



WinEra[®] ERP

Στρατηγική Επιλογή Ανάπτυξης

Ειδικά Θέματα Παραμετροποίησης

Ισολογισμός

Microsoft[®]
GOLD CERTIFIED
Partner

Microsoft Business Solutions
ISV/Software Solutions

data
communication

19.ΙΣΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

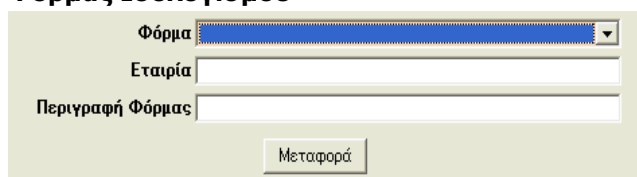
19.1 Διαχείριση Ισολογισμού

Με την εγκατάσταση της έκδοσης 5.00, και εφόσον κατά την εγκατάσταση έχετε κάνει αντικατάσταση των Πρότυπων βάσεων σας, στην επιλογή «**Οικονομική Διαχείριση\Ισολογισμός – Αναφορές\Ισολογισμός – Αριθμοδείκτες\Κύριες Εργασίες\Διαχείριση Ισολογισμού**» έχουν προστεθεί οι παρακάτω νέες φόρμες

- **Ισολογισμός**
Για εκτύπωση μιας χρήσης σε εκτυπωτή Laser ή Dot matrix.
- **Ισολογισμός Laser 2 χρήσεις**
Με δυνατότητα εκτύπωσης 2 χρήσεων παράλληλα σε εκτυπωτή Laser ή Dot matrix.
- **Λογαριασμός Γενικής εκμετάλλευσης**
Για εκτύπωση μιας χρήσης σε εκτυπωτή Laser ή Dot matrix.
- **Λογαριασμός Γενικής εκμετάλλευσης 2 χρήσεις**
Με δυνατότητα εκτύπωσης 2 χρήσεων παράλληλα σε εκτυπωτή Laser ή Dot matrix.

Οι παραπάνω φόρμες υπάρχουν σε όλες τις Πρότυπες εταιρίες ανάλογα με τη μορφή του λογιστικού σχεδίου που έχει η κάθε εταιρία.

Για να μεταφέρετε μια φόρμα από την Πρότυπη εταιρία στην εταιρίας σας, θα πρέπει να είστε συνδεδεμένοι στην Πρότυπη εταιρία που έχει ίδια μορφή λογιστικού σχεδίου με την εταιρία. Από την επιλογή «**Οικονομική Διαχείριση\Ισολογισμός – Αναφορές\Ισολογισμός – Αριθμοδείκτες\Βοηθητικές εργασίες\Μεταφορά Φόρμας Ισολογισμού**»

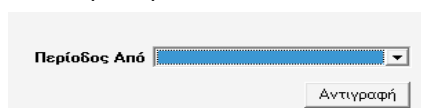


Στο πεδίο «**Φόρμα**» επιλέγετε τη φόρμα που θέλετε να μεταφέρετε.

Στο πεδίο «**Εταιρία**» επιλέγετε την εταιρία σας και, τέλος, στο πεδίο «**Περιγραφή Φόρμας**» πληκτρολογείτε το όνομα που θέλετε να έχει η φόρμα στη δική σας εταιρία. Πατώντας «**Μεταφορά**» ξεκινάει η διαδικασία.

Στην επιλογή «**Οικονομική Διαχείριση\Ισολογισμός – Αναφορές\Ισολογισμός – Αριθμοδείκτες\Κύριες Εργασίες\Διαχείριση Ισολογισμού**» έχετε τη δυνατότητα να μεταφέρετε τα σχόλια που είχατε από τη μια χρήση στην άλλη. Για να γίνει η μεταφορά, θα πρέπει να είστε συνδεδεμένοι στη χρήση στην οποία θέλετε να αντιγραφούν τα σχόλια. Από το κουμπί «**Αντιγραφή Σχολίων**» επιλέγετε τη χρήση από την οποία θέλετε να αντιγραφούν τα σχόλια.

Στο παράθυρο



επιλέγετε τη χρήση από την οποία θέλετε και πατάτε «**Αντιγραφή**»

Επιπλέον σας δίνεται η δυνατότητα , ενώ είστε στη Διαχείριση του Ισολογισμού, να εκτυπώσετε τον Ισολογισμό σας. Μέχρι την προηγούμενη έκδοση είχατε τη δυνατότητα μόνο να επεξεργαστείτε τον Ισολογισμό χωρίς να μπορείτε να τον εκτυπώσετε.

Από την εκτύπωση «**Ισολογισμός – Αναφορές\Ισολογισμός – Αριθμοδείκτες\Εκτυπώσεις\Υπολογιστικά πεδία**» μπορείτε να επιλέξετε τη φόρμα σας και να δείτε από πού προκύπτουν τα αποτελέσματα που εμφανίζονται στην εκτύπωση του Ισολογισμού.

19.2 Φύλλο Μερισμού

Με την εγκατάσταση της έκδοσης 5.00 έχετε πλέον τη δυνατότητα να εκτυπώσετε το **Φύλλο Μερισμού** για την εταιρία σας.

Απαραίτητες προϋποθέσεις για να έχετε τη δυνατότητα να εκτυπώσετε το φύλλο μερισμού είναι οι παρακάτω:

- Από την επιλογή «**Οικονομική Διαχείριση\Γενική Λογιστική\Κύριες Εργασίες\Διαχείριση Λογαριασμών**» για τους λογαριασμούς δαπανών δηλώνετε τους λογαριασμούς ισολογισμού καθώς και το ποσοστό επιμερισμού τους.
- Από την επιλογή «**Οικονομική Διαχείριση\Ισολογισμός – Αναφορές\Ισολογισμός-Αριθμοδείκτες\Βοηθητικές Εργασίες\Παράμετροι Φύλλου Μερισμού**» δηλώνετε για κάθε στήλη της εκτύπωσης τον τίτλο που θέλετε να έχει, καθώς και τους λογαριασμούς του ισολογισμού από τους οποίους θα εμφανίσει τα ποσά. Έχετε τη δυνατότητα να έχετε μέχρι και έξι στήλες στη συγκεκριμένη εκτύπωση.

Αφού έχετε κάνει την παραπάνω παραμετροποίηση όπως αναφέρθηκε παραπάνω, μπορείτε από την επιλογή «**Ισολογισμός-Αριθμοδείκτες\Εκτυπώσεις\Φύλλου Μερισμού**» να εκτυπώσετε το φύλλο μερισμού για τη συγκεκριμένη εταιρία, όπως ακριβώς εσείς είχατε σχεδιάσει από τις παραμέτρους του Φύλλου Μερισμού.

19.3 ΑΡΙΘΜΟΔΕΙΚΤΕΣ

1. Από την επιλογή «**Οικονομική Διαχείριση\Ισολογισμός – Αναφορές\Ισολογισμός – Αριθμοδείκτες\Κύριες Εργασίες\Διαχείριση Αριθμοδεικτών**» καταχωρείτε, τροποποιείτε ή ακόμη και διαγράφετε τους αριθμοδείκτες.

Συμπληρώνετε τα εξής πεδία:

- Κωδικός
- Περιγραφή
- Σύντομη Περιγραφή
- Φόρμα Ισολογισμού
- Έκφραση

Ενεργητικό		Παθητικό	
1	ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟ	1	ΠΑΘΗΤΙΚΟ
2	A. ΟΦΕΙΛΟΜΕΝΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ	2	A. ΙΔΙΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ
3	(Απο το οποίο έχει κληθεί να καταβληθεί μετά	3	1. Κεφάλαιο μετοχικά (μετοχές των...δραχ.)
4	το τέλος της επόμενης χρήσεως ποσό δραχ)	4	1. Καταβλημένο
5	B. ΕΞΟΔΑ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΣ	5	2. Οφειλόμενο
Αποτελέσματα Χρήσης		Διάθεση Αποτελεσμάτων	
1	I. Αποτελέσματα εκμεταλλεύσεως	1	
2	Κόστος εργασιών (πωλήσεις)	2	
3	Μείον : Κόστος πωληθέντων	3	Καθαρά αποτελέσματα κερδών χρήσεως
4	Μικτά αποτελέσματα (κέρδη ή ζημιές) εκμεταλλεύσεως	4	Καθαρά αποτελέσματα ζημιών χρήσεως
5	Πλέον : Άλλα έσοδα εκμεταλλεύσεως	5	Υπόλοιπο αποτελεσμάτων κερδών προηγούμενων χρήσεων

Κωδικός:

Καταχωρείτε έναν τριψήφιο κωδικό για τον αριθμοδείκτη.\

Περιγραφή:

Καταχωρείτε την περιγραφή του αριθμοδείκτη.

Σύντομη Περιγραφή:

Καταχωρείτε τη σύντομη περιγραφή για τον αριθμοδείκτη.

Φόρμα Ισολογισμού :

Διαλέγετε τη φόρμα του Ισολογισμού που θέλετε να χρησιμοποιήσετε για να φτιάξετε τον αριθμοδείκτη.

Έκφραση :

Μπορείτε να φτιάξετε τον τύπο του αριθμοδείκτη διαλέγοντας (με διπλό κλικ) τα πεδία που θέλετε από το **Ενεργητικό**, το **Παθητικό**, τα **Αποτελέσματα Χρήσης** ή τη **Διάθεση Αποτελεσμάτων** και κάνοντας πράξεις μεταξύ αυτών. Σε περίπτωση που το πεδίο που έχετε διαλέξει δεν είναι αριθμητικό, εμφανίζεται μήνυμα προειδοποίησης.

2. Από την επιλογή «**Οικονομική Διαχείριση\Ισολογισμός – Αναφορές\Ισολογισμός – Αριθμοδείκτες\Εκτυπώσεις\Αριθμοδείκτες**» δηλώνοντας την φόρμα του Ισολογισμού που έχετε συνδέσει με τον αριθμοδείκτη μπορείτε να εκτυπώσετε τον αριθμοδείκτη σας.