







Εκκίνηση Εφαρμογής Δημιουργία Εταιρείας Βασικά Βήματα

Ε.	EK	(ΙΝΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ - ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ –ΒΑΣΙΚΑ ΒΗΜΑΤΑ	.117
1.	EKKI	ΝΗΣΗ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	117
2.	ΔΗΜ	ΟΥΡΓΙΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ – ΒΑΣΙΚΑ ΒΗΜΑΤΑ	117
	2.1.	Βήμα 1ο ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ (Υποχρεωτικό)	117
	2.2.	Βήμα 2ο ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ (Υποχρεωτικό)	120
	2.3.	Βήμα 3ο ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΠΕΡΙΟΔΟΙ (Προαιρετικό)	121
	2.4.	Βήμα 4ο ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΠΟΙΗΣΗ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ (Προαιρετικό)	122
	2.5.	Βήμα 5ο ΑΡ. ΣΕΙΡΑΣ (Προαιρετικό)	123
	2.6.	Βήμα 6ο ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΠΟΙΗΣΗ ΜΥΦ (Προαιρετικό)	124
	2.7.	Βήμα 7ο ΑΡ. ΣΕΙΡΑΣ ΑΝΑ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ (Προαιρετικό)	124
	2.8.	Βήμα 8ο ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΠΟΙΗΣΗ ΠΩΛΗΣΕΩΝ & ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ (Προαιρετικό)	125
	2.9.	Βήμα 9ο ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΠΟΙΗΣΗ ΑΓΟΡΩΝ & ΠΛΗΡΩΜΩΝ (Προαιρετικό)	126
	2.10.	Βήμα 10ο ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΠΟΙΗΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ (Προαιρετικό)	126
	2.11.	Βήμα 11ο ΑΠΟΘΗΚΕΣ (Προαιρετικό)	127
	2.12.	Βήμα 12ο ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΠΟΙΗΣΗ ΟΜΑΔΩΝ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ (Προαιρετικό)	128
	2.13.	Βήμα 13ο ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΠΟΙΗΣΗ ΟΜΑΔΩΝ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΦΠΑ (Προαιρετικό)	129
	2.14.	Βήμα 14ο ΟΜΑΔΕΣ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΕΩΝ \ ΠΕΛΑΤΩΝ (Προαιρετικό)	130
	2.15.	Βήμα 15ο ΟΜΑΔΕΣ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΕΩΝ \ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ (Προαιρετικό)	130
	2.16.	Βήμα 16ο ΟΜΑΔΕΣ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΕΩΝ \ ΠΑΓΙΩΝ (Προαιρετικό)	131
	2.17.	Βήμα 17ο ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΠΟΙΗΣΗ ΕΠΙΤΑΓΩΝ & ΓΡΑΜΜΑΤΙΩΝ (Προαιρετικό)	131
	2.18.	Βήμα 18ο ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΠΙΤΑΓΗΣ & ΓΡΑΜΜΑΤΙΟΥ (Προαιρετικό)	132
	2.19.	Βήμα 19ο ΘΕΣΗ ΕΠΙΤΑΓΗΣ & ΓΡΑΜΜΑΤΙΟΥ (Προαιρετικό)	132
	2.20.	Βήμα 20ο ΟΜΑΔΕΣ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΕΠΙΤΑΓΩΝ & ΓΡΑΜΜΑΤΙΩΝ (Προαιρετικό)	133

# Ε. ΕΚΚΙΝΗΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ - ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ - ΒΑΣΙΚΑ ΒΗΜΑΤΑ

## 1. ΕΚΚΙΝΗΣΗ ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Μετά το τέλος της εγκατάστασης του Microsoft Dynamics NAV - InnovEra ERP μπορείτε αμέσως να ξεκινήσετε να εργάζεστε στο νέο πρόγραμμα.

## Εάν εργάζεστε με τον Classic Client

- 1. Επιλέγετε τη συντόμευση της εφαρμογής που έχει ήδη δημιουργηθεί στην επιφάνεια εργασίας
- Στο παράθυρο Άνοιγμα Βάσης Δεδομένων που θα εμφανιστεί επιλέγετε, στο πεδίο Όνομα Διακομιστή, το διακομιστή στον οποίο έχει γίνει η εγκατάσταση της βάσης δεδομένων και, στο πεδίο Όνομα Βάσης Δεδομένων, τη βάση στην οποία θέλετε να συνδεθείτε..
- 3. Στο πεδίο Πιστοποίηση έχετε 2 επιλογές:

α) ΕΙΤΕ επιλέγετε **'Πιστοποίηση Διακομιστή Βάσης δεδομένων'** και πληκτρολογείτε στη συνέχεια **ΙΟ Χρήστη 'sa'** και **Κωδικός Πρόσβασης 'sql'** (ή όποιον άλλο είναι ο κωδικός του χρήστη sa). Με αυτόν τον τρόπο θα συνδέεστε στο πρόγραμμα με Χρήστη sa, και Κωδικό sql (ή όποιον άλλο δηλώσατε).

β) ΕΙΤΕ επιλέγετε Έλεγχος Ταυτότητας Windows, οπότε και θα συνδέεστε αυτόματα στο πρόγραμμα.

4. Πατάτε ΟΚ.

## Εάν εργάζεστε με το Εξατομικευμένο Πρόγραμμα Πελάτη (Role Tailored Clien)

- 1. Επιλέγετε τη συντόμευση της εφαρμογής που έχει ήδη δημιουργηθεί στην επιφάνεια εργασίας
- Στο παράθυρο Επιλογή Διακομιστή που θα εμφανιστεί, επιλέγετε στο αντίστοιχο πεδίο τη Διεύθυνση Διακομιστή, στον οποίο έχει γίνει η εγκατάσταση της βάσης δεδομένων.
- 3. Επιλέγετε εταιρεία.
- 4. Πατάτε **ΟΚ** και στο εξής θα συνδέεστε αυτόματα στο πρόγραμμα.

Στην οθόνη σας θα εμφανιστεί η οθόνη του κεντρικού της εφαρμογής. Στο πρόγραμμα υπάρχει ήδη ενσωματωμένη μία εταιρεία, η «**Protipi\_23**». Με βάση αυτή θα δημιουργήσετε μία νέα εταιρεία, πιστό αντίγραφο της πρότυπης. Ακολουθήστε τη διαδικασία που περιγράφεται στα βήματα 1 και 2

## 2. ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ – ΒΑΣΙΚΑ ΒΗΜΑΤΑ

#### 2.1. Βήμα 1ο ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

Για να δημιουργήσετε μία νέα εταιρεία στο Microsoft Dynamics NAV – InnovEra ERP, πρέπει αρχικά να πάρετε αντίγραφο ασφαλείας (backup) της πρότυπης εταιρείας, να κάνετε στη συνέχεια μετονομασία της πρότυπης και, τέλος, επαναφορά του αντίγραφου ασφαλείας. Η νέα εταιρεία θα είναι πιστό αντίγραφο της πρότυπης και θα μεταφέρει την αρχική παραμετροποίηση, το αρχικό λογιστικό σχέδιο και τις default ρυθμίσεις

<u>ΠΡΟΣΟΧΗ</u>: Η παραπάνω διαδικασία σάς επιτρέπει να διατηρείτε αυτούσια στη βάση σας την *Protipi\_23* εταιρεία, μέσω της οποίας μπορείτε εύκολα και γρήγορα να δημιουργείτε και άλλες νέες εταιρείες. Το σημαντικότερο, ωστόσο, είναι ότι σας επιτρέπει να διατηρείτε στη βάση σας όλη την παραμετροποίηση, το αρχικό λογιστικό σχέδιο και τις default ρυθμίσεις της πρότυπης εταιρείας.

#### (Υποχρεωτικό)

#### Εργάζεστε ως εξής:

Ανοίγετε το πρόγραμμα Microsoft Dynamics NAV - InnovEra ERP και από το οριζόντιο μενού επιλέγετε **Άρχείο**', **Έταιρεία**', **Άνοιγμα**', ώστε να συνδεθείτε με την πρότυπη εταιρεία της εφαρμογής.

🖬 Άνοιγμα Εταιρείας 📃 📼	×
Protipi_23	
	E
	-
ΟΚ Άκυρο Βοήθεια	

Εμφανίζεται το παράθυρο 'Άνοιγμα Εταιρείας' και επιλέγετε 'Protipi\_23'.

Αφού συνδεθείτε στην πρότυπη εταιρεία, επιλέγετε από το οριζόντιο μενού 'Εργαλεία', 'Αντίγραφο Ασφάλειας'.

📰 Αντίγραφο Ασφαλείας	
Αντίγραφο Ασφαλείας	
💿 Όλη η Βάση δεδομένων	
💿 Όλες οι Εταιρίες	
🔘 Προσαρμογή:	
🔽 Επιλεγμένες Εταιρίες:	
✓ Protipi_23	* 
📝 Δεδομένα Κοινά σε Όλες τις Εταιρίες	
📝 Αντικείμενα Εφαρμογής	
Περιγραφή NeaEtaireia Όνομα Αρχείου	
ОК Акиро	Βοήθεια

Εμφανίζεται το παράθυρο '**Αντίγραφο Ασφάλειας**'. Στο πεδίο '**Περιγραφή**' δίνετε το όνομα που θέλετε να έχει η νέα εταιρεία, στο πεδίο '**Όνομα Αρχείου**' επιλέγετε την τοποθεσία όπου θα αποθηκεύσετε το αρχείο του backup και πατάτε **Ok**, ώστε η διαδικασία λήψης αντιγράφου ασφαλείας να ξεκινήσει.

Όταν η διαδικασία αυτή ολοκληρωθεί, εμφανίζεται το μήνυμα.



Στη συνέχεια πηγαίνετε στο οριζόντιο μενού. Επιλέγετε '**Αρχείο**', '**Εταιρεία**', '**Άνοιγμα**', και ανοίγετε ξανά την εταιρεία '*Protipi\_23*'. Με ανοιχτή την πρότυπη εταιρεία, επιλέγετε από το οριζόντιο μενού '**Αρχείο**', '**Εταιρεία**', '**Μετονομασία**'.

🛅 Μετονομασία Εταιρείας 📃 🔲 💌
Όνομα Νέας Εταιρείας
NeaEtaireia
ΟΚ Άκυρο Βοήθεια

Στο παράθυρο '**Μετονομασία Εταιρείας**', δίνετε το όνομα που θέλετε να έχει η νέα εταιρεία και πατάτε **Ok**.

Περιμένετε μέχρι η διαδικασία μετονομασίας να ολοκληρωθεί.

Το επόμενο βήμα είναι να κάνετε επαναφορά (restore) του αντιγράφου ασφαλείας.

Από το οριζόντιο μενού επιλέγετε 'Εργαλεία', 'Επαναφορά' και στη συνέχεια, από το παράθυρο των windows που θα εμφανιστεί, το αρχείο όπου είχατε πάρει το backup. Πατώντας **open** εμφανίζεται το παράθυρο 'Επαναφορά'.



Στο παράθυρο αυτό έρχονται αυτόματα συμπληρωμένα όλα τα στοιχεία που απαιτούνται για την επαναφορά του αντιγράφου ασφαλείας. Πατάτε **Ok**, ώστε η διαδικασία της επαναφοράς να ξεκινήσει.

Όταν η διαδικασία αυτή ολοκληρωθεί, εμφανίζεται το μήνυμα.

Microsoft [	Dynamics NAV Classic
1	Το αντίγραφο ασφαλείας 'NeaEtaireia' επαναφέρθηκε με επιτυχία. Για να ενημερωθεί το σύστημα ασφαλείας, πρέπει να επιλέξετε "Εργαλεία", "Ασφάλεια", "Συγχρονισμός όλων των συνδέσεων".
	ОК

Πατάτε **Οk**.

Στη συνέχεια, από το οριζόντιο μενού, επιλέγετε 'Εργαλεία', 'Ασφάλεια', 'Συγχρονισμός Όλων των Συνδέσεων', ώστε να ενημερωθεί το σύστημα ασφάλειας. Εμφανίζεται αυτό το μήνυμα.

Microsoft Dy	namics NAV Classic
?	Θέλετε να συγχρονίσετε την ασφάλεια για όλες τις συνδέσεις;
	Yes No

Επιλέγετε '**Yes**'.

Η εταιρεία σας έχει ήδη δημιουργηθεί. Επιλέξτε από οριζόντιο μενού 'Αρχείο', Έταιρεία', Άνοιγμα'.

#### InnovEra ERP

🛅 Άνοιγμα Εταιρείας	- • •
Protipi_23	
Νέα Εταιρεία	E
	*
ОК Акиро	Βοήθεια

Στο παράθυρο **Άνοιγμα Εταιρείας**' θα δείτε ότι υπάρχει πλέον μαζί με την Protipi\_23 και η νέα εταιρεία που μόλις δημιουργήσατε. Τώρα είστε έτοιμοι να συνδεθείτε σε αυτήν.

## 2.2. Βήμα 2ο ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

(Υποχρεωτικό)

Από το κεντρικό μενού επιλέξτε διαδοχικά '**Διαχείριση', 'Παραμετροποίηση Εφαρμογών**', '**Γενικά**', '**Στοιχεία Εταιρείας**'.

🛺 Επεξεργασία - Στοιχεία Εταιρείας			
🗲 <u>Ε</u> νέργειες 👻 🧰 Σχετικές Π <u>λ</u> ηροφορί	ες *		🔲 • 🕐 •
Στοιχεία Εταιρείας			
Γενικά			•
Queuezía		Aurithurson 2	2 Zaina: Q. Taaldari eta 15127 Ashana
Ονομασία:		7K.	161.07
Ονομασία 2:		1N:	
ElKOVO:		κωο. χωραζ/Τεριοχης:	GR •
		Αρ. Ιηλεφώνου:	801 1000 801
	Anta	ΑΦΜ:	094394893
		ΔΟΥ:	ΦΑΕΕ ΑΘΗΝΩΝ -
		Επάγγελμα:	ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
	<b>COMMU</b> Κάντε διπλό κλικ γι	ια προεπισκόπηση της εικόνας.	
		Τύπος εγκατάστασης:	Κεντρικά & Υποκαταστήματα 👻
		Κωδ. Υποκαταστήματος:	
	Κάντε δεξι κλικ στην εικόνα για επιλογές.	Αντικατάσταση Ημ/νίας Καταχώρησης Παραστατικών:	
Επικοινωνία			•
Αρ. Τηλεφώνου:	801 1000 801	Λεπτομέρειες Διεταιρικών Εισερχομένων:	<b></b>
Αρ. Φαξ:	2108040408	Όνομα Χρήστη:	
E-Mail:	info@datacomm.gr	Κωδικός Χρήστη:	
Αρχική Σελίδα URL::	datacomm.gr	Σύνδεσμος Intrastat:	
Κωδ. Διεταιρικού Συνεργάτη:		Κωδικός Intrastat:	
Τύπος Διεταιρικών Εισερχομένων:	Θέση Αρχείου 👻		
Πληρωμές			~
Αποστολές			~
Ένδειξη Συστήματος			~
Στοιχεία Εντύπων			*
Σχεδιασμός Βιβλίων Εσόδων-Εξόδ	δων		~
			OK

Στο παράθυρο **Στοιχεία Εταιρείας** δηλώστε τα βασικά στοιχεία της νέας Εταιρείας όπως επωνυμία, διεύθυνση, ΑΦΜ κ.λπ. Οι πληροφορίες που εισάγετε εδώ χρησιμοποιούνται από το πρόγραμμα στην εκτύπωση στοιχείων όπως επικεφαλίδες τιμολογίων, σταθερά στοιχεία εντύπων κ.λπ.

## 2.3. Βήμα 3ο ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΠΕΡΙΟΔΟΙ

(Προαιρετικό)

Το βήμα αυτό είναι υποχρεωτικό MONO στην περίπτωση που δεν έχει γίνει μεταφορά από την Πρότυπη Εταιρεία, ή που οι προτεινόμενες από το πρόγραμμα λογιστικές περίοδοι δε σας ικανοποιούν.

Από το κεντρικό μενού επιλέξτε διαδοχικά 'Διαχείριση', 'Παραμετροποίηση Εφαρμογών', 'Οικονομική Διαχείριση', 'Λογιστικές Περίοδοι'.

👍 Προβολή - Λογ	ιστικές Περίοδοι	-	-		-	and the second sec	
🗲 Ενέργειες 👻 🖡	🖥 Αναφορές 🝷						L • ? •
*	🖁 Περίοδος Απ.			Ισοί	ζύγιο κατά Πε	δο	
Δημιουογί	Δημιουργία Έτο						
α 36	🚦 Κλείσιμο Έτους						
Δημιουργία	Επεξεργασία				Αναφορά		
Λογιστικές Πε	ρίοδοι -					Πληκτρολογήσ> Ημ/νία	α Έναρξης 🔹 💌
Ταξινόμηση: Η	μ/νία Έναρξης 🔻	<u>A</u>	•			Δεν έχουν εφαρμοστεί φίλτρα	1
Ημ/νία	Ονομασία	N	к	K	Π		
Εναρξης		О Х		н	A E		
1/1/2011	IAN.2011	<b>V</b>					E
1/2/2011	ΦEBP.2011						
1/3/2011	MAP.2011						
1/4/2011	ATTP.2011						~
1/5/2011	MAIOΣ 2011				m	Επεξεργασία - Δημιουργία Οικον	ομικού Έτους
1/6/2011	IOYN.2011					🗲 Ενέργειες 🝷	• (?)
1/7/2011	IOYA.2011					Επιλονές	<u> </u>
1/8/2011	AYF.2011					Entoroped	
1/9/2011	ΣΕΠΤ.2011					Ημ/νία Έναρξης: 1/1/20	) <u>13</u>
1/10/2011	OKT.2011					Αρ. Περιόδων:	12
1/11/2011	NOEMB.2011					Διάρκεια Περιόδου: 1Μ	
1/12/2011	ΔEK.2011						
1/1/2012	IAN.2012	V					
1/2/2012	ΦEBP.2012						ΟΚ Ακυρο
1 /2 /2012	MADT 2012			[200]			

Πατήστε στο **'Δημιουργία Έτους**' και, στο παράθυρο **Δημιουργία Οικονομικού Έτους**, ορίστε τη χρήση της νέας εταιρείας. Η χρήση μπορεί να είναι και υπερδωδεκάμηνη.

Ημ/νία Έναρξης::Εισαγάγετε την ημερομηνία κατά την οποία θα ξεκινήσει το οικονομικό έτος.Αρ. Περιόδων:Ορίστε τον αριθμό των οικονομικών περιόδων στις οποίες θα διαιρείται το<br/>οικονομικό έτος. Μπορούν να υπάρχουν από 1 έως 365 περίοδοι.

Διάρκεια Περιόδου: Ορίστε τη διάρκεια κάθε οικονομικής περιόδου, για παράδειγμα, 1Μ = 1 μήνας, 1Q = 1 τρίμηνο, κοκ.

## 2.4. Βήμα 4ο ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΠΟΙΗΣΗ ΓΕΝΙΚΗΣ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

Το βήμα αυτό είναι υποχρεωτικό MONO στην περίπτωση που δεν έχει γίνει μεταφορά από την Πρότυπη Εταιρεία, ή που το υφιστάμενο λογιστικό σχέδιο δε σας ικανοποιεί.

Από το κεντρικό μενού επιλέξτε διαδοχικά 'Διαχείριση', 'Παραμετροποίηση Εφαρμογών', 'Οικονομική Διαχείριση', 'Παραμετροποίηση Γενικής Λογιστικής'. Πηγαίνετε στην υπο-οθόνη (tab) 'Λογιστικό Σχέδιο'.

🏄 Επεξεργασία - Παραμετροποίηση Γ	εν. Λογιστικής		
🗲 Ενέργειες 👻			<b>□</b> • <b>②</b> •
Παραμετροποίηση Γεν. Λογια	στικής		
Γενικά			~
Αρίθμηση			~
Διαστάσεις			~
Αναφορές			~
Συσχέτιση			~
Λογιστικό Σχέδιο			•
Λογ. Γ/Λ - Επίπεδο 1:	2	Λογ. Γ/Λ - Επίπεδο 4:	13
Λογ. Γ/Λ - Επίπεδο 2:	5	Λογ. Γ/Λ - Επίπεδο 5:	0
Λογ. Γ/Λ - Επίπεδο 3:	8	Διαχωριστικός Χαρακτήρα	•
DC Παραμετροποίηση			~
			ОК

Ορίστε στην οθόνη αυτή τα επίπεδα της ανάλυσης του Λογιστικού Σχεδίου που έχετε. Σε κάθε επίπεδο δηλώστε τον αριθμό των ψηφίων από τα οποία αποτελείται ο λογαριασμός, συμπεριλαμβανομένου και του διαχωριστικού μεταξύ των επιπέδων.

## ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ

Αν το λογιστικό σχέδιο είναι της μορφής:

AA	Επίπεδο1:	2
AA.AA	Επίπεδο 2:	5
AA.AA.AA	Επίπεδο 3:	8
AA.AA.AA.AAA	Επίπεδο 4:	13
	Διαχωριστικό:	

#### <u>ΣΗΜΕΙΩΣΗ</u>

Το πρόγραμμα δέχετε οιασδήποτε μορφής διαχωριστικό.

## 2.5. Βήμα 5ο ΑΡ. ΣΕΙΡΑΣ

(Προαιρετικό)

Το βήμα αυτό είναι υποχρεωτικό MONO στην περίπτωση που δεν έχει γίνει μεταφορά από την Πρότυπη Εταιρεία, ή που οι προεπιλεγμένες αριθμήσεις σειρών δε σας ικανοποιούν.

Από το κεντρικό μενού επιλέξτε διαδοχικά '**Διαχείριση**', '**Παραμετροποίηση Εφαρμογών**', '**Γενικά**', '**Αρ**. **Σειράς**', '**Αρ**. **Σειράς**'.

Προβολή - Αρ. Σ	Εειράς							
Ενέργειες 🝷 📘	Σχετικές Π <u>λ</u> ηρο	οφορίες 🝷						🔲 • 🕐 •
λημιουργί α ημιουργία				_				
.ρ. Σειράς 🝷				Πληκτρολογήσ 🔶	Κωδικός			• •
αξινόμηση: Κυ	υδικός 👻 🐴	•		Δεν έχουν εφαρμοστεί φίλτρα				
Κωδικός	Κωδ. Αποθήκης	Περιγραφή	Τύπος Αρ. Σειράς	Εκτυπούμενη Περιγραφή	Χρήστης Σειρών	Αρ. Έναρξης	Αρ. Τέλους	Τελ. Ημ/ <sup>,</sup> Χρησιμο
Π0-ΑΛΠ		ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΛΙΑΝΙΚΗΣ - 173	Τιμολόγηση	ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΛΙΑΝΙΚΗΣ ΠΩΛΗΣΗΣ		AAI -00001	АЛП-99999	
Π0-ΑΛΠ-ΔΑ		ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΛΙΑΝΙΚΗΣ ΠΩΛΗΣΗΣ	Διακίνηση κ	ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΛΙΑΝΙΚΗΣ ΠΩΛΗΣΗΣ		ΑΛΠ-Δ000	АЛП-∆999	
Π0-ΑΛΥ		ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙ	Τιμολόγηση	ΑΠΟΔ.ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡ-ΑΠΟΔ		AAY-00001	AAY-99999	
Π0-ΑΛΥ-ΔΑ		ΑΠΟΔ.ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ-Α	Διακίνηση κ	ΑΠΟΔ.ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡ-ΑΠΟΔ		AAY-∆00001	A∧Y-∆99999	
ΠΟ-ΑΠΠ		ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΟΣΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΛ	Διακίνηση	ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΟΣΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΛ		АПП-00001	АПП-99999	
ΠΟ-ΑΠΥ		ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙ	Τιμολόγηση	ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙ		ATTY-00001	АПҮ-99999	
ΠΟ-ΑΠΥ-ΔΑ		ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙ	Διακίνηση κ	ΑΠΟΔ.ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ-Δ		A∏Y-∆00001	АПҮ-∆99999	
TIO-AYT		ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΑΥΤΟΠΑΡΑΔΟΣΗΣ	Τιμολόγηση	ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΑΥΤΟΠΑΡΑΔΟΣΗΣ		AYT-00001	AYT-99999	
Π0-ΑΥΤ-ΔΑ		ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΑΥΤΟΠΑΡΑΔΟΣΗΣ	Διακίνηση κ	ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΑΥΤΟΠΑΡΑΔΟΣΗΣ		AYT-Δ00001	AYT-Δ99999	
ΠΟ-ΔΑΠ		ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΠΩΛΗΣΗ	Διακίνηση	ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ		∆AΠ-00001	∆АП-99999	
ΠΟ-ΔΠΠ		Δ.ΠΟΣΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΠΩ	Διακίνηση	ΔΕΛΤΙΟ ΠΟΣΟΤΙΚΗΣ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ		∆⊓⊓-00001	∆ПП-99999	
ΠΟ-ΕΑΣ		ΕΙΔΙΚΟ ΑΚΥΡΩΤΙΚΟ ΣΤΟΙΧΕΙΟ - 2		ΕΙΔΙΚΟ ΑΚΥΡΩΤΙΚΟ ΣΤΟΙΧΕΙΟ		ΕΑΣ-00001	ΕΑΣ-99999	
ΠΟ-ΠΑΕ		ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ - 175	Τιμολόγηση	ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ		TIAE-00001	ПАЕ-99999	[
ΠΟ-ΠΑΕ-ΔΑ		ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ - Δ.ΑΠ	Διακίνηση κ	ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ - Δ.ΑΠ		∏AE-∆00001	ΠAE-Δ99999	
ПО-ПЕК		ΠΙΣΤΩΤΙΚΟ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΕΚΠΤΩ	Τιμολόγηση	ΠΙΣΤΩΤΙΚΟ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΕΚΠΤΩ		TEK-00001	TIEK-999999	
ПО-ПЕП		ΠΙΣΤΩΤΙΚΟ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΕΠΙΣΤΡ	Διακίνηση κ	ΠΙΣΤΩΤΙΚΟ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΕΠΙΣΤΡ		ПЕП-00001	ПЕП-99999	
П0-ПТІ		ΠΙΣΤΩΤΙΚΟ ΤΙΜΟΛΟΠΟ ΠΩΛΗΣ	Τιμολόγηση	ΠΙΣΤΩΤΙΚΟ ΤΙΜΟΛΟΠΟ		TTI-00001	ITTI-999999	
ΠΟ-ΠΤΙ-ΔΠ		ΠΙΣΤΩΤΙΚΟ ΤΙΜΟΛΟΠΟ ΠΩΛΗΣ	Διακίνηση κ	ΠΙΣΤΩΤΙΚΟ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ - Δ.ΠΑ		∏TI-∆00001	ΠTI-Δ999999	
TIO-TZIP		ΠΙΣΤΩΤΙΚΟ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΤΖΙΡΟΥ	Τιμολόγηση	ΠΙΣΤΩΤΙΚΟ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΤΖΙΡΟΥ		TZIP-00001	TZIP-99999	
Π0-TIM		ΤΙΜΟΛΟΠΟ ΠΩΛΗΣΗΣ - 161	Τιμολόγηση	ΤΙΜΟΛΟΠΟ ΠΩΛΗΣΗΣ		TIM-00001	TIM-99999	
								F.

Ορίστε στο παράθυρο '**Αρ**. **Σειράς**' όλες τις σειρές-παραστατικά (Μηχανογραφημένες & Χειρόγραφες), κωδικούς Πελατών-Προμηθευτών-Ειδών, που απαιτούνται για τη λειτουργία της εταιρείας.

## 2.6. Βήμα 6ο ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΠΟΙΗΣΗ ΜΥΦ

Το βήμα αυτό είναι υποχρεωτικό MONO στην περίπτωση που δεν έχει γίνει μεταφορά από την Πρότυπη Εταιρεία, ή που η προεπιλεγμένη παραμετροποίηση ΜΥΦ δε σας ικανοποιεί.

Από το κεντρικό μενού επιλέξτε διαδοχικά '**Διαχείριση**', '**Παραμετροποίηση Εφαρμογών**', '**Γενικά**', '**Αρ**. **Σειράς'**, '**Παραμετροποίηση ΜΥΦ**'.

μη Προβολή - Παραμετροποίηση ΜΥΦ											
🗲 <u>Ε</u> νέργειες 👻				L • 0 •							
Δημιουργί α Δημιουργία											
Παραμετροπο	ίηση ΜΥΦ 🝷 Πληκτρολ	ογήσ →	Αρ. Σειράς	• •							
Ταξινόμηση: Αρ	. Σειράς, Τύπος Παραστατι	κού,Διόρθως	η <del>▼</del> Αζ↓ <del>▼</del> Δεν	έχουν εφαρμο							
Αρ. Σειράς	Τύπος Παραστατικού	Διόρθωση	Παράγοντας Αρίθμησης	Παράγοντας 🔺 Ποσού							
ΑΓ-ΕΑΣ	Τιμολόγιο	<b>V</b>	1	1							
ΑΓ-ΕΑΣ	Πιστωτικό Τιμολόγιο	<b>V</b>	-1	-1							
ΑΓ-ΠΕΚ	Πιστωτικό Τιμολόγιο		0	-1							
ΑΓ-ΠΤΙ	Τιμολόγιο		1	1							
ΑΓ-ΤΔΑ	Τιμολόγιο		1	1							
ΑΓ-ΤΙΜ	Τιμολόγιο		1	1							
ΑΓ-ΤΠΥ	Τιμολόγιο		1	1							
П0-АЛП	Τιμολόγιο		1	1							
Π0-ΑΛΠ-ΔΑ	Τιμολόγιο		1	1							
Π0-ΑΛΥ	Τιμολόγιο		1	1							
Π0-ΑΛΥ-ΔΑ	Τιμολόγιο		1	1							
П0-АПП	Τιμολόγιο		1	1							
Π0-ΑΠΥ	Τιμολόγιο		1	1							
Π0-ΑΠΥ-ΔΑ	Τιμολόγιο		1	1 -							
•	П	1		1							
				Κλείσιμο							

Δηλώστε στον πίνακα 'Παραμετροποίηση ΜΥΦ' τα παραστατικά εκείνα που απαιτείται να υπολογίζονται στη Συγκεντρωτική Κατάσταση Πελατών-Προμηθευτών (ΚΕΠΥΟ)

	ΣΕΙΡΑΣ ΑΝΑ ΗΜΕ	ΡΟΛΟΓΙΟ	(Про
Προβολή - Σειρές ανά Ημερο	λόγια		
<u>Ε</u> νέργειες ·	L • 🕐	•	
*			
α			
ιμιουργία			
ειρες ανα πμερολογια			
Πληκτρολογήσ 🌙	Αρ Σειράς 🔹 👻		
Αρ Σειράς	Κωδικός Ημερολογίου		
ΑΓ-ΠΤΙ	FENIKO	E	
ΑΓ-ΤΔΑ	FENIKO		
ΑΓ-ΤΙΜ	FENIKO		
ΑΓ-ΤΠΥ	FENIKO		
FPAM-KIN	FENIKO		
εις-εγγ	ΓΕΝΙΚΟ		
ENIT-EFF	FENIKO		
EITIT-KIN	ΓΕΝΙΚΟ		
	ΓΕΝΙΚΟ		
NOI -ELI			
AOF-ENE	FENIKO		
ΛΟΓ-ΕΝΞ ΛΟΓ-ΚΛΣ	reniko reniko		

Το βήμα αυτό είναι υποχρεωτικό MONO στην περίπτωση που δεν έχει γίνει μεταφορά από την Πρότυπη Εταιρεία, ή που οι προεπιλεγμένες αριθμήσεις σειράς ημερολογίων δε σας ικανοποιούν.

Στην περίπτωση που η εταιρεία έχει περισσότερους από έναν τύπους εγγραφής, πρέπει να αντιστοιχήσετε τις διαφορετικές αριθμήσεις σειράς σε τύπους ημερολογίων.

Από το κεντρικό μενού επιλέξτε διαδοχικά '**Διαχείριση**', '**Παραμετροποίηση Εφαρμογών**', '**Γενικά**', '**Αρ**. **Σειράς**', '**Αρ**. **Σειράς ανά Ημερολόγιο**'.

Στον πίνακα '**Σειρές ανά Ημερολόγιο**' ορίστε τα παραστατικά και τους αντίστοιχους τύπους ημερολογίων, ώστε οι εγγραφές να τυπώνονται στα ημερολόγια της επιλογής σας(π.χ Γενικό Ημερολόγιο, Ημερολόγιο Ισολογισμού).

## ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Οι εγγραφές βάσει των παραστατικών μπορούν να τυπώνονται σε ένα ή περισσότερα ημερολόγια.

#### 2.8. Βήμα 8ο ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΠΟΙΗΣΗ ΠΩΛΗΣΕΩΝ & ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ

(Προαιρετικό)

Το βήμα αυτό είναι υποχρεωτικό MONO στην περίπτωση που δεν έχει γίνει μεταφορά από την Πρότυπη Εταιρεία, ή που η default παραμετροποίηση των πωλήσεων - εισπράξεων δε σας ικανοποιεί.

Από το κεντρικό μενού επιλέξτε διαδοχικά 'Διαχείριση', 'Παραμετροποίηση Εφαρμογών', 'Πωλήσεις & Marketing', 'Παραμετροποίηση Πωλήσεων & Εισπράξεων'. Πηγαίνετε στην υπο-οθόνη (tab) 'Αρίθμηση'.

¼ Επεξεργασία - Παραμετροποίηση Πωλή	σεων & Εισπράξεων			
🗲 <u>Ε</u> νέργειες 🝷				L • 0
Παραμετροποίηση Πωλήσεων &	Εισπράξεων			
Γενικά				~
Διαστάσεις				~
Αρίθμηση				^
Αρ. Πελατών:	+ΠΕΛ	•	Αρ. Καταχωρ. ΔΑ:	Π0-ΔΑΠ 👻
Αρ. Προσφορών:	+ΠΩ-ΠΡΟΣΦ	-	Αρ. Καταχωρ. Παραλαβών Επιστροφών:	П0-ДПП 👻
Αρ. Ανοικτών Παραγγελιών:	+ΠΩ-ΑΝΠ	•	Αρ. Σημ. Υπενθύμισης:	+YTIENO 👻
Αρ. Εντολών:	+ΠΩ-ΠΑΡ	-	Αρ. Εκδοδέντων Σημ. Υπενθύμισης:	Π0-ΥΠΕΝΘ 👻
Αρ. Επιστροφών:	+ΠΩ-ΕΠΙ	-	Αρ. Τιμολογίων Τόκων:	+ΤΟΚΩΝ 👻
Αρ. Τιμολογίων:	+ΠΩ-ΤΙΜ	•	Αρ. Εκδοθ. Τιμολογίων Τόκων:	по-ток 👻
Αρ. Καταχωρ. Τιμολογίων:	Π0-ΤΙΜ-ΔΑ	-	Αρ.Καταχ.Τιμολογίων Προπληρωμής:	Π0-ΤΙΜ-ΔΑ 👻
Αρ. Πιστωτικών Τιμολογίων:	+ΠΩ-ΠΤΙ	-	Αρ. Εντολής Μαζικής Αποστολής Πωλήσεων:	+ΠΩ-ΜΑΠ 👻
Αρ. Καταχωρ. Πιστωτικών Τιμ.:	ΠΟ-ΠΕΠ			
DC Παραμετροποίηση				*
FrontDesk Παραμετροποίηση				~
				ОК

Δηλώστε στην οθόνη αυτή τις σειρές των παραστατικών και την προεπιλεγμένη μάσκα κωδικών Πελατών, που απαιτούνται για το κύκλωμα των πωλήσεων.

#### 2.9. Βήμα 9ο ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΠΟΙΗΣΗ ΑΓΟΡΩΝ & ΠΛΗΡΩΜΩΝ

Το βήμα αυτό είναι υποχρεωτικό MONO στην περίπτωση που δεν έχει γίνει μεταφορά από την Πρότυπη Εταιρεία, ή που η default παραμετροποίηση των αγορών – πληρωμών δε σας ικανοποιεί.

Από το κεντρικό μενού επιλέξτε διαδοχικά '**Διαχείριση**', '**Παραμετροποίηση Εφαρμογών**', '**Αγορά**', '**Παραμετροποίηση Αγορών & Πληρωμών**'. Πηγαίνετε στην υπο-οθόνη (tab) '**Αρίθμηση**'.

- Ιαραμετροποίηση Αγορών & Γ	Ιληρωμών				
ενικά					
Αρίθμηση					
Αρ. Προμηθευτών:	+∏POM	-	Αρ. Πιστωτικών Τιμολογίων:	+ΑΓ-ΠΤΙ	
Αρ. Προσφορών:	+AF-ZHT	•	Αρ. Καταχωρ. Πιστωτικών Τιμ.:	ΑΓ-ΠΤΙ	
Αρ. Ανοικτών Παραγγελιών:	+AΓ-ANΠ	-	Αρ. Καταχωρ. Παραλαβών:	ΑΓ-ΔΠΠ	
Αρ. Εντολών:	+ΑΓ-ΠΑΡ	•	Αρ. Καταχωρ. Αποστ. Επιστροφής;	Π0-ΔΑΠ	
Αρ. Επιστροφών:	+ΑΓ-ΕΠΙ	-	Αρ.Καταχ.Τιμολογίων Προπληρωμής:	ΑΓ-ΤΔΑ	
Αρ. Τιμολογίων:	+AL-LIW	-	Αρ. Εντολής Μαζικής Παραλαβής Αγορών:	+ΑΓ-ΜΠΑ	
Αρ. Καταχωρ. Τιμολογίων:	ΑΓ-ΤΔΑ	•			
ΟC Παραμετροποίηση					

Δηλώστε στην οθόνη αυτή τις σειρές των παραστατικών και την προεπιλεγμένη μάσκα κωδικών Προμηθευτών που απαιτούνται για το κύκλωμα των αγορών.

#### 2.10. Βήμα 10ο ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΠΟΙΗΣΗ ΑΠΟΘΕΜΑΤΩΝ

Το βήμα αυτό είναι υποχρεωτικό MONO στην περίπτωση που δεν έχει γίνει μεταφορά από την Πρότυπη Εταιρεία, ή που η υφιστάμενη παραμετροποίηση των αποθεμάτων δε σας ικανοποιεί.

Από το κεντρικό μενού επιλέξτε διαδοχικά '**Διαχείριση**', '**Παραμετροποίηση Εφαρμογών**', '**Αποθήκη**', '**Παραμετροποίηση Αποθεμάτων**'. Πηγαίνετε στην υπο-οθόνη (tab) '**Αρίθμηση**'.

🏄 Επεξεργασία - Παραμετροποίηση Αποθεμάτων		adapte a Paragramman a	
🗲 <u>Ε</u> νέργειες 👻			<b>□</b> • ⑦ •
Παραμετροποίηση Αποθεμάτων			
Γενικά			*
Αποθήκη			~
Διαστάσεις			~
Αρίθμηση			*
Αρ. Ειδών:	EIAH 👻	Αρ. Τοποθ. Αποθέματος:	<b>_</b>
Αρ. Μη-Αποθ. Ειδών:	ειδη-μα	Αρ. Καταχ. Τοποθ. Αποθέματος:	•
Αρ.Εντολών Διακίνησης:	+ΔΙΑΚ 👻	Αρ. Συλλογών Αποθέματος:	•
Αρ. Καταχ. Δελτίων Αποστολής:	ΔΙΑΚ-Α 👻	Αρ. Καταχ. Συλλογών Αποθέματος:	•
Αρ. Καταχ. Δελτίων Παραλαβής:	∆ІАК-П ▼	Κωδικοί Αποθήκης:	•
Συστατικά Κόστους			•
DC Παραμετροποίηση			~
			ОК

Δηλώστε στην οθόνη αυτή τις σειρές των παραστατικών και την προεπιλεγμένη μάσκα κωδικών Ειδών που απαιτούνται για το κύκλωμα των αποθεμάτων.

## (Προαιρετικό)

## 2.11. Βήμα 11ο ΑΠΟΘΗΚΕΣ

(Προαιρετικό)

Το βήμα αυτό είναι υποχρεωτικό MONO στην περίπτωση που δεν έχει γίνει μεταφορά από την Πρότυπη Εταιρεία, ή που η υφιστάμενη παραμετροποίηση των αποθηκών δε σας ικανοποιεί.

Από το κεντρικό μενού επιλέξτε διαδοχικά '**Διαχείριση**', '**Παραμετροποίηση Εφαρμογών**', '**Αποθήκη'**, '**Αποθήκες**'.

¼ Δημιουργία - Καρτέλα Αποθήκης	Companyous a building a dealing a dealer	
🗲 Ενέργειες 🝷 🔳 Σχετικές Π <u>λ</u> ηροφορίες 🍷		🔲 • 🕐 •
Επεξεργάσια		
Καρτέλα Αποθήκης		
Γενικά		^
Κωδικός:	Κωδ. Χώρας/Περιοχής:	•
Ονομασία:	Επαφή:	
Ονομασία 2:	Κωδ. Πελάτη:	
Διεύθυνση:	Αποστολή σε Διεύθυνση (Κωδ.):	
Διεύθυνση 2:	Αποθήκη Σε Μεταφορά:	
ТК: 👻	Αποθήκη Τρίτων:	
Πόλη:	Αποθήκη πελάτη:	
Επικοινωνία		•
Αρ. Τηλεφώνου:	ΑΦΜ:	
Αρ. Φαξ:	ΔΟΥ:	•
E-Mail:	Επάγγελμα:	
Αρχική Σελίδα URL::		
Διαχείριση Αποθήκης		Όχι Ι Όχι Ι Όχι 🗸
Θέσεις Αποθ.		· · · ·
Πολιτικές Θέσεων Αποθ.		Κανένας Έλεγχος Χωρητικότητας 🛛 Όχι 🔹

Στο παράθυρο 'Καρτέλα Αποθήκης', δημιουργήστε τους αποθηκευτικούς χώρους της εταιρείας.

Το πρόγραμμα σάς δίνει τη δυνατότητα να δημιουργήσετε πολλαπλούς αποθηκευτικούς χώρους.

## 2.12. Βήμα 12ο ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΠΟΙΗΣΗ ΟΜΑΔΩΝ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ

Το βήμα αυτό είναι υποχρεωτικό MONO στην περίπτωση που δεν έχει γίνει μεταφορά από την Πρότυπη Εταιρεία, ή που οι προεπιλεγμένες ομάδες καταχώρησης δε σας ικανοποιούν.

Από το κεντρικό μενού επιλέξτε διαδοχικά 'Διαχείριση', 'Παραμετροποίηση Εφαρμογών', 'Οικονομική Διαχείριση', 'Ομάδες Καταχωρήσεων', 'Γενικά', 'Παραμετροποίηση Ομάδων Καταχώρησης'.

🏄 Επεξεργασία - Π	αραμετροποίησ	η Καταχώρησης 🤇	ΦПА									×
🗲 Ενέργειες 👻 📕	Σχετικές Π <u>λ</u> ηρο	φορίες 👻									]• (	? •
Δημιουργία	Αντιγραφή											
Δημιουργία Ε	πεξεργασία											
Παραμετροπο	ίηση Καταχώ	ρησης ΦΠΑ 🝷				Πληκτρολογήσ	→ Ομάδα Κ	αταχι	ώρησης ΦΠΑ Σι	υμβαλλόμενων	•	$\overline{\mathbf{v}}$
Ταξινόμηση: Ομ	ιάδα Καταχώρης	της ΦΠΑ Συμβαλλ	όμενων,Ομάδα Κατο	ιχώρησης Ειδών	ΦΠΑ 👻 🛔		Δεν έχου∖	εφα	ρμοστεί φίλτρα			
Ομάδα Καταχώρησ ΦΠΑ Συμβα	Ομάδα Καταχώρησ Ειδών ΦΠΑ	Προσδιορισ ΦΠΑ	ФПА %	Τύπος Υπολογισμού ΦΠΑ	Λογ. ΦΠΑ Πωλήσεων	Λογ. ΦΠΑ Αγορών	Λογ. ΦΠΑ Αντίστροφης Χρέωσης	T E	Λογ/σμός ΦΠΑ Εντ. Πωλήσεων	Λογ/σμός ΦΠΑ Εντ. Αγορών		
📕 I 🗸 🗸	∆П23-МН-ФЕ	23 %	23	Κανονικό Φ		63.98.09.0000						
	ΔΠ23-ΦΕ	23 %	23	Κανονικό Φ		63.98.08.0000						1
	ΦΠΑΟ-ΠΓ	0 %	0	Κανονικό Φ					14.98.0000	14.00.0000	•	
	ΦΠΑ23-ΕΜΠ	0 %	0	Κανονικό Φ								
	ΦΠΑ23-ΠΓ	23 %	23	Κανονικό Φ					14.98.0023	14.00.0023		_
ΑΠΑΛΛΑΣ	ΔП23-МН-ФЕ	0 %	0	Κανονικό Φ		63.98.09.0000						
ΑΠΑΛΛΑΣ	ΔΠ23-ΦΕ	0 %	0	Κανονικό Φ		63.98.08.0000						
ΑΠΑΛΛΑΣ	ΦΠΑΟ-ΕΜΠ	0 %	0	Κανονικό Φ	54.00.00.0000	54.00.00.0000			70.00.0000	20.01.0000		
ΑΠΑΛΛΑΣ	ΦΠΑΟ-ΠΡ	0 %	0	Κανονικό Φ	54.00.00.0000				71.00.0000			
ΑΠΑΛΛΑΣ	ΦΠΑΟ-ΥΛ	0 %	0	Κανονικό Φ	54.00.00.0000	54.00.00.0000			72.00.0000	24.01.0000		
ΑΠΑΛΛΑΣ	ΦΠΑ13-ΕΜΠ	0 %	0	Κανονικό Φ	54.00.00.0000	54.00.00.0000			70.00.0000	24.01.0000		
ΑΠΑΛΛΑΣ	ΦΠΑ13-ΠΡ	0 %	0	Κανονικό Φ	54.00.00.0000				72.00.0000	24.01.0000		
ΑΠΑΛΛΑΣ	ΦΠΑ13-ΥΛ	0 %	0	Κανονικό Φ	54.00.00.0000	54.00.00.0000			72.00.0000	24.01.0000		
ΑΠΑΛΛΑΣ	ФПА23-ЕМП	0 %	0	Κανονικό Φ	54.00.00.0000	54.00.00.0000			70.00.0000	20.01.0000		
ΑΠΑΛΛΑΣ	ФПА23-ПР	0 %	0	Κανονικό Φ	54.00.00.0000				71.00.0000			
ΑΠΑΛΛΑΣ	ΦΠΑ23-ΥΛ	0 %	0	Κανονικό Φ	54.00.00.0000	54.00.00.0000			72.00.0000	24.01.0000		
ΑΠΑΛΛΑΣ	ФПА23-ҮП	0 %	0	Κανονικό Φ	54.00.00.0000				73.00.0000			
ΑΠΑΛΛΑΣ	ФПА65-ЕМП	0 %	0	Κανονικό Φ	54.00.00.0000	54.00.00.0000			70.00.0000	20.01.0000		
ΑΠΑΛΛΑΣ	ФПА65-ПР	0 %	0	Κανονικό Φ	54.00.00.0000	54.00.00.0000			71.00.0000			
ΑΠΑΛΛΑΣ	ФПА65-ҮЛ	0 %	0	Κανονικό Φ	54.00.00.0000	54.00.00.0000			72.00.0000	24.01.0000		
											ок	

Στο παράθυρο 'Παραμετροποίηση Ομάδων Καταχώρησης' υλοποιείται η σύνδεση της τιμολόγησης με τους λογαριασμούς του λογιστικού σχεδίου. Δηλώστε για κάθε Ομάδα Καταχώρησης Συμβαλλομένων σε συνδυασμό με κάθε Ομάδα Καταχώρησης Ειδών τους αντίστοιχους Λογαριασμούς Πωλήσεων και Λογαριασμούς Αγορών, οι οποίοι πρέπει να ενημερώνονται από τις αντίστοιχες κίνησεις Πωλήσεων και Αγορών στο Εμπορικό Υποσύστημα.

## 2.13. Βήμα 13ο ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΠΟΙΗΣΗ ΟΜΑΔΩΝ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΦΠΑ

## (Προαιρετικό)

Το βήμα αυτό είναι υποχρεωτικό MONO στην περίπτωση που δεν έχει γίνει μεταφορά από την Πρότυπη Εταιρεία, ή που οι προεπιλεγμένες ομάδες καταχώρησης ΦΠΑ δε σας ικανοποιούν.

Από το κεντρικό μενού επιλέξτε διαδοχικά 'Διαχείριση', 'Παραμετροποίηση Εφαρμογών', 'Οικονομική Διαχείριση', 'Ομάδες Καταχωρήσεων ΦΠΑ', 'Παραμετροποίηση Ομάδων Καταχώρησης'.

🏄 Επεξεργασία - Π	αραμετροποίησι	η Ομάδων Καταχ	ώρησης							x		
🗲 Ενέργειες 👻 💻	Σχετικές Π <u>λ</u> ηρο	φορίες 👻							<b>.</b>	? -		
μιουργία	Αντιγραφή											
Δημιουργία Ε <sup>.</sup>	πεξεργασία											
Παραμετροποί	ηση Ομάδων	Καταχώρησι	ng •		Πληκτρολ	ογήσ → Ομά	άδα Καταχώρησι	ης Συμβαλλόμενω	• vu	$\overline{\mathbf{v}}$		
Ταξινόμηση: Ομάδα Καταχώρησης Συμβαλλόμενων,Ομάδα Καταχώρησης Ειδών 🔻 👌 🗭 Δεν έχουν εφαρμοστεί φίλτρα												
Ομάδα Καταχώρησ Συμβαλλόμε	Ομάδα Καταχώρησ Ειδών	Λογαριασμός Πωλήσεων	Πωλήσεις-Λ Πιστωτικών Τιμολογίων	Πωλήσεις-Λ Γραμμών Τιμ.	Πωλήσεις-Λ Τιμολογίων	Πωλήσεις-Λ Χρ. Εκπτώσεων	Πωλήσεις-Λ Πιστ. Εκπτώσεων	Πωλήσεις-Λ Χρ. Ανοχής Εισπράξεων	Πωλήσεις-Λ Πίστ. Ανοχής Εισπράξεων	^		
- I	Α'ΥΛΕΣ-13%									- =		
	Α'ΥΛΕΣ-23%									TU		
	EMI-13%											
	EMI-23%											
	<b>FIPOIN-13%</b>											
	<b>FIPOIN-23%</b>											
ΑΠΑΛΛΑΣ	Α'ΥΛΕΣ-0%	72.01.04.0000	72.95.04.0000	72.98.04.0000	72.98.04.0000							
ΑΠΑΛΛΑΣ	Α'ΥΛΕΣ-13%	72.01.04.0000	72.95.04.0000	72.98.04.0000	72.98.04.0000							
ΑΠΑΛΛΑΣ	Α'ΥΛΕΣ-23%	72.01.04.0000	72.95.04.0000	72.98.04.0000	72.98.04.0000							
ΑΠΑΛΛΑΣ	EMI-0%	70.00.00.0000	70.95.00.0000	70.98.00.0000	70.98.00.0000							
ΑΠΑΛΛΑΣ	EMI-13%	70.00.00.0000	70.95.00.0000	70.98.00.0000	70.98.00.0000							
ΑΠΑΛΛΑΣ	EMI-23%	70.00.00.0000	70.95.00.0000	70.98.00.0000	70.98.00.0000							
ΑΠΑΛΛΑΣ	EMIT-6,5%	70.00.00.0000	70.95.00.0000	70.98.00.0000	70.98.00.0000							
744440		71 00 00 0000	71 05 00 0000	71 00 00 0000	71 00 00 0000					Ψ •		
									OK			

Στο παράθυρο 'Παραμετροποίηση Ομάδων Καταχώρησης ΦΠΑ' υλοποιείται η σύνδεση της τιμολόγησης με τους λογαριασμούς Φ.Π.Α του λογιστικού σχεδίου. Δηλώστε για κάθε Ομάδα Καταχώρησης ΦΠΑ Συμβαλλομένων σε συνδυασμό με κάθε Ομάδα Καταχώρησης ΦΠΑ Ειδών τους αντίστοιχους Λογαριασμούς Φ.Π.Α Πωλήσεων και Φ.Π.Α Αγορών, οι οποίοι πρέπει να ενημερώνονται από τις αντίστοιχες κίνησεις Πωλήσεων και Αγορών στο Εμπορικό Υποσύστημα.

## 2.14. Βήμα 14ο ΟΜΑΔΕΣ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΕΩΝ \ ΠΕΛΑΤΩΝ

(Προαιρετικό)

Το βήμα αυτό είναι υποχρεωτικό MONO στην περίπτωση που δεν έχει γίνει μεταφορά από την Πρότυπη Εταιρεία, ή που οι προεπιλεγμένες ομάδες καταχώρησης πελατών δε σας ικανοποιούν.

## Από το κεντρικό μενού επιλέξτε διαδοχικά 'Διαχείριση', 'Παραμετροποίηση Εφαρμογών', 'Οικονομική Διαχείριση', 'Ομάδες Καταχωρήσεων', 'Πελατών'.

👍 Επεξε	εργασία - Ο	μάδες Καταχώρ	ησης Παγίων			_					X
<del>γ</del> Ενέρ	γειες - 🚺	Σχετικές Π <u>λ</u> ηρο	φορίες 🝷								🔲 - 🕐 -
- <u>*</u>											
Δημιου	φγια										
Δημιου	ργία										
Ομάδ	ες Καταχ	ιώρησης Παγ	ίων -					Πληκ	τρολογήσ 🔶	Κωδικός	• 📀
Ταξινόμ	μηση: Κυ	υδικός 👻 👌 🖵				Δ	εν έχουν εφαρμο	στεί φίλτρα			
Κωδ	δικός	Λογ. Αξίας	Λογ. Συσσ.	Λογ.Αξίας	Λογ. Συσσ.	Λογ. Κέρδους	Λογ. Ζημιών	Λογ. Εξόδων	Λογ. Εξόδων		A
		Κτήσης	Αποσβ.	Κτήσης σε	Απόσβ. σε	σε Απόσυρση	σε Απόσυρση	Συντήρησης	Απόσβ.		
10.0	0.00	10.00.00.0000	10.99.00.0000	10.00.00.0000	10.99.00.0000	81.03.00.0000	81.02.00.0000	62.07.00.0000	66.00.00.0000		
10.0	1.00	10.01.00.0000	10.99.01.0000	10.01.00.0000	10.99.01.0000				66.00.01.0000		
10.0	2.00	10.02.00.0000	10.99.02.0000	10.02.00.0000	10.99.02.0000				66.00.02.0000		E
10.0	3.00	10.03.00.0000	10.99.03.0000	10.03.00.0000	10.99.03.0000				66.00.03.0000		
10.0	4.00	10.04.00.0000		10.04.00.0000							
10.0	5.00	10.05.00.0000	10.99.05.0000	10.05.00.0000	10.99.05.0000				66.00.05.0000		
10.0	6.00	10.06.00.0000	10.99.06.0000	10.06.00.0000	10.99.06.0000				66.00.06.0000		
10.1	1.00	10.11.00.0000	10.99.11.0000	10.11.00.0000	10.99.11.0000				66.00.11.0000		
10.1	2.00	10.12.00.0000	10.99.12.0000	10.12.00.0000	10.99.12.0000				66.00.12.0000		
10.1	3.00	10.13.00.0000	10.99.13.0000	10.13.00.0000	10.99.13.0000				66.00.13.0000		
10.1	4.00	10.14.00.0000		10.14.00.0000							
10.1	5.00	10.15.00.0000	10.99.15.0000	10.15.00.0000	10.99.15.0000				66.00.15.0000		
10.1	6.00	10.16.00.0000	10.99.16.0000	10.16.00.0000	10.99.16.0000				66.00.16.0000		
11.0	0.00	11.00.00.0000	11.99.00.0000	11.00.00.0000	11.99.00.0000	81.03.00.0000	81.02.00.0000	62.07.00.0000	66.01.00.0000		
11.0	1.00	11.01.00.0000	11.99.01.0000	11.01.00.0000	11.99.01.0000				66.01.01.0000		
11.0.	2.00	11.02.00.0000	11.99.02.0000	11.02.00.0000	11.99.02.0000				66.01.02.0000		
11.0	3.00	11.03.00.0000	11.99.03.0000	11.03.00.0000	11.99.03.0000				66.01.03.0000		
											ОК

Στο παράθυρο "**Ομάδες Καταχώρησης Πελατών**' υλοποιείται η σύνδεση των ομάδων πελατών με τους λογαριασμούς της Γ/Λ. Δηλώστε για κάθε κατηγορία Πελάτη (π.χ Εσωτερικού, Εξωτερικού) τον αντίστοιχο **Λογαριασμό Εισπρακτέων** από το λογιστικό σχέδιο.

#### 2.15. Βήμα 15ο ΟΜΑΔΕΣ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΕΩΝ \ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ

(Προαιρετικό)

Το βήμα αυτό είναι υποχρεωτικό MONO στην περίπτωση που δεν έχει γίνει μεταφορά από την Πρότυπη Εταιρεία, ή που οι προεπιλεγμένες ομάδες καταχώρησης προμηθευτών δε σας ικανοποιούν.

Από το κεντρικό μενού επιλέξτε διαδοχικά 'Διαχείριση', 'Παραμετροποίηση Εφαρμογών', 'Οικονομική Διαχείριση', 'Ομάδες Καταχωρήσεων', 'Προμηθευτών'.

1	Προβολή - Ομά	δες Καταχώρηση	ς Προμηθευτών	and a figure		manual a fa		_	a e lipita-t	-		
4	<u>Ε</u> νέργειες <del>-</del>											📙 • 🕐 •
	μιουργία											
Δ	Δημιουργία											
0	Ομάδες Κατα <mark>χ</mark>	(ώρησης Προ	μηθευτών 🝷					Πληκ	τρολογήσ 🔶	Κωδικός		- 🗸
Т	Γαξινόμηση: Κυ	υδικός 👻 🛔				Δεν έχ	ουν εφαρμα	οστεί φ	ίλτρα			
	Κωδικός	Λογ. Πληρωτέων	Λογ. Επιπλέον Χρεώσεων Υπηρεσιών	Λογ. Χρέωσης Εκπτ. Πληρωμής	Λογ. Πίστωσης Εκπτ. Πλ	Λογ. Χρ. Στρογγ. Συσχετ. Νομ.	Λογ. Πίσ. Στρογγ. Συσχετ. Ν	Чоµ.	Λογ. Χρέωσης Στρογγυλοπ	Λογ. Πίστωσης Στρογγυλοπ	Λογ. Χρέωσης Ανοχής Πληρωμής	Λογ. Πίστωσης Ανοχής
	ΔΗΜΟΣΙΟ	50.02.00.0000										
	ΝΠΔΔ	50.03.00.0000										
	ΠΡΟΜ-ΕΞΩΤ	50.01.00.0000				81.00.04.0000	81.00.04.0	0000	81.00.04.0000	81.00.04.0000		
	ΠΡΟΜ-ΕΣΩΤ	50.00.00.0000										
۲			1									Þ
												Κλείσιμο

Στο παράθυρο '**Ομάδες Καταχώρησης Προμηθευτών**' υλοποιείται η σύνδεση των ομάδων προμηθευτών με τους λογαριασμούς της Γ/Λ. Δηλώστε για κάθε κατηγορία Προμηθευτή (π.χ Εσωτερικού, Εξωτερικού) τον αντίστοιχο **Λογαριασμό Πληρωτέων** από το λογιστικό σχέδιο.

#### 2.16. Βήμα 16ο ΟΜΑΔΕΣ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΕΩΝ \ ΠΑΓΙΩΝ

```
(Προαιρετικό)
```

Το βήμα αυτό είναι υποχρεωτικό MONO στην περίπτωση που δεν έχει γίνει μεταφορά από την Πρότυπη Εταιρεία, ή που οι προεπιλεγμένες ομάδες καταχώρησης παγίων δε σας ικανοποιούν.

# Από το κεντρικό μενού επιλέξτε διαδοχικά **'Διαχείριση**', **'Παραμετροποίηση Εφαρμογών**', **'Οικονομική Διαχείριση**', **'Ομάδες Καταχωρήσεων**', **'Παγίων**'.

🏄 Επεξεργασία -	Ομάδες Καταχώρ	ησης Παγίων								- • ×
🗲 <u>Ε</u> νέργειες 👻	Σχετικές Πληρο	φορίες 🝷								🔲 • 🕐 •
<u> </u>										
Δημιουργία										
Δημιουργία										
Ομάδες Κατα	ιχώρησης Παγ	ίων -					Πληκτ	ρολογήσ 🔶	Κωδικός	• 📀
Ταξινόμηση: Η	ωδικός 👻 👌				Δ	εν έχουν εφαρμο	στεί φίλτρα			
Κωδικός	Λον, Αξίας	Λογ, Συσσ,	Λον.Αξίας	Λον, Συσσ,	Λον, Κέρδους	Λον. Ζημιών	Λον, Εξόδων	Λον, Εξόδων		
	Κτήσης	Αποσβ.	Κτήσης σε	Απόσβ. σε	σε Απόσυρση	σε Απόσυρση	Συντήρησης	Απόσβ.		
10.00.00	10.00.00.0000	10.99.00.0000	10.00.00.0000	10.99.00.0000	81.03.00.0000	81.02.00.0000	62.07.00.0000	66.00.00.0000		
10.01.00	10.01.00.0000	10.99.01.0000	10.01.00.0000	10.99.01.0000				66.00.01.0000		
10.02.00	10.02.00.0000	10.99.02.0000	10.02.00.0000	10.99.02.0000				66.00.02.0000		E
10.03.00	10.03.00.0000	10.99.03.0000	10.03.00.0000	10.99.03.0000				66.00.03.0000		
10.04.00	10.04.00.0000		10.04.00.0000							
10.05.00	10.05.00.0000	10.99.05.0000	10.05.00.0000	10.99.05.0000				66.00.05.0000		
10.06.00	10.06.00.0000	10.99.06.0000	10.06.00.0000	10.99.06.0000				66.00.06.0000		
10.11.00	10.11.00.0000	10.99.11.0000	10.11.00.0000	10.99.11.0000				66.00.11.0000		
10.12.00	10.12.00.0000	10.99.12.0000	10.12.00.0000	10.99.12.0000				66.00.12.0000		
10.13.00	10.13.00.0000	10.99.13.0000	10.13.00.0000	10.99.13.0000				66.00.13.0000		
10.14.00	10.14.00.0000		10.14.00.0000							
10.15.00	10.15.00.0000	10.99.15.0000	10.15.00.0000	10.99.15.0000				66.00.15.0000		
10.16.00	10.16.00.0000	10.99.16.0000	10.16.00.0000	10.99.16.0000				66.00.16.0000		
11.00.00	11.00.00.0000	11.99.00.0000	11.00.00.0000	11.99.00.0000	81.03.00.0000	81.02.00.0000	62.07.00.0000	66.01.00.0000		
11.01.00	11.01.00.0000	11.99.01.0000	11.01.00.0000	11.99.01.0000				66.01.01.0000		
11.02.00	11.02.00.0000	11.99.02.0000	11.02.00.0000	11.99.02.0000				66.01.02.0000		
11.03.00	11.03.00.0000	11.99.03.0000	11.03.00.0000	11.99.03.0000				66.01.03.0000		
										ОК

Στο παράθυρο '**Ομάδες Καταχώρησης Παγίων**' υλοποιείται η σύνδεση των κατηγοριών παγίων με τους λογαριασμούς της Γ/Λ. Δηλώστε για κάθε κατηγορία Παγίου (π.χ Έπιπλα, Η/Υ., Αυτοκίνητα ) τους αντίστοιχους λογαριασμούς Κτήσης, Απόσβεσης, Εξόδων Απόσβεσης από το λογιστικό σχέδιο.

## 2.17. Βήμα 17ο ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΠΟΙΗΣΗ ΕΠΙΤΑΓΩΝ & ΓΡΑΜΜΑΤΙΩΝ

(Προαιρετικό)

Το βήμα αυτό είναι υποχρεωτικό για τα αξιόγραφα MONO στην περίπτωση που δεν έχει γίνει μεταφορά από την Πρότυπη Εταιρεία, ή που η default παραμετροποίηση Επιταγών & Γραμματίων δε σας ικανοποιεί.

Από το κεντρικό μενού επιλέξτε διαδοχικά 'Διαχείριση', 'Παραμετροποίηση Εφαρμογών', 'Οικονομική Διαχείριση', 'Επιταγές & Γραμμάτια', 'Παραμετροποίηση Επιταγών & Γραμματίων'. Πηγαίνετε στην υπο-οθόνη (tab) 'Αρίθμηση'.

🏄 Επεξεργασία - Παραμετροποίηση Επιταγώ	ν/Γραμματίων			
🗲 <u>Ε</u> νέργειες 👻				
Παραμετροποίηση Επιταγών/Γραμ	ματίων			
Γενικά				<b>v</b>
Αρίθμηση				^
Αρίθμηση Επιταγών:	+ ENIT	•	Αρίθμηση Εκδοτών:	+ЕКД <b>т</b>
Αρίθμηση Παρ. Κινήσεων Επιταγής:	ENIT-KIN	-	Αρίθμηση Δικηγόρων:	· · · · · ·
Αρίθμηση Γραμματίων:	+FPAM	-	Αρίθμηση Εγγυητών:	<b>_</b>
Αρίθμηση Παρ. Κινήσεων γραμματίου:	ΓΡΑΜ-ΚΙΝ	•		
Επιταγή				~
Γραμμάτιο				~
DC Παραμετροποίηση				•
				ОК

Δηλώστε στην οθόνη αυτή τις σειρές-παραστατικά για το κύκλωμα των επιταγών & γραμματίων

## 2.18. Βήμα 18ο ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΠΙΤΑΓΗΣ & ΓΡΑΜΜΑΤΙΟΥ

(Προαιρετικό)

Το βήμα αυτό είναι υποχρεωτικό για τα αξιόγραφα MONO στην περίπτωση που δεν έχει γίνει μεταφορά από την Πρότυπη Εταιρεία, ή που οι προτεινόμενες καταστάσεις Επιταγών & Γραμματίων δε σας ικανοποιούν.

Από το κεντρικό μενού επιλέξτε διαδοχικά '**Διαχείριση**', 'Παραμετροποίηση Εφαρμογών', 'Οικονομική Διαχείριση', 'Επιταγές & Γραμμάτια', 'Κατάσταση Επιταγής &Γραμματίου'.

/μ Προβολή - Κατάσταση Επιταγής/Γραμματίου						
Δημισυργία Κατάσταση Επιταγής/Γραμματίου - <i>Πληκτρολογήσ</i> → Κατάσταση - © Ταξινόμηση: Κατάσταση - 2.4 Δεν έχουν εφαρμοστεί φῦκτρα						
Κατάσταση	Περιγραφή		Ακάλυπτη Επιταγή/	Εξόφληση	Περιλαμβάνεται στο Ρίσκο	
ΕΚΚΡΕΜΗΣ	ΣΕ ΕΚΚΡΕΜΟΤΗΤΑ				<b>V</b>	
ΕΞΟΦΛΗΜΕ	ΕΞΟΦΛΗΜΕΝΗ			<b>v</b>		
ΕΠΙΣΤΡ.ΠΛΗ	ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΠΛΗΡΩΤΕΑΣ					
ΜΕΤΑΒΙΒΑΣ	ΜΕΤΑΒΙΒΑΣΜΕΝΗ				V	
ΠΕΛΑΤΗΣ	ΑΠΟ ΠΕΛΑΤΗ				<b>V</b>	
ПРОМНОЕУ	ΣΕ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ				<b>V</b>	
ΣΦΡΑΓΙΣΜΕ	ΣΦΡΑΓΙΣΜΕΝΗ		<b>V</b>			
ΤΡΑΠΕΖΑ	ΣΕ ΤΡΑΠΕΖΑ				V	
ΧΑΡΤΟΦ.ΓΡ	ΧΑΡΤΟΦΥΛΑΚΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤ	ΙΩΝ			<b>V</b>	
ΧΑΡΤΟΦΥΛ	ΧΑΡΤΟΦΥΛΑΚΙΟ				V	
						Κλείσιμο

Στο παράθυρο **'Κατάσταση Επιταγής &Γραμματίου**' ορίστε τις καταστάσεις που μπορεί να λάβει ένα αξιόγραφο: π.χ. Χαρτοφυλάκιο, Τράπεζα, Μεταβιβασμένο κτλ.

**Εξόφληση:** Τοποθετήστε ένα σημάδι επιλογής (**v**) εάν η κατάσταση αυτή του αξιογράφου είναι η τελική (εξοφλημένο).

#### 2.19. Βήμα 19ο ΘΕΣΗ ΕΠΙΤΑΓΗΣ & ΓΡΑΜΜΑΤΙΟΥ

(Προαιρετικό)

Το βήμα αυτό είναι υποχρεωτικό για τα αξιόγραφα MONO στην περίπτωση που δεν έχει γίνει μεταφορά από την Πρότυπη Εταιρεία, ή που οι προτεινόμενες θέσεις Επιταγών & Γραμματίων δε σας ικανοποιούν.

Από το κεντρικό μενού επιλέξτε διαδοχικά **'Διαχείριση'**, **'Παραμετροποίηση Εφαρμογών'**, **'Οικονομική** Διαχείριση', 'Επιταγές & Γραμμάτια', 'Θέση Επιταγής &Γραμματίου'.

¼ Προβολή - Θέση Επιταγής/Γραμματίου						
🗲 Ενέργειες - 🔲 - 🕐 -						- ? -
Δ	* ημιουργία					
Δ	ημιουργία					
G	έση Επιταγήα	;/Γραμματίου	•			
			Πληκτρολογήσ	$\rightarrow$	Θέση	• 😔
	Θέση	Περιγραφή		Τú	πος	
	30.00	ΠΕΛΑΤΗΣ		Пε	λάτης	
	31.00	ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ		٨o	γαριασμός Γ//	N
	31.01	ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΣΕ ΤΡΑΠΕΖΑ		Λογαριασμός Γ/Λ		N
	33.90	ΕΠΙΤΑΓΕΣ ΕΙΣΠΡΑΚΤΕΕΣ		Λογαριασμός Γ/Λ		۸ N
	38.00	TAMEIO		٨o	N	
	38.03	ΣΕ ΤΡΑΠΕΖΑ		Τρ		
	50.00	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ		Προμηθευτής		
	53.90	ΕΠΙΤΑΓΕΣ ΠΛΗΡΩΤΕΕΣ		Λογαριασμός Γ/Λ		۸
					Κλε	ίσιμο

Στο παράθυρο '**Θέση Επιταγής & Γραμματίου**' ορίστε τις θέσεις που μπορεί να έχει ένα αξιόγραφο. π.χ Πελάτης, Επιταγές Εισπρακτέες, Επιταγές Πληρωτέες, σε Τράπεζα.

## 2.20. Βήμα 20ο ΟΜΑΔΕΣ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗΣ ΕΠΙΤΑΓΩΝ & ΓΡΑΜΜΑΤΙΩΝ

(Προαιρετικό)

Το βήμα αυτό είναι υποχρεωτικό για τα αξιόγραφα MONO στην περίπτωση που δεν έχει γίνει μεταφορά από την Πρότυπη Εταιρεία, ή που οι προτεινόμενες ομάδες καταχώρησης Επιταγών & Γραμματίων δε σας ικανοποιούν.

Από το κεντρικό μενού επιλέξτε διαδοχικά '**Διαχείριση**', '**Παραμετροποίηση Εφαρμογών**', '**Οικονομική Διαχείριση**', 'Επιταγές & Γραμμάτια', 'Ομάδες Καταχώρησης Επιταγών & Γραμματίων'.

🔏 Προβολή - Ομάδες Καταχ, Επιταγών/Γραμματίων 🕞 📼 💌											
≶ Ενέργαις → 🔳 → ⑦ →											
Ομάδες Καταγ Επιταγών/Γραμματίων - Πληκτοολογία								• •			
Ταξινόμηση: Κωδικός ▼ Σ											
	Κωδικός	Τύπος Επιταγής/Γρ	Δική μας Επιταγή	Προηγούμενη Κατάσταση	Προηγούμενη Θέση	Επόμενη κατάσταση	Επόμενη Θέση	Κωδ. Νομίσματος	Τύπος Καταχώρησ	Τύπος Λογαριασμού Χρέωσης	Αρ. Επόμεν Λογαριασμ Γ/Λ
	ГР10-ПАРА	Γραμμάτιο		ΠΕΛΑΤΗΣ	30.00	ΧΑΡΤΟΦ.ΓΡ	31.00		Αυτόματο	Λογαριασμό	31.00.00.00
	ΓΡ15-ΕΠΙΣΤΡ	Γραμμάτιο		ΧΑΡΤΟΦ.ΓΡ	31.00	ΠΕΛΑΤΗΣ	30.00		Αυτόματο	Από Επιταγ	
	ГР20-МЕТА	Γραμμάτιο		ΧΑΡΤΟΦ.ΓΡ	31.00	ΤΡΑΠΕΖΑ	31.01		Αυτόματο	Λογαριασμό	31.01.00.00
	ГР25-ЕПІХТ	Γραμμάτιο		ΤΡΑΠΕΖΑ	31.01	ΧΑΡΤΟΦ.ΓΡ	31.00		Αυτόματο	Λογαριασμό	31.00.00.00
	ГР30-ЕΞΟΦΛ	Γραμμάτιο		ΤΡΑΠΕΖΑ	31.01	ΕΞΟΦΛΗΜΕ	38.03		Αυτόματο	Από Επιταγ	
	ГР40-ЕΞΟΦΛ	Γραμμάτιο		ΧΑΡΤΟΦ.ΓΡ	31.00	ΕΞΟΦΛΗΜΕ	38.00		Αυτόματο	Λογαριασμό	38.00.00.00
	ЕЕ10-ПАРА	Επιταγή		ΠΕΛΑΤΗΣ	30.00	ΧΑΡΤΟΦΥΛ	33.90		Αυτόματο	Λογαριασμό	33.90.00.00
	ΕΕ15-ΕΠΙΣΤΡ	Επιταγή		ΧΑΡΤΟΦΥΛ	33.90	ΠΕΛΑΤΗΣ	30.00		Αυτόματο	Από Επιταγ	
	EE20-METAB	Επιταγή		ΧΑΡΤΟΦΥΛ	33.90	ΤΡΑΠΕΖΑ	38.03		Αυτόματο	Από Επιταγ	
	EE22-EΞΟΦΛ	Επιταγή		ΧΑΡΤΟΦΥΛ	33.90	ΕΞΟΦΛΗΜΕ	38.03		Αυτόματο	Από Επιταγ	
	ЕЕ25-ΕΠΙΣΤΡ	Επιταγή		ΤΡΑΠΕΖΑ	38.03	ΧΑΡΤΟΦΥΛ	33.90		Αυτόματο	Λογαριασμό	33.90.00.00
	EE30-EΞΟΦΛ	Επιταγή		ΤΡΑΠΕΖΑ	38.03	ΕΞΟΦΛΗΜΕ	38.00		Αυτόματο	Λογαριασμό	38.00.00.00
	EE90-METAB	Επιταγή		ΧΑΡΤΟΦΥΛ	33.90	ПРОМНОЕҮ	50.00		Αυτόματο	Από Επιταγ	
	EE95-ΕΠΙΣΤΡ	Επιταγή		ΠΡΟΜΗΘΕΥ	50.00	ΧΑΡΤΟΦΥΛ	33.90		Αυτόματο	Λογαριασμό	33.90.00.00
	ΕΠ10-ΕΚΔΟΣ	Επιταγή	$\checkmark$	ΠΡΟΜΗΘΕΥ	50.00	εκκρεμης	53.90		Αυτόματο	Λογαριασμό	53.90.00.00
•											
	Κλείσψο										

Στο παράθυρο '**Ομάδες Καταχώρησης Επιταγών & Γραμματίων**' δημιουργήστε κωδικούς κίνησης αξιογράφων (παραλαβή, μεταβίβαση, εξόφληση κ.λ.π.).

Προηγούμενη Κατάσταση:	Δηλώστε την προηγούμενη κατάσταση που βρισκόταν το αξιόγραφο (π.χ. αν η τωρινή είναι <i>μεταβιβασμέν</i> ο, η προηγούμενη είναι στο <i>χαρτοφυλάκιο</i> ).
Επόμενη Κατάσταση:	Δηλώστε την τρέχουσα κατάσταση (π.χ. <i>μεταβιβασμένο</i> ).
Δική μας Επιταγή:	Τοποθετήστε ένα σημάδι επιλογής ( <b>ν)</b> όταν το αξιόγραφο έχει εκδοθεί από εσάς, ως επιταγή πληρωτέα.









ΑΘΗΝΑ: Π. ΤΣΑΛΔΑΡΗ & ΖΑΪΜΗ 2, 151 27 ΜΕΛΙΣΣΙΑ, FAX: 210 8040408 ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ: 17ΗΣ ΝΟΕΜΒΡΙΟΥ 85, 543 52, ΠΥΛΑΙΑ, FAX: 2310 309895 ΠΑΤΡΑ: ΠΛΑΤΕΙΑ Β. ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α' 28, 262 21, FAX: 2610 622108 THΛ. KENTPO: 801 1000 801, e-mail: info@datacomm.gr, http://www.datacomm.gr

