ.Χ.Ε.Ι. Εσοδα Επιλογές Εξοδορ

Εισαγωγή κινήσεων

Επιλέγοντας την λειτουργία Κινήσεις εμφανίζεται η οθόνη καταχώρισης των κινήσεων με προεπιλεγμένες τις επιλογές Λογιστικό Σχέδιο Εταιρίας – πλήκτρο **Λ.Σχ.Ειτ.** και Έσοδα – πλήκτρο **Εσοδα**.

Για να καταχωρήσετε κίνηση Εξόδων χρησιμοποιείτε το πλήκτρο **F8** ή κλικάρετε το πλήκτρο **Εσοδα**, το οποίο μετατρέπεται σε **Εξοδα**.

Όταν προτείνεται η επιλογή **Λογιστικό Σχέδιο Εταιρίας** έχετε τη δυνατότητα να αναζητήσετε και να επιλέξετε μόνο τους λογαριασμούς που υπάρχουν στο Λογιστικό Σχέδιο της Εταιρίας. Για να εντάξετε νέους λογαριασμούς από το **Γενικό Λογιστικό Σχέδιο**, πρέπει πρώτα να το ενεργοποιήσετε χρησιμοποιώντας το πλήκτρο **F6** ή κλικάροντας το πλήκτρο **Λ.Σχ.Ειτ.** (το οποίο μετατρέπεται σε **Γεν.Λ.Σχ.**).

Για να μεταφερθείτε στην οθόνη καταχώρισης σε επόμενο πεδίο χρησιμοποιείτε το πλήκτρο **ENTER** ή το πλήκτρο **TAB** του πληκτρολογίου ή το πλήκτρο **↓** ή κλικάρετε το πεδίο στο οποίο θέλετε να μεταβείτε. Για να μεταφερθείτε σε προηγούμενο πεδίο χρησιμοποιείτε το συνδυασμό πλήκτρων **SHIFT-TAB** ή το πλήκτρο **↑** ή εναλλακτικά χρησιμοποιείτε το ποντίκι σας κλικάροντας το πεδίο στο οποίο θέλετε να επιστρέψετε.

Τα πεδία της φόρμας καταχώρισης περιγράφονται παρακάτω:

A/A: Είναι η αύξουσα αρίθμηση της κίνησης, η οποία καταχωρείται αυτόματα από το πρόγραμμα.

Ημερομηνία : Μπαίνοντας στη φόρμα καταχώρισης ο δρομέας βρίσκεται στην Ημερομηνία. Στο πεδίο αυτό προβάλλεται η ημερομηνία του υπολογιστή. Μπορείτε να την αλλάξετε αν θέλετε αλλά δεν μπορείτε να καταχωρήσετε κίνηση με ημερομηνία προγενέστερη των 45 επιτρεπόμενων ημερών.

Πελάτης / Προμηθευτής : Για να καταχωρήσετε μια κίνηση εσόδων ή εξόδων είναι απαραίτητο να επιλέξετε και ένα πελάτη ή προμηθευτή αντίστοιχα. Στο πεδίο αυτό δηλώνετε τον **ΑΦΜ** του πελάτη ή του προμηθευτή ανάλογα με το είδος της κίνησης που έχετε προηγουμένως επιλέξει. Κάνο-

ντας αναζήτηση με το πλήκτρο **F3** ή κλικάροντας το εικονίδιο αναζήτησης  ανοίγει η παρακάτω οθόνη διαχείρισης των πελατών (ή προμηθευτών), μέσα στην οποία μπορείτε να τους αναζητήσετε κατά Επωνυμία, ΑΦΜ και Κωδικό (ανάλογα με τον τρόπο αναζήτησης που δηλώνετε στο πεδίο Ταξινόμηση). Σε περίπτωση που ο πελάτης ή ο προμηθευτής δεν είναι καταχωρημένος, μπορείτε να τον εισάγετε σε αυτή την οθόνη χρησιμοποιώντας το εικονίδιο εισαγωγής  (ή κάνοντας δεξί κλικ και στη συνέχεια επιλέγοντας την Εισαγωγή).

[illegible]

Τηλεφ/Διεύθυνση/Επάγγελμα/ΔΟΥ: Εμφανίζονται αυτόματα τα στοιχεία τηλεφώνου, διεύθυνσης, επαγγέλματος και ΔΟΥ του πελάτη ή προμηθευτή που έχετε επιλέξει παραπάνω. Αυτά τα πεδία υπάρχουν εδώ μόνο για λόγους απεικόνισης και δεν είναι καταχωρητικά.

Υποκατάστημα: Προτείνεται αυτόματα το κεντρικό κατάστημα της εταιρίας (αναφορά για τα υποκαταστήματα υπάρχει στην ενότητα Υποκαταστήματα). Σε περίπτωση που στον πελάτη ή προμηθευτή έχετε δηλώσει το υποκατάστημα που θα κινείται (βλέπε ενότητα Πελάτες-Λειτουργία), τότε αυτό θα προτείνεται αυτόματα όταν κινείται ο αντίστοιχος πελάτης ή προμηθευτής. Όταν καταχωρείτε κινήσεις για ένα υποκατάστημα (και όχι το κεντρικό) μπορείτε πριν την καταχώριση της πρώτης κίνησης να ορίσετε το υποκατάστημα ως **Σταθερό** (εφόσον πρώτα το επιλέξετε), ώστε να προτείνεται συνέχεια (μέχρι να ορίσετε κάποιο άλλο ή μέχρι να βγείτε από τη φόρμα καταχώρισης) για ταχύτερες καταχωρήσεις. Για να ορίσετε το υποκατάστημα ως Σταθερό, επιλέγετε το πλήκτρο **F9** ή κλικάρετε το πλήκτρο **Επιλογές**, οπότε σας εμφανίζονται οι επιλογές

Αθροιστής Αξιών

Σταθερό Υποκατάστημα

, και στη συνέχεια επιλέγετε το **Σταθερό Υποκατάστημα**.

Σημείωση: Με το πλήκτρο **Επιλογές** έχετε επίσης τη δυνατότητα να χρησιμοποιήσετε τη λειτουργία του αθροιστή αξιών, για την άθροιση ποσών.

Παραστατικό : Κάνετε αναζήτηση και επιλογή του είδους παραστατικού για το οποίο καταχωρείτε κίνηση και στο αμέσως επόμενο πεδίο δηλώνετε τον αριθμό του παραστατικού. Αν έχετε ορίσει στα στοιχεία πελάτη ή προμηθευτή ένα παραστατικό, τότε αυτό κινείται αυτόματα. Όταν οι κινήσεις αφορούν Έσοδα, τότε γίνεται αυτόματη αρίθμηση των παραστατικών (αν προηγουμένως το έχετε δηλώσει στα στοιχεία της εταιρίας σας κατά τον ορισμό των παραστατικών σας).

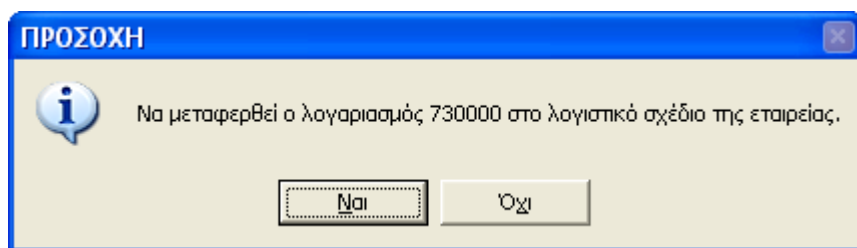
Αιτιολογία : Συμπληρώνεται αυτόματα με την επωνυμία του πελάτη ή του προμηθευτή, αλλά επειδή το πεδίο είναι ανοικτό, μπορείτε να δηλώσετε κάποια άλλη αιτιολογία.

Λογαριασμός: Όπως προαναφέρθηκε, έχετε τη δυνατότητα αναζήτησης λογαριασμών είτε μέσα από το Γενικό Λογιστικό Σχέδιο (βλέπε ενότητα Λογιστικό Σχέδιο) είτε από το Λογιστικό Σχέδιο της Εταιρίας (βλέπε ενότητα Στήλες Βιβλίου). Ένας λογαριασμός καταχωρείται στο Λογιστικό Σχέδιο της εταιρίας όταν κινείται για πρώτη φορά στην εταιρία. Επομένως, στο ξεκίνημα των καταχωρήσεων της εταιρίας μπορείτε να επιλέγετε το **Γεν. Λ. Σχ.**, μέχρι να παγιωθεί το Λογιστικό Σχέδιο Εταιρίας.

Σε περίπτωση που έχετε δηλώσει στα στοιχεία του πελάτη ή του προμηθευτή ένα λογαριασμό, τότε αυτός θα προτείνεται εδώ αυτόματα. Επιπροσθέτως, αν ο λογαριασμός που έχετε ορίσει στον πελάτη ή προμηθευτή είναι λογαριασμός άρθρου (βλέπε ενότητα Λογιστικό Σχέδιο-Εισαγωγή Λογαριασμών-Άρθρο) και μέσω αυτού κινούνται κάποιοι άλλοι λογαριασμοί, τότε θα προτείνονται αυτόματα αυτοί οι λογαριασμοί.

Μπορείτε να κινήσετε έως και δέκα λογαριασμούς ανά παραστατικό.

Στο πεδίο **Λογαριασμός** δηλώνετε τον κωδικό λογαριασμού. Σε περίπτωση που δεν τον ξέρετε ή δεν τον θυμάστε έχετε την δυνατότητα αναζήτησης του λογαριασμού με τη χρήση του **F3** ή του εικονιδίου αναζήτησης . Ανάλογα με το αν έχετε επιλέξει **Γεν.Λ.Σχ.** ή **Λ.Σχ.Ειτ.**, επιλέγοντας την αναζήτηση ανοίγει η οθόνη διαχείρισης του Γενικού Λογιστικού Σχεδίου ή η οθόνη διαχείρισης του Λογιστικού Σχεδίου Εταιρίας. Κάνετε αναζήτηση κατά κωδικό ή περιγραφή. Σε περίπτωση που ο λογαριασμός κινείται για πρώτη φορά, τότε εμφανίζεται ενημερωτικό μήνυμα. Αν για παράδειγμα επιλέξετε να κινήσετε για πρώτη φορά σε αυτή την εταιρία το λογαριασμό 730000, τότε θα εμφανιστεί το παρακάτω μήνυμα:



Επιλέγετε το  για να μεταφερθεί ο λογαριασμός στο Λογιστικό Σχέδιο της Εταιρίας.

Αν ο πρώτος λογαριασμός που κινείτε είναι ορισμένος ως λογαριασμός χονδρικής (βλέπε ενότητα Λογιστικό Σχέδιο-Λειτουργία), τότε ο δρομέας σταματά στο πεδίο Καθαρή Αξία. Σε διαφορετική περίπτωση ο δρομέας σταματά στο πεδίο Μικτή Αξία.

Μικτή Αξία : Αν συμπληρώσετε το πεδίο με τη μικτή αξία του παραστατικού, τα δυο επόμενα πεδία συμπληρώνονται αυτόματα με τη καθαρή αξία και την αξία του ΦΠΑ.

Καθαρή Αξία : Εδώ δηλώνετε την καθαρή αξία του παραστατικού και αυτόματα συμπληρώνονται τα πεδία της μικτής αξίας και της αξίας του ΦΠΑ.

Αξία ΦΠΑ : Το πεδίο αυτό συμπληρώνεται αυτόματα με την αξία που προκύπτει από το ποσοστό του ΦΠΑ του λογαριασμού, εκτός κι αν ο λογαριασμός που κινήθηκε δεν έχει δηλωμένο ποσοστό ΦΠΑ ή είναι απαλ-

λασσόμενος ΦΠΑ. Αν είναι απαραίτητο, έχετε τη δυνατότητα να τροποποιήσετε την προτεινόμενη αξία του ΦΠΑ.

Είσπραξη / Πληρωμή: Αντιστοιχεί στο ποσό που εισπράχθηκε από τον πελάτη ή πληρώθηκε στον προμηθευτή με αυτό το παραστατικό. Το πεδίο αυτό το συμπληρώνετε μόνο στην περίπτωση που θέλετε να παρακολουθείτε ταμειακά τους πελάτες της εταιρίας. Αν καταχωρήσετε ποσό είσπραξης ή πληρωμής, τότε στο αμέσως επόμενο πεδίο επιλέγετε και τον τρόπο είσπραξης ή πληρωμής. Κλικάροντας το εικονίδιο  εμφανίζεται το μενού με τις εξής επιλογές:

Μειρητοίς

Επιταγή

Γραμμάτιο

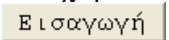
Αν η εταιρία σας είναι πρατήριο καυσίμων και έχετε ορίσει ότι υπάρχει παρακολούθηση πετρελαίου, τότε συμπληρώνετε και τα αμέσως επόμενα πεδία:

Μετ/κό Πετρ: Κάνετε αναζήτηση και επιλογή του μεταφορικού μέσου πετρελαίου (βλέπε ενότητα Πίνακες-Μεταφορικά Μέσα Πετρελαίου).

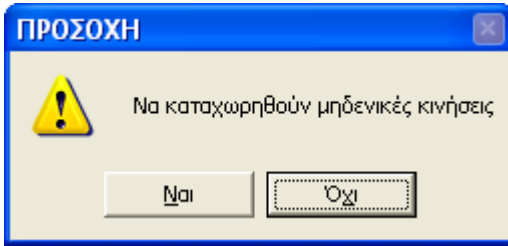
Παρ/κό Πετρ: Καταχωρείτε το προβλεπόμενο είδος παραστατικού πετρελαίου για τη κίνηση (βλέπε ενότητα Πίνακες- Παραστατικά Πετρελαίου).

Λίτρα: Καταχωρείτε την ποσότητα λίτρων πετρελαίου που αφορούν το συγκεκριμένο παραστατικό.

Επιστροφή: Σε περίπτωση επιστροφής, καταχωρείτε την αντίστοιχη αξία.

Η κίνηση καταχωρείται με το πλήκτρο **F10** ή επιλέγοντας με το ποντίκι το .

Σε περίπτωση που κατά την καταχώριση μιας κίνησης κινείτε τουλάχιστον δύο λογαριασμούς και ένας από αυτούς έχει μηδενική αξία, τότε εμφανίζεται το παρακάτω ενημερωτικό μήνυμα:



Όταν καταχωρείτε παραστατικά για ένα συγκεκριμένο πελάτη ή προμηθευτή, μετά την καταχώριση της πρώτης κίνησης και πληκτρολογώντας **ENTER** προτείνονται ο ίδιος πελάτης ή προμηθευτής, λογαριασμός και είδος παραστατικού, έτσι ώστε να γίνεται ταχύτερα η καταχώριση της κίνησης.

Μεταβολή – Διαγραφή – Εκτύπωση Κινήσεων

Για να μεταβάλλετε ή να διαγράψετε μια υπάρχουσα κίνηση, κάνετε αναζήτηση της κίνησης δίνοντας **F3** ή κλικάροντας το εικονίδιο  στο πεδίο **A/A** της οθόνης καταχώρισης κινήσεων, οπότε εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη με τίτλο **Διαχείριση Κινήσεων Εσόδων-Εξόδων**.

[illegible]

Στο κάτω μέρος της οθόνης υπάρχουν τα πεδία Έτος/Μήνας και Ταξινόμηση, μέσα στα οποία ορίζετε το έτος, μήνα και ημέρα του μήνα από την οποία θέλετε να κάνετε αναζήτηση κινήσεων, τρόπο ταξινόμησης των κινήσεων που μπορεί να είναι κατά ημερομηνία ή κατά πελάτη / προμηθευτή και είδος κίνησης, δηλαδή έσοδο ή έξοδο.

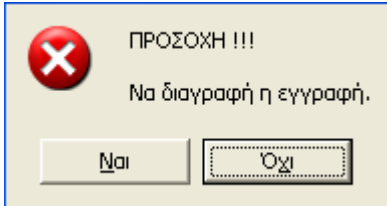
Ετος/Μήνας: 2008 ▾ Οκτώβριος ▾ 01 ▾ Ταξινόμηση: Ημερομηνία ▾ Εσοδο ▾

Για να επιλέξετε μια κίνηση από τη λίστα αναζήτησης ώστε να μπορείτε να τη μεταβάλλετε ή να τη διαγράψετε, κάνετε διπλό κλικ στην κίνηση. Εναλλακτικά, τοποθετείτε στη κίνηση τη μπάρα επιλογής και επιλέγετε

το εικονίδιο 

Για να καταχωρήσετε μια κίνηση την οποία μεταβάλλατε χρησιμοποιείτε το πλήκτρο **F10** ή κλικάρετε το πλήκτρο **Μεταβολή**.

Για να διαγράψετε μια κίνηση, χρησιμοποιείτε το πλήκτρο **F2** ή κλικάρετε το πλήκτρο **Διαγραφή**, οπότε εμφανίζεται προειδοποιητικό μήνυμα. Επιλέγοντας το πλήκτρο **Ναι** εκτελείται η διαγραφή.



Για να εκτυπώσετε στην οθόνη ένα ευρετήριο κινήσεων, επιλέγετε το πλήκτρο εκτύπωσης  που βρίσκεται στη μπάρα επιλογών της οθόνης αναζήτησης των κινήσεων. Στη συνέχεια, για να στείλετε την εκτύπωση στον εκτυπωτή, επιλέγετε το πλήκτρο  στην οθόνη εκτύπωσης ή χρησιμοποιείτε το πλήκτρο **F10**.

ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΣΧΕΔΙΟ

Με την αγορά του προγράμματος σας δίνεται έτοιμο ένα Λογιστικό Σχέδιο που σε μεγάλο βαθμό καλύπτει τις ανάγκες σας. Έχετε όμως την δυνατότητα χρησιμοποιώντας σαν οδηγό αυτό το Λογιστικό Σχέδιο να το επεκτείνετε, εισάγοντας καινούργιους λογαριασμούς.

Προσοχή!! Πρέπει να γνωρίζετε ότι οι λογαριασμοί του ήδη υπάρχοντος Λογιστικού σχεδίου και αυτοί που ενδεχομένως θα δημιουργηθούν από εσάς στη συνέχεια, είναι διαθέσιμοι για όλες τις εταιρίες που έχουν δημιουργηθεί μέσα στο πρόγραμμα. Αυτό σημαίνει ότι υπάρχει ένα γενικό λογιστικό σχέδιο στο πρόγραμμα, επομένως αν κάνετε κάποιες μεταβολές εδώ θα αφορούν όλη την εφαρμογή και όχι μόνο την εταιρία στην οποία δουλεύατε τη στιγμή της μεταβολής. Όμως, όπως αναφέρθηκε στην ενότητα Κινήσεις, κάθε φορά που κινείται ένας νέος λογαριασμός στην εταιρία μεταφέρεται και στο Λογιστικό Σχέδιο της Εταιρίας αυτής, οπότε αν στη συνέχεια επιθυμείτε να μεταβάλλετε κάποια στοιχεία του λογαριασμού που θα επηρεάζουν μόνο τη συγκεκριμένη εταιρία, τότε αυτό πρέπει να το κάνετε στην επιλογή **Κύριες Εργασίες - Στήλες Βιβλίου** (βλέπε σχετική ενότητα παρακάτω).

Σε αυτή την επιλογή έχετε τη δυνατότητα να εισάγετε νέους λογαριασμούς, να μεταβάλλετε τους ήδη υπάρχοντες και να δείτε τη συμπεριφορά τους, καθώς επίσης και να εκτελέσετε άλλες λειτουργίες.

Επιλέγοντας την εργασία **Λογιστικό Σχέδιο** από τις Κύριες Εργασίες ή κλικάροντας το εικονίδιο , εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη με τίτλο **Διαχείριση Γενικού Λογιστικού Σχεδίου**.

Διαχείριση Γενικού Λογιστικού Σχεδίου

Κωδικός	Περιγραφή
0000000001	ΓΕΝΙΚΑ ΕΣΟΔΑ *ΛΟΓ.ΑΡΘΡΟ*
0000000002	ΓΕΝΙΚΑ ΕΣΟΔΑ *ΛΟΓ.ΑΡΘΡΟ*
0000000003	ΑΓΟΡΕΣ BENZ.-ΠΕΤΡΕΛΑΙΟΥ *ΛΟΓ.ΑΡΘΡΟ*
0000000004	ΠΩΛΗΣΕΙΣ BENZINΑΣ τεκμαριές *ΛΟΓ.ΑΡΘΡΟ*
0000000005	ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΣΟΔΑ ΙΧΕ ΑΥΤΟΚ. *ΛΟΓ.ΑΡΘΡΟ*
0000000006	ΑΓΟΡΕΣ Α' ΥΛΩΝ ΜΕ ΦΠΑ ΜΗ ΕΚΠΙΠΤΟΜΕΝΟ
0000000007	ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΣΟΔΑ ΜΕ ΦΠΑ ΜΗ ΕΚΠΙΠΤΟΜΕΝΟ
000001	ΑΡΘΡΟ ΔΕΗ
000002	ΑΓΟΡΕΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΩΝ & ΠΕΡΙΟΔΙΚΩΝ για ΜΥΦ
000003	ΠΩΛΗΣΗ BENZINΑΣ (για Ε3)
000004	ΠΩΛΗΣΗ BENZINΑΣ (μόνο για ΜΥΦ)
000005	ΑΡΘΡΟ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ
000006	ΑΡΘΡΟ ΕΝΟΙΚΙΩΝ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ
000007	ΑΡΘΡΟ ΑΓΟΡΩΝ

Κωδικός: Ταξινόμηση: Κωδικός

Εισαγωγή Λογαριασμών

Για να εισάγετε ένα νέο λογαριασμό ανοίγετε την οθόνη καταχώρισης των λογαριασμών είτε επιλέγοντας το εικονίδιο της εισαγωγής , είτε κάνοντας δεξί κλικ επάνω στην οθόνη της Διαχείρισης Γενικού Λογιστικού Σχεδίου, οπότε στη συνέχεια επιλέγετε την Εισαγωγή. Εμφανίζεται η οθόνη καταχώρισης με τίτλο **Εισαγωγή Λογαριασμού** με προεπιλεγμένη την οθόνη **Λογαριασμός**, ενώ επίσης υπάρχουν και οι επιλογές **Άρθρο** και **Λειτουργία**.

Εισαγωγή Λογαριασμού

Λογαριασμός | Άρθρο | Λειτουργία

Κωδικός: * 70019

Περιγραφή: * ΠΩΛΗΣΗ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ ΧΟΝΔΡΙΚΩΣ 19%

Σύνδεση ΦΠΑ: Ε603

Σύνδεση Ε3: 01263

Ποσοστό ΦΠΑ: 19,00

Τίτλοι Βιβλίου: ΠΩΛΗΣΗ ΕΜΠΟΡΕΥΜ ΧΟΝΔΡ 19%

Εισαγωγή | Εξόδο

Λογαριασμός

Κωδικός (λογαριασμού) : Έχετε στη διάθεσή σας δεκαπέντε ψηφία για την κωδικοποίηση των λογαριασμών.

Κατά την κωδικοποίηση των λογαριασμών του ήδη υπάρχοντος Λογιστικού Σχεδίου ακολουθήσαμε, κυρίως, την οργάνωση του Ενιαίου Λογιστικού Σχεδίου για μεγαλύτερη ευκολία. Η κωδικοποίηση αυτή δεν είναι δεσμευτική γιατί σε τελική ανάλυση ένα ειδικό πεδίο στην επιλογή **Λειτουργία** ρυθμίζει αν ένας λογαριασμός είναι Έσοδο ή Έξοδο.

Περιγραφή: Πληκτρολογείτε την περιγραφή του λογαριασμού πχ: ΠΩΛΗΣΗ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ ΧΟΝΔΡΙΚΩΣ 19%.

Προσοχή!! Εδώ δηλώνεται ο τίτλος της περιγραφής του λογαριασμού στο λογιστικό σχέδιο και όχι ο τίτλος εμφάνισης του λογαριασμού στο Βιβλίο Εσόδων-Εξόδων.

Σύνδεση ΦΠΑ: Υπάρχουν τρία πεδία που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για τη σύνδεση της Περιοδικής και της Εκκαθαριστικής δήλωσης του ΦΠΑ. Συνήθως ενημερώνεται ένα πεδίο ανά λογαριασμό (μπορεί να είναι οποιοδήποτε από τα τρία πεδία), αλλά υπάρχουν και κάποιες ειδικές περιπτώσεις, όπως για παράδειγμα Λογαριασμοί Ενδοκοινοτικών Αποκτήσεων για τους οποίους είναι αναγκαίο να ενημερωθούν περισσότερα από ένα πεδία, ώστε να υπάρχει η σωστή σύνδεση με τα έντυπα του ΦΠΑ.

Ισχύει η εξής δομή για την κωδικοποίηση των λογαριασμών:

Ένα γράμμα **Ε** ή **Π** (απαιτούνται κεφαλαία ελληνικά) και έναν αριθμό που υποδηλώνει τον αριθμό του τετραγώνου στο έντυπο του ΦΠΑ.

Αν πρόκειται για έντυπα ΦΠΑ **Β' κατηγορίας** τότε πρέπει να δηλωθεί το γράμμα **Ε**, το οποίο ορίζει ότι αναφερόμαστε στην Εκκαθαριστική δήλωση και τον αριθμό του τετραγώνου στο αντίστοιχο έντυπο που αφορά το συγκεκριμένο λογαριασμό. Πχ **Ε603** σημαίνει ότι ο κωδικός αφορά το τετράγωνο **603** στην Εκκαθαριστική. Δεν είναι αναγκαίο να δηλωθεί παράλληλα και το αντίστοιχο πεδίο της Περιοδικής δήλωσης, που στο παράδειγμα είναι το **303**, γιατί αυτό θα ενημερωθεί από τη σύνδεση της Εκκαθαριστικής αυτόματα από το πρόγραμμα.

Προσοχή!! Σε περιπτώσεις που δεν υπάρχει συσχέτιση των πεδίων στα έντυπα της Περιοδικής και Εκκαθαριστικής Δήλωσης αλλά το πεδίο υπάρχει μόνο στο έντυπο της Περιοδικής, τότε δηλώνεται το γράμμα **Π** και ο

αριθμός του πεδίου του εντύπου. Για παράδειγμα, για να συνδεθεί ο λογαριασμός χρεωστικό αρχικής δήλωσης η κωδικοποίηση είναι **Π403**.

Αν πρόκειται για έντυπα ΦΠΑ **Α' κατηγορίας** τότε πρέπει να δηλωθεί το γράμμα **Π**, το οποίο ορίζει ότι αναφερόμαστε στην Περιοδική δήλωση και τον αριθμό του τετραγώνου που αφορά ένα από τα πεδία του πίνακα B2 (πίνακας αναγωγής των εισροών σε ακαθάριστα έσοδα τεκμαρτών λιανικών πωλήσεων) της δεύτερης σελίδας της Περιοδικής δήλωσης Α' κατηγορίας. Η σύνδεση με την Εκκαθαριστική δήλωση τακτοποιείται αυτόματα από το πρόγραμμα.

Σύνδεση E3: Σε αυτή την επιλογή συνδέετε το πεδίο (ή σε ειδικές περιπτώσεις τα πεδία) του εντύπου E3 που θα ενημερώνει ο λογαριασμός. Το εύρος των πεδίων είναι πενταψήφιο. Τα δύο πρώτα ψηφία αναφέρονται στον συντελεστή κέρδους του λογαριασμού που είναι ορισμένος στο πίνακα ΣΤστ στην εισαγωγή στοιχείων E3 (βλέπε ενότητα Διαχείριση Εταιριών-E3). Οι επιτρεπόμενες τιμές για τα δύο πρώτα ψηφία είναι **00** έως και **15**. Η κωδικοποίηση 00 σημαίνει ότι ο λογαριασμός δεν αναφέρεται σε κάποιον συντελεστή κέρδους της επιχείρησης, το 01 σημαίνει ότι ο λογαριασμός αναφέρεται στον πρώτο συντελεστή κέρδους της επιχείρησης που είναι καταχωρημένος στον πίνακα ΣΤστ των στοιχείων E3 και το 15 σημαίνει ότι ο λογαριασμός αναφέρεται στον δέκατο πέμπτο συντελεστή κέρδους της επιχείρησης που είναι καταχωρημένος στον πίνακα ΣΤστ των στοιχείων E3. Τα τρία τελευταία ψηφία αναφέρονται στον τριψήφιο αριθμό του πεδίου E3. Για παράδειγμα η κωδικοποίηση 01263 σημαίνει ότι ο λογαριασμός ενημερώνει το πεδίο 263 του E3 που είναι πωλήσεις εμπορευμάτων χονδρικής και ότι θα αναφέρεται στον πρώτο συντελεστή κέρδους της επιχείρησης για λόγους εξωλογιστικού προσδιορισμού και περαίωσης. Επειδή όμως εδώ αναφερόμαστε στο γενικό λογιστικό σχέδιο που σημαίνει ότι ο ίδιος λογαριασμός μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε πολλές εταιρίες, χρήσιμο είναι να γνωρίζετε ότι η κωδικοποίηση ως προς το συντελεστή κέρδους δεν πρέπει να θεωρείται δεσμευτική αλλά μπορεί να τροποποιηθεί εκ των υστέρων στο λογιστικό σχέδιο της εταιρίας (βλέπε ενότητα Διαχείριση Λογαριασμών Εταιρίας).

Ποσοστό ΦΠΑ : Δηλώνετε το ποσοστό ΦΠΑ στο οποίο υπάγεται ο λογαριασμός.

Τίτλοι Βιβλίου : Εδώ δηλώνετε τον τίτλο εμφάνισης της στήλης του βιβλίου για αυτό το λογαριασμό. Ο τίτλος του λογαριασμού καταχωρείται σε τρία πεδία των έντεκα θέσεων το καθένα ώστε στην εκτύπωση του Βιβλίου να τυπώνεται σε τρεις γραμμές και έχετε έτσι πολλούς λογαριασμούς ανά σελίδα εκτύπωσης.

Άρθρο

Κωδικός	Περιγραφή	Τύπος Υπολογισμού
700100	ΠΩΛΗΣΗ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ ΛΙΑΝΙΚΩΣ	
700109	ΠΩΛΗΣΗ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ ΛΙΑΝΙΚΩΣ 9%	
700119	ΠΩΛΗΣΗ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ ΛΙΑΝΙΚΩΣ 19%	

Μεταβολή Εξοδος

Μπορείτε να δημιουργήσετε κάποιους λογαριασμούς, που δεν θα κινούνται οι ίδιοι, αλλά θα αποτελούν ομαδοποίηση άλλων λογαριασμών που κινούνται. Με τον τρόπο αυτό μπορείτε να καλείτε για καταχώριση ομάδες λογαριασμών και να αφήσετε το πρόγραμμα να καταχωρίσει, με μία δική σας κίνηση, πολλές εγγραφές.

Ανοίγεται ένα νέο λογαριασμό (λογιστικού άρθρου), για παράδειγμα με κωδικό **7001** και περιγραφή **ΠΩΛΗΣΗ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ ΛΙΑΝΙΚΗΣ ΛΟΓ. ΑΡΘΡΟ**. Αφήνετε τα υπόλοιπα πεδία της επιλογής **Λογαριασμός** κενά (Σύνδεση ΦΠΑ, Σύνδεση Ε3 κλπ) και στην επιλογή **Λειτουργία** ορίζετε μόνο τον **τύπο λογαριασμού** (εδώ θα είναι Έσοδο).

Στην οθόνη **Άρθρο** θα συνδέσετε τους λογαριασμούς που θα κινούνται αυτόματα όταν επιλέγετε για την καταχώριση της κίνησης το λογαριασμό λογιστικού άρθρου. Μπορείτε να καταχωρίσετε μέχρι 10 λογαριασμούς.

Κωδικός : Πληκτρολογείτε τον κωδικό του λογαριασμού ή τον αναζητάτε από το Γενικό Λογιστικό Σχέδιο με **F3** ή κλικάροντας το εικονίδιο .

Τύπος Υπολογισμού : Πολλές φορές πιθανόν να θέλετε να υπολογίζεται το ποσό της κίνησης κάποιου λογαριασμού από το ποσό κάποιου άλλου λογαριασμού με κάποιες απλές μαθηματικές πράξεις.

Μπορείτε λοιπόν στο πεδίο αυτό να δηλώσετε αυτούς τους υπολογιστικούς τύπους χρησιμοποιώντας τυπικά μαθηματικά σύμβολα. Τα σύμβολα που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε είναι τα εξής :

- (+) για την πρόσθεση πεδίων.
- (-) για αφαίρεση πεδίων.
- (*) για πολλαπλασιασμό.
- (/) για διαίρεση.
- (%) για ποσοστιαίο επί τοις εκατό υπολογισμό.
- (@) για να δηλώσετε το πεδίο βάσει του οποίου θα γίνει ο υπολογισμός.
- A αφορά την Αξία της γραμμής
- Φ αφορά το ΦΠΑ της γραμμής

Τα διαθέσιμα πεδία βάσει των οποίων θα γίνει ο υπολογισμός είναι τα πεδία της καθαρής αξίας και το πεδίο του ΦΠΑ.

Παράδειγμα : Έστω ότι βρίσκεστε στον τρίτο λογαριασμό του λογιστικού άρθρου στην τρίτη γραμμή και θέλετε η καθαρή αξία του λογαριασμού αυτού να είναι το άθροισμα των καθαρών αξιών των δύο προηγούμενων λογαριασμών. Σ' αυτή την περίπτωση γράφετε :

@A01+@A02

Με το σύμβολο (@) υποδηλώνετε το πεδίο και με το επόμενο κεφαλαίο Ελληνικό γράμμα καθορίζετε ακριβώς το πεδίο. Για την συγκεκριμένη περίπτωση για την καθαρή αξία γράφετε Α. Αν θέλετε να υπολογίσετε από το πεδίο του ΦΠΑ γράφετε το γράμμα Φ. Στη συνέχεια δηλώνετε την γραμμή από την οποία θα γίνει ο υπολογισμός (βάζοντας πάντα το μηδέν μπροστά στους μονοψήφιους αριθμούς γραμμών πχ 01), το σύμβολο (+) για την πρόσθεση και με τον ίδιο τρόπο δηλώνετε το πεδίο που θα προστεθεί.

Παρατηρήσεις

1. Σε ένα λογαριασμό άρθρου δεν δηλώνετε άλλο άρθρο.
2. Σε άρθρο πωλήσεων δεν δηλώνετε λογαριασμό αγορών και αντίστροφα.

Λειτουργία

Σε αυτή την οθόνη υπάρχουν τα εξής πεδία:

Εκτύπωση Βιβλίο: Επιλέγετε **Ναι** ή **Όχι**, ανάλογα με το αν πρέπει οι κινήσεις του λογαριασμού να εμφανίζονται στις στήλες του βιβλίου Εσόδων-Εξόδων.

Τύπος Λογαριασμού: Δηλώνετε **Εσοδο** ή **Εξοδο** ανάλογα με το τι είναι ο συγκεκριμένος λογαριασμός.

Τύπος ΜΥΦ: Κάνοντας κλικ στο πλήκτρο  εμφανίζονται οι εξής επιλογές:

Όχι ΜΥΦ: Οι κινήσεις του λογαριασμού δεν θα συμπεριληφθούν στη συγκεντρωτική κατάσταση τιμολογίων.

Χονδρική: Οι κινήσεις του λογαριασμού θα συμπεριληφθούν στη ΜΥΦ αναλυτικά, δηλαδή θα αναφέρονται οι πελάτες και οι προμηθευτές με τον αντίστοιχο αριθμό φορολογικών στοιχείων και την αντίστοιχη καθαρή αξί-

α, με την προϋπόθεση όμως ότι στους πελάτες και τους προμηθευτές είναι καταχωρημένος ο ΑΦΜ (βλέπε ενότητα Πελάτες-Λειτουργία).

Λιανική: Η επιλογή αυτή αφορά την ΠΟΛ. 1157/28-12-2005, η οποία υποχρεώνει την αναγραφή της αξίας των Λιανικών Πωλήσεων συγκεντρωτικά στο κάτω μέρος της συγκεντρωτικής κατάστασης τιμολογίων. Σε περίπτωση που τελικά ισχύσουν αυτές οι διατάξεις, τότε στους λογαριασμούς που αφορούν λιανικές πωλήσεις θα πρέπει να δηλώσετε αυτή την επιλογή και επίσης στους πελάτες λιανικής που θα κινηθούν με αυτούς τους λογαριασμούς θα πρέπει να δηλώσετε στο πεδίο **Εμφάνιση ΜΥΦ** στην επιλογή Πελάτες-Λειτουργία την τιμή **ΝΑΙ**.

Μη Υπόχρεοι: Η επιλογή αυτή αφορά την ΠΟΛ. 1157/28-12-2005, η οποία υποχρεώνει την αναγραφή της συνολικής αξίας των συναλλαγών που δεν υπόκεινται σε διασταύρωση στο κάτω μέρος της συγκεντρωτικής κατάστασης τιμολογίων. Σε περίπτωση που τελικά ισχύσουν αυτές οι διατάξεις, τότε στους λογαριασμούς που αφορούν μη υπόχρεες συναλλαγές και πρέπει να συμπεριληφθούν στη ΜΥΦ θα πρέπει να δηλώσετε αυτή την επιλογή και επίσης στους πελάτες ή προμηθευτές που θα κινηθούν με αυτούς τους λογαριασμούς θα πρέπει να δηλώσετε στο πεδίο **Εμφάνιση ΜΥΦ** στην επιλογή Πελάτες-Λειτουργία την τιμή **ΝΑΙ**.

Αφορά Πάγια: Αν ο λογαριασμός αφορά διακίνηση παγίων (πχ. ΑΓΟΡΕΣ ΠΑΓΙΩΝ 19%) τότε δηλώνετε **ΝΑΙ**.

Περαιώνεται: Αν οι κινήσεις του λογαριασμού πρέπει να ληφθούν υπόψη στους υπολογισμούς της περαίωσης τότε αφήνετε το **ΝΑΙ**, το οποίο είναι προεπιλεγμένο από το πρόγραμμα.. Για λογαριασμούς που πρέπει να εξαιρεθούν από τους υπολογισμούς περαίωσης, δηλώνετε το **ΟΧΙ**.

Κινείται: Η προεπιλεγμένη τιμή είναι **ΝΑΙ**. Αν όμως στην επιλογή **Άρθρο** έχουν οριστεί κάποιοι λογαριασμοί τότε επιλέγεται αυτόματα η τιμή **ΟΧΙ**, γιατί δεν κινείται ο συγκεκριμένος λογαριασμός αλλά οι συνδεδεμένοι λογαριασμοί.

ΠΕΛΑΤΕΣ

Στην εργασία αυτή καταχωρούνται τα στοιχεία των πελατών της εταιρίας. Κάνοντας κλικ στην επιλογή Πελάτες ανοίγει η οθόνη της Διαχείρισης Πελατών

Διαχείριση Πελατών

Εταιρεία	Κωδικός	Επωνυμία	Α.Φ.Μ.
TEST	0000000001	ΠΕΛΑΤΗΣ	123456789
TEST	0000000002	ΠΕΛΑΤΗΣ2	

Επωνυμία: Ταξινόμηση: Επωνυμία

Για να εισάγετε ένα νέο πελάτη κλικάρετε το εικονίδιο  στη γραμμή εργαλείων ή κάνετε δεξί κλικ επάνω σε μια γραμμή και επιλέγετε την Εισαγωγή.

Εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη καταχώρισης με επιλεγμένο το ταμπελάκι **Αναγνώριση**.

Εισαγωγή Πελάτη

Αναγνώριση | Στοιχεία Μ.Υ.Φ. | Λειτουργία | Τιμολόγηση

Εταιρεία: *  001 ANACONDA AE

Κωδικός: *  

Επώνυμο (ια): * 

Διεύθυνση: 

Πόλη:  Τ.Κ.: 

Α.Φ.Μ.:  Τηλέφωνο: 

Δ.Ο.Υ.: 

Επάγγελμα: 

Χώρα: *  0001 Ελλάδα

Υπόλοιπο: 0,00 Ηλεκτ.Πληρωμή ΔΕΗ: 

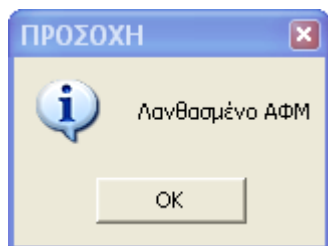
Εισαγωγή | Κωδικός | Έξοδος

Αν είστε ήδη σε μια συγκεκριμένη εταιρία, τότε στο πεδίο **Εταιρία** αναφέρεται ο κωδικός της εταιρίας. Σε περίπτωση όμως που εργάζεστε στο πρόγραμμα χωρίς να έχετε επιλέξει κάποια εταιρία, τότε πρέπει να την αναζητήσετε (με **F3** ή κλικάροντας το εικονίδιο ) εμφανίζεται η οθόνη **Διαχείριση Εταιριών** και να την επιλέξετε κάνοντας διπλό κλικ επάνω της ή δίνοντας **Enter** επάνω της ή να πληκτρολογήσετε κατευθείαν τον κωδικό της. Στη συνέχεια καταχωρείτε τον κωδικό του πελάτη είτε επιλέγοντας την αυτόματη διαδικασία κλικάροντας το πλήκτρο **Κωδικός** στο κάτω μέρος της οθόνης ή δίνοντας **F6**, είτε ορίζοντας αυθαίρετα ένα κωδικό της αρεσκείας σας. Ο κωδικός που προτείνεται αυτόματα από το πρόγραμμα είναι δεκαψήφιος και ο πρώτος προτεινόμενος είναι ο 0000000001, ο δεύτερος ο 0000000002 κοκ. Αν επιθυμείτε μια διαφορετική κωδικοποίηση, προτείνεται το εύρος του κωδικού να είναι τουλάχιστον τετραψήφιο. Επιτρέπονται αλφαριθμητικοί χαρακτήρες. Οι αλφαβητικοί χαρακτήρες επιτρέπεται να είναι είτε ελληνικοί είτε λατινικοί.

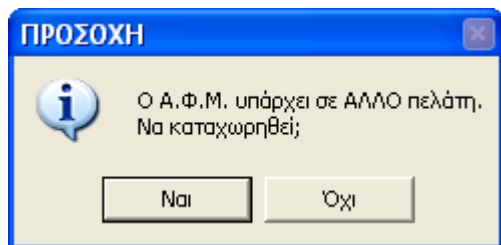
Επώνυμο: Καταχωρείται η επωνυμία του πελάτη.

Διεύθυνση, Πόλη, Τ.Κ.: Καταχωρούνται αντίστοιχα η Διεύθυνση, Πόλη και Τ.Κ. του πελάτη.

Α.Φ.Μ.: Πληκτρολογείτε τον ΑΦΜ του πελάτη. Το πρόγραμμα κάνει έλεγχο για την ορθότητά του και σε περίπτωση λάθους προβάλλεται το παρακάτω μήνυμα:



Κάνοντας κλικ στο πλήκτρο OK ή με ENTER κλείνει η προβολή του συγκεκριμένου μηνύματος. Σε περίπτωση που ο Α.Φ.Μ. υπάρχει σε άλλο πελάτη, κατά την καταχώριση του πελάτη (με κλικ στο πλήκτρο Εισαγωγή ή με F10) εμφανίζεται σχετικό μήνυμα:



Αν επιλέξετε την επιλογή Ναι κλικάροντας το αντίστοιχο πλήκτρο, τότε καταχωρείται ο πελάτης. Επιλέγοντας το Όχι, τότε δεν καταχωρείται ο πελάτης και η οθόνη καταχώρισης παραμένει ανοιχτή, ώστε να γίνει η απαραίτητη αλλαγή.

Δ.Ο.Υ.: Σε αυτό το πεδίο καταχωρείται η Δ.Ο.Υ. στην οποία ανήκει ο πελάτης, πληκτρολογώντας τον αντίστοιχο κωδικό της αν τον γνωρίζετε ή επιλέγοντάς την από τη λίστα αναζήτησης που ανοίγει με τα γνωστά πλήκτρα αναζήτησης. Όπως απεικονίζεται παρακάτω, ταξινομείτε τη λίστα κατά κωδικό ή κατά περιγραφή και επιλέγετε τη Δ.Ο.Υ. του πελάτη (με διπλό κλικ επάνω στη συγκεκριμένη Δ.Ο.Υ. ή με ENTER στο σημείο που είναι τοποθετημένη η μπάρα επιλογής). Σε περίπτωση που η Δ.Ο.Υ. που αναζητείτε δεν υπάρχει στη σχετική λίστα αναζήτησης, μπορεί να καταχωρηθεί μέσα από την οθόνη καταχώρισης του πελάτη με τους γνωστούς τρόπους.



Επάγγελμα: Καταχωρείτε το επάγγελμα του πελάτη. Κλικάροντας το εικονίδιο της αναζήτησης ή επιλέγοντας το F3 ανοίγει ο πίνακας αναζήτησης των επαγγελμάτων, μέσα από τον οποίο μπορείτε να επιλέξετε το επάγγελμα του πελάτη. Σε περίπτωση που το συγκεκριμένο επάγγελμα δεν υπάρ-

χει, έχετε τη δυνατότητα να το εισάγετε από εδώ και στη συνέχεια να το επιλέξετε.

Κωδικός	Περιγραφή
000002	ΑΝΑΛΥΤΗΣ
000031	ΑΝΑΨΥΚΤΗΡΙΟ
000003	ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ
000004	ΒΙΟΤΕΧΝΙΑ
000023	ΓΑΛΑΚΤ/ΚΑ ΠΡΟΙΟΝΤΑ
000029	ΓΕΝΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΟ
000015	ΔΙΑΦ/ΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ
000026	ΕΙΔΗ ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑΣ
000014	ΕΙΔΗ ΑΡΤΟΠΟΙΙΑΣ
000008	ΕΙΔΗ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ
000012	ΕΙΔΗ ΟΙΚΙΑΚΗΣ ΧΡΗΣΗΣ
000030	ΕΚΘΕΣΕΙΣ-ΕΚΔΟΣΕΙΣ
000006	ΕΛΕΥΘΕΡΟΣ ΕΠΑΓΓ/ΤΙΑΣ
000032	ΕΜΠΟΡΙΟ ΕΙΔΩΝ ΚΑΦΑΡ.

Περιγραφή: Ταξινόμηση: Περιγραφή

Χώρα: Όταν εισάγεται ένας νέος πελάτης, το πεδίο αυτό ενημερώνεται με μια προεπιλεγμένη χώρα αυτόματα από το πρόγραμμα. Η προτεινόμενη χώρα είναι η Ελλάδα, κλικάροντας όμως το πλήκτρο αναζήτησης στο πεδίο αυτό ανοίγει ο πίνακας καταχώρισης των χωρών, μέσα από τον οποίο έχετε τη δυνατότητα να αναζητήσετε μια χώρα ή να εισάγετε μια νέα. Υπενθυμίζεται ότι το πεδίο αυτό πρέπει υποχρεωτικά να είναι συμπληρωμένο.

Υπόλοιπο: Αφορά το εκ μεταφοράς υπόλοιπο του πελάτη. Για παράδειγμα, αν ξεκινάτε τώρα τη μηχανογραφημένη τήρηση αυτής της εταιρίας ή αν λειτουργείτε το πρόγραμμα για πρώτη φορά και θέλετε να παρακολουθείτε και την ταμειακή κίνηση των πελατών, τότε σε αυτό το πεδίο θα καταχωρήσετε το υπόλοιπο που θέλετε να μεταφερθεί είτε από χειρόγραφη καρτέλα είτε από άλλη εφαρμογή Εσόδων-Εξόδων.

Ηλεκτ. Πληρωμή ΔΕΗ: Αν η εταιρία σας αφορά πετρελαιοειδή και υποβάλλετε συγκεντρωτικές καταστάσεις πετρελαίων, τότε σε αυτό το πεδίο δηλώνετε τον κωδικό ηλεκτρ. ΔΕΗ που υπάρχει στο λογαριασμό ΔΕΗ του πελάτη.

Στοιχεία Μ.Υ.Φ.

Τα πεδία που υπάρχουν σε αυτή την επιλογή χρησιμοποιούνται για την καταχώριση των στοιχείων της Συγκεντρωτικής Κατάστασης Τιμολογίων που δεν προέρχονται από καταχωρημένες κινήσεις. Για παράδειγμα, αν αποφασίσετε να τηρήσετε μηχανογραφικά κάποια εταιρία που έως τώρα τηρούσατε χειρόγραφα, στο πεδίο **Αριθμός παρ/τικών** θα καταχωρηθεί ο αριθμός των χειρόγραφων παραστατικών του κάθε πελάτη της εταιρίας και στο πεδίο **Αξία παρ/τικών** θα καταχωρηθεί η αντίστοιχη αξία των παραστατικών αυτών ώστε να συμπεριληφθούν στη Συγκεντρωτική κατάσταση τιμολογίων.

Προσοχή: Η καταχώριση αυτών των παραστατικών θα πρέπει να γίνει στο συγκεκριμένο έτος εργασίας. Αν για παράδειγμα τα παραστατικά αυτά αφορούν τη ΜΥΦ του έτους 2007 και καταχωρηθούν λανθασμένα στο έτος 2008, τότε θα απεικονίζονται στην Συγκεντρωτική Κατάσταση Τιμολογίων του έτους 2008. Το έτος εργασίας στη συγκεκριμένη οθόνη καταχώρισης απεικονίζεται στη δεξιά πλευρά της οθόνης, όπως ακριβώς φαίνεται παρακάτω.

Λειτουργία

Σε αυτή την επιλογή ορίζονται τα στοιχεία αυτά που καθορίζουν τη συμπεριφορά του πελάτη ως προς τις κινήσεις και τη ΜΥΦ. Ειδικότερα, αν για τον πελάτη αυτό χρησιμοποιείτε τον ίδιο λογαριασμό και το ίδιο είδος

παραστατικού κάθε φορά που καταχωρείτε κίνηση σε αυτόν, μπορείτε να τα καταχωρήσετε στα πεδία **Λογαριασμός** και **Παραστατικό** αντίστοιχα, ώστε να κινούνται αυτόματα κάθε φορά που καταχωρείτε κίνηση για αυτόν τον πελάτη. Το ίδιο ακριβώς ισχύει και για το πεδίο **Υποκατάστημα**. Αν οι κινήσεις του πελάτη αυτού πρόκειται να αφορούν πάντα το ίδιο υποκατάστημα (αυτό θα γίνεται σίγουρα στις περιπτώσεις που υπάρχει μόνο ένα κεντρικό κατάστημα στην εταιρία, που προηγουμένως θα έχει ανοιχτεί σαν κεντρικό υποκατάστημα), τότε έχετε τη δυνατότητα να το επιλέξετε εδώ ώστε να προτείνεται και αυτό αυτόματα στην καταχώριση των κινήσεων.

Στο πεδίο **Παραστατικό**, κλικάροντας με το ποντίκι σας το , εμφανίζονται τα παραστατικά που έχουν προηγουμένως καταχωρηθεί στα στοιχεία που αφορούν τη συγκεκριμένη εταιρία (βλέπε παρακάτω εικόνα). Στη συνέχεια επιλέγετε το παραστατικό που θέλετε τοποθετώντας τη μπάρα επιλογής επάνω του και δίνοντας ENTER ή χρησιμοποιώντας το ποντίκι σας.

Παραστατικό:	ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ-ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ
Υποκατάστημα:	
Παραστατικό Πετρ.:	 ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ-ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ
Μεταφορικό Πετρ.:	 ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
	ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΑΙΔΑΝΙΚΗΣ ΠΩΛΗΣΗΣ

Εάν στα στοιχεία της εταιρίας έχετε ορίσει να υπάρχει παρακολούθηση πετρελαίου, τότε στην περίπτωση που θέλετε να προτείνεται αυτόματα για τον πελάτη **παραστατικό πετρελαίου** και **μεταφορικό μέσο πετρελαίου**, κάνετε τις αντίστοιχες επιλογές σε αυτά τα πεδία. Τα παραστατικά πετρελαίου και τα μεταφορικά μέσα δημιουργούνται μέσα από την επιλογή Πίνακες ή από εδώ. Σχετική αναφορά γίνεται στην ενότητα Πίνακες.

Τα δυο τελευταία πεδία σε αυτή την οθόνη έχουν σχέση με την Συγκεντρωτική Κατάσταση Τιμολογίων. Συγκεκριμένα:

Υπόχρεος ΜΥΦ: Η προεπιλεγμένη τιμή κατά την καταχώριση ενός πελάτη είναι το **ΝΑΙ**. Δηλώνετε **ΝΑΙ** ή **ΟΧΙ** ανάλογα με το αν ο πελάτης είναι υπόχρεος υποβολής ΜΥΦ ή όχι. Αν δηλώσετε **ΝΑΙ**, τότε στην εκτύπωση της ΜΥΦ στο επάγγελμα θα εμφανίζεται το ψηφίο **0**. Αν δηλώσετε **ΟΧΙ**, τότε στην εκτύπωση της ΜΥΦ στο επάγγελμα θα εμφανίζεται το ψηφίο **1**.

Εμφάνιση ΜΥΦ: Προτείνεται αυτόματα η τιμή **ΝΑΙ**. Σε περιπτώσεις που ο πελάτης κινείται με λογαριασμό στον οποίο έχει δηλωθεί ως τύπος ΜΥΦ Χονδρική (βλέπε ενότητα Λογιστικό Σχέδιο), αλλά δεν επιθυμείτε να συ-

μπεριληφθεί στην κατάσταση ΜΥΦ, τότε θα πρέπει να δηλώσετε την τιμή **OXI** και να μη δηλώσετε τον ΑΦΜ του πελάτη. Σε κάθε άλλη περίπτωση αρκεί να δηλώσετε την τιμή **OXI** για να μη συμπεριλαμβάνεται ο πελάτης στη κατάσταση ΜΥΦ.

Τιμολόγηση

Αν στα στοιχεία της εταιρίας (βλέπε ενότητα Εταιρίες-Λειτουργία) έχετε δηλώσει ότι είναι εταιρία τιμολόγησης, έτσι ώστε να έχετε τη δυνατότητα έκδοσης μηχανογραφικών αποδείξεων παροχής υπηρεσιών, τότε εδώ δηλώνετε τις παραμέτρους τιμολόγησης για τον κάθε πελάτη που θα τιμολογείτε.

Στην επιλογή Τιμολόγηση ορίζετε τα εξής:

Ποσό χρέωσης: Δηλώνετε το ποσό χρέωσης που θα τιμολογείται κατά την έκδοση του παραστατικού.

% παρ/σης φόρου: Δηλώνετε το ποσοστό φόρου που θα παρακρατείται κατά την τιμολόγηση του πελάτη

Ημ/νία Α.Π.Υ.: Ορίζετε την αρχική ημερομηνία τιμολόγησης του πελάτη. Μετά από την πρώτη έκδοση παραστατικού για τον πελάτη, θα ενημερώνεται το πεδίο αυτόματα με την τελευταία ημερομηνία τιμολόγησης.

Μήνες Τιμολόγησης: Επιλέγοντας τον κάθε μήνα (κλικάροντας επάνω στο αντίστοιχο πεδίο) που θέλετε, ορίζετε τους μήνες για τους οποίους θα τιμολογείται αυτός ο πελάτης.

Επισημάνση!! Η επιλογή αυτή είναι ενεργή μόνο όταν έχετε ορίσει τη συγκεκριμένη εταιρία σαν εταιρία τιμολόγησης.

Εισαγωγή Πελάτη

Αναγνώριση | Στοιχεία Μ.Υ.Φ. | Λειτουργία | Τιμολόγηση

Ποσό χρέωσης: 300,00

% παρ/σης φόρου: 20,00

Ημ/νία Α.Π.Υ.: 31/03/2008

Μήνες Τιμολόγησης

☐ Ιανουάριος	☐ Ιούλιος
☐ Φεβρουάριος	☐ Αύγουστος
☒ Μάρτιος	☒ Σεπτέμβριος
☐ Απρίλιος	☐ Οκτώβριος
☐ Μάιος	☐ Νοέμβριος
☒ Ιούνιος	☒ Δεκέμβριος

Εισαγωγή | Κωδικός | Εξοδος

ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ

Στην εργασία αυτή καταχωρούνται τα στοιχεία των προμηθευτών της εταιρίας. Κάνοντας κλικ στην επιλογή Προμηθευτές ανοίγει η οθόνη της **Διαχείρισης Προμηθευτών**, όπως απεικονίζεται παρακάτω.

Διαχείριση Προμηθειών

Εταιρεία: Κωδικός: Επωνυμία: Α.Φ.Μ.:

Εισαγωγή
Μεταβολή
Διαγραφή
Εκτύπωση
Αντιγραφή
Εξόδος

Επωνυμία: Ταξινόμηση: Επωνυμία:

Για να εισάγετε ένα νέο προμηθευτή κλικάρετε το εικονίδιο  στη γραμμή εργαλείων ή κάνετε δεξί κλικ επάνω σε μια γραμμή και επιλέγετε την Εισαγωγή.

Η οθόνη καταχώρισης είναι ίδια με την οθόνη καταχώρισης του πελάτη, με τη διαφορά όμως ότι δεν υπάρχει η επιλογή Τιμολόγηση (Βλέπε παρακάτω εικόνα). Επομένως, για τον τρόπο καταχώρισης ενός προμηθευτή μπορείτε να ανατρέξετε στην ενότητα Πελάτες.

ΣΤΗΛΕΣ ΒΙΒΛΙΟΥ

Μέσα από την επιλογή αυτή γίνεται η Διαχείριση του Λογιστικού Σχεδίου της Εταιρίας και των Στηλών Βιβλίου Εσόδων – Εξόδων. Το λογιστικό σχέδιο της εταιρίας περιέχει τους λογαριασμούς που κινούνται στη συγκεκριμένη εταιρία. Όπως προαναφέρθηκε στην ενότητα Κινήσεις, ένας λογαριασμός εισάγεται στο λογιστικό σχέδιο της εταιρίας από το γενικό λογιστικό σχέδιο του προγράμματος όταν κινηθεί για πρώτη φορά στην εταιρία.

Επιλέγοντας τη λειτουργία Στήλες Βιβλίου εμφανίζεται η οθόνη **Διαχείρισης Λογαριασμών Εταιρίας**, μέσα στην οποία απεικονίζονται οι λογαριασμοί του λογιστικού σχεδίου της εταιρίας και μπορείτε να εκτελέσετε τις διάφορες λειτουργίες διαχείρισης. Έχετε τη δυνατότητα ταξινόμησης των λογαριασμών κατά κωδικό και κατά στήλη.

Διαχείριση Λογαριασμών Εταιρείας			
Εταιρεία	Κωδικός	Περιγραφή	Α/Α Στήλης
ANACONDA ΑΕ	0000000001	ΓΕΝΙΚΑ ΕΣΟΔΑ *ΑΟΓ.ΑΡΦΡΟ*	999
ANACONDA ΑΕ	100019	ΑΓΟΡΕΣ ΠΑΓΙΩΝ 19%	3
ANACONDA ΑΕ	200009	ΑΓΟΡΕΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ 9%	1
ANACONDA ΑΕ	200019	ΑΓΟΡΕΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ 19%	2
ANACONDA ΑΕ	660000	ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΠΑΓΙΩΝ	4
ANACONDA ΑΕ	7000	ΠΩΛΗΣΗ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ ΧΩΝΔΡΙΚΩΣ *ΑΟΓ.ΑΡΦΡΟ*	999
ANACONDA ΑΕ	700000	ΠΩΛΗΣΗ ΕΜΠΟΡ. ΧΩΝΔΡΙΚΩΣ ΑΠΑΛΛΑΞΣΟΜΕΝΩΝ	1
ANACONDA ΑΕ	700009	ΠΩΛΗΣΗ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ ΧΩΝΔΡΙΚΩΣ 9%	2
ANACONDA ΑΕ	700019	ΠΩΛΗΣΗ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ ΧΩΝΔΡΙΚΩΣ 19%	3
ANACONDA ΑΕ	710009	ΠΩΛΗΣΗ ΠΡΟΙΟΝΤΩΝ ΧΩΝΔΡΙΚΩΣ 9%	5
ANACONDA ΑΕ	710019	ΠΩΛΗΣΗ ΠΡΟΙΟΝΤΩΝ ΧΩΝΔΡΙΚΩΣ 19%	4
ANACONDA ΑΕ	730009	ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΧΩΝΔΡΙΚΩΣ 9%	6
Κωδικός: Τας ινόμεση: Κωδικός			

Μεταβολή Λογαριασμών Εταιρείας

Εδώ έχετε τη δυνατότητα επιλογής των λογαριασμών που έχουν ήδη εισαχθεί στο Λογιστικό Σχέδιο της Εταιρείας και απεικονίζονται στην παραπάνω οθόνη.

Επιλέγοντας με τη μπάρα ένα λογαριασμό και στη συνέχεια το εικονίδιο



της μεταβολής, εμφανίζεται η οθόνη με τίτλο **Μεταβολή Λογαριασμών Εταιρείας**.

Μεταβολή Λογαριασμού Εταιρείας			
Εταιρεία:	* 001	ANACONDA ΑΕ	
Κωδικός:	* 700009		
Περιγραφή:	* ΠΩΛΗΣΗ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ ΧΩΝΔΡΙΚΩΣ 9%		
Τύπος Λογαριασμού:	Εσοδο		
Α/Α στήλης:	2		
Τίτλοι Βιβλίου:	ΠΩΛΗΣΕΙΣ	ΕΜΠΟΡ/ΤΩΝ	ΧΩΝΔΡΙΚ. 9%
Σύνδεση Ε3:	01263		
Μεταβολή	Εξοδος		

Όταν εργάζεστε στην οθόνη μεταβολής, δεν έχετε τη δυνατότητα παρέμβασης στα πεδία της περιγραφής του λογαριασμού και του τύπου λογαριασμού, γιατί αυτά είναι χαρακτηριστικά που μεταβάλλονται μόνο από τη Διαχείριση του Γενικού Λογιστικού Σχεδίου.

Τα πεδία στα οποία μπορείτε να επέμβετε και να κάνετε αλλαγές είναι ο Α/Α στήλης, οι τίτλοι βιβλίου Εσόδων-Εξόδων και η Σύνδεση Ε3.

A/A Στήλης: Η σειρά με την οποία εμφανίζονται οι λογαριασμοί δίνεται αυτόματα από το πρόγραμμα με μοναδικό κριτήριο τη χρονολογική σειρά που κινήθηκε ο κάθε λογαριασμός για πρώτη φορά. Δηλαδή ο λογαριασμός που κινήθηκε πρώτος θα τυπωθεί στη πρώτη στήλη του Βιβλίου, ο λογαριασμός που κινήθηκε δεύτερος στη δεύτερη κ.ο.κ.

Αν θέλετε να αλλάξετε αυτή τη σειρά ώστε να ομαδοποιήσετε συγγενείς λογαριασμούς ή γιατί επιθυμείτε διαφορετική εμφάνιση, εδώ σας δίνεται η δυνατότητα να καθορίσετε εσείς την στήλη του Βιβλίου που θα τυπωθεί ο κάθε λογαριασμός που κινήθηκε. Επομένως, σε αυτό το πεδίο αλλάζετε τον προτεινόμενο αριθμό με τον αριθμό της στήλης που θέλετε να τυπωθεί στο βιβλίο ο συγκεκριμένος λογαριασμός.

Μπορείτε επίσης να ορίσετε, αν το κρίνετε σκόπιμο, την ίδια στήλη σε περισσότερους από έναν λογαριασμούς. Κατ' αυτό το τρόπο μπορείτε να ενοποιήσετε διάφορους λογαριασμούς σε μια στήλη για λόγους απεικόνισης στο Βιβλίο.

Προσοχή!! Στην περίπτωση ενοποίησης λογαριασμών σε μια στήλη είναι απαραίτητο να ορίσετε τον ίδιο τίτλο στήλης Βιβλίου σε κάθε έναν από αυτούς τους λογαριασμούς.

Τίτλοι Βιβλίου: Στο πεδίο αυτό εμφανίζεται η περιγραφή του τίτλου στήλης Βιβλίου, όπως αυτός ήταν ορισμένος μέσα στο Γενικό Λογιστικό Σχέδιο όταν κινήθηκε για πρώτη φορά ο λογαριασμός μέσα στην εταιρία. Επειδή όμως ο λογαριασμός που υπάρχει στο Γενικό Λογιστικό μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε πολλές εταιρίες, εδώ σας δίνεται η δυνατότητα να ορίσετε τον επιθυμητό τίτλο στήλης του λογαριασμού ανά εταιρία.

Σύνδεση E3: Προτείνεται η κατηγορία που έχει οριστεί στο πεδίο Σύνδεση E3 κατά την καταχώριση του λογαριασμού στο Γενικό Λογιστικό Σχέδιο (βλέπε ενότητα Λογιστικό Σχέδιο – Λογαριασμός). Επειδή όμως ο ίδιος λογαριασμός μπορεί να χρησιμοποιηθεί σε πολλές εταιρίες, στο πεδίο αυτό δίνεται η δυνατότητα τροποποίησης της κατηγορίας **E3** του λογαριασμού ανά εταιρία. Για παράδειγμα, αν κινείτε το λογαριασμό 700009 – ΠΩΛΗΣΗ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ ΧΟΝΔΡΙΚΩΣ 9% σε δύο εταιρίες και η κατηγορία E3 που είναι δηλωμένη στο γενικό λογιστικό σχέδιο είναι **01263**, τότε αυτή θα είναι και η προτεινόμενη κατηγορία E3 στο λογιστικό σχέδιο κάθε εταιρίας. Αν όμως θέλετε στη πρώτη εταιρία να γίνεται εξω-λογιστικός προσδιορισμός κερδών για αυτό το λογαριασμό με το πρώτο

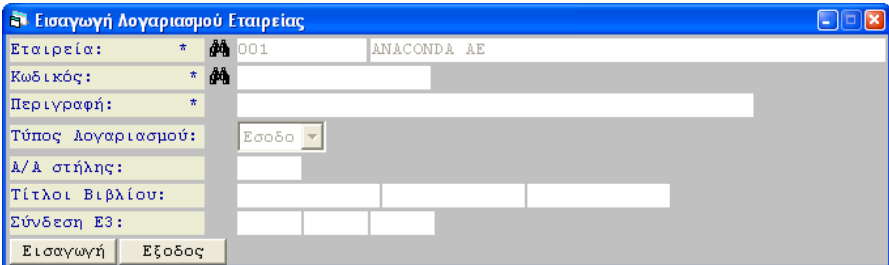
συντελεστή καθαρού κέρδους ενώ στη δεύτερη να λαμβάνεται υπόψη για το λογαριασμό ο **δεύτερος συντελεστής καθαρού κέρδους**, τότε θα αλλάξετε το πεδίο σύνδεσης E3 στη μεταβολή λογαριασμού της δεύτερης εταιρίας ορίζοντας ως κατηγορία E3 το **02263**.

Καταχωρείτε τις αλλαγές πατώντας το πλήκτρο **F10** ή κλικάροντας το πλήκτρο οθόνης **Μεταβολή**.

Εισαγωγή Λογαριασμών Εταιρίας

Αναφέρθηκε προηγουμένως ότι ένας λογαριασμός εισάγεται στο λογιστικό σχέδιο της εταιρίας από το γενικό λογιστικό σχέδιο του προγράμματος όταν κινηθεί για πρώτη φορά στην εταιρία. Μέσα όμως από την επιλογή **Εισαγωγή Λογαριασμών Εταιρίας** έχετε τη δυνατότητα να εισάγετε τους λογαριασμούς που θα κινείτε στην εταιρία, πριν ξεκινήσετε να καταχωρείτε κινήσεις, έτσι ώστε να έχετε το Λογιστικό Σχέδιο της Εταιρίας έτοιμο από την αρχή.

Για να εισάγετε ένα λογαριασμό στο Λογιστικό Σχέδιο της εταιρίας επιλέγετε το εικονίδιο εισαγωγής , οπότε εμφανίζεται η οθόνη εισαγωγής.



Η οθόνη "Εισαγωγή Λογαριασμού Εταιρίας" περιλαμβάνει τα ακόλουθα πεδία:

- Εταιρεία:** * ΕΛΛ 001 ANACONDA ΑΕ
- Κωδικός:** *
- Περιγραφή:** *
- Τύπος Λογαριασμού:** Εσοδο
- Α/Α στήλης:**
- Τίτλοι Βιβλίου:**
- Σύνδεση E3:**

Στα κάτω αριστερά υπάρχουν τα κουμπιά **Εισαγωγή** και **Εξοδος**.

Για να καταχωρήσετε ένα λογαριασμό, πληκτρολογείτε το κωδικό του στο αντίστοιχο πεδίο ή κάνετε αναζήτηση στο πεδίο, οπότε ανοίγει η οθόνη Διαχείρισης Γενικού Λογιστικού Σχεδίου, μέσα από την οποία επιλέγετε τον λογαριασμό που θέλετε.

Διαχείριση Γενικού Λογιστικού Σχεδίου	
Κωδικός	Περιγραφή
900008	PRORATA
280000	ΑΓΟΡΑ ΕΙΔΩΝ ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑΣ 0%
0000000006	ΑΓΟΡΕΣ Α` ΥΛΩΝ ΜΕ ΦΠΑ ΜΗ ΕΚΠΙΠΤΟΜΕΝΟ
240000	ΑΓΟΡΕΣ Α` ΥΛΩΝ ΧΔΕ
240003	ΑΓΟΡΕΣ Α` ΥΛΩΝ 3%
240004	ΑΓΟΡΕΣ Α` ΥΛΩΝ 4%
2400045	ΑΓΟΡΕΣ Α` ΥΛΩΝ 4,5%
240006	ΑΓΟΡΕΣ Α` ΥΛΩΝ 6%
240008	ΑΓΟΡΕΣ Α` ΥΛΩΝ 8%
240009	ΑΓΟΡΕΣ Α` ΥΛΩΝ 9%
240013	ΑΓΟΡΕΣ Α` ΥΛΩΝ 13%
240018	ΑΓΟΡΕΣ Α` ΥΛΩΝ 18%
240019	ΑΓΟΡΕΣ Α` ΥΛΩΝ 19%
209900	ΑΓΟΡΕΣ ΑΠΟΑΧΡΟΤΕΣ ΧΔΕ (ΧΩΡΙΣ ΕΛΓΔ)
Περιγραφή:	Ταξινόμηση: Περιγραφή

Εκτυπώσεις



Επιλέγοντας τη λειτουργία της εκτύπωσης (με το εικονίδιο ) στην οθόνη διαχείρισης των λογαριασμών εταιρίας, εμφανίζονται οι εξής επιλογές:

Ευρετήριο
Καρτέλα

Ευρετήριο

Επιλέγετε το **Ευρετήριο** για να πάρετε εκτύπωση του Λογιστικού Σχεδίου της Εταιρίας, στην οποία εμφανίζονται οι Λογαριασμοί της εταιρίας μαζί με χαρακτηριστικές πληροφορίες, όπως αριθμό στήλης βιβλίου, τίτλο στήλης βιβλίου, κατηγορία Ε3, ποσοστό ΦΠΑ κλπ.

Ευρετήριο Λογαριασμού Εταιρείας									
Anaconda SA									
26/11/2008									
Ευρετήριο Λογαριασμών Εταιρείας									
Εταιρεία	Περιγραφή	Σταθ	Συνάρτηση Φ.Π.Α.	Συνάρτηση ΕΣ	Σ	ΦΠΑ Βιβλίο	Τίτλοι	Βιβλίο	ΤΥ
ANACONDA AE									
100019	ΑΓΟΡΕΣ ΠΑΡΙΩΝ 19%	3	8653	01011	19,00	Νοι	ΑΓΟΡΕΣ	ΠΑΡΙΩΝ 19%	Νο
200009	ΑΓΟΡΕΣ ΕΠΙΧΟΡΕΥΜΑΤΩΝ 9%	1	8651	01231	9,00	Νοι	ΑΓΟΡΕΣ	ΕΠΙΧΟΡ. 9%	Νο
200019	ΑΓΟΡΕΣ ΕΠΙΧΟΡΕΥΜΑΤΩΝ 19%	2	8653	01231	19,00	Νοι	ΑΓΟΡΕΣ	ΕΠΙΧΟΡ. 19%	Νο
600000	ΑΓΟΡΕΣ ΕΠΙΧΟΡΕΥΜΑΤΩΝ 19%	4	8656	00543	0,00	Νοι	ΑΓΟΡΕΣ ΕΠΙΧΟΡΕΥΜΑΤΩΝ	19%	Νο
700000	ΠΡΑΞΕΙΣ ΕΠΙΧΟΡΕΥΜΑΤΩΝ ΑΠΑΛΛΑΓΣΗΣ	1	8611	01263	0,00	Νοι	ΠΡΑΞΕΙΣ	ΕΠΙΧΟΡΕΥΜΑΤΩΝ ΑΠΑΛΛΑΓΣΗΣ	Νο
700009	ΠΡΑΞΕΙΣ ΕΠΙΧΟΡΕΥΜΑΤΩΝ ΚΟΝΑΡΙΚΩΝ 9%	2	8601	01263	9,00	Νοι	ΠΡΑΞΕΙΣ	ΕΠΙΧΟΡΕΥΜΑΤΩΝ ΚΟΝΑΡΙΚΩΝ 9%	Νο
700019	ΠΡΑΞΕΙΣ ΕΠΙΧΟΡΕΥΜΑΤΩΝ ΚΟΝΑΡΙΚΩΝ 19%	3	8603	01263	19,00	Νοι	ΠΡΑΞΕΙΣ	ΕΠΙΧΟΡΕΥΜΑΤΩΝ ΚΟΝΑΡΙΚΩΝ 19%	Νο
710009	ΠΡΑΞΕΙΣ ΠΡΟΙΟΝΤΩΝ ΚΟΝΑΡΙΚΩΝ 9%	5	8601	01269	9,00	Νοι	ΠΡΑΞΕΙΣ	ΠΡΟΙΟΝΤΩΝ ΚΟΝΑΡΙΚΩΝ 9%	Νο
710019	ΠΡΑΞΕΙΣ ΠΡΟΙΟΝΤΩΝ ΚΟΝΑΡΙΚΩΝ 19%	4	8603	01269	19,00	Νοι	ΠΡΑΞΕΙΣ	ΠΡΟΙΟΝΤΩΝ ΚΟΝΑΡΙΚΩΝ 19%	Νο
730009	ΠΑΡΟΥΣ ΤΙΜΕΡΕΣ ΚΟΝΑΡΙΚΩΝ 9%	6	8601	00276	9,00	Νοι	ΠΑΡΟΥΣ	ΤΙΜΕΡΕΣ ΚΟΝΑΡΙΚΩΝ 9%	Νο

Καρτέλα

Χρησιμοποιείτε αυτή την επιλογή για να εκτυπώσετε μια καρτέλα των κινήσεων του λογαριασμού. Εκτυπώνετε τη καρτέλα ενός λογαριασμού εφόσον πρώτα τον επιλέξετε τοποθετώντας τη μπάρα επι-

λογής επάνω του και στη συνέχεια επιλέγετε



και Καρτέλα.

Καρτέλα Λογαριασμών (Από: 01/01/2008 Εως 31/12/2008)						
Anaconda SA						
26/11/2008						
Καρτέλα Λογαριασμών (Από: 01/01/2008 Εως 31/12/2008)						
Εταιρεία	Λογαριασμός					
A/A	Ημερομηνία	Λειτουργία	Παραστατικό	Αριθμός	Μικτή Αξία	Καθαρ
ANACONDA AE						
						ΠΡΑΞΕΙΣ ΠΡΟΙΟΝΤΩΝ ΚΟΝΑΡΙΚΩΝ 9%
30	10/10/2008	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΤΔΑ	26	200,00	
36	18/11/2008	ΠΕΛΑΤΗΣ ΑΓΙΑΝΙΚΗΣ	ΑΔΠ	1	5,00	
36	18/11/2008	ΠΕΛΑΤΗΣ ΑΓΙΑΝΙΚΗΣ	ΑΔΠ	1	100,00	
39	18/11/2008	ΠΕΛΑΤΗΣ ΑΓΙΑΝΙΚΗΣ	ΑΔΠ	2	109,00	
Σύνολο					414,00	

Εισαγωγή Παγίου			
Βασικά Στοιχεία		Αποσβέσεις	
Εταιρεία:	* 001	ANACONDA Α.Ε.	
Κωδικός:	* 000004	ΕΠΙΠΛΑ	
Λογ/μος Αποσβ.:	* 660000	ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΠΑΓΙΩΝ	
Αρχικό Πάγιο:			
Προμηθευτής:	* 0000000001	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ	
Παραστατικό:		ΤΔΑ	35
Υποκατάστημα:	* 001		
Τόπος Εγκατ/σης:			
Ποσότητα:	1	Αξία Κτήσης:	* 5.500,00
Ημ/νία Κτήσης:	02/07/2008	Εναρξης Λειτουργίας:	* 02/07/2008
Ημ/νία Λήξης:		Εναρξη Αδράνευσης:	
Νόμος:		Αιτία Τερματισμού:	
Μέθοδος Απόσ/σης:	Σταθερού Συν/τη	Κέντρο Κόστους:	0
Συντ. Απόσβεσης:	20,00	Πρόσθετη Απόσβεση:	0,00

Εισαγωγή | Κωδικός | Εξόδο

Βασικά Στοιχεία

Η προεπιλεγμένη οθόνη καταχώρισης είναι αυτή με τίτλο Βασικά στοιχεία, όπου εδώ καταχωρούνται τα στοιχεία του παγίου.

Για να δηλώσετε κωδικό για το πάγιο που καταχωρείτε, έχετε την επιλογή της αυτόματης αρίθμησης από το πρόγραμμα ή της δικής σας καταχώρισης. Επιλέγοντας το πλήκτρο **Κωδικός** ή δίνοντας **F6** προτείνεται αυτόματα ο επόμενος αύξοντας αριθμός (εξαψήφιος). Ο πρώτος προτεινόμενος κωδικός είναι ο 000001, ο δεύτερος ο 000002 κλπ. Στη συνέχεια καταχωρείτε τα υπόλοιπα στοιχεία του παγίου, όπως περιγραφή, τον λογαριασμό για τις αποσβέσεις, προμηθευτή, τον κωδικό αρχικού παγίου στην περίπτωση που αγοράζετε συμπληρωματικά σε υπάρχον πάγιο, ποσότητα, αξία, ημερομηνίες κτήσης και έναρξης λειτουργίας. Δηλώνετε επίσης συντελεστή κύριων αποσβέσεων αλλά και πρόσθετων αποσβέσεων αν υπάρχουν, μέθοδο απόσβεσης (με σταθερό συντελεστή, φθίνουσα ή ισόποση) και κέντρο κόστους αν είναι απαραίτητο.

Αποσβέσεις

Σε αυτή την οθόνη απεικονίζονται οι αποσβέσεις του παγίου , που υπολογίζονται αυτόματα εφόσον έχουν καταχωρηθεί η αξία κτήσης, ημερομηνία κτήσης, συντελεστής και μέθοδος απόσβεσης. Σε περίπτωση που επέμβετε στις αποσβέσεις αυτές, τότε το πρόγραμμα αναπροσαρμόζει αυτόματα την αναπόσβεστη αξία.

Εισαγωγή Παγίου						
Βασικά Στοιχεία		Αποσβέσεις				
Ημ/νία		Τακτικές	Πρόσθετες	Ημ/νία	Τακτικές	Πρόσθετες
31/12/2008		550,00	0,00		0,00	0,00
31/12/2009		1.100,00	0,00		0,00	0,00
31/12/2010		1.100,00	0,00		0,00	0,00
31/12/2011		1.100,00	0,00		0,00	0,00
31/12/2012		1.100,00	0,00		0,00	0,00
31/12/2013		549,99	0,00		0,00	0,00
		0,00	0,00		0,00	0,00
		0,00	0,00		0,00	0,00
		0,00	0,00		0,00	0,00
		0,00	0,00		0,00	0,00
		0,00	0,00		0,00	0,00
		0,00	0,00		0,00	0,00
		0,00	0,00		0,00	0,00
		0,00	0,00		0,00	0,00
		0,00	0,00		0,00	0,00
		0,00	0,00		0,00	0,00
		0,00	0,00		0,00	0,00
		0,00	0,00		0,00	0,00
		0,00	0,00		0,00	0,00
Αναπόσβεστη Αξία:						0,01
Εισαγωγή	Κωδικός	Εξόδος				

Για να καταχωρηθεί το πάγιο, επιλέγεται το πλήκτρο **Εισαγωγή** ή δίνετε το πλήκτρο **F10**.

Η επιλογή των εκτυπώσεων Παγίων υπάρχει στις Εκτυπώσεις-Υποχρεώσεις Δημοσίου-Παγίων.

Δ.Ο.Υ.

Ενεργοποιώντας την επιλογή εμφανίζεται η οθόνη με τίτλο **Διαχείριση Δ.Ο.Υ.**, όπου εδώ έχετε τη δυνατότητα να αναζητήσετε μια Δ.Ο.Υ κατά περιγραφή ή κατά κωδικό, να εισάγετε μια νέα που δεν υπάρχει στις ήδη καταχωρημένες, να αλλάξετε τα στοιχεία κάποιας, να κάνετε διαγραφή ή α-κόμη και αντιγραφή μιας Δ.Ο.Υ.

Κωδικός	Περιγραφή
1101	Α ΑΘΗΝΩΝ
3321	Α ΒΟΛΟΥ
1123	Α ΕΛΕΥΘΕΡ.ΕΠΑΓΓΛΑ.
8111	Α ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
4211	Α ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
6311	Α ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ
5321	Α ΚΑΒΑΛΑΣ
1130	Α ΚΑΛΑΜΙΘΕΑΣ
4711	Α ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ
9211	Α ΚΕΡΚΥΡΑΣ
1161	Α ΚΕΦΑΛΛΑΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ
1164	Α ΚΕΦΑΛΛΑΙΟΥ ΠΕΙΡΑΙΑ
3231	Α ΛΑΡΙΣΣΑΣ
5411	Α ΞΑΝΘΗΣ

Περιγραφή: Ταξινόμηση: Περιγραφή:

Επιλέγοντας την Εισαγωγή εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη καταχώρισης:

Κωδικός: *

Περιγραφή: *

Διεύθυνση:

Τ.Κ.:

Τηλέφωνο 1:

Τηλέφωνο 2:

Σας ζητούνται τα εξής στοιχεία :

Κωδικός : Γράφετε τον κωδικό της ΔΟΥ, ο οποίος δεν είναι αυθαίρετος αλλά καθορισμένος για την κάθε Εφορία.

Περιγραφή : Πληκτρολογείτε την επωνυμία της ΔΟΥ.

Συμπληρώνετε και τα υπόλοιπα πεδία με τη διεύθυνση, τον ταχυδρομικό κωδικό και τα τηλέφωνα της ΔΟΥ.

Στη συνέχεια καταχωρείτε τα στοιχεία επιλέγοντας το πλήκτρο **Εισαγωγή** ή με **F10**.

METOXOI

Μέσα από την επιλογή **Μέτοχοι** καταχωρείτε τα πληροφοριακά στοιχεία των μετόχων (εταίρων) μιας εταιρίας, ώστε να ενημερώνονται τα αντίστοιχα πεδία του εντύπου **E5**, καθώς και όλων των φυσικών προσώπων για τα οποία διαχειρίζεστε τη φορολογική δήλωση (**E1**) ή και την αναλυτική κατάσταση για μισθώματα ακινήτων (**E2**).

Επιλέγοντας την λειτουργία **Μέτοχοι** εμφανίζεται η οθόνη της **Διαχείρισης Μετόχων**, μέσα στην οποία απεικονίζονται οι καταχωρημένοι μέτοχοι και φυσικά πρόσωπα. Ισχύουν οι γνωστές λειτουργίες Διαχείρισης, όπως Εισαγωγή, Μεταβολή, Εκτύπωση κλπ. Στο πεδίο Ταξινόμηση (στο κάτω μέρος της οθόνης) οι επιλογές αναζήτησης είναι κατά Επώνυμο, Κωδικό και ΑΦΜ.

Διαχείριση Μετόχων

Εταιρεία	Κωδικός	Επώνυμο	Α.Φ.Μ.
ANACONDA ΑΕ	001	ΑΝΑΓΝΩΣΤΑΚΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ	0123456780

Επώνυμο : Ταξινομήση: Επώνυμο ▾

Εισαγωγή Μετόχου

Για να καταχωρήσετε ένα μέτοχο (ή φυσικό πρόσωπο) επιλέγετε από τη

μπάρα εργαλείων το εικονίδιο εισαγωγής  (ή δεξί κλικ στην οθόνη και επιλογή της λειτουργίας Εισαγωγή), οπότε εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη καταχώρισης με τίτλο **Εισαγωγή Μετόχου**, με προεπιλεγμένη την επιλογή Στοιχεία Υπόχρεου.

Εισαγωγή Μετόχου

Στοιχεία Υπόχρεου | Στοιχεία Συζύγου-Εκπ/που | Εταιρικές Συμμετοχές

Εταιρεία: *  001 ANACONDA ΑΕ

Κωδικός: * 001

Ονοματεπώνυμο: * ΑΝΔΡΕΑΣ ΤΑΚΗΣ ΙΩΑΝΝΗΣ

Πατρώνυμο:

Α.Φ.Μ.: 025467899 % Συμ/χής: 0,00

Δ.Ο.Υ.:  Ταυτότητα:

Διεύθυνση Επαγγέλματος Πόλη Τ.Κ. Τηλέφωνο

Διεύθυνση Κατοικίας Πόλη Τ.Κ. Τηλέφωνο

Ασφαλ.Ενημ/τα:  Φορολ.Ενημ/τα: 

☒ Ενεργοί Πίνακες Τεκμαρτής Δαπάνης

Επιχ/κή Αμοιβή: Ε3 αφορά:

Είδος μετόχου:

Εισαγωγή E1 E2 Πίνακες Μαζική Εξοδος

Στοιχεία Υπόχρεου

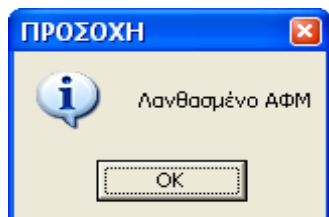
Καταχωρείτε τα αναγνωριστικά στοιχεία του μετόχου (ή φυσικού προσώπου). Τα πεδία Κωδικός και Ονοματεπώνυμο είναι υποχρεωτικά πεδία καταχώρισης.

Κωδικός: Καταχωρείτε ένα τριψήφιο αλφαριθμητικό κωδικό.

Ονοματεπώνυμο: Καταχωρείτε το ονοματεπώνυμο του μετόχου (ή φυσικού προσώπου).

Πατρώνυμο: Καταχωρείτε το πατρώνυμο του Υπόχρεου

ΑΦΜ: Σε περίπτωση καταχώρισης λανθασμένου ΑΦΜ, εμφανίζεται ενημερωτικό μήνυμα:



% Συμ/χής: Αν η συγκεκριμένη καταχώριση αφορά ένα **μέτοχο** της εταιρίας, τότε εδώ καταχωρείτε το ποσοστό συμμετοχής του στα κέρδη ή το ποσοστό επιχειρηματικής αμοιβής.

Δ.Ο.Υ: Κάνοντας αναζήτηση στο πεδίο Δ.Ο.Υ. ανοίγει ο πίνακας διαχείρισης Δ.Ο.Υ., όπου μπορείτε να αναζητήσετε μια Δ.Ο.Υ. κατά κωδικό ή κατά περιγραφή.

Ταυτότητα: Δηλώνετε τα στοιχεία ταυτότητας του Υπόχρεου.

Διεύθυνση Επαγγέλματος/Πόλη/Τ.Κ./Τηλ.: Καταχωρείτε τα στοιχεία της επαγγελματικής διεύθυνσης.

Διεύθυνση Κατοικίας/Πόλη/Τ.Κ./Τηλ.: Καταχωρείτε τα στοιχεία της διεύθυνσης κατοικίας.

Ασφαλ. Ενημ/τα / Φορολ. Ενημερότητα: Καταχωρείτε τις ισχύουσες ημερομηνίες ασφαλιστικής και φορολογικής ενημερότητας του υπόχρεου.

Ενεργοί Πίνακες Τεκμαρτής Δαπάνης: Αυτό το πεδίο σχετίζεται άμεσα με τον προσδιορισμό της ετήσιας τεκμαρτής δαπάνης αυτοκινήτων, σκαφών κλπ. στον πίνακα 5 του **Ε1**. Αν αφήσουμε τσεκαρισμένο το πεδίο τότε ο προσδιορισμός της ετήσιας τεκμαρτής δαπάνης γίνεται αυτόματα από το πρόγραμμα. Αν απενεργοποιήσετε το πεδίο (κλικάροντας επάνω στο πεδίο ώστε να μην εμφανίζεται το σύμβολο επιλογής **v**), τότε το ποσό της τεκμαρτής δαπάνης που προκύπτει πρέπει να καταχωρηθεί από εσάς στα αντίστοιχα πεδία του **Ε1**.

Επιχ/κή Αμοιβή: Αν η καταχώριση αφορά μέτοχο της επιχείρησης που δικαιούται Επιχειρηματική Αμοιβή, τότε επιλέγετε το **ΝΑΙ**. Αν ο μέτοχος δεν πρέπει να λαμβάνει επιχειρηματική αμοιβή, εδώ επιλέγετε το **ΟΧΙ**.

Είδος μετόχου: Με κλικ στο  εμφανίζεται ο εξής πίνακας επιλογών:

Ομόρρυθμος

Ετερόρρυθμος

Επιλέγετε αν είναι ομόρρυθμος ή ετερόρρυθμος εταίρος.

E3 αφορά: Το πτυσσόμενο μενού έχει τις εξής επιλογές:

Υπόχρεο

Σύζυγο

Η προεπιλεγμένη επιλογή του πεδίου είναι Υπόχρεος. Αν όμως η εταιρία αφορά τη σύζυγο του υπόχρεου, τότε τα στοιχεία εκείνα του E3 (ή και του E5) που μεταφέρονται αυτόματα στο E1, αφορούν τη σύζυγο. Σε αυτή την περίπτωση επιλέγετε Σύζυγο.

Στοιχεία Συζύγου – Εκπ/που

Σε αυτή την οθόνη καταχωρείτε τα στοιχεία συζύγου η εκπροσώπου.

Εισαγωγή Μετόχου

Στοιχεία Υπόχρεου | Στοιχεία Συζύγου-Εκπ/που | Εταιρικές Συμμετοχές

Στοιχεία Συζύγου

Όνοματεπώνυμο:

Πατρώνυμο:

Α.Φ.Μ.: Ταυτότητα:

Διεύθυνση	Επαγγέλματος	Πόλη	T.K.	Τηλέφωνο

Στοιχεία Εκπροσώπου

Όνοματεπώνυμο:

Πατρώνυμο:

Α.Φ.Μ.: Ταυτότητα:

Διεύθυνση	Κατοικίας	Πόλη	T.K.	Τηλέφωνο

Εισαγωγή | E1 | E2 | Πίνακες | Μαζική | Εξοδος

Εταιρικές Συμμετοχές

Εδώ καταχωρούνται οι εταιρίες στις οποίες συμμετέχει ο μέτοχος. Καταχωρείτε έως και τρεις εταιρίες.

Καταχωρείτε την επωνυμία της εταιρίας και τα λοιπά στοιχεία που την αφορούν, όπως Δ.Ο.Υ., Διεύθυνση, Νομική Μορφή, και Α.Φ.Μ.

Κέρδη Χρήσης: Δηλώνετε τα κέρδη της εταιρίας αυτής για τη συγκεκριμένη χρήση.

% Συμ/χής: Καταχωρείτε το ποσοστό συμμετοχής του μετόχου στα κέρδη της εταιρίας.

Επιχ. Αμοιβή: Κλικάροντας το  εμφανίζεται ο παρακάτω πίνακας επιλογών:

0
1
2
3

Αν ο εταίρος πρόκειται να λάβει επιχειρηματική αμοιβή από την πρώτη εταιρία συμμετοχής που έχει καταχωρηθεί παραπάνω επιλέγετε τον αριθμό 1. Αν ο εταίρος πρόκειται να λάβει επιχειρηματική αμοιβή από τη δεύτερη ή τρίτη εταιρία δηλώνετε τον αριθμό 2 ή 3 αντίστοιχα.

Εισαγωγή Μετόχου				
Στοιχεία Υπόχρεου	Στοιχεία Συζύγου-Εκπ/που	Εταιρικές Συμμετοχές		
Εταιρεία:				
Α.Ο.Υ.:				
Διεύθυνση		Νομική Μορφή	Α.Φ.Μ.	
Κέρδη Χρήσης:		0,00	% Συμ/χής:	0,00
Εταιρεία:				
Α.Ο.Υ.:				
Διεύθυνση		Νομική Μορφή	Α.Φ.Μ.	
Κέρδη Χρήσης:		0,00	% Συμ/χής:	0,00
Εταιρεία:				
Α.Ο.Υ.:				
Διεύθυνση		Νομική Μορφή	Α.Φ.Μ.	
Κέρδη Χρήσης:		0,00	% Συμ/χής:	0,00
				Επιχ. Αμοιβή: 0 

Εισαγωγή	E1	E2	Πίνακες	Μαζική	Εξοδος
----------	----	----	---------	--------	--------

Δήλωση Φορολογίας Εισοδήματος (Ε1)

Η καταχώριση των στοιχείων του Ε1 γίνεται μέσα από την επιλογή Μέτοχοι κατά τους εξής τρόπους:

1. Επιλέγοντας με το ποντίκι το πλήκτρο **E1** (το οποίο βρίσκεται στο κάτω μέρος της οθόνης καταχώρισης των Μετόχων) ή πληκτρολογώντας **F4**, εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη καταχώρισης των στοιχείων του Ε1.

Πίνακας 2. Πληροφοριακά Στοιχεία

1.Είστε νέος φορολογούμενος (υποβάλλετε δήλωση για πρώτη φορά);	327/328	☐ Οχι	☐ Οχι
2.Είστε κάτοικος εξωτερικού και αποκτάτε εισόδημα στην Ελλάδα;	319/320	☐ Οχι	☐ Οχι
3.Υποβάλλεται η δήλωση από κηδεμόνα,μεσεγγυούχο ή προσωρινό διαχειριστή;	329	☐ Οχι	
4.Υποβάλλεται δήλωση από επίτροπο,κηδεμόνα σνηλίκου ή δικαστικό συμπαραστάτη;	330	☐ Οχι	
5.Υποβάλλεται δήλωση από κληρονόμο του φορολογούμενου που απεβίωσε;	331	☐ Οχι	
6.Σημειώστε Χ αν επιθυμείται να εντοχθείτε στην τηλεφωνική και ηλεκτρονική πληροφόρηση	010	☐ Οχι	
7.Είστε μισθωτός και εργαστήκατε ή κατοικήσατε σε παρεμβώρια περιοχή;	015/016	☐ Οχι	☐ Οχι
8.Οι εκπτώσεις και μειώσεις Πιν.3,7 να γίνουν από τα ποσά των κωδικών 307 ή 308;	309/310	☐ Οχι	☐ Οχι
9.Είστε μισθωτός και πήρατε στεγαστικό επίδομα;	011/012	☐ Οχι	☐ Οχι
10.Κατοικείται μόνιμα σε νησί με πληθυσμό κάτω από 3100 κατοίκους;	007/008	☐ Οχι	☐ Οχι
11.Ασκείται ατομική εμπορική επιχείρηση σε οικισμό κάτω των 1000 κατοίκων;	017/018	☐ Οχι	☐ Οχι
12.Μεταβλήθηκε η περιουσιακή σας κατάσταση ή άλλα στοιχεία του Ε9;	617	☐ Οχι	
13.Είστε κάτοικος χώρας ΕΕ και αποκτήσατε πάνω από το 90% του εισοδήματος σας στην Ελλάδα;	385/386	☐ Οχι	☐ Οχι
14.Ανήκετε στην κατηγορία των ολικώς τυφλών,παραπληγικών πάνω από 80% κτλ. ;	905/906	☐ Οχι	☐ Οχι
15.Είστε αξιωματικός ή ημεδαπό καλύτερο πλοίο ή υπάλληλο προσωπικό αεροπορίας;	911/912	☐ Οχι	☐ Οχι

Εγγραφή Προηγ/νος Επόμενος Ανάλυση Εξοδος

Αρχικά προβάλλεται στην οθόνη ο Πίνακας 2- Πληροφοριακά στοιχεία. Με το πλήκτρο **Page down** ή επιλέγοντας με το ποντίκι το πλήκτρο **Επόμενος** εμφανίζεται ο επόμενος πίνακας καταχώρισης των στοιχείων του Ε1. Για να επιστρέψετε στον αμέσως προηγούμενο πίνακα επιλέγετε με το ποντίκι το πλήκτρο **Προηγ/νος** ή δίνετε **Page up**.

Για να αποθηκεύσετε τα στοιχεία καταχώρισης κλικάρετε το πλήκτρο **Εγγραφή** ή χρησιμοποιείτε το **F10**.

Για να επιστρέψετε στην αρχική οθόνη καταχώρισης του μετόχου δίνετε **Escape** ή κλικάρετε το πλήκτρο **Εξοδος**.

Εκκαθάριση Ε1. Από οποιοδήποτε πίνακα καταχώρισης του Ε1 πλη-

κτρολογώντας **F6** ή επιλέγοντας με το ποντίκι το πλήκτρο **Ανάλυση**, εμφανίζεται ο πίνακας με τίτλο Ανάλυση Αποτελεσμάτων που είναι το εκκαθαριστικό του **E1** (επόμενη εικόνα)

Ανάλυση Αποτελεσμάτων Εντύπου Ε1		
Εισόδημα	32.000,00	20.000,00
Διαφορά Τεκμηρίων	0,00	0,00
Φορολογητέο Εισόδημα	32.000,00	20.000,00
Δαπάνες	0,00	0,00
Τελικό Φορολογητέο Εισόδημα	32.000,00	20.000,00
Μειώσεις Φόρου	0,00	0,00
Αναλογούν Φόρος	6.000,00	2.320,00
Παρακρατηθείς Φόρος	0,00	0,00
Κύριος Φόρος	6.000,00	2.320,00
Προκαταβολή Φόρου	0,00	0,00
Λοιπά Προστιθέμενα Ποσά	0,00	0,00
Σύνολο Φόρου	6.000,00	2.320,00
Εκτι υπώση	Εξοδος	

Μπορείτε να δείτε την εκκαθάριση συνολικά, εφόσον έχετε καταχωρήσει όλα τα στοιχεία της φορολογικής δήλωσης, ή προοδευτικά, αφού υπάρχει η δυνατότητα προβολής της εκκαθάρισης σε κάθε πίνακα του **E1**.

Το εκκαθαριστικό του **E1** εκτυπώνεται στην οθόνη με τίτλο **Ανάλυση Αποτελεσμάτων Εντύπου Ε1**, χρησιμοποιώντας το πλήκτρο **F10** ή κlickώντας το πλήκτρο **Εκτι υπώση** και έχει την εξής μορφή:

■ Ανάλυση Αποτελεσμάτων Εντύπου Ε1

Anaconda SA 30/11/2008
Ανάλυση Αποτελεσμάτων Εντύπου Ε1

Όνοματεπώνυμο: ΑΝΔΡΕΑΣ ΤΑΣΗΣ ΣΠΑΝΗΣ Α.Φ.Μ.:

Διεύθυνση:

Εκκαθάριση φόρων εισοδήματος	Ποσά	Φόρος Προκ.Φορ. Λοιπά Ποσά
Συνολικό Δηλωθέν Εισόδημα	32.000,00 20.000,00	Ατομικά 6.000,00 0,00 0,00 6
Προσ/νη Διανομή Τεκμηρίων	0,00 0,00	της Συζύγου 2.320,00 0,00 0,00 2
Συνολικό Εισόδημα	32.000,00 20.000,00	Σύνολα 8.320,00 0,00 0,00 8
Μειώσεις/Εκπτώσεις Εισοδήματος	32.000,00 20.000,00	
Τελικό Φορολογητέο	32.000,00 20.000,00	
Φόρος Κλίμακος*Συνμληρωματικός	6.000,00 2.320,00	
Μειώσεις από το φόρο	0,00 0,00	
Φόρος που ανάλογιζι	6.000,00 2.320,00	
Φόρος που παρακρατήθηκε	0,00 0,00	
Κύριος φόρος	6.000,00 2.320,00	
Τελικό ποσό πληρωμής	8.320,00	
Συνολικό Εισόδημα	Ατομικά Συζύγου Μειώσεις/Εκπτώσεις Εισοδ/τος	Ατομικά Συζύγου
Από ακίνητα	0,00 0,00	Ατομική μείωση αναπηρίας 0,00 0,00
Από κινητά αξίες	0,00 0,00	Μείωση αναπηρών μελών 0,00 0,00
Από γεωργικές επιχειρήσεις	0,00 0,00	Εισορές στα ασφαλιστικά ταμεία 0,00 0,00
Από μισθωτά υπηρεσίες	32.000,00 20.000,00	Ενοίκιο κύριας κατοικίας 0,00 0,00
Από εμπορικές επιχειρήσεις	0,00 0,00	Ασφάλιστρα ζωής 0,00 0,00
Από πλεόθερα παρογέματα	0,00 0,00	Ασφάλιζ-Χορηγίες 0,00 0,00
Από το εξωτερικό	0,00 0,00	Τόκοι δανείων 0,00 0,00
		Δαπάνη φυσικού οπίου 0,00 0,00
		Δαπάνες παροχής υπηρεσιών 0,00 0,00
Σύνολα	32.000,00 20.000,00	Σύνολα 0,00 0,00
Άρνητικά στοιχεία από	Μειώσεις φόρων	
Ακίνητα	0,00 0,00	Ενοίκιο κύριας κατοικίας 0,00 0,00
Επιχειρήσεων-Παρογμάτων	0,00 0,00	Ενοίκιο κατοικίας παιδιών 0,00 0,00
Σύνολα	0,00 0,00	Δίδακτρα 0,00 0,00
Δηλωθέν εισόδημα	32.000,00 20.000,00	Τόκοι δανείων από 1/1/2003 0,00 0,00
Προστιθέμενη Διανομή Τεκμηρίων	0,00 0,00	Μισήματα 0,00 0,00
Αντιστάσεις φορολογητέα ποσά	0,00 0,00	Ποσό εισοδήμας 0,00 0,00
		Μείωση παρακρατηθέντων 0,00 0,00
Σύνολα		0,00 0,00
Φόρος	Φόρος που παρακρατήθηκε	
Φόρος κλίμακος εισοδήματος	6.000,00 2.320,00	Απο γεωργικές επιχειρήσεις 0,00 0,00
Μειώσεις φόρων	0,00 0,00	Απο μισθωτά υπηρεσίες 0,00 0,00
Φόρος που ανάλογιζι	6.000,00 2.320,00	Απο κινητές αξίες 0,00 0,00
Συνμληρωματικός φόρος	0,00 0,00	Απο πλεόθερα παρογέματα 0,00 0,00
Εισόδημα για αναμλ/τικό φόρο	0,00 0,00	Απο εμπορικές επιχειρήσεις 0,00 0,00
Προκαταβολή επομένων	0,00 0,00	Στην αλλοδαπή 0,00 0,00
		Προκαταβολή προηγούμενων έτους 0,00 0,00
Λοιπά συμβαλλόμενα ποσά	Σύνολα	0,00 0,00
Τέλος χαρισισμών	0,00 0,00	
Εισφορά ΟΓΑ στο χαρτόσημο	0,00 0,00	
Φόρος λόγω εκπροθέσμων	0,00 0,00	
Χαρτόσημο λόγω εκπροθέσμων	0,00 0,00	
Σύνολο	0,00 0,00	

2. Εδώ υπάρχει η δυνατότητα επιλογής ενός συγκεκριμένου πίνακα καταχώρισης του Ε1. Το μενού των Πινάκων του Ε1 προβάλλεται επιλέγοντας με το ποντίκι το πλήκτρο **Πίνακες** ή με το F8.

Πληροφοριακά Στοιχεία

Αφαίρεση ποσού λόγω αναπηρίας, μείωση φόρου

Φορολογούμενα Εισοδήματα

Προσδιορισμός Τεκμαρτής Δαπάνης

Προσθετα Πληροφοριακά Στοιχεία

Ποσά Δαπανών

Προκαταβολές-Παρακρατηθέντες Φόροι

Στοιχεία Προσώπων που βαρύνουν τους φορολογούμενους

Στοιχεία από τον φάκελο του φορολογούμενου

Στοιχεία τράπεζας

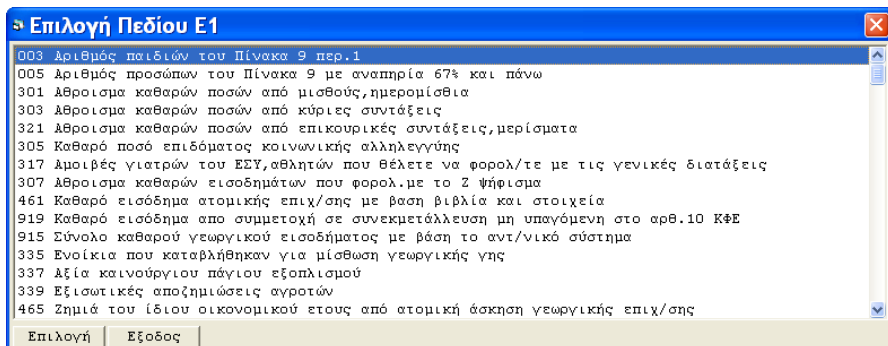
Επιλέγοντας ένα συγκεκριμένο πίνακα προβάλλεται στην οθόνη ώστε να καταχωρηθούν τα στοιχεία του. Οι επιλογές **Page up-** **Προηγ/νος**, **Page down-** **Επόμενος**, **F10-** **Εγγραφή**, **F6-** **Ανάλυση**, λειτουργούν κατά τον ίδιο τρόπο, όπως παραπάνω στον πρώτο τρόπο καταχώρισης των στοιχείων του **E1**.

3. Μαζική καταχώριση. Πληκτρολογώντας **F9** ή επιλέγοντας με το ποντίκι το πλήκτρο **Μαζική** εμφανίζεται στην οθόνη ο πίνακας καταχώρισης με τίτλο **Μαζική καταχώριση E1**, όπου υπάρχει η δυνατότητα ταχυκαταχώρισης των στοιχείων του **E1**.

Μαζική καταχώριση E1			
303	Άθροισμα καθαρών ποσών από κύριες συντάξεις	0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
Εγγραφή		0,00	0,00
Προηγ/νη			
Επόμενη			
Clear			
Ανάλυση			
Εκτύπωση			
Εξοδος			
Φόροι		0,00	0,00

Μπορείτε να πληκτρολογήσετε τον κωδικό για τον οποίο θέλετε να καταχωρήσετε κάποιο ποσό ή να τον αναζητήσετε με το πλήκτρο **F3** ή με το εικονίδιο αναζήτησης , οπότε θα εμφανιστεί ο παρακάτω πίνακας

με τις περιγραφές των κωδικών του εντύπου **E1** ο οποίος μετακινείται προς τα κάτω ή προς τα πάνω με τα πλήκτρα **Page down** ή **Page up**, με τα ↓ ή ↑ ή χρησιμοποιώντας με το ποντίκι το scroll bar που βρίσκεται στη δεξιά πλευρά του πίνακα .



Μέσα σ' αυτόν τον πίνακα μπορείτε να επιλέξετε την περιγραφή με διπλό κλικ ή εφόσον την έχετε επιλέξει με τη μπάρα να δώσετε **Enter** ή να κλικάρετε το πλήκτρο **Επιλογή**.

Δίνοντας **Escape** ή **Εξοδος** με το ποντίκι επιστρέφετε στον πίνακα της μαζικής καταχώρισης του E1.

Η πρώτη στήλη καταχώρισης των πεδίων του E1 αφορά τον υπόχρεο και η δεύτερη τη σύζυγο.

Στο κάτω μέρος του πίνακα μαζικής καταχώρισης των στοιχείων E1 υπάρχουν τα εξής πλήκτρα οθόνης που επιλέγονται με το ποντίκι (αναφέρονται και τα αντίστοιχα πλήκτρα του πληκτρολογίου):

Εγγραφή

F10: Αποθήκευση των καταχωρημένων στοιχείων.

Προηγ/νη

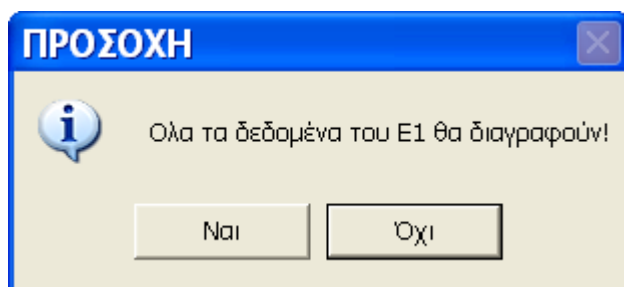
Page up: Μετακίνηση στην προηγούμενη οθόνη καταχώρισης.

Επόμενη

Page down: Μετακίνηση στην επόμενη οθόνη καταχώρισης.

Clear

-F4: Αυτή η επιλογή χρησιμοποιείται όταν θέλετε να διαγράψετε τα καταχωρημένα στοιχεία μαζικά. Εμφανίζεται σχετικό μήνυμα:



Ανάλυση

-F6: Εκκαθάριση του **Ε1**. Έχει γίνει συγκεκριμένη αναφορά στην ενέργεια αυτή παραπάνω.

Εκτύπωση

-F8: Προβάλλεται η εκτύπωση με τίτλο **Καταχωρημένα Δεδομένα Ε1**, που περιέχει τους καταχωρημένους κωδικούς του **Ε1** με τις αντίστοιχες περιγραφές τους και τα αντίστοιχα ποσά.

= Καταχωρημένα Δεδομένα Ε1			
Icons: Print, Left Arrow, Right Arrow, Double Left Arrow, Double Right Arrow, Save, Find, Help, Undo, Redo			
Anaconda SA		30/11/2008	
Καταχωρημένα Δεδομένα Ε1			
Κωδ	Περιγραφή	Υπόχρεο	Συζ
003	Αριθμός παιδιών του Πίνακα 9 περ.1	1,00	
301	Αθροισμα καθαρών ποσών από μισθούς,ημερομίσθια	32.000,00	20.00

Εξοδος

-Escape: Κλείσιμο του πίνακα μαζικής καταχώρισης και επιστροφή στην αρχική οθόνη καταχώρισης των Μετόχων.

νται και τα αντίστοιχα πλήκτρα του πληκτρολογίου):

Εγγραφή

-F10: Αποθήκευση των καταχωρημένων στοιχείων.

Προηγ/νη

Προηγ/νη - **Page up:** Μετακίνηση στην προηγούμενη οθόνη καταχώρισης.

Επόμενη

Page down: Μετακίνηση στην επόμενη οθόνη κατά-
χώρισης.

Εξοδος

Εξοδος -**Escape:** Κλείσιμο της οθόνης καταχώρισης των Μισθωμάτων Ακινήτων και επιστροφή στην αρχική οθόνη καταχώρισης των Μετόχων.

Πίνακας Ι

Επιλέγετε τον Πίνακα Ι για να καταχωρήσετε τα Συμπληρωματικά Στοιχεία Ακινήτων της δεύτερης σελίδας του Ε2.

Πίνακας Ι. Συμπληρωματικά Στοιχεία Ακινήτων								
Τοποθεσία	Θέση	Χρήση	Επιφ.	Ονοματεπώνυμο	Α.Φ.Μ.	Διεύθυνση συνιδιοκτήτη	% Συν	Εισόδημα
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	0,00
			0,0				0,0	

Πίνακας II

Επιλέγετε τον Πίνακα II για να καταχωρήσετε ακίνητα ημιτελή ή που μεταβιβάστηκαν ή αποκτήθηκαν από κληρονομιά-δωρεά, στη δεύτερη σελίδα του Ε2.

Πίνακας II. Ακίνητα που είναι ημιτελή ή μεταβιβάστηκαν ή αποκτήθηκαν από αγορά-κληρομία-δωρεά				
Τοποθεσία	Θέση	Χρήση	Επιφ.	Τίτλος κτήσης, Αριθμός συμβολαίου
			0,0	
			0,0	
			0,0	
			0,0	
			0,0	
			0,0	
			0,0	
			0,0	
			0,0	
			0,0	
			0,0	
			0,0	
			0,0	
			0,0	
			0,0	
			0,0	
			0,0	
Εγγραφή	Προηγ/νη	Επόμενη	Εξοδος	

Εκτυπώσεις

Για να προβληθεί το μενού των εκτυπώσεων, κλικάρετε το εικονίδιο



, στη μπάρα επιλογών της Οθόνης Διαχείρισης Μετόχων.

Οι εκτυπώσεις που υπάρχουν στην επιλογή Μέτοχοι είναι οι εξής:

Ευρετήριο
Έντυπο E1
Έντυπο E2
Ανάλυση Αποτελεσμάτων

Ευρετήριο

Από την επιλογή αυτή εκτυπώνετε το ευρετήριο των εταίρων (ή φυσικών προσώπων)

Έντυπο E1 –E2- Ανάλυση Αποτελεσμάτων

Για να εκτυπώσετε τα έντυπα E1, E2 και Εκκαθαριστικό σημείωμα του E1 στην οθόνη, πρέπει πρώτα να τοποθετήσετε τη μπάρα επιλογής στο άτομο

για το οποίο θέλετε εκτύπωση και στη συνέχεια να κλικάρετε το .

ΠΙΝΑΚΕΣ

Από την επιλογή αυτή διαχειρίζεστε τους πίνακες που χρησιμοποιεί το πρόγραμμα σε διάφορες επιλογές, όπως για παράδειγμα επαγγέλματα που θέλετε να δηλώνετε στην καταχώρηση των πελατών ή προμηθευτών της εταιρίας.

Επιλέγοντας τη λειτουργία **Κύριες Εργασίες – Πίνακες** εμφανίζεται η εξής λίστα πινάκων:

Επαγγέλματα
Κατηγορίες Ειδών
Μονάδες Μέτρησης
Κατηγορίες Φ.Π.Α.
Θέσεις Αποθήκης
Χώρες
Φύση Συναλλαγής
Τρόπος Μεταφοράς
Επιβαρύνσεις
Παραστατικά Κίνησης Πετρελαίου
Μεταφορικά Μέσα Πετρελαίου

Αν στη συνέχεια επιλέξετε ένα πίνακα, τότε ανοίγει η οθόνη διαχείρισης του συγκεκριμένου πίνακα, όπως για παράδειγμα η παρακάτω οθόνη, μέσα στην οποία σας δίνονται οι γνωστές επιλογές διαχείρισης, όπως Εισαγωγή, Μεταβολή κλπ. Κάποιοι πίνακες είναι ήδη ενημερωμένοι με στοιχεία, επομένως εισάγετε πρόσθετα στοιχεία ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν.

Κωδικός	Περιγραφή
000002	ΑΝΑΛΥΤΗΣ
000031	ΑΝΑΨΥΚΤΗΡΙΟ
000003	ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ
000004	ΒΙΟΤΕΧΝΙΑ
000023	ΓΑΛΑΚΤ/ΚΑ ΠΡΟΙΟΝΤΑ
000029	ΓΕΝΙΚΟ ΕΜΠΟΡΙΟ
000015	ΔΙΑΨ/ΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ
000026	ΕΙΔΗ ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑΣ
000014	ΕΙΔΗ ΑΡΤΟΠΟΙΙΑΣ
000008	ΕΙΔΗ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ
000012	ΕΙΔΗ ΟΙΚΙΑΚΗΣ ΧΡΗΣΗΣ
000030	ΕΚΘΕΣΕΙΣ-ΕΚΔΟΣΕΙΣ
000006	ΕΛΕΥΘΕΡΟΣ ΕΠΑΓΓ/ΤΙΑΣ
000032	ΕΜΠΟΡΙΟ ΕΙΔΩΝ ΚΑΘΑΡ.

Περιγραφή: Ταξινόμηση: Περιγραφή

Επιλέγοντας τη λειτουργία Εισαγωγή εμφανίζεται η οθόνη καταχώρισης του πίνακα αυτού. Ας δούμε όμως τον κάθε πίνακα ξεχωριστά.

Επαγγέλματα

Εδώ καταχωρείτε επαγγέλματα, δηλώνοντας κωδικό και περιγραφή για το επάγγελμα. Το πεδίο επάγγελμα υπάρχει στη διαχείριση των πελατών και προμηθευτών.

Κωδικός: * 0001

Περιγραφή * ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΤΗΣ

Εισαγωγή Εξοδος

Κατηγορίες Ειδών

Καταχωρείτε κατηγορίες ειδών αποθήκης, οι οποίες δηλώνονται κατά την καταχώριση ενός είδους αποθήκης στο κύκλωμα της **Απογραφής Αποθήκης**. Δηλώνετε κωδικό, περιγραφή είδους και κατηγορία Δ.Φ.Ε. Η κατηγορία **Δ.Φ.Ε.** συμπληρώνεται υποχρεωτικά, ώστε να ενημερώνεται αυτόματα η απογραφή λήξης στο έντυπο **Ε3**. Για παράδειγμα, στην κατηγορία είδους **ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ** θα δηλώσετε στο πεδίο Δ.Φ.Ε. το 00257, ώστε στο έντυπο Ε3 να ενημερωθεί το πεδίο 257, το οποίο αφορά την απογραφή λήξης για τα εμπορεύματα.

Εισαγωγή Πινάκων (Κατηγορίες Ειδών)

Κωδικός: * 1000

Περιγραφή Δ.Φ.Ε. *

ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ 00257

Εισαγωγή Εξοδος

Μονάδες Μέτρησης

Καταχωρείτε Μονάδες Μέτρησης δηλώνοντας Κωδικό και Περιγραφή. Το πεδίο της μονάδας μέτρησης υπάρχει στην οθόνη καταχώρισης των ειδών αποθήκης (Απογραφή-Είδη Αποθήκης).

Εισαγωγή Πινάκων (Μονάδες Μέτρησης)

Κωδικός: * 0001

Περιγραφή *

ΤΕΜΑΧΙΑ

Εισαγωγή Εξοδος

Κατηγορίες ΦΠΑ

Σε αυτό τον πίνακα καταχωρείτε κατηγορίες ΦΠΑ δηλώνοντας κωδικό και ποσοστό ΦΠΑ, ώστε να επιλέγετε την κατηγορία που χρειάζεστε κατά την καταχώριση ενός είδους αποθήκης στην επιλογή Απογραφή – Είδη Αποθήκης, έτσι ώστε να έχετε δυνατότητα εκτύπωσης του βιβλίου Απογράφης και κατά κατηγορία ΦΠΑ.

Εισαγωγή Πινάκων (Κατηγορίες Φ.Π.Α.)

Κωδικός: * 0001

Ποσοστό *

19

Εισαγωγή Εξοδος

Θέσεις Αποθήκης

Εδώ καταχωρείτε διάφορες θέσεις αποθήκης δηλώνοντας κωδικό και περιγραφή, ώστε να επιλέγετε αυτή που θέλετε στο αντίστοιχο πεδίο που υπάρχει στην οθόνη καταχώρισης των ειδών αποθήκης στο κύκλωμα της Απογράφης.

Χώρες

Σε αυτόν τον πίνακα καταχωρείτε Χώρες δηλώνοντας κωδικό, περιγραφή και πρόθεμα της χώρας, το οποίο αποτελείται από δύο λατινικούς χαρακτήρες. Το πεδίο Χώρα υπάρχει στην οθόνη καταχώρισης των πελατών και προμηθευτών στην επιλογή Αναγνώριση. Σε περίπτωση που καταχωρείτε κινήσεις εισαγωγών – εξαγωγών στο κύκλωμα Intrastat, το πρόθεμα της χώρας των πελατών ή προμηθευτών που έχουν κινηθεί απεικονίζεται στα έντυπα VIES.

Φύση Συναλλαγής

Ο πίνακας αυτός χρησιμοποιείται για την καταχώριση των διάφορων φύσεων συναλλαγής που σχετίζονται με τις κινήσεις εισαγωγών – εξαγωγών στο κύκλωμα Intrastat. Είναι ήδη καταχωρημένες οι συνηθέστερες φύσεις συναλλαγής. Δηλώνετε κωδικό και περιγραφή.

Τρόπος Μεταφοράς

Εδώ καταχωρούνται οι τρόποι μεταφοράς που χρησιμοποιούνται στην καταχώριση των κινήσεων εισαγωγών – εξαγωγών στο κύκλωμα Intrastat. Δηλώνετε κωδικό και περιγραφή. Ο πίνακας αυτός είναι ήδη ενημερωμέ-

νος με τους συνήθεις τρόπους μεταφοράς που προβλέπονται για τις κινήσεις Intrastat.

Επιβαρύνσεις

Σε αυτή την επιλογή καταχωρούνται οι τυχόν επιβαρύνσεις που αφορούν τις κινήσεις εισαγωγών – εξαγωγών του κυκλώματος Intrastat. Δηλώνετε κωδικό, περιγραφή και την τιμή **N** (NAI) ή **O** (OXI) στο πεδίο **Επιμ. Αξία**. Δηλώνοντας **N** στο πεδίο Επιμερισμός Αξίας σε μια επιβάρυνση, για παράδειγμα Ασφάλιστρα, τότε όταν δηλώνετε αυτή την επιβάρυνση σε μια κίνηση Intrastat, τότε η επιβάρυνση αυτή θα επιμερίζεται ως προς την αξία της κίνησης. Αν έχετε δηλώσει **O**, τότε η επιβάρυνση θα επιμερίζεται ως προς την δηλωθείσα ποσότητα της κίνησης.

Παραστατικά Κίνησης Πετρελαίου

Αν στα στοιχεία Διαχείρισης της Εταιρίας έχετε δηλώσει στην επιλογή Λειτουργία ότι θα υπάρχει Παρακολούθηση πετρελαίου, τότε κατά την καταχώριση κινήσεων που αφορούν πετρέλαια πρέπει να δηλώνονται και παραστατικά κινήσεων πετρελαίου. Σε αυτή την επιλογή καταχωρούνται αυτά τα παραστατικά δηλώνοντας κωδικό, περιγραφή και επίσης τον ειδικό τριψήφιο κωδικό που σχετίζεται με τη συγκεκριμένη αιτιολογία.

Για παράδειγμα, για το παραστατικό κίνησης πετρελαίου ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΜΕ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ ΕΚΔΟΣΗΣ ΜΑΣ δηλώνεται ο κωδικός 302 (αναφορά αυτών των αιτιολογιών και των αντίστοιχων κωδικών τους υπάρχει στις σχετικές εγκυκλίους υποβολής των συγκεντρωτικών καταστάσεων πετρελαίου).

Εισαγωγή Πινάκων (Παραστατικά Κίνησης Πετρελαίου)	
Κωδικός: *	0012
Περιγραφή	Κωδικός *
ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΜΕ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ ΕΚΔΟΣΗΣ ΜΑΣ	302
Εισαγωγή	Εξόδος

Μεταφορικά Μέσα Πετρελαίου

Αν στα στοιχεία Διαχείρισης της Εταιρίας έχετε δηλώσει στην επιλογή Λειτουργία ότι θα υπάρχει Παρακολούθηση πετρελαίου, τότε κατά την καταχώριση κινήσεων που αφορούν πετρέλαια πρέπει να δηλώνονται και μεταφορικά μέσα πετρελαίου. Σε αυτή την επιλογή καταχωρούνται τα μεταφορικά μέσα δηλώνοντας κωδικό, περιγραφή και τον τύπο που έχει σχέση με το συγκεκριμένο μέσο μεταφοράς (αναφορά των τύπων των μεταφορικών μέσων πετρελαίου υπάρχει στις σχετικές εγκυκλίους υποβολής των συγκεντρωτικών καταστάσεων πετρελαίου).

Εισαγωγή Πινάκων (Μεταφορικά Μέσα Πετρελαίου)	
Κωδικός: *	0001
Περιγραφή	Τύπος *
YBH8847	1
Εισαγωγή	Εξόδος

ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗ

Χρησιμοποιείτε αυτή την επιλογή για τη τιμολόγηση και έκδοση μηχανογραφικών αποδείξεων, εφόσον έχετε ορίσει την εταιρία ως εταιρία τιμολόγησης (βλέπε ενότητα Εταιρίες-Λειτουργία) και έχετε δηλώσει τις απαραίτητες παραμέτρους εκτύπωσης των παραστατικών (βλέπε Εταιρίες-Τιμολόγηση), καθώς επίσης και τις απαραίτητες πληροφορίες τιμολόγησης του κάθε πελάτη σας (βλέπε ενότητα Πελάτες- Τιμολόγηση).



Κλικάροντας το εικονίδιο , εκτυπώνεται στην οθόνη μια λίστα των πελατών που πρέπει να τιμολογηθούν.

Για να τιμολογήσετε ένα πελάτη, κάνετε αναζήτηση και επιλογή του πελάτη, του λογαριασμού, έτσι ώστε να ενημερωθεί το βιβλίο εσόδων-εξόδων, του παραστατικού, δηλώνετε μια αιτιολογία αν είναι απαραίτητη και κλι-



κάρετε το εικονίδιο  ή δίνετε **F10**. Αν θέλετε να τιμολογήσετε όλους τους πελάτες, τότε θα αφήσετε κενό το πεδίο Πελάτης.

Τιμολόγηση Πελατών		
Εταιρεία:	001	ANACONDA ΑΕ
Ημερομηνία:	30/09/2008	☒ Καταχώρηση εισπράξεων
Πελάτης:		
Λογαριασμός:		
Παραστατικό:		
Αιτιολογία:		

ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΑ

Σε αυτή την επιλογή διαχειρίζεστε τα υποκαταστήματα της εταιρίας, καθώς και τους αποθηκευτικούς χώρους αν χρησιμοποιείτε το κύκλωμα της Απογραφής Αποθήκης. Επιλέγοντας τη λειτουργία Υποκαταστήματα εμφανίζεται η σχετική οθόνη διαχείρισης.

Εταιρεία	Κωδικός	Διεύθυνση
ANACONDA A.E.	001	ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ 455 & ΠΑΤΡΟΚΛΑΟΥ 2

Εισαγωγή Υποκαταστημάτων

Επειδή στο πρόγραμμα αυτό η παρακολούθηση του κεντρικού καταστήματος αλλά και των υποκαταστημάτων της εταιρίας γίνεται μέσα από μια και μόνο εταιρία, είναι αναγκαίο να καταχωρηθούν όλα εδώ.

Μέσα στην οθόνη καταχώρισης με τίτλο Εισαγωγή Υποκαταστημάτων υπάρχουν τα εξής πεδία:

Κωδικός: Δηλώνετε κωδικό του υποκαταστήματος. Το εύρος των ψηφίων για την κωδικοποίηση είναι τετρανήφιος, αλλά μια τρινήφια κωδικοποίηση αρκεί. Για το **κεντρικό** κατάστημα προτείνεται ο κωδικός **001**, για το πρώτο υποκατάστημα **002** κλπ.

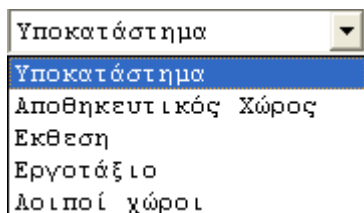
Διεύθυνση, Πόλη, Τ.Κ., Τηλέφωνο: Καταχωρείτε τις αντίστοιχες πληροφορίες.

Κεντρικό υποκ/μα: Αν η συγκεκριμένη καταχώριση αφορά το κεντρικό κατάστημα της εταιρίας, πρέπει να επιλέξετε το **ΝΑΙ**. Όταν καταχωρείτε υποκατάστημα, θα πρέπει να δηλώνετε **ΟΧΙ**.

Προσοχή!!! Σε μια εταιρία πρέπει να υπάρχει μόνο ένα υποκατάστημα που να έχει δηλωθεί ως κεντρικό. Σε περίπτωση που λανθασμένα έχουν δηλωθεί περισσότερα από ένα κεντρικά υποκαταστήματα, τότε είναι δυνατό να απεικονιστούν λάθος αποτελέσματα στις εκτυπώσεις των μηνιαίων καταστάσεων εσόδων-εξόδων.

Εκτύπωση Βιβλίου: Επιλέγετε **ΝΑΙ** ή **ΟΧΙ** ανάλογα με το αν θέλετε να εκτυπώνεται το συγκεκριμένο υποκατάστημα στο βιβλίο εσόδων-εξόδων. Αν το υποκατάστημα που έχετε καταχωρήσει αφορά αποθηκευτικό χώρο και πρέπει να λαμβάνεται υπόψη μόνο στο κύκλωμα της Απογραφής Αποθήκης τότε πρέπει να δηλώνεται **ΟΧΙ**.

Τύπος υποκ/τος: Επιλέγοντας το πλήκτρο  ανοίγει ένα πτυσσόμενο μενού με τις παρακάτω επιλογές:



Υποκατάστημα

Υποκατάστημα

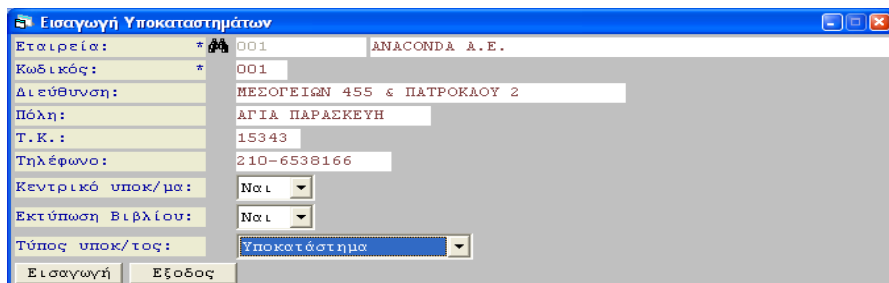
Αποθηκευτικός Χώρος

Εκθεση

Εργοτάξιο

Απορρίκτες χώροι

Για το κεντρικό κατάστημα και τα υποκαταστήματα της εταιρίας δηλώνετε την επιλογή **Υποκατάστημα**, διαφορετικά δηλώνετε τον ανάλογο χαρακτηρισμό.



Εισαγωγή Υποκαταστημάτων

Εταιρεία: * 001 ANACONDA A.E.

Κωδικός: * 001

Διεύθυνση: ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ 455 & ΠΑΤΡΟΚΛΑΟΥ 2

Πόλη: ΑΓΙΑ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ

Τ.Κ.: 15343

Τηλέφωνο: 210-6538166

Κεντρικό υποκ/μα: Ναι

Εκτύπωση Βιβλίου: Ναι

Τύπος υποκ/τος: Υποκατάστημα

Εισαγωγή Εξόδος

ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ

Στην επιλογή αυτή υπάρχουν οι εκτυπώσεις που παράγονται από την καταχώριση των κινήσεων μέσα από τις Κύριες Εργασίες. Οι εκτυπώσεις που παράγονται από ξεχωριστές λειτουργίες, όπως Απογραφή, Intrastat και Οικοδομικά , υπάρχουν μέσα στις επιλογές αυτές. Επιλέγοντας τη λειτουργία **Εκτυπώσεις** εμφανίζονται οι εξής κατηγορίες εκτυπώσεων:

Έλεγχος Κινήσεων	
Καρτέλες	▶
Γενικές	▶
Υποχρεώσεις Δημοσίου	▶
Στατιστικά	

Έλεγχος Κινήσεων

Η εκτύπωση αυτή είναι ένα ευρετήριο των κινήσεων εσόδων-εξόδων, με την οποία μπορείτε να κάνετε έλεγχο των κινήσεων που έχετε καταχωρήσει σε ένα χρονικό διάστημα.

Στην οθόνη επιλογών της εκτύπωσης αυτής έχετε τη δυνατότητα να ορίσετε τα εξής πεδία :

Από Α/Α – Έως Α/Α: Δηλώνετε εύρος τη αύξουσας αρίθμησης των κινήσεων για τις οποίες θέλετε να κάνετε έλεγχο.

Από Ημερομηνία – Έως Ημερομηνία: Δηλώνετε το ημερολογιακό διάστημα για το οποίο θέλετε να πάρετε εκτύπωση ελέγχου κινήσεων.

Παραστατικό: Κάνετε αναζήτηση και επιλογή του είδους του παραστατικού με το οποίο έχετε κάνει κινήσεις, ώστε να παράγετε ευρετήριο μόνο για καταχωρήσεις που αφορούν το παραστατικό αυτό.

Από Α/Α Παραστατικού-Έως Α/Α Παραστατικού: Δηλώνετε το εύρος της αύξουσας αρίθμησης για ένα συγκεκριμένο παραστατικό που έχετε ορίσει στο προηγούμενο πεδίο.

Υποκατάστημα: Σε περίπτωση που έχετε υποκαταστήματα στην εταιρία , μπορείτε να επιλέξετε το συγκεκριμένο υποκατάστημα για το οποίο θέλετε να πάρετε εκτύπωση ελέγχου κινήσεων.

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε συνδυασμούς των παραπάνω πεδίων, ανάλογα με την πληροφορία που θέλετε να παράγετε.

Εμφάνιση: Υπάρχουν οι εξής επιλογές εμφάνισης στο μενού που εμφανίζεται όταν επιλέγετε το πλήκτρο :

Εσόδων
Εξόδων
Όλων

Ταξινόμηση: Έχετε τις εξής δυνατότητες ταξινόμησης που μπορείτε να επιλέξετε από το σχετικό μενού :

Ημερομηνία
A/A

Αναλυτική: Όταν τσεκάρετε αυτό το πεδίο, η παραγόμενη εκτύπωση περιέχει για κάθε κίνηση αναλυτικά όλους τους λογαριασμούς (σε περίπτωση που έχετε χρησιμοποιήσει λογαριασμό άρθρου με συνδεδεμένους λογαριασμούς). Όταν το πεδίο δεν είναι επιλεγμένο, τότε για κάθε κίνηση απεικονίζεται το συγκεντρωτικό της αποτέλεσμα.

Καρτέλες

Επιλέγοντας τις καρτέλες, εμφανίζεται το μενού με τις εξής επιλογές εκτύπωσης:

Λογαριασμών
Πελατών
Προμηθευτών

Καρτέλες Λογαριασμών

Με αυτή την εκτύπωση βλέπετε την κίνηση ενός λογαριασμού ή ενός εύρους λογαριασμών.

Μέσα στην οθόνη διαχείρισης της συγκεκριμένης εκτύπωσης, μπορείτε να ορίσετε τον λογαριασμό (ή εύρος λογαριασμών) για τον οποίο θέλετε εκτύπωση, ημερομηνιακό διάστημα και υποκατάστημα.

Καρτέλες Λογαριασμών		
Από Εταιρεία:	001	ANACONDA ΑΕ
Εως Εταιρεία:	001	ANACONDA ΑΕ
Μάσκα:	*****	
Από Λογαριασμό:	700019	ΠΩΛΗΣΗ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ ΧΟΝΔΡΙΚΩΣ 19%
Εως Λογαριασμό:	700019	ΠΩΛΗΣΗ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ ΧΟΝΔΡΙΚΩΣ 19%
Μάσκα:	*****	
Από Ημερομηνία:	01/09/2008	
Εως Ημερομηνία:	30/09/2008	
Υποκατάστημα:		

Καρτέλες Πελατών

Με αυτή την επιλογή παράγετε εκτύπωση της καρτέλας ενός πελάτη. Δηλώνετε τον πελάτη (ή εύρος πελατών) για τον οποίο θέλετε να εκτυπώσετε καρτέλα, εύρος ημερομηνιακού διαστήματος και επίσης υποκατάστημα, εάν θέλετε.

Εκτύπωση Καρτέλλας Πελατών		
Από Εταιρεία:	001	ANACONDA ΑΕ
Εως Εταιρεία:	001	ANACONDA ΑΕ
Μάσκα:	*****	
Από Πελάτη:	0000000001	ΠΕΛΑΤΗΣ
Εως Πελάτη:	0000000001	ΠΕΛΑΤΗΣ
Μάσκα:	*****	
Από Ημερομηνία:	01/09/2008	
Εως Ημερομηνία:	30/09/2008	
Υποκατάστημα:		

Καρτέλες Προμηθευτών

Με αυτή την επιλογή παράγετε εκτύπωση της καρτέλας ενός προμηθευτή. Δηλώνετε τον προμηθευτή (ή εύρος προμηθευτών) για τον οποίο θέλετε να εκτυπώσετε καρτέλα, εύρος ημερομηνιακού διαστήματος και επίσης υποκατάστημα, εάν θέλετε.

Εκτύπωση Καρτέλλας Προμηθευτών		
Από Εταιρεία:	001	ANACONDA ΑΕ
Εως Εταιρεία:	001	ANACONDA ΑΕ
Μάσκα:	*****	
Από Προμηθευτή:	0000000001	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ Α
Εως Προμηθευτή:	0000000001	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ Α
Μάσκα:	*****	
Από Ημερομηνία:	01/09/2008	
Εως Ημερομηνία:	30/09/2008	
Υποκατάστημα:		

Γενικές Εκτυπώσεις

Στις Γενικές Εκτυπώσεις υπάρχει ο εξής κατάλογος εκτυπώσεων:

Ανάλυση Κίνησης Στηλών
Εικόνα Επιχείρησης
Επικεφαλίδες Βιβλίων
Επικεφαλίδες Τιμολογίων
Λανθασμένα Α.Φ.Μ.
Προυπολογισμός Εσόδων
Βεβαιώσεις Παρακρατηθέντος Φόρου
Βεβαιώσεις Επιχ/κής Αμοιβής - Κερδών
Έλεγχος Θεώρησης Παραστατικών

Ανάλυση Κίνησης Στηλών

Η συγκεκριμένη εκτύπωση χρησιμεύει ως επί το πλείστον για να κάνετε ελέγχους ορθότητας της περιοδικής δήλωσης ΦΠΑ, γιατί εδώ απεικονίζονται οι λογαριασμοί εσόδων και εξόδων που έχουν κινηθεί μέσα σε μια χρονική περίοδο, με την καθαρή αξία αλλά και την ανάλυση της αξίας του ΦΠΑ ανά λογαριασμό.

Ένα παράδειγμα εκτύπωσης της ανάλυσης κίνησης στηλών απεικονίζεται παρακάτω:

Ανάλυση Κίνησης Στηλών (Από:01/07/2008 Έως 30/09/2008)					
Ανασύνταξη 30/09/2008					
Ανάλυση Κίνησης Στηλών (Από:01/07/2008 Έως 30/09/2008)					
Εταιρεία	Κωδικός	Περιγραφή	Εσοδα	*.Π.Α.	Εξοδα
					*.Π.Α.
ΑΝΑΛΥΣΗ ΣΤΗΛΩΝ					
100019		ΑΓΟΡΕΣ ΠΑΓΙΩΝ 19*			5.000,00
700000		ΠΡΑΓΜΑΤ. ΕΜΠΟΡ. ΧΩΡΑ ΙΚΤΕ ΑΠΑΛΛΑΞΕΩΜΕΝΩΝ	7.620,00	0,00	
700009		ΠΡΑΓΜΑΤ. ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ ΧΩΡΑ ΙΚΤΕ 9*	9.769,66	879,27	
700019		ΠΡΑΓΜΑΤ. ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ ΧΩΡΑ ΙΚΤΕ 19*	28.607,06	5.425,25	
Σύνολο			45.996,76	6.314,62	5.000,00
					950,00

Στην οθόνη διαχείρισης της εκτύπωσης αυτής έχετε τη δυνατότητα ορισμού των λογαριασμών, των ημερομηνιών και του υποκαταστήματος.

Για να διασταυρώσετε τα αποτελέσματα μιας περιοδικής δήλωσης ΦΠΑ, αρκεί απλά να ορίσετε το ημερομηνιακό εύρος της εκτύπωσης, αφήνοντας τα υπόλοιπα πεδία κενά.

Από Εταιρεία:	001	ANACONDA ΑΕ
Εως Εταιρεία:	001	ANACONDA ΑΕ
Μάσκα:	*****	
Από Λογαριασμό:		
Εως Λογαριασμό:		
Μάσκα:	*****	
Από Ημερομηνία:	01/07/2008	
Εως Ημερομηνία:	30/09/2008	
Υποκατάστημα:		

Εικόνα Επιχείρησης

Από την επιλογή αυτή έχετε τη δυνατότητα να εκτυπώσετε την μέχρι τώρα εικόνα της επιχείρησης, έτσι ώστε να έχετε προοδευτική ενημέρωση για τα αποτελέσματα της χρήσης.

Δηλώνετε μήνα μέχρι τον οποίο θέλετε να παράγετε εικόνα, ποσοστό Απογράφης λήξης (το 10%) ή την αξία της Απογράφης λήξης κατ' εκτίμηση, καθώς και την αξία των αποσβέσεων παγίων κατ'εκτίμηση.

Από Εταιρεία:	001	ANACONDA ΑΕ
Εως Εταιρεία:	001	ANACONDA ΑΕ
Μάσκα:	*****	
Ετος:	2008	9
% Απογράφης λήξης:	10,00	
Αξία απογρ. λήξης:	0,00	
Αξία αποσβέσεων:	10.000,00	

Η παραγόμενη εκτύπωση έχει την εξής μορφή:

Εικόνα Επιχείρησης (Χρήση: 2008)



Αναconda SA30/09/2008Σελίδα: 1

Εικόνα Επιχείρησης (Χρήση: 2008)

Εταιρεία

ANACONDA AE

Α) Κατανομή Εσόδων-Εξόδων

Παλήσιες 9*	10.519,68	946,77	Αγορές 9*	5.650,00	508,50
Παλήσιες 19*	29.507,08	5.606,35	Αγορές 19*	8.850,00	1.681,50
Εσοδα χωρίς δικαίωμα έκπτωσης	8.865,00		Εξόδα χωρίς δικαίωμα έκπτωσης	10.000,00	
Σύνολο κερδών	48.891,76	6.553,12	Σύνολο πωληθέντων	24.500,00	2.190,00
			Αγορές πωληθέντων	5.000,00	
Κέρδη βιβλίων	24.391,76		Πληρωμή Φ.Π.Α.	4.369,12	

Β) Σχολιαστικές προσδιορισμοί κερδών

Αγορές-ΕσοδαΣυντελεστήςΚαθαρά Κέρδη

Γ) Λογιστικούς προσδιορισμούς κερδών

	Εμπορία	Παροχή Υπηρεσιών	Ελευθ.Παροχ.
Ακαθόριστα έσοδα	48.891,76	0,00	0,00
Απογραφή έσοδων	0,00		
Αγορές χρήσης	9.500,00		
Απογραφή λήξης	950,00		
Αποσβέσεις χρήσης	0,00	0,00	0,00
Αποσβέσεις λήξης	0,00	0,00	0,00
Μικτά κέρδη χρήσης	40.341,76	0,00	0,00
Αποσβέσεις μη περιλαμβανόμενες	0,00	0,00	0,00
Κέρδη χρήσης	40.341,76	0,00	0,00
Συνολικά κέρδη	40.341,76		

Δ) Αυτοέλεγχος

	Εμπορία	Παροχή Υπηρεσιών	Ελευθ.Παροχ.
Κόστος πωληθέντων	8.550,00		
Αποσβέσεις-Αποσβέσεις	0,00		
Μικτά κέρδη	8.550,00		
Ακαθόριστα έσοδα	8.550,00	0,00	0,00
ΜΕΚΚ-Μεσοσταθμικός	0,00	0,00	0,00
Κέρδη χρήσης	40.341,76	0,00	0,00
Φορολογητέα κέρδη	40.341,76		

Επικεφαλίδες Βιβλίων

Με τη λειτουργία αυτή σας δίνεται η δυνατότητα να παραμετροποιήσετε και να εκτυπώσετε τις προς θεώρηση από την αρμόδια ΔΟΥ σελίδες ώστε να εκτυπώνετε σε αυτές τα Επίσημα Μηνιαία Βιβλία Εσόδων-Εξόδων. Όταν επιλέγετε τη λειτουργία αυτή εμφανίζεται η εξής οθόνη δήλωσης παραμέτρων με τίτλο Προεκτύπωση Βιβλίου Εσόδων-Εξόδων:

Προεκτύπωση Βιβλίου Εσόδων-Εξόδων

Εταιρεία: 001 ANACONDA ΑΕ

Υποκατάστημα:

Παράμετροι Προεκτύπωσης

ANACONDA ΑΕ

Α.Φ.Μ.: 123456789 Α.Ο.Υ.: Α ΑΘΗΝΩΝ

ΜΗΝΙΑΙΑ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΒΙΒΛΙΟΥ ΕΣΟΔΩΝ-ΕΞΟΔΩΝ

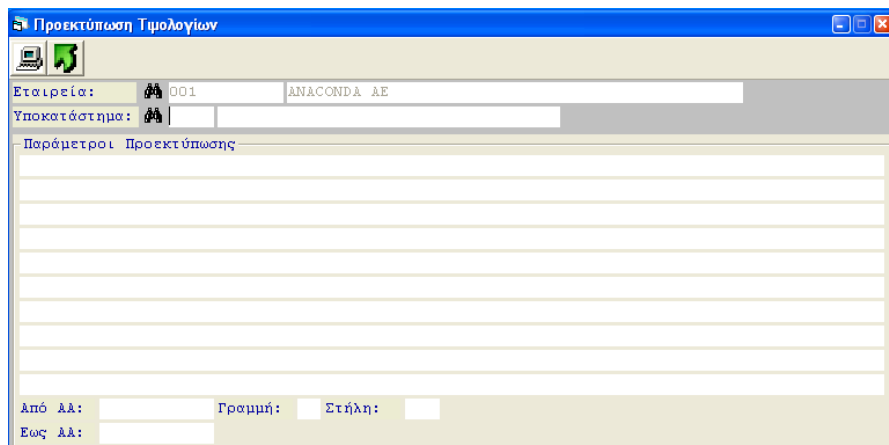
Από ΑΑ: 1 Γραμμή: 1 Στήλη: 70

Εως ΑΑ: 5

Προτείνεται η εταιρία στην οποία εργάζεστε. Αν επιλέξετε ένα συγκεκριμένο υποκατάστημα εμφανίζονται παρακάτω τα στοιχεία της εταιρίας συμπεριλαμβάνοντας και τη διεύθυνση του υποκαταστήματος. Αν δεν επιλέξετε υποκατάστημα και συνεχίσετε παρακάτω με το πλήκτρο **ENTER** (ή **TAB**), τότε εμφανίζονται τα στοιχεία της εταιρίας χωρίς να αναφέρεται κάποιο υποκατάστημα. Στα πεδία **Από ΑΑ-Έως ΑΑ** δηλώνετε το εύρος της αύξουσας αρίθμησης των σελίδων. Για παράδειγμα, για να προεκτυπώσετε τις δέκα πρώτες σελίδες, θα δηλώσετε από 1 έως 10. Στο πεδίο **Γραμμή** δηλώνετε τη γραμμή στην οποία θα τυπώνεται η αρίθμηση των σελίδων. Στο πεδίο **Στήλη** δηλώνετε τη στήλη στην οποία θα τυπώνεται η αρίθμηση των σελίδων. Όταν αυξάνεται ο αριθμός της στήλης, ο αριθμός της σελίδας εκτυπώνεται δεξιότερα.

Επικεφαλίδες Τιμολογίων

Σε περίπτωση που έχετε ορίσει στα στοιχεία της εταιρίας ότι θα είναι εταιρία τιμολόγησης, τότε σε αυτή την επιλογή έχετε τη δυνατότητα να κάνετε προεκτύπωση παραστατικών αποδείξεων παροχής υπηρεσιών. Ο τρόπος παραμετροποίησης για την προεκτύπωση παραστατικών είναι ακριβώς ίδιος όπως αναφέρθηκε προηγουμένως για την προεκτύπωση των σελίδων του βιβλίου.



Προεκτύπωση Τιμολογίων

Εταιρεία: 001 ANACONDA ΑΕ

Υποκατάστημα: 001

Παράμετροι Προεκτύπωσης

Από ΑΑ: Γραμμή: Στήλη:

Εως ΑΑ:

Προϋπολογισμός Εσόδων

Αν μέσα από την εταιρία αυτή εκδίδετε μηχανογραφικές αποδείξεις παροχής υπηρεσιών και έχετε προηγουμένως ορίσει στους πελάτες σας στην επιλογή Τιμολόγηση ποσά και περιόδους χρέωσης, τότε εδώ έχετε τη δυνατότητα εκτύπωσης των προϋπολογισθέντων εσόδων από τους πελάτες που πρόκειται να τιμολογηθούν.

Βεβαιώσεις Παρακρατηθέντος Φόρου

Αν μέσα από την εταιρία αυτή εκδίδετε μηχανογραφικές αποδείξεις παροχής υπηρεσιών για τους πελάτες σας, τότε από αυτή την επιλογή έχετε τη δυνατότητα εκτύπωσης των Βεβαιώσεων Παρακρατηθέντος Φόρου.

Βεβαιώσεις Επιχειρηματικής Αμοιβής-Κερδών

Σε περίπτωση που η εταιρία είναι νομικό πρόσωπο και στη λειτουργία καταχώρισης των μετόχων της εταιρίας έχετε καταχωρήσει τους εταίρους της με τα ποσοστά κερδών (βλέπε ενότητα Μέτοχοι - Εισαγωγή Μετόχων) και στη συνέχεια έχετε παράγει το έντυπο Ε5, τότε μέσα από αυτή την επιλογή έχετε τη δυνατότητα να εκτυπώσετε Βεβαιώσεις Επιχειρηματικής Αμοιβής – Κερδών.

Έλεγχος Θεώρησης Παραστατικών

Από αυτή την επιλογή παράγετε την εκτύπωση ελέγχου θεώρησης παραστατικών, η οποία απεικονίζει την μέχρι τώρα αρίθμηση των παραστατικών σας καθώς και τον τελευταίο αριθμό θεώρησής τους, τον οποίο έχετε δηλώσει στα στοιχεία της εταιρίας στην επιλογή Παραστατικά, έτσι ώστε να ελέγχετε περιοδικά τον υπολειπόμενο αριθμό των διαθέσιμων παραστατικών σας.

Στην οθόνη διαχείρισης της συγκεκριμένης εκτύπωσης το μόνο που δηλώνετε είναι το εύρος των εταιριών για τις οποίες θέλετε να παράγετε αυτή την εκτύπωση. Προτείνεται αυτόματα ο κωδικός της εταιρίας στην οποία ήδη εργάζεστε.

Η συγκεκριμένη εκτύπωση απεικονίζεται ως εξής:

Εταιρεία	Παραστατικό	Αριθμός Παρ/τικού	Αριθμός Θεώρησης
ANACONDA AE	04 ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ ΕΙΣΑΓΩΓΩΝ	0	0
ANACONDA AE	03 ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΔΙΑΝΚΗΣ ΠΩΛΗΣΗΣ	0	1200
ANACONDA AE	02 ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	0	600
ANACONDA AE	01 ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ-ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ	30	1000

Υποχρεώσεις Δημοσίου

Στην επιλογή αυτή υπάρχει ο εξής κατάλογος, ο οποίος αφορά τις εκτυπώσεις των βιβλίων και των επίσημων καταστάσεων και εντύπων:

Αναλυτικό Βιβλίο
 Μηνιαίο Εσόδων-Εξόδων
 Συγκεντωτικό Στηλών/Μήνα
 Παγίων ▶
 Κατάσταση Μ.Υ.Φ.
 Συνοδευτικό Μ.Υ.Φ.
 Κατάσταση Πετρελαίου
 Εντυπα Φ.Π.Α. ▶
 Φορολογικών Εντύπων ▶

Αναλυτικό Βιβλίο

Για να εκτυπώσετε το Αναλυτικό Βιβλίο Εσόδων - Εξόδων δηλώνετε ημερολογιακό διάστημα και υποκατάστημα, σε περίπτωση που θέλετε να πάρετε αναλυτικό βιβλίο ανά υποκατάστημα. Στο πεδίο **Εμφάνιση** μπορείτε να επιλέξετε αν θέλετε εκτύπωση Όλων, δηλαδή Έσοδα και Έξοδα, Έσοδα ή Έξοδα.

Εκτύπωση Αναλυτικού Βιβλίου

Από Εταιρεία: 001 ANAconda AE

Εως Εταιρεία: 001 ANAconda AE

Μάσκα: *****

Από Ημερομηνία: 01/09/2008

Από Ημερομηνία: 30/09/2008

Υποκατάστημα:

Εμφάνιση: Όλων

Στέλνετε την εντολή εκτύπωσης στον εκτυπωτή επιλέγοντας το πλήκτρο **OK** ή με **ENTER**.

Συγκεντρωτική Σηλών / Μήνα

Με αυτή την επιλογή εκτυπώνετε τη Συγκεντρωτική Κατάσταση Εσόδων-Εξόδων, η οποία απεικονίζει τα αποτελέσματα ανά μήνα για το διάστημα της περιόδου που επιλέγετε. Στα πεδία Από Ημερομηνία και Έως Ημερομηνία προτείνεται αυτόματα το διάστημα ολόκληρου του έτους. Έχετε και εδώ τη δυνατότητα επιλογής υποκαταστήματος, καθώς και δυνατότητα εμφάνισης όλων, μόνο εσόδων ή μόνο εξόδων.

Η εκτύπωση της Συγκεντρωτικής Σηλών/Μήνα απεικονίζεται παρακάτω:

Μήνας	ΕΣΟΔΑ	ΕΞΟΔΑ	ΕΣΟΔΑ-ΕΞΟΔΑ	Καθαρό Κέρδη
Ιαν.	2.495,00	750,00	800,00	2.495,00
Φεβ.	2.495,00	7.542,00	15.042,00	10.495,00
Μαρ.	2.495,00	1.620,00	2.245,00	2.495,00
Απρ.	2.495,00	1.620,00	2.245,00	2.495,00
Μαϊ.	2.495,00	1.620,00	2.245,00	2.495,00
Ιουν.	2.495,00	1.620,00	2.245,00	2.495,00
Ιουλ.	2.495,00	1.620,00	2.245,00	2.495,00
Αυγ.	2.495,00	1.620,00	2.245,00	2.495,00
Σεπ.	2.495,00	1.620,00	2.245,00	2.495,00
Οκτ.	2.495,00	1.620,00	2.245,00	2.495,00
Νοβ.	2.495,00	1.620,00	2.245,00	2.495,00
Δεκ.	2.495,00	1.620,00	2.245,00	2.495,00
Σύνολο	24.950,00	15.042,00	9.908,00	9.908,00

Παγίων

Στην επιλογή των εκτυπώσεων των Παγίων υπάρχει ο εξής κατάλογος εκτυπώσεων:

Μητρώο
Κατάσταση Αποσβέσεων
Συγκεντρωτική Κατάσταση

Μητρώο (Παγίων)

Στην οθόνη διαχείρισης αυτής της εκτύπωσης έχετε τη δυνατότητα επιλογής εταιριών, υποκαταστήματος, λογαριασμών αποσβέσεων, και ημερομηνιακού διαστήματος απόκτησης των παγίων. Το ημερομηνιακό διάστημα που προτείνεται αυτόματα αναφέρεται στη δωδεκάμηνη περίοδο του τρέχοντος έτους. Αν θέλετε να πάρετε εκτύπωση και για προηγούμενα έτη, θα πρέπει να δηλώσετε στο πεδίο **Από Ημερομηνία Κτήσης** την αντίστοιχη ημερομηνία κτήσης παγίων από την οποία θέλετε να ξεκινήσει η εκτύπωση. Αν θέλετε να εκτυπώσετε σε θεωρημένες σελίδες, πρέπει να τσεκάρετε το πεδίο **Θεωρημένη Εκτύπωση**.

Από Εταιρεία:	001	ANACONDA ΑΕ
Εως Εταιρεία:	001	ANACONDA ΑΕ
Μάσκα:	*****	
Από Υποκατάστημα:		
Εως Υποκατάστημα:		
Μάσκα:	****	
Από Λογ. Αποσ/σεων:		
Εως Λογ. Αποσ/σεων:		
Μάσκα:	*****	
Από Ημ/νια Κτήσης:	01/01/2008	☒ Θεωρημένη Εκτύπωση
Από Ημ/νια Κτήσης:	31/12/2008	

Η εκτύπωση του Μητρώου Παγίων έχει την εξής μορφή:

Μητρώο Παγίων		18/11/2008	Σελίδα: 1
Αναconda 2A		Μητρώο Παγίων	
Εταιρεία			
AMACONDA AE			
Αρ.Παν. Αρ.Θμός :	000004	Περιγραφή Παγίων :	ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ
Κωδικός Λογ.Αποσβ. :	660000	Περιγραφή Λογ/σμων :	ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΠΑΓΙΩΝ
Κωδικός Προμηθευτή :	0000000001	Επωνυμία Προμηθευτή :	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ Α
Ποσότητα :	0	Παραστατικό :	ΤΑΑ 92
Συντ.Τεκνικών Αποσβ.:	20,00	Συντ.Πρόσ/των Αποσβ.:	0,00
Μόρμος :		Θέση Εγκατάστασης :	
Αξία :	0,00	* Φ.Π.Α. :	0,00
Ημ/νία Κτήσης :	02/07/2008	Ημ/νία Τερματισμού :	Κ.Κ.:0
Ημ/νία Ενορ. Απ.τ. :	02/07/2008	Αιτιολογία Τερμ/μον :	Μεθ.:0
		Ημ/νία Αδρόνκις :	
		Υποκατάστημα :	ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ 455 & ΠΑΤΡΟΚΛΑΟΥ 2 ΑΓΙΑ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ 15949
Αρ.Παν. Αρ.Θμός :	000003	Περιγραφή Παγίων :	ΗΧΕΟΚΙΝΗΤΑ
Κωδικός Λογ.Αποσβ. :	660000	Περιγραφή Λογ/σμων :	ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΠΑΓΙΩΝ
Κωδικός Προμηθευτή :	0000000001	Επωνυμία Προμηθευτή :	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ Α
Ποσότητα :	1	Παραστατικό :	ΤΑΑ 92
Συντ.Τεκνικών Αποσβ.:	20,00	Συντ.Πρόσ/των Αποσβ.:	0,00
Μόρμος :		Θέση Εγκατάστασης :	
Αξία :	2.500,00	* Φ.Π.Α. :	0,00
Ημ/νία Κτήσης :	02/07/2008	Ημ/νία Τερματισμού :	Κ.Κ.:1
Ημ/νία Ενορ. Απ.τ. :	02/07/2008	Αιτιολογία Τερμ/μον :	Μεθ.:0
		Ημ/νία Αδρόνκις :	
		Υποκατάστημα :	ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ 455 & ΠΑΤΡΟΚΛΑΟΥ 2 ΑΓΙΑ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ 15949
Αρ.Παν. Αρ.Θμός :	000001	Περιγραφή Παγίων :	ΕΠΙΠΛΑ
Κωδικός Λογ.Αποσβ. :	100019	Περιγραφή Λογ/σμων :	ΑΓΟΡΕΣ ΠΑΓΙΩΝ 19*
Κωδικός Προμηθευτή :	0000000001	Επωνυμία Προμηθευτή :	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ Α
Ποσότητα :	1	Παραστατικό :	ΤΑΑ 250
Συντ.Τεκνικών Αποσβ.:	20,00	Συντ.Πρόσ/των Αποσβ.:	0,00
Μόρμος :		Θέση Εγκατάστασης :	
Αξία :	2.000,00	* Φ.Π.Α. :	19,00
Ημ/νία Κτήσης :	21/07/2008	Ημ/νία Τερματισμού :	Κ.Κ.:0
Ημ/νία Ενορ. Απ.τ. :	21/07/2008	Αιτιολογία Τερμ/μον :	Μεθ.:0
		Ημ/νία Αδρόνκις :	
		Υποκατάστημα :	ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ 455 & ΠΑΤΡΟΚΛΑΟΥ 2 ΑΓΙΑ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ 15949

Κατάσταση Αποσβέσεων

Η εκτύπωση της Κατάστασης Αποσβέσεων εμφανίζει τις αποσβέσεις ανά πάγιο στοιχείο. Για να εκτυπώσετε την Κατάσταση Αποσβέσεων πρέπει να δηλώσετε στα πεδία **Από Ημ/νία Κτήσης – Έως Ημ/νία Κτήσης** το ημερομηνιακό διάστημα της απόκτησης των παγίων (προτείνεται αυτόματα το δωδεκάμηνο του τρέχοντος έτους), στο πεδίο **Έως Ημ/νία Απόσβεσης** έως πότε θα υπολογιστούν αποσβέσεις (προτείνεται αυτόματα η 31/12 του τρέχοντος έτους) και να τσεκάρετε αν θέλετε κατάσταση αποσβέσεων μόνο για τα **αναπόσβεστα** ή **όλα τα πάγια**. Για να εκτυπώσετε επίσημη κατάσταση αποσβέσεων πρέπει να τσεκάρετε το πεδίο **Θεωρημένη Εκτύπωση**. Επίσης, σας δίνεται η δυνατότητα επιλογής των Λογαριασμών Αποσβέσεων για τους οποίους θέλετε να πάρετε κατάσταση αποσβέσεων.

Εκτύπωση Κατάστασης Αποσβέσεων			
Από Εταιρεία:	001	ANACONDA ΑΕ	
Εως Εταιρεία:	001	ANACONDA ΑΕ	
Μάσκα:	*****		
Από Λογ.Αποσ/σεων:			
Εως Λογ.Αποσ/σεων:			
Μάσκα:	*****	☒ Αναπόσβεστα Πάγια	☐ Ξεωρημένη Εκτύπωση
Από Ημ/νια Κτήσης:	01/01/2008		
Εως Ημ/νια Κτήσης:	31/12/2008		
Εως Ημ/νια Αποσβ.:	31/12/2008		

Συγκεντρωτική Κατάσταση Αποσβέσεων

Αυτή η εκτύπωση απεικονίζει τη συνολική απόσβεση των παγίων ανά λογαριασμό απόσβεσης. Δηλώνετε όπως και προηγουμένως, λογαριασμούς αποσβέσεων (προαιρετικά), ημερομηνιακό διάστημα κτήσης, ημερομηνία απόσβεσης και αν θέλετε κατάσταση μόνο για τα αναπόσβεστα ή όλα τα πάγια. Στο πεδίο **Επιλογή Παγίου** έχετε τη δυνατότητα επιλογής ενός από τα εξής:

Συνόλων

Πωληθέντων

Εν ενεργεία

Εκτύπωση Κατάστασης Αποσβέσεων			
Από Εταιρεία:	001	ANACONDA ΑΕ	
Εως Εταιρεία:	001	ANACONDA ΑΕ	
Μάσκα:	*****		
Από Λογ.Αποσ/σεων:			
Εως Λογ.Αποσ/σεων:			
Μάσκα:	*****	☒ Αναπόσβεστα Πάγια	
Από Ημ/νια Κτήσης:	01/01/2008		
Εως Ημ/νια Κτήσης:	31/12/2008		
Εως Ημ/νια Αποσβ.:	31/12/2008		
		Επιλογή Παγίων:	Συνόλων

Κατάσταση ΜΥΦ

Μέσα από την επιλογή Κατάσταση ΜΥΦ διαχειρίζεστε την εκτύπωση της Συγκεντρωτικής Κατάστασης Τιμολογίων και τη δημιουργία και ηλεκτρονική αποστολή του αρχείου της ΜΥΦ στο TAXIS NET.

Στην οθόνη Διαχείρισης της ΜΥΦ, εκτός από τα πεδία ορισμού των εταιριών, υπάρχουν τα εξής πεδία:

Έτος: Δηλώνετε έτος για το οποίο θέλετε να κάνετε εκτύπωση ή υποβολή. Προτείνεται αυτόματα από το πρόγραμμα το τρέχον έτος εργασίας.

Τιμολόγια Αξίας: Προτείνεται αυτόματα η αξία των 300 ευρώ για να αποκλείονται τα μικρότερα παραστατικά.

Λιανικές Πωλήσεις: Καταχωρείτε την αξία των Λιανικών Πωλήσεων που θέλετε να απεικονιστεί στη γραμμή Λιανικές Πωλήσεις της ΜΥΦ.

Προσοχή!! Σε περίπτωση που έχετε καταχωρήσει κινήσεις λιανικών πωλήσεων, τις οποίες λαμβάνετε υπόψη στη ΜΥΦ, τότε η αξία που καταχωρήσατε στο πεδίο Λιανικές Πωλήσεις αθροίζεται στην παραγόμενη αξία από τις κινήσεις.

Μη υπόχρεες Πωλήσεις /Αγορές: Σε αυτά τα πεδία καταχωρείτε την αξία των αγορών και πωλήσεων εκείνων που θέλετε να απεικονιστούν στη γραμμή Συνολική Αξία Συναλλαγών που δεν υπόκεινται σε διασταύρωση. **Προσοχή!!** Οι αξίες των πεδίων αυτών συμψηφίζονται με τις αξίες των μη υπόχρεων πωλήσεων και αγορών από τις καταχωρημένες κινήσεις.

Για να πάρετε εκτύπωση της ΜΥΦ στην οθόνη κάνετε κλικ στο εικονίδιο



ή δίνετε **F10**.

Για να αποθηκεύσετε το παραγόμενο αρχείο (IL01) της ΜΥΦ σε μια δισκέτα ή σε κάποιο άλλο αποθηκευτικό χώρο του υπολογιστή σας επιλέγετε



το εικονίδιο

Για να υποβάλετε ηλεκτρονικά τη Συγκεντρωτική Κατάσταση Τιμολογίων



επιλέγετε το εικονίδιο

Από Εταιρεία:	001	ANACONDA ΑΕ
Εως Εταιρεία:	001	ANACONDA ΑΕ
Μάσκα:	*****	
Ετος:	2008	
Τιμολόγια αξίας:	300,00	
Λιανικές πωλήσεις:	0,00	
Μη υπόχρεες πωλήσεις:	0,00	
Μη υπόχρεες αγορές:	0,00	

Συνοδευτικό ΜΥΦ

Εκτυπώνετε το Συνοδευτικό ΜΥΦ στις περιπτώσεις εκείνες που είναι απαραίτητο να προσκομίσετε το αρχείο της ΜΥΦ σε δισκέτα στην αρμόδια ΔΟΥ.

Τα πεδία που καθορίζετε για να παράγετε την εκτύπωση είναι ίδια με τα πεδία της οθόνης επιλογών της Κατάστασης ΜΥΦ.

Από Εταιρεία:	001	ANACONDA ΑΕ
Εως Εταιρεία:	001	ANACONDA ΑΕ
Μάσκα:	*****	
Ετος:	2008	
Τιμολόγια αξίας:	300,00	
Λιανικές πωλήσεις:	0,00	
Μη υπόχρεες πωλήσεις:	0,00	
Μη υπόχρεες αγορές:	0,00	

Κατάσταση Πετρελαίου

Δηλώνετε το εύρος ημερομηνιών εκτύπωσης στα αντίστοιχα πεδία της συγκεκριμένης οθόνης επιλογών.

Η επιλογή **Μη απεσταλμένες (Ifestos)** είναι πάντα ενεργοποιημένη, ώστε να εκτυπώνονται ή να αποστέλλονται ηλεκτρονικά στο σύστημα ΗΦΑΙ-ΣΤΟΣ μόνο οι νέες κινήσεις (δηλαδή αυτές που έχουν καταχωρηθεί μετά από την τελευταία αποστολή). Αν θέλετε να πάρετε εκτύπωση και των απεσταλμένων κινήσεων, τότε ξετσεκάρετε το πεδίο.

Για να πάρετε εκτύπωση της κατάστασης στην οθόνη κάνετε κλικ στο ει-
 κονίδιο  ή δίνετε **F10**.

Για να αποθηκεύσετε το παραγόμενο αρχείο (IFESTOS) σε μια δισκέτα ή
 σε κάποιο άλλο αποθηκευτικό χώρο του υπολογιστή σας επιλέγετε το ει-
 κονίδιο .

Για να υποβάλλετε ηλεκτρονικά την Κατάσταση Πετρελαίου στο σύστημα
 ΗΦΑΙΣΤΟΣ επιλέγετε το εικονίδιο .

Κατάσταση Πετρελαίου Θέρμανσης			
Από Εταιρεία:			
Εως Εταιρεία:			
Μάσκα:		*****	
Από Ημερομηνία:		01/09/2008	
Από Ημερομηνία:		30/09/2008	
		☒ Μη απεσταλμένες (Ifestos)	

Έντυπα ΦΠΑ

Όταν επιλέγετε τα Έντυπα ΦΠΑ, εμφανίζεται ο κατάλογος με τις εξής επιλογές:

Περιοδική
Εκκαθαριστική
Περαίωση
Ενημερωτικό Τριμήνου

Περιοδική

Για να εκτυπώσετε την Περιοδική Δήλωση ΦΠΑ δηλώνετε την περίοδο που θέλετε.

Για να εκτυπώσετε στον εκτυπωτή επιλέγετε το εικονίδιο .

Για να παράγετε την εκτύπωση σε αρχείο μορφής PDF επιλέγετε το εικονίδιο .

Εκτύπωση Περιοδικής Φ.Π.Α.			
Από Εταιρεία:		001	ANACONDA ΑΕ
Εως Εταιρεία:		001	ANACONDA ΑΕ
Μάσκα:		*****	
Ετος/Μήνες:		2008	7 9
% Προστίμου:		0,00	

Για να υποβάλλετε ηλεκτρονικά την περιοδική δήλωση ΦΠΑ, πρέπει πρώτα να εκτυπώσετε τη δήλωση στην οθόνη και στη συνέχεια επιλέγετε το εικονίδιο .

ΠΕΡΙΟΔΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ Φ.Π.Α.

Για υποκείμενους με Β' ή Γ' κατηγορία βιβλίου ΚΒΣ

Έκτακτη δήλωση των υποκειμένων αυτών, των μη υποκειμένων ή απαλλέντων.
Επείγει θέση και ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟΥ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ, αν δεν εκδίδεται μηχανογραφικά.
Υποβάλλεται σε δύο (2) αντίτυπα.

ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ	003	ΑΡΙΘΜΟΣ	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ	004		
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΓΓΡΑΦΗΣ Η ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ	005		

ΑΡΜΟΔΙΑ ΔΟΥ. Α ΑΘΗΝΩΝ 001 1101

ΕΤΟΣ 006 200

007	ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΑΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ				Αν η δήλωση είναι έκτακτη, ο κωδ. 007 και 008 δεν συμπληρώνονται.			
ΑΠΟ	01	07	2008	έως	30	09	2008	

ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ (Διαγραμμώστε με ΜΗΝΑΣ										
008	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ΤΡΙΜΗΝΟ	008	1	2	3	4					

ΕΙΔΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ			
010	ΤΡΟΠΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ	ΑΠΑΛΛΗ- ΤΗΧ	ΜΕ ΕΠΙ- ΦΥΛΑΓΗ
	1	2	011

ΕΚΤΑΚΤΗ ΔΗΛΩΣΗ (Διαγραμμώστε με X)							
012	ΑΙΤΗΣΗ ΑΠΑΛΛΟΝ	ΚΑΝΟΝΙ- ΜΕΤ ΜΕΣΟ	ΟΡΙΣΤΙΟ ΚΑΤΑΤΗ- ΧΕΙΣΜΕΝΟ	ΕΛΙΓΙΣΤΟ ΚΑΤΑΤΗ- ΧΕΙΣΜΕΝΟ	ΕΙΣΠΡΑΞΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	ΑΠΟΤΟΚΟΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	ΑΛΛΗ ΑΙΤΙΑ
	1	2	3	4	5	6	7

ΜΟΝΟΣ αν διαγραμ- μωθεί ο κωδ. 012 - 4, συμπληρώστε τους κωδ. 006 και 009.

ΜΗΝ. ΣΥΝ. 009

Αν διαγραμμώθηκε ο κωδ. 012-3 αναφέρατε: Είδος απαλλαγής/Ετος/Αρ. πρωτ. αρχικής αίτησης
013

Εκκαθαριστική

Προτείνεται αυτόματα η εταιρία και το έτος εργασίας.



Για να εκτυπώσετε στον εκτυπωτή επιλέγεται το εικονίδιο

Για να παράγετε την εκτύπωση σε αρχείο μορφής PDF επιλέγετε το εικο-



Εκτύπωση Εκαβαριστικής Φ.Π.Α.

Από Εταιρεία:	001	ANACONDA AE
Εως Εταιρεία:	001	ANACONDA AE
Μόσχα:	*****	
Ετος:	2008	



Για να κάνετε Ηλεκτρονική Υποβολή επιλέγετε το πλήκτρο  εφόσον πρώτα έχετε παράγει την εκτύπωση στην οθόνη.

ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΤΙΚΗ ΔΗΛΩΣΗ Φ.Π.Α.
Επείγει θέση και ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΟΥ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ, αν δεν εκδίδεται μηχανογραφικά
(γυροβάλλεται σε τρία (3) αντίτυπα).

Φ1 TAXIS

ΑΡΜΟΔΙΑ ΔΟΥ: Α. ΑΘΗΝΩΝ 001 1 1 0 1 *

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΠΕΡΙΟΔΟΣ
από 01 01 08 έως 31 12 08

ΕΤΟΣ 004 2 0 0 8
ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ 005
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ 006
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ Η ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ 007
ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ ΑΕ 008
ΕΙΔΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ 009 ΤΡΟΠΙΚΗ 1 ΑΝΑΚΑΤΙΚΗ 2

Α. ΠΙΝΑΚΑΣ ΜΕ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΟΥ ΣΤΟ ΦΟΡΟ

021 ΕΠΩΝΥΜΟ Η ΕΠΩΝΥΜΙΑ ANACONDA ΑΕ
022 ΟΝΟΜΑ 023 ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ 024 ΤΙΤΛΟΣ
025 Δ/ΝΣΗ ΟΔΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ Η ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ ΧΩΡΙΟ 026 ΔΗΜΟΣ Η ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ 027 ΤΑΧΥΚΩΔ. ΠΛΗΡ. ΦΟΡΩΝ 028 ΚΑΔ *

ΚΥΡΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ

031 Α.Φ.Μ. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΙΔΟΣ 032 ΑΡΙΘΜΟΣ 033 ΠΡΟΣΗΜΟΤΕΡΟΤΗΤΑ ΝΑΙ 1 ΟΧΙ 2 034 Αν ε. π.α. από ο.α.ο. κ.α.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΒΕΒΛΙΩΝ Κ.Β.Σ. ΚΑΤΑ ΤΗ ΛΗΞΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ

041 1 2 3 4 5 6 7 8 9 042 1 2 3 043 1 2 3 4 5 6 7 8 044

041 1 Α Β Γ ΑΒ ΑΓ 042 Χ 2 3 043 1 2 3 4 5 6 7 8 044

Β. ΣΤΟΙΧΕΙΑ: Φορολογικού αντιπροσώπου 1 **Φορολογικού εκπροσώπου** 2 **Νομίμου εκπροσώπου** 3

ΕΠΩΝΥΜΟ Η ΕΠΩΝΥΜΙΑ Α.Φ.Μ.
ΟΝΟΜΑ ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ (ΕΙΔΟΣ)
Δ/ΝΣΗ ΟΔΟΣ ΑΡΙΘΜΟΣ Η ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ ΧΩΡΙΟ ΔΗΜΟΣ Η ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ ΤΑΧΥΚΩΔ. ΔΟΥ ΦΟΡΩΝ ΕΚΠΟΘΗΜΑΤΟΣ

Γ. ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΚΤΥΠΩΣΗΣ ΕΙΣΠΡΑΞΗΣ

Σελίδα 1 Σελίδα 2

Περαίωση

Από αυτή την επιλογή εκτυπώνετε το Ειδικό Σημείωμα Περαίωσης ΦΠΑ.

Στην οθόνη επιλογών της εκτύπωσης προτείνεται η εταιρία και το έτος εργασίας. Επίσης, υπάρχουν τα πεδία **Εκτύπωση μηδενικών σημειωμάτων περαίωσης** και **Καταβλητέο σε δόσεις** τα οποία απενεργοποιείτε με το ποντίκι σας.

Εκτύπωση Περαίωσης Φ.Π.Α.

Από Εταιρεία: 001 ANACONDA ΑΕ
Εως Εταιρεία: 001 ANACONDA ΑΕ
Μάσκα: *****
Έτος: 2008

☒ Εκτύπωση μηδενικών σημειωμάτων περαίωσης
☒ Καταβλητέο σε δόσεις

Ενημερωτικό Τριμήνου

Αυτή η εκτύπωση απεικονίζει το ποσό χρέωσης ή πίστωσης του ΦΠΑ για την εταιρία. Είναι μια αρκετά χρήσιμη εκτύπωση, γιατί σας δίνει τη δυνατότητα να δείτε αμέσως για κάποιο τρίμηνο την αξία του ΦΠΑ για μια εταιρία ή για το σύνολο των εταιριών σας.

Από Εταιρεία:	001	ANACONDA ΑΕ
Εως Εταιρεία:	001	ANACONDA ΑΕ
Μάσκα:	*****	
Ετος/Μήνες:	2008	7 9

Η εκτύπωση του Ενημερωτικού Τριμήνου έχει την εξής μορφή:

Anaconda SA 19/11/2008 Σελίδα: 1

Ενημερωτική Εκτύπωση Φ.Π.Α. Τριμήνου (2008 7-9)

Εταιρεία Αξία Φ.Π.Α.

ANACONDA ΑΕ 4.363,12

Φορολογικά Έντυπα

Στην επιλογή Φορολογικά Έντυπα υπάρχει ο παρακάτω κατάλογος εκτυπώσεων:

Επιχειρήσεων-Επιτηδευματιών (Ε3)
Δήλωση Νομικών Προσώπων (Ε5)

Επιχειρήσεων-Επιτηδευματιών (Ε3)

Προτείνεται η εταιρία και το έτος για το οποίο θα εκτυπώσετε το έντυπο Ε3. Σχετική αναφορά για την ενημέρωση των συμπληρωματικών στοιχείων του Ε3 υπάρχει στην ενότητα Εταιρίες –Μεταβολή –Ε3.

Από Εταιρεία:	Εως Εταιρεία:	Μάσκα:	Έτος:
001	001		2008

Υπάρχουν οι εξής δυνατότητες εκτύπωσης:

Στην οθόνη επιλέγοντας το εικονίδιο  ή δίνοντας **F10**.

Στον εκτυπωτή επιλέγοντας το εικονίδιο .

Σε αρχείο PDF επιλέγοντας το εικονίδιο .

Ε₃ ΤΑΧΙΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΟ ΔΕΛΤΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤΙΩΝ Υποβάλλεται σε δύο αντίτυπα και αναδίδεται τη δηλωθείσα φορολογική εισοδήματος του επιτηδευτή ή της επιχείρησης ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ Ε																																																																							
Δ.Ο.Υ. ΥΠΟΒΟΛΗΣ Α ΑΘΗΝΩΝ Δ.Ο.Υ. ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΡΜΟΔΙΟ ΕΛΕΓΚΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ 005 1101 007 ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ 002 Από 01/01/2008 003 ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ * 004 ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΑΚΕΛΟΥ Α.Ε. 006 ΕΙΔΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ 008 ΤΡΟΠΙΚΗ																																																																							
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Κατηγορία βιβλίων έδρας</td> <td>** 019</td> <td>A</td> <td>1</td> <td>κ</td> <td>2</td> <td>Γ</td> <td>3</td> <td>AB</td> <td>4</td> <td>ΑΓ</td> </tr> <tr> <td>Άλλα υπ. τήρησης</td> <td>*** 726</td> <td>Μη υποχρεωτ.</td> <td>1</td> <td>Απολλομαρ. στοιχεία</td> <td>2</td> <td>Απολλομαρ. μόνο με Α.Π.δ.</td> <td>3</td> <td>Χρήσεις εντός της 2</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>															Κατηγορία βιβλίων έδρας	** 019	A	1	κ	2	Γ	3	AB	4	ΑΓ	Άλλα υπ. τήρησης	*** 726	Μη υποχρεωτ.	1	Απολλομαρ. στοιχεία	2	Απολλομαρ. μόνο με Α.Π.δ.	3	Χρήσεις εντός της 2																																					
Κατηγορία βιβλίων έδρας	** 019	A	1	κ	2	Γ	3	AB	4	ΑΓ																																																													
Άλλα υπ. τήρησης	*** 726	Μη υποχρεωτ.	1	Απολλομαρ. στοιχεία	2	Απολλομαρ. μόνο με Α.Π.δ.	3	Χρήσεις εντός της 2																																																															
ΠΙΝΑΚΑΣ Α' ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΦΟΡΟΛΟΓΟΥΜΕΝΟΥ <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Α.Φ.Μ. 018</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Κωδικός Αριθμός Κοινός Δημογραφικός Έδρας</td> <td>708</td> <td>Κ.Α.Α. ή παρ. ανατοκισμός στο γ.π.χ. ή παρ. υποκατάστατο έσοδα</td> <td>761</td> </tr> <tr> <td>Γραφείο της δραστηριότητας με το μεγαλύτερο έσοδο</td> <td colspan="18"></td> </tr> <tr> <td>ΕΠΩΝΥΜΟ Α</td> <td colspan="13"></td> <td>ΕΠΩΝΥΜΟ Β</td> <td colspan="2"></td> <td>ΟΝΟΜΑ</td> <td>ΟΝΟΜ</td> </tr> </table>															Α.Φ.Μ. 018	1	2	3	4	5	6	7	8	9						Κωδικός Αριθμός Κοινός Δημογραφικός Έδρας	708	Κ.Α.Α. ή παρ. ανατοκισμός στο γ.π.χ. ή παρ. υποκατάστατο έσοδα	761	Γραφείο της δραστηριότητας με το μεγαλύτερο έσοδο																			ΕΠΩΝΥΜΟ Α														ΕΠΩΝΥΜΟ Β			ΟΝΟΜΑ	ΟΝΟΜ
Α.Φ.Μ. 018	1	2	3	4	5	6	7	8	9						Κωδικός Αριθμός Κοινός Δημογραφικός Έδρας	708	Κ.Α.Α. ή παρ. ανατοκισμός στο γ.π.χ. ή παρ. υποκατάστατο έσοδα	761																																																					
Γραφείο της δραστηριότητας με το μεγαλύτερο έσοδο																																																																							
ΕΠΩΝΥΜΟ Α														ΕΠΩΝΥΜΟ Β			ΟΝΟΜΑ	ΟΝΟΜ																																																					
ΕΠΩΝΥΜΙΑ (Μη φυσικών Προσώπων) ANACONDA AE																																																																							
ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΣΥΖΥΓΙΟΥ (Συμπληρώνονται μόνο όταν η πιο πάνω επιχείρηση είναι ατομική και ανήκει στη συζύγο)																																																																							
Α.Φ.Μ. 041																																																																							
ΕΠΩΝΥΜΟ																																																																							
ΟΝΟΜΑ																																																																							
ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ																																																																							
ΠΙΝΑΚΑΣ Β' ΣΤΟΙΧΕΙΑ Κ.Β.Σ. ΕΚΔΟΘΕΝΤΑ ΣΤΗ ΧΡΗΣΗ <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">Στοιχεία που εκδόθηκαν</th> <th rowspan="2">Τίτλος στοιχείου (Αποδ. λ.αν. Πωλήσης, τιμολ. πωλήσεων κτλ.)</th> <th rowspan="2">Στοιχεία που έ Από Νο</th> </tr> <tr> <th>Από Νο</th> <th>Μέχρι Νο</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> <td></td> <td>6.</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>7.</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>8.</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>9.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td></td> <td></td> <td>10.</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>																Στοιχεία που εκδόθηκαν		Τίτλος στοιχείου (Αποδ. λ.αν. Πωλήσης, τιμολ. πωλήσεων κτλ.)	Στοιχεία που έ Από Νο	Από Νο	Μέχρι Νο	1.			6.					7.					8.					9.		5.			10.																										
	Στοιχεία που εκδόθηκαν		Τίτλος στοιχείου (Αποδ. λ.αν. Πωλήσης, τιμολ. πωλήσεων κτλ.)	Στοιχεία που έ Από Νο																																																																			
	Από Νο	Μέχρι Νο																																																																					
1.			6.																																																																				
			7.																																																																				
			8.																																																																				
			9.																																																																				
5.			10.																																																																				
Σελίδα 1 Σελίδα 2 Σελίδα 3 Σελίδα 4																																																																							

Δήλωση Νομικών Προσώπων (E5)

Στην οθόνη επιλογών της εκτύπωσης προτείνεται η εταιρία και το έτος για το οποίο θα εκτυπώσετε το έντυπο Ε5. Σε περίπτωση προσανξήσεων, τις δηλώνετε στα αντίστοιχα πεδία

Σχετική αναφορά για την ενημέρωση των συμπληρωματικών στοιχείων του Ε5 υπάρχει στην ενότητα Εταιρίες –Μεταβολή –Ε5.

Εκτύπωση Ε5

☐ ☐ ☐ ☒

Από Εταιρεία:
 Έως Εταιρεία:
 Μόσκα: *****
 Έτος/Μήνες: 2008

Προσαυξήσεις
 Φόρου εισοδήματος: 0,00
 Χαρτ/μο οικοδομών: 0,00
 ΟΠΑ οικοδομών: 0,00

Υπάρχουν οι εξής δυνατότητες εκτύπωσης:

Στην οθόνη επιλέγοντας το εικονίδιο  ή δίνοντας **F10**.

Στον εκτυπωτή επιλέγοντας το εικονίδιο .

Σε αρχείο PDF επιλέγοντας το εικονίδιο .

Δήλωση Νομικών Προσώπων (Ε5)

Ε5

ΔΗΛΩΣΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΑΣ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ
Ο.Ε., Ε.Ε., ΑΣΤΙΚΩΝ, ΑΦΑΝΩΝ Ή ΣΥΜΜΕΤΟΧΙΚΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ,
ΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΑΣΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΚΑΙ ΚΟΙΝΟΠΡΑΞΙΩΝ

Οικονομικό έτος 2008

Διαχείριση από 01/01 έως 31/12/ 2008

Προς τη Δ.Ο.Υ. Α ΑΘΗΝΩΝ 1 1 0 1 (1)

Η δήλωση του πραγμ. οικον. έτους υποβλήθηκε στη Δ.Ο.Υ. (1)

ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ (1)

ΕΙΔΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ ΑΡΧΙΚΗ ΤΡΟ

ΔΗΛΩΣΗ ΣΕ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗ ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ

Υποβλήθηκε Ε9 έτους 2008

ΠΙΝΑΚΑΣ Α' ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΟΥ ΣΤΟ ΦΟΡΟ

ΕΠΩΝΥΜΟ Ή ΕΠΩΝΥΜΙΑ ANACONDA ΑΕ ΑΡΙΘ. ΦΟΡ. ΜΗΤΡΩΟΥ 1 2 3 4 5 6

ΟΝΟΜΑ ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ Ή ΣΥΖΥΓΟΥ ΑΡ. ΤΑΥΤ.

ΤΙΤΛΟΣ ΤΗΛ.

ΕΔΡΑ: ΠΟΛΗ ΟΔΟΣ ΑΡΙΘ. ΤΑΧ. ΚΩΔ.

ΚΥΡΙΑ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ ΚΑΔ.

Εταιρία Αντικείμενο του Επένδυσης Ονοματεπώνυμο Διεύθυνση ΑΡΙΘ. ΦΟΡ. ΜΗΤΡΩΟΥ Αριθ. Τη.

ΠΙΝΑΚΑΣ Β' ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΜΕΤΑ ΤΗ ΦΟΡΟΛΟΓΙΚΗ ΑΝΑΜΟΡΦΩΣΗ

Συνολικά φορολογητέα κέρδη (από κωδ. 510 Π.ν. Η) 001

Ή ζημιές (από κωδ. 515 Π.ν. Η) 003

Τεκμαρτά κέρδη οικοδομικών επιχειρήσεων από πώληση ημετελών οικοδομών (2) 070

Σελίδα 1 Σελίδα 2 Σελίδα 3 Σελίδα 4

Στατιστικά

Από αυτή την επιλογή έχετε τη δυνατότητα γραφικής απεικόνισης της Μηνιαίας Ανάλυσης Εσόδων – Εξόδων και της Εξέλιξης Εσόδων – Εξόδων ανά Έτος.

ματα ένας δεκανήφιος αριθμητικός κωδικός, με τον πρώτο προτεινόμενο τον **000000001**.

Περιγραφή: Καταχωρείτε την ονομασία του είδους.

Κατηγορία, Μονάδα Μέτρησης, Θέση Αποθήκης, Κατηγορία ΦΠΑ: Δηλώνετε για τα πεδία αυτά τις αντίστοιχες επιλογές. Με τους γνωστούς τρόπους αναζήτησης μπορείτε να επιλέξετε την αντίστοιχη πληροφορία για κάθε πεδίο ή να εισάγετε νέες επιλογές σε περίπτωση που δεν έχουν καταχωρηθεί μέσα στους πίνακες. Λεπτομερής αναφορά για τα πεδία αυτά υπάρχει στην ενότητα Πίνακες. Το πεδίο Θέση Αποθήκης είναι προαιρετικό πεδίο, ενώ τα υπόλοιπα είναι υποχρεωτικά.

Προμηθευτής: Επιλέγετε τον προμηθευτή του είδους. Δεν είναι υποχρεωτικό πεδίο καταχώρισης.

Εταιρεία:	*	001	ANACONDA A.E.
Κωδικός:	*	0000000002	
Περιγραφή:	*	ΟΘΟΝΗ TFT 21"	
Κατηγορία:	*	0001	ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ
Μονάδα Μέτρησης:	*	0001	ΤΕΜΑΧΙΑ
Θέση Αποθήκης:	*	0001	ΑΠΟΘΗΚΗ Α
Κατηγορία ΦΠΑ:	*	0003	19,00
Προμηθευτής:	*	0000000002	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ Β

Εισαγωγή Ανάλυση Σύνολα Κωδικός Εξόδος

Στη συνέχεια επιλέγοντας με το ποντίκι το πλήκτρο **Ανάλυση** ή δίνοντας **F4** ανοίγει η παρακάτω οθόνη καταχώρισης με τίτλο **Ανάλυση / Υποκατάστημα**, μέσα στην οποία καταχωρείτε την ποσότητα απογραφής για κάθε υποκατάστημα /αποθήκη και την τιμή μονάδας του είδους.

[illegible]

Επιλέγοντας το πληκτρο **Σύνολα** ή δίνοντας **F8** εμφανίζεται η οθόνη καταχώρισης με **τίτλο Σύνολα Απογραφής / Υποκατάστημα**, στην οποία απεικονίζεται το σύνολο της αξίας απογραφής του είδους για κάθε υποκατάστημα / αποθήκη ξεχωριστά αλλά και συνολικά για την εταιρία.

[illegible]

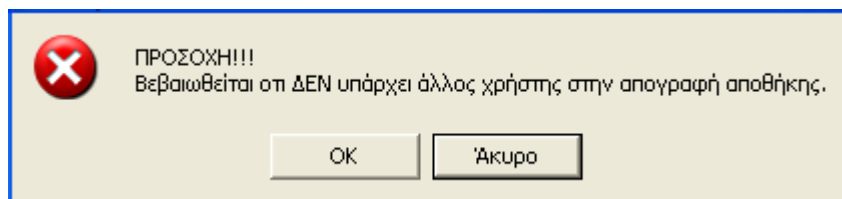
Τέλος, κάνετε καταχώριση με το πλήκτρο **Εισαγωγή** ή δίνοντας **F10**.

Στην οθόνη διαχείρισης ισχύουν και οι λοιπές λειτουργίες όπως Μεταβολή, Εκτύπωση, Διαγραφή κλπ. Επιλέγοντας το εικονίδιο εκτύπωσης  εμφανίζεται στην οθόνη η εκτύπωση του Ευρετηρίου Ειδών Αποθήκης..

Μαζικές Αλλαγές

Σε αυτή την επιλογή σας δίνεται η δυνατότητα να καταχωρήσετε μαζικά ανά υποκατάστημα / αποθήκη την απογραφή καταχωρώντας την ποσότητα και την τιμή μονάδας για κάθε είδος.

Επιλέγοντας από το μενού της **Απογραφής** τη λειτουργία **Μαζικές Αλλαγές** εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα:



Αφού κλικάρετε την επιλογή **OK** εμφανίζεται η οθόνη με τίτλο **Μαζικές Αλλαγές Ειδών** (Ετους για το οποίο καταχωρείτε). Αφού επιλέξετε το υποκατάστημα (ή αποθήκη) για το οποίο θέλετε να καταχωρήσετε την απογραφή αποθήκης, θα εμφανίζονται στην οθόνη μαζικά τα είδη αποθήκης, για τα οποία καταχωρείτε ποσότητα απογραφής και τιμή μονάδας. Στην οθόνη καταχώρισης εμφανίζονται τα δέκα πρώτα είδη. Για να μετακινηθείτε στην επόμενη οθόνη ώστε να δείτε τα επόμενα είδη κλικάρετε το πλήκτρο **Επόμενη** ή επιλέγετε στο πληκτρολόγιο το πλήκτρο **Page down**. Επιστρέφετε σε προηγούμενη οθόνη επιλέγοντας το πλήκτρο **Προηγ/νη** ή το **Page up** του πληκτρολογίου. Καταχωρείτε τις αλλαγές σας επιλέγοντας με το ποντίκι το πλήκτρο **Μεταβολή** ή με το **F10**.

Μαζικές Αλλαγές Ειδών (Έτους: 2008)				
Εταιρεία:	001	ANACONDA Α.Ε.		
Υποκατάστημα:	002	ΑΠΟΘΗΚΗ		
Είδη / Υποκατάστημα	Ποσότητα	Τιμή	Μονάδος	Αξία
0000000001 ΟΦΟΝΗ TFT 19"	60,000	120,000		7.200,00
0000000002 ΟΦΟΝΗ TFT 21"	50,000	150,000		7.500,00
	0,000	0,000		0,00
	0,000	0,000		0,00
	0,000	0,000		0,00
	0,000	0,000		0,00
	0,000	0,000		0,00
	0,000	0,000		0,00
	0,000	0,000		0,00
	0,000	0,000		0,00
	0,000	0,000		0,00
	0,000	0,000		0,00
Σύνολο:	110,000			14.700,00
Μεταβολή	Προηγ./νη	Επόμενη	Εξόδος	

Εκτυπώσεις

Όταν επιλέγετε τη λειτουργία Εκτυπώσεις, εμφανίζεται ένα μενού με τις εξής επιλογές:

Εκτυπώσεις	►	Ευρετήριο Ειδών
Βοηθητικές	►	Επικεφαλίδες Βιβλίου
		Βιβλίο Απογραφής

Ευρετήριο Ειδών

Εδώ σάς δίνεται η δυνατότητα εκτύπωσης του ευρετηρίου ειδών απεικονίζοντας την απογραφείσα ποσότητα, τιμή μονάδας, αξία απογραφής και άλλες σημαντικές πληροφορίες για τα καταχωρημένα είδη σας. Όταν επιλέγετε το ευρετήριο ειδών, εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη επιλογών με τίτλο **Εκτύπωση Ευρετηρίου Ειδών**, μέσα στην οποία έχετε τη δυνατότητα να ορίσετε διάφορα πεδία, όπως Υποκατάστημα, Είδος, Κατηγορία, ανάλογα με το πώς θέλετε να παραχθεί η εκτύπωση. Στο πεδίο **Ταξινόμηση** μπορείτε να επιλέξετε ταξινόμηση κατά Περιγραφή ή κατά Κωδικό, ενώ στο πεδίο **Εμφάνιση** υπάρχουν οι εξής επιλογές στο σχετικό μενού:

Κατα Ειδος/Υποκατάστημα	▼
Κατα Ειδος/Υποκατάστημα	
Κατα Υποκατάστημα/Είδος	
Συγκεντρωτικά	

Εκτύπωση Ευρετήριου Ειδών

Από Εταιρεία:	001	ANACONDA Α.Ε.
Εως Εταιρεία:	001	ANACONDA Α.Ε.
Μάσκα:	*****	
Ετος:	2008	
Από Υποκατάστημα:		
Εως Υποκατάστημα:		
Μάσκα:	****	
Από Είδος:		
Εως Είδος:		
Μάσκα:	*****	
Από Κατηγορία:		
Εως Κατηγορία:		
Ταξινόμηση:	Κατα Περιγραφή	Εμφάνιση: Συγκεντρωτικά

Κλικάροντας το εικονίδιο  (ή εναλλακτικά με το F10) εμφανίζεται στην οθόνη η εκτύπωση. Επιλέγοντας το εικονίδιο , σας δίνεται η δυνατότητα εκτύπωσης σε εκτυπωτή Windows ή Dos. Επιλέγοντας το εικονίδιο  εμφανίζεται το εξής μενού:

Αρχείο Asc
Αρχείο Import
Word Doc
Excel Sheet
E-Mail
Αρχείο Pdf

Επικεφαλίδες Βιβλίου

Από αυτή την επιλογή έχετε τη δυνατότητα να κάνετε προεκτύπωση των σελίδων του Βιβλίου Απογραφής ώστε να θεωρηθούν από την αρμόδια ΔΟΥ για να εκτυπώνετε σε αυτές το επίσημο Βιβλίο Απογραφής. Με κλικ επάνω σε αυτή την επιλογή εμφανίζεται η οθόνη με τίτλο **Προεκτύπωση Βιβλίου Απογραφής**. Επιλέγοντας το Υποκατάστημα (ή αποθήκη) που θέλετε, εισάγονται τα στοιχεία της εταιρίας για την προεκτύπωση των επι-

κεφαλίδων, συμπεριλαμβάνοντας και τη διεύθυνση του επιλεγμένου υποκαταστήματος. Αν παραλείψετε το πεδίο υποκατάστημα και μεταβείτε με το πλήκτρο **ENTER** παρακάτω, τότε εισάγονται τα απαραίτητα στοιχεία για την προεκτύπωση, παραλείποντας όμως το υποκατάστημα. Τα προτεινόμενα στοιχεία μπορούν βεβαίως να μεταβληθούν. Στα πεδία **Από ΑΑ** και **Έως ΑΑ** δηλώνετε το εύρος της αύξουσας αρίθμησης των σελίδων του Βιβλίου Απογραφής, στο πεδίο **Γραμμή** δηλώνετε σε ποια γραμμή της σελίδας θα εκτυπωθεί ο αύξοντας αριθμός της σελίδας και στο πεδίο **Στήλη** δηλώνετε σε ποια στήλη της σελίδας θα εκτυπωθεί ο αριθμός της σελίδας.

Προεκτύπωση Βιβλίου Απογραφής

Εταιρεία: 001 ANACONDA A.E.

Υποκατάστημα: 001 ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ 455 & ΠΑΤΡΟΚΛΑΟΥ 2

Παράμετροι Προεκτύπωσης

ANACONDA A.E.

ΚΕΝΤΡΙΚΟ

ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ 455 & ΠΑΤΡΟΚΛΑΟΥ 2 ΑΓΙΑ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ 15343

Α.Φ.Μ.: 123456789 Α.Ο.Υ.: Α ΑΘΗΝΩΝ

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ (ΦΥΛΛΟ) ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ

Από ΑΑ: 1 Γραμμή: 1 Στήλη: 70

Εως ΑΑ: 5

Βιβλίο Απογραφής

Από αυτή την επιλογή εκτυπώνετε το Βιβλίο Απογραφής. Όταν από το μενού των εκτυπώσεων της Απογραφής επιλέγετε το Βιβλίο Απογραφής, εμφανίζεται η οθόνη επιλογών με τίτλο **Εκτύπωση Βιβλίου Απογραφής**.

Εκτύπωση Βιβλίου Απογραφής

Από Εταιρεία:	ΑΑ 001	ANACONDA Α.Ε.
Εως Εταιρεία:	ΑΑ 001	ANACONDA Α.Ε.
Μάσκα:	*****	
Ετος:	2008	
Από Υποκατάστημα:	ΑΑ	
Εως Υποκατάστημα:	ΑΑ	
Μάσκα:	****	
Από Είδος:	ΑΑ	
Εως Είδος:	ΑΑ	
Μάσκα:	*****	
Από Κατηγορία:	ΑΑ	
Εως Κατηγορία:	ΑΑ	
Κατηγορία ΦΠΑ:	ΑΑ	☒ Θεωρημένη Εκτύπωση
Εμφάνιση:	Ποσότητα/Αξία	Αναλυτικά

Για να εκτυπώσετε σε επίσημες σελίδες πρέπει να επιλέξετε με το ποντίκι την επιλογή **Θεωρημένη Εκτύπωση**. Αν θέλετε να εκτυπώσετε την Απογραφή Αποθήκης για κάποιο συγκεκριμένο υποκατάστημα, κατηγορία είδους ή κατηγορία ΦΠΑ, σας δίνεται η δυνατότητα να τα επιλέξετε και να τα ορίσετε. Στην επιλογή **Εμφάνιση** υπάρχουν δύο πεδία με πτυσσόμενα μενού με τις εξής επιλογές:

Ποσότητα/Αξία	Αναλυτικά
Ποσότητα/Αξία	Αναλυτικά
Ποσότητα	Συγκεντρωτικά

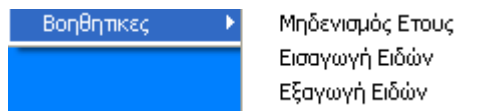
και

Επιλέγετε ανάλογα με τον τρόπο εμφάνισης που θέλετε για την εκτύπωση του Βιβλίου Απογραφής. Κλικάροντας το εικονίδιο  (ή εναλλακτικά με το F10) εμφανίζεται στην οθόνη η εκτύπωση με τα γνωστά εικονίδια διαχείρισης (για εκτύπωση σε εκτυπωτή ή σε αρχείο, μεγέθυνση εικόνας κλπ).

Βιβλίο Απογραφών (Έτους:2008)						
Βιβλίο Απογραφών (Έτους:2008)						
Εταιρεία Κωδικός	Περιγραφή	Υποκατάστημα Κατηγορία	Μονάδα Μέτρησης	Ποσότητα	Τιμή Μον.	Αξία Απογραφής
ΑΝΑΣΤΟΧΑ Α.Ε.		ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ 455 & ΠΑΥΤΟΚΛΟΥ 2				
0000000002	080NH TTT 21"	ΣΗΠΟΡΕΣΜΑΤΑ	ΤΕΡΑΧΙΑ	200,000	20,000	6.000,00
0000000001	080NH TTT 19"	ΣΗΠΟΡΕΣΜΑΤΑ	ΤΕΡΑΧΙΑ	250,000	60,000	15.000,00
	Σύνολο Εξαίρετες			450,000		21.000,00
	Προσθετινός Σύνολο Κατηγορίας			450,000		21.000,00
	Προσθετινός Σύνολο Απογραφής			450,000		21.000,00

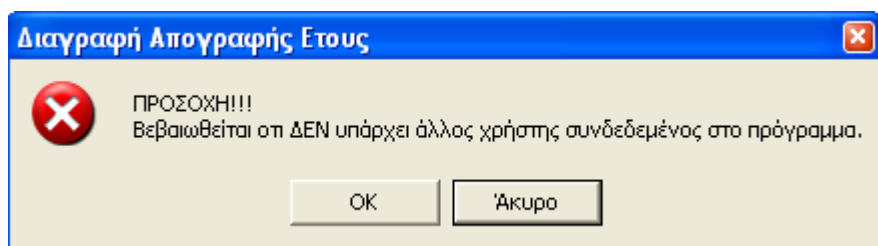
Βοηθητικές Εργασίες

Όταν επιλέγετε τη λειτουργία **Βοηθητικές**, εμφανίζεται ένα επιπλέον μενού με τις εξής επιλογές:



Μηδενισμός Έτους

Τη λειτουργία αυτή τη χρησιμοποιείτε εφόσον θέλετε να κάνετε μαζική διαγραφή της απογραφής αποθήκης. Τα ήδη καταχωρημένα είδη δεν διαγράφονται, αλλά διαγράφονται μαζικά οι καταχωρημένες ποσότητες και οι τιμές τους. Επιλέγοντας το Μηδενισμό Έτους εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα:



Συνεχίζετε τη διαδικασία επιλέγοντας το πλήκτρο **OK**, οπότε εμφανίζεται η οθόνη με τίτλο **Διαγραφή Απογραφής Έτους**.

Στα πεδία **Από Εταιρία** και **Έως Εταιρία** προτείνεται ο κωδικός της, υποδηλώνοντας ότι η διαγραφή της απογραφής θα αφορά μόνο αυτή την εταιρία.

Προσοχή!! Αν εκτελέσετε αυτή τη διαδικασία χωρίς προηγουμένως να έχετε επιλέξει κάποια συγκεκριμένη εταιρία, τότε στα πεδία Από Εταιρία Έως Εταιρία δεν προτείνεται κάποιος συγκεκριμένος κωδικός, οπότε η διαγραφή των κινήσεων απογραφής αποθήκης θα γίνει για όλες τις εταιρίες του προγράμματος.

Διαγραφή Απογραφής Ετους



Από Εταιρεία:		001	ANACONDA A.E.
Εως Εταιρεία:		001	ANACONDA A.E.
Μάσκα:		*****	
Χρονικό Διάστημα:		2008	

Κάνοντας κλικ στο εικονίδιο  (διαγραφή), εμφανίζεται το εξής ενημερωτικό μήνυμα:

Διαγραφή Κινήσεων Ετους

 **ΠΡΟΣΟΧΗ !!!**
 Η εργασία θα διαγράψει την ΑΠΟΓΡΑΦΗ των εταιρειών και του έτους που έχουν επιλεγεί.
 Βεβαιωθείτε ότι έχετε αντίγραφο ασφαλείας των αρχείων σας.
 Βεβαιωθείτε ότι δεν εργάζεται άλλος χρήστης στο πρόγραμμα.

Για να γίνει η διαγραφή επιλέγετε το πλήκτρο **ΝΑΙ**.

Εισαγωγή-Εξαγωγή Ειδών

Αυτές οι επιλογές σας δίνουν τη δυνατότητα εισαγωγής της απογραφής αποθήκης από ένα ASCII αρχείο ή της εξαγωγής απογραφής αποθήκης σε ένα ASCII αρχείο.

Επιλέγοντας την **Εισαγωγή** εμφανίζεται η οθόνη διαχείρισης του αρχείου με τίτλο **Εισαγωγή Απογραφής Ειδών**. Επιλέγετε το αρχείο από το σημείο που το έχετε αποθηκεύσει χρησιμοποιώντας τις επιλογές αναζήτησης (εικονίδιο  ή F3).

Εισαγωγή Απογραφής Ειδών (Έτους :2008)

Εταιρεία: * 001 ANACONDA A.E.

Δομή Αρχείου

Όνομα Αρχείου:

Χαρακτήρας Δεκαδικών: .

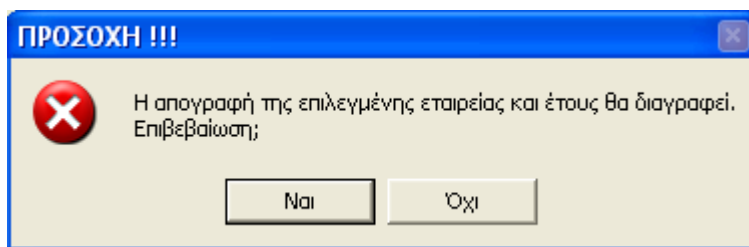
Χαρακτήρας Χιλιάδων: ,

Πεδίο Αρχή Μήκος Δεκαδικά

Κωδικός:	0	0	
Περιγραφή:	0	0	
Κατηγορία:	0	0	
Μονάδα Μέτρησης:	0	0	
Προμηθευτής:	0	0	
Θέση Αποθήκης:	0	0	
% Φ.Π.Α.:	0	0	
Υποκατάστημα:	0	0	
Ποσότητα Απογραφής:	0	0	0
Αξία Απογραφής:	0	0	0
Τιμή Μονάδας:	0	0	0

Εισαγωγή Εξόδος

Στη συνέχεια πρέπει να δηλώσετε το χαρακτήρα διαχωρισμού δεκαδικών και χιλιάδων (. ή ,), τη θέση εκκίνησης του κάθε πεδίου στη στήλη **Αρχή**, το μήκος των χαρακτήρων του κάθε πεδίου στη στήλη **Μήκος** και το εύρος των δεκαδικών στη στήλη **Δεκαδικά**. Επιλέγοντας το πλήκτρο **Εισαγωγή** (ή **F10**) εμφανίζεται το παρακάτω προειδοποιητικό μήνυμα:

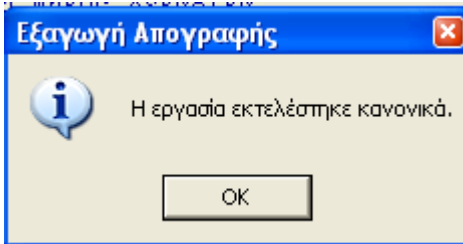


Επιλέγοντας το πλήκτρο **ΝΑΙ** ολοκληρώνεται η διαδικασία εισαγωγής της απογραφής αποθήκης από αρχείο.

Επιλέγοντας την **Εξαγωγή** εμφανίζεται η οθόνη διαχείρισης του αρχείου με τίτλο **Εξαγωγή Απογραφής Ειδών**.

Στο πεδίο **Όνομα Αρχείου** θα δηλώσετε το όνομα του αρχείου (με λατινικούς χαρακτήρες) και με τις επιλογές αναζήτησης θα επιλέξετε τη θέση του υπολογιστή στην οποία θέλετε να αποθηκευτεί το αρχείο. Στη συνέχεια ορίζετε το μήκος των πεδίων, όπως αναφέρθηκε παραπάνω.

Η εξαγωγή της απογραφής σε αρχείο γίνεται επιλέγοντας το πλήκτρο **Εξαγωγή** (ή F10). Όταν ολοκληρωθεί η διαδικασία εμφανίζεται το επόμενο μήνυμα:



INTRASTAT

Η λειτουργία αυτή παρέχει τη δυνατότητα διαχείρισης των Ενδοκοινο-
τικών Συναλλαγών της εταιρίας ώστε να παράγονται τα έντυπα **Intrastat**
και **Vies**.

Όταν κλικάρετε την επιλογή **Intrastat** εμφανίζεται το παρακάτω μενού:

Εισαγωγές-Εξαγωγές
Συνδισσμένη Ονοματολογία
Έλεγχος Κινήσεων
Intrastat
Vies

Εισαγωγές-Εξαγωγές

Για να καταχωρήσετε μια ενδοκοινωνική κίνηση εισαγωγών-εξαγωγών (αλλά και να διαχειριστείτε τις άλλες λειτουργίες όπως μεταβολή, διαγραφή κλπ) πρέπει να επιλέξετε τη λειτουργία **Εισαγωγές-Εξαγωγές**, όπου θα εμφανιστεί η οθόνη διαχείρισης με τίτλο **Διαχείριση Κινήσεων Εισαγωγών –Εξαγωγών**.

Εταιρεία	Ημερομηνία	Ποσοστιακό	Πελάτης
ANACONDA Α.Ε.	06/09/2008	ΤΔΑ 28	ΠΕΛΑΤΗΣ

Έτος/Μήνας: 2008 Σεπτέμβριος Εξαγωγές

Στο κάτω πλαίσιο της παραπάνω οθόνης υπάρχουν τα πεδία που προτείνουν το έτος και μήνα (που προκύπτουν από την τρέχουσα ημερομηνία του

προγράμματος) και το χαρακτηρισμό της κίνησης ως Εξαγωγή ή Εισαγωγή. Το προεπιλεγμένο είδος κίνησης είναι **Εξαγωγές**.

Επομένως αν θέλετε να εμφανιστούν στην οθόνη οι κινήσεις ενός συγκεκριμένου μήνα, είναι αναγκαίο να δηλώσετε **όχι μόνο το μήνα** αλλά και το χαρακτηρισμό **Εισαγωγές ή Εξαγωγές**.

Επισημάνση!! Ενώ είναι απαραίτητο να έχετε επιλέξει το μήνα και το είδος κίνησης για να εμφανιστούν οι κινήσεις ώστε να κάνετε μεταβολή ή διαγραφή, δεν είναι αναγκαίο να έχετε επιλέξει το μήνα και το είδος κίνησης για να καταχωρήσετε νέα κίνηση εισαγωγών ή εξαγωγών.

Εισαγωγή Κινήσεων Εισαγωγών-Εξαγωγών

Όταν επιλέγετε τη λειτουργία Εισαγωγή για να καταχωρήσετε μια κίνηση εισαγωγών – εξαγωγών, εμφανίζεται σχετική οθόνη καταχώρισης με τίτλο **Εισαγωγή Κίνησης Εισαγωγών-Εξαγωγών**, με προεπιλεγμένη την επιλογή **Βασικά Στοιχεία**.

Για να καταχωρήσετε μια κίνηση, δηλώνετε:

Ημερομηνία: Ημερομηνία καταχώρισης της κίνησης

Παραστατικό: Επιλέγετε το παραστατικό που έχει σχέση με την κίνηση. Υπενθυμίζεται ότι τα παραστατικά της εταιρίας δηλώνονται στα στοιχεία της Εταιρίας. Για να καταχωρήσετε κίνηση εισαγωγής πρέπει να επιλέξετε παραστατικό για το οποίο έχετε δηλώσει ότι αφορά Εισαγωγή. Αν στη διαχείριση των παραστατικών της εταιρίας δεν έχετε τσεκάρει την επιλογή Εισαγωγή, τότε το παραστατικό θεωρείται ότι αφορά Εξαγωγή (βλέπε ενότητα Διαχείριση Εταιριών-Παραστατικά).

Πελάτης/Προμηθευτής: Αν στο προηγούμενο πεδίο έχετε επιλέξει παραστατικό Εξαγωγής, τότε κάνοντας αναζήτηση εδώ προτείνεται η λίστα των πελατών. Με παραστατικό Εισαγωγής προτείνονται οι προμηθευτές της εταιρίας.

Φύση Συναλλαγής: Επιλέγετε τη φύση συναλλαγής (πχ οριστική αγορά – πώληση) που αφορά τη συγκεκριμένη κίνηση Intrastat.

Τρόπος Μεταφοράς: Επιλέγετε τον τρόπο μεταφοράς (πχ εναέρια μεταφορά) που έχει σχέση με τη συγκεκριμένη καταχώριση.

Ισοτιμία Vies και Ισοτιμία Intrastat: Και για τα δύο πεδία προτείνεται η τιμή 1. Αν οι κινήσεις Intrastat αφορούν άλλο νόμισμα, τότε δηλώνετε την ισοτιμία του άλλου νομίσματος σε σχέση με το ευρώ.

Τριγωνική Συναλλαγή: Είναι προεπιλεγμένη η τιμή OXI. Αν η κίνηση αφορά τριγωνική συναλλαγή δηλώνετε NAI.

Intrastat: Είναι προεπιλεγμένη η τιμή NAI. Σε περίπτωση που δεν θέλετε να συμπεριληφθεί η κίνηση στο έντυπο Intrastat, επιλέγετε το OXI.

Vies: Είναι προεπιλεγμένη η τιμή NAI. Σε περίπτωση που δεν θέλετε να συμπεριληφθεί η κίνηση στο έντυπο Vies, επιλέγετε το OXI.

Επιβαρύνσεις: Σε περίπτωση που υπάρχει κάποια επιβάρυνση που αφορά το παραστατικό εισαγωγής ή εξαγωγής, για παράδειγμα ασφάλιστρα, τότε τη δηλώνετε εδώ. Μπορείτε να αναζητήσετε και να επιλέξετε μια επιβάρυνση που έχετε προηγουμένως καταχωρήσει στους Πίνακες. Λεπτομερής αναφορά υπάρχει στην ενότητα Πίνακες-Επιβαρύνσεις.

Εισαγωγή Κίνησης Εισαγωγών-Εξαγωγών

Βασικά Στοιχεία | Είδη

Εταιρεία: * 001 ANACONDA A.E.

Ημερομηνία: * 10/09/2008

Παραστατικό: * 04 ΕΙΣ 55

Πελάτης/Προμηθ.: * 0000000001 ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ Α

Φύση Συναλλαγής: * 0011 ΟΡΙΣΤΙΚΗ ΑΓΟΡΑ-ΠΩΛΗΣΗ

Τρόπος Μεταφοράς: * 0004 ΕΝΑΕΡΙΑ ΜΕΤΑΦΟΡΑ

Ισοτιμία Vies: * 1,000 Ισοτιμία Intrastat: * 1,000

Τριγωνική Συν/γή:

Intrastat:

Vies:

Επιβαρύνσεις

Κωδικός	Περιγραφή	Ποσό	Επιμερισμός
0001	ΑΣΦΑΛΙΣΤΡΑ	0,00	☒ Επιμερισμός Αξίας
0003	ΑΠΟΘΗΚΕΥΤΡΑ	0,00	☐ Επιμερισμός Ποσότητας
		0,00	☒ Επιμερισμός Αξίας
		0,00	☒ Επιμερισμός Αξίας
		0,00	☒ Επιμερισμός Αξίας

☒ Εισαγωγή ☐

Εισαγωγή Εξοδος

Για να συνεχίσετε στην επόμενη οθόνη καταχώρισης των ειδών πρέπει να κάνετε κλικ επάνω στην επιλογή **Είδη** ή να μεταβείτε με το πλήκτρο **Page Down**.

Εδώ κάνετε αναζήτηση και επιλογή των εισαγόμενων ή εξαγόμενων ειδών σύμφωνα με τους κωδικούς συνδυασμένης ονοματολογίας. Δηλώνετε κωδικό είδους, καθαρή μάζα, τιμολογούμενο ποσό και συμπληρωματική μονάδα, εάν υπάρχει. Στα πεδία **Σύνολο Μάζας**, **Σύνολο Τιμ. Ποσού** και **Σύνολο Συμπληρωματικής Μονάδας** απεικονίζονται τα σύνολα που προκύπτουν προοδευτικά από την καταχώρισή σας. Σε περίπτωση που πρέπει να καταχωρήσετε περισσότερα από δέκα είδη, συνεχίζετε στην επόμενη οθόνη κάνοντας κλικ στο πλήκτρο **Επόμενη**. Επιλέγετε το πλήκτρο **Προηγούμενη** για να επιστρέψετε σε προηγούμενη οθόνη.

Εισαγωγή Κίνησης Εισαγωγών-Εξαγωγών

Βασικά Στοιχεία | **Είδη**

Είδος	Καθαρή Μάζα	Τιμολογούμενο Ποσό	Συμπ/τική Μονάδα	
60030000	100,00	1.000,00	0,00	
61019010	200,00	5.000,00	0,00	
	0,00	0,00	0,00	
	0,00	0,00	0,00	
	0,00	0,00	0,00	
	0,00	0,00	0,00	
	0,00	0,00	0,00	
	0,00	0,00	0,00	Σύνολο Μάζας: 300,00
	0,00	0,00	0,00	Σύνολο Τιμ.Ποσού: 6.000,00
	0,00	0,00	0,00	Σύνολο Συμ.Μονάδας: 0,00

Αναλυτική Περιγραφή Είδους

Παλτά, κοντά παλτά, κάπες, άνορακ, μπλουζόν και παρόμοια είδη, σό πλεκτό, για άντρες ή αγόρια, με εξαίρεση τα είδη της κλάσης 613 Από άλλες υφαντικές ύλες Παλτά, κοντά παλτά, κάπες και παρόμοια είδη

Εισαγωγή | Εξοδος

Συνδυασμένη Ονοματολογία

Επιλέγοντας τη λειτουργία Συνδυασμένη Ονοματολογία εμφανίζεται η οθόνη με τίτλο **Διαχείριση Συνδυασμένης Ονοματολογίας**, όπου από εδώ μπορείτε να καταχωρήσετε νέους κωδικούς ειδών της συνδυασμένης ονοματολογίας, να μεταβάλλετε, να διαγράψετε ή να αντιγράψετε υπάρχοντες κωδικούς και να εκτυπώσετε Ευρετήριο κωδικών Συνδυασμένης Ονοματολογίας.

Διαχείριση Συνδυασμένης Ονοματολογίας	
Κωδικός	Περιγραφή
01010000	Άλογα, γαιδούρια και μουλάρια κάθε είδους, ζωντανά
01011000	Αναπαραγωγής καθαρής φυλής
01011010	Άλογα
01011090	Άλλα
01019000	Άλλα
01019011	Που προορίζονται για σφαγή
01019019	Άλλα
01019030	Γαιδούρια
01019090	Μουλάρια κάθε είδους
01020000	Βοοειδή ζωντανά
01021000	Αναπαραγωγής καθαρής φυλής
01021010	Δαμαλίδες (θηλυκά βοοειδή που δεν έχουν ποτέ γεννήσει)
01021030	Αγελάδες
01021090	Άλλα
Κωδικός:	

Έλεγχος Κινήσεων

Εάν θέλετε να δείτε εκτύπωση ελέγχου κινήσεων Intrastat, επιλέγετε τη λειτουργία Έλεγχος Κινήσεων, οπότε εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη.

Από Εταιρεία:	001	ANACONDA Α.Ε.
Εως Εταιρεία:	001	ANACONDA Α.Ε.
Μάσκα:	*****	☒ Εκτύπωση Ειδών
Από Ημ/νία Κτήσης:	01/01/2008	
Από Ημ/νία Κτήσης:	30/11/2008	
Επιλογή Κινήσεων:	Όλα	

Δηλώνετε εύρος του ημερολογιακού διαστήματος για το οποίο θέλετε να παράγετε εκτύπωση στα σχετικά ημερολογιακά πεδία. Σε περίπτωση που δεν επιθυμείτε να αναφέρονται στην εκτύπωση ελέγχου οι κωδικοί ειδών που έχουν κινηθεί παρά μόνο τα υπόλοιπα στοιχεία των κινήσεων, όπως τιμολογούμενο ποσό, όνομα προμηθευτή ή πελάτη, φύση συναλλαγής κλπ, τότε πρέπει να απενεργοποιήσετε το πεδίο **Εκτύπωση Ειδών** κάνοντας κλικ επάνω του ώστε να μην εμφανίζεται το σύμβολο επιλογής . Επιλέγετε τα είδη των κινήσεων που θέλετε να εμφανιστούν στο πεδίο **Επιλογή**

Κινήσεων. Ανοίγοντας το σχετικό μενού επιλογών (με κλικ στο), εμφανίζονται οι παρακάτω επιλογές:

- Όλα
- Εξαγωγές
- Εισαγωγές
- Όλα

Για να εμφανιστεί η εκτύπωση στην οθόνη ώστε στη συνέχεια να την στείλετε στον εκτυπωτή ή σε αρχείο, επιλέγετε με το ποντίκι το εικονίδιο ή δίνετε **F10**.

Intrastat

Για να εκτυπώσετε τα έντυπα Intrastat, κάνετε κλικ στην επιλογή **Intrastat**, οπότε εμφανίζεται η οθόνη διαχείρισης εκτυπώσεων. Στο πεδίο **Διάστημα** δηλώνετε το μήνα για τον οποίο θέλετε εκτύπωση και στο πεδίο **Επιλογή Εντύπων** έχετε τη δυνατότητα επιλογής εκτύπωσης **Εξαγωγών** ή **Εισαγωγών**.

Εκτύπωση Εντύπων Intrastat

Από Εταιρεία: 001 ANACONDA A.E.

Εως Εταιρεία: 001 ANACONDA A.E.

Μάσκα: *****

Διάστημα: 2008 9

Επιλογή Εντύπων: Εξαγωγών

Για να δώσετε εντολή εκτύπωσης στον εκτυπωτή, επιλέγετε το εικονίδιο



Για να δημιουργήσετε αρχείο PDF της συγκεκριμένης εκτύπωσης,



επιλέγετε το εικονίδιο , οπότε εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη διαχείρισης. Εδώ σας δίνεται η δυνατότητα επιλογής του σημείου του υπολογιστή (πχ. κοινόχρηστα έγγραφα), στο οποίο θέλετε να αποθηκευτεί το αρχείο και προτείνεται η ονομασία του αρχείου (κωδικός εταιρίας με κατάληξη PDF, πχ. 001.PDF) την οποία μπορείτε εσείς να αλλάξετε.

Ονομα αρχείου εξόδου (Εταιρεία:001)

Αποθήκευση σε: Κοινόχρηστα έγγραφα

Πρόσφατα έγγραφα

Εμφάνει εργασία

Τα έγγραφά μου

Ο Υπολογιστής μου

Βέσεις δικτύου

Κοινόχρηστα Βίντεο

Κοινόχρηστες εικόνες

Κοινόχρηστη μουσική

ddd.pdf

Όνομα αρχείου: 001.Pdf

Αποθήκευση ως:

Αποθήκευση

Άκυρο

Για να εμφανιστεί το έντυπο Intrastat στην οθόνη επιλέγετε το εικονίδιο



ή δίνετε **F10**.

Intrastat Αφίσεων

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ ΕΝΤΥΠΟ N

1 Υποψήφιος ΑΦΜ: 123456789
ANACONDA Α.Ε.
 Δ.Ο.Υ.Α ΑΘΗΝΩΝ
 ΤΗΛ.:

Αφίξη ☒

2 Περίοδος 3
 Μην. Έτος
 9 08

4 Άλλων τρίτος ΑΦΜ:

5 ΕΘΝΙΚΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
 (Λυκαούργου 14-16 101 66 ΑΘΗΝΑ)
 ΑΡΜΟΔΙΑ Δ.Ο.Υ.:
 ΑΡΜΟΔΙΑ Υ.Σ.Ν.:
 (Υπηρεσία Στατιστικής Νομού)

6 Περιγραφή εμπορευμάτων
 Κρέατα βοοειδών, κατεψυγμένα Άλλα τεμάχια με κόκαλα

7 συν. ειδ. 8 Χώρα προέλ./Παράγ. 9 Οκ. προέλ. 10 Φορ. 11 Μ. 1
 1 01 GR 01 90 4

13 Κωδ. εμπορευμάτων 14 Χ. απεξ. 15.2
 02022000

16 Κωδικός μάζας (kg) 17 Συμπλήρωμα
 10,00

18 Τιμολογούμενο ποσό 19 Στατιστικός

Vies

Για να εκτυπώσετε τα έντυπα Vies, κάνετε κλικ στην επιλογή **Vies**, οπότε εμφανίζεται η οθόνη διαχείρισης εκτυπώσεων. Στο πεδίο **Διάστημα** δηλώνετε το διάστημα του τριμήνου για το οποίο θέλετε εκτύπωση και στο πεδίο **Επιλογή Εντύπων** έχετε τη δυνατότητα επιλογής εκτύπωσης **Εξαγωγών** ή **Εισαγωγών**.

Εκτύπωση Εντύπων Vies

Από Εταιρεία: Εξοδος 001 ANACONDA Α.Ε.

Εως Εταιρεία: 001 ANACONDA Α.Ε.

Μάσκα: *****

Διάστημα: 2008 10 12

Επιλογή Εντύπων: Εξαγωγών

Ισχύουν οι ίδιες ακριβώς λειτουργίες όπως αναφέρθηκαν στην προηγούμενη ενότητα εκτύπωσης των εντύπων Intrastat. Επιπροσθέτως όμως, σας δίνεται η δυνατότητα ηλεκτρονικής αποστολής των εντύπων Vies στο TAXIS NET, εφόσον όμως έχετε δηλώσει στα στοιχεία της εταιρίας το username και το password της εταιρίας για το TAXIS. Για να κάνετε Ηλεκτρονική Αποστολή πρέπει αρχικά να εμφανιστεί η εκτύπωση του εντύπου στην οθόνη.

Φ5 TAXIS

ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΑΠΟΚΤΗΣΕΩΝ
Υποβάλλεται σε τρία (3) αντίτυπα.

ΑΡΜΟΔΙΑ Δ.Ο.Υ. Α. ΑΘΗΝΩΝ..... 001 1101
Δ.Ο.Υ. ΥΠΟΒΟΛΗΣ Δ. ΑΘΗΝΩΝ..... 002 1101

Ημερολογιακή περίοδος
από 006 01 7 2008 έως 30 9 2008

ΑΡΙΘΜΟΣ ΔΗΛΩΣΗΣ 003
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ 004
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ 005

007 008 3

Α. ΠΙΝΑΚΑΣ ΜΕ ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΟΥ ΔΗΛΟΥΝΤΟΣ

010	ΕΠΩΝΥΜΟ Ή ΕΠΩΝΥΜΙΑ	ANACONDA Α.Ε.			
011	ΟΝΟΜΑ	012	ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ	013	ΤΙΤΛΟΣ
014	Δ/ΝΣΗ, ΟΔΟΣ, ΑΡΙΘΜΟΣ Η ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ - ΧΩΡΙΟ	015	ΔΗΜΟΣ Ή ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ	016	
017	ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΗΛΕΦΩΝΟΥ - FAX	018	ΑΡΙΘΜΟΣ ΤΗΛΕΦΩΝΟΥ	019	ΑΡΙΘΜΟΣ FAX
021	Α.Φ.Μ.	022			ΑΡ. ΦΑΚΕΛΟΥ
Ε 1 1 1 2 3 4 5 6 7 8 9		024			ΕΥΡΩ
		025			ΔΡΑΧΜΕΣ

Ο ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΕΤΑΙ ΣΕ:
Διαγράψτε με (x)

Β. ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΝΔΟΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΑΠΟΚΤΗΣΕΩΝ ΑΓΑΘΩΝ

Εφόσον εμφανιστεί η εκτύπωση στην οθόνη, μπορείτε στη συνέχεια να

επιλέξετε το εικονίδιο ηλεκτρονικής αποστολής , οπότε γίνεται αυτόματα η σύνδεση και η μεταφορά των εντύπων στο TAXIS NET στο αντίστοιχο σημείο υποβολής των εντύπων Vies.

ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΑ

Στο κύκλωμα αυτό γίνεται η διαχείριση των οικοδομικών έργων, ώστε να ενημερώνονται και να εκτυπώνονται τα απαραίτητα Βιβλία Κοστολογίου και έντυπα Προϋπολογιστικού και Απολογιστικού Κόστους (σύμφωνα με τη ΠΟΛ 1067/2-5-2006). Επιλέγοντας τη λειτουργία Οικοδομικά εμφανίζεται η εξής λίστα επιλογών:

Κινήσεις
Οικοδομικά Έργα
Βιβλίο Κοστολογίου
Προϋπολογιστικό Κόστος
Απολογιστικό Κόστος

Κινήσεις

Η διαχείριση των κινήσεων για τα οικοδομικά έργα γίνεται από την επιλογή **Κινήσεις**. Επιλέγοντας τη λειτουργία αυτή εμφανίζεται η οθόνη της **Διαχείρισης Κινήσεων Οικοδομικών Έργων**, μέσα από την οποία κάνετε αναζήτηση των καταχωρημένων κινήσεων, καταχωρείτε νέες κινήσεις και εκτελείτε τις λοιπές λειτουργίες διαχείρισης , όπως μεταβολή, διαγραφή, αντιγραφή κινήσεων και εκτύπωση του ευρετηρίου κινήσεων.

Κάνετε αναζήτηση των κινήσεων επιλέγοντας το μήνα που θέλετε, στο κάτω μέρος της οθόνης.

[illegible]

Εισαγωγή Κινήσεων Οικοδομικών Έργων

Για να καταχωρηθούν κινήσεις που αφορούν ένα οικοδομικό έργο, πρέπει να έχει καταχωρηθεί αυτό το έργο. Η εισαγωγή των οικοδομικών έργων γίνεται από την επιλογή Οικοδομικά Έργα. Εναλλακτικά μπορείτε να καταχωρήσετε το οικοδομικό έργο κατευθείαν μέσα από την οθόνη καταχώρισης των κινήσεων. Λεπτομερής αναφορά ως προς τη καταχώριση των οικοδομικών έργων υπάρχει στην ενότητα Οικοδομικά Έργα-Εισαγωγή Οικοδομικών Έργων.

Για να εισάγετε μια κίνηση οικοδομικών έργων, κάνετε αρχικά αναζήτηση και επιλογή του οικοδομικού έργου και του προμηθευτή. Αν στον προμηθευτή έχετε ήδη δηλώσει το λογαριασμό, υποκατάστημα και παραστατικό που θα κινείται, τα αντίστοιχα πεδία εδώ ενημερώνονται αυτόματα επιλέγοντας τον προμηθευτή, διαφορετικά τα ενημερώνετε εσείς. Δηλώνετε επίσης την αιτιολογία που θέλετε να απεικονίζεται στο βιβλίο κοστολογίου, και την αξία του παραστατικού, και καταχωρείτε τη κίνηση με **F10** ή κλικάροντας το πλήκτρο **Εισαγωγή**.

Εταιρεία:	* 001	ANACONDA AE
Οικοδομικό Έργο:	* 001	ΠΟΛΥΚΑΤΟΙΚΙΑ
Προμηθευτής:	* 0000000001	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ Α
Λογαριασμός:	* 240019	ΑΓΟΡΕΣ Α' ΥΛΩΝ 19%
Υποκατάστημα:	* 001	ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ 455 _ΠΑΤΡΟΚΛΑΟΥ 2
Ημερομηνία:	* 25/10/2008	
Αιτιολογία:	* ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ Α	
Παραστατικό:	* 01 ΤΑΑ	525
Αξία:	* 12.050,00	
Φ.Π.Α.:	* 2.289,50	

Εισαγωγή Έργα Εξόδος

Σε περίπτωση που θέλετε να καταχωρήσετε μια κίνηση η οποία αφορά τουλάχιστον δύο έργα στα οποία πρέπει να επιμεριστεί η αξία του παραστατικού, τότε δεν ενημερώνετε το πεδίο Οικοδομικό Έργο, αλλά κλικάρετε την επιλογή **Έργα** ή δίνετε **F6**, οπότε εμφανίζεται η οθόνη **Ανάλυσης Επιμερισμών**, μέσα στην οποία επιλέγετε τα έργα και ορίζετε το ποσοστό επιμερισμού για το κάθε ένα στο πεδίο **%Ποσ.**

Προσοχή!! Για να ενεργοποιηθεί η επιλογή **Έργα** πρέπει να είναι κενό το πεδίο Οικοδομικό Έργο και να δηλωθεί αξία.

Ανάλυση Επιμερισμών			
Οικοδομικό Έργο		% Ποσ.	Αξία
002	ΜΟΝΟΚΑΤΟΙΚΙΑ	60,00	7.230,00
001	ΠΟΛΥΚΑΤΟΙΚΙΑ	40,00	4.820,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
		0,00	0,00
Εξοδος			

Εκτύπωση Ευρετηρίου Κινήσεων

Το ευρετήριο εκτύπωσης κινήσεων οικοδομικών έργων εκτυπώνεται κλι-

κάροντας το εικονίδιο , και παράγεται ανά μήνα, επομένως μέσα στην οθόνη διαχείρισης κινήσεων πρέπει πρώτα να επιλέγετε το μήνα για τον οποίο θέλετε εκτύπωση.

Οικοδομικά Έργα

Επιλέγοντας τη λειτουργία **Οικοδομικά Έργα** εμφανίζεται η οθόνη **Διαχείρισης Οικοδομικών Έργων**, μέσα στην οποία έχετε τη δυνατότητα να αναζητήσετε τα ήδη καταχωρημένα οικοδομικά έργα και να εκτελέσετε τις σχετικές λειτουργίες διαχείρισης, όπως καταχώριση, μεταβολή, διαγραφή κλπ.

Στο κάτω μέρος της οθόνης διαχείρισης έχετε τη δυνατότητα να ορίσετε ταξινόμηση των έργων κατά κωδικό ή περιγραφή και επίσης να εμφανίζονται μόνο τα ενεργά ή όλα τα έργα. Η προεπιλεγμένη εμφάνιση είναι Ενεργά. Για να εμφανίζονται **Όλα** τα έργα, πρέπει να ξεκλικάρετε το συγκεκριμένο πεδίο.

Διαχείριση Οικοδομικών Έργων

Εταιρεία: ΑΝΑΚΟΝΔΑ ΑΕ Κωδικός: 001 Περιγραφή: ΠΟΛΥΚΑΤΟΙΚΙΑ Ένεργό: Ναι

Εταιρεία	Κωδικός	Περιγραφή	Ένεργό
ΑΝΑΚΟΝΔΑ ΑΕ	001	ΠΟΛΥΚΑΤΟΙΚΙΑ	Ναι

Κωδικός: Τάξη λήθησης: Κωδικός: ☒ Ένεργό

Εισαγωγή Οικοδομικού Έργου



Για να καταχωρήσετε ένα οικοδομικό έργο, επιλέγετε το εικονίδιο  (ή εναλλακτικά δεξί κλικ στην οθόνη διαχείρισης και επιλογή της λειτουργίας Εισαγωγή), οπότε εμφανίζεται η οθόνη καταχώρισης των οικοδομικών έργων, με προεπιλεγμένη την επιλογή **Βασικά Στοιχεία**.

Βασικά Στοιχεία

Εδώ καταχωρείτε τα απαραίτητα πληροφοριακά στοιχεία του οικοδομικού έργου. Ο κωδικός καταχωρείται είτε αυθαίρετα από το χρήστη είτε παράγεται αυτόματα κλικάροντας το πλήκτρο **Κωδικός** (ή με το **F6**). Οι επιτρεπόμενοι χαρακτήρες του κωδικού είναι αλφαριθμητικοί με μέγιστο εύρος πέντε χαρακτήρων. Στη συνέχεια καταχωρείτε την περιγραφή, στοιχεία διεύθυνσης του έργου και άλλα απαραίτητα στοιχεία όπως αριθμός μερίδας, κατηγορία ακινήτου, Δ.Ο.Υ. κλπ. Τα πεδία Περιγραφή και Δ.Ο.Υ. είναι υποχρεωτικά πεδία καταχώρισης.

Στο πεδίο **Κτήση Οικοπέδου** επιλέγεται από το μενού τον τρόπο απόκτησης του οικοπέδου. Συγκεκριμένα οι επιλογές είναι:

Αγορά

Αντ ι παροχή

ΔλλΟ

Στο πεδίο **Χιλιοστά** καταχωρείτε τα χιλιοστά του έργου που πρέπει να ληφθούν υπόψη στον υπολογισμό του κατασκευαστικού κόστους και πρέπει να επιμεριστούν σύμφωνα με τη σύσταση οριζόντιας ιδιοκτησίας. Επίσης, στα πεδία Άδεια και Αναθεώρηση Αδείας καταχωρείτε τις ζητούμενες πληροφορίες.

Τέλος, υπάρχει το πεδίο **Ενεργό** στο οποίο προτείνεται αυτόματα η τιμή **ΝΑΙ**. Σε περίπτωση που το έργο έχει αποπερατωθεί και θεωρείται πλέον ανενεργό, τότε έχετε τη δυνατότητα να το δηλώσετε ως ανενεργό επιλέγοντας σε αυτό το πεδίο την τιμή **ΟΧΙ**, έτσι ώστε όταν κάνετε αναζήτηση των ενεργών έργων, να εμφανίζονται στην οθόνη διαχείρισης μόνο αυτά.

Στοιχεία Κόστους

Σε αυτή την οθόνη καταχώρισης δηλώνετε τις **Γενικές Προϋπολογιστικές** και **Απολογιστικές Δαπάνες**, όπως αμοιβές δικηγόρων, συμβολαιογράφων κλπ. οι οποίες θα επιμεριστούν σύμφωνα με τα χιλιοστά του κάθε κτίσματος του έργου, καθώς και τα **Τετραγωνικά Μέτρα Οικοδομής** και το **Προϋπολογιστικό Κόστος ανά Τετραγωνικό Μέτρο**.

Το **Απολογιστικό Κατασκευαστικό Κόστος**, το οποίο αναλύεται σε αγορές αγαθών με ή χωρίς ΦΠΑ, λήψη υπηρεσιών με ή χωρίς ΦΠΑ και δαπάνες μισθοδοσίας, προκύπτει από τις καταχωρημένες κινήσεις για το έργο αυτό.

[illegible]

Οριζόντιες Ιδιοκτησίες

Εδώ δηλώνονται τα στοιχεία των κτισμάτων του έργου από τη Σύσταση Οριζοντίου Ιδιοκτησίας, η τιμή πώλησης ανά ιδιοκτησία και απεικονίζονται τα κόστη και η διαφορά ΦΠΑ που προκύπτει.

Υπάρχουν τα εξής πεδία:

A/A: Καταχωρείτε τον αύξοντα αριθμό της κάθε ιδιοκτησίας.

Όροφος: Δηλώνετε τον όροφο στον οποίο βρίσκεται η ιδιοκτησία..

1δ/σία: Καταχωρείτε τον χαρακτηρισμό της κάθε ιδιοκτησίας, όπως προκύπτει από τη σύσταση οριζόντιας ιδιοκτησίας.

Παρακολουθήματα: Δηλώνετε τα παρακολουθήματα για την ιδιοκτησία, εάν υπάρχουν.

Κατηγορία: Επιλέγετε μια από τις εξής κατηγορίες για κάθε ιδιοκτησία:

Διαμέρισμα

Αποθήκη

Θέση Στάθμ.

Γραφείο

Κατάστημα

%Συμ.: Δηλώνετε τα χιλιοστά της κάθε ιδιοκτησίας, σύμφωνα με τη σύσταση.

Προσοχή!! Τα συνολικά χιλιοστά που ορίζετε εδώ πρέπει να είναι ίσα με το σύνολο των χιλιοστών που έχετε ορίσει στην οθόνη καταχώρισης των Βασικών Στοιχείων.

Προυπ/κά: Εμφανίζεται το επιμεριζόμενο Προϋπολογιστικό κόστος της κάθε ιδιοκτησίας.

Απολ/στικά: Εμφανίζεται το επιμεριζόμενο απολογιστικό κόστος της κάθε ιδιοκτησίας.

Τιμή Πώλησης: Δηλώνετε την τιμή πώλησης.

Διαφορά ΦΠΑ: Απεικονίζεται η διαφορά ΦΠΑ που προκύπτει για την κάθε ιδιοκτησία.

Σε περίπτωση που πρέπει να καταχωρηθούν περισσότερες από δεκατρείς ιδιοκτησίες μετακινήστε στην επόμενη οθόνη καταχώρισης κλικάροντας το πλήκτρο **Επόμενη**. Για να επιστρέψετε σε προηγούμενη οθόνη κλικάρετε το πλήκτρο **Προηγ/νη**.

Εισαγωγή Οικοδομικού Έργου									
Βασικά Στοιχεία		Στοιχεία Κόστους		Οριζόντιες Ιδιοκτησίες					
Α/Α	Ορόφος	Ιδ/σία	Παρακολουθήματα	Κατηγορία	% Συμ.	Προυπ/στικά	Απολ/στικά	Τιμή Πώλησης	Διαφορά ΦΠΑ
0				Διαμέρισμα	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				Διαμέρισμα	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0				Διαμέρισμα	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0				Διαμέρισμα	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0				Διαμέρισμα	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				Διαμέρισμα	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0				Διαμέρισμα	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				Διαμέρισμα	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0				Διαμέρισμα	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				Διαμέρισμα	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0				Διαμέρισμα	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				Διαμέρισμα	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0				Διαμέρισμα	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				Διαμέρισμα	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0				Διαμέρισμα	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				Διαμέρισμα	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0				Διαμέρισμα	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				Διαμέρισμα	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0				Διαμέρισμα	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				Διαμέρισμα	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Προηγ/νη

Επόμενη

Σελίδα:1/10

Εισαγωγή

Κωδ.κός

Εξόδος

Εκτυπώσεις

Μέσα από την οθόνη διαχείρισης οικοδομικών έργων, κλικάροντας το



εμφανίζεται το παρακάτω μενού εκτυπώσεων:

Ευρετήριο
Βιβλίο Κοστολογίου
Προη/στικό Κόστος
Απολ/στικό Κόστος

Οι εκτυπώσεις του βιβλίου κοστολογίου και των εντύπων προϋπολογιστικού και απολογιστικού κόστους υπάρχουν ως επιλογές και στο αρχικό μενού της λειτουργίας ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΑ.

Ευρετήριο

Επιλέγοντας το Ευρετήριο εκτυπώνεται στην οθόνη το ευρετήριο των καταχωρημένων οικοδομικών έργων.

Ευρετήριο Οικοδομικών Έργων

Anaconda SA 08/12/2008 Σελίδα: 1

Ευρετήριο Οικοδομικών Έργων

Εταιρεία	Κωδικός Περιγραφή	Διεύθυνση	Πόλη	T.K.
Αδεια	Ημ. Αδειας	Πολυενομία	Είδος Ακινήτου	Ενεργό
Αν. Αδειας	Ημ. Αν. Αδ.	Πολυενομία	Βιβλίο	Συν. Χιλ./των
ANACONDA AE				
002	ΜΟΝΟΚΑΤΟΙΚΙΑ			Ναι 0,00
001	ΠΟΛΥΚΑΤΟΙΚΙΑ	ΦΑΡΜΗΚ 25 ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑ	ΑΘΗΝΑ	19003 Ναι 800,00
		12345		

Βιβλίο Κοστολογίου

Επιλέγοντας το Βιβλίο Κοστολογίου, εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη με τίτλο **Βιβλίο Οικοδομικών Έργων**:

Βιβλίο Οικοδομικών Έργων

Από Εταιρεία:	001	ANACONDA AE
Εως Εταιρεία:	001	ANACONDA AE
Μάσκα:	*****	
Από Οικ/μικό Έργο:	001	ΠΟΛΥΚΑΤΟΙΚΙΑ
Εως Οικ/μικό Έργο:	001	ΠΟΛΥΚΑΤΟΙΚΙΑ
Μάσκα:	****	
Από Ημ/νία:	01/10/2008	☐ Θεωρημένη Εκτύπωση
Από Ημ/νία:	31/10/2008	☒ Ενεργά Οικοδ. Έργα

Έχετε τη δυνατότητα να επιλέξετε εκτύπωση βιβλίου για όλα τα έργα ή να κάνετε επιλογή συγκεκριμένου έργου. Αν θέλετε να εκτυπώσετε το επίσημο Βιβλίο Κοστολογίου, πρέπει να επιλέξετε κλικάροντας το πεδίο **Θεωρημένη Εκτύπωση**. Σε περίπτωση που θέλετε να εκτυπώσετε βιβλίο και για τα ανενεργά έργα, θα πρέπει να ξετσεκάρετε την επιλογή **Ενεργά Οικοδ. Έργα**.

Για να εκτυπωθεί το Βιβλίο Κοστολογίου στην οθόνη επιλέγετε το εικονί-



διο ή δίνετε **F10**.

ΒΟΗΘΗΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

Στο Μενού αυτό περιλαμβάνονται σειρά εργασιών χρήσιμων για την ολοκλήρωση και αποτελεσματική αξιοποίηση του προγράμματος.

Οι Βοηθητικές εργασίες έχουν ομαδοποιηθεί σε 3 ομάδες.

Εργασίες Αρχείων	▶
Γενικές Εργασίες	▶
Γενικές Παράμετροι	

Εργασίες Αρχείων

Επιλέγοντας τις Εργασίες Αρχείων εμφανίζεται ο εξής κατάλογος επιλογών:

Αλλαγές Εκδόσεων
Φύλαξη-Φόρτωση Αρχείων
Φύλαξη-Φόρτωση Εταιρείας
Διαγραφή Ετους
Σύνδεση RDBMS
Ανοιγμα Χρήσης

Αλλαγές Εκδόσεων

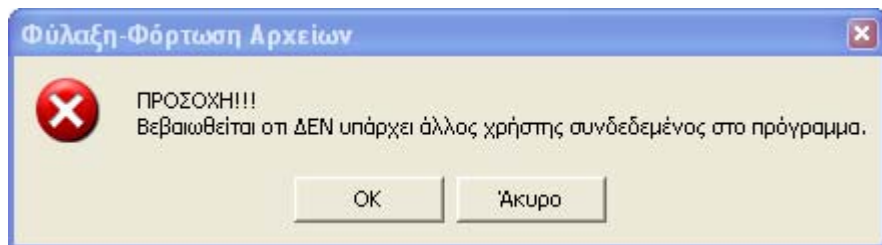
Μέσα από την επιλογή αυτή ενημερώνεστε για τις αλλαγές που έχουν γίνει σε κάθε νέα έκδοση του προγράμματος.

Φύλαξη- Φόρτωση Αρχείων

Με τη λειτουργία αυτή έχετε τη δυνατότητα αποθήκευσης (backup) αντιγράφων ασφαλείας του συνόλου των εργασιών σας (δηλαδή αποθηκεύεται ολόκληρη η βάση δεδομένων) και επαναφοράς (restore) της βάσης δεδομένων των εργασιών σας.

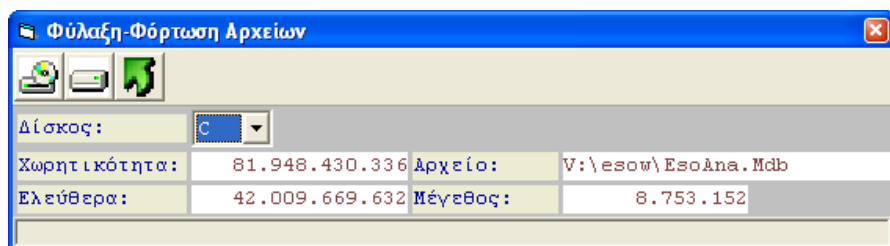
ΠΡΟΣΟΧΗ!!! Η εργασία αυτή δεν αφορά την εταιρία στην οποία εργάζεστε, αλλά το σύνολο των εταιριών σας.

Επιλέγοντας τη λειτουργία **Φύλαξη-Φόρτωση Αρχείων** εμφανίζεται το παρακάτω μήνυμα:



Επιβεβαιώνετε τη συνέχιση της διαδικασίας κάνοντας κλικ στο πλήκτρο **OK**.

Εμφανίζεται η οθόνη με τίτλο Φύλαξη-Φόρτωση Αρχείων.



Για να κάνετε φύλαξη (backup), επιλέγεται το δίσκο στον οποίο θέλετε να αποθηκευτεί η βάση δεδομένων και στη συνέχεια κάνετε κλικ στο εικονί-



διο φύλαξης

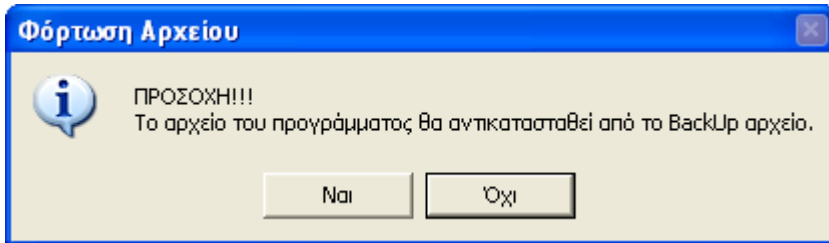
Επισημάνση!! Όταν το πρόγραμμα λειτουργεί με βάση δεδομένων **ACCESS**, το αρχείο φύλαξης-φόρτωσης είναι η βάση με ονομασία **ESOANA.MDB**.

Όταν το πρόγραμμα λειτουργεί με βάση δεδομένων **SQL**, το αρχείο φύλαξης-φόρτωσης έχει την ονομασία **ESOANA.BAK**. Η διαδικασία φύλαξης-φόρτωσης εδώ διαφέρει στο ότι πρέπει να δηλώσετε τη διαδρομή αποθήκευσης μαζί με το όνομα του αρχείου, για παράδειγμα **C:\ESOANA.BAK**. Προτείνεται αυτόματα η διαδρομή αποθήκευσης που έχει αρχικά οριστεί στις παραμέτρους σύνδεσης του **SQL SERVER** κατά τη σύνδεση του προγράμματος με μια βάση **SQL** (βλέπε πιο κάτω παράγραφο Σύνδεση RDBMS).

Για να κάνετε φόρτωση (restore), επιλέγετε το δίσκο από τον οποίο θέλετε να γίνει η επαναφορά της βάσης δεδομένων και στη συνέχεια κλικάρετε το



εικονίδιο φόρτωσης. Εμφανίζεται το παρακάτω προειδοποιητικό μήνυμα, οπότε επιλέγετε το **ΝΑΙ** για να ξεκινήσει η διαδικασία.



Φύλαξη-Φόρτωση Εταιρίας

Μέσα από την επιλογή αυτή κάνετε φύλαξη (backup) ή φόρτωση (restore) των αρχείων μιας συγκεκριμένης εταιρίας.

Για να κάνετε φύλαξη (backup), στο πεδίο **Δίσκος** επιλέγετε το δίσκο στον οποίο θέλετε να αποθηκευτεί το αρχείο, αναζητάτε και επιλέγετε την εταιρία για την οποία πρέπει να γίνει η διαδικασία (αν εργάζεστε εκείνη τη χρονική στιγμή σε κάποια εταιρία, προτείνεται αυτόματα αυτή η εταιρία)

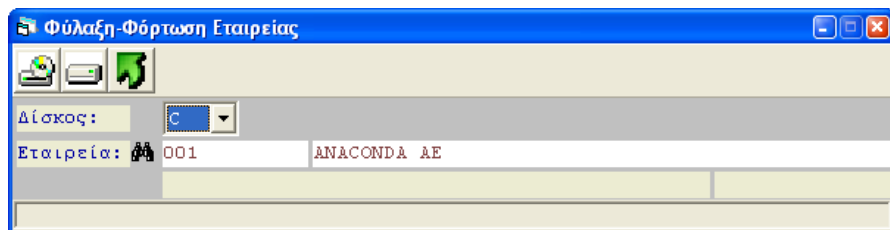


και τέλος κάνετε κλικ στο εικονίδιο φύλαξης. Το αρχείο αποθήκευσης παράγεται σε συμπιεσμένη μορφή (zip) και έχει σαν περιγραφή τον κωδικό της εταιρίας, επομένως το αρχείο αποθήκευσης της εταιρίας με κωδικό **001** έχει την ονομασία **001.zip**.

Για να κάνετε φόρτωση (restore), στο πεδίο **Δίσκος** επιλέγετε το δίσκο από τον οποίο θέλετε να γίνει η επαναφορά του αρχείου, αναζητάτε και επιλέγετε την εταιρία για την οποία πρέπει να γίνει η διαδικασία (αν εργάζεστε εκείνη τη χρονική στιγμή σε κάποια εταιρία, προτείνεται αυτόματα αυτή η

εταιρία) και τέλος κάνετε κλικ στο εικονίδιο φόρτωσης.

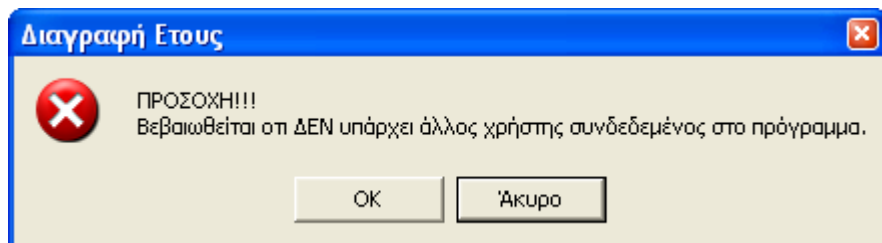




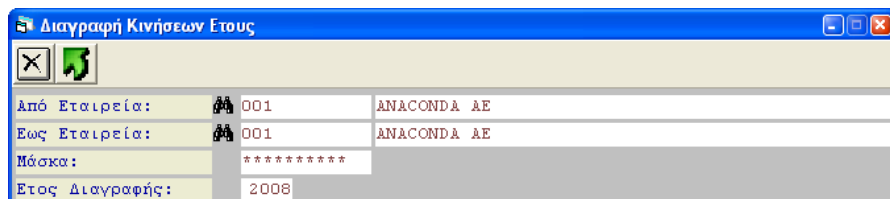
Διαγραφή έτους

Προσοχή!! Αυτή η επιλογή σας δίνει τη δυνατότητα να κάνετε μαζική διαγραφή των κινήσεων ενός συγκεκριμένου έτους για μια εταιρία ή για ένα εύρος εταιριών, επομένως πρέπει να δίνετε μεγάλη προσοχή και να είστε απόλυτα σίγουροι πριν εκτελέσετε τη συγκεκριμένη λειτουργία.

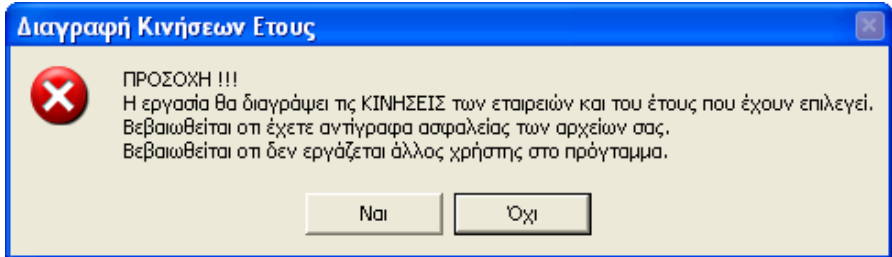
Επιλέγοντας τη λειτουργία αυτή εμφανίζεται το εξής προειδοποιητικό μήνυμα.



Επιλέγετε το πλήκτρο **OK** για να συνεχίσετε τη διαδικασία, οπότε εμφανίζεται η οθόνη διαχείρισης της συγκεκριμένης λειτουργίας. Προτείνεται η εταιρία στην οποία εργάζεστε εκείνη τη στιγμή και το έτος εργασίας, αλλά τα πεδία αυτά είναι ανοιχτά για να ορίσετε για ποιες εταιρίες και για ποιο έτος θα γίνει μαζική διαγραφή κινήσεων.



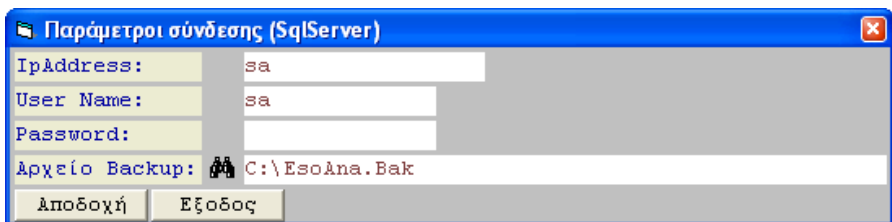
Επιλέγοντας το εικονίδιο διαγραφής  ή δίνοντας **F10** εμφανίζεται το τελευταίο μήνυμα προειδοποίησης πριν ξεκινήσει η διαδικασία της διαγραφής:



Επιλέγετε το **ΝΑΙ** για να γίνει η διαγραφή.

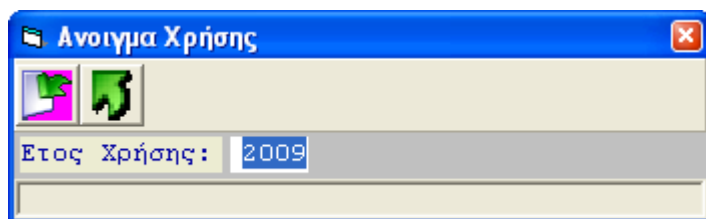
Σύνδεση RDBMS

Η επιλογή αυτή είναι ενεργοποιημένη μόνο όταν το πρόγραμμά σας λειτουργεί με βάση δεδομένων **SQL**. Χρησιμοποιείτε αυτή την επιλογή όταν θέλετε να μεταβάλλετε τα αρχικά στοιχεία σύνδεσης. Εδώ ορίζετε το όνομα του υπολογιστή (ή την διεύθυνση IP) με τον οποίο θέλετε να συνδεθείτε, username και password της βάσης SQL, καθώς και τη διαδρομή αποθήκευσης του backup.

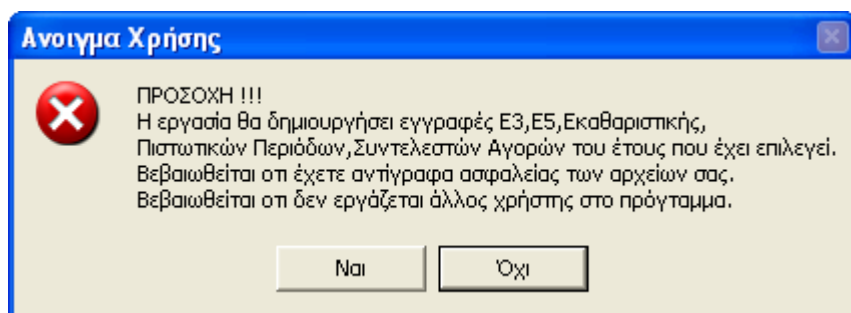


Ανοιγμα Χρήσης

Προσοχή!! Αυτή η εργασία πρέπει να γίνεται για την εταιρία σας στην αρχή της νέας χρήσης έτσι ώστε να μεταφερθούν τα απαραίτητα στοιχεία από το προηγούμενο έτος.

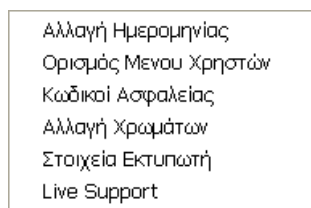


Για να εκτελεστεί η λειτουργία επιλέγετε το εικονίδιο  ή δίνετε **F10**. Εμφανίζεται το παρακάτω προειδοποιητικό μήνυμα και επιλέγετε το πλήκτρο **ΝΑΙ** για την έναρξη της διαδικασίας.



Γενικές Εργασίες

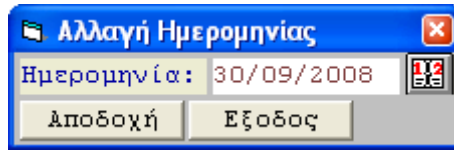
Στην επιλογή Γενικές Εργασίες υπάρχει το παρακάτω μενού λειτουργιών:



Αλλαγή Ημερομηνίας

Χρησιμοποιείτε αυτή τη λειτουργία όταν είναι απαραίτητο να αλλάξετε την ημερομηνία του προγράμματος. Στο πεδίο Ημερομηνία προτείνεται η ημερομηνία του συστήματος. Δηλώνετε την επιθυμητή ημερομηνία ή την

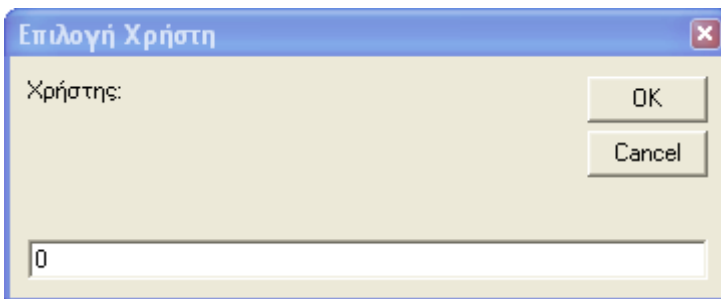
επιλέγετε από το ημερολόγιο (το οποίο ενεργοποιείται με το εικονίδιο ) και επιλέγετε το πλήκτρο **Αποδοχή** ή **ENTER** (ή **F10**).



Ορισμός Μενού Χρηστών

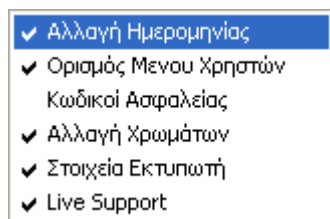
Χρησιμοποιείτε αυτή τη λειτουργία για να απενεργοποιήσετε τη δυνατότητα πρόσβασης ενός χρήστη σε κάποιες λειτουργίες. Η εργασία αυτή μπορεί να εκτελεστεί μόνο από το διαχειριστή του προγράμματος. Διαχειριστής θεωρείται ο χρήστης εκείνος που χρησιμοποιεί ως κωδικό πρόσβασης στο πρόγραμμα τον **Κύριο Κωδικό** (βλέπε σχετική αναφορά για τους Κωδικούς Ασφαλείας παρακάτω). Μπορείτε να ορίσετε το μενού λειτουργιών ανά χρήστη εφόσον μπειτε στο πρόγραμμα χρησιμοποιώντας τον κύριο κωδικό ασφαλείας.

Όταν επιλέξετε τη λειτουργία αυτή εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη, στην οποία ορίζετε το χρήστη εκείνο για τον οποίο θέλετε να ορίσετε δικαιώματα πρόσβασης σε κάποια μενού του προγράμματος. Μπορείτε να κάνετε διαχείριση για εννέα διαφορετικούς χρήστες. Προτείνεται αυτόματα ο αριθμός 0 για τον πρώτο χρήστη του προγράμματος (οι κωδικοί πρόσβασης ανά χρήστη ορίζονται στην επιλογή Κωδικοί Ασφαλείας). Συνεχίζετε επιλέγοντας το πλήκτρο **OK** (ή με **F10**).



Για να απενεργοποιήσετε μια λειτουργία, την ξετσεκάρετε κλικάροντας επάνω της με το ποντίκι. Για παράδειγμα, ξετσεκάροντας την επιλογή

Κωδικοί Ασφαλείας, απενεργοποιείτε το δικαίωμα πρόσβασης του χρήστη σε αυτή τη λειτουργία.



Καταχωρείτε τις μεταβολές με το πλήκτρο **F10**.

Κωδικοί Ασφαλείας

Με τη λειτουργία αυτή σας δίνεται η δυνατότητα ορισμού κωδικών πρόσβασης στο πρόγραμμα για θέματα ασφαλείας, ώστε να μην είναι δυνατή η πρόσβαση από μη εγκεκριμένα άτομα.

Στην οθόνη καταχώρισης των Κωδικών Ασφαλείας ορίζετε μέχρι και δέκα διαφορετικούς κωδικούς ασφαλείας. Στο πεδίο **Κύριος Κωδικός** καταχωρείται ο κωδικός ασφαλείας για τον διαχειριστή του προγράμματος. Για τον ορισμό κωδικών πρόσβασης είναι απαραίτητο να ενημερώσετε όλα τα πεδία των κωδικών με διαφορετική τιμή ανά πεδίο.

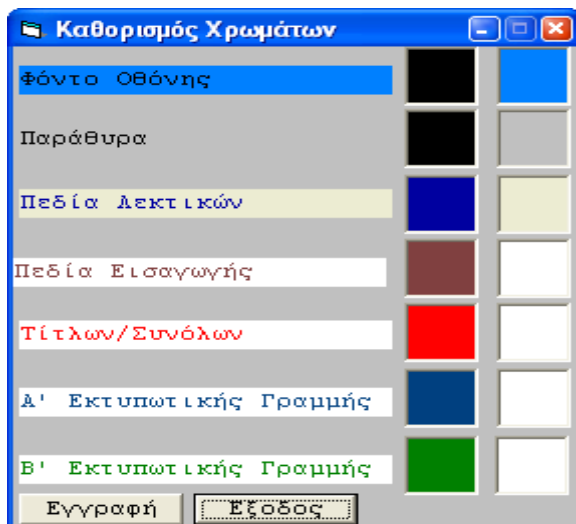
A screenshot of a Windows-style dialog box titled 'Κωδικοί Ασφαλείας'. It contains a table with 10 rows for security codes. The first 9 rows are labeled 'Κωδικός 0:' through 'Κωδικός 8:', and the last row is labeled 'Κύριος Κωδικός:'. Each row has a corresponding empty text input field to its right. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Εγγραφή' (Register) and 'Εξοδος' (Exit).

Κωδικός	Πεδίο
Κωδικός 0 :	
Κωδικός 1 :	
Κωδικός 2 :	
Κωδικός 3 :	
Κωδικός 4 :	
Κωδικός 5 :	
Κωδικός 6 :	
Κωδικός 7 :	
Κωδικός 8 :	
Κύριος Κωδικός :	

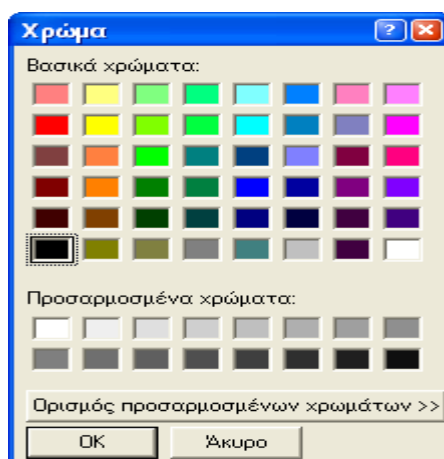
Εγγραφή Εξοδος

Αλλαγή Χρωμάτων

Από την επιλογή αυτή έχετε τη δυνατότητα προσαρμογής των χρωμάτων του περιβάλλοντος εργασίας του προγράμματος.

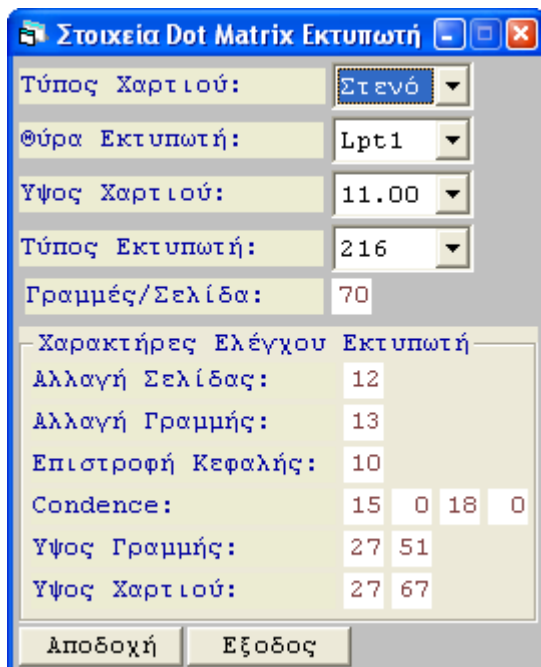


Για παράδειγμα, για να αλλάξετε το φόντο της οθόνης επιλέγετε με το ποντίκι το αντίστοιχο πεδίο, οπότε σας εμφανίζεται η παρακάτω οθόνη διαχείρισης χρωμάτων, μέσα στην οποία κάνετε τις επιθυμητές αλλαγές.



Στοιχεία Εκτυπωτή

Μέσα από την επιλογή αυτή διαχειρίζεστε τις παραμέτρους εκτύπωσης για DOS εκτυπωτές.



Στοιχεία Dot Matrix Εκτυπωτή

Τύπος Χαρτιού: Στενό

Θύρα Εκτυπωτή: Lpt1

Υψος Χαρτιού: 11.00

Τύπος Εκτυπωτή: 216

Γραμμές/Σελίδα: 70

Χαρακτήρες Ελέγχου Εκτυπωτή

Αλλαγή Σελίδας: 12

Αλλαγή Γραμμής: 13

Επιστροφή Κεφαλής: 10

Condence: 15 0 18 0

Υψος Γραμμής: 27 51

Υψος Χαρτιού: 27 67

Αποδοχή Εξοδος

Live Support

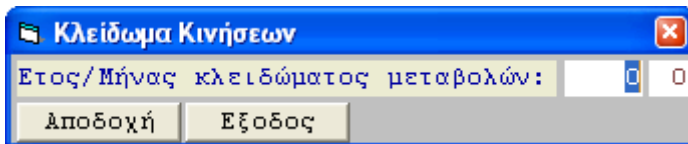
Αυτή η λειτουργία παρέχει τη δυνατότητα της εξ' αποστάσεως τεχνικής υποστήριξης. Τη λειτουργία αυτή την εκτελείτε πάντα σε συνεννόηση με το τμήμα Τεχνικής Υποστήριξης της εταιρίας μας. Εκτελώντας τη λειτουργία αυτή εμφανίζεται ένας μοναδικός κωδικός (ID) τον οποίο γνωστοποιείτε στον τεχνικό που το ζήτησε. Κατά τον τρόπο αυτό παρα-χωρείτε πρόσβαση στο δικό σας περιβάλλον εργασίας για αμεσότερη επίλυση τεχνικών θεμάτων αλλά και για μεταφορά απαραίτητων αρχείων.

Προσοχή!! Για λόγους ασφαλείας, για να ενεργοποιηθεί η λειτουργία Live Support δεν αρκεί η γνωστοποίηση του κωδικού πρόσβασης, αλλά είναι απαραίτητη και η παράλληλη εκτέλεση της λειτουργίας.



Γενικές Παράμετροι

Εδώ σας δίνεται η δυνατότητα κλειδώματος των κινήσεων έως και το έτος και μήνα που δηλώνετε στα αντίστοιχα πεδία. Κατ' αυτόν τον τρόπο παρέχεται ένας ευέλικτος τρόπος διασφάλισης, γιατί το κλείδωμα αυτό δεν είναι δεσμευτικό, αλλά μπορεί να μεταβληθεί κατ' επιλογή του χρήστη.



*** ΤΕΛΟΣ ***