

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ



Γ' ΤΑΞΗ ΕΠΑ.Λ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

0. ΕΙΣΑΓΩΓΗ	
1. ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ (ΠΕΛΑΤΩΝ – ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ – ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ).....	3
2. ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ (ΠΕΛΑΤΩΝ – ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ – ΑΠΟΘΗΚΗΣ).....	7
3. ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΑΓΟΡΩΝ – ΠΩΛΗΣΕΩΝ.....	9
4. ΕΛΕΓΧΟΙ ΥΠΕΡΒΑΣΗΣ ΥΠΟΛΟΙΠΩΝ.....	15
5. ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ – ΠΛΗΡΩΜΩΝ.....	16
6. ΚΙΝΗΣΕΙΣ ΑΞΙΟΓΡΑΦΩΝ.....	17
7. ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΣΤΗ ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ (ΠΑΓΙΑ – ΕΞΟΔΑ).....	18
8. ΕΥΡΕΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ.....	22
9. ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ, ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΕΣ ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ (ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ).....	22
10. ΕΛΕΓΧΟΣ ΦΠΑ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΚΥΚΛΩΜΑΤΟΣ.....	23
11. ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΤΟΥ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΚΥΚΛΩΜΑΤΟΣ.....	23
12. ΕΛΕΓΧΟΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ.....	25
13. ΕΛΕΓΧΟΣ ΦΠΑ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ.....	25
14. ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ/ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ	27
15. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΔΗΛΩΣΗΣ ΦΠΑ.....	27
16. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ.....	30

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το πρόγραμμα βασίζεται στην Microsoft Access. Μέχρι και την έκδοση του 2007 εμφανίζεται κατ' ευθείαν η προσαρμοσμένη γραμμή μενού. Από κει και πέρα όμως, εμφανίζεται πρώτα η γραμμή μενού της Access και, κατόπιν, πατώντας στα «Πρόσθετα» ή "Add-Ins" παρουσιάζεται η προσαρμοσμένη γραμμή.

Πρόκειται για ένα εκπαιδευτικό πρόγραμμα, το οποίο περιέχει τις βασικότερες λογιστικές εργασίες για μια επιχείρηση που τηρεί βιβλία τρίτης κατηγορίας. Θα λέγαμε ότι αποτελεί μια περιληπτική έκδοση ενός εμπορικού προγράμματος.

Το πρόγραμμα διαθέτει μία κεντρική γραμμή μενού στο επάνω μέρος του, οπότε, ανά πάσα στιγμή, μπορεί κανείς να εμφανίσει όποιο παράθυρο θέλει. Υπάρχουν τα εξής βασικά υπομενού:

1. **Εγγραφές** : Από εδώ **δίνουμε πληροφορίες** στο σύστημα, καταχωρώντας τα πάσης φύσεως παραστατικά (Τιμολόγια, Αποδείξεις, κλπ.).
2. **Εύρεση - Εκτυπώσεις – Στατιστικά** : Από εδώ **αντλούμε πληροφορίες** από το σύστημα, κάνοντας λεπτομερή αναζήτηση εγγραφών και εκτυπώνοντας διάφορες χρήσιμες εκτυπώσεις (Καρτέλες, Ισοζύγια, Ημερολόγια, κλπ.), καθώς επίσης και μια μεγάλη ποικιλία στατιστικών καταστάσεων, χρήσιμων για την παρακολούθηση της πορείας της επιχείρησης.
3. **Εργασίες** : Από εδώ εκτελούμε διάφορες περιοδικές εργασίες (κυρίως μηνιαίες), που αναφέρονται κυρίως σε διάφορους ελέγχους που πρέπει να κάνουμε.
4. **Παραμετροποίηση**: Από εδώ γίνεται η παραμετροποίηση του προγράμματος, αλλά είναι καλό να αποφεύγεται, γιατί είναι πολύ εξειδικευμένη εργασία και αφορά τη διαμόρφωση των παραστατικών, των κωδικών κίνησης, των γεφυρών με τη Γενική Λογιστική και άλλων παραμέτρων που απαιτούν ιδιαίτερες γνώσεις και εμπειρίες, τόσο προγραμματιστικές όσο και λογιστικές. Αυτά που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία του προγράμματος υπάρχουν.
5. **Βοήθεια** : Υπάρχουν οδηγίες για ό,τι υπάρχει μέσα στο πρόγραμμα ανά μενού. Σημειωτέο ότι η βοήθεια αυτή εμφανίζεται και σε οποιοδήποτε παράθυρο βρισκόμαστε κάθε φορά, πατώντας στο ερωτηματικό πάνω δεξιά του παραθύρου. Η βοήθεια τότε αναφέρεται στο συγκεκριμένο μόνο θέμα. Επίσης υπάρχει βοήθεια για κάποιες συνηθισμένες λογιστικές εγγραφές.

Όσον αφορά την καταχώρηση των εγγραφών, υπάρχουν ήδη κάποιες αντιπροσωπευτικές εγγραφές, ώστε να έχουμε μια εικόνα για το πώς γίνονται και ποια πεδία πρέπει να συμπληρωθούν.

Η επιχείρησή μας ασχολείται με το **Εμπόριο Τυροκομικών Προϊόντων** και ως εκ τούτου υπάρχουν τα ανάλογα Προϊόντα, Κατηγορίες Προϊόντων, Προμηθευτές και Πελάτες. Αν, όμως, κάποιος επιθυμεί να αναπτύξει μια **διαφορετικού αντικειμένου** επιχείρηση, μπορεί να

το κάνει, απλώς θα στερηθεί έτοιμη εργασία και χρόνο. Στην περίπτωση αυτή, θα πρέπει να κάνει «ΔΙΑΓΡΑΦΗ» όλων των δεδομένων από το μενού: ΕΡΓΑΣΙΕΣ – ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ – ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ. Δεν θα διαγραφεί το Λογιστικό Σχέδιο που υπάρχει.

Οπωσδήποτε όμως να διαβάσει τη βοήθεια και συγκεκριμένα:

- 1.Γενικά / Εισαγωγικά.
- 2.Εγγραφές / Λογαριασμοί & Κατηγορίες ΦΠΑ.
- 3.Παραμετροποίηση / Λογιστική / Γέφυρες Λογιστικής.

Συμβουλή: Κάθε παρόμοια ενέργεια να γίνεται σε αντίγραφο του προγράμματος. Έτσι μπορούμε να ανοίξουμε πολλές εταιρίες, όπως επίσης και πολλές χρήσεις(χρονιές) για κάθε εταιρία. Στην τελευταία περίπτωση, όμως, θα πρέπει, στο αντίγραφο της παλιάς χρήσης να επιλέξουμε τη δεύτερη εντολή διαγραφής, η οποία θα διαγράψει μόνο τις κινήσεις(παραστατικά) και θα αφήσει ανέπαφα τα στοιχεία των Προϊόντων – Πελατών – Προμηθευτών. Δηλαδή μενού: ΕΡΓΑΣΙΕΣ – ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ – ΔΙΑΓΡΑΦΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΕΚΤΟΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ-ΠΕΛΑΤΩΝ-ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ.

Όσον αφορά τις πληροφορίες που παίρνουμε από τις **διάφορες μορφές εκτυπώσεων**, εκεί μόνο με δοκιμές μπορούμε να διαπιστώσουμε τι μπορούμε να πάρουμε από κάθε μία από αυτές.

Επίσης, να αναφέρουμε (χάρη συνεννοήσεως και μόνο), ότι υπάρχει το λεγόμενο **Εμπορικό Μέρος** του Προγράμματος, όπου παρακολουθούνται αναλυτικά τα ΑΠΟΘΕΜΑΤΑ, οι ΠΕΛΑΤΕΣ, οι ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ και τα ΑΞΙΟΓΡΑΦΑ και το λεγόμενο **Λογιστικό Μέρος**, όπου γίνονται οι ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΕΓΓΡΑΦΕΣ, σύμφωνα με το Λογιστικό Σχέδιο.

Στην πράξη, λοιπόν, όποιες **εγγραφές** αφορούν ΠΑΓΙΑ ή ΔΑΠΑΝΕΣ, γίνονται κατ' ευθείαν στη **Γενική Λογιστική**. Οι υπόλοιπες γίνονται στο **Εμπορικό Μέρος** και πιο συγκεκριμένα:

- Στις ΑΓΟΡΕΣ, αν αφορούν αγορές Αποθεμάτων (εμπορευμάτων, ανταλλακτικών, κλπ.)
- Στις ΠΩΛΗΣΕΙΣ, αν αφορούν πωλήσεις Αποθεμάτων
- Στους ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ, αν αφορούν συναλλαγές με Προμηθευτές ή Απογραφή Προμηθευτών
- Στους ΠΕΛΑΤΕΣ, αν αφορούν συναλλαγές με Πελάτες ή Απογραφή Πελατών
- Στα ΑΞΙΟΓΡΑΦΑ, αν αφορούν κινήσεις με Αξιόγραφα
- Στην ΑΠΟΘΗΚΗ, αν αφορούν την Απογραφή των Αποθεμάτων ή εσωτερικές κινήσεις μεταξύ διαφόρων Αποθηκών της Επιχείρησης.

Όλες αυτές οι εγγραφές που γίνονται στο Εμπορικό Μέρος, με εξαίρεση τις απογραφικές, έρχονται (συνήθως κάθε μήνα) στη Γενική Λογιστική με μια διαδικασία που λέγεται Λογιστικοποίηση.

Έτσι, εξοικονομούμε πολύτιμο χρόνο αφενός και αφετέρου διατηρούμε αναλυτικά στοιχεία για τα Αποθέματά μας.

Στα **παραδείγματα** που θα παρατίθενται δεν θα αναφέρουμε το ΈΤΟΣ, αλλά μόνο ΗΜΕΡΑ και ΜΗΝΑ (π.χ.: 23/11, δηλ. 23 Νοεμβρίου). Έτος θα θεωρείται το τρέχον έτος, το οποίο, εξάλλου, δεν χρειάζεται να πληκτρολογηθεί, αλλά τίθεται αυτόματα. Αν θέλουμε κάποιο άλλο έτος, θα πρέπει να το πληκτρολογούμε.

Στη συνέχεια παραθέτουμε τις συνηθισμένες λογιστικές εργασίες, ξεκινώντας από τις καθημερινές και προχωρώντας προς τις περιοδικές.

A) ΣΥΝΗΘΕΙΣ-ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

1. ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ (ΠΕΛΑΤΩΝ – ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ – ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ)

- Εγγραφές / Πελατών / Στοιχεία Πελατών
- Εγγραφές / Προμηθευτών / Στοιχεία Προμηθευτών
- Εγγραφές / Αποθήκης / Είδη Αποθήκης

Το πρώτο πράγμα που έχουμε να κάνουμε είναι να καταχωρήσουμε τα στοιχεία των Πελατών μας, των Προμηθευτών μας και των Αποθεμάτων μας, γιατί, χωρίς αυτά, δεν μπορούμε να κάνουμε εγγραφές. Βέβαια, δεν είναι ανάγκη, να τα καταχωρήσουμε όλα εξ' αρχής, αλλά όσα χρειάζονται κάθε φορά. Όμως θα ήταν αποδοτικότερο να καταχωρήσουμε όσα γνωρίζουμε, γιατί έτσι γίνεται πιο μεθοδευμένη δουλειά.

Όσον αφορά την **Αποθήκη**, τα υποχρεωτικά πεδία είναι : ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ – ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ – ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ – ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ – ΟΜΑΔΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ – ΕΙΔΟΣ ΦΠΑ – ΤΙΜΗ ΑΓΟΡΑΣ – ΠΟΣΟΣΤΟ ΚΕΡΔΟΥΣ.

Όσον αφορά τους **Πελάτες** και τους **Προμηθευτές**, τα υποχρεωτικά πεδία είναι : ΕΠΩΝΥΜΙΑ – ΠΟΛΗ – ΛΟΓ.ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ.

Προσοχή να μη παραλείψουμε τα πεδία «**ΛΟΓ.ΛΟΓΙΣΤ**» στους **Πελάτες** και **Προμηθευτές**, διότι επηρεάζουν τη μεταφορά των εγγραφών στη Γενική Λογιστική. Προτιμάμε για τους Προμηθευτές τον : «**50.00.000**» και για τους Πελάτες τον «**30.00.000**», διότι έχουμε εξατομικευμένη παρακολούθηση από το «Εμπορικό» μέρος του προγράμματος, οπότε δεν χρειάζεται να τους παρακολουθούμε ξεχωριστά και στη Γενική Λογιστική.

Τις παρακάτω **εκτυπώσεις** μπορεί να τις πάρει ο καθηγητής από το πρόγραμμα, αφού πρώτα κάνει τις αντίστοιχες καταχωρήσεις. Επομένως θα πάμε:

- (Εκτυπώσεις / Πελατών / Στοιχεία)
- (Εκτυπώσεις / Προμηθευτών / Στοιχεία)
- (Εκτυπώσεις / Αποθήκης / Στοιχεία)

Να καταχωρηθούν τα στοιχεία του παρακάτω «ΠΕΛΑΤΗ»:
(Εγγραφές / Πελατών / Στοιχεία Πελατών)

ΠΕΛΑΤΗΣ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ	ΛΙΝΑΡΔΟΣ ΙΩΑΝ. & ΣΙΑ Ο.Ε.
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ	ΤΥΡΟΚΟΜΙΚΑ
ΝΟΜΟΣ	ΗΜΑΘΙΑΣ
ΠΟΛΗ	ΝΑΟΥΣΑ
ΤΚ	
ΠΡΟΑΣΤΕΙΟ	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΜΑΙΑΝΔΡΟΥ 4
ΤΗΛΕΦΩΝΟ1	2332099510
ΤΗΛΕΦΩΝΟ2	6947583467
ΤΡΑΠΕΖΑ1	
ΤΡΑΠΕΖΑ2	
ΟΡΙΟ ΠΙΣΤΩΣΗΣ(€)	700
ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ	ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ
ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ	ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΙΑ
ΜΕΤΑΦΟΡΕΑΣ	
ΤΟΠΟΣ ΦΟΡΤΩΣΗΣ	
ΑΦΜ	984490198
ΔΟΥ	ΝΑΟΥΣΑΣ
ΕΚΠΤΩΣΗ (%)	8,00
ΛΟΓ/ΜΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ	30.00.000
ΣΧΟΛΙΑ	

Να καταχωρηθούν τα στοιχεία του παρακάτω «ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ»:

(Εγγραφές / Προμηθευτών / Στοιχεία Προμηθευτών)

ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ	ΜΑΥΡΑΚΗΣ ΑΣΤ. & ΣΙΑ Α.Ε.
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ	ΤΥΡΟΚΟΜΕΙΟ
ΝΟΜΟΣ	ΠΙΕΡΙΑΣ
ΠΟΛΗ	ΚΑΤΕΡΙΝΗ
ΤΚ	60100
ΠΡΟΑΣΤΕΙΟ	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	3 ^ο χλμ. Ε.Ο. ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ-ΑΘΗΝΑΣ
ΤΗΛΕΦΩΝΟ1	2351035824
ΤΗΛΕΦΩΝΟ2	6974726843
ΤΡΑΠΕΖΑ1	
ΤΡΑΠΕΖΑ2	
ΟΡΙΟ ΠΙΣΤΩΣΗΣ (€)	2.200
ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ	ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ
ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ	Ο ΙΔΙΟΣ
ΜΕΤΑΦΟΡΕΑΣ	
ΤΟΠΟΣ ΦΟΡΤΩΣΗΣ	ΚΑΤΕΡΙΝΗ
ΑΦΜ	999866709
ΔΟΥ	ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ
ΕΚΠΤΩΣΗ (%)	5,00
ΛΟΓ/ΜΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ	50.00.000
ΣΧΟΛΙΑ	

Να καταχωρηθούν τα στοιχεία των παρακάτω «ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ»:
(Εγγραφές / Αποθήκης / Είδη Αποθήκης)

ΠΡΟΪΟΝΤΑ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	01 (ΤΥΡΙ ΦΕΤΑ)
ΚΩΔΙΚΟΣ	Αυτόματα
ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΓΟΡΑΣ	635
ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ	ΜΑΥΡΑΚΗΣ ΑΣΤ. & ΣΙΑ Α.Ε.
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΥΡΙ ΦΕΤΑ (Μαυράκη)
Μ.Μ	ΚΙΛ
ΟΜΑΔΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ	Εμπορεύματα
ΤΙΜΗ ΑΓΟΡΑΣ (€)	5,25
ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ (€)	
ΠΟΣΟΣΤΟ ΚΕΡΔΟΥΣ (%)	50
ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ (€)	Αυτόματα (7,88)
ΕΙΔΟΣ ΦΠΑ (%)	10
ΘΕΣΗ/ΡΑΦΙ	A1B2
ΗΜΕΡΕΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ	1
ΟΡΙΟ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ	60
ΟΡΙΟ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ	65

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	02 (ΚΑΤΣΙΚΙΣΙΟ ΤΥΡΙ)
ΚΩΔΙΚΟΣ	Αυτόματα
ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΓΟΡΑΣ	636
ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ	ΜΑΥΡΑΚΗΣ ΑΣΤ. & ΣΙΑ Α.Ε.
ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΚΑΤΣΙΚΙΣΙΟ ΤΥΡΙ(Μαυράκη)
Μ.Μ	ΚΙΛ
ΟΜΑΔΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ	Εμπορεύματα
ΤΙΜΗ ΑΓΟΡΑΣ (€)	5,60
ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ (€)	
ΠΟΣΟΣΤΟ ΚΕΡΔΟΥΣ (%)	50
ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ (€)	Αυτόματα (8,40)
ΕΙΔΟΣ ΦΠΑ (%)	10
ΘΕΣΗ/ΡΑΦΙ	A2B2
ΗΜΕΡΕΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ	1
ΟΡΙΟ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ	60
ΟΡΙΟ ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ	65

2. ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ (ΠΕΛΑΤΩΝ – ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ – ΑΠΟΘΗΚΗΣ)

Ως γνωστόν, σύμφωνα με την αρχή της αυτοτέλειας των χρήσεων, τα δεδομένα κάθε έτους παρακολουθούνται ξεχωριστά και έτσι συντάσσουμε Ισολογισμό και Κατάσταση Αποτελεσμάτων κάθε χρήση(συνήθως ημερολογιακό έτος).

Καταχωρούμε λοιπόν τα εξ απογραφής(προηγούμενης χρονιάς) υπόλοιπα των Πελατών-Προμηθευτών-Προϊόντων με ημερομηνία «1/1...» (Είναι οι μόνες εγγραφές που γίνονται την πρώτη μέρα του έτους):

- Εγγραφές / Πελατών / Απογραφή Πελατών
- Εγγραφές / Προμηθευτών / Απογραφή Προμηθευτών
- Εγγραφές / Αποθήκης / Κινήσεις

(Στην Απογραφή της Αποθήκης καλό είναι να καταχωρηθούν όλα τα προϊόντα σε μία εγγραφή)

*** **Παρατήρηση** για τη Γεφύρωση με τη Γενική Λογιστική: Όταν κάνουμε στη Γενική Λογιστική την εγγραφή Ανοίγματος Ισολογισμού(Απογραφής), πρέπει:

Α. Ο Λογ/μός **30.00.000** να χρεωθεί με τη **συνολική απογραφή των Πελατών**.

Β.Ο Λογ/μός **50.00.000** να πιστωθεί με τη **συνολική απογραφή των Προμηθευτών**.

Γ. Οι Λογ/μοί των Αποθεμάτων^{2***} να χρεωθούν με την **αξία της απογραφής τους** (για το κάθε προϊόν = ποσότης * τιμή αγοράς), η οποία φαίνεται στο κάτω μέρος της φόρμας των «Κινήσεων Αποθήκης» σαν σύνολο, αλλά και αναλυτικά, κάνοντας κλικ στο εικονίδιο δεξιά του συνολικού ποσού.

Εννοείται ότι η Απογραφή **έχει έννοια** για ήδη υφιστάμενες επιχειρήσεις και όχι για μια επιχείρηση που ξεκινάει από την αρχή.

Για την παρούσα επιχείρηση, υπάρχει η απογραφική εγγραφή στη Γενική Λογιστική, όμως **με τα μέχρι τώρα δεδομένα**. Μόλις καταχωρηθούν και οι απογραφές στο Εμπορικό μέρος (Πελάτες-Προμηθευτές-Αποθήκη), θα πρέπει να τροποποιηθεί με τα νέα δεδομένα. Δηλαδή:

1. Θα **χρεώσουμε** τον «**30.00.000**» με το σύνολο της Απογραφής των Πελατών. Θα το πάρουμε έτοιμο από : **Εγγραφές / Πελατών / Μεταβολές/Διαγραφές/Προβολές Απογραφής Πελατών**.
2. Θα **πιστώσουμε** τον «**50.00.000**» με το σύνολο της Απογραφής των Προμηθευτών. Θα το πάρουμε έτοιμο από : **Εγγραφές / Προμηθευτών / Μεταβολές/Διαγραφές/Προβολές Απογραφής Προμηθευτών**.
3. Θα διορθώσουμε την **χρέωση** των Αποθεμάτων «**2.....**». Θα την πάρουμε έτοιμη από την φόρμα των «**Κινήσεων Αποθήκης**», όπως προαναφέραμε.
4. **Για τα εκπαιδευτικά μας δεδομένα και μόνο**, για να ισοζυγίσουμε την λογιστική απογραφική εγγραφή μας, διορθώνουμε τη χρέωση του Ταμείου.

Να γίνουν οι παρακάτω απογραφικές κινήσεις:

α. Εγγραφές / Πελατών / Απογραφή Πελατών

ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΠΕΛΑΤΩΝ			
ΗΜΕΡΟΜ.	ΠΑΡΑΣΤ.	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΠΟΣΟ
01/01	ΑΠΟΓΡ	ΑΘΑΝΑΣΑΚΗΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ	25,00
01/01	ΑΠΟΓΡ	ΑΝΑΓΝΩΣΤΙΔΟΥ ΕΛΕΝΗ	30,00
01/01	ΑΠΟΓΡ	ΚΟΡΝΑΡΟΥ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	20,00
ΣΥΝΟΛΟ			75.00

β. Εγγραφές / Προμηθευτών / Απογραφή Προμηθευτών

ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ			
ΗΜΕΡΟΜ.	ΠΑΡΑΣΤ.	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ	ΠΟΣΟ
01/01	ΑΠΟΓΡ	ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΔΙΟΓ. & ΣΙΑ Ο.Ε.	250,00
01/01	ΑΠΟΓΡ	ΣΤΑΜΕΛΟΣ ΑΕ	300,00
01/01	ΑΠΟΓΡ	ΚΑΡΑΓΙΩΡΓΗΣ ΠΕΤ. & ΣΙΑ Ε.Ε.	280,00
ΣΥΝΟΛΟ			830.00

γ. Να προστεθούν τα δύο παρακάτω προϊόντα στην Απογραφή Αποθήκης:

(Εγγραφές / Αποθήκης / Κινήσεις)

(Τροποποίηση της υπάρχουσας εγγραφής Νο 1)

ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΗ ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΑΠΟΘΗΚΗΣ	
ΠΡΟΪΟΝ	ΠΟΣΟΤΗΣ
ΣΑΚΚΟΥΛΕΣ ΔΙΑΦΑΝΕΙΣ	100
ΧΑΡΤΙ DOUBLEX ΛΕΥΚΟ	90

ΕΓΓΡΑΦΗ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ ΣΤΗ ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ	ΑΡΧ.ΧΡΕΩΣΗ	ΑΡΧ.ΠΙΣΤΩΣΗ	ΤΕΛ.ΧΡΕΩΣΗ	ΤΕΛ.ΠΙΣΤΩΣΗ
38.00.000	15.593		16.079	
20.00.010	4.407		4.407	
24.00.020			269	
30.00.000			75	
50.00.000				830
40.06.000		10.000		10.000
40.06.001		10.000		10.000

3. ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΑΓΟΡΩΝ – ΠΩΛΗΣΕΩΝ

- Εγγραφές / Αγορών / Νέα-Μεταβολή-Διαγραφή
- Εγγραφές / Πωλήσεων / Νέα-Μεταβολή-Διαγραφή

Τα πεδία που πρέπει να συμπληρωθούν είναι κατά σειρά:

- ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ
- ΣΕΙΡΑ (προαιρετικό, όταν υπάρχει)
- ΑΡΙΘΜΟΣ (στις Πωλήσεις συμπληρώνεται αυτόματα)
- ΗΜΕΡ. ΕΚΔΟΣΗΣ
- ΗΜΕΡ. ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ (μόνο αν είναι διαφορετική από την ΗΜΕΡ. ΕΚΔΟΣΗΣ)
- ΕΠΩΝΥΜΙΑ (τα σχετιζόμενα στοιχεία τυπώνονται αυτόματα)
- ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ (ελέγχουμε αν είναι σωστός)
- ΠΡΟΪΟΝ
- ΠΟΣΟΤΗΤΑ

Η τιμή και τα υπόλοιπα αριθμητικά στοιχεία μπαίνουν αυτόματα. Όμως, αν το σύνολο δεν επαληθευτεί, ελέγχουμε τα επί μέρους ποσά για να διαπιστώσουμε που οφείλεται η απόκλιση. Μπορεί π.χ. να ισχύει μια διαφορετική τιμή ή διαφορετική έκπτωση για το συγκεκριμένο Τιμολόγιο.

Τα παραστατικά Αγορών μπορεί ο καθηγητής να τα τυπώνει κατ' ευθείαν από το πρόγραμμα, αφού πρώτα τα καταχωρήσει, είτε από τη φόρμα καταχώρησης των Αγορών (εντολή «ΕΚΤΥΠΩΣΗ»), είτε από Εκτυπώσεις / Προμηθευτών / Παραστατικά.

α. Να καταχωρηθεί το παρακάτω Τιμολόγιο Αγοράς:

(Εγγραφές/Αγορών/Νέα)

(Ο ΜΑΥΡΑΚΗΣ είναι ο Προμηθευτής μας και εμείς-ΠΑΠΠΑΣ.. ο Πελάτης του)

ΜΑΥΡΑΚΗΣ ΑΣΤ. & ΣΙΑ Α.Ε.

ΤΥΡΟΚΟΜΕΙΟ

ΚΑΤΕΡΙΝΗ, 60100, 3^ο χλμ. ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ-ΑΘΗΝΑΣ

ΑΦΜ : 999866709 – ΔΟΥ : ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ

ΤΗΛ.: 2351035824

ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ	ΣΕΙΡΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΗΜΕΡ.ΕΚΔΟΣΗΣ	ΩΡΑ ΕΝΑΡΞΗΣ
Τιμολόγιο – Δελτίο Αποστολής		84	14/1	8:47:00 π.μ.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΕΛΑΤΟΥ	
ΕΠΩΝΥΜΙΑ	Ι. - Π. ΠΑΠΠΑΣ Ο.Ε.
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ	ΕΜΠΟΡΙΟ ΤΥΡΟΚΟΜΙΚΩΝ
ΤΚ	60100
ΠΟΛΗ	ΚΑΤΕΡΙΝΗ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΟΥΣ 22
ΤΗΛΕΦΩΝΟ	2351027349
ΑΦΜ	998427358
ΔΟΥ	ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ	
ΣΚΟΠΟΣ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ	ΠΩΛΗΣΗ
ΤΟΠΟΣ ΦΟΡΤΩΣΗΣ	ΚΑΤΕΡΙΝΗ
ΤΟΠΟΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ	ΚΑΤΕΡΙΝΗ
ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ	Ο ΙΔΙΟΣ
ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ	ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ

ΚΩΔ	ΠΡΟΪΟΝ	Μ.Μ	ΠΟΣΟΤ	ΤΙΜΗ	ΠΩΛΗΣΕΙΣ	%	ΕΚΠΤ	ΚΑΘ.ΑΞΙΑ	ΕΙΔ	ΦΠΑ
01-002	ΤΥΡΙ ΦΕΤΑ (Μαυράκη)	ΚΙΛ	60,0	5,25	315,00	5	15,75	299,25	10	29,92
02-002	ΚΑΤΣΙΚΙΣΙΟ ΤΥΡΙ (Μαυράκη)	ΚΙΛ	60,0	5,60	336,00	5	16,80	319,20	10	31,92

ΣΥΝ.ΠΟΣΟΤ. :	120,00	ΑΝΑΛΥΣΗ ΦΠΑ			ΑΓΟΡΕΣ	651,00
ΥΠΟΛ.ΠΡΟΗΓ. :	0,00				ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ	32,55
ΥΠΟΛ. ΝΕΟ :	680,29	ΚΑΘΑΞΙΑ	ΕΙΔ	ΦΠΑ	ΚΑΘ.ΑΞΙΑ	618,45
		618,45	10	61,84	ΦΠΑ	61,84
					ΣΥΝΟΛΟ	680,29

Ο ΕΚΔΟΤΗΣ

Ο ΠΑΡΑΛΑΒΩΝ

Εάν πρόκειται για καινούργιο ΠΕΛΑΤΗ ή ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ, τότε δεν θα υπάρχει στη λίστα του πεδίου «ΕΠΩΝΥΜΙΑ». Κάνουμε διπλό κλικ μέσα του και εμφανίζεται η φόρμα των ΠΕΛΑΤΩΝ ή ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ αντίστοιχα και καταχωρούμε τα στοιχεία τους. Κατόπιν θα εμφανιστούν στη λίστα.

Εάν κάποιο **ΠΡΟΪΟΝ** δεν είναι καταχωρημένο, πατάμε «**ΝΕΟ ΕΙΔΟΣ**» και εμφανίζεται η φόρμα «**ΠΡΟΪΟΝΤΑ**», όπου το καταχωρούμε και κατόπιν επιστρέφουμε στη φόρμα των εγγραφών, όπου και θα εμφανιστεί και ολοκληρώνουμε την εγγραφή μας.

β. Ας εκδώσουμε-καταχωρήσουμε τώρα μερικά Παραστατικά Πώλησης:

Αυτά, επειδή τα εκδίδουμε εμείς, δεν έχουν ακόμη εκτυπωθεί, αλλά θα τυπωθούν αφού καταχωρηθούν, γι' αυτό και τα παραθέτουμε σε μια κατάσταση-πίνακα.

Προσοχή: Καθώς θα καταχωρούμε την ποσότητα, γίνεται έλεγχος Αποθήκης. Εάν υπερβούμε το ΟΡΙΟ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ, θα πάρουμε μήνυμα, ούτως ώστε να φροντίσουμε να παραγγείλουμε. Αν όμως με την καταχώρηση αυτή, το υπόλοιπο Αποθήκης γίνεται αρνητικό, δηλαδή δεν επαρκεί η υπάρχουσα ποσότητα, δεν μας επιτρέπεται να ολοκληρώσουμε την καταχώρηση. Μπορούμε, βέβαια, να καταχωρήσουμε μια μικρότερη ποσότητα, η οποία θα επαρκεί.

Επίσης ελέγχεται εάν το τελικό υπόλοιπο του Πελάτη υπερβαίνει το ΟΡΙΟ ΠΙΣΤΩΣΗΣ, για να κρίνουμε αν θα του δώσουμε ολόκληρη την παραγγελία ή αν θα πρέπει να του ζητήσουμε να μας στείλει χρήματα.

Εδώ, δεν έχουμε μπροστά μας κάποιο παραστατικό, αλλά μια κατάσταση παραγγελιών με τα υπό έκδοση παραστατικά, όπως π.χ. η παρακάτω:

(Εγγραφές/Πωλήσεων/Νέα)

ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΑΣΤ.	ΑΡΙΘ.	ΗΜΕΡ. ΕΚΔΟΣ.	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΤΡΟΠ.ΠΛΗΡ.	ΠΡΟΪΟΝ	ΠΟΣΟΤ.	ΑΞΙΑ
ΤΔΑ	αυτόματα	27/1	ΑΘΑΝΑΣΑΚΗΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ	ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ	ΤΥΡΙ ΦΕΤΑ (Καραγιώργη)	10	163,53
					ΤΥΡΙ ΦΕΤΑ (Μαυράκη)	5	
					ΤΥΡΙ ΦΕΤΑ (Σταμέλου)	5	
ΤΔΑ	αυτόματα	28/1	ΑΝΑΓΝΩΣΤΙΔΟΥ ΕΛΕΝΗ	ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ	ΤΥΡΙ ΦΕΤΑ (Σταμέλου)	20	298,21
					ΚΑΤΣΙΚ. ΤΥΡΙ (Μαυράκη)	15	
ΤΔΑ	αυτόματα	29/1	ΚΟΡΝΑΡΟΥ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ	ΤΥΡΙ ΦΕΤΑ (Σταμέλου)	10	126,67
					ΚΑΤΣΙΚ. ΤΥΡΙ (Σταμέλου)	5	

Το ανωτέρω παραστατικό είναι το **ΤΔΑ** (Τιμολόγιο-Δελτίο Αποστολής). Είναι το συνηθέστερο, διότι είναι και **αξιακό** (Τιμολόγιο), αλλά και **ποσοτικό** (Δελτίο Αποστολής).

Όταν όμως υπάρχει **συχνή κίνηση** μέσα στο μήνα από κάποιο Πελάτη, όπως συμβαίνει με τα μέλη ενός συνεταιρισμού, εκδίδουμε **ΔΑΠ** (Δελτία Αποστολής) και στο τέλος του μήνα ή του δεκαπενθημέρου τα **τιμολογούμε**.

Επίσης υπάρχει και ένα άλλο ποσοτικό παραστατικό, το **ΔΠΠ (Δελτίο Παραλαβής)**, το οποίο εκδίδουμε όταν παραλαμβάνουμε επιστροφές εμπορευμάτων. Είναι, δηλαδή, το αντίθετο του Δελτίου Αποστολής. Σε αυτό επισυνάπτουμε το Δελτίο Αποστολής που μας στέλνει ο Πελάτης κατά την επιστροφή.

Όταν θα έρθει η ώρα να **τιμολογηθεί** το Δελτίο Παραλαβής, θα μετατραπεί σε Πιστωτικό Τιμολόγιο Επιστροφής. Μπορεί να είναι ένα μόνο Δελτίο ή περισσότερα.

**Ας καταχωρήσουμε μερικά Δελτία (Αποστολής & Παραλαβής):
(Εγγραφές/Πωλήσεων/Νέα)**

ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΑΣΤ.	ΗΜΕΡ. ΕΚΔΟΣ.	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΤΡΟΠ.ΠΛΗΡ.	ΠΡΟΪΟΝ	ΠΟΣΟΤ.	ΑΞΙΑ
ΔΑΠ	29/1	ΛΙΝΑΡΔΟΣ ΙΩΑ. & ΣΙΑ Ο.Ε.	ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ	ΤΥΡΙ ΦΕΤΑ (Καραγιώργη)	10	228,11
				ΚΑΤΣΙΚ. ΤΥΡΙ (Μαυράκη)	5	
				ΓΡΑΒΙΕΡΑ (Σταμέλου)	10	
ΔΑΠ	30/1	ΛΙΝΑΡΔΟΣ ΙΩΑ. & ΣΙΑ Ο.Ε.	ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ	ΤΥΡΙ ΦΕΤΑ (Σταμέλου)	10	130,24
				ΚΕΦΑΛΟΤΥΡΙ (Σταμέλου)	5	
ΔΠΠ	30/1	ΑΝΑΓΝΩΣΤΙΔΟΥ ΕΛΕΝΗ	ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ	ΤΥΡΙ ΦΕΤΑ (Σταμέλου)	5	-41,29
ΔΠΠ	31/1	ΑΝΑΓΝΩΣΤΙΔΟΥ ΕΛΕΝΗ	ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ	ΚΑΤΣΙΚ. ΤΥΡΙ (Μαυράκη)	5	-44,35

A. Για να Τιμολογήσουμε Δελτία πηγαίνουμε στο μενού:

Εργασίες / Τιμολογήσεις / Τιμολόγηση Πωλήσεων :

* Τα **ΔΑΠ**(Δελτία Αποστολής) γίνονται Τιμολόγια (από **ΔΑΠ** σε **ΤΙΜ**)

* Τα **ΔΠΠ**(Δελτία Παραλαβής) γίνονται Πιστωτικά Τιμολόγια (από **ΔΠΠ** σε **ΠΙΣ.ΕΠΙ**)

Ας πάμε τώρα να τιμολογήσουμε τα παραπάνω Δελτία:
(Εργασίες/Τιμολογήσεις/Τιμολόγηση Πωλήσεων)

1. ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗ ΔΕΛΤΙΩΝ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ				
ΕΙΔΟΣ ΔΕΛΤΙΟΥ	ΔΑΠ			
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ ΔΕΛΤΙΩΝ	Από	29/01	Έως	30/01
ΠΕΛΑΤΗΣ				
ΣΕ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ	ΤΙΜ			
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ	31/01			
ΜΕΤΑΣΧΗΜΑΤΙΣΜΟΣ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΔΕΛΤΙΩΝ				
Η ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ πρέπει να είναι σημερινή; ΟΧΙ				
Να γίνει ο μετασχηματισμός; ΝΑΙ				

Τα Δελτία συνήθως τιμολογούνται στο τέλος του μήνα που αφορούν.

2. ΤΙΜΟΛΟΓΗΣΗ ΔΕΛΤΙΩΝ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ				
ΕΙΔΟΣ ΔΕΛΤΙΟΥ	ΔΠΠ			
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ ΔΕΛΤΙΩΝ	Από	30/01	Έως	31/01
ΠΕΛΑΤΗΣ				
ΣΕ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ	ΠΙΣ.ΕΠΙ			
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ	31/01			
ΜΕΤΑΣΧΗΜΑΤΙΣΜΟΣ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΔΕΛΤΙΩΝ				
Η ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ πρέπει να είναι σημερινή; ΟΧΙ				
Να γίνει ο μετασχηματισμός; ΝΑΙ				

Τα Δελτία συνήθως τιμολογούνται στο τέλος του μήνα που αφορούν.

Συμπληρώνουμε τα πεδία της φόρμας των Τιμολογήσεων. Τιμολογούμε **ξεχωριστά** τα ΔΑΠ (Δελτία Αποστολής) και **ξεχωριστά** τα ΔΠΠ(Δελτία Παραλαβής). Μπορούμε να επιλέξουμε **κάποιον συγκεκριμένο Πελάτη** ή **όλους μαζί** (κενό πεδίο), πράγμα που είναι και το συνηθέστερο. Μπορούμε επίσης να μετατρέψουμε όλα τα ΔΑΠ ενός Πελάτη **σε ένα Τιμολόγιο** ή και **μεμονωμένα** ακόμη. Το ίδιο ισχύει και για τα ΔΠΠ. Όσον αφορά την ημερομηνία, στην πράξη, θα πρέπει να είναι η σημερινή. Εμείς, όμως, μπορούμε να επιλέξουμε μια ημερομηνία η οποία να είναι **μεταγενέστερη των Δελτίων, συνήθως την τελευταία ημέρα εκείνου του μήνα**.

Το πρόγραμμα μας επιτρέπει να κάνουμε αναίρεση της Τιμολόγησης και να την επαναλάβουμε (Εργασίες/Τιμολογήσεις/Αναίρεση Τιμολόγησης Πωλήσεων).

Ας υποθεθεί ότι Τιμολογήσαμε τα δύο **ΔΑΠ**(Δελτία Αποστολής) του ΛΙΝΑΡΔΟΥ σε ένα **ΤΙΜ**(Τιμολόγιο) και τα δύο **ΔΠΠ**(Δελτία Παραλαβής) της ΑΝΑΓΝΩΣΤΙΔΟΥ σε ένα **ΠΙΣ.ΕΠΙ**(Πιστωτικό Τιμολόγιο Επιστροφής). Λογικά, θα πρέπει να σχηματίστηκαν τα εξής δύο νέα παραστατικά:

ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΑΣΤ.	ΗΜΕΡ. ΕΚΔΟΣ.	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΤΡΟΠ.ΠΛΗΡ.	ΚΑΘ.ΑΞΙΑ	ΦΠΑ	ΣΥΝΟΛΟ
ΤΙΜ	31/1	ΛΙΝΑΡΔΟΣ ΙΩΑ. & ΣΙΑ Ο.Ε.	ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ	325,77	32,58	358,35
ΠΙΣ.ΕΠΙ	31/1	ΑΝΑΓΝΩΣΤΙΔΟΥ ΕΛΕΝΗ	ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ	77,86	7,78	85,64

Αξίζει να προβάλλουμε αυτά τα δύο παραστατικά και να παρατηρήσουμε το πεδίο «ΤΙΜΟΛΟΓΗΘΕΝΤΑ ΔΕΛΤΙΑ» κάτω από την «ΗΜΕΡ.ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ».

Επίσης να προβάλλουμε τα Δελτία τους και να παρατηρήσουμε το πεδίο «ΤΙΜΟΛΟΓΗΜΕΝΟ» κάτω από την «ΣΕΙΡΑ».

Σημείωση: Όσον αφορά την **Τιμολόγηση**, συμβαίνει μερικές σπάνιες φορές **και στις Αγορές**, όταν εκδίδουμε εμείς **Δελτία αντί των Προμηθευτών**, όπως π.χ. κάποιων **αγροτών** που δεν έχουν και εν συνεχεία τα **Τιμολογούμε** ή εκδίδουν αυτοί Δελτία Αποστολής μόνο και κατόπιν εμείς Δελτία Παραλαβής και εν συνεχεία τα Τιμολογούμε. (π.χ. κτηνοτρόφοι γαλακτοπαραγωγοί που προμηθεύουν γάλα σε τυροκομεία).

Β. Όταν θέλουμε να ακυρώσουμε ένα εκτυπωμένο παραστατικό πώλησης, διότι έγινε κάποιο λάθος :

Εγγραφές / Πωλήσεων / Έκδοση Ακυρωτικών Παραστατικών.

Προβάλλει η φόρμα «ΑΚΥΡΩΣΗ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ ΠΩΛΗΣΕΩΝ», συμπληρώνουμε τα πεδία της, με ιδιαίτερη προσοχή στο τελευταίο πεδίο που αναφέρεται στο είδος του παραστατικού που θα δημιουργηθεί. Π.χ. το ΤΔΑ θα γίνει ΑΚΥ.ΤΔΑ, δηλ. θα προστίθεται μπροστά το πρόθεμα «ΑΚΥ».

Στην πράξη συμβαίνει η «ΑΚΥΡΩΣΗ» στις Πωλήσεις, διότι τα παραστατικά εκτυπώνονται αμέσως μόλις καταχωρηθούν και έτσι δεν μπορούν να τροποποιηθούν. **Εμείς**, όμως, επειδή συνήθως δεν εκτυπώνουμε στην τάξη, μπορούμε να τροποποιούμε τις διάφορες εγγραφές μας, ακόμη και αν αφορούν τις Πωλήσεις, επειδή συχνά θα κάνουμε λάθη σαν μαθητευόμενοι και να μη γεμίζουμε με Ακυρωτικά.

4. ΕΛΕΓΧΟΙ ΥΠΕΡΒΑΣΗΣ ΥΠΟΛΟΙΠΩΝ

Όπως θα θυμόμαστε, κατά την καταχώρηση των παραστατικών Πώλησης, γίνεται έλεγχος του Υπολοίπου των Αποθεμάτων, καθώς επίσης και του Υπολοίπου των Πελατών. Όμως δεν πρέπει να περιμένουμε αυτή τη στιγμή, αλλά να ελέγχουμε εμείς πρώτοι τα δεδομένα αυτά.

Ελέγχουμε αν ξεπεράστηκαν τα όρια που έχουμε θέσει:

*Πίστωσης των Πελατών (Εκτυπώσεις / Πελατών / Κατάσταση Υπέρβασης)

*Πίστωσης των Προμηθευτών (Εκτυπώσεις / Προμηθευτών / Κατάσταση Υπέρβασης...)

*Παραγγελίας των Προϊόντων (Εκτυπώσεις / Αποθήκης / Κατάσταση Υπέρβασης)

Η τελευταία στήλη των ανωτέρω εκτυπώσεων μας δίνει πληροφορίες για τα **ελάχιστα ποσά** που για μεν τους **Πελάτες** και **Προμηθευτές** θα πρέπει να κοπούν αποδείξεις, για δε τα **Προϊόντα** θα πρέπει να γίνουν παραγγελίες, ανάλογες βέβαια με τη χρονική περίοδο που θα πρέπει να καλύψουν.

Συμβουλευόμαστε επίσης και: Εργασίες / Ενηλικίωση υπολοίπων, όπου βλέπουμε περισσότερες σχετικές λεπτομέρειες, χρήσιμες για τις αποφάσεις μας. Π.χ. πότε κόπηκε το τελευταίο Τιμολόγιο, η τελευταία Απόδειξη, κλπ. **Διαφορετικά** είναι να χρωστάς ένα ποσό και να μην έχεις στείλει χρήματα εδώ και καιρό και διαφορετικά να έχεις στείλει πρόσφατα, οπότε φαίνεται ότι προσπαθείς να ανταποκριθείς. Και **διαφορετικά** είναι να χρωστάς ένα τιμολόγιο που εκδόθηκε χθες και διαφορετικά ένα ποσό που ανάγεται στο απώτερο παρελθόν. Όλα αυτά λαμβάνονται υπόψη και συνεκτιμούνται.

5. ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ – ΠΛΗΡΩΜΩΝ

Οι συναλλαγές γίνονται είτε **μετρητοίς**, είτε με **αξιόγραφα**. Όταν είναι μετρητοίς, η καταχώρηση είναι πολύ απλή.

Όταν οι συναλλαγές γίνονται με **αξιόγραφα**, παρεμβάλλεται η φόρμα των αξιογράφων, προτού ολοκληρωθεί η συναλλαγή, ούτως ώστε να καταχωρηθούν τα στοιχεία του αξιογράφου και κατόπιν την κλείνουμε και **επανερχόμαστε** στη φόρμα των Εισπράξεων ή Πληρωμών **για να ολοκληρώσουμε** την εγγραφή. Αυτό γίνεται **για να έρθουν αυτόματα** τα στοιχεία του αξιογράφου στο πεδίο «Αξιόγραφο» της φόρμας και να μη τα γράψουμε εμείς, που πιθανώς να κάνουμε και κάποιο λάθος, αλλά κυρίως για να εξοικονομούμε χρόνο.

Όταν **μεταβιβάζουμε** αξιόγραφο πελάτη μας σε Προμηθευτή μας, καθώς κάνουμε την εγγραφή της Πληρωμής, όταν φθάσουμε στο πεδίο «ΑΞΙΟΓΡΑΦΟ», πατάμε στην **εντολή «Αξιόγραφα»** για να προβάλλει η φόρμα των Αξιογράφων και, αφού αναζητήσουμε το συγκεκριμένο αξιόγραφο, συμπληρώνουμε δύο πεδία του: «**ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗΣ**» και «**ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ**».

Εάν δεν το μεταβιβάσουμε, αλλά το κρατήσουμε μέχρι τη **Λήξη** του, τότε θα επανέλθουμε και θα συμπληρώσουμε την «**ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΞΟΦΛΗΣΗΣ**», πέραν του ότι θα κάνουμε την σχετική εγγραφή από τις «**ΚΙΝΗΣΕΙΣ ΑΞΙΟΓΡΑΦΩΝ**», ή από τη Λογιστική.

Μερικά παραδείγματα για την κάθε περίπτωση :

(Παρόλο που δεν υπερβαίνουν το όριο πίστωσης)

- Εγγραφές / Πελατών / Εισπράξεις(μετρητοίς, με επιταγή)

ΗΜΕΡ	ΠΑΡΑΣΤ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ	ΤΡΟΠ.ΕΙΣΠΡ.
31/1	ΑΠΟΔ	Αυτόματα	ΑΘΑΝΑΣΑΚΗΣ	100	ΜΕΤΡΗΤΟΙΣ
31/1	ΑΠΟΔ	Αυτόματα	ΑΝΑΓΝΩΣΤΙΔΟΥ	150	ΜΕΤΡΗΤΟΙΣ
31/1	ΠΙΝ	Αυτόματα	ΛΙΝΑΡΔΟΣ	200	ΕΠΙΤ. ΕΙΣΠΡ.***



ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΤΑΓΗΣ ΛΙΝΑΡΔΟΥ	
ΗΜΕΡ_ΕΚΔΟΣΗΣ	31/1
ΗΜΕΡ_ΛΗΞΗΣ	31/5
ΗΜΕΡ_ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗΣ	
ΗΜΕΡ_ΕΞΟΦΛΗΣΗΣ	
ΕΙΔΟΣ ΑΞΙΟΓΡΑΦΟΥ	Επιταγή Εισπρακτέα
ΤΡΑΠΕΖΑ	Εθνική
ΑΡΙΘΜΟΣ	64923472
ΠΟΣΟ	200
ΠΕΛΑΤΗΣ	ΛΙΝΑΡΔΟΣ
ΕΚΔΟΤΗΣ	ΛΙΝΑΡΔΟΣ

- Εγγραφές / Προμηθευτών / Πληρωμές(μετρητοίς, με επιταγή)

ΗΜΕΡ	ΠΑΡΑΣΤ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ	ΠΛΗΡΩΜΕΣ	ΤΡΟΠ.ΠΛΗΡ.
31/1	ΑΠΟΔ	Αυτόματα	ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ	200	ΜΕΤΡΗΤΟΙΣ
31/1	ΑΠΟΔ	Αυτόματα	ΣΤΑΜΕΛΟΣ	250	ΜΕΤΡΗΤΟΙΣ
31/1	ΠΙΝ	Αυτόματα	ΜΑΥΡΑΚΗΣ	200	ΕΠΙΤ. ΕΙΣΠΡ.***



*** Η επιταγή που δίνουμε στον «ΜΑΥΡΑΚΗ....» είναι η επιταγή που πήραμε από τον πελάτη μας «ΛΙΝΑΡΔΟΣ...», είναι δηλαδή μια **επιταγή εισπρακτέα για εμάς**.

Τώρα την **δίνουμε-μεταβιβάζουμε** στον «ΜΑΥΡΑΚΗ....». Όταν λοιπόν φτάσουμε στο πεδίο «ΑΞΙΟΓΡΑΦΟ» της φόρμας πληρωμών, πατάμε στην **εντολή «Αξιόγραφα»** για να προβάλλει η φόρμα των Αξιογράφων και, αφού αναζητήσουμε το συγκεκριμένο αξιόγραφο, **στη φόρμα των «ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΑΞΙΟΓΡΑΦΩΝ»** που θα προβάλλει, θα συμπληρώσουμε τα πεδία: **ΗΜΕΡ_ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗΣ** και **ΠΑΡΑΛΗΠΤΗΣ**.

Η **ΗΜΕΡ_ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗΣ** θα είναι ίδια με την ημερομηνία της Απόδειξης Πληρωμής.

Ο **ΠΑΡΑΛΗΠΤΗΣ** θα είναι ο Προμηθευτής (Μαυράκης) και θα επιλεγεί από τη λίστα.

6. ΚΙΝΗΣΕΙΣ ΑΞΙΟΓΡΑΦΩΝ (ΕΠΙΤΑΓΕΣ – ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ)

Εγγραφές / Αξιογράφων / Κινήσεις

Από εδώ γίνονται κινήσεις σχετικές με την πορεία των αξιογράφων. Υπάρχει αρκετή ποικιλία από αυτές και συνιστάται ιδιαίτερη προσοχή. Στο πεδίο **ΚΙΝΗΣΗ** της αντίστοιχης φόρμας φαίνεται η λίστα των εν λόγω κινήσεων.

Προς το παρόν δεν θα κάνουμε από εδώ εγγραφές, αλλά αργότερα, όταν θα είμαστε περισσότερο εξοικειωμένοι.

Αυτές τις κινήσεις μπορεί κάποιος, αν προτιμά, να τις κάνει κατ' ευθείαν στη Γενική Λογιστική και να ενημερώνει φυσικά και τα Αξιόγραφα (Στοιχεία Αξιογράφων), για να παρακολουθεί την πορεία τους.

7. ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΣΤΗ ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ (ΠΑΓΙΑ – ΕΞΟΔΑ)

Οι εγγραφές που **συνήθως** κάνουμε στη Γενική Λογιστική αφορούν τα **ΠΑΓΙΑ** και τα **ΕΞΟΔΑ** και κάποιες άλλες ιδιαίτερες εγγραφές(σύστασης, αποτελεσματικές κλπ.).

• Εγγραφές / Λογιστικής / Νέα Εγγραφή

Εδώ καταχωρούμε τις νέες εγγραφές. Συμπληρώνουμε τα πεδία:

***ΚΩΔ_ΚΙΝΗΣΗΣ, ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ, ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ, ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ** στο κύριο τμήμα

***ΛΟΓ/ΜΟΣ, ΧΡΕΩΣΗ** ή **ΠΙΣΤΩΣΗ** στο δευτερεύον τμήμα.

Εάν ο ΛΟΓ/ΜΟΣ δεν είναι καταχωρημένος, πατάμε «ΝΕΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ» και εμφανίζεται η φόρμα «ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ», όπου τον καταχωρούμε και κατόπιν επιστρέφουμε στη φόρμα των εγγραφών και ολοκληρώνουμε την εγγραφή μας.

Στη φόρμα των ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ δίνουμε ιδιαίτερη προσοχή στα **δύο τελευταία πεδία**, διότι **επηρεάζουν τον έλεγχο του ΦΠΑ**.

Για να δούμε μια υπάρχουσα εγγραφή πάμε:

*Εγγραφές / Λογιστικής / Μεταβολή-Διαγραφή-Προβολή

*Εγγραφές / Λογιστικής / Μαζικές Μεταβολές-Διαγραφές-Προβολές

Μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε: Βοήθεια / Βοήθεια για τις λογιστικές εγγραφές.

Όσον αφορά το σχεδιασμό του Λογιστικού Σχεδίου:

1. Χρησιμοποιούμε την **τριοβάθμια ανάλυση**, η οποία εξυπηρετεί μια μεσαία επιχείρηση και είναι και απλή στη διαμόρφωσή της, π.χ. : «50.00.000».

Μπορεί να εξυπηρετηθεί μια επιχείρηση με 999 Προμηθευτές και 999 Πελάτες χονδρικής. Νομίζω είναι επαρκέστατο.

2. Στη διαμόρφωση της Τριοβάθμιας ανάλυσης των λογαριασμών που περιλαμβάνουν συνήθως ΦΠΑ σκεφτήκαμε τα **δύο(2) τελευταία ψηφία** να εκφράζουν **το ποσοστό του ΦΠΑ**. Π.χ. : Αγορές Εμπορευμάτων με ΦΠΑ 10% = «20.01.0**10**», Αγορές Εμπορευμάτων με ΦΠΑ 20% = «20.01.0**20**».

Όσον αφορά τους λογαριασμούς ΦΠΑ, και εδώ τα δύο(2) τελευταία ψηφία εκφράζουν **το ποσοστό του ΦΠΑ**, ενώ το προηγούμενο εκφράζει την «ΟΜΑΔΑ» του Λογιστικού Σχεδίου(1,2,6,7). Π.χ. :

- **ΦΠΑ Παγίων 10%** = 54.00.**110**(Ομάδα 1-Πάγια)
- **ΦΠΑ Παγίων 20%** = 54.00.**120**(Ομάδα 1-Πάγια)
- **ΦΠΑ Αγορών 10%** = 54.00.**210**(Ομάδα 2-Αποθέματα)
- **ΦΠΑ Εξόδων 20%** = 54.00.**620**(Ομάδα 6-Εξοδα)
- **ΦΠΑ Εσόδων 10%** = 54.00.**710**(Ομάδα 7-Εσοδα)

Κατηγορίες ΦΠΑ επιλέξαμε 10% και 20% για να μπορούμε να κάνουμε εύκολα τους υπολογισμούς στις διάφορες εγγραφές και στους ελέγχους.

Μπορούμε, φυσικά, να τις διαμορφώσουμε εμείς όπως θέλουμε, αρκεί να διαγράψουμε πρώτα τις διάφορες εγγραφές που έχουν γίνει και, κατόπιν, να τροποποιήσουμε τις υπάρχουσες κατηγορίες ΦΠΑ.

Αν δεν θέλουμε να διαγράψουμε εγγραφές, μπορούμε, απλά, να δημιουργήσουμε και τις νέες κατηγορίες ΦΠΑ και να αφήσουμε και τις παλιές.

Στην τελευταία περίπτωση, όμως, χρειάζεται αρκετή και εξειδικευμένη εργασία. Συμβουλευτείτε τη «Βοήθεια».

Επί τη ευκαιρία, να έχουμε υπόψη ότι δεν μπορούμε να διαγράψουμε:

- Προμηθευτές για τους οποίους έγιναν εγγραφές(Αγορών – Πληρωμών–Απογραφής-Προϊόντων)
- Πελάτες για τους οποίους έγιναν εγγραφές(Πωλήσεων – Εισπράξεων- Απογραφής)
- Αξιόγραφα για τα οποία έγιναν εγγραφές(Εισπράξεων–Πληρωμών–Κινήσεων Αξιογράφων)
- Λογαριασμούς για τους οποίους έγιναν εγγραφές(Λογιστικής).

Για να το κάνουμε, θα πρέπει πρώτα να διαγραφούν οι σχετικές εγγραφές.

Τώρα ήρθε η ώρα να καταχωρήσουμε μερικές εγγραφές στη Γενική Λογιστική.
Δύο είναι οι βασικοί «ΚΩΔΙΚΟΙ ΚΙΝΗΣΗΣ» :

- **ΤΑΛ** : ΤΑΜΕΙΑΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ : Μετρητοίς
- **ΣΥΛ** : ΣΥΜΨΗΦΙΣΤΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ : Επί Πιστώσει

Να καταχωρηθούν τα παρακάτω παραστατικά στη Γενική Λογιστική:

Εγγραφές / Λογιστικής / Νέα Εγγραφή

ΗΜΕΡ	ΠΑΡΑΣΤ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ		ΤΡ.ΠΛΗΡ.	ΚΑΘΑΞΙΑ	ΦΠΑ 20%
		ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ			
18/1	ΤΔΑ 124	Γραφική ύλη	Γ. ΚΑΡΑΘΑΝΑΣ	Μετρητά	50	10
20/1	ΤΔΑ 158	Καύσιμα αυτ/του	Γ. ΛΕΜΟΝΟΠΟΥΛΟΣ	Μετρητά	70	14
25/1	ΤΠΥ 148	Επισκευή μηχ/τος	Ν. ΚΑΡΑΓΙΩΡΓΟΣ **	Πίστωση	150	35
28/1	ΤΠΥ 18	Αμοιβή Λογιστή	Ν. ΠΑΠΑΓΕΩΡΓΟΠΟΥΛΟΣ	Μετρητά	200	40

** ΚΑΡΑΓΙΩΡΓΟΣ ΝΙΚΟΣ, ΕΠΙΣΚΕΥΕΣ ΜΗΧ/ΤΩΝ, ΚΑΤΕΡΙΝΗ, 2351048369, ΑΦΜ: 153472869

*** Στην 3^η εγγραφή δόθηκε επίτηδες λάθος ποσό ΦΠΑ (35 αντί 30), για να το διαπιστώσουμε παρακάτω, όταν θα κάνουμε τον σχετικό έλεγχο.

*** Όταν η εγγραφή είναι με πίστωση και ο **ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ** είναι **καινούργιος**, αφού συμπληρώσω τα πεδία στη φόρμα των «ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ», πατάω την εντολή «**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ**», για να καταχωρήσω τα στοιχεία του Προμηθευτή.

Ας κάνουμε τώρα ένα μικρό έλεγχο στα **ΙΣΟΖΥΓΙΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ** , για να διαπιστώσουμε αν υπάρχει κατ' αρχάς **ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΧΡΕΩΣΗΣ-ΠΙΣΤΩΣΗΣ**.

Στη συνέχεια μπορούμε να πάρουμε αποσπασματικά ισοζύγια, για ορισμένους μόνο λογαριασμούς, π.χ. Εξόδων ή Εσόδων ή Παγίων, κ.λ.π.

Πηγαίνουμε : **Εκτυπώσεις / Λογιστικής / Ισοζύγια**.

A. Εμφανίζεται το παρακάτω παράθυρο, όπου, για να πάρω μόνο τα **ΕΞΟΔΑ** μου, δίνω:

- ΕΙΔΟΣ ΙΣΟΖΥΓΙΟΥ : Τριτοβαθμίων
- ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ : 1/1 – 31/1 (δηλ. τον μήνα Ιανουάριο)
- ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ : 61.00.000 – 65.98.000 (δηλ. όλα τα **ΕΞΟΔΑ**, την ομάδα **6**, που εμείς συμβαίνει να έχουμε, από 61.00.00 μέχρι 65.98.000).

ΙΣΟΖΥΓΙΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ		
ΕΙΔΟΣ ΙΣΟΖΥΓΙΟΥ		
Πρωτοβαθμίων		
Δευτεροβαθμίων		
Τριτοβαθμίων		
	ΑΠΟ	ΕΩΣ
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ :	1/1	31/1
ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ :	61.00.000	65.98.000
ΟΚ		

Λαμβάνω την παρακάτω κατάσταση :

ΙΣΟΖΥΓΙΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΩΝ								
(01/01 – 31/01)								
	ΠΡΟΗΓΟΥΜ. ΣΥΝΟΛΑ		ΚΙΝΗΣΗ ΠΕΡΙΟΔΟΥ		ΠΡΟΟΔΕΥΤΙΚΑ ΣΥΝΟΛΑ		ΥΠΟΛΟΙΠΑ	
ΚΩΔΙΚΟΣ	ΧΡΕ	ΠΙΣΤ	ΧΡΕ	ΠΙΣΤ	ΧΡΕ	ΠΙΣΤ	ΧΡΕ	ΠΙΣΤ
61.00.006			200,00		200,00		200,00	
62.07.002			150,00		150,00		150,00	
62.07.003			100,00		100,00		100,00	
64.00.000			120,00		120,00		120,00	
64.07.003			50,00		50,00		50,00	
ΣΥΝΟΛΑ			620,00		620,00		620,00	

Η στήλη «ΚΙΝΗΣΗΣ ΠΕΡΙΟΔΟΥ» έχει στη «ΧΡΕΩΣΗ» της : «620,00».

Αυτό σημαίνει ότι τόσα ήταν τα έξοδά μας για τον Ιανουάριο.

Αν έχουμε άλλο ποσό, μάλλον θα κάναμε κάποιο λάθος.

Αν θέλουμε να δούμε τις εγγραφές αυτές, υπάρχουν οι εξής τρόποι :

α. Όπως είμαστε στο ανωτέρω ισοζύγιο, κάνουμε «κλικ» σε όποιον ΚΩΔΙΚΟ παρουσιάζει κίνηση στην τρέχουσα περίοδο και κατόπιν πατάμε την εντολή «ΚΑΡΤΕΛΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ». Εν συνεχεία, επιλέγουμε τις εγγραφές της τρέχουσας περιόδου, μία-μία, και πατάμε στην εντολή «ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ».

β. Εγγραφές / Λογιστικής / Μαζικές μεταβολές...

Εμφανίζεται το παράθυρο : ΕΥΡΕΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ.

Δίνουμε :

- ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ : 1/1 – 31/1
- ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ : **6** (που σημαίνει την ΟΜΑΔΑ των **ΕΞΟΔΩΝ**)

Και πατάμε στην εντολή «**ΕΥΡΕΣΗ**».

Θα πάρουμε μια κατάσταση με τις εγγραφές ΕΞΟΔΩΝ του μηνός ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΥ, όπου μπορούμε να τις δούμε μία-μία και να κάνουμε τροποποιήσεις αν χρειαστεί.

γ. Εύρεση / Λογιστικών Κινήσεων

Ενεργούμε ακριβώς όπως και στην περίπτωση **β**.

Παρόμοια εργασία μπορώ να κάνω και για τα **ΠΑΓΙΑ** μου, μόνο να προσέξω, στην περίπτωση **β** και **γ**, να θέσω : ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ : **1** (που σημαίνει την ΟΜΑΔΑ των **ΠΑΓΙΩΝ**).

8. ΕΥΡΕΣΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ

Από το μενού αυτό μπορούμε να κάνουμε ενδελεχή αναζήτηση εγγραφής με πολλαπλά κριτήρια, ούτως ώστε να πάρουμε μια πολύ περιορισμένη λίστα εγγραφών. Ας πειραματιστούμε λιγάκι.

Μπορούμε από εδώ να επιλέξουμε μια εγγραφή κάνοντας «κλικ» σε ένα πεδίο της και να την προβάλλουμε, πατώντας την εντολή «ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ», είτε για να τη δούμε απλά είτε για να την τροποποιήσουμε ή ακόμη να τη διαγράψουμε.

9. ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ, ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΕΣ ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ (ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ)

Εδώ μόνο με διάφορους πειραματισμούς μπορούμε να δούμε τι μορφές εκτυπώσεων μπορούμε να πάρουμε (*Καρτέλες, Υπόλοιπα, Ισοζύγια, Ημερολόγια, Στατιστικές Καταστάσεις*).

Είναι χρήσιμο να επιμείνουμε στις εκτυπώσεις και ιδιαίτερα στις στατιστικές και να τις αξιοποιήσουμε με διάφορες εμπνευσμένες ασκήσεις-προβληματισμούς που θα δώσουν κίνητρο και ενδιαφέρον στους μαθητές για να ασχοληθούν μαζί τους.

Π.χ. μπορεί να τεθεί μια άσκηση ως εξής: Τον τελευταίο μήνα παρατηρείται μια μείωση των πωλήσεών μας. Ερευνήστε το θέμα και αναφέρετε που εντοπίζετε την αιτία του (σε ποιες περιοχές και σε ποιους πελάτες πρέπει να δοθεί έμφαση και τι προτάσεις θα υιοθετούσατε για να προλάβουμε επιδείνωση της κατάστασης και, ακόμη καλύτερα, να τη θεραπεύσουμε).

Εδώ, σε πρώτη φάση, παίρνουμε μια στατιστική εκτύπωση των Πωλήσεων κατά πόλη, όπου μπορούμε να δούμε τι ποσοστό του τζίρου μας καλύπτει κάθε πόλη και να πάρουμε μια πρώτη εικόνα σε ποιες πόλεις υστερούμε και θα μπορούσαμε να αναπτυχθούμε περισσότερο, ακόμη και αν δεν είχαμε το παραπάνω πρόβλημα.

Στη συνέχεια μπορούμε να δούμε, ενώ είμαστε ακόμη στην ίδια εκτύπωση, δύο άλλες καταστάσεις: «ΜΗΝΙΑΙΕΣ ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΚΑΤΑ ΠΟΛΗ» και «ΜΗΝΙΑΙΕΣ ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΚΑΤΑ ΠΕΛΑΤΗ», πατώντας στις αντίστοιχες εντολές. Με τον συνδυασμό αυτών των δύο καταστάσεων μπορούμε να εντοπίσουμε σε ποιες πόλεις, αλλά και σε ποιους συγκεκριμένους πελάτες είχαμε κάμψη και να προσδιορίσουμε νέες πολιτικές απέναντί τους, όπως μεγαλύτερη παρεχόμενη έκπτωση, μεγαλύτερη πίστωση (χρονική και ποσοτική), καλύτερη εξυπηρέτηση (μεταφορά των εμπορευμάτων στον τόπο τους ή πιο συχνή) και διάφορα άλλα, λαμβάνοντας υπόψη μας, πράγμα πολύ σημαντικό, και την πολιτική των ανταγωνιστών μας, ώστε να δούμε σε τι υστερήσαμε και να ανταποκριθούμε ανάλογα.

Β) ΠΕΡΙΟΔΙΚΕΣ(ΜΗΝΙΑΙΕΣ) ΕΡΓΑΣΙΕΣ

10. ΕΛΕΓΧΟΣ ΦΠΑ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΚΥΚΛΩΜΑΤΟΣ

- * Ο **ΦΠΑ Πωλήσεων** δεν χρειάζεται έλεγχο, διότι τα παραστατικά τα εκδίδουμε εμείς.
- * Ελέγχουμε τον **ΦΠΑ Αγορών**, μήπως κάποιο Τιμολόγιο(Προμηθευτή) ήταν λανθασμένο:

Εργασίες / Μηνιαίες Εργασίες / Έλεγχος ΦΠΑ Εμπορικού

- * Δίνουμε τη χρονική περίοδο που θέλουμε να ελέγξουμε.
- * Εμφανίζονται οι καθαρές αξίες των Αγορών και τα ΦΠΑ τους κατά Κωδικό ΦΠΑ.
- * Πατώντας στην εντολή «**ΔΙΕΡΕΥΝΗΣΗ ΑΓΟΡΩΝ**», βλέπουμε στην τελευταία στήλη, αν υπάρχει κάποια απόκλιση «**ΔΙΑΦΟΡΑ**». Αν σε κάποια εγγραφή υπάρχει, την επιλέγουμε και πατάμε στην εντολή «**ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΕΓΓΡΑΦΗΣ**», οπότε έχουμε μπροστά μας την εγγραφή που κάναμε, εντοπίζουμε το λάθος και σε συνεννόηση με τον Προμηθευτή το τακτοποιούμε.
- * Εδώ, για πρακτική εφαρμογή, μπορεί να έχουμε δώσει στους μαθητές κάποιες εγγραφές αγορών με λανθασμένο υπολογισμό ΦΠΑ, ούτως ώστε να το εντοπίσουν με τον έλεγχο που θα κάνουν και να το αποκαταστήσουν.

11. ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΤΟΥ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΚΥΚΛΩΜΑΤΟΣ

Οι εγγραφές των **Αγορών, Πωλήσεων, Πληρωμών, εισπράξεων** (όλες αυτές δηλ. που **σχετίζονται με τις αγοραπωλησίες** των προϊόντων μας) αποτελούν κινήσεις του λεγομένου **εμπορικού μέρους** του προγράμματος, οι οποίες δεν έχουν έρθει ακόμη στη Γενική Λογιστική.

Για να έρθουν στη Γενική Λογιστική πρέπει να κάνουμε μια διαδικασία που ονομάζεται «**ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ**» και η οποία γίνεται συνήθως κάθε μήνα (ή όπως ορίζει εκάστοτε η νομοθεσία). Εμείς θα την κάνουμε κάθε μήνα.

Εργασίες / Μηνιαίες Εργασίες / Λογιστικοποίηση Κινήσεων Εμπορικού

Τα πεδία που συμπληρώνουμε είναι:

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ : Δίνουμε το **χρονικό διάστημα** που επιθυμούμε.

ΕΠΙΛΟΓΗ : Όλες οι κινήσεις, εκτός και αν θέλουμε ξεχωριστά κατά κατηγορία.

Θα παίρνουμε μήνυμα για κάθε λογιστικοποίηση και θα **βλέπουμε** πάνω και την **Ημερομηνία** μέχρι την οποία **έχει γίνει λογιστικοποίηση** για κάθε κατηγορία εγγραφών.

	ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ		
	ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ		ΑΝΑΙΡΕΣΗ
	Έχει γίνει ‘Λογιστικοποίηση’ μέχρι :		
	Αγορών		
	Πωλήσεων		
	Προμηθευτών		
	Πελατών		
	Αξιογράφων		
		ΑΠΟ	ΕΩΣ
**	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ :	1/1	31/1
**	ΕΠΙΛΟΓΗ :	Όλες οι κινήσεις	

** Μόνο αυτά τα δύο πεδία συμπληρώνουμε, ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ (ΑΠΟ – ΕΩΣ) και ΕΠΙΛΟΓΗ.

Μετά τη ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ η φόρμα θα φαίνεται ως εξής:

ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ			
ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ		ΑΝΑΙΡΕΣΗ	
Έχει γίνει ‘Λογιστικοποίηση’ μέχρι :			
Αγορών		14/1	
Πωλήσεων		31/1	
Προμηθευτών		31/1	
Πελατών		31/1	
* Αξιογράφων			
		ΑΠΟ	ΕΩΣ
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ :			
ΕΠΙΛΟΓΗ :			

Αν κάτι δεν πάει καλά μπορούμε να ακυρώσουμε τη λογιστικοποίηση (συνολικά ή μερικά), επιλέγοντας πάλι **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ** και **ΕΠΙΛΟΓΗ**, αλλά αυτή τη φορά πατώντας στην εντολή «**ΑΝΑΙΡΕΣΗ**». Έτσι θα είναι σαν να μη κάναμε λογιστικοποίηση.

Εννοείται ότι, εάν έχουμε εκτυπώσει θεωρημένα βιβλία, δεν μπορούμε να κάνουμε αναίρεση, όπως επίσης και καμία τροποποίηση ή διαγραφή εγγραφής. Βασικά, δεν θα μας επιτρέπει το πρόγραμμα.

Κάνουμε, λοιπόν τώρα, τη «**ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ**» για τον μήνα Ιανουάριο (1/1-31/1) και επιλέγουμε «Όλες οι κινήσεις». Κατόπιν πηγαίνουμε και βλέπουμε πως ήρθαν οι εγγραφές αυτές στη «**ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ**» :

Εγγραφές / Λογιστικής / Μαζικές Μεταβολές-Διαγραφές-Προβολές

Αξίζει ο κόπος να δούμε αντιπροσωπευτικές εγγραφές από κάθε κατηγορία.

12. ΕΛΕΓΧΟΣ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

Αφού έρθουν οι κινήσεις του Εμπορικού κυκλώματος στην Γενική Λογιστική, ελέγχουμε αν υπάρχει συμφωνία μεταξύ τους. Διότι μπορεί να προκύψει κάποια ασυμφωνία, ακόμη και χωρίς υπαιτιότητα δικιά μας, όπως π.χ. μια στιγμιαία διακοπή του ρεύματος, η οποία έγινε αιτία να μην ολοκληρωθεί μια διαδικασία.

Εργασίες/ Μηνιαίες εργασίες/ Έλεγχος Συμφωνίας Πελατών και Προμηθευτών

Κατ' αρχάς βλέπουμε **μέχρι πότε έχει γίνει Λογιστικοποίηση**, ημερομηνία που θα είναι η ανώτερη που μπορούμε να δώσουμε. Διότι δεν έχει νόημα να κάνουμε έλεγχο συμφωνίας για χρονικό διάστημα που δεν έχουν έρθει οι κινήσεις από το Εμπορικό στη Γενική Λογιστική. Όσον αφορά την **πρώτη Ημερομηνία**, εξαρτάται από το χρονικό διάστημα που θέλουμε να ελέγξουμε.

Στην αρχή **μπορούμε να δώσουμε ένα μήνα**. Αν όμως βρούμε ασυμφωνία, δίνουμε κατόπιν **μικρότερο διάστημα**, π.χ. το 1^ο δεκαήμερο, έως ότου φθάσουμε και σε μια **συγκεκριμένη ημέρα**, για να ψάξουμε μόνο τις εγγραφές εκείνης της ημέρας. **Εξαρτάται** από το πλήθος των εγγραφών που έχουμε. Συνήθως κάνουμε λάθος στην απογραφική εγγραφή, γι' αυτό, αν υπάρξει ασυμφωνία, ας ελέγξουμε πρώτα την ημέρα της απογραφής(1/1). Παραπέμπουμε στην παρατήρηση στη **σελίδα 8 στο κεφάλαιο 2: ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ (ΠΕΛΑΤΩΝ – ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ – ΑΠΟΘΗΚΗΣ)**.

Μπορεί να αποβεί η πιο επίπονη διαδικασία και απαιτεί αρκετή υπομονή! Μπορεί να μην ολοκληρώθηκε κάποια διαδικασία μετασχηματισμού για οποιοδήποτε **τεχνικό λόγο**, χωρίς όμως να αποκλειστεί και εκ μέρους μας κάποια ασυναίσθητη ή λανθασμένη κίνηση που περιέπλεξε τα πράγματα. Θα μπορούσαμε π.χ. να δώσουμε χρονικό **διάστημα ελλιπές** (1/1-30/1), οπότε, αν υπάρχουν κινήσεις στις 31/1, δεν θα έρθουν. Εμείς μετά θα πάμε να ζητήσουμε έλεγχο συμφωνίας για διάστημα 1/1-31/1 και θα διαπιστώσουμε διαφωνία, επειδή η «Γενική Λογιστική» **θα έχει λιγότερες εγγραφές**, θα λείπουν δηλ. οι εγγραφές της 31/1, οπότε θα αρχίσουμε μετά να ελέγχουμε μικρότερα διαστήματα και θα ταλαιπωρούμαστε μέχρι να εντοπίσουμε το πρόβλημα.

13. ΕΛΕΓΧΟΣ ΦΠΑ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

Εργασίες/ Μηνιαίες εργασίες/ Έλεγχος ΦΠΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

Άλλη μια κουραστική, αλλά κατευθυνόμενη όμως διαδικασία, για τον εντοπισμό αποκλίσεων στον **ΦΠΑ όλων των εγγραφών** τώρα, οι οποίες φυσικά βρίσκονται όλες στη Γενική Λογιστική.

Ουσιαστικά, ο έλεγχος αναφέρεται στις εγγραφές που έγιναν κατ' ευθείαν στην Γενική Λογιστική, διότι οι κινήσεις που ήρθαν από το Εμπορικό με τη Λογιστικοποίηση είναι εντάξει, εφόσον έχει γίνει ο έλεγχος ΦΠΑ του Εμπορικού.

Δίνουμε τη χρονική περίοδο που επιθυμούμε, συνήθως χωρίς διάκριση ομάδων λογαριασμών.

Στην κατάσταση που προβάλλει κοιτάζουμε **πρώτα** τα **συνολικά** μεγέθη που είναι κάτω-κάτω και συγκεκριμένα τις στήλες «ΥΠΟΛΟΙΠΟ» του «ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΟΥ» και του «ΥΠΟΛΟΓΙΖΟΜΕΝΟΥ» **ΦΠΑ**.

Στο παράδειγμά μας βλέπουμε ότι υπάρχει διαφορά μεταξύ του Συνολικού Υπολοίπου του «ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΟΥ ΦΠΑ» και του Συνολικού Υπολοίπου του «ΥΠΟΛΟΓΙΖΟΜΕΝΟΥ ΦΠΑ».

Για την ακρίβεια έχουμε :

ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟΥΥΠΟΛΟΓΙΖΟΜΕΝΟΥ ΦΠΑ = 565 (περίπου)

ΣΥΝΟΛΙΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟΠΡΑΓΜΑΤΙΚΟΥ ΦΠΑ = 570 (περίπου)

Αν λοιπόν διαφέρουν, όπως στο παράδειγμά μας, κοιτάζουμε **μία-μία τις γραμμές** κατά «ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ», για να δούμε σε ποιον ή ποιους λογαριασμούς ΦΠΑ έχουμε απόκλιση.

Στο παράδειγμά μας έχουμε απόκλιση στον λογαριασμό **ΦΠΑ 54.00.620**.

Για την ακρίβεια έχουμε :

ΥΠΟΛΟΙΠΟΥΥΠΟΛΟΓΙΖΟΜΕΝΟΥ ΦΠΑ = 124

ΥΠΟΛΟΙΠΟΠΡΑΓΜΑΤΙΚΟΥ ΦΠΑ = 129.

Όπου λοιπόν **εντοπίζουμε διαφορά**, όπως εδώ, κάνουμε κλικ στον συγκεκριμένο Λογαριασμό και πατάμε στην εντολή «**ΕΜΦΑΝΙΣΗ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ**».

Παρουσιάζεται **κατάσταση με τις εγγραφές που τον αφορούν**. Βλέπουμε **σε ποια εγγραφή υπάρχει διαφορά**, την **εμφανίζουμε**, κατά τα γνωστά και τη **διορθώνουμε**. Βέβαια, όταν είναι ασήμαντες δεκαδικές μικροδιαφορές, δεν τίθεται θέμα, διότι αυτές επιτρέπονται και αλληλοαναιρούνται μεταξύ τους στη δήλωση του ΦΠΑ.

Υπάρχουν όμως και περιπτώσεις όπου το σφάλμα δεν αναφέρεται στον υπολογισμό του ΦΠΑ, αλλά:

α. Σε μια εγγραφή Λογιστικής, παράδειγμα σε μια **αγορά «ΠΑΓΙΟΥ»**, μαζί με ένα Λογαριασμό Παγίου να έχουμε χρεώσει και ένα Λογαριασμό ΦΠΑ Εξόδων ή Εσόδων ή Αγορών και όχι **το σωστό** που είναι Λογαριασμός **ΦΠΑ Παγίων**.

Σε αυτή την περίπτωση πρέπει να μπούμε στην λογιστική εγγραφή μας και να βάλουμε τον σωστό λογαριασμό ΦΠΑ.

β. Στη φόρμα Καταχώρησης των Λογαριασμών του Λογιστικού Σχεδίου να μην έχουμε κάνει **σωστή αντιστοίχιση** ΛΟΓ/ΜΟΥ ΦΠΑ σε κάποιον Λογαριασμό. Δηλ. έναν Λογαριασμό Αγορών να τον έχουμε αντιστοιχίσει με ΦΠΑ διαφορετικό από ΦΠΑ ΑΓΟΡΩΝ.

Σε αυτή την περίπτωση πρέπει να μπορούμε στην φόρμα «**Λογαριασμοί**» και να κάνουμε τη **σωστή αντιστοίχιση**.

γ. Στη φόρμα Καταχώρησης των Λογαριασμών του Λογιστικού Σχεδίου να έχουμε βάλει στο πεδίο «ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΦΠΑ» μια κατηγορία ΦΠΑ, ενώ στην πραγματικότητα ο λογαριασμός αυτός δεν χρειάζεται ΦΠΑ, όπως είναι οι ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΤΩΝ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ (20.00.000, 20.00.010, 20.00.020, 24.00.000, 24.00.010, κλπ.). Οι λογαριασμοί αυτοί(των Αποθεμάτων) χρησιμοποιούνται μόνον «απογραφικά» και όχι σε εγγραφές με παραστατικά, για να συνοδεύονται με τον αντίστοιχο λογαριασμό ΦΠΑ. Παραμένει όμως ο χαρακτηρισμός τους με τις καταλήξεις του ΦΠΑ, για να γνωρίζουμε τι αποθέματα έχουμε στην Αποθήκη μας από κάθε κατηγορία.

Σε αυτή την περίπτωση πρέπει να μπορούμε πάλι στην φόρμα «**Λογαριασμοί**» και να κάνουμε τη **σωστή αντιστοίχιση**.

Σε όλες τις παραπάνω περιπτώσεις, αντιλαμβανόμαστε ότι υπάρχει **πρόβλημα** όχι από τη στήλη «Διαφορά», αλλά **από κενά** που υπάρχουν **στις στήλες των λογαριασμών**.

14. ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ/ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ

Εργασίες/ Μηνιαίες εργασίες/ Ενημέρωση-Οριστικοποίηση Κινήσεων Λογιστικής

Με την ενέργεια αυτή οι Λογιστικές Εγγραφές μας κατατάσσονται κατά Ημερολόγιο και Ημερομηνία και αποκτούν ένα αύξοντα κωδικό. Έτσι παίρνουν την τελική-οριστική τους μορφή και είμαστε πλέον έτοιμοι να εκτυπώσουμε τα θεωρημένα βιβλία μας.

Φυσικά, δεν είναι απαραίτητη για τους μαθητές, αλλά απλώς για να το γνωρίζουν. Γι' αυτό καλύτερα να αποφεύγεται ή να μη γίνεται συχνά, διότι μετά δεν επιτρέπεται διόρθωση εγγραφών, εκτός, φυσικά, και αν αναιρέσουμε την «ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ» με την εντολή «ΑΝΑΙΡΕΣΗ» της *ίδιας* της φόρμας που κάνει την «ΟΡΙΣΤΙΚΟΠΟΙΗΣΗ»._

15. ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΔΗΛΩΣΗΣ ΦΠΑ

Εργασίες/ Μηνιαίες εργασίες/ Συμπλήρωση Δήλωσης ΦΠΑ

Έχουμε δύο επιλογές :

- 1.ΜΕ ΚΑΝΟΝΙΚΟΥΣ ΚΩΔΙΚΟΥΣ ΦΠΑ. (αυτούς που ισχύουν τώρα, σύμφωνα με το taxis)
- 2.ΜΕ ΤΟΥΣ ΔΙΚΟΥΣ ΜΑΣ ΚΩΔΙΚΟΥΣ ΦΠΑ. (αυτούς που χρησιμοποιούμε εμείς για διευκόλυνση πράξεων)

Πάντως, σε αμφότερες τις περιπτώσεις, υπάρχει δυνατότητα αναπροσαρμογής των συντελεστών ΦΠΑ. Εννοείται ότι, όταν θα τροποποιούμε τους συντελεστές, οι νέοι συντελεστές θα ισχύουν για τις μελλοντικές δηλώσεις, ενώ οι παλιές θα παραμένουν

αναλλοιώτες, με τους προηγούμενους συντελεστές. Παρόλα ταύτα, εάν υποτεθεί ότι κάναμε λάθος, θα μπορούμε να επεμβαίνουμε και στις παλιές, διορθώνοντας τον συντελεστή επί τούτου, πάνω στη δήλωση.

Οπότε, όπως έχουν τα πράγματα, αντιλαμβάνεστε ότι και μια μόνον επιλογή να υπήρχε, δεν θα είχαμε κανένα πρόβλημα. Όμως, ως παραμένουν και οι δύο, διότι κάποιοι, σίγουρα, διευκολύνονται.

Όταν εμφανιστεί η φόρμα του ΦΠΑ, την ενημερώνουμε με τα δεδομένα της περιόδου που επιθυμούμε, σε μια νέα εγγραφή και, αφού την αποθηκεύσουμε, μπορούμε ανά πάσα στιγμή να την εκτυπώσουμε. Ταυτόχρονα, διατηρούμε έτσι και ηλεκτρονικό αρχείο των δηλώσεών μας.

Ένα άλλο σοβαρό πλεονέκτημα έναντι της χειρόγραφης δήλωσης είναι ότι οι πράξεις γίνονται αυτόματα. Τα νούμερα, όμως, τα βάζουμε εμείς. Οι τελικοί κωδικοί, επίσης, θα συμπληρωθούν από εμάς. Π.χ. αν υποθέσουμε ότι έχουμε ΠΙΣΤΩΤΙΚΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ(ΚΩΔ. 470), θα πρέπει να διευκρινίσουμε αν θα είναι για ΕΚΠΤΩΣΗ(502)ή για ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ(503).

Σε περιπτώσεις που πρέπει να επιλέξουμε μεταξύ ορισμένων κωδικών, τσεκάρουμε τον σωστό με ένα "X", το οποίο συμπληρώνεται αυτόματα, κάνοντας "κλικ" πάνω στο σχετικό πεδίο. Αν θέλουμε να το αποεπιλέξουμε, ξανακάνουμε «κλικ».

Παραθέτουμε ένα παράδειγμα δήλωσης ΦΠΑ, το οποίο αφορά τη ΔΗΛΩΣΗ ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΥ, αφού φυσικά θα έχουμε ολοκληρώσει όλες τις εγγραφές του μήνα και τους σχετικούς ελέγχους.

Αν, τέλος, κάποιος επιθυμεί να συμπληρώσει χειρόγραφο δήλωση ΦΠΑ, μπορεί να εκτυπώσει το σχετικό έντυπο από τις : Εκτυπώσεις/Λογιστικής/Έντυπο ΦΠΑ.

Λογιστικός χειρισμός του ΦΠΑ

Στο τέλος του κάθε μήνα κλείνουν οι λογαριασμοί ΦΠΑ που έχουν κινηθεί, μεταφερόμενοι σε έναν Λογαριασμό «Απόδοσης-Εκκαθάρισης ΦΠΑ» που καλό είναι να είναι μηνιαίος. Στο δικό μας Λογιστικό Σχέδιο έχουμε ανοίξει τέτοιους Λογαριασμούς:

54.00.901 : Απόδοση-Εκκαθάριση ΦΠΑ Ιανουαρίου.

54.00.902 : Απόδοση-Εκκαθάριση ΦΠΑ Φεβρουαρίου.

54.00.912 : Απόδοση-Εκκαθάριση ΦΠΑ Δεκεμβρίου.

Όσοι Λογαριασμοί ΦΠΑ έχουν χρεωστικό υπόλοιπο πιστώνονται με χρέωση αυτού του Λογαριασμού και όσοι έχουν πιστωτικό υπόλοιπο χρεώνονται με πίστωση του.

Ο Λογαριασμός αυτός, εάν έχει πιστωτικό υπόλοιπο, κλείνει χρεούμενος με την πληρωμή στο Δημόσιο.

Εάν έχει χρεωστικό υπόλοιπο :

α. Μεταφέρεται στο Λογαριασμό του επόμενου μήνα (π.χ. ο 54.00.901 στον 54.00.902) για να συμψηφιστεί ή

β. Μεταφέρεται στο Λογαριασμό 33.13.91 «Επιστρεπτέος ΦΠΑ», για να επιστραφεί.

Οι εγγραφές μας για τον μήνα Ιανουάριο θα είναι οι ακόλουθες :

ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ	ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ
Μεταφορά των ΦΠΑ παγίων, αγορών, εξόδων		
54.00.901	707,27	
54.00.120		120,00
54.00.210		463,27
54.00.620		124,00
Μεταφορά του ΦΠΑ πωλήσεων		
54.00.710	142,24	
54.00.901		142,24
Μεταφορά του χρεωστικού Υπολοίπου στον επόμενο μήνα		
54.00.902	565,03	
54.00.901		565,03

Οι δύο πρώτες εγγραφές καλύτερα να γίνουν μία :

ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ	ΧΡΕΩΣΗ	ΠΙΣΤΩΣΗ
Εκκαθάριση ΦΠΑ Ιανουαρίου		
54.00.710	142,24	
54.00.120		120,00
54.00.210		463,27
54.00.620		124,00
54.00.901	565,03	

*** Λογιστικά το υπόλοιπο του ΦΠΑ μας είναι «**χρεωστικό**». Δηλαδή, συνολικά, υπερτερεί η χρέωση. Πράγμα που σημαίνει ότι πληρώσαμε περισσότερο ΦΠΑ από ότι εισπράξαμε. Άρα είναι να πάρουμε πίσω. Γι' αυτό στην πράξη αποκαλούμε, σε αυτή την περίπτωση, το ΦΠΑ μας «**πιστωτικό**», με την έννοια ότι πρέπει να μας το πιστώσουν στο λογαριασμό μας κατά κάποιο τρόπο.

Σε αυτή την περίπτωση, ή το μεταφέρουμε(συγχωνεύουμε) στην επόμενη φορολογική περίοδο, όπως κάναμε παραπάνω, ή το ζητάμε να μας επιστραφεί(σπανιότερα βέβαια, όπως αν είναι κάποιο μεγάλο ποσό από αγορά παγίου συνήθως).

.....

Επειδή, πολλές φορές, οι μαθητές κατά λάθος καταχωρούν μια εγγραφή πάνω σε μια ήδη υπάρχουσα, αντί να ανοίξουν καινούργια και έτσι χάνονται εγγραφές, παρατίθεται 'ΥΠΟΜΝΗΜΑ' με τις αρχικές εγγραφές ανά κατηγορία, για να έχουν νόημα οι διάφοροι έλεγχοι, για όσους, φυσικά, επιθυμούν να τους κάνουν.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

(Εγγραφές που υπήρχαν εξαρχής καταχωρημένες)

1. ΑΡΧΙΚΗ ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ(Εγγραφές/Αποθήκης/Κινήσεις).

ΑΡΧΙΚΗ ΑΠΟΓΡΑΦΗ ΑΠΟΘΗΚΗΣ	
ΠΡΟΪΟΝ	ΠΟΣΟΤΗΣ
ΤΥΡΙ-ΦΕΤΑ (Σταμέλου)	130
ΤΥΡΙ-ΦΕΤΑ (Καραγιώργη)	115
ΚΑΤΣΙΚΙΣΙΟ (Σταμέλου)	110
ΚΑΤΣΙΚΙΣΙΟ (Καραγιώργη)	120
ΚΕΦΑΛΟΤΥΡΙ (Σταμέλου)	75
ΚΕΦΑΛΟΤΥΡΙ (Δημητρίου)	70
ΓΡΑΒΙΕΡΑ (Σταμέλου)	50
ΓΡΑΒΙΕΡΑ (Δημητρίου)	50
ΒΟΥΤΥΡΟ (Σταμέλου)	45

2. ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ (Εγγραφές / Πελατών / Εισπράξεις).

ΗΜΕΡ	ΠΑΡΑΣΤ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΕΙΣΠΡΑΞΕΙΣ	ΤΡΟΠ.ΕΙΣΠΡ.
29/1	ΑΠΟΔ	Αυτόματα	ΑΘΑΝΑΣΑΚΗΣ	200	ΜΕΤΡΗΤΟΙΣ
29/1	ΑΠΟΔ	Αυτόματα	ΑΝΑΓΝΩΣΤΙΔΟΥ	300	ΜΕΤΡΗΤΟΙΣ
29/1	ΑΠΟΔ	Αυτόματα	ΚΟΡΝΑΡΟΥ	200	ΜΕΤΡΗΤΟΙΣ

3. ΠΛΗΡΩΜΕΣ (Εγγραφές / Προμηθευτών / Πληρωμές).

ΗΜΕΡ	ΠΑΡΑΣΤ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ	ΠΛΗΡΩΜΕΣ	ΤΡΟΠ.ΠΛΗΡ.
16/1	ΑΠΟΔ	Αυτόματα	ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ	1.000	ΜΕΤΡΗΤΟΙΣ
17/1	ΑΠΟΔ	Αυτόματα	ΣΤΑΜΕΛΟΣ	2.000	ΜΕΤΡΗΤΟΙΣ
19/1	ΠΙΝ	Αυτόματα	ΚΑΡΑΓΙΩΡΓΗΣ	1.000	ΕΠΙΤ. ΠΛΗΡ.***



ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΤΑΓΗΣ ΚΑΡΑΓΙΩΡΓΗ	
ΗΜΕΡ_ΕΚΔΟΣΗΣ	19/1
ΗΜΕΡ_ΛΗΞΗΣ	19/5
ΗΜΕΡ_ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΗΣ	
ΗΜΕΡ_ΕΞΟΦΛΗΣΗΣ	
ΕΙΔΟΣ ΑΞΙΟΓΡΑΦΟΥ	Επιταγή Πληρωτέα
ΤΡΑΠΕΖΑ	Eurobank
ΑΡΙΘΜΟΣ	25976314
ΠΟΣΟ	1.000
ΠΕΛΑΤΗΣ	
ΕΚΔΟΤΗΣ	ΠΑΠΠΑΣ - ΠΑΥΛΟΥ

4. ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ (Εγγραφές / Λογιστικής / Νέα Εγγραφή).

ΗΜΕΡ	ΠΑΡΑΣΤ	ΑΙΤΙΟΛΟΓΙΑ		ΤΡ.ΠΛΗΡ.	ΚΑΘΑΞΙΑ	ΦΠΑ 20%
		ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ			
1/1	Απογρ.	Αρχ. Απογραφή	Σελίδα 8			
5/1	ΤΔΑ 23	Επισκευή αυτ/του	Ι. ΑΥΤΖΟΓΛΟΥ	Μετρητά	100	20
10/1	ΤΠΥ 43	Καύσιμα αυτ/του	Κ. ΛΕΜΟΝΟΠΟΥΛΟΣ	Μετρητά	50	10
15/1	ΤΠΥ 14	Αγορά Υπολογιστή	Ν. ΚΥΡΙΑΚΙΔΗΣ **	Πίστωση	600	120

** ΚΥΡΙΑΚΙΔΗΣ ΝΙΚΟΛΑΟΣ, Η/Υ, ΚΑΤΕΡΙΝΗ, Μ.ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥ 28, 2351038462, 6942586713, ΑΦΜ: 135486972.

5. ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΑΓΟΡΩΝ (Εγγραφές / Αγορών / Νέα Εγγραφή)

ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΑΣΤ.	ΑΡΙΘ.	ΗΜΕΡ. ΕΚΔΟΣ.	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΤΡΟΠ.ΠΛΗΡ.	ΠΡΟΪΟΝ	ΠΟΣΟΤ.	ΑΞΙΑ
ΤΔΑ	15	3/1	ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ	ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ	ΓΡΑΒΙΕΡΑ	81	1.160,99
					ΚΕΦΑΛΟΤΥΡΙ	80	
ΤΔΑ	18	8/1	ΣΤΑΜΕΛΟΣ	ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ	ΒΟΥΤΥΡΟ	50	2.195,54
					ΓΡΑΒΙΕΡΑ	60	
					ΚΑΤΣΙΚΙΣΙΟ	100	
					ΚΕΦΑΛΟΤΥΡΙ	60	
					ΤΥΡΙ-ΦΕΤΑ	100	
ΤΔΑ	7	12/1	ΚΑΡΑΓΙΩΡΓΗΣ	ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ	ΚΑΤΣΙΚΙΣΙΟ	100	1.059,30
					ΤΥΡΙ-ΦΕΤΑ	100	

6. ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΠΩΛΗΣΕΩΝ (Εγγραφές / Πωλήσεων / Νέα Εγγραφή).

ΕΙΔΟΣ ΠΑΡΑΣΤ.	ΑΡΙΘ.	ΗΜΕΡ. ΕΚΔΟΣ.	ΠΕΛΑΤΗΣ	ΤΡΟΠ.ΠΛΗΡ.	ΠΡΟΪΟΝ	ΠΟΣΟ Τ.	ΑΞΙΑ
ΤΔΑ	αυτόματα	21/1	ΑΘΑΝΑΣΑΚΗΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ	ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ	ΚΑΤΣΙΚΙΣΙΟ (Καραγιώργη)	10	222,80
					ΤΥΡΙ ΦΕΤΑ (Καραγιώργη)	10	
					ΓΡΑΒΙΕΡΑ (Σταμέλου)	5	
ΤΔΑ	αυτόματα	23/1	ΑΝΑΓΝΩΣΤΙΔΟΥ ΕΛΕΝΗ	ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ	ΓΡΑΒΙΕΡΑ (Δημητρίου)	5	281,11
					ΚΕΦΑΛΟΤΥΡΙ (Δημητρίου)	5	
					ΤΥΡΙ ΦΕΤΑ (Σταμέλου)	10	
					ΚΑΤΣΙΚΙΣΙΟ (Σταμέλου)	10	
ΤΔΑ	αυτόματα	25/1	ΚΟΡΝΑΡΟΥ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ	ΒΟΥΤΥΡΟ (Σταμέλου)	5	199,38
					ΚΑΤΣΙΚΙΣΙΟ (Σταμέλου)	10	
					ΤΥΡΙ ΦΕΤΑ (Σταμέλου)	10	

7. ΣΤΟΙΧΕΙΑ **ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ** (Εγγράφες / Προμηθευτών / Στοιχεία).

ΤΣΟΥΚΑΛΑ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ	ΤΣΟΥΚΑΛΑ ΕΥΤΕΡΙΗ
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ	ΕΙΔΗ ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑΣ
ΝΟΜΟΣ	ΠΙΕΡΙΑΣ
ΠΟΛΗ	ΚΑΤΕΡΙΝΗ
ΤΚ	60100
ΠΡΟΑΣΤΕΙΟ	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	25ΗΣ ΜΑΡΤΙΟΥ 79
ΤΗΛΕΦΩΝΟ1	2351074192
ΤΗΛΕΦΩΝΟ2	
ΤΡΑΠΕΖΑ1	
ΤΡΑΠΕΖΑ2	
ΟΡΙΟ ΠΙΣΤΩΣΗΣ (€)	1.000
ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ	ΜΕΤΡΗΤΟΙΣ
ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ	COURIER
ΜΕΤΑΦΟΡΕΑΣ	
ΤΟΠΟΣ ΦΟΡΤΩΣΗΣ	ΚΑΤΕΡΙΝΗ
ΑΦΜ	046104457
ΔΟΥ	ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ
ΕΚΠΤΩΣΗ (%)	5
ΛΟΓ/ΜΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ	50.00.000
ΣΧΟΛΙΑ	

ΚΑΡΑΝΙΚΟΥ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ	ΚΑΡΑΝΙΚΟΥ ΚΑΛΛΙΟΠΗ
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ	ΕΙΔΗ ΣΥΣΚ. ΤΥΡΟΚ. ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ
ΝΟΜΟΣ	ΑΤΤΙΚΗΣ
ΠΟΛΗ	ΑΙΓΑΛΕΩ
ΤΚ	14520
ΠΡΟΑΣΤΕΙΟ	ΑΓΙΑ ΒΑΡΒΑΡΑ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΚΑΡΑΟΛΗ 89
ΤΗΛΕΦΩΝΟ1	2105614925
ΤΗΛΕΦΩΝΟ2	6977568249

ΤΡΑΠΕΖΑ1	
ΤΡΑΠΕΖΑ2	
ΟΡΙΟ ΠΙΣΤΩΣΗΣ (€)	700
ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ	ΜΕΤΡΗΤΟΙΣ
ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ	ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ
ΜΕΤΑΦΟΡΕΑΣ	
ΤΟΠΟΣ ΦΟΡΤΩΣΗΣ	ΑΙΓΑΛΕΩ
ΑΦΜ	099103813
ΔΟΥ	ΚΟΡΥΔΑΛΛΟΥ
ΕΚΠΤΩΣΗ (%)	5
ΛΟΓ/ΜΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ	50.00.000
ΣΧΟΛΙΑ	

ΣΤΑΜΕΛΟΣ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ	ΣΤΑΜΕΛΟΣ ΑΕ
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ	ΤΥΡΟΚΟΜΕΙΟ
ΝΟΜΟΣ	ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ
ΠΟΛΗ	ΙΩΑΝΝΙΝΑ
ΤΚ	
ΠΡΟΑΣΤΕΙΟ	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΑΒΕΡΩΦ 67
ΤΗΛΕΦΩΝΟ1	2651072384
ΤΗΛΕΦΩΝΟ2	6942973461
ΤΡΑΠΕΖΑ1	
ΤΡΑΠΕΖΑ2	
ΟΡΙΟ ΠΙΣΤΩΣΗΣ (€)	3.000
ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ	ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ
ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ	ΚΤΕΛ
ΜΕΤΑΦΟΡΕΑΣ	
ΤΟΠΟΣ ΦΟΡΤΩΣΗΣ	ΙΩΑΝΝΙΝΑ
ΑΦΜ	999316263
ΔΟΥ	Β' ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ
ΕΚΠΤΩΣΗ (%)	5
ΛΟΓ/ΜΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ	50.00.000

ΚΑΡΑΓΙΩΡΓΗΣ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ	ΚΑΡΑΓΙΩΡΓΗΣ ΠΕΤ. & ΣΙΑ Ε.Ε.
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ	ΤΥΡΟΚΟΜΕΙΟ
ΝΟΜΟΣ	ΠΕΛΛΑΣ
ΠΟΛΗ	ΕΔΕΣΣΑ
ΤΚ	
ΠΡΟΑΣΤΕΙΟ	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΚΑΠΕΤΑΝ ΑΓΡΑ 56
ΤΗΛΕΦΩΝΟ1	2381084627
ΤΗΛΕΦΩΝΟ2	6977546842
ΤΡΑΠΕΖΑ1	ΕΜΠΟΡΙΚΗ
ΤΡΑΠΕΖΑ2	
ΟΡΙΟ ΠΙΣΤΩΣΗΣ (€)	2.500
ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ	ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ
ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ	ΟΣΕ
ΜΕΤΑΦΟΡΕΑΣ	
ΤΟΠΟΣ ΦΟΡΤΩΣΗΣ	ΕΔΕΣΣΑ
ΑΦΜ	973911316
ΔΟΥ	ΕΔΕΣΣΑΣ
ΕΚΠΤΩΣΗ (%)	10
ΛΟΓ/ΜΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ	50.00.000

ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ	ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΔΙΟΓ. & ΣΙΑ Ο.Ε.
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ	ΤΥΡΟΚΟΜΕΙΟ
ΝΟΜΟΣ	ΗΜΑΘΙΑΣ
ΠΟΛΗ	ΒΕΡΟΙΑ
ΤΚ	
ΠΡΟΑΣΤΕΙΟ	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	Μ.ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥ 28
ΤΗΛΕΦΩΝΟ1	2331028467
ΤΗΛΕΦΩΝΟ2	6972458643
ΤΡΑΠΕΖΑ1	ΕΘΝΙΚΗ
ΤΡΑΠΕΖΑ2	
ΟΡΙΟ ΠΙΣΤΩΣΗΣ (€)	2.400

ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ	ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ
ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ	COURIER
ΜΕΤΑΦΟΡΕΑΣ	
ΤΟΠΟΣ ΦΟΡΤΩΣΗΣ	ΒΕΡΟΙΑ
ΑΦΜ	925684713
ΔΟΥ	Α' ΒΕΡΟΙΑΣ
ΕΚΠΤΩΣΗ (%)	5
ΛΟΓ/ΜΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ	50.00.000

8. ΣΤΟΙΧΕΙΑ **ΠΕΛΑΤΩΝ** (Εγγραφές / Πελατών / Στοιχεία).

ΑΘΑΝΑΣΑΚΗΣ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ	ΑΘΑΝΑΣΑΚΗΣ ΚΩΝ/ΝΟΣ
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ	ΕΙΔΗ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ
ΝΟΜΟΣ	ΚΟΖΑΝΗΣ
ΠΟΛΗ	ΚΟΖΑΝΗ
ΤΚ	
ΠΡΟΑΣΤΕΙΟ	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΑΝΘ. ΓΑΖΗ 22
ΤΗΛΕΦΩΝΟ1	2461067842
ΤΗΛΕΦΩΝΟ2	6976527431
ΤΡΑΠΕΖΑ1	
ΤΡΑΠΕΖΑ2	
ΟΡΙΟ ΠΙΣΤΩΣΗΣ(€)	400
ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ	ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ
ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ	ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΙΑ
ΜΕΤΑΦΟΡΕΑΣ	
ΤΟΠΟΣ ΦΟΡΤΩΣΗΣ	
ΑΦΜ	090081930
ΔΟΥ	Α' ΚΟΖΑΝΗΣ
ΕΚΠΤΩΣΗ (%)	5
ΛΟΓ/ΜΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ	30.00.000
ΣΧΟΛΙΑ	

ΑΝΑΓΝΩΣΤΙΔΟΥ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ	ΑΝΑΓΝΩΣΤΙΔΟΥ ΕΛΕΝΗ
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ	ΕΙΔΗ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ
ΝΟΜΟΣ	ΠΙΕΡΙΑΣ
ΠΟΛΗ	ΚΑΤΕΡΙΝΗ
ΤΚ	
ΠΡΟΑΣΤΕΙΟ	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	Β.ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ 26
ΤΗΛΕΦΩΝΟ1	2351027827
ΤΗΛΕΦΩΝΟ2	6977159743
ΤΡΑΠΕΖΑ1	
ΤΡΑΠΕΖΑ2	
ΟΡΙΟ ΠΙΣΤΩΣΗΣ(€)	600
ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ	ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ
ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ	COURIER
ΜΕΤΑΦΟΡΕΑΣ	
ΤΟΠΟΣ ΦΟΡΤΩΣΗΣ	
ΑΦΜ	087766190
ΔΟΥ	ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ
ΕΚΠΤΩΣΗ (%)	4
ΛΟΓ/ΜΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ	30.00.000
ΣΧΟΛΙΑ	

ΚΟΡΝΑΡΟΥ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ	ΚΟΡΝΑΡΟΥ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ	Σ/Μ
ΝΟΜΟΣ	ΗΜΑΘΙΑΣ
ΠΟΛΗ	ΒΕΡΟΙΑ
ΤΚ	
ΠΡΟΑΣΤΕΙΟ	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΚΑΡΑΒΑΓΓΕΛΗ 7
ΤΗΛΕΦΩΝΟ1	2331043529
ΤΗΛΕΦΩΝΟ2	6997658713
ΤΡΑΠΕΖΑ1	
ΤΡΑΠΕΖΑ2	

ΟΡΙΟ ΠΙΣΤΩΣΗΣ(€)	500
ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ	ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ
ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ	Ο ΙΔΙΟΣ
ΜΕΤΑΦΟΡΕΑΣ	
ΤΟΠΟΣ ΦΟΡΤΩΣΗΣ	
ΑΦΜ	047084950
ΔΟΥ	Β' ΒΕΡΟΙΑΣ
ΕΚΠΤΩΣΗ (%)	4
ΛΟΓ/ΜΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ	30.00.000
ΣΧΟΛΙΑ	

ΛΙΑΝΙΚΗΣ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ	ΠΕΛΑΤΕΣ ΛΙΑΝΙΚΗΣ
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ	ΙΔΙΩΤΕΣ
ΝΟΜΟΣ	ΠΙΕΡΙΑΣ
ΠΟΛΗ	ΚΑΤΕΡΙΝΗ
ΤΚ	
ΠΡΟΑΣΤΕΙΟ	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ1	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ2	
ΤΡΑΠΕΖΑ1	
ΤΡΑΠΕΖΑ2	
ΟΡΙΟ ΠΙΣΤΩΣΗΣ(€)	
ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ	ΜΕΤΡΗΤΟΙΣ
ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ	Ο ΙΔΙΟΣ
ΜΕΤΑΦΟΡΕΑΣ	
ΤΟΠΟΣ ΦΟΡΤΩΣΗΣ	
ΑΦΜ	
ΔΟΥ	
ΕΚΠΤΩΣΗ (%)	
ΛΟΓ/ΜΟΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ	30.00.000
ΣΧΟΛΙΑ	

*** Οι καταχωρήσεις των προϊόντων παραλείπονται. Εάν κάποιο προϊόν χαθεί, καταχωρήστε το παίρνοντας τα στοιχεία του από τις σχετικές Αγορές και Πωλήσεις.