

Τ.Ε.Ι. ΗΠΕΙΡΟΥ
ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΠΡΕΒΕΖΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ

ΜΕΛΙΑΝΙΤΗΣ ΘΩΜΑΣ
ΓΚΙΖΑΣ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ

ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

**ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗ-ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ
ΑΠΟΘΗΚΗΣ
ΜΙΚΡΟΜΕΣΑΙΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
ΣΤΗΝ ΗΠΕΙΡΟ**

ΠΡΕΒΕΖΑ 2005

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Η συγκεκριμένη έρευνα - εργασία έγινε στα πλαίσια της εκπόνησης της πτυχιακής εργασίας. Σκοπός της εργασίας αυτής ήταν η συλλογή και προβολή διαφόρων στοιχείων από επιχειρήσεις της Ηπείρου για το τρόπο οργάνωσης και λειτουργίας αυτών μέσω των διαφόρων μηχανογραφικών συστημάτων. Παρακάτω δίνεται ο ορισμός των ΜΜΕ σύμφωνα με τα τελευταία δεδομένα της Κομισιόν. Ξεκινώντας η εργασία αναλύει τη λειτουργία και δομή των επιχειρήσεων καθώς και προγράμματα που τις καλύπτουν μηχανογραφικά.

Η ΜΜΕ στην Ελλάδα και ο ορισμός της

Οι μικρομεσαίες επιχειρήσεις αποτελούν τη βάση για την οικονομική ανάπτυξη της χώρας μας. Το πλήθος τους, η ευέλικτη μορφή τους, η ποικιλία τους, οι νέες εφευρέσεις και οι καινοτομίες που προέρχονται από αυτές αποτελούν το κύριο χαρακτηριστικό του ρόλου αλλά και της προσφοράς τους στην οικονομική και κοινωνική ανάπτυξη της χώρας μας. Στην Ελλάδα παρατηρείται η μεγαλύτερη πυκνότητα επιχειρήσεων. Ανά 100 κατοίκους αντιστοιχούν 69 επιχειρήσεις έναντι 63 της Ισπανίας και 49 του μέσου όρου της Ε.Ε. Το 99,13% των Ελληνικών επιχειρήσεων που δραστηριοποιούνται σε όλους τους τομείς, απασχολούν λιγότερους από 100 εργαζομένους και πιο συγκεκριμένα το 96,4% των επιχειρήσεων απασχολούν 1-9 άτομα, το 2,1% απασχολεί 10-19 άτομα και μόλις το 1% 20-49 άτομα. Επίσης στην Ελλάδα το 79% των νέων ΜΜΕ επιχειρήσεων έχει δημιουργηθεί από άνδρες και μόλις το 21% από γυναίκες. Αναφορικά με το επίπεδο σπουδών των νέων επιχειρηματιών το 45% είναι μέσης εκπαίδευσης, το 23% ανώτατης εκπαίδευσης, το 23% βασικής εκπαίδευσης, το 9% ανώτερης εκπαίδευσης και μόλις το 1% διαθέτουν μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών.

Η χρησιμότητα των ΜΜΕ, στη χώρα μας, μπορεί να συνοψιστεί στα εξής σημεία:

- Αποτελούν πηγή για την δημιουργία και την εξειδίκευση επιχειρηματιών και στελεχών.
- Καλύπτουν κενά της παραγωγής, του εμπορίου και των υπηρεσιών που αδυνατούν ή δεν επιθυμούν να καλύψουν οι μεγάλες επιχειρήσεις.
- Παίζουν μεγάλο ρόλο στη περιφερειακή ανάπτυξη μέσω της παραγωγής σε επαρχιακές πόλεις και κατά συνέπεια συμβάλλουν στη διασπορά του οικονομικού πλούτου και της οικονομικής δύναμης.

- Συμβάλλουν, με υψηλά ποσοστά, στη διαμόρφωση του ΑΕΠ, της απασχόλησης και των εξαγωγών.

Παλιότερα διάφορα κριτήρια μπορούσαν να χρησιμοποιηθούν για τον ορισμό της μικρομεσαίας επιχείρησης, τα πιο συνηθισμένα ήταν η αξία του συνόλου του ενεργητικού, το μέγεθος του ιδίου κεφαλαίου, το συνολικό απασχολούμενο κεφάλαιο, το ετήσιο ύψος πωλήσεων (τζίρος-κύκλος εργασιών), και ο αριθμός των απασχολουμένων.

Επίσης για να θεωρηθεί μια επιχείρηση μικρομεσαία έπρεπε να συντρέχουν οι ακόλουθες τρεις προϋποθέσεις α) κάθε μια από αυτές επηρεάζει και ελέγχει ένα μικρό μέρος της αγοράς, β) η διοίκηση εξασκείται από τον ιδιοκτήτη προσωπικά και γ) έχει οικονομική ανεξαρτησία και επιχειρηματική ευελιξία, όπου ο ιδιοκτήτης έχει τον πραγματικό έλεγχο της επιχείρησης. Σήμερα όμως ο ορισμός της ΜΜΕ έχει διαφοροποιηθεί. Σήμερα μια επιχείρηση καλείται μικρομεσαία όταν:

- έχει λιγότερους από 250 εργαζόμενους
- ο ετήσιος κύκλος εργασιών της δεν υπερβαίνει τα 40 εκατομμύρια ευρώ ή ο ετήσιος ισολογισμός δεν ξεπερνά τα 27 εκατομμύρια ευρώ
- δεν ανήκει κατά ποσοστό 25% ή περισσότερο του κεφαλαίου ή των δικαιωμάτων ψήφου σε μια επιχείρηση η οποία δεν ανταποκρίνεται στον ορισμό ΜΜΕ, με εξαίρεση τις δημόσιες εταιρείες επενδύσεων, τις εταιρείες επιχειρηματικού κεφαλαίου ή τους θεσμικούς επενδυτές.

Τέλος βάση των αριθμών των ατόμων που απασχολεί η επιχείρηση μπορεί να είναι πολύ μικρή, με άτομα λιγότερα από 10, μικρή με αριθμό ατόμων 10 έως 49 και μεσαία όταν ο αριθμός των εργαζομένων κυμαίνεται μεταξύ 50 και 249.

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΕΝΟΤΗΤΑ 1η

Κεφάλαιο 1

1.Αρχές Λειτουργίας Επιχειρήσεων.....	6
1.1 Περιγραφή του Μοντέλου μιας εταιρείας.....	6

Κεφάλαιο 2

2. Τύποι επιχειρήσεων	7
2.1 Κατάταξη με βάση τη νομική μορφή.....	7
2.2 Δημόσιες επιχειρήσεις	7
2.3 Ιδιωτικές επιχειρήσεις	8
2.4 Κατάταξη σύμφωνα με το μέγεθος.....	10
2.5 Κατάταξη σύμφωνα με τον τομέα δραστηριότητας	10

Κεφάλαιο 3

3. Λειτουργίες και δομή της επιχείρησης.....	11
3.1 Εμπορική λειτουργία	14
3.2 Οικονομική λειτουργία	19
3.2.1 Χαρακτηριστικά της οικονομικής λειτουργίας	20
3.3 Λειτουργία Παραγωγής	21
3.4 Διοικητική λειτουργία	25
3.5 Οργανόγραμμα επιχείρησης	28

Κεφάλαιο 4

4. ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΗΣ	30
4.1 Εισαγωγή	30
4.2 Ορισμός & λειτουργίες της Αποθήκης	31
4.3 Πλεονεκτήματα Μειονεκτήματα	35
4.4 Διάκριση πακέτων μηχανογράφησης (Εμπορικό μέρος– Λογιστικό)	38
4.5 Παραδείγματα Λογιστικών Εφαρμογών Με Μηχανογραφικό Σύστημα.....	41

Κεφάλαιο 5

5. Ανάλυση του συστήματος κάθε επιχείρησης	54
5.1 Πως λειτουργεί μια επιχείρηση	54
5.2 Σκοπιμότητα –ύπαρξη –μελέτη του συστήματος	55
5.3 Απαιτήσεις σε υλικό και λογισμικό για την υλοποίηση του προγράμματος.....	64
5.4 Διαγράμματα ροής δεδομένων	66

Κεφάλαιο 6

6. Σχεδιασμός	79
6.1 Λογικός κ φυσικός Σχεδιασμός	79

Κεφάλαιο 7

7. Το περιβάλλον των βάσεων δεδομένων	81
7.1 Δημιουργία βάσεων δεδομένων.....	84
7.2 Λόγοι χρήσης της Access έναντι άλλου DBMS	85
7.3 Υλοποίηση	86
7.3.1 Το εργαλείο δημιουργίας Microsoft Access	86
7.4 Αντικείμενα Access(Πίνακες-Φόρμες-Ερωτήματα-Εκθέσεις)	87
7.5 Παραδείγματα από Access.....	95

ΕΝΟΤΗΤΑ 2η

Κεφάλαιο 8

8. Παρουσίαση κ ανάλυση συστημάτων διαχείρισης

αποθήκης.....	100
8.1 Κεφάλαιο 4.....	102
8.2 Eurofasma.....	165

ΕΝΟΤΗΤΑ 3η

Κεφάλαιο 9

9. Παράθεση δειγμάτων συστημάτων αποθήκης κ τιμολογίων από διάφορες επιχειρήσεις στην Ήπειρο.....

188	188
9.1 Κεφάλαιο 4.....	189
9.2 SAP	201
9.3 ATLANTIS.....	215
9.4 Τιμολόγια επιχειρήσεων.....	225

Κεφάλαιο 1

1.Αρχές Λειτουργίας Επιχειρήσεων

1.1 ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΜΟΝΤΕΛΟΥ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ

Το κεφάλαιο αυτό διαπραγματεύεται τη γενική περιγραφή των αρχών που διέπουν τον τρόπο λειτουργίας μιας εμπορικής επιχείρησης, προκειμένου ο αναγνώστης να εξοικειωθεί με ορισμένες βασικές έννοιες.

Μια από τις σημαντικότερες εφαρμογές των ηλεκτρονικών υπολογιστών στην καθημερινή μας ζωή, είναι η χρήση τους στο χώρο των επιχειρήσεων για τη διεκπεραίωση μιας πληθώρας διαδικασιών όπως είναι η μηχανογράφηση του τρόπου λειτουργίας και η αυτοματοποίηση κάποιων ενεργειών που χωρίς τη χρήση των υπολογιστών θα ήταν αρκετά χρονοβόρες.

Μια επιχείρηση μπορεί να ορισθεί ως ένα σύνολο πόρων - ανθρώπινων και υλικών -που έχει κάποια νομική υπόσταση, και χαρακτηρίζεται από μια ιεραρχική οργάνωση.

Η λειτουργία της επιχείρησης στηρίζεται στη χρήση μέσων κάθε είδους - πνευματικά, φυσικά και οικονομικά - και αφορά την παραγωγή, εισαγωγή, εξαγωγή και διακίνηση αγαθών με κίνητρο το κέρδος και την εξυπηρέτηση του κοινωνικού συνόλου. Ο βασικός στόχος μιας επιχείρησης είναι η επιβίωση και η ανάπτυξη της.

Μια επιχείρηση είναι ένα δυναμικό σύστημα που δεν εξελίσσεται από μόνο του αλλά αλληλεπιδρά με το εξωτερικό του περιβάλλον. Οι δυο πιο σημαντικές οντότητες που περιλαμβάνονται στο εξωτερικό περιβάλλον μιας επιχείρησης: είναι οι **προμηθευτές** και οι **πελάτες**.

Με τον όρο **προμηθευτής** υπονοείται οποιοδήποτε άτομο ή επιχείρηση που συνεισφέρει στην παραγωγή ή προμήθεια των προϊόντων της επιχείρησης έναντι μιας χρηματικής καταβολής, ενώ **πελάτης** είναι κάθε άτομο ή επιχείρηση που δέχεται τα αγαθά παραγωγής ή καταναλώνει έναντι πληρωμής. Το προσωπικό μιας επιχείρησης μπορεί να θεωρηθεί ως προμηθευτής της, με την έννοια της προσφοράς εργασίας έναντι χρηματικής αμοιβής.

Μια επιχείρηση, τέλος, βρίσκεται συνήθως και σε διαρκή αλληλεπίδραση με το κράτος και δέχεται κατευθύνσεις με τη μορφή νόμων και αποφάσεων.

Επιπλέον, είναι δυνατή η είσπραξη βοηθημάτων και επιδοτήσεων από κρατικούς φορείς, ενώ ανάμεσα στις υποχρεώσεις της απέναντι στο κράτος, περιλαμβάνεται η χορήγηση λογιστικών και φορολογικών εγγράφων και η καταβολή των φόρων που αναλογούν σε αυτή.

Κεφάλαιο 2

2. Τύποι επιχειρήσεων

Όπως είναι γνωστό από την καθημερινή μας ζωή, ο αριθμός των επιχειρήσεων που λειτουργούν στην αγορά είναι δεκάδες χιλιάδες με την κάθε μια από αυτές να δραστηριοποιείται πάνω σε κάποιο τομέα γενικής ή ειδικής κατεύθυνσης. Για οργανωτικούς καθαρά λόγους κρίνεται επιβεβλημένος ο διαχωρισμός των επιχειρήσεων σε διαφόρους τύπους, με βάση συγκεκριμένα κριτήρια ταξινόμησης. Τα πιο σημαντικά από αυτά τα κριτήρια είναι η νομική μορφή της επιχείρησης, το μέγεθος της και ο τομέας στον οποίο αυτή δραστηριοποιείται. Στην περίπτωση αυτή, μπορούμε να ορίσουμε και να περιγράψουμε τους επόμενους τύπους επιχειρήσεων:

2.1 Κατάταξη με βάση τη νομική μορφή

Νομική μορφή της επιχείρησης είναι το νομικό πλαίσιο μέσα στο οποίο η επιχείρηση πραγματοποιεί τις συναλλαγές της. Υπάρχουν διαφορετικοί τύποι επιχειρήσεων ανάλογα με το νομικό πλαίσιο μέσα στο οποίο αυτές λειτουργούν. Κάθε τύπος επιχειρήσεων έχει ιδιαίτερα χαρακτηριστικά και ανταποκρίνεται σε διαφορετικές οικονομικές δυνατότητες και σκοπιμότητες.

Χρησιμοποιώντας ως κριτήριο ταξινόμησης των επιχειρήσεων τη νομική τους υπόσταση, μπορούμε να τις κατατάξουμε σε δυο μεγάλες και γενικές κατηγορίες, τις ιδιωτικές και τις δημόσιες.

Οι κατηγορίες των επιχειρήσεων σύμφωνα με τη νομική μορφή τους είναι:

2.2 Δημόσιες επιχειρήσεις

Ο βασικός προορισμός των δημόσιων επιχειρήσεων είναι να ικανοποιήσουν ιδιωτικές ή δημόσιες ανάγκες προς το γενικό συμφέρον και όχι να μοιραστούν κέρδη. Αυτό βέβαια δεν σημαίνει ότι δεν πρέπει να είναι κερδοφόρες.

Παράδειγμα τέτοιου είδους εταιρειών είναι η Δημόσια Επιχείρηση Ηλεκτρισμού (Δ.Ε.Η) και ο Οργανισμός Τηλεπικοινωνιών Ελλάδος (Ο.Τ.Ε)

2.3 Ιδιωτικές επιχειρήσεις

Ατομική ή Προσωπική Επιχείρηση:

είναι η πιο διαδεδομένη μορφή επιχείρησης και είναι ουσιαστικά αυτή που ταυτίζεται με το πρόσωπο του επιχειρηματία.

Η επιχείρηση αυτής της μορφής έχει περιορισμένα έξοδα ίδρυσης, οργάνωσης και διοίκησης και αφήνει μεγαλύτερα περιθώρια ευελιξίας και δυνατότητας άμεσης λήψης και εκτέλεσης των αποφάσεων στον επιχειρηματία. Για τους λόγους αυτούς, αυτή η μορφή επιχείρησης ενδείκνυται για μικρομεσαίες εμπορικές επιχειρήσεις, που χαρακτηρίζονται από την ανάγκη γρήγορης προσαρμογής στις συνθήκες της αγοράς καθώς και για αγροτικές ή βιοτεχνικές επιχειρήσεις όπου η δυνατότητα προσωπικής επίβλεψης σε ζητήματα που αφορούν στο μέγεθος της παραγωγής, στην επιλογή των μεθόδων παραγωγής κ.α. κρίνεται αποφασιστικής σημασίας. Τα μειονεκτήματα της ατομικής επιχείρησης είναι ότι αυτή έχει μικρή οικονομική επιφάνεια και περιορισμένη πιστωτική ικανότητα.

Εταιρική μορφή επιχείρησης:

είναι αυτή που ανήκει σε δύο ή περισσότερα άτομα, τους εταίρους που συνδέονται από τη λεγόμενη εταιρική σχέση. Αυτή η μορφή επιχείρησης χαρακτηρίζεται από τη συλλογική συνεργασία και κρίνεται ως η καταλληλότερη όταν το είδος της επιχειρηματικής δραστηριότητας που έχει αποφασιστεί από τους εταίρους επιβάλλει την ανάπτυξη μεγάλου μεγέθους. Οι επιχειρήσεις αυτού του είδους, μπορούν να χωριστούν σε τέσσερις μεγάλες κατηγορίες :

Την ομόρρυθμη εταιρεία (Ο.Ε.)

Στην εταιρεία αυτή όλοι οι εταίροι ευθύνονται ο καθένας προσωπικά για τη δραστηριότητα και τα χρέη της επιχείρησης. Σε περίπτωση αδυναμίας εξόφλησης των χρεών τους, υπόκεινται σε προσωπική κράτηση. Η ομόρρυθμη εταιρεία, όπως εξάλλου και η ετερόρρυθμη αποτελεί προσωπικό τύπο εταιρείας.

Την απλή ετερόρρυθμη εταιρεία (Ε.Ε.)

Σε αυτή τη μορφή επιχείρησης τα ομόρρυθμα μέλη ευθύνονται απεριόριστα και τα ετερόρρυθμα μέλη μέχρι του ποσού της συμμετοχής τους. Πάντως, ένας τουλάχιστον εταίρος είναι υπεύθυνος με όλη του την περιουσία για τα χρέη της εταιρείας, γεγονός που συνεπάγεται την κράτησή του σε περίπτωση αδυναμίας εξόφλησης των χρεών.

Την ανώνυμη εταιρεία (Α.Ε.)

Αποτελεί απρόσωπο τύπο εταιρείας με νομική αυτοτέλεια. Η ανώνυμη εταιρεία είναι μετοχική και αυτό σημαίνει ότι κάθε εταίρος (μέτοχος) είναι υπεύθυνος μόνο για το ποσοστό της συμμετοχής του, δηλαδή για τον αριθμό των μετοχών που διαθέτει.

Αυτό ουσιαστικά σημαίνει ότι:

Ο μέτοχος συμμετέχει στην εκλογή της διοίκησης της εταιρείας, στη διαμόρφωση των γενικών αρχών που τη διέπουν και στα κέρδη, ανάλογα με τον αριθμό των μετοχών που διαθέτει.

Τα όργανα της διοίκησης μιας Ανώνυμης Εταιρείας περιλαμβάνουν :

1.Τη Γενική Συνέλευση (Γ.Σ) των μετόχων που είναι το ανώτατο όργανο της εταιρείας. Υπάρχουν δύο ειδών γενικές συνελεύσεις, η τακτική που συγκαλείται μια φορά μέσα στην εταιρική χρήση και οι έκτακτες, που μπορούν να συγκληθούν είτε με πρωτοβουλία του διοικητικού συμβουλίου της εταιρείας, είτε κατ' επιταγή του νόμου.

Στη γενική συνέλευση των μετόχων, κάθε μέτοχος διαθέτει τόσες ψήφους όσες και οι μετοχές του.

2.Το Διοικητικό Συμβούλιο (Δ.Σ) που είναι το διαχειριστικό όργανο της ανώνυμης εταιρείας και το οποίο την εκπροσωπεί παντού. Συνήθως το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζει έναν ή δύο συμβούλους (Πρόεδρο και Διευθύνοντα Σύμβουλο), οι οποίοι εκπροσωπούν την εταιρεία κατ' εξουσιοδότηση του Διοικητικού Συμβουλίου .

3.Τους ελεγκτές που διακρίνονται σε ελεγκτές πλειοψηφίας και κρατικού ελέγχου.

Σε περίπτωση ζημιών ή πτώχευσης ο μέτοχος ευθύνεται μόνο μέχρι του ποσού που έχει καταβάλλει για τις μετοχές του, συνεπώς στη χειρότερη περίπτωση, οι μετοχές του χάνουν τελείως την αξία τους.

Την εταιρεία περιορισμένης ευθύνης (Ε.Π.Ε.)

Η Ε.Π.Ε. είναι ένας ενδιάμεσος τύπος εταιρείας μεταξύ των προσωπικών εταιρειών (Ο.Ε. & Ε.Ε.) και της ανώνυμης εταιρείας. Είναι η εμπορική εταιρεία που απαιτεί πολύ μικρό κεφάλαιο για τη σύστασή της και στην οποία οι εταίροι έχουν ευθύνη μόνο για το ποσό της εισφοράς τους και τα μερίδιά τους μπορούν να μεταβιβάστούν, με τη σύμφωνη γνώμη των εταίρων, με συμβολαιογραφικό έγγραφο.

2.4 Κατάταξη σύμφωνα με το μέγεθος

Η κατάταξη μιας εταιρείας σύμφωνα με το μέγεθος της, χρησιμοποιεί ως κριτήριο τρεις βασικούς παράγοντες :

α) τη γεωγραφική διασπορά.

Μια εταιρεία μπορεί να περιορίζεται μόνο σε μια πόλη, αλλά μπορεί και να έχει παραρτήματα σε άλλες πόλεις. Τέλος, είναι πιθανό για μια εταιρεία να είναι πολυεθνική, δηλαδή να έχει υποκαταστήματα σε περισσότερες από μία χώρες και ηπείρους.

β) τον αριθμό των εργαζομένων που απασχολούνται σε αυτή.

Μια εταιρεία χαρακτηρίζεται μικρή, όταν διαθέτει από 1 έως 5 υπαλλήλους, μεσαία, όταν διαθέτει από 6 έως 500 υπαλλήλους, και μεγάλη, όταν διαθέτει περισσότερους από 500 υπαλλήλους.

γ) τον κύκλο εργασιών (τζίρο).

Δηλαδή το χρηματικό ύψος των πωλήσεων της επιχείρησης.

2.5 Κατάταξη με βάση τον τομέα δραστηριότητας

Ο χαρακτηρισμός μιας εταιρείας με βάση τον χώρο στον οποίο αυτή δραστηριοποιείται, κατατάσσει την εταιρεία σε έναν από τους ακόλουθους τομείς:

♦ **Πρωτογενής τομέας:** αντιστοιχεί σε δραστηριότητες που έχουν να κάνουν με την εκμετάλλευση φυσικών πόρων (γεωργία, αλιεία, δάση, ορυχεία, κλπ).

♦ **Δευτερογενής τομέας:** αφορά την μεταποίηση των υλικών αγαθών (βιοτεχνία, βιομηχανία, κλπ).

♦ **Τριτογενής τομέας:** Καλύπτει τις εταιρείες παροχής υπηρεσιών (εταιρείες διανομής, τράπεζες, ασφάλεια, κλπ).

Τα τελευταία χρόνια γίνεται αναφορά και σε ένα τεταρτογενή τομέα που καλύπτει την παροχή πνευματικών υπηρεσιών. Τέτοιες εταιρείες είναι οι σύμβουλοι επιχειρήσεων και οι εταιρείες παροχής υπηρεσιών πληροφορικής .

Κεφάλαιο 3

3. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΚΑΙ ΔΟΜΗ ΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

Ο όρος «ολοκληρωμένα πληροφοριακά συστήματα» (Integrated Information System) χρησιμοποιείται για να χαρακτηρίσουμε πληροφοριακά συστήματα ιδιοκτησίας που αφορούν μεν διαφορετικές δραστηριότητες ενός οργανισμού, αλλά έχουν υψηλό βαθμό αλληλοσυσχέτισης και αλληλεξάρτησης μεταξύ τους έτσι, ώστε να είναι δυνατή η ροή και ανταλλαγή πληροφοριών μεταξύ συναφών δραστηριοτήτων και τμημάτων του οργανισμού.

Βέβαια, προκύπτει το ερώτημα:

«Είναι δυνατόν ένα πληροφοριακό σύστημα να καλύψει όλες τις διαφορετικές απαιτήσεις κάθε κατηγορίας ή κάθε κατηγορία χρειάζεται ένα πληροφοριακό σύστημα προσαρμοσμένο στις δικές της ανάγκες και απαιτήσεις»;

Το ερώτημα δεν μπορεί να απαντηθεί με γενικό τρόπο, γιατί η απάντηση πρέπει να δοθεί αφού αναλύσουμε κάθε συγκεκριμένη περίπτωση χωριστά.

Η μέχρι τώρα πείρα έχει δείξει ότι υπάρχει δυσκολία στο να επεκτείνουμε πληροφοριακά συστήματα που έχουν σχεδιαστεί για να υποστηρίζουν τις βασικές λειτουργίες της επιχείρησης (π.χ., πωλήσεις, λογιστήριο, αποθήκες κτλ.) έτσι, ώστε να καλύπτονται και οι ανάγκες των ανώτερων διοικητικών κλιμακίων. Οι δυσκολίες προέρχονται κυρίως από δύο αιτίες:

Στο σχεδιασμό των παραπάνω συστημάτων, δε λαμβάνονται όσο θα έπρεπε υπόψη οι ανάγκες των ανώτερων επιπέδων διοίκησης.

Οι διαφορές στη φύση και την προέλευση των πληροφοριών μεταξύ ανωτέρων και κατωτέρων επιπέδων διοίκησης καθιστούν δύσκολο και ίσως αντισυμβατικό το σχεδιασμό ενός συστήματος που θα ικανοποιεί τις ανάγκες όλων.

Λειτουργίες διοίκησης και πληροφοριακά συστήματα

Η άσκηση της διοίκησης συχνά ορίζεται ως αποτελούμενη κυρίως από τις διαδικασίες του σχεδιασμού, της οργάνωσης και του ελέγχου επιχειρηματικών δραστηριοτήτων. Οι διαδικασίες αυτές αφορούν, ίσως όχι στον ίδιο βαθμό, όλα τα επίπεδα διοίκησης, αν και κάποιος μπορεί να ισχυριστεί ότι αφορούν όλα τα επίπεδα των εργαζομένων σε μία επιχείρηση.



Στην κορυφή της πυραμίδας της διοίκησης, ο διευθύνων σύμβουλος, σε συνεργασία με τα ανώτερα διοικητικά στελέχη, σχεδιάζει τη στρατηγική μιας επιχείρησης αποφασίζοντας την παραγωγή νέων προϊόντων, την είσοδο της σε νέες αγορές, την επέκταση του παραγωγικού της δυναμικού, ελέγχοντας τα επιχειρησιακά σχέδια και τα σχέδια μάρκετινγκ που εκπονούνται από τα μεσαία στελέχη.

Στο άλλο άκρο της διοικητικής ιεραρχίας, ο υπεύθυνος διανομής προϊόντων σχεδιάζει τα δρομολόγια των μεταφορικών μέσων, σύμφωνα με τη ζήτηση των πελατών, οργανώνει τα καθημερινά προγράμματα παράδοσης προϊόντων και ελέγχει την έγκαιρη παράδοση τους στους πελάτες της επιχείρησης.

Ανάλογα με το μέγεθος βέβαια της επιχείρησης, πολλές από τις παραπάνω δραστηριότητες είναι δυνατόν είτε να αναλυθούν σε ειδικότερες είτε να συμπυκνωθούν ακόμα περισσότερο.

Διοικητικές δομές

Οι δραστηριότητες κάθε επιχείρησης ή οργανισμού ασκούνται από το αντίστοιχο προσωπικό. Κάθε άτομο, ανάλογα με τη θέση που κατέχει στο οργανόγραμμα της επιχείρησης, έχει συγκεκριμένα καθήκοντα για μία ή περισσότερες δραστηριότητες της επιχείρησης.

Σε κάθε οργανισμό, θα μπορούσαμε να κατατάξουμε το προσωπικό, ανάλογα με το μέγεθος της διοικητικής ευθύνης που φέρει το κάθε άτομο για συγκεκριμένη δραστηριότητα ή για ένα σύνολο δραστηριοτήτων, σε τέσσερις τυπικές κατηγορίες

Λόγω των διαφορετικών καθηκόντων κάθε κατηγορίας προσωπικού, οι ανάγκες πληροφόρησης είναι επίσης διαφορετικές. Έτσι, σε κάθε πληροφοριακό σύστημα διοίκησης, θα πρέπει να αναγνωρίζονται και να εξυπηρετούνται οι διαφορετικές ανάγκες όλων αυτών των κατηγοριών της διοικητικής ιεραρχίας.

Δραστηριότητες

Κάθε επιχείρηση ή οργανισμός περιλαμβάνει ένα πλήθος δραστηριοτήτων. Πολλές από αυτές, αν και μπορεί να εκτελούνται με διαφορετικό τρόπο σε κάθε επιχείρηση, αποτελούν τυπικές δραστηριότητες που τις συναντούμε σχεδόν σε κάθε οικονομική μονάδα.

Αντίστοιχες δραστηριότητες συναντούμε και σε άλλου είδους επιχειρήσεις, όπως οι εμπορικές (απουσιάζει το στοιχείο της παραγωγής) ή σε υπηρεσίες παροχής υπηρεσιών (όπου η παραγωγή αντικαθίσταται από την παροχή υπηρεσιών), ακόμα και σε οργανισμούς, παρ' όλο που το κύριο αντικείμενο λειτουργίας τους δεν είναι η επιχειρηματική δραστηριότητα με σκοπό τη δημιουργία κέρδους.

Επίσης χρησιμοποιούμε τον όρο λειτουργία της επιχείρησης για να περιγράψουμε ένα σύνολο ανθρώπων και μέσων που πραγματοποιούν μια σειρά πολύπλοκων εργασιών, οι οποίες έχουν το ίδιο αντικείμενο, και αποσκοπούν στο ίδιο αποτέλεσμα, του οποίου η πραγματοποίηση είναι αναγκαία για τη ζωή της επιχείρησης.

Υπάρχουν έξι είδη λειτουργιών που μπορούμε να ταυτοποιήσουμε μέσα σε μια επιχείρηση:

- Τεχνική Λειτουργία
- Εμπορική Λειτουργία
- Λογιστική Λειτουργία
- Οικονομική Λειτουργία
- Λειτουργία Ασφαλείας
- Διοικητική Λειτουργία

Στη συνέχεια γίνεται παρουσίαση με αναλυτικό τρόπο τα είδη των δραστηριοτήτων που συσχετίζονται με τις σημαντικότερες από τις παραπάνω λειτουργίες μιας επιχείρησης.

3.1 ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Η εμπορική λειτουργία μιας επιχείρησης συνιστάται από τα εξής:

Προμήθειες - Αγορές

Ονομάζουμε προμήθειες ή αγορές μιας επιχείρησης το σύνολο των ενεργειών μέσω των οποίων τίθενται στη διάθεση των διαφόρων υπηρεσιών της επιχείρησης, την κατάλληλη ημερομηνία, στις αναγκαίες ποσότητες και στο μικρότερο δυνατό κόστος, όλες οι παροχές που συμφέρει την επιχείρηση να προμηθευτεί από αλλού (ανεξάρτητα από το αν πρόκειται για πρώτες ύλες, τελικά προϊόντα, εξοπλισμό ή υπηρεσίες).

Υπάρχουν τέσσερις βασικοί παράγοντες που συνήθως λαμβάνονται υπ' όψιν προκειμένου να αποφασίσουμε εάν μια αγορά είναι συμφέρουσα ή όχι. Οι παράγοντες αυτοί είναι:

- Η ποιότητα του προϊόντος.
- Οι τιμές που προσφέρουν οι προμηθευτές.
- Οι χρόνοι παράδοσης.
- Οι συνθήκες πληρωμής που δέχονται ή επιβάλλουν οι προμηθευτές (μετρητοίς, με πίστωση, κλπ).

Η απόφαση για την πραγματοποίηση μιας αγοράς είναι πολλές φορές πολύ δύσκολη και οι υπεύθυνοι της εταιρείας θα πρέπει να συνδυάσουν προσόντα τεχνικά, εμπορικά και δημοσίων σχέσεων, έτσι ώστε να είναι σε θέση να πραγματοποιούν συμφέρουσες αγορές.

Στις πιο πολλές περιπτώσεις, η διαδικασία πραγματοποίησης μιας προμήθειας, περιλαμβάνει τα ακόλουθα βήματα:

Συλλογή πληροφοριών και συνεχής ανανέωση αυτών σχετικά με τους προμηθευτές που υπάρχουν στην αγορά και τα είδη των προϊόντων που διακινούν. Οι πληροφορίες αυτές θα πρέπει να είναι τεκμηριωμένες και διασταυρωμένες, έτσι ώστε να μην υπάρχει ο κίνδυνος της εξαγωγής εσφαλμένων συμπερασμάτων.

Ανίχνευση ανάγκης αγοράς.

Είναι η ενέργεια η οποία συνίσταται στο να αποφασίσουμε για το αν πραγματικά υπάρχει ανάγκη πραγματοποίησης της αγοράς και κάτω από ποιες συνθήκες.

Προετοιμασία της αγοράς.

Αυτή η διαδικασία περιλαμβάνει την επικοινωνία των υπευθύνων της επιχείρησης με ένα σύνολο προμηθευτών, έτσι ώστε να καταλήξουμε στην αγορά της μέγιστης ποσότητας προϊόντων και με το ελάχιστο δυνατό κόστος.

Πραγματοποίηση της παραγγελίας.

Η διαδικασία αυτή περιλαμβάνει την παραγγελία των ειδών στις συμφωνηθείσες ποσότητες και την έκδοση των απαιτούμενων σε κάθε περίπτωση πιστοποιητικών.

Τα πιστοποιητικά αυτά είναι:

- Το Δελτίο Παραγγελίας που συμπληρώνεται στο όνομα του πελάτη.
- Το Έντυπο Παραγγελίας που συμπληρώνεται στο όνομα του προμηθευτή και παραδίδεται στον πελάτη είτε άμεσα, από τον ίδιο τον προμηθευτή, είτε έμμεσα, μέσω εμπορικών αντιπροσώπων και πωλητών.

Το Δελτίο Παραγγελίας αντιπροσωπεύει ένα συμβόλαιο αγοράς και θα πρέπει να είναι πολύ προσεκτικά συμπληρωμένο έτσι ώστε να μην επιδέχεται παρερμηνείες.

Θα πρέπει πάντοτε δε να περιλαμβάνει τα ακόλουθα στοιχεία:

- I. Τα ονόματα και τις διευθύνσεις του πελάτη και του προμηθευτή.
- II. Την ημερομηνία παραγγελίας.
- III. Την πλήρη περιγραφή των ειδών.
- IV. Τις αγοραζόμενες ποσότητες και τις μονάδες μέτρησης.
- V. Το χρόνο παράδοσης.
- VI. Τους όρους πληρωμής.

Το Δελτίο Παραγγελίας συντάσσεται σε τρία αντίγραφα, τα οποία χρησιμοποιούνται για τον έλεγχο των τριών επόμενων βημάτων.

Παρακολούθηση της παραγγελίας.

Σε κάθε περίπτωση θα πρέπει να ζητείται από τον προμηθευτή ένα αποδεικτικό παραλαβής ή μια επιβεβαίωση λήψης της παραγγελίας. Το τεκμήριο αυτό συμπληρώνει το συμβόλαιο ανάμεσα στον πελάτη και στον προμηθευτή.

Επιπλέον, θα πρέπει να γίνεται κάποιος έλεγχος πάνω στο συμφωνημένο χρόνο παράδοσης και να υπάρχει ένας μηχανισμός επανατοποθέτησης της παραγγελίας σε περίπτωση που αυτή για κάποιο λόγο δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί.

Παραλαβή των προϊόντων από τον προμηθευτή.

Αυτή η παραλαβή θα πρέπει υποχρεωτικά να συνοδεύεται από ένα Δελτίο Αποστολής - Παράδοσης. Το δελτίο αυτό επιτρέπει τη σύγκριση των περιεχομένων του Δελτίου Παραγγελίας με τα περιεχόμενα του Δελτίου Παραλαβής, τα οποία προφανώς θα πρέπει να συμπίπτουν.

Παραλαβή του τιμολογίου.

Η άφιξη του τιμολογίου επιτρέπει την πραγματοποίηση ενός τριπλού ελέγχου, που σε γενικές γραμμές είναι ο ακόλουθος:

- ◆ Αντιπαραβολή των περιεχομένων του Δελτίου Παράδοσης - Αποστολής, με τα περιεχόμενα του Δελτίου Παραλαβής, τα οποία προφανώς θα πρέπει να συμπίπτουν.
- ◆ Έλεγχος ταύτισης των περιεχομένων των παραπάνω δελτίων, με τα περιεχόμενα του Δελτίου Παραγγελίας.

◆ Αριθμητικός έλεγχος των ποσοτήτων των παραληφθέντων προϊόντων, οι οποίες θα πρέπει να συμπίπτουν με εκείνες που έχουν παραγγελθεί.

Μετά τους παραπάνω ελέγχους, το Τιμολόγιο προωθείται στο Λογιστήριο για καταχώρηση, και στις Οικονομικές Υπηρεσίες για πληρωμή.

Διαδικασία της πράξης πώλησης

Μετά την παρουσίαση των πιο σημαντικών από τις αποφάσεις που θα πρέπει να ληφθούν από μια εταιρεία όσον αφορά τις πωλήσεις των προϊόντων της προς το καταναλωτικό κοινό, μελετάμε τα παρακάτω βήματα που θα πρέπει να πραγματοποιηθούν, έτσι ώστε το προϊόν προς πώληση να φτάσει τελικά στον καταναλωτή.

Σε γενικές γραμμές λοιπόν, η διαδικασία της πώλησης των προϊόντων μιας επιχείρησης περιλαμβάνει τις ακόλουθες δραστηριότητες

1) Λήψη παραγγελίας: πραγματοποιείται με το Δελτίο Παραγγελίας εάν ο πελάτης στέλνει ο ίδιος την παραγγελία του, ή με Έντυπο Παραγγελίας εάν η εταιρεία έχει διανεμίει έτοιμα έντυπα στους πελάτες της.

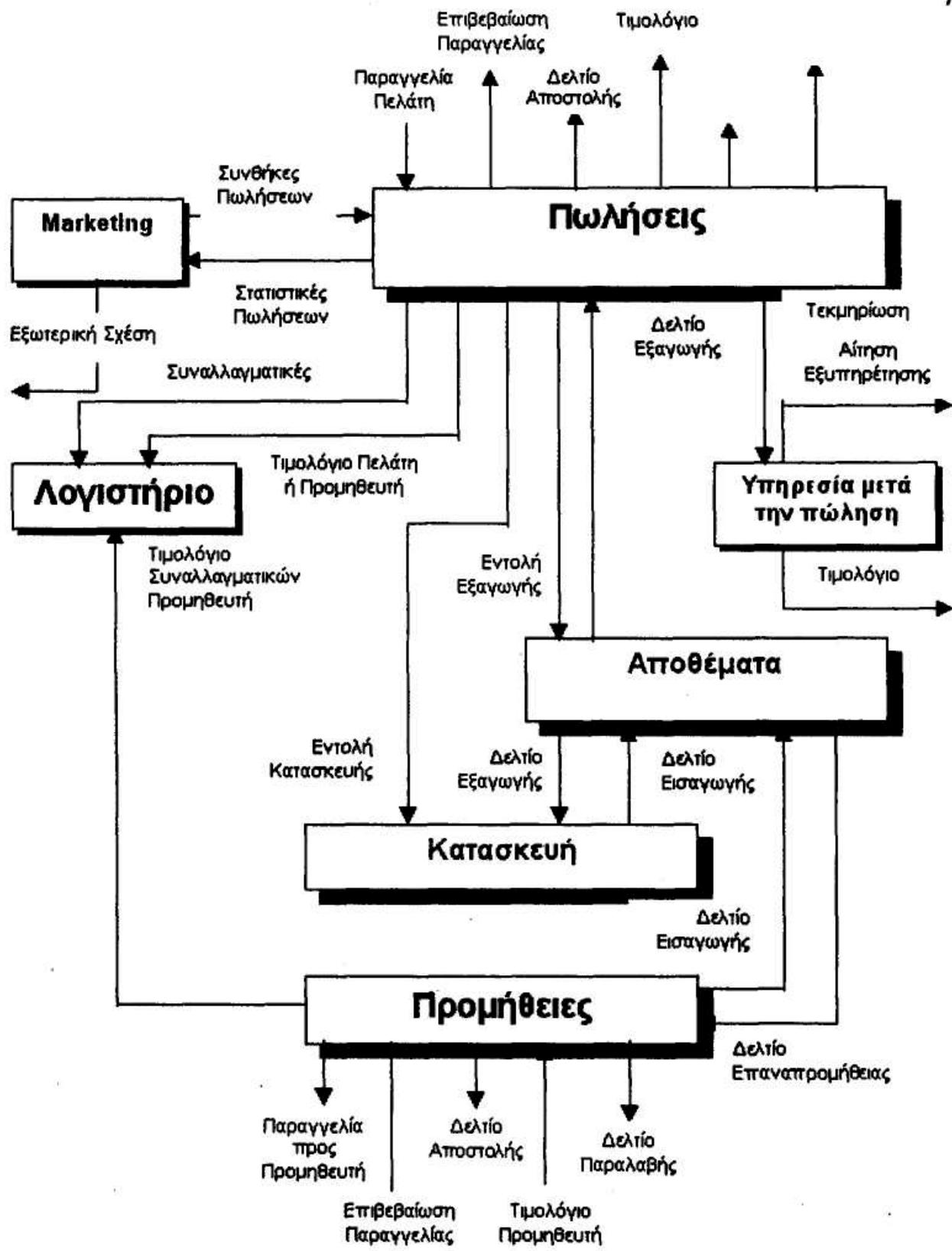
2) Έλεγχος της παραγγελίας που παραλήφθηκε: μετά από επαλήθευση του περιεχομένου της παραγγελίας και της αξιοπιστίας του πελάτη, (πωλήσεων, όριο πίστωσης, κλπ), η παραγγελία γίνεται δεκτή, διαδικασία, η οποία έχει ως αποτέλεσμα την εκκίνηση και ολοκλήρωση των ακόλουθων δραστηριοτήτων:

- Την έξοδο αποθέματος ή επαναπρομήθεια υλικών.
- Την εκκίνηση της κατασκευής.
- Την προετοιμασία της παράδοσης.
- Την αποστολή της επιβεβαίωσης στον πελάτη.
- Την παρακολούθηση των χρόνων που συμφωνήθηκαν.

3) Παράδοση: η παράδοση στον πελάτη συνοδεύεται πάντα από ένα Δελτίο Αποστολής (ή από ένα Δελτίο Αποστολής - Τιμολόγιο). Ο πελάτης οφείλει να επιστρέψει στην εταιρεία ένα Δελτίο Παραλαβής, που να επιβεβαιώνει τη συμφωνία της παράδοσης με την παραγγελία του.

4) Τιμολόγηση: η τιμολόγηση εφαρμόζεται με βάση το αντίγραφο του Δελτίου Παράδοσης ή Αποστολής. Ανάλογα με την περίπτωση, πραγματοποιείται αμέσως μετά την πώληση ή σε τακτά χρονικά διαστήματα. Το τιμολόγιο αναπαράγει τα στοιχεία του Δελτίου Αποστολής προσθέτοντας τις τιμές, τους όρους πληρωμής, καθώς και τους διαφόρους φόρους που θα πρέπει να αποδοθούν (π.χ. Φ.Π.Α).

5) Κάλυψη των οφειλών: η είσπραξη των οφειλών πραγματοποιείται από το λογιστήριο και τις οικονομικές υπηρεσίες, και η μη σωστή παρακολούθηση, μπορεί να οδηγήσει σε απώλεια εσόδων και σε ταμειακά προβλήματα. Εκτός από τα παραπάνω βασικά στάδια που περιλαμβάνει η πραγματοποίηση μιας πώλησης απέναντι στον πελάτη, μπορούμε να αναφέρουμε και άλλες δύο δραστηριότητες, που δεν έχουν άμεση σχέση με την πράξη της πώλησης αυτής κάθε αυτής αλλά που σχεδόν πάντα εφαρμόζονται σε όλες τις περιπτώσεις. Το πρώτο στάδιο αφορά την παροχή τεχνικής υποστήριξης στον πελάτη, για την αντιμετώπιση ενδεχόμενων προβλημάτων όσον αφορά τη χρήση των προϊόντων που παρέλαβε και το δεύτερο την εκπόνηση στατιστικών μελετών κατά πελάτη, προϊόν, γεωγραφική περιοχή, χρονική περίοδο και τομέα δραστηριότητας, έτσι ώστε να προκύψουν χρήσιμα συμπεράσματα για τις κινήσεις της εταιρείας στο μέλλον.



3.2 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Ο ρόλος της οικονομικής λειτουργίας μέσα στην επιχείρηση είναι να διασφαλίζει την ύπαρξη τριών βασικών παραγόντων που σε γενικές γραμμές περιλαμβάνουν:

- Ένα καλά ισορροπημένο ισολογισμό
- Ένα υγιές θησαυροφυλάκιο
- Παραγωγικές επενδύσεις

Για το λόγο αυτό η οικονομική λειτουργία απασχολείται με οτιδήποτε έχει σχέση με χρηματικές δοσοληψίες, εισπράξεις και πληρωμές. Επιπλέον, βρίσκεται σε διαρκή επαφή με τράπεζες για την εξασφάλιση πιστώσεων, και εάν η επιχείρηση είναι εισαγομένη στο χρηματιστήριο, παρακολουθεί την πορεία όλων των μετοχών.

Μια από τις κεντρικές λειτουργίες του οικονομικού τμήματος μιας επιχείρησης είναι η σύναψη και η διεκπεραίωση των διακανονισμών, που καθορίζουν τον τρόπο πληρωμής που λαμβάνει χώρα μεταξύ των επιχειρήσεων, και των πελατών ή των προμηθευτών - αυτό φυσικά είναι κάτι που γίνεται μόνο όταν η πληρωμή δεν είναι τοις μετρητοίς.

Τα τρία πιο σημαντικά μέσα διακανονισμού, περιλαμβάνουν την τραπεζική επιταγή, την ταχυδρομική επιταγή και τη συναλλαγματική.

♦ **Τραπεζική επιταγή:** πρόκειται για μια εντολή που δίδεται από ένα πρόσωπο (εκδότης) για να πληρωθεί ένα ορισμένο ποσό από το λογαριασμό του σε τράπεζα, προς όφελος ενός άλλου προσώπου (δικαιούχος). Για τον ιδιώτη ή τον επιχειρηματία, η επιταγή είναι συγχρόνως ένα μέσο πληρωμής τοις μετρητοίς, και ένα μέσο απόσυρσης πόρων από το λογαριασμό του (όψεως για επιχειρήσεις, τρεχούμενος για ιδιώτες).

Ο δικαιούχος μπορεί να εισπράξει την επιταγή του κατευθείαν από την τράπεζα έκδοσης ή να αναθέσει στη δική του τράπεζα να εισπράξει το ποσό για λογαριασμό του. Ας σημειωθεί πως εάν η επιταγή είναι ακάλυπτη - δηλαδή το υπόλοιπο του λογαριασμού του εκδότη στην τράπεζα δεν αρκεί για την εξόφληση της επιταγής - η πράξη έκδοσης της επιταγής, συνιστά ποινικό αδίκημα και οι τράπεζες καταχωρούν τον εκδότη της ακάλυπτης επιταγής στη μαύρη λίστα (black list), έτσι ώστε να μην του παρέχουν στο μέλλον τραπεζικές διευκολύνσεις.

♦ **Ταχυδρομική επιταγή:** πρόκειται για μια ειδική κατηγορία επιταγής, που χρησιμοποιείται όταν θέλουμε να καταβάλουμε λογαριασμό σε άτομο που δεν διαθέτει λογαριασμό σε τράπεζα. Στην περίπτωση αυτή καταθέτουμε τα χρήματα στην ταχυδρομική υπηρεσία, και το μόνο στοιχείο που συμπληρώνουμε στην επιταγή είναι τα προσωπικά στοιχεία και η διεύθυνση του δικαιούχου, έτσι ώστε να μπορέσει να βρεθεί και να εισπράξει τα χρήματα που έχουν κατατεθεί μέσω της επιταγής αυτής.

♦ **Συναλλαγματική:** η συναλλαγματική - που αποκαλείται συχνά και γραμμάτιο - είναι ένα επίσημο τυποποιημένο έγγραφο με το οποίο ένας πιστωτής (αποδέκτης) καλεί το χρεώστη του (εκδότης) να πληρώσει σε μια σταθερή ημερομηνία ένα συγκεκριμένο ποσό είτε στον ίδιο, είτε στο λογαριασμό ενός τρίτου (δικαιούχος).

Οι επιχειρήσεις παρακολουθούν πολύ συχνά τα γραμμάτια τους -εισπρακτέα και πληρωτέα - και συντάσσουν ένα ληξιάριο που δείχνει ποια γραμμάτια λήγουν για κάθε ημερομηνία. Η μη πληρωμή ενός γραμματίου την καθορισμένη ημερομηνία, δίνει το δικαίωμα στον αποδέκτη να διαμαρτυρήσει το γραμμάτιο, κάτι που γίνεται με δικαστική πράξη, και επιτρέπει τη δίωξη του αποδέκτη. Οι επιχειρήσεις πολύ συχνά προεξοφλούν στις τράπεζες τα γραμμάτια που είναι στα χέρια τους, πράγμα που σημαίνει ότι αναθέτουν στην τράπεζα την είσπραξη των γραμματίων έναντι κάποιας προμήθειας, και τις περισσότερες φορές η τράπεζα κρατά σαν ενέχυρο ένα ποσοστό της αξίας, για την περίπτωση που τα γραμμάτια δεν εξοφληθούν.

3.2.1 ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Ο βασικός ρόλος της οικονομικής λειτουργίας σε μια επιχείρηση, περιλαμβάνει την διαχείριση των ακίνητων κεφαλαίων - που είναι δεσμευμένα σε επενδύσεις κάθε είδους - και των κινητών κεφαλαίων, που διακινούνται στα πλαίσια λειτουργίας της επιχείρησης. Το ακίνητο κεφάλαιο συναντάται συνήθως στη βιομηχανία, η οποία απαιτεί αρκετά μεγάλο ύψος επενδύσεων, ενώ το κινητό κεφάλαιο - ή αλλιώς κεφάλαιο κίνησης - χρησιμοποιείται στις διάφορες εμπορικές δραστηριότητες. Μετά τον προσδιορισμό του ύψους των κεφαλαίων που είναι αναγκαία για τη λειτουργία της επιχείρησης - διαδικασία η οποία είναι αρκετά δύσκολη και επίπονη - θα πρέπει να βρεθούν και οι κατάλληλες πηγές χρηματοδότησης, από όπου η επιχείρηση θα αντλήσει τα κεφάλαια που χρειάζεται.

Ανάλογα με την πηγή αυτών των κεφαλαίων, τα κεφάλαια αυτά χωρίζονται σε δύο κατηγορίες.

Στα **ίδια κεφάλαια** και στα **ξένα κεφάλαια**.

Τα **ίδια κεφάλαια** προέρχονται προφανώς μέσα από την επιχείρηση, και οι βασικές πηγές τους περιλαμβάνουν:

- Την εισφορά των ιδρυτών - ιδιοκτητών της επιχείρησης.
- Την έκδοση μετοχών που αποβλέπει, είτε στη σύσταση του κεφαλαίου, είτε στην αύξηση του μετοχικού κεφαλαίου.
- Την αυτοχρηματοδότηση, δηλαδή τη χρησιμοποίηση των αποσβέσεων και προβλέψεων για εξοπλισμό, πράγμα που συνεπάγεται τη μη διανομή ενός μέρους των κερδών.

Από την άλλη πλευρά, τα **ξένα κεφάλαια**, προέρχονται από πηγές εκτός της επιχείρησης, οι οποίες μεταξύ των άλλων περιλαμβάνουν:

- Τους προμηθευτές, που δέχονται την καθυστέρηση της πληρωμής των υλικών που προμήθευσαν.
- Τους πελάτες, που δέχονται να πληρώσουν εκ των προτέρων μια παραγγελία πριν την παραλάβουν.
- Το κοινό, που αγοράζει ομόλογα που εκδίδει η επιχείρηση.
- Την τραπεζική πίστη.

Τέλος, ένα άλλο καθήκον της οικονομικής λειτουργίας είναι η διασφάλιση της καλής κατάστασης του θησαυροφυλακίου της εταιρείας, έτσι ώστε σε κάθε χρονική στιγμή να είναι ικανό να ανταποκριθεί σε όλες τις πληρωμές που θα πρέπει να πραγματοποιηθούν.

3.3 ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ

Ο βασικός ρόλος της λειτουργίας παραγωγής, είναι η κατασκευή των προϊόντων που έχουν παραγγείλει οι πελάτες ή οι εμπορικές υπηρεσίες. Η λειτουργία αυτή παρουσιάζει μια συγκεκριμένη δομή και οργάνωση, η οποία σε κάθε περίπτωση, εξαρτάται τόσο από τον εξοπλισμό που χρησιμοποιείται για την κατασκευή των προϊόντων, όσο και από τη φύση των προϊόντων αυτών κάθε αυτών.

Μιλώντας γενικά, η οργάνωση του Τμήματος Παραγωγής μιας επιχείρησης, μπορεί να γίνει με τους δύο παρακάτω τρόπους:

- Οργάνωση κατά ομογενή τμήματα, με κριτήριο τον τύπο του χρησιμοποιούμενου εξοπλισμού.
- Οργάνωση κατά προϊόν ή σε σειρά (αλυσίδα) με κριτήριο τη φύση του προϊόντος και τις ενέργειες που απαιτούνται για την κατασκευή του.

Τα πιο σημαντικά από τα καθήκοντα που καλείται να διεκπεραιώσει η λειτουργία παραγωγής, μεταξύ των άλλων περιλαμβάνουν:

- Την τεχνική προετοιμασία της εργασίας.
- Τη διοικητική προετοιμασία της εργασίας.
- Την εκτέλεση της εργασίας.
- Τον έλεγχο της εργασίας.
- Τον τρόπο αμοιβής της εργασίας.

Στις επόμενες παραγράφους θα περιγράψουμε εν συντομία τα βασικά χαρακτηριστικά της κάθε φάσης παραγωγής, έτσι ώστε να σχηματίσουμε μια ολοκληρωμένη άποψη σχετικά με τη λειτουργία του Τμήματος Παραγωγής μιας επιχείρησης.

1) Προετοιμασία της εργασίας.

Στη φάση αυτή ο στόχος της επιχείρησης είναι η λήψη εκείνων των αποφάσεων που θα επιτρέψουν την παραγωγή των αγαθών σε μικρό χρονικό διάστημα και με χαμηλό σχετικά κόστος. Μιλώντας πιο συγκεκριμένα, στο πρώτο αυτό στάδιο της διαδικασίας παραγωγής θα πρέπει να εξασφαλιστεί η επιτυχία των παρακάτω δραστηριοτήτων:

- Μείωση του κόστους εξοπλισμού και κατασκευής.
- Μέγιστη απόδοση των διαθέσιμων εγκαταστάσεων μέσω μιας βέλτιστης κατανομής της εργασίας.
- Εκπόνηση σαφών και λεπτομερών οδηγιών προς το προσωπικό.
- Τήρηση των χρόνων παράδοσης των προϊόντων.

Προκειμένου να επιτευχθούν οι παραπάνω στόχοι, η κάθε εταιρεία διαθέτει δύο εξειδικευμένες υπηρεσίες, εκ των οποίων η πρώτη - που ονομάζεται γραφείο μελετών - είναι υπεύθυνη για την εκπόνηση των σχεδίων και των προδιαγραφών παραγωγής, έτσι ώστε αυτή να πραγματοποιηθεί με το μικρότερο δυνατό κόστος - ενώ η δεύτερη - που ονομάζεται γραφείο μεθόδων - ασχολείται με τον καθορισμό των λεπτομερειών κατασκευής των προϊόντων.

Το γραφείο μεθόδων συνήθως δεν αποτελεί μια ενιαία υπηρεσία, αλλά είναι χωρισμένο σε τμήματα, τα σημαντικότερα εκ των οποίων περιλαμβάνουν :

- Τεχνικό τμήμα.
- Τμήμα μελετών εργαλείων.
- Τμήμα εγκατάστασης και συντήρησης.
- Τμήμα μελέτης της εργασίας.
- Τμήμα μέτρησης της εργασίας.
- Τμήμα υπολογισμών και κοστολόγησης.
- Τμήμα επαγγελματικής κατάρτισης.

2) Διοικητική προετοιμασία της εργασίας.

Η διοικητική προετοιμασία της εργασίας πραγματοποιείται συνήθως από ένα ειδικό γραφείο που ονομάζεται Γραφείο Χρονοδρομολόγησης, το οποίο αναλαμβάνει την κατανομή της εργασίας έτσι ώστε αυτή να πραγματοποιηθεί με τη βέλτιστη χρησιμοποίηση των μέσων παραγωγής. Επιπλέον, δεσμεύει τις απαραίτητες πρώτες ύλες, κάνει πρόβλεψη παραγγελιών για να αποφύγει την έλλειψη του αποθέματος και, τέλος, αναλαμβάνει τη συμπλήρωση όλων εκείνων των παραστατικών που είναι αναγκαία για την εκτέλεση της εργασίας. Τα πιο σημαντικά από τα παραστατικά αυτά περιλαμβάνουν:

- ♦ Το Δελτίο Εξαγωγής Υλών που προωθείται στο Λογιστήριο
- ♦ Το Δελτίο Εργασίας που περιλαμβάνει τον προσδιορισμό της εργασίας και αυτού που θα την εκτελέσει στα προβλεπόμενα σε κάθε περίπτωση χρονικά διαστήματα. Το Δελτίο αυτό θα χρησιμοποιηθεί στη συνέχεια για τη λογιστική εκμετάλλευση και το τμήμα μισθοδοσίας.

3) Εκτέλεση της εργασίας.

Η εκτέλεση της εργασίας πραγματοποιείται με βάση τις οδηγίες που έχουν καθοριστεί στα προηγούμενα στάδια της διαδικασίας.

4) Έλεγχος της εργασίας.

Μετά την κατασκευή των προϊόντων που περιλαμβάνονται στην κάθε παραγγελία, ακολουθεί λεπτομερής έλεγχος, προκειμένου να διαπιστώσουμε εάν υπήρξαν αποκλίσεις από τις προδιαγραφές που είχαν τεθεί.

Οι αποκλίσεις, αυτές συνήθως αφορούν:

- Την απόδοση των προϊόντων παραγωγής.
- Την πρόοδο της εργασίας.
- Την ποιότητα των προϊόντων.
- Την απόδοση των παραγόντων παραγωγής, και ποιο συγκεκριμένα:
 - Την παρουσία του προσωπικού.
 - Την απόδοση του προσωπικού.
 - Την καλή κατάσταση του εξοπλισμού.
- Την πρόοδο της εργασίας.
- Την ποιότητα των προϊόντων.

Είναι προφανές πως ο ποιοτικός έλεγχος των προϊόντων που έχουν κατασκευαστεί, είναι ένα πολύ σημαντικό βήμα της διαδικασίας παραγωγής, και αποσκοπεί στον έλεγχο τήρησης προδιαγραφών ποιότητας και τυποποίησης και στην αποφυγή δημιουργίας δυσαρεστημένων πελατών. Ανάλογα με το είδος των προϊόντων που κατασκευάζονται μπορεί να είναι δειγματοληπτικός, περίπτωση κατά την οποία εφαρμόζονται στατιστικές μέθοδοι για τον καθορισμό της ποιότητας αλλά μπορεί και να γίνεται στο τέλος της διαδικασίας παραγωγής, η ακόμη και ενδιάμεσα.

5) Αμοιβή της εργασίας.

Η αμοιβή των εργαζομένων στην παραγωγή, παρουσιάζει ορισμένες ιδιαιτερότητες σε σχέση με τη μισθοδοσία των υπόλοιπων εργαζομένων, και εξαρτάται σε πολύ μεγάλο βαθμό από τον τομέα δραστηριότητας της επιχείρησης, το είδος των παραγόμενων προϊόντων κλπ. Συνήθως, δίνονται στους εργαζόμενους και οικονομικά κίνητρα, όπως είναι πριμ παρουσίας και πριμ απόδοσης, έτσι ώστε να αποδώσουν το μέγιστο αριθμό προϊόντων σε όσο το δυνατό μικρότερο χρόνο.

3.4 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Η συνεισφορά της διοικητικής λειτουργίας στον τρόπο οργάνωσης μιας επιχείρησης, είναι ο συντονισμός, η διοίκηση και ο έλεγχος όλων των τμημάτων της επιχείρησης. Η διοίκηση της κάθε εταιρείας, ακολουθεί ένα μοντέλο πυραμίδας τριών επιπέδων, εκ των οποίων το ανώτερο ασχολείται με τη διοίκηση της επιχείρησης, το μεσαίο με διαχειριστικά θέματα, και το κατώτερο με την πραγματοποίηση όλων των επιμέρους δραστηριοτήτων.

Οι πιο σημαντικές από τις δραστηριότητες με τις οποίες ασχολείται η διοίκηση μιας επιχείρησης, είναι οι ακόλουθες:

Διεύθυνση και διοίκηση: η οργάνωση της διοίκησης ποικίλει από επιχείρηση σε επιχείρηση ανάλογα με το μέγεθος, τη φύση των δραστηριοτήτων και την προσωπικότητα των διευθυνόντων. Όσον αφορά το ρόλο της, αυτός είναι η επιλογή στόχων, η οργάνωση των μέσων στο επίπεδο των υπευθύνων, η επιλογή ανώτερων στελεχών, ο έλεγχος της εκτέλεσης και η διεξαγωγή διαπραγματεύσεων με τρίτους.

Λογιστική: η λογιστική καταχωρεί μόνο τα εσωτερικά γεγονότα της επιχείρησης υπό μορφή αξίας, ενώ η στατιστική παρέχει στην επιχείρηση πληροφορίες τόσο πάνω στα εξωτερικά γεγονότα (π.χ. πωλήσεις κατά πελάτη), όσο και στα εσωτερικά (π.χ. μέση απόκλιση παραγωγής). Η λογιστική περιλαμβάνει τα ακόλουθα τμήματα :

- Γενική λογιστική.
- Λογιστική αποθηκών.
- Λογιστική μισθών.

3) Στατιστική: οι στατιστικές μελέτες πραγματοποιούνται από όλα σχεδόν τα τμήματα και τις υπηρεσίες της κάθε επιχείρησης, οι πιο σημαντικές από τις οποίες είναι οι ακόλουθες:

- Εμπορικές: περιλαμβάνουν τη μελέτη αγοράς, προβλέψεις πωλήσεων και ανάλυση αποτελεσμάτων (π.χ. στατιστική πωλήσεων, αποτελεσματικότητα διαφήμισης κλπ).
- Προμήθειες: περιλαμβάνουν την καταμέτρηση της συχνότητας διακοπής αποθεμάτων, τη μέτρηση των καθυστερήσεων παράδοσης ανά προμηθευτή και τον δειγματοληπτικό έλεγχο όσον αφορά την ποιότητα των προϊόντων που έχουν αγορασθεί.

- Παραγωγή: περιλαμβάνει τον έλεγχο της ποιότητας των προϊόντων που έχουν κατασκευασθεί, τον έλεγχο της απόδοσης τους και την προληπτική συντήρηση.
- Ασφάλεια: ο ρόλος της υπηρεσίας αυτής είναι να προστατεύει την ασφάλεια των ανθρώπων και των αγαθών. Η υπηρεσία αυτή συνήθως αποτελείται από δύο βασικά τμήματα, εκ των οποίων το πρώτο είναι η υπηρεσία συντήρησης και το δεύτερο η υπηρεσία πρόληψης ατυχημάτων. Πολύ συχνά, οι επιχειρήσεις χρησιμοποιούν εξωτερικές επιχειρήσεις προστασίας και φυσικά ασφαλιζονται σε ασφαλιστικές εταιρείες.

4) Διαχείριση προσωπικού: αυτή η αρμοδιότητα της διοικητικής υπηρεσίας, συνίσταται στην υλοποίηση των επόμενων δραστηριοτήτων:

- Στον καθορισμό των σημερινών και μελλοντικών αναγκών της επιχείρησης, σε προσωπικό των διαφόρων κατηγοριών.
- Στην παροχή κατάλληλου προσωπικού (προσλήψεις, κατάρτιση, προώθηση).
- Στην εκπόνηση μιας πολιτικής προσωπικού που να συντελεί στην αύξηση της παραγωγικότητας και στη δημιουργία ευνοϊκού κοινωνικού κλίματος. Για την επίτευξη όλων αυτών των στόχων, συνήθως δημιουργείται μια ειδική υπηρεσία που φέρει το όνομα Υπηρεσία Προσωπικού και ασχολείται με τις επόμενες δραστηριότητες:
 - ο Την εκπόνηση πολιτικών διαχείρισης προσωπικού, δια του καθορισμού μιας πολιτικής αριθμού εργαζομένων και μιας πολιτικής κινήτρων (αμοιβή, προώθηση) και ανθρωπίνων σχέσεων (συνθήκες εργασίας, εργονομία).
 - ο Τη διεκπεραίωση ενός μεγάλου αριθμού δραστηριοτήτων που περιλαμβάνουν.
 - Την πρόσληψη προσωπικού (πραγματοποιεί όλες τις ενέργειες που απαιτούνται για την πρόσληψη προσωπικού, όπως δημοσίευση αγγελιών, ανεύρεση υποψηφίων, αξιολόγηση και επιλογή υποψηφίων, ιατρικές εξετάσεις, απόφαση πρόσληψης, δήλωση πρόσληψης, υποδοχή νέου υπαλλήλου).

- Την επιμόρφωση του προσωπικού.
- Την αξιολόγηση του προσωπικού.
- Τις μεταθέσεις και τις προαγωγές.
- Την αμοιβή του προσωπικού.
- Την απόλυση προσωπικού.
- Τη συνταξιοδότηση προσωπικού.
- Τον έλεγχο της διαχείρισης του προσωπικού με βάση στατιστικές για τη σύνθεση του δυναμικού, τις αμοιβές, τις απουσίες και τη σταθερότητα του εργατικού δυναμικού.

5) Επικοινωνία μέσα στην επιχείρηση: ένα από τα βασικά καθήκοντα της διοικητικής λειτουργίας είναι η εγκαθίδρυση και η υποστήριξη ενός δικτύου επικοινωνίας ανάμεσα στα διάφορα τμήματα, για την ανταλλαγή και τη μετάδοση πληροφοριών και αποφάσεων.

Η μετάδοση των πληροφοριών μπορεί να πραγματοποιηθεί μέσω τριών διακριτών υπηρεσιών:

- Την Υπηρεσία Ταχυδρομείου που είναι υπεύθυνη για τη σύνταξη του ταχυδρομείου, τη διανομή του μέσα στην επιχείρηση και την προώθηση του εκτός αυτής.
- Τη Γραμματεία που ασχολείται με ένα μεγάλο εύρος εργασιών οι σημαντικότερες εκ των οποίων περιλαμβάνουν:
 - Τη δημιουργία φακέλων σχετικών με όλες τις προς λήψη αποφάσεις.
 - Την ταξινόμηση του ταχυδρομείου που παραλήφθηκε.
 - Την παρακολούθηση των υποθέσεων που εκκρεμούν.
 - Τη σύνταξη επιστολών προς τους διάφορους αρμόδιους φορείς.
- Την Υπηρεσία εκδόσεων που είναι υπεύθυνη για την σύνταξη και την κυκλοφορία εντύπων κάθε είδους.

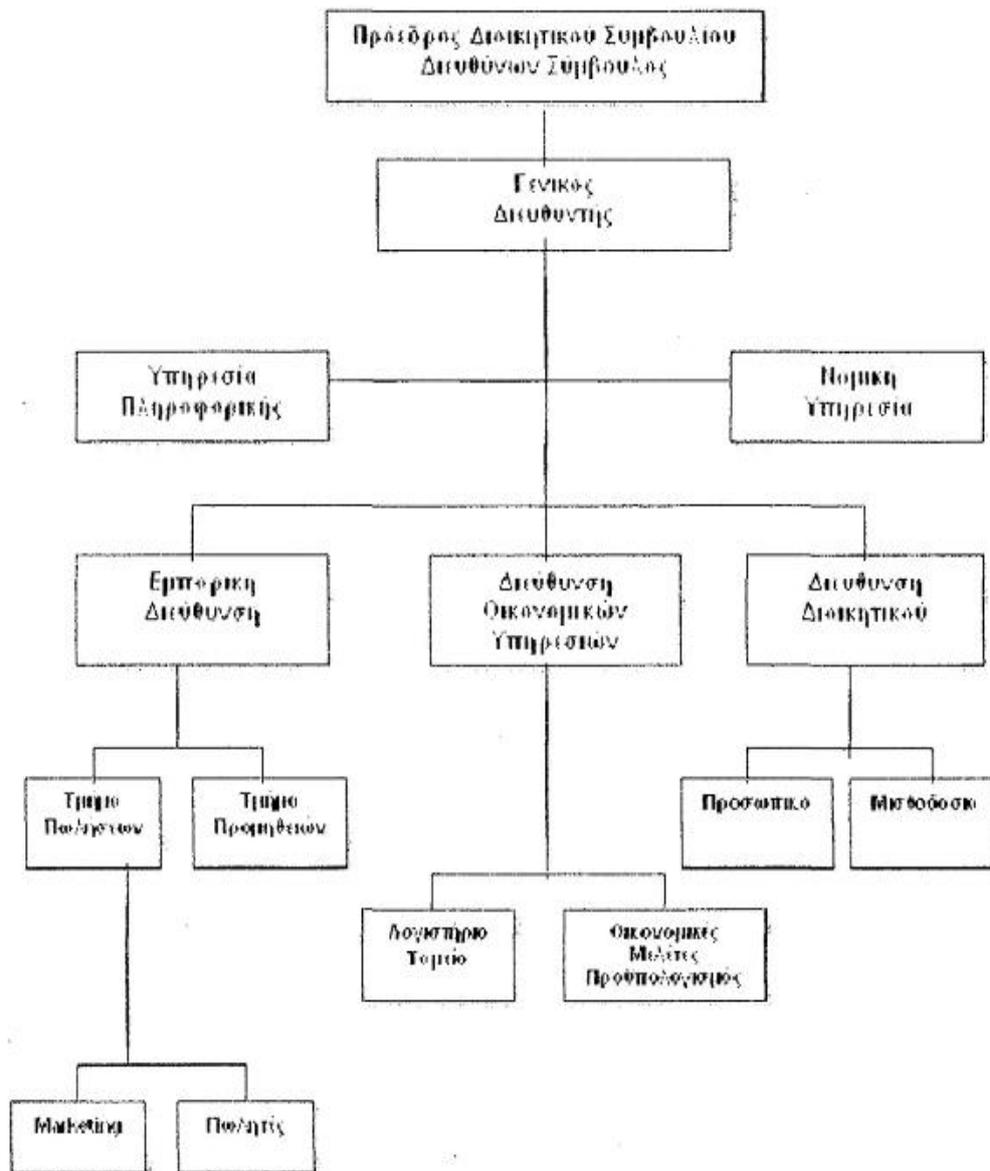
Τα τελευταία χρόνια, η ταχύτατη εξέλιξη των διαφόρων υπηρεσιών πληροφορικής έχει διευκολύνει σε μεγάλο βαθμό την διακίνηση της πληροφορίας μέσα στην επιχείρηση με χαρακτηριστικότερο παράδειγμα αυτό του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

3.5 ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ

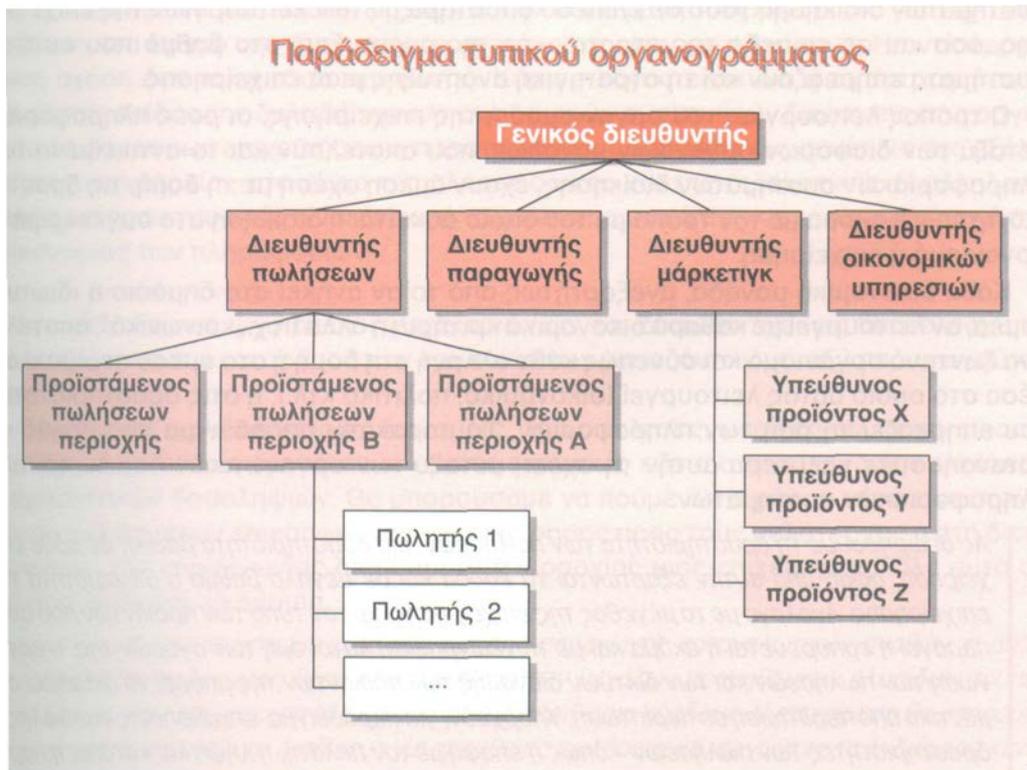
Το οργανόγραμμα μιας επιχείρησης είναι ένα γράφημα που απεικονίζει σχηματικά τη δομή μιας επιχείρησης. Ένα καλά σχεδιασμένο οργανόγραμμα θα πρέπει να είναι σε θέση να καθορίζει ένα σύνολο πληροφοριών με χαρακτηριστικότερο παράδειγμα:

- Την κατανομή των αρμοδιοτήτων μεταξύ των τμημάτων.
- Το ιεραρχικό επίπεδο των διαφόρων υπηρεσιών.
- Τις ιεραρχικές ή λειτουργικές σχέσεις μεταξύ των υπηρεσιών.

Παράδειγμα οργανογράμματος επιχείρησης, εμφανίζεται στο επόμενο σχήμα:



Σχήμα 4: Παράδειγμα οργανογράμματος επιχείρησης



Κεφάλαιο 4

4. ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗ ΑΠΟΘΗΚΗΣ

4.1 ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η βασική δομή μιας τυπικής εταιρίας, περιλαμβάνει τέσσερα διαφορετικά και διακριτά μεταξύ τους υποσυστήματα, τα οποία φέρουν τα ονόματα:

Τιμολόγηση - Αποθήκη - Πελάτες - Προμηθευτές και η λειτουργία των οποίων σε γενικές γραμμές είναι η ακόλουθη:

- Τιμολόγηση
- Αποθήκη
- Πελάτες
- Προμηθευτές

Αναλυτικότερα έχουμε:

Τιμολόγηση: Σ' αυτό το τμήμα εκδίδονται Τιμολόγια, Δελτία Αποστολής και Πιστωτικά Τιμολόγια.

Αποθήκη: Το υποσύστημα αυτό ενημερώνεται από τα Τιμολόγια Πώλησης, τα Δελτία Αποστολής και τα Πιστωτικά Τιμολόγια, όπως επίσης και από τα Τιμολόγια Προμηθευτών και τα Πιστωτικά Προμηθευτών.

Πελάτες: Το συγκεκριμένο υποσύστημα ενημερώνεται από τα Τιμολόγια Πώλησης και τα Δελτία Αποστολής (χρεώνοντας τον Προμηθευτή), ή από τα Πιστωτικά Τιμολόγια (πιστώνοντας τον Πελάτη).

Προμηθευτές: Το παραπάνω υποσύστημα ενημερώνεται από τα Τιμολόγια Αγορών (πιστώνοντας τον Προμηθευτή) και από τα Πιστωτικά Τιμολόγια Αγορών (χρεώνοντας τον Προμηθευτή).

Στα επόμενα κεφάλαια θα ασχοληθούμε με το δεύτερο από αυτά τα υποσυστήματα, και πιο συγκεκριμένα με την αποθήκη, η οποία κατέχει κεντρική θέση στο σύνολο της δομής και της λειτουργίας μιας επιχείρησης.

4.2 ΟΡΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ

Αποθήκη είναι ο χώρος της επιχείρησης όπου εκτελούνται πολλές εργασίες απαραίτητες για να φτάσει το προϊόν από την παραγωγή ως την κατανάλωση. Οι εργασίες που εκτελούνται στους χώρους της αποθήκης διακρίνονται σε τρεις κατηγορίες:

- Εργασίες παραλαβής και εισαγωγής προϊόντων
- Εργασίες φύλαξης προϊόντων
- Εργασίες εξαγωγής και αποστολής προϊόντων

Η αποθήκη είναι ένα κομβικό σημείο στην ροή της διακίνησης των αγαθών από τους προμηθευτές στους καταναλωτές. Στην αποθήκη διεκπεραιώνονται οι εργασίες που έχουν σχέση με την παραλαβή των προϊόντων, τη φύλαξη των προϊόντων στους χώρους της επιχείρησης, την εξαγωγή των προϊόντων από την αποθήκη και την αποστολή τους στα σημεία προορισμού, στους πελάτες της επιχείρησης ή στις μηχανές παραγωγής της.

Αυτές οι τρεις ομάδες εργασιών ή δραστηριοτήτων χωρίζονται σε πολλές υποομάδες και ο σκοπός της αποθήκης είναι να φέρει εις πέρας, να ολοκληρώσει, να παρέχει αυτές τις εργασίες, έτσι ώστε να επιτυγχάνονται οι σκοποί και οι στόχοι της επιχείρησης.

Η αποθήκη καταλαμβάνει μια νευραλγική θέση, και χαρακτηρίζεται ως η καρδιά της επιχείρησης, διότι όπως η καρδιά ρυθμίζει τη ροή του αίματος, έτσι και η αποθήκη παίρνει και αποστέλλει τα προϊόντα, ρυθμίζοντας με τον τρόπο αυτό τη ροή των προϊόντων.

Πρέπει όμως να τονίσουμε και κάτι άλλο. Κατά την είσοδο των προϊόντων στις αποθήκες της επιχείρησης, κατά την παραλαβή τους, τις περισσότερες φορές γεννιέται μια μεταβολή της ιδιοκτησίας. Τα αγαθά που φτάνουν στην αποθήκη αλλάζουν κύριο. Συνήθως η είσοδος των προϊόντων στην αποθήκη και η παραλαβή τους, συνεπάγεται και την αλλαγή της ιδιοκτησίας των προϊόντων και ταυτόχρονα η εξαγωγή των προϊόντων, πάλι συνοδεύεται με αλλαγή ιδιοκτησίας. Η εισαγωγή και παραλαβή των προϊόντων είναι το μισό μέρος της αγοράς/ πώλησης, το άλλο μισό είναι η πληρωμή της αξίας των αγαθών.

Πρέπει, λοιπόν, να καταγράφονται ακριβώς όλες οι κινήσεις των προϊόντων που εισάγονται στην επιχείρηση και των προϊόντων που εξάγονται, γιατί αυτό έχει άμεσες οικονομικές συνέπειες. Η αγορά ολοκληρώνεται με την αποδοχή των προϊόντων που παραγγείλαμε και με την εισαγωγή τους στην αποθήκη μας και η πώληση με την εξαγωγή από τη δική μας αποθήκη και την εισαγωγή τους στην αποθήκη του πελάτη. Την παρακολούθηση όλων των κινήσεων που γίνονται στην αποθήκη παρακολουθεί και καταγράφει το λογιστήριο της επιχείρησης από τα παραστατικά που συνοδεύουν τα προϊόντα. Τα λογιστικά αποτελέσματα, τουλάχιστον σε ότι αφορά τις ποσότητες πρέπει να συμπίπτουν με τα φυσικά αποτελέσματα της αποθήκης, να βρίσκονται δηλαδή στην αποθήκη τα είδη που αναγράφονται στα λογιστικά στοιχεία και στις ίδιες ποσότητες. Από λογιστικής πλευράς, όσον αφορά την αποθήκη, δε μας ενδιαφέρει ούτε το λογιστικό σχέδιο της επιχείρησης, αλλά ούτε και οι λογαριασμοί που κρατά το λογιστήριο. Στην αποθήκη μας ενδιαφέρουν περισσότερο οι φυσικές ιδιότητες των προϊόντων (διαστάσεις, βάρος, ποσότητα) και λιγότερο η αξία τους.

Απόθεμα

Χρησιμοποιούμε τον όρο **απόθεμα** για να ορίσουμε ένα σύνολο εμπορευμάτων, πρώτων υλών, υλικών συσκευασίας ή εργαλείων. Το απόθεμα χρησιμοποιείται για να καλύψει ενδεχόμενες μελλοντικές ανάγκες της επιχείρησης, έτσι ώστε να προλαμβάνονται και να εξαλείφονται οποιεσδήποτε ανωμαλίες ενδέχεται να προκύψουν στο μέλλον. Ο πιο συνηθισμένος τρόπος απόκτησης αποθεμάτων από μια επιχείρηση, είναι η παραγγελία αυτών από τους προμηθευτές,

Τα αποθέματα αυτά εφόσον αποκτηθούν θα πρέπει να τοποθετηθούν σε ένα φυσικό χώρο αποθήκευσης, ο οποίος θα πρέπει να ανταποκρίνεται σε ορισμένα κριτήρια (π. χ. ασφάλειας, όγκου και ειδικών συνθηκών), έτσι ώστε να διασφαλίζεται η συντήρηση και η καλή κατάσταση των αποθεματικών υλικών και να αποφεύγονται ενδεχόμενες φθορές. Στη συνέχεια και για όσο χρονικό διάστημα τα αποθέματα παραμένουν στην αποθήκη, ο υπεύθυνος αποθεμάτων οφείλει να παρακολουθεί την κατάσταση του αποθέματος, πραγματοποιώντας συνεχείς ελέγχους. Οι έλεγχοι αυτοί περιλαμβάνουν απογραφές τριών ειδών:

- (α) Διαρκή απογραφή,
- (β) Απογραφή κατά διάστημα,
- (γ) Κυκλική απογραφή.

Η ανανέωση ενός αποθέματος γίνεται με την παρακολούθηση της ποσότητας του αποθέματος και τον καθορισμό της οικονομικής ποσότητας ή της περιόδου ανανέωσης.

Εμπορικές Υπηρεσίες

Ο κεντρικός ρόλος των εμπορικών υπηρεσιών σε μια επιχείρηση, είναι η προετοιμασία και η εκτέλεση των διαφόρων πράξεων πώλησης. Για να γίνει μια πράξη πώλησης όσο τον δυνατόν περισσότερο αποδοτική και κερδοφόρα, θα πρέπει να υιοθετηθούν και να εφαρμοσθούν ένα σύνολο τεχνικών, οι πιο σημαντικές εκ των οποίων περιλαμβάνουν:

- Τη μελέτη της αγοράς.
- Την εκκίνηση διαφημιστικής εκστρατείας.
- Τη διατήρηση και επέκταση δημοσίων σχέσεων.
- Την προώθηση των πωλήσεων.

Ταυτόχρονα, θα πρέπει να ληφθούν και κάποιες αποφάσεις σχετικά με τις επιλογές που θα ακολουθήσει η εταιρεία όσον αφορά την εκτέλεση μιας πράξης πώλησης. Οι επιλογές αυτές καλύπτουν ένα μεγάλο αριθμό παραμέτρων, οι σημαντικότερες εκ των οποίων είναι οι ακόλουθες:

1) Δίαυλος Διανομής. Καθορίζει τον τρόπο με τον οποίο τα προϊόντα της πώλησης θα φτάσουν τελικά στον καταναλωτή. Η διάθεση των προϊόντων στον καταναλωτή μπορεί να πραγματοποιηθεί με τρεις διαφορετικούς τρόπους:

- Άμεσα, από τον παραγωγό στον καταναλωτή.
- Έμμεσα, από τον παραγωγό στον λιανοπωλητή, και από τον λιανοπωλητή στον καταναλωτή.
- Μέσω ενός εμπορικού κυκλώματος, που περιλαμβάνει τη διάθεση των εμπορευμάτων από τον παραγωγό στον χονδρέμπορο, από το χονδρέμπορο στον λιανοπωλητή, και τελικά, από τον λιανοπωλητή στον καταναλωτή.

2) Επιλογή των όρων τιμής πώλησης. Όπως είναι γνωστό από την καθημερινή μας ζωή, το ύψος της τιμής πώλησης ενός προϊόντος, είναι τέτοιο, ώστε η αγορά του προϊόντος από τους καταναλωτές, να αφήνει στον παραγωγό κάποιο κέρδος. Εν τούτοις, σε ορισμένες περιπτώσεις λαμβάνει χώρα μείωση της τιμής πώλησης για κάποιο προϊόν, όταν ικανοποιούνται μια από τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

- Η ποσότητα του προϊόντος είναι αρκετά μεγάλη.
- Η εξόφληση του προϊόντος γίνεται σε πολύ μικρό χρονικό διάστημα.
- Ο πελάτης που αγόρασε το προϊόν, έχει μεγάλο κύκλο εργασιών.
- Τα προϊόντα προς πώληση πρόκειται να εκποιηθούν γιατί είναι φθαρμένα ή πρέπει να πωληθούν μέσα σε μικρό χρονικό διάστημα.

3) Επιλογή των όρων πληρωμής. Πρόκειται για μια συμφωνία μεταξύ πελάτη και προμηθευτή, και συνήθως αφορά έναν από τους ακόλουθους τρόπους πληρωμής:

- Τοις μετρητοίς
- Με πίστωση
- Μετά την ολοκλήρωση της πώλησης στην τελική χρήση (υπεραγορών).

4) Επιλογή συσκευασίας ή περιτυλίγματος του προϊόντος κάτι που είναι αρμοδιότητα του τμήματος marketing της επιχείρησης.

5) Επιλογή των τεχνικών διανομής. Υπάρχει ένα μεγάλο εύρος τεχνικών διανομής που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την αποστολή των προϊόντων στον καταναλωτή, οι σημαντικότερες εκ των οποίων είναι οι ακόλουθες:

- Οι έμποροι λιανικής.
- Τα ολοκληρωμένα εμπορικά καταστήματα.
- Τα υποκαταστήματα.
- Τα εμπορικά κέντρα.
- Αποστολή δι' αλληλογραφίας.
- Πωλήσεις στο σπίτι.

6) Επιλογή των τεχνικών διάδοσης. Υπάρχουν πολλοί τρόποι με τους οποίους μπορεί μια επιχείρηση να διαδώσει το προϊόν της στο αγοραστικό κοινό. Οι πιο σημαντικοί από αυτούς τους τρόπους είναι η διαφήμιση μέσω ραδιοφώνου, τηλεόρασης ή εφημερίδων, η αποστολή διαφημιστικών φυλλαδίων και η προώθηση τους μέσω των πλασιέ και των εμπορικών αντιπροσώπων, των οποίων η αμοιβή εξαρτάται από τον αριθμό των πωλήσεων που πραγματοποιούν.

4.3 ΠΛΕΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ ΚΑΙ ΜΕΙΟΝΕΚΤΗΜΑΤΑ

ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΣΗΣ

Ξεκινώντας να δούμε και να αναλύσουμε τις δυνατότητες που έχει κάποιο εμπορικό πακέτο, θα πρέπει πρώτα να εξετάσουμε τι σημαίνει "μηχανογράφηση" μιας επιχείρησης, ποιες ανάγκες οδηγούν τις επιχειρήσεις στην μηχανογράφηση τους, αλλά και το πώς είναι δομημένο (πως συνδέονται μεταξύ τους τα επιμέρους κομμάτια του) ένα εμπορικό λογιστικό πακέτο.

Η μηχανογράφηση κάθε επιχείρησης ξεκινάει συνήθως, και πολλές φορές αφορά αποκλειστικά το λογιστήριο της. Από εκεί θα πρέπει και εμείς να ξεκινήσουμε, θα μπορούσαμε λοιπόν να πούμε ότι οι λειτουργίες που επιτελούνται σε ένα λογιστήριο είναι το είδωλο των λειτουργιών της ίδιας της επιχείρησης.

Έτσι λοιπόν αυτές είναι ή θα πρέπει να είναι:

- Η καταγραφή και καταχώρηση των οικονομικών συναλλαγών της επιχείρησης.
- Η συστηματική κατάταξη και ταξινόμηση των στοιχείων αυτών.
- Η συνοπτική απόδοση και ανακεφαλαίωση των οικονομικών στοιχείων.
- Η διοχέτευση των οικονομικών στοιχείων στα ενδιαφερόμενα μέρη.
- Η ανάλυση και ερμηνεία των στοιχείων αυτών.
- Η πρόβλεψη μελλοντικών στοιχείων βάση των υπαρχόντων.
- Η λήψη των αποφάσεων.

Οι τρεις πρώτες λειτουργίες χωρίς βέβαια να είναι και οι σημαντικότερες, είναι αυτές που αποσπούν το μεγαλύτερο χρόνο εργασίας σε ένα λογιστήριο, είναι με λίγα λόγια αυτές που δημιουργούν της καθημερινή απασχόληση σε ένα λογιστήριο, και για το λόγο αυτό είναι σκόπιμο να τις δούμε πιο αναλυτικά.

Οι συνήθεις καθημερινές εργασίες μιας επιχείρησης θα μπορούσαμε να πούμε ότι είναι:

1. Οι αγορές της επιχείρησης, όπου το λογιστήριο θα πρέπει να καταχωρήσει το τιμολόγιο του προμηθευτή, να ενημερώσει την καρτέλα του προμηθευτή για να είναι σωστό το υπόλοιπο του είδους στην αποθήκη. Στην συνέχεια, θα πρέπει να κάνει τις λογιστικές εγγραφές που υπαγορεύονται από τον Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων (ΚΒΣ) στα λογιστικά βιβλία της εταιρείας.

2. Οι πωλήσεις όπου το λογιστήριο θα πρέπει να κόψει και να καταχωρήσει τα τιμολόγια των πελατών, να ενημερώσει τις καρτέλες τους για να γνωρίζουμε το υπόλοιπο τους και να ενημερώσει τις αντίστοιχες καρτέλες των ειδών για τις ποσότητες που εξήχθηκαν από την αποθήκη. Επίσης να γίνουν οι αντίστοιχες καταχωρήσεις στα λογιστικά βιβλία του Κώδικα Φορολογικών Στοιχείων (ΚΦΣ).

3. Οι εισπράξεις όπου το λογιστήριο θα πρέπει να εισπράξει τα χρήματα ή τα αξιόγραφα, να κόψει τις αντίστοιχες αποδείξεις, να ενημερώσει τις καρτέλες των πελατών, να ενημερώσει ενδεχομένως τις καταστάσεις των αξιόγραφων και τέλος να γίνουν οι καταχωρήσεις στα λογιστικά βιβλία της εταιρείας.

4. Οι πληρωμές όπου το λογιστήριο θα πρέπει να πληρώσει τα

χρήματα ή να δώσει τα αξιόγραφα και να ενημερώσει τις καρτέλες των προμηθευτών και τις καταστάσεις των αξιόγραφων πληρωτέων.

Μετά την καταχώρηση αυτών των συναλλαγών αλλά και των υπόλοιπων που δεν αναφέρθηκαν (διάφορα έξοδα - διάφορα έσοδα) θα πρέπει η επιχείρηση να συντάξει καταστάσεις που να αφορούν καθένα από τα στοιχεία της επιχείρησης π.χ. καρτέλες πελατών, καρτέλες προμηθευτών, καταστάσεις ταμείου, ισοζύγια κ.λπ. θα πρέπει να κάνει διάφορες ομαδοποιήσεις και να προωθήσει τα στοιχεία αυτά στην διοίκηση της επιχείρησης.

Βλέπουμε λοιπόν πόσο φόρτο εργασίας θα μπορούσε να δημιουργήσει μια και μόνη συναλλαγή στο βαθμό που θα έπρεπε αυτή η ίδια συναλλαγή να καταχωρηθεί τόσες πολλές φορές μέχρι να φτάσει στα χέρια της διοίκησης σαν ταξινομημένη πληροφορία. Στην πράξη ελάχιστες επιχειρήσεις θα μπορούσαν να λειτουργήσουν παρέχοντας αναλυτικές και ταξινομημένες πληροφορίες με το χειρόγραφο σύστημα.

Σ' αυτό το σημείο η μηχανογραφική παρακολούθηση μιας επιχείρησης έρχεται να βοηθήσει ώστε με τον λιγότερο δυνατόν ανθρώπινο κόπο να παίρνει η επιχείρηση όσο το δυνατόν περισσότερες πληροφορίες. Συνήθως η μηχανογράφηση μιας επιχείρησης μειώνει την δουλειά του λογιστηρίου, αυξάνει πολλαπλάσια τις δυνατότητες που έχει η επιχείρηση για πληροφόρηση, γεγονός που με βάση την υπάρχουσα ανταγωνιστική κατάσταση στην αγορά αποτελεί πλέον καθοριστική ανάγκη. Η μηχανογράφηση λοιπόν αφού στηθεί σωστά μπορεί να καλύψει αυτές τις ανάγκες και τις εργασίες που εν ολίγοις αναφέρθηκαν πιο πάνω με την μια και μόνη καταχώρηση της αρχικής συναλλαγής. Π. χ. με την καταχώρηση ενός τιμολογίου πώλησης στον υπολογιστή είναι δυνατόν να ενημερωθούν ταυτόχρονα και η καρτέλα του πελάτη και η καρτέλα του είδους και να γίνουν και οι εγγραφές στα λογιστικά βιβλία του ΚΒΣ (ημερολόγια, αναλυτικά καθολικά κ.λπ.). Πέραν δε αυτού, μπορεί ο χρήστης να ζητήσει και να πάρει έναν μεγαλύτερο αριθμό από πληροφορίες χρησιμοποιώντας διάφορες έτοιμες εκτυπώσεις, που υπάρχουν δηλαδή στο πρόγραμμα, ή δημιουργώντας και νέες (ανάλογα με την παραμετροποίηση του προγράμματος).

4.4 Διάκριση πακέτων μηχανογράφησης

(Εμπορικό μέρος– Λογιστικό)

Το καθένα από τα πιο γνωστά προγράμματα (πακέτα) χωρίζονται σε δυο μέρη. Το ένα μέρος (**εμπορικό πρόγραμμα**) αφορά την ιδιαίτερη παρακολούθηση των αγορών - προμηθευτών, των πωλήσεων πελατών, της αποθήκης και συνήθως την αναλυτική παρακολούθηση των αξιόγραφων. Το δεύτερο μέρος (**λογιστικό πρόγραμμα**) παρακολουθεί και τα παραπάνω άλλα όχι με τον ίδιο αναλυτικό τρόπο, όπως επίσης και τα υπόλοιπα στοιχεία που αφορούν κάθε επιχείρηση και δεν έχουν άμεση σχέση με το αντικείμενο εργασιών της επιχείρησης. Στο δεύτερο αυτό μέρος η καταχώρηση γίνεται στα λογιστικά βιβλία που υπαγορεύει ο ΚΦΣ και με την μέθοδο του διπλογραφικού συστήματος.

Όσον αφορά το πρώτο μέρος ή εμπορικό πρόγραμμα, συνήθως ο χρήστης μπορεί να δει το εξής μενού εργασιών :

1. Πωλήσεις
2. Αγορές
3. Αποθήκη
4. Πελάτες
5. Προμηθευτές
6. Αξιόγραφα

Με τις εργασίες 3 (Αποθήκη), 4 (Πελάτες) και 5 (Προμηθευτές) η επιχείρηση καταχωρεί και παρακολουθεί τα είδη που έχει στην αποθήκης της, τους πελάτες της και τους προμηθευτές της αντίστοιχα. Με τις εργασίες 1 (Πωλήσεις) και 2 (Αγορές) καταχωρεί αντίστοιχα τις πωλήσεις της και τις αγορές της, οι οποίες ενημερώνουν ταυτόχρονα και την αποθήκη και τους πελάτες και τους προμηθευτές της.

Με την καταχώρηση κάποιου παραστατικού πώλησης ενημερώνονται ταυτόχρονα και η αποθήκη για τα είδη που εξήχθηκαν από εκεί, όπως και ο πελάτης για την κίνηση του λογαριασμού του. Με την καταχώρηση ενός παραστατικού αγοράς ενημερώνονται και οι προμηθευτές για το λογαριασμό του, καθώς και η αποθήκη για τα είδη που εισήχθηκαν σε αυτήν. Επίσης, από την αποθήκη μπορούμε να καταχωρήσουμε και να δούμε πλέον τις ενδοδιακινήσεις που τυχόν κάνει η επιχείρηση (αν έχει διαφορετικούς αποθηκευτικούς χώρους).

Από τους πελάτες και τους προμηθευτές μπορούμε να καταχωρήσουμε τις εισπράξεις και πληρωμές (συνήθως μόνο όταν πρόκειται για μετρητά). Όσο για τις εισπράξεις και πληρωμές με αξιόγραφα (γραμμάτια, συναλλαγματικές, επιταγές) όταν στο πρόγραμμα υπάρχει ιδιαίτερη εργασία, τότε αυτές θα πρέπει να καταχωρούνται από εκεί και ταυτόχρονα θα ενημερώνεται και η καρτέλα και του πελάτη και η καρτέλα του προμηθευτή αντίστοιχα.



Όπως βλέπουμε στο σχήμα με την καταχώρηση κάποιου παραστατικού πώλησης ενημερώνονται ταυτόχρονα και η αποθήκη για τα είδη που εξήχθηκαν από εκεί, όπως και ο πελάτης για την κίνηση του λογαριασμού του. Με την καταχώρηση ενός παραστατικού αγοράς ενημερώνονται και οι προμηθευτές για το λογαριασμό του, καθώς και η αποθήκη για τα είδη που εισήχθηκαν σε αυτήν. Επίσης, από την αποθήκη μπορούμε να καταχωρήσουμε και να δούμε πλέον τις ενδοδιακινήσεις που τυχόν κάνει η επιχείρηση (αν έχει διαφορετικούς αποθηκευτικούς χώρους). Από τους πελάτες και τους προμηθευτές μπορούμε να καταχωρήσουμε τις εισπράξεις και πληρωμές (συνήθως μόνο όταν πρόκειται για μετρητά). Όσο για τις εισπράξεις και πληρωμές με αξιόγραφα (γραμμάτια, συναλλαγματικές, επιταγές) όταν στο πρόγραμμα υπάρχει ιδιαίτερη εργασία, τότε αυτές θα πρέπει να καταχωρούνται από εκεί και ταυτόχρονα θα ενημερώνεται και η καρτέλα και του πελάτη και η καρτέλα του προμηθευτή αντίστοιχα.

Στο σχήμα βλέπουμε δυο εργασίες ακόμα, τα διάφορα έξοδα και διάφορα έσοδα. Αυτές οι δυο εργασίες με τις οποίες παρακολουθούμε κάποια έξοδα και κάποια έσοδα που δεν έχουν άμεση σχέση με το αντικείμενο εργασιών της επιχείρησης, συνήθως δεν παρακολουθούνται.

Τα διάφορα έξοδα και διάφορα έσοδα. Αυτές είναι οι δυο εργασίες με τις οποίες παρακολουθούμε κάποια έξοδα και κάποια έσοδα που δεν έχουν άμεση σχέση με το αντικείμενο εργασιών της επιχείρησης και συνήθως δεν παρακολουθούνται. Σε ορισμένα πακέτα, μας δίνεται η δυνατότητα να τα παρακολουθήσουμε και αυτά από την εργασία "λογαριασμοί" ή "λοιποί λογαριασμοί". Πάντως για όποια περίπτωση και να πρόκειται είναι δυνατόν να ενημερωθούν ταυτόχρονα και η καρτέλα του πελάτη και η καρτέλα του είδους και να γίνουν και οι εγγραφές στα λογιστικά βιβλία.

Πέραν δε αυτού, μπορεί ο χρήστης να ζητήσει και να πάρει έναν μεγαλύτερο αριθμό από διάφορες πληροφορίες χρησιμοποιώντας διάφορες εκτυπώσεις που υπάρχουν έτοιμες στο πρόγραμμα ή δημιουργώντας και νέες (ανάλογα με την παραμετροποίηση του προγράμματος). Μια πολύ σημαντική παρατήρηση η οποία πρέπει να γίνει είναι ότι όλο αυτό το σύστημα που περιγράφηκε παραπάνω, από μόνο του δεν μπορεί να λειτουργήσει.

Θα πρέπει να στηθεί από την αρχή σωστά, σε όλες τις επιμέρους λεπτομέρειες του, για να μπορέσει να λειτουργήσει αποτελεσματικά.

Για να επιτευχθεί αυτός ο τελευταίος στόχος, θα πρέπει το στήσιμο της εφαρμογής να στηριχθεί στις παρακάτω βασικές αρχές :

1. Σωστή ανάλυση και καταγραφή των δραστηριοτήτων, των προβλημάτων και των μηχανογραφικών αναγκών μιας επιχείρησης.
2. Προσεχτική επιλογή του κατάλληλου software
3. Σωστή επιλογή των παραμέτρων του προγράμματος, έτσι ώστε να πετύχουμε να απεικονίσουμε με τον καλύτερο δυνατό τρόπο την λειτουργία της επιχείρησης στο πακέτο.
4. Σωστή κωδικοποίηση των ειδών της αποθήκης, των πελατών και των προμηθευτών, έτσι ώστε να έχουμε όσο το δυνατόν πληρέστερη ταξινόμηση των πληροφοριών μας.
5. Επαρκής εκπαίδευση των χρηστών του προγράμματος.

4.5 Παραδείγματα Λογιστικών Εφαρμογών Με Μηχανογραφικό Σύστημα

Ημερολόγιο Διαφόρων Πράξεων (Από 01/11/01 έως 31/12/01)

Ημερ/νία Δ/Α	Παραστατικό Λογαριασμός [Αιτιολογία]	Περιγραφή	Χρέωση	Πίστωση
01/11/01 000001	ΕΥ ΚΑΤΑΣΤ 33.03.000	Μεταφορά ΠΑΠΠΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ	0 3,000,000	0
	ΚΑΛΥΨΗ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ			
	ΕΥ ΚΑΤΑΣΤ 33.03.001	ΠΑΥΛΟΥ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ	2,000,000	
	ΕΥ ΚΑΤΑΣΤ 40.06.000	ΕΤΑΙΡΟΣ ΠΑΠΠΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ		3,000,000
	ΕΥ ΚΑΤΑΣΤ 40.06.001	ΕΤΑΙΡΟΣ ΠΑΥΛΟΥ ΚΩΝ/ΝΟΣ		2,000,000
01/11/01 000002	ΕΥ ΚΑΤΑΣΤ 13.02.000	ΗΜΙΦ.ΑΥΤΟΚ. DATSUN xB4647	1,600,000	
	ΕΙΣΦΟΡΑ ΣΕ ΕΙΔΟΣ	ΠΑΠΠΑ Ι.		
	ΕΥ ΚΑΤΑΣΤ 14.00.000	ΓΡΑΦΕΙΟ ΣΧ.Π	70,000	
	ΕΥ ΚΑΤΑΣΤ 14.00.001	ΚΑΡΕΚΛΑ ΠΕΡΙΣΤΡΕΦΟΜΕΝΗ	30,000	
	ΕΥ ΚΑΤΑΣΤ 14.09.000	ΚΛΙΜΑΤΙΣΤΙΚΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑ SANYO	350,000	
	ΕΥ ΚΑΤΑΣΤ 33.03.000	ΠΑΠΠΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ		2,050,000
02/11/01 000003	ΕΥ ΔΑ-Τ.No7 14.03.000	Η/Υ κ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΑ ΣΥΓΚΡΟΤΗΜΑΤΑ	134,805	
	ΑΓΟΡΑ Η/Υ-ΔΑΤ Ν 007			
	ΕΥ ΔΑ-Τ.No7 14.03.001	ΕΚΤΥΠΩΤΗΣ CITIZEN SR	32,775	
	ΕΥ ΔΑ-Τ.No7 54.00.118	Φ.Π.Α. ΠΑΓΙΩΝ 18%	30,164	
	ΕΥ ΔΑ-Τ.No7 50.00.001	ΜΠΟΓΙΑΤΖΟΓΛΟΥ Γ.ΑΝΔΡΕΑΣ		197,744
02/11/01 000004	ΕΥ ΔΑΠΥ0188 16.10.001	ΕΞ.ΙΔΡΥΣΗΣ Κ Α' ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	50,000	
	ΕΞΟΔΑ ΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΟΝΤΑΚΟΥ			
	ΕΥ ΔΑΠΥ0188 53.08.001	ΚΟΝΤΑΚΟΥ ΚΑΤΕΡΙΝΑ		40,000
	ΕΥ ΔΑΠΥ0188 54.04.000	ΦΟΡΟΣ ΑΜΟΙΒΩΝ ΕΛΕΥΘ.ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤ		10,000
04/11/01 000005	ΕΥ ΑΣ.No 1 31.00.000	ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΣΤΟ ΧΑΡΤΟΦΥΛΑΚΙΟ	60,000	
	ΑΠΟΔ.ΠΑΡΑΔ.ΑΣ.No1-Α.30/11, 10/12, 20/12			
	ΕΥ ΑΣ.No 1 31.00.000	ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΣΤΟ ΧΑΡΤΟΦΥΛΑΚΙΟ	60,000	
	ΕΥ ΑΣ.No 1 31.00.000	ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΣΤΟ ΧΑΡΤΟΦΥΛΑΚΙΟ	60,000	
	ΕΥ ΑΣ.No 1 30.00.000	ΖΗΚΟΣ ΚΩΝ.κ ΣΙΑ Ο.Ε		180,000
04/11/01 000006	ΕΥ ΑΣ.No1 50.00.002	Γ.ΔΕΚΑΚΗΣ-Ε.ΒΑΓΚΟΥΣΗΣ κ ΣΙΑ	200,000	
	ΠΙΝΑΚ.ΠΑΡΑΔ.ΑΣΙΟΓΡ.-ΕΠΙΤ.Α.4/11No501050-			
	ΕΥ ΑΣ.No1 38.03.000	ΚΑΤΑΘΕΣΕΙΣ ΟΨΕΩΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗ		200,000
04/11/01 000007	ΕΥ ΤΔΑ 251 64.07.003	ΓΡΑΦΙΚΗ ΥΛΗ	5,100	
	ΑΓΟΡΑ ΓΡΑΦΙΚΩΝ-ΤΔΑ No 251-ΚΟΛΟΚΥΘΑ Κ.			
	ΕΥ ΤΔΑ 251 54.00.618	ΦΠΑ ΕΞΟΔΩΝ 18%	918	
	ΕΥ ΤΔΑ 251 50.00.003	ΚΟΛΟΚΥΘΑ ΚΩΝ/ΝΑ		6,018
07/11/01 000008	ΕΥ ΤΔΑ 6994 50.00.005	ΣΚΟΥΡΟΠΟΥΛΟΣ ΠΑΥΛΟΣ ΑΕ		87,320
	ΑΓΟΡΑ ΕΠΙΠΛΩΝ ΜΕ ΦΠΑ 18%			
	ΕΥ ΤΔΑ 6994 14.00.002	ΠΟΛΥΘΡΟΝΑ COMPUTERS ERGO CHAIR	24,000	
	ΕΥ ΤΔΑ 6994 14.00.003	ΠΟΛΥΘΡΟΝΑ ΕΠΙΕΚ.ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΥ Ε	30,000	
	ΕΥ ΤΔΑ 6994 14.00.004	ΠΟΛΥΘΡΟΝΑ ΧΩΡΙΣ ΜΠΡΑΤΕΑ ERGON	20,000	
	ΕΥ ΤΔΑ 6994 54.00.118	Φ.Π.Α. ΠΑΓΙΩΝ 18%	13,320	
10/11/01 000009	ΕΥ Α.ΠΑΡ.02 31.00.000	ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΣΤΟ ΧΑΡΤΟΦΥΛΑΚΙΟ	70,000	
	ΑΠ.ΠΑΡΑΔ.ΑΣ.ΣΥΝ/ΚΕΣ Α.15/12,25/1, 25/2			
	ΕΥ Α.ΠΑΡ.02 31.00.000	ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΣΤΟ ΧΑΡΤΟΦΥΛΑΚΙΟ	70,000	
	ΕΥ Α.ΠΑΡ.02 31.00.000	ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΣΤΟ ΧΑΡΤΟΦΥΛΑΚΙΟ	70,000	
	ΕΥ Α.ΠΑΡ.02 30.00.001	ΣΤΕΦΑΝΙΔΗΣ Κ.κ ΣΙΑ Ο.Ε.		210,000
10/11/01 000010	ΕΥ ΤΔΑ58904 50.00.006	ΝΙΚΟΛΑΟΥ Δ.ΙΩΑΝΝΑ		18,290
	ΑΓΟΡΑ BENZINΗΣ-TIM.-ΔΑ ΝΙΚΟΛΑΟΥ			
	ΕΥ ΤΔΑ58904 64.00.000	ΕΞΟΔΑ ΚΙΝΗΣΗΣ	15,500	
	ΕΥ ΤΔΑ58904 54.00.618	ΦΠΑ ΕΞΟΔΩΝ 18%	2,790	

12/11/01	000011	ΕΥ Π.ΠΑΡ.02	50.00.000	Ε.ΑΛΕΞΑΝΔΡΗΣ κ ΣΙΑ Ε.Ε.	300,000
				Π.ΠΑΡΑΔ.ΑΕ.No2-ΕΥΝ/ΚΕΣ Α.25/12,25/1,25/2	
		ΕΥ Π.ΠΑΡ.02	51.00.000	ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΠΛΗΡΩΤΕΑ	100,000
		ΕΥ Π.ΠΑΡ.02	51.00.000	ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΠΛΗΡΩΤΕΑ	100,000
		ΕΥ Π.ΠΑΡ.02	51.00.000	ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΠΛΗΡΩΤΕΑ	100,000
12/11/01	000012	ΕΥ ΑΠΥ Ν134	61.00.000	ΑΜΟΙΒΕΣ κ ΕΒΟΔΑ ΔΙΚΗΓΟΡΩΝ	16,000
				ΕΒΟΔΑ ΔΙΚΗΓΟΡΟΥ-ΔΑΠΥ No 134	
		ΕΥ ΑΠΥ Ν134	53.08.003	ΑΡΓΥΡΙΔΑΟΥ ANNA	12,800
		ΕΥ ΑΠΥ Ν134	54.04.000	ΦΟΡΟΣ ΑΜΟΙΒΩΝ ΕΛΕΥΘ.ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤ	3,200
13/11/01	000013	ΕΥ Π.ΠΑΡ. 3	31.01.000	ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΕΤΙΕ ΤΡ.ΓΙΑ ΕΙΣΠΡΑΞΗ	60,000
				ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΕΤΙΕ ΤΡΑΠΕΖΕΣ ΓΙΑ ΕΙΣΠΡΑΞΗ	
		ΕΥ Π.ΠΑΡ. 3	31.01.000	ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΕΤΙΕ ΤΡ.ΓΙΑ ΕΙΣΠΡΑΞΗ	60,000
		ΕΥ Π.ΠΑΡ. 3	31.01.000	ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΕΤΙΕ ΤΡ.ΓΙΑ ΕΙΣΠΡΑΞΗ	60,000
		ΕΥ Π.ΠΑΡ. 3	31.01.000	ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΕΤΙΕ ΤΡ.ΓΙΑ ΕΙΣΠΡΑΞΗ	70,000
		ΕΥ Π.ΠΑΡ. 3	31.01.000	ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΕΤΙΕ ΤΡ.ΓΙΑ ΕΙΣΠΡΑΞΗ	70,000
		ΕΥ Π.ΠΑΡ. 3	31.00.000	ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΕΤΟ ΧΑΡΤΟΦΥΛΑΚΙΟ	70,000
		ΕΥ Π.ΠΑΡ. 3	31.00.000	ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΕΤΟ ΧΑΡΤΟΦΥΛΑΚΙΟ	70,000
		ΕΥ Π.ΠΑΡ. 3	31.00.000	ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΕΤΟ ΧΑΡΤΟΦΥΛΑΚΙΟ	60,000
		ΕΥ Π.ΠΑΡ. 3	31.00.000	ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΕΤΟ ΧΑΡΤΟΦΥΛΑΚΙΟ	60,000
		ΕΥ Π.ΠΑΡ. 3	31.00.000	ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΕΤΟ ΧΑΡΤΟΦΥΛΑΚΙΟ	60,000
13/11/01	000014	ΕΥ ΤΠΥ64865	62.07.004	ΕΠΙΣΚ.κ ΣΥΝΤ.ΕΠΙΠΛΩΝκ Α.ΕΒΟΠΛ.	18,000
				ΕΠΙΣΚΕΥΗ Η/Υ-ΤΠΥNo64865-MICROM ΕΠΕ	
		ΕΥ ΤΠΥ64865	54.00.618	ΦΠΑ ΕΒΟΔΩΝ 18%	3,240
		ΕΥ ΤΠΥ64865	50.00.008	MICROM ΕΠΕ	21,240
16/11/01	000015	ΕΥ Τ.No7491	64.05.000	ΕΥΝΔΡΟΜΕΣ ΣΕ ΠΕΡΙΟΔΙΚΑ	18,200
				ΤΠΕΥΝ No 7491 Inter.Publication Ε.Π.Ε.	
		ΕΥ Τ.No7491	54.00.604	ΦΠΑ ΕΒΟΔΩΝ 4%	728
		ΕΥ Τ.No7491	50.00.009	INTERNATIONAL PUBLICATION LTD	18,928
20/11/01	000016	ΕΥ ΠΙΝ.No04	50.00.000	Ε.ΑΛΕΞΑΝΔΡΗΣ κ ΣΙΑ Ε.Ε.	190,000
				ΠΙΝ.ΠΑΡΑΔ.ΑΕ.No4-επιταγές στον Ε.ΑΛΕΞΑΝΔ	
		ΕΥ ΠΙΝ.No04	38.03.000	ΚΑΤΑΘΕΣΕΙΣ ΟΥΩΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗ	190,000
20/11/01	000017	ΕΥ ΑΠ.ΠΑΡ.3	33.90.000	ΕΠΙΤΑΓ.ΕΙΣΠΡ/ΤΕΕΣ ΜΕΤΑΧΡ/ΝΕΣ	150,000
				ΑΠΟΔ.ΠΑΡΑΔ.ΑΕ.No3-ΕΠ.ΛΗΕ.30/12, 26/11	
		ΕΥ ΑΠ.ΠΑΡ.3	33.90.000	ΕΠΙΤΑΓ.ΕΙΣΠΡ/ΤΕΕΣ ΜΕΤΑΧΡ/ΝΕΣ	100,000
		ΕΥ ΑΠ.ΠΑΡ.3	30.00.000	ΖΗΚΟΣ ΚΩΝ.κ ΣΙΑ Ο.Ε	250,000
27/11/01	000018	ΕΥ ΠΙΝ.No5	50.00.002	Γ.ΛΕΚΑΚΗΣ-Ε.ΒΑΓΚΟΥΣΗΣ κ ΣΙΑ	150,000
				ΠΙΝ.ΠΑΡΑΔ.ΑΕ.No5-επιτ.No 501052-5 ENANTI	
		ΕΥ ΠΙΝ.No5	38.03.000	ΚΑΤΑΘΕΣΕΙΣ ΟΥΩΕΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗ	150,000
27/11/01	000019	ΕΥ ΑΠ.No4	33.90.000	ΕΠΙΤΑΓ.ΕΙΣΠΡ/ΤΕΕΣ ΜΕΤΑΧΡ/ΝΕΣ	110,000
				ΑΠ.ΠΑΡΑΔ.ΑΕ.4-ΕΠΙΤ.Λ.16/12,15/1,25/1ΜΑΡΚ	
		ΕΥ ΑΠ.No4	33.90.000	ΕΠΙΤΑΓ.ΕΙΣΠΡ/ΤΕΕΣ ΜΕΤΑΧΡ/ΝΕΣ	160,000
		ΕΥ ΑΠ.No4	33.90.000	ΕΠΙΤΑΓ.ΕΙΣΠΡ/ΤΕΕΣ ΜΕΤΑΧΡ/ΝΕΣ	70,000
		ΕΥ ΑΠ.No4	30.00.003	ΜΑΡΚΟΥ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ κ ΣΙΑ Ο.Ε.	340,000
30/11/01	000020	ΕΥ ΜΙΣΘ.ΚΑΤ	60.00.000	ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΑΠΟΔΟΧΕΣ	380,000
				ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΝΟΕΜΒΡΙΟΥ 01	
		ΕΥ ΜΙΣΘ.ΚΑΤ	60.03.000	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ ΙΚΑ	106,180
		ΕΥ ΜΙΣΘ.ΚΑΤ	60.03.004	ΕΡΓΟΔ.ΕΙΣΦ.ΧΑΡΤ/ΜΩΝ ΜΙΣΘ/ΣΙΑ	2,280
		ΕΥ ΜΙΣΘ.ΚΑΤ	55.00.000	Λ/ΣΜΟΣ ΤΡΕΧΟΥΣΑΣ ΚΙΝΗΣΗΣ	166,600
		ΕΥ ΜΙΣΘ.ΚΑΤ	54.03.000	ΦΟΡΟΣ ΜΙΣΘΩΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	4,291
		ΕΥ ΜΙΣΘ.ΚΑΤ	54.03.002	ΧΑΡΤ.κ ΟΓΑ ΧΑΡΤ.ΜΙΣΘ.ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	4,560
		ΕΥ ΜΙΣΘ.ΚΑΤ	53.00.000	ΑΘΑΝΑΣΙΟΥ ΙΩΑΝΝΑ	147,691
		ΕΥ ΜΙΣΘ.ΚΑΤ	53.00.001	ΑΠΟΣΤΟΛΙΑΝΗΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ	165,318

30/11/01	000021	ΣΥ ΛΟΓ.ΣΗΜ	54.00.099	ΑΠΟΔΟΣΗ -ΕΚΑΘΑΡΡΙΣΗ ΦΠΑ	352,984	
				ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΦΠΑ ΝΟΕΜΒΡΙΟΥ-ΛΟΓ.ΣΗΜ.001		
		ΣΥ ΛΟΓ.ΣΗΜ	54.00.118	Φ.Π.Α. ΠΑΓΙΩΝ 18%		45,914
		ΣΥ ΛΟΓ.ΣΗΜ	54.00.208	ΦΠΑ ΑΓΟΡΩΝ ΧΡΗΣΗΣ 8%		48,000
		ΣΥ ΛΟΓ.ΣΗΜ	54.00.218	ΦΠΑ ΑΓΟΡΩΝ ΧΡΗΣΗΣ 18%		233,280
		ΣΥ ΛΟΓ.ΣΗΜ	54.00.604	ΦΠΑ ΕΞΟΔΩΝ 4%		728
		ΣΥ ΛΟΓ.ΣΗΜ	54.00.608	ΦΠΑ ΕΞΟΔΩΝ 8%		212
		ΣΥ ΛΟΓ.ΣΗΜ	54.00.618	ΦΠΑ ΕΞΟΔΩΝ 18%		18,460
		ΣΥ ΛΟΓ.ΣΗΜ	54.00.799	ΦΠΑ ΕΚΠΤΩΣΕΩΝ ΠΩΛΗΣΕΩΝ 18%		6,390

30/11/01	000022	ΣΥ ΛΟΓ.ΣΗΜ	54.00.708	ΦΠΑ ΠΩΛΗΣΕΩΝ 8%	62,400	
				ΠΡΟΣΑΡΜΟΓΗ ΦΠΑ ΝΟΕΜΒΡΙΟΥ-ΛΟΓ.ΣΗΜ. 001		
		ΣΥ ΛΟΓ.ΣΗΜ	54.00.718	ΦΠΑ ΠΩΛΗΣΕΩΝ 18%	235,530	
		ΣΥ ΛΟΓ.ΣΗΜ	54.00.099	ΑΠΟΔΟΣΗ -ΕΚΑΘΑΡΡΙΣΗ ΦΠΑ		297,930

				Σύνολα Περιόδου	10,744,914	10,744,914
				Μεταφορά	10,744,914	10,744,914

Ημερολόγιο Αγορών Εμπορευμάτων (Από 01/11/01 έως 31/12/01)

Ημερ/νία Α/Α	Παραστατικό Λογαριασμός [Α ι τ ι ο λ ο γ ί α]	Π ε ρ ι γ ρ α φ ή	Χρέωση	Πίστωση
		Μεταφορά	0	0
03/11/01 000001	ΠΑ ΤΙΜ. 352 20.01.018 Τιμολόγιο	ΑΓΟΡΕΣ ΧΡΗΣΗΣ ΦΠΑ 18%	330,000	
	ΠΑ ΤΙΜ. 352 54.00.218	ΦΠΑ ΑΓΟΡΩΝ ΧΡΗΣΗΣ 18%	59,400	
	ΠΑ ΤΙΜ. 352 50.00.000	Ε.ΑΛΕΞΑΝΔΡΗΣ κ ΣΙΑ Ε.Ε.		389,400
03/11/01 000002	ΠΑ Τ.Π.807 20.01.008 Τιμολόγιο	ΑΓΟΡΕΣ ΧΡΗΣΗΣ ΦΠΑ 8%	120,000	
	ΠΑ Τ.Π.807 54.00.208	ΦΠΑ ΑΓΟΡΩΝ ΧΡΗΣΗΣ 8%	9,600	
	ΠΑ Τ.Π.807 20.01.018	ΑΓΟΡΕΣ ΧΡΗΣΗΣ ΦΠΑ 18%	180,000	
	ΠΑ Τ.Π.807 54.00.218	ΦΠΑ ΑΓΟΡΩΝ ΧΡΗΣΗΣ 18%	32,400	
	ΠΑ Τ.Π.807 50.00.002	Γ.ΛΕΚΑΚΗΣ-Ε.ΒΑΓΚΟΥΣΗΣ κ ΣΙΑ		342,000
07/11/01 000003	ΜΑ ΤΔΑ 183 50.00.004 Τιμολόγιο	ΚΑΣΕΛΟΥΡΗΣ Α.Ε.Β.Τ.Ε		148,680
	ΜΑ ΤΔΑ 183 20.01.018	ΑΓΟΡΕΣ ΧΡΗΣΗΣ ΦΠΑ 18%	126,000	
	ΜΑ ΤΔΑ 183 54.00.218	ΦΠΑ ΑΓΟΡΩΝ ΧΡΗΣΗΣ 18%	22,680	
10/11/01 000004	ΠΑ ΤΙΜ Ν408 20.01.018 Τιμολόγιο	ΑΓΟΡΕΣ ΧΡΗΣΗΣ ΦΠΑ 18%	150,000	
	ΠΑ ΤΙΜ Ν408 54.00.218	ΦΠΑ ΑΓΟΡΩΝ ΧΡΗΣΗΣ 18%	27,000	
	ΠΑ ΤΙΜ Ν408 50.00.000	Ε.ΑΛΕΞΑΝΔΡΗΣ κ ΣΙΑ Ε.Ε.		177,000
16/11/01 000005	ΠΑ ΤΙΜ.Ν827 20.01.008 Τιμολόγιο	ΑΓΟΡΕΣ ΧΡΗΣΗΣ ΦΠΑ 8%	120,000	
	ΠΑ ΤΙΜ.Ν827 54.00.208	ΦΠΑ ΑΓΟΡΩΝ ΧΡΗΣΗΣ 8%	9,600	
	ΠΑ ΤΙΜ.Ν827 20.01.018	ΑΓΟΡΕΣ ΧΡΗΣΗΣ ΦΠΑ 18%	180,000	
	ΠΑ ΤΙΜ.Ν827 54.00.218	ΦΠΑ ΑΓΟΡΩΝ ΧΡΗΣΗΣ 18%	32,400	
	ΠΑ ΤΙΜ.Ν827 50.00.002	Γ.ΛΕΚΑΚΗΣ-Ε.ΒΑΓΚΟΥΣΗΣ κ ΣΙΑ		342,000
20/11/01 000006	ΜΑ ΤΙΜ.2805 20.01.008 Τιμολόγιο	ΑΓΟΡΕΣ ΧΡΗΣΗΣ ΦΠΑ 8%	360,000	
	ΜΑ ΤΙΜ.2805 54.00.208	ΦΠΑ ΑΓΟΡΩΝ ΧΡΗΣΗΣ 8%	28,800	
	ΜΑ ΤΙΜ.2805 50.00.010	Ν.ΛΑΠΠΑΣ-Ι.ΑΜΑΝΟΠΟΥΛΟΣ Ο.Ε.		388,800
24/11/01 000007	ΠΑ ΤΙΜ.510 20.01.018 Τιμολόγιο	ΑΓΟΡΕΣ ΧΡΗΣΗΣ ΦΠΑ 18%	330,000	
	ΠΑ ΤΙΜ.510 54.00.218	ΦΠΑ ΑΓΟΡΩΝ ΧΡΗΣΗΣ 18%	59,400	
	ΠΑ ΤΙΜ.510 50.00.000	Ε.ΑΛΕΞΑΝΔΡΗΣ κ ΣΙΑ Ε.Ε.		389,400
		Σύνολα Περιόδου	2,177,280	2,177,280
		Μεταφορά	2,177,280	2,177,280

Ημερολόγιο Πωλήσεων Εμπορευμάτων (Από 01/11/01 έως 31/12/01)

Ημερ/νία Α/Α	Παραστατικό Λογαριασμός	Περιγραφή	Χρέωση	Πίστωση
		[Αιτιολογία]		
		Μεταφορά	0	0
04/11/01	000001 ΠΠ ΔΑΤ Νο 1 30.00.000	ΖΗΚΟΣ ΚΩΝ.κ ΣΙΑ Ο.Ε	216,000	
	Τιμολόγιο			
	ΠΠ ΔΑΤ Νο 1 70.00.008	ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΜΠ.ΧΟΝΔΡΙΚΩΣ 8%		200,000
	ΠΠ ΔΑΤ Νο 1 54.00.708	ΦΠΑ ΠΩΛΗΣΕΩΝ 8%		16,000
10/11/01	000002 ΠΠ ΔΑΤ Νο2 30.00.001	ΣΤΕΦΑΝΙΔΗΣ Κ.κ ΣΙΑ Ο.Ε.	271,400	
	Τιμολόγιο			
	ΠΠ ΔΑΤ Νο2 70.00.018	ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΜΠ/ΤΩΝ ΧΟΝΔΡ.18%		230,000
	ΠΠ ΔΑΤ Νο2 54.00.718	ΦΠΑ ΠΩΛΗΣΕΩΝ 18%		41,400
24/11/01	000003 ΜΠ ΔΑΤ Νο3 30.00.002	ΔΡΑΓΩΝΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ	257,830	
	Τιμολόγιο			
	ΜΠ ΔΑΤ Νο3 70.00.018	ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΜΠ/ΤΩΝ ΧΟΝΔΡ.18%		218,500
	ΜΠ ΔΑΤ Νο3 54.00.718	ΦΠΑ ΠΩΛΗΣΕΩΝ 18%		39,330
24/11/01	000004 ΠΠ ΔΑΤ Νο4 30.00.000	ΖΗΚΟΣ ΚΩΝ.κ ΣΙΑ Ο.Ε	330,400	
	Τιμολόγιο			
	ΠΠ ΔΑΤ Νο4 70.00.018	ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΜΠ/ΤΩΝ ΧΟΝΔΡ.18%		280,000
	ΠΠ ΔΑΤ Νο4 54.00.718	ΦΠΑ ΠΩΛΗΣΕΩΝ 18%		50,400
27/11/01	000005 ΠΠ ΔΑΤ Νο5 30.00.003	ΜΑΡΚΟΥ ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ κ ΣΙΑ Ο.Ε.	823,400	
	Τιμολόγιο			
	ΠΠ ΔΑΤ Νο5 70.00.008	ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΜΠ.ΧΟΝΔΡΙΚΩΣ 8%		380,000
	ΠΠ ΔΑΤ Νο5 54.00.708	ΦΠΑ ΠΩΛΗΣΕΩΝ 8%		30,400
	ΠΠ ΔΑΤ Νο5 70.00.018	ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΜΠ/ΤΩΝ ΧΟΝΔΡ.18%		350,000
	ΠΠ ΔΑΤ Νο5 54.00.718	ΦΠΑ ΠΩΛΗΣΕΩΝ 18%		63,000
30/11/01	000006 ΠΠ ΔΑΤ. Νο6 30.00.000	ΖΗΚΟΣ ΚΩΝ.κ ΣΙΑ Ο.Ε	271,400	
	Τιμολόγιο			
	ΠΠ ΔΑΤ. Νο6 70.00.018	ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΜΠ/ΤΩΝ ΧΟΝΔΡ.18%		230,000
	ΠΠ ΔΑΤ. Νο6 54.00.718	ΦΠΑ ΠΩΛΗΣΕΩΝ 18%		41,400
30/11/01	000007 ΜΠ ΔΑΤ Νο7 30.00.004	ΠΑΥΛΙΔΗΣ ΔΗΜΟΥ ΕΠΕ	216,000	
	Τιμολόγιο			
	ΜΠ ΔΑΤ Νο7 70.00.008	ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΜΠ.ΧΟΝΔΡΙΚΩΣ 8%		200,000
	ΜΠ ΔΑΤ Νο7 54.00.708	ΦΠΑ ΠΩΛΗΣΕΩΝ 8%		16,000
30/11/01	000008 ΠΠ ΠΙΣΤ.Τ01 70.98.018	ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ ΠΩΛΗΣ.ΕΜΠ. 18%	35,500	
	Τιμολόγιο			
	ΠΠ ΠΙΣΤ.Τ01 54.00.799	ΦΠΑ ΕΚΠΤΩΣΕΩΝ ΠΩΛΗΣΕΩΝ 18%	6,390	
	ΠΠ ΠΙΣΤ.Τ01 30.00.000	ΖΗΚΟΣ ΚΩΝ.κ ΣΙΑ Ο.Ε		41,890
		Σύνολα Περιόδου	2,428,320	2,428,320
		Μεταφορά	2,428,320	2,428,320

Ημερολόγιο Ταμείου (Από 01/11/01 έως 31/12/01)

Ημερ/νία Α/Α	Παραστατικό	Λογαριασμός	Περιγραφή	Χρέωση	Πίστωση	
			[Αιτιολογία]			
01/11/01	000001	ΤΑ ΑΠ.ΕΙ.1	38.00.000	Μεταφορά ΤΑΜΕΙΟ	0	0
			ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΕΙΣΦΟΡΑΣ	950,000		
		ΤΑ ΑΠ.ΕΙ.1	33.03.000	ΠΑΠΠΑ ΣΕ ΜΕΤΡΗΤΑ ΠΑΠΠΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ		950,000
01/11/01	000002	ΤΑ ΑΠ.ΕΙΣ.2	38.00.000	ΤΑΜΕΙΟ	2,000,000	
			ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΕΙΣΦΟΡΑΣ	ΠΑΥΛΟΥ ΣΕ ΜΕΤΡΗΤΑ		
		ΤΑ ΑΠ.ΕΙΣ.2	33.03.001	ΠΑΥΛΟΥ ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ		2,000,000
01/11/01	000003	ΤΑ Δ.Ε.5788	38.00.000	ΤΑΜΕΙΟ		75,000
			Ε'ΔΟΥ ΑΘΗΝΩΝ-ΕΣ.ΧΑΡΤ.ΕΝΑΡΕ.ΕΠΙΤΗΔΕΥΜΑΤ.			
		ΤΑ Δ.Ε.5788	16.10.001	ΕΣ.ΙΔΡΥΣΗΣ Κ Α' ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	75,000	
02/11/01	000004	ΤΑ Α.ΕΙ1230	38.00.000	ΤΑΜΕΙΟ		50,000
			ΚΑΤΑΒΟΛΗ ΓΙΑ ΕΓΓΥΗΣΗ	ΕΝΟΙΚ.ΕΤΟΝ ΝΙΚΟΛΑΙΔ		
		ΤΑ Α.ΕΙ1230	18.11.000	ΕΓΓΥΗΣΗ ΕΝΟΙΚΙΟΥ ΝΙΚΟΛΑΙΔΗΣ	50,000	
02/11/01	000005	ΤΑ Α.ΕΙ1231	38.00.000	ΤΑΜΕΙΟ		25,900
			ΕΝΟΙΚΙΟ ΝΟΕΜΒΡΙΟΥ	-ΝΙΚΟΛΑΙΔΗΣ		
		ΤΑ Α.ΕΙ1231	62.04.001	ΕΝΟΙΚΙΑ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΟΣ	25,000	
		ΤΑ Α.ΕΙ1231	63.98.000	ΧΑΡΤΟΣΗΜΟ ΜΙΣΘΩΜΑΤΩΝ	900	
02/11/01	000006	ΤΑ ΑΠΥΝο188	38.00.000	ΤΑΜΕΙΟ		40,000
			ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΚΟΝΤΑΚΟΥ			
		ΤΑ ΑΠΥΝο188	53.08.001	ΚΟΝΤΑΚΟΥ ΚΑΤΕΡΙΝΑ	40,000	
02/11/01	000007	ΤΑ ΚΑΤ.ΕΣΟΔ	38.00.000	ΤΑΜΕΙΟ		128,600
			ΕΞΟΦΛΗΣΗ	-ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΣΟΔΩΝ ΓΙΑ ΣΥΣΤΑΣΗ		
		ΤΑ ΚΑΤ.ΕΣΟΔ	16.10.001	ΕΣ.ΙΔΡΥΣΗΣ Κ Α' ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	128,600	
03/11/01	000008	ΤΑ ΤΔΑ 304	38.00.000	ΤΑΜΕΙΟ		8,000
			ΑΓΟΡΑ ΒΕΝΖΙΝΗΣ-ΤΑΒΟΥΛΑΡΕΑΣ Β.			
		ΤΑ ΤΔΑ 304	64.00.000	ΕΣΟΔΑ ΚΙΝΗΣΗΣ	6,780	
		ΤΑ ΤΔΑ 304	54.00.618	ΦΠΑ ΕΣΟΔΩΝ 18%	1,220	
03/11/01	000009	ΤΑ ΤΔΑ 6131	38.00.000	ΤΑΜΕΙΟ		15,930
			ΑΓΟΡΑ ΓΡΑΦΟΜΗΧΑΝΗΣ	ΟΛΥΜΠΙΑ-ΠΑΓΟΥΛΑΤΟΣ		
		ΤΑ ΤΔΑ 6131	14.02.000	ΓΡΑΦ.ΟΛΥΜΠΙΑ Νο 254105	13,500	
		ΤΑ ΤΔΑ 6131	54.00.118	Φ.Π.Α. ΠΑΓΙΩΝ 18%	2,430	
03/11/01	000010	ΤΑ 484053	38.00.000	ΤΑΜΕΙΟ		12,500
			ΑΠΟΔ.ΠΡΟΚΑΤ.ΔΕΗ-ΕΓΓΥΗΣΗ			
		ΤΑ 484053	18.11.001	ΕΓΓΥΗΣΗ ΔΕΗ	12,500	
04/11/01	000011	ΤΑ ΓΡΑΜ.ΕΙΣ	38.00.000	ΤΑΜΕΙΟ		600,000
			ΚΑΤΑΘΕΣΗ ΣΕ Λ.ΟΨΗΣ	ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ-ΓΡΑΜ.ΕΙΣΠΡ.		
		ΤΑ ΓΡΑΜ.ΕΙΣ	38.03.000	ΚΑΤΑΘΕΣΕΙΣ ΟΨΕΩΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗ	600,000	
07/11/01	000012	ΤΑ ΑΠ.ΠΛ.1	38.00.000	ΤΑΜΕΙΟ		150,000
			ΕΝΑΝΤΙ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ			
		ΤΑ ΑΠ.ΠΛ.1	50.00.000	Ε.ΑΛΕΞΑΝΔΡΗΣ κ ΣΙΑ Ε.Ε.	150,000	
07/11/01	000013	ΤΑ ΤΔΑ 183	38.00.000	ΤΑΜΕΙΟ		148,680
			ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ	ΚΑΣΣΕΛΟΥΡΗ		
		ΤΑ ΤΔΑ 183	50.00.004	ΚΑΣΣΕΛΟΥΡΗΣ Α.Ε.Β.Τ.Ε	148,680	

07/11/01	000014	ΤΑ ΤΔΑ 6994	38.00.000	ΤΑΜΕΙΟ		87,320
				ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ ΕΚΟΥΡΟΠΟΥΛΟΥ		
		ΤΑ ΤΔΑ 6994	50.00.005	ΕΚΟΥΡΟΠΟΥΛΟΣ ΠΑΥΛΟΣ ΑΕ		87,320

07/11/01	000015	ΤΑ ΤΔΑ Νο58	38.00.000	ΤΑΜΕΙΟ		12,390
				ΑΓΟΡΑ ΓΡΑΦΙΚΗΣ ΥΛΗΣ ΑΠΟ ΚΑΠΠΑ-ΚΑΜΔΑ ΑΕ		
		ΤΑ ΤΔΑ Νο58	64.07.003	ΓΡΑΦΙΚΗ ΥΛΗ		10,500
		ΤΑ ΤΔΑ Νο58	54.00.618	ΦΠΑ ΕΣΟΔΩΝ 18%		1,890

10/11/01	000016	ΤΑ ΤΔΑ58904	38.00.000	ΤΑΜΕΙΟ		18,290
				ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ ΝΙΚΟΛΑΟΥ Δ.		
		ΤΑ ΤΔΑ58904	50.00.006	ΝΙΚΟΛΑΟΥ Δ.ΙΩΑΝΝΑ		18,290

10/11/01	000017	ΤΑ ΦΟΡ. 220	38.00.000	ΤΑΜΕΙΟ		7,080
				ΦΟΡΤΩΤΙΚΗ Νο 220 ΚΑΡΜΙΡΑΣ ΙΩ.		
		ΤΑ ΦΟΡ. 220	64.00.003	ΕΣΟΔΑ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΥΛΙΚΩΝ		6,000
		ΤΑ ΦΟΡ. 220	54.00.618	ΦΠΑ ΕΣΟΔΩΝ 18%		1,080

12/11/01	000018	ΤΑ ΑΠ.ΠΛ.Ν2	38.00.000	ΤΑΜΕΙΟ		200,000
				ΕΝΑΝΤΙ ΚΕΡΔΩΝ -ΠΑΠΠΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ		
		ΤΑ ΑΠ.ΠΛ.Ν2	33.07.000	ΔΟΣΩΛΗΠΤΙΚΟΣ Α.ΠΑΠΠΑΣ ΙΩΑΝΝΗΣ		200,000

12/11/01	000019	ΤΑ ΑΠΥ Ν134	38.00.000	ΤΑΜΕΙΟ		12,800
				ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΔΑΠΥ ΑΡΓΥΡΙΔΑΟΥ ANNA		
		ΤΑ ΑΠΥ Ν134	53.08.003	ΑΡΓΥΡΙΔΑΟΥ ANNA		12,800

12/11/01	000020	ΤΑ ΤΠΥΝ3311	38.00.000	ΤΑΜΕΙΟ		17,700
				ΕΣΟΔΑ ΔΙΑΦΗΜΙΣΕΩΝ -ΤΠΥ Νο3311 ΝΙΚΟΛΟΠΟΥΛ		
		ΤΑ ΤΠΥΝ3311	64.02.000	ΔΙΑΦΗΜΙΣΕΙΣ ΑΠΟ ΤΟΝ ΤΥΠΟ		15,000
		ΤΑ ΤΠΥΝ3311	54.00.618	ΦΠΑ ΕΣΟΔΩΝ 18%		2,700

13/11/01	000021	ΤΑ ΓΡ.ΕΙΣΠΡ	38.00.000	ΤΑΜΕΙΟ		10,400
				ΓΡΑΜΜ.ΕΙΣΠΡ.Β60-ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ		
		ΤΑ ΓΡ.ΕΙΣΠΡ	65.98.000	ΕΙΣΠΡΑΚΤΙΚΑ ΓΡΑΜΜΑΤΙΩΝ		10,400

13/11/01	000022	ΤΑ ΔΑΤ13453	38.00.000	ΤΑΜΕΙΟ		10,514
				ΑΓΟΡΑ ΑΝΤΑΛ.ΓΙΑ Η/Υ-ΔΑΤ Νο13453 microm		
		ΤΑ ΔΑΤ13453	62.07.004	ΕΠΙΣΚ.κ ΣΥΝΤ.ΕΠΙΠΛΩΝκ Α.ΕΞΟΠΛ.		8,910
		ΤΑ ΔΑΤ13453	54.00.618	ΦΠΑ ΕΣΟΔΩΝ 18%		1,604

13/11/01	000023	ΤΑ ΤΠΥ64865	38.00.000	ΤΑΜΕΙΟ		21,240
				ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΤΙΜ.ΜΙCROM ΕΠΕ		
		ΤΑ ΤΠΥ64865	50.00.008	ΜΙCROM ΕΠΕ		21,240

16/11/01	000024	ΤΑ Τ.Νο7491	38.00.000	ΤΑΜΕΙΟ		18,928
				ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΤΙΜ.INTERNATIONAL L LTD		
		ΤΑ Τ.Νο7491	50.00.009	INTERNATIONAL PUBLICATION LTD		18,928

16/11/01	000025	ΤΑ ΑΠ.ΕΙΣΠΡ	38.00.000	ΤΑΜΕΙΟ		30,585
		ΑΠ.ΕΙΣ. -ΑΕΦΑΛΙΣΤΡΑ	ALLIANZ			
		ΤΑ ΑΠ.ΕΙΣΠΡ	62.05.000	ΑΕΦΑΛΙΣΤΡΑ ΠΥΡΟΣ		30,585

16/11/01	000026	ΤΑ ΤΠΥ Νο25	38.00.000	ΤΑΜΕΙΟ		4,720
		ΤΠΥ Νο25- ΚΑΒΡΙΚΑΣ				
		ΤΑ ΤΠΥ Νο25	62.07.003	ΕΠΙΣΚΕΥΕΣ κ ΣΥΝΤ.ΜΕΤΑΦ.ΜΕΣΩΝ		4,000
		ΤΑ ΤΠΥ Νο25	54.00.618	ΦΠΑ ΕΣΟΔΩΝ 18%		720

20/11/01	000027	ΤΑ ΑΠ.ΕΙΣ.3	38.00.000	ΤΑΜΕΙΟ		150,000
		ΑΠΟΔ.ΕΙΣΠΡ.003				
		ΤΑ ΑΠ.ΕΙΣ.3	30.00.000	ΖΗΚΟΣ ΚΩΝ.κ ΣΙΑ Ο.Ε		150,000

20/11/01	000028	ΤΑ ΤΙΜ.2805	38.00.000	ΤΑΜΕΙΟ		388,800
		Τιμολόγιο				
		ΤΑ ΤΙΜ.2805	50.00.010	Ν.ΛΑΠΠΑΣ-Ι.ΑΜΑΝΟΠΟΥΛΟΣ Ο.Ε.		388,800

24/11/01	000029	ΤΑ ΔΑΤ Νο3	38.00.000	ΤΑΜΕΙΟ		257,830
		Τιμολόγιο				
		ΤΑ ΔΑΤ Νο3	30.00.002	ΔΡΑΓΩΝΑΣ ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ		257,830

24/11/01	000030	ΤΑ ΠΥ200396	38.00.000	ΤΑΜΕΙΟ		3,776
		ΤΠΥ 200396ΔΗ-ΠΛΗΡΩΜΗ ΓΙΑ ΑΠΟΕΤ.ΕΓΓΡΑΦΟΥ				
		ΤΑ ΠΥ200396	62.03.002	ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΑ		3,200
		ΤΑ ΠΥ200396	54.00.618	ΦΠΑ ΕΣΟΔΩΝ 18%		576

27/11/01	000031	ΤΑ ΑΠ.ΕΙΣ.4	38.00.000	ΤΑΜΕΙΟ		100,000
		ΑΠΟΔ.ΕΙΣ.Νο4-εισπρ.επιτ.εκ.ΖΗΚΟΣ Λ.26/11				
		ΤΑ ΑΠ.ΕΙΣ.4	33.90.000	ΕΠΙΤΑΓ.ΕΙΣΠΡ/ΤΕΕΣ ΜΕΤΑΧΡ/ΝΕΣ		100,000

27/11/01	000032	ΤΑ ΦΟΡ.Ν102	38.00.000	ΤΑΜΕΙΟ		9,440
		ΦΟΡΤΩΤΙΚΗ		Νο102-ΚΑΙΔΑΤΖΟΛΓΟΥ		
		ΤΑ ΦΟΡ.Ν102	64.00.002	ΕΣ.ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΥΛΙΚΩΝ ΑΓΑΘΩΝ		8,000
		ΤΑ ΦΟΡ.Ν102	54.00.618	ΦΠΑ ΕΣΟΔΩΝ 18%		1,440

27/11/01	000033	ΤΑ Λ.ΕΥΔΑΠ	38.00.000	ΤΑΜΕΙΟ		4,700
		ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΑΣΙΑΣ		Λ.ΕΥΔΑΠ		
		ΤΑ Λ.ΕΥΔΑΠ	62.98.002	ΥΔΡΕΥΣΗ		1,563
		ΤΑ Λ.ΕΥΔΑΠ	54.00.618	ΦΠΑ ΕΣΟΔΩΝ 18%		282
		ΤΑ Λ.ΕΥΔΑΠ	62.98.002	ΥΔΡΕΥΣΗ		2,643
		ΤΑ Λ.ΕΥΔΑΠ	54.00.608	ΦΠΑ ΕΣΟΔΩΝ 8%		212

30/11/01	000034	ΤΑ ΔΑΤ Νο7	38.00.000	ΤΑΜΕΙΟ		216,000
		Τιμολόγιο				
		ΤΑ ΔΑΤ Νο7	30.00.004	ΠΑΥΛΙΔΗΣ ΔΗΜΟΥ ΕΠΕ		216,000

				Σύνολα Περιόδου		5,787,123
				Μεταφορά		5,787,123

Συγκεντρωτικό Ημερολόγιο (Νοέμβριος 2001)

Λογαριασμός	Περιγραφή	Χρέωση	Πίστωση
	Από Μεταφορά	0	0
13	ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΑ ΜΕΣΑ	1,600,000	0
14	ΕΠΙΠΛΑ Κ ΛΟΙΠΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ	705,080	0
16	ΑΣ.ΑΚΙΝ/ΣΕΙΣ Κ ΕΞΟΔ.ΠΟΛ.ΑΠΟΣΒ.	253,600	0
18	ΣΥΜΜΕΤΟΧΕΣ Κ Λ.ΜΑΚΡ/ΣΜΕΣ ΑΠΑΙΤ	62,500	0
20	ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ	1,896,000	0
30	ΠΕΛΑΤΕΣ	2,386,430	1,645,720
31	ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΕΙΣΠΡΑΚΤΕΑ	710,000	320,000
33	ΧΡΕΩΣΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ	5,790,000	5,100,000
36	ΜΕΤΑΒ.ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΙ ΕΝΕΡΓΗΤΙΚΟΥ	0	0
38	ΧΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΙΑΘΕΣΙΜΑ	4,273,830	2,653,293
40	ΚΕΦΑΛΑΙΟ	0	5,000,000
50	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ	1,673,258	2,526,820
51	ΓΡΑΜΜΑΤΙΑ ΠΛΗΡΩΤΕΑ	0	300,000
53	ΠΙΣΤΩΤΕΣ ΔΙΑΦΟΡΟΙ	52,800	365,809
54	ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΑΠΟ ΦΟΡΟΥΣ Κ ΤΕΛΗ	1,003,898	970,895
55	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ	0	166,600
60	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	488,460	0
61	ΑΜΟΙΒΕΣ Κ ΕΞΟΔΑ ΤΡΙΤΩΝ	16,000	0
62	ΠΑΡΟΧΕΣ ΤΡΙΤΩΝ	93,901	0
63	ΦΟΡΟΙ Κ ΤΕΛΗ	900	0
64	ΔΙΑΦΟΡΑ ΕΞΟΔΑ	85,080	0
65	ΤΟΚΟΙ Κ ΣΥΝΑΦΗ ΕΞΟΔΑ	10,400	0
66	ΑΠΟΣΒΕΣΕΙΣ ΠΑΓ.ΣΤ.ΕΝΣ.ΣΤΟ Λ.ΚΟ	0	0
70	ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ	35,500	2,088,500
76	ΕΞΟΔΑ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ	0	0
80	ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗ	0	0
86	ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΧΡΗΣΗΣ	0	0
88	ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ ΠΡΟΣ ΔΙΑΘΕΣΗ	0	0
89	ΓΕΩΛΟΓΙΣΜΟΣ	0	0
	Σύνολα Περιόδου	21,137,637	21,137,637
	Νέα Μεταφορά	21,137,637	21,137,637

Συγκεντρωτικό Ημερολόγιο (Νοέμβριος 2001)

Κδ. Περιγραφή	Χρέωση	Πίστωση
Από Μεταφορά	0	0
ΑΕ Ημερολόγιο Αγορών Εμπορευμάτων	2,177,280	2,177,280
ΑΠ Ημερολ. Ανοίγματος Ισολογισμού	0	0
ΔΠ Ημερολόγιο Διαφόρων Πράξεων	10,744,914	10,744,914
ΕΠ Ημερολ. Αναλυτικής Λογιστικής	0	0
ΗΤ Ημερολόγιο Ταμείου	5,787,123	5,787,123
ΙΣ Ημερολόγιο Κλεισίματος Ισολογ.	0	0
ΠΕ Ημερολόγιο Πωλήσεων Εμπορευμάτ	2,428,320	2,428,320
ΠΙ Ημερολόγιο Πράξεων Ισολογισμού	0	0
Σύνολα Περιόδου	21,137,637	21,137,637
Νέα Μεταφορά	21,137,637	21,137,637

Κεφάλαιο 5

5. Ανάλυση του συστήματος κάθε επιχείρησης

5.1 Πως λειτουργεί μια επιχείρηση

Το κεφάλαιο αυτό διαπραγματεύεται την ανάλυση του υπάρχοντος συστήματος διαχείρισης αποθήκης μιας υποθετικής εταιρίας, προκειμένου να κατανοηθεί ο τρόπος λειτουργίας της και τα προβλήματα που την χαρακτηρίζουν. Με βάση τα συμπεράσματα αυτής της ανάλυσης θα λάβει χώρα ο χαρακτηρισμός του πληροφοριακού συστήματος, που θα επιλύει αυτά τα προβλήματα, καθιστώντας έτσι τη λειτουργία της εταιρίας, πιο γρήγορη και πιο αποδοτική. Σε μια τυπική διαδικασία μηχανογράφησης, η συλλογή στοιχείων για την τρέχουσα λειτουργία της επιχείρησης λαμβάνει χώρα δια της χρήσης γνωστών τεχνικών, όπως είναι η λήψη συνεντεύξεων από τους υπαλλήλους της εταιρίας, καθώς και η συμπλήρωση των ερωτηματολογίων από αυτούς, τα οποία έχουν διαμορφωθεί με τέτοιο τρόπο ώστε να περιλαμβάνουν ουσιώδεις ερωτήσεις σχετικά με τη λειτουργία της επιχείρησης. Από αυτές τις δυο τεχνικές αλλαγής στοιχείων, οι συνεντεύξεις θεωρούνται πιο αποτελεσματικές, καθώς ο αναλυτής έρχεται σε άμεση επαφή με το προσωπικό της εταιρίας και έχει τη δυνατότητα του ελεύθερου διαλόγου, μέσω του οποίου συλλέγεται τελικά μεγάλος όγκος πληροφορίας. Από την άλλη πλευρά, τα ερωτηματολόγια συνήθως απαιτούν μικρότερο χρόνο για τη συμπλήρωσή τους σε σχέση με τις συνεντεύξεις και η ποσότητα της πληροφορίας που συλλέγουν, είναι γενικά μικρότερη.

Βέβαια υπάρχει η δυνατότητα χρήσης ερωτήσεων με ελεύθερες απαντήσεις, έτσι ώστε ο ερωτώμενος να δώσει την απάντηση που επιθυμεί, χρησιμοποιώντας μεγαλύτερο ή μικρότερο βαθμό λεπτομέρειας. Πάντως, σε κάθε περίπτωση, οι ερωτήσεις στις οποίες θα κληθεί να απαντήσει το προσωπικό της εταιρίας, θα πρέπει να είναι προσεχτικά σχεδιασμένες και διατυπωμένες, έτσι ώστε να επιτρέψουν τη συλλογή του μέγιστου όγκου πληροφορίας και με όσο το δυνατό μικρότερο κόστος.

5.2 Σκοπιμότητα –ύπαρξη –μελέτη του συστήματος

Καθορισμός των απαιτήσεων πληροφοριών του οργανισμού

Προκειμένου να καταρτιστεί ένα αποτελεσματικό πρόγραμμα συστημάτων πληροφοριών, ο οργανισμός πρέπει να έχει σαφή αντίληψη των μακροπρόθεσμων και βραχυπρόθεσμων αναγκών του σε πληροφορίες. Δύο κύριες μεθοδολογίες καθορισμού των απαιτήσεων πληροφοριών του οργανισμού ως συνόδου είναι η επιχειρησιακή ανάλυση και οι κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας.

Επιχειρησιακή ανάλυση (Προγραμματισμός επιχειρηματικών συστημάτων) Η επιχειρησιακή ανάλυση (που ονομάζεται επίσης και προγραμματισμός επιχειρηματικών συστημάτων - Business Systems) υποστηρίζει ότι οι πληροφοριακές ανάγκες μιας επιχείρησης μπορούν να γίνουν κατανοητές μόνο με την εξέταση ολόκληρου του οργανισμού από την άποψη των οργανωτικών μονάδων, λειτουργιών, διεργασιών, και στοιχείων δεδομένων. Η επιχειρησιακή ανάλυση μπορεί να βοηθήσει στον καθορισμό των κύριων οντοτήτων και των ιδιοτήτων των δεδομένων του οργανισμού. Αρχή αυτής της μεθόδου είναι η αντίληψη ότι οι απαιτήσεις μιας επιχείρησης ή ενός τομέα της για πληροφορίες μπορούν να καθοριστούν μόνο με την κατανόηση σε βάθος ολόκληρου του οργανισμού. Αυτή η μέθοδος αναπτύχθηκε από την IBM κατά τη δεκαετία του 1960 για τον καθορισμό των σχέσεων μεταξύ έργων ανάπτυξης μεγάλων συστημάτων.

Η κύρια μέθοδος που χρησιμοποιείται στην επιχειρησιακή ανάλυση είναι η υποβολή ερωτηματολογίων σε ένα μεγάλο δείγμα διοικητικών στελεχών σχετικά με το πώς χρησιμοποιούν τις πληροφορίες, από πού τις παίρνουν, πώς θεωρούν το περιβάλλον τους, πώς παίρνουν αποφάσεις και ποιες είναι οι ανάγκες τους σε δεδομένα.

Τα αποτελέσματα αυτής της εκτεταμένης έρευνας ανάμεσα στα στελέχη ταξινομούνται σε υπομονάδες, Λειτουργίες, διεργασίες, και πίνακες δεδομένων. Τα στοιχεία δεδομένων οργανώνονται σε λογικές ομάδες εφαρμογής (logical application groups) - ομάδες στοιχείων δεδομένων που υποστηρίζουν σχετικά μεταξύ τους σύνολα οργανωτικών διεργασιών. Η παρακάτω εικόνα προέκυψε από την επιχειρησιακή ανάλυση που έγινε στον Οργανισμό Κοινωνικής ασφάλισης των Η.Π.Α. κατά τη διάρκεια ενός έργου γενικής αναδιοργάνωσης συστημάτων.

Ο πίνακας δείχνει τις πληροφορίες που υποστηρίζουν μια συγκεκριμένη διεργασία, ποιες διεργασίες δημιουργούν τα δεδομένα, και ποιες τα χρησιμοποιούν. Τα σκιασμένα τετραγωνίδια στην εικόνα επισημαίνουν μια Λογική ομάδα εφαρμογής. Στη συγκεκριμένη περίπτωση, οι εκτιμήσεις εμπειρογνομώνων, τα προγράμματα των πρακτορείων, και τα δεδομένα των προϋπολογισμών δημιουργούνται κατά τη διαδικασία προγραμματισμού, πράγμα που σημαίνει ότι ένα σύστημα πληροφοριών είναι απαραίτητο για την υποστήριξη του προγραμματισμού.

Η αδυναμία της επιχειρησιακής ανάλυσης είναι ότι παράγει μια τεράστια ποσότητα δεδομένων, των οποίων η συλλογή έχει μεγάλο κόστος και η ανάλυση είναι δύσκολη. Οι περισσότερες συνεντεύξεις γίνονται με ανώτερα ή μεσαία στελέχη και μικρή μόνο προσπάθεια καταβάλλεται για τη συλλογή πληροφοριών από υπαλληλικό προσωπικό και τα κατώτερα στελέχη.

Επιπλέον, οι ερωτήσεις συχνά εστιάζουν, όχι στους κρίσιμους στόχους της διοίκησης και στο πού χρειάζονται οι πληροφορίες, αλλά περισσότερο στο ποιες υπάρχουσες πληροφορίες χρησιμοποιούνται.

Το αποτέλεσμα είναι να δημιουργείται μια τάση αυτοματισμού της κατάστασης που ήδη υπάρχει. Αντίθετα, αυτό που χρειάζεται σε πολλές περιστάσεις είναι εντελώς νέες τακτικές στον τρόπο διενέργειας της επιχειρηματικής δραστηριότητας, οπότε η αντιμετώπιση αυτών των αναγκών παραλείπεται.

Στρατηγική ανάλυση ή κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας

Η μέθοδος στρατηγικής ανάλυσης (strategic analysis), ή κρίσιμων παραγόντων επιτυχίας, υποστηρίζει ότι οι ανάγκες ενός οργανισμού για πληροφορίες καθορίζονται από ένα μικρό αριθμό κρίσιμων παραγόντων επιτυχίας (CSF) των στελεχών. Αν αυτοί οι στόχοι επιτευχθούν, η επιτυχία της επιχείρησης ή του οργανισμού είναι εξασφαλισμένη.

Οι κρίσιμοι παράγοντες επιτυχίας διαμορφώνονται από τον κλάδο, την επιχείρηση, τα στελέχη, και από το γενικότερο περιβάλλον. Αυτή η ευρύτερη θεώρηση, σε σχέση με τις προηγούμενες μεθόδους, είναι ο λόγος για τον οποίο αυτή η τεχνική αναφέρεται ως στρατηγική. Μια σημαντική βάση συλλογισμού της στρατηγικής ανάλυσης είναι ότι υπάρχει ένας μικρός αριθμός στόχων που τα στελέχη μπορούν εύκολα να ορίσουν και στους οποίους τα συστήματα πληροφοριών μπορούν να εστιάσουν.

Η κύρια μέθοδος που χρησιμοποιείται στη στρατηγική ανάλυση είναι οι προσωπικές συνεντεύξεις - τρεις ή τέσσερις - με έναν αριθμό ανώτερων στελεχών με σκοπό τον προσδιορισμό των στόχων τους και, επομένως, των κρίσιμων παραγόντων επιτυχίας. Αυτοί οι προσωπικοί παράγοντες επιτυχίας συγκεντρώνονται και συνδυάζονται προκειμένου να δημιουργηθεί μια εικόνα των κρίσιμων παραγόντων επιτυχίας της επιχείρησης. Κατόπιν, αναπτύσσονται συστήματα που παρέχουν πληροφορίες γι' αυτούς τους παράγοντες.

Μελέτη σκοπιμότητας

Η "ZERO O.E." είναι μια εταιρεία η οποία προμηθεύεται προϊόντα από τρίτους και έχει ως πελάτες της κάθε μορφής Super Market.

Οι πελάτες της "ZERO O.E." στέλνουν της παραγγελίες τους στο τμήμα πωλήσεων. Το τμήμα πωλήσεων γνωστοποιεί στον πελάτη ότι έλαβε την παραγγελία και αντιγράφει τις παραγγελίες στα ειδικά έντυπα παραγγελιών. Κάθε παραγγελία μπορεί να είναι για ένα ή περισσότερα προϊόντα. Οι πελάτες επίσης μπορούν να υπογράψουν συμβάσεις με το Τμήμα Πωλήσεων. Μια σύμβαση είναι για ένα προϊόν μόνο, το οποίο προσφέρεται με έκπτωση και με την υποχρέωση ότι ο πελάτης θα αγοράσει μια συγκεκριμένη ποσότητα μέσα σ' ένα χρονικό διάστημα. Οι πελάτες μπορούν να έχουν πολλές συμβάσεις.

Οι παραγγελίες μπορούν, κατά συνέπεια, να περιέχουν κάποια προϊόντα για τα οποία θα αναφέρεται η τιμή σύμβασης. Ένα αντίγραφο όλων των συμβάσεων αποστέλλεται στο Λογιστήριο για λόγους τιμολόγησης. Όλα τ' άλλα τιμολόγια λαμβάνουν τιμές από έναν τιμοκατάλογο, ο οποίος έχει ετοιμαστεί από το προσωπικό της Αποθήκης.

Το Λογιστήριο εκτελεί λειτουργίες τιμολόγησης και καθολικού πωλήσεων. Τα τιμολόγια αποστέλλονται στους πελάτες, μόλις ληφθεί ένα αντίγραφο του Δελτίου Αποστολής από την Αποθήκη.

Το Λογιστήριο προετοιμάζει επίσης πιστωτικά σημειώματα για επιστραφέντα προϊόντα και παρέχει στο Τμήμα Πωλήσεων μια εβδομαδιαία λίστα πελατών, οι οποίοι έχουν υπερβεί το πιστωτικό τους όριο.

Το Λογιστήριο ελέγχει και εγκρίνει νέους πελάτες και αποστέλλει στοιχεία νέων πελατών στο Τμήμα Πωλήσεων ώστε οι υπάλληλοι του τελευταίου να μπορούν να ενημερώσουν τις καρτέλες. Το Λογιστήριο αποστέλλει αντίγραφα κινήσεως λογαριασμού στους Πελάτες και καταγράφει πληρωμές από αυτούς.

Η Αποθήκη πέρα του ότι εκτελεί την προφανή λειτουργία της, ασχολείται με τα ειδικά έντυπα παραγγελιών, τον ημερήσιο κατάλογο αποθεμάτων, καθώς και με δελτία αποστολής και προϊόντα που έχουν επιστραφεί.

Για κάθε προϊόν που επιστρέφεται από τον Πελάτη, το προσωπικό της Αποθήκης προετοιμάζει ένα ειδοποιητήριο επιστραφέντος προϊόντος για το Λογιστήριο. Όταν ληφθεί μια παρτίδα από προϊόντα των Προμηθευτών, αποστέλλει ένα σημείωμα παραλαβής εμπορευμάτων (προϊόντων) στο Λογιστήριο και προετοιμάζει μια λίστα παραληφθέντων προϊόντων για το Τμήμα Αγορών.

Αυτό χρησιμοποιείται από το Τμήμα Αγορών για έλεγχο και έγκριση του τιμολογίου που θα ληφθεί από τον Προμηθευτή σε σχέση με τα προϊόντα που ελήφθησαν στην πραγματικότητα. Οποτεδήποτε τ' αποθέματα κάποιου είδους προϊόντος μειώνονται σημαντικά, μια κάρτα χαμηλών αποθεμάτων προετοιμάζεται και αποστέλλεται στο Τμήμα Αγορών τη δημιουργία μιας παραγγελίας αγοράς προς τον αντίστοιχο Προμηθευτή. Το Τμήμα Αγορών χειρίζεται όλες τις συναλλαγές του Καθολικού Αγορών.

Απαιτείται ένα σύστημα το οποίο θα υποβοηθάται από Η/Υ και το οποίο σε πρώτη φάση θ' ασχολείται με τις λειτουργίες Αποθήκης. Η δεδομένη ανάλυση και σχεδίαση συστημάτων πρόκειται να χρησιμοποιηθεί για το σχεδιασμό αυτού του νέου συστήματος.

Ο παραδοσιακός κύκλος ζωής των συστημάτων

Ο κύκλος ζωής συστήματος είναι η πιο παλιά μέθοδος ανάπτυξης συστημάτων πληροφοριών και χρησιμοποιείται ακόμη και σήμερα σε μεγάλα ή μεσαία έργα σύνθετων συστημάτων. Σε αυτήν τη μεθοδολογία γίνεται η υπόθεση ότι ένα σύστημα πληροφοριών έχει μια διάρκεια ζωής παρόμοια με κάθε ζωντανό οργανισμό, με αρχή, μέση, και τέλος. Ο κύκλος ζωής ενός συστήματος πληροφοριών έχει έξι στάδια:

- (1) ορισμός του έργου,
- (2) μελέτη του συστήματος,
- (3) σχεδιασμός,
- (4) προγραμματισμός,
- (5) εγκατάσταση, και
- (6) εργασίες μετά την υλοποίηση.

Κάθε στάδιο αποτελείται από Βασικές δραστηριότητες που πρέπει να ολοκληρωθούν πριν αρχίσει το επόμενο.

Η μεθοδολογία του κύκλου ζωής για την ανάπτυξη συστημάτων. Σύμφωνα με αυτήν, η ανάπτυξη του συστήματος χωρίζεται σε έξι τυποποιημένα στάδια με συγκεκριμένους ενδιάμεσους στόχους και τελικά προϊόντα κάθε σταδίου. Ένα τυπικό έργο μεσαίου μεγέθους χρειάζεται δύο χρόνια για να παραδοθεί και έχει διάρκεια ζωής τρία ως οκτώ χρόνια.

Η μεθοδολογία του κύκλου ζωής προβλέπει μια πολύ τυπική κατανομή εργασίας μεταξύ των τελικών χρηστών και των ειδικών στα συστήματα πληροφοριών. Οι τεχνικοί, όπως οι αναλυτές συστημάτων και οι προγραμματιστές, είναι υπεύθυνοι για το μεγαλύτερο μέρος των εργασιών ανάπτυξης συστήματος, σχεδιασμού, και υλοποίησης οι τελικοί χρήστες περιορίζονται στο να περιγράφουν τις ανάγκες τους σε πληροφορίες και να εξετάζουν το αποτέλεσμα της δουλειάς του τεχνικού προσωπικού.

Το τέλος κάθε σταδίου πιστοποιείται με επίσημη συμφωνία μεταξύ των χρηστών και των ειδικών.

Στάδια του κύκλου ζωής του συστήματος

Το στάδιο ορισμού του έργου προσπαθεί να απαντήσει στα ερωτήματα, "Γιατί χρειαζόμαστε ένα νέο έργο συστημάτων;" και "Τι θέλουμε να πετύχουμε;" Σε αυτό το στάδιο προσδιορίζεται αν ο οργανισμός έχει κάποιο πρόβλημα και αν αυτό το πρόβλημα μπορεί να λυθεί με την ανάπτυξη ενός νέου συστήματος ή με την τροποποίηση κάποιου που υπάρχει ήδη. Αν χρειάζεται ένα έργο συστήματος, σε αυτό το στάδιο προσδιορίζονται επίσης οι γενικοί στόχοι του, καθορίζεται ο σκοπός του έργου, και αναπτύσσεται το πρόγραμμα του έργου για να παρουσιαστεί στη διοίκηση.

Το στάδιο της μελέτης του συστήματος αναλύει με λεπτομέρειες τα προβλήματα των υπάρχοντων συστημάτων (χειρογραφικών ή αυτοματοποιημένων), καθορίζει τους στόχους που επιδιώκει η λύση αυτών των προβλημάτων, και περιγράφει εναλλακτικές λύσεις. Σε αυτό το στάδιο εξετάζεται η σκοπιμότητα κάθε εναλλακτικής λύσης για να γίνει η επιλογή από τη διοίκηση.

Η μελέτη του συστήματος απαιτεί εκτεταμένη συλλογή πληροφοριών και έρευνα μελέτη εγγράφων, αναφορών, και σημειώσεων εργασίας που παράγονται από τα υπάρχοντα συστήματα.

Παρατήρηση του τρόπου λειτουργίας αυτών των συστημάτων υποβολή ερωτηματολογίων στους χρήστες και διενέργεια συνεντεύξεων. Όλες οι πληροφορίες που συγκεντρώνονται κατά τη διάρκεια του σταδίου μελέτης του συστήματος θα αξιοποιηθούν για τον καθορισμό των αναγκών σε πληροφορίες. Τέλος, σε αυτό το στάδιο γίνεται λεπτομερής περιγραφή των υπολοίπων δραστηριοτήτων του κύκλου ζωής και των εργασιών κάθε φάσης.

Το στάδιο του σχεδιασμού παράγει τις προδιαγραφές του Λογικού και του φυσικού σχεδιασμού για την επίλυση του προβλήματος. Επειδή ο κύκλος ζωής δίνει μεγάλη έμφαση στη χρήση επίσημων προδιαγραφών και εγγράφων, είναι πολύ πιθανό να χρησιμοποιηθούν εργαλεία σχεδιασμού και τεκμηρίωσης, όπως διαγράμματα ροής δεδομένων, διαγράμματα δομής προγραμμάτων, ή διαγράμματα ροής συστήματος.

Το στάδιο του προγραμματισμού μεταφράζει τις προδιαγραφές του Λογικού και του φυσικού σχεδιασμού, που είναι προϊόν του σταδίου σχεδιασμού, σε κώδικα προγραμμάτων Λογισμικού.

Οι αναλυτές συστημάτων συνεργάζονται με τους προγραμματιστές για να ετοιμάσουν τις προδιαγραφές κάθε προγράμματος του συστήματος. Οι προγραμματιστές γράφουν προσαρμοσμένο για την περίπτωση κώδικα προγραμμάτων χρησιμοποιώντας, κατά κανόνα, μια γλώσσα προγραμματισμού τρίτης γενιάς, όπως την COBOL ή τη FORTRAN, ή μια γλώσσα υψηλής παραγωγικότητας τέταρτης γενιάς. Τα μεγάλα συστήματα έχουν πολλά προγράμματα με εκατοντάδες χιλιάδες γραμμές κώδικα, οπότε μπορεί να χρειαστούν ολόκληρες ομάδες προγραμματιστών.

Το στάδιο της εγκατάστασης αποτελείται από τα τελικά βήματα που είναι απαραίτητα ώστε το νέο ή το τροποποιημένο σύστημα να μπει σε Λειτουργία: δοκιμές, εκπαίδευση, και μετατροπή. Το Λογισμικό δοκιμάζεται για να διαπιστωθεί ότι Λειτουργεί ικανοποιητικά τόσο από τεχνική όσο και από επιχειρηματική και Λειτουργική άποψη. Προσωπικό της επιχείρησης και ειδικοί τεχνικοί εκπαιδεύονται στη χρήση του νέου συστήματος.

Το επίσημο πρόγραμμα μετατροπής περιέχει λεπτομερές χρονοδιάγραμμα όλων των δραστηριοτήτων εγκατάστασης του νέου συστήματος και αντικατάστασης του παλιού συστήματος από το νέο.

Το στάδιο των εργασιών μετά την υλοποίηση αποτελείται από τη χρήση και την αξιολόγηση του συστήματος, αφού αυτό εγκατασταθεί και μπει σε κανονική Λειτουργία. Οι χρήστες και οι ειδικοί τεχνικοί κάνουν έναν έλεγχο μετά την υλοποίηση, ο σκοπός του οποίου είναι να διαπιστωθεί σε ποιο βαθμό το νέο σύστημα ικανοποιεί τους αρχικούς στόχους του και κατά πόσο χρειάζονται αναθεωρήσεις ή μετατροπές.

Αφού το σύστημα ρυθμιστεί με ακρίβεια, θα πρέπει να συντηρείται κατά τη διάρκεια της παραγωγής για να διορθωθούν λάθη, να ικανοποιηθούν απαιτήσεις, ή να βελτιωθεί η απόδοση επεξεργασίας.

Με την πάροδο του χρόνου, το σύστημα θα χρειάζεται όλο και περισσότερη συντήρηση για να παραμένει αποδοτικό και να ικανοποιεί τις ανάγκες των χρηστών, μέχρι τη στιγμή που θα κριθεί ότι έφτασε στο τέλος της ωφέλιμης ζωής του. Όταν ολοκληρωθεί ο κύκλος ζωής του συστήματος, θα απαιτηθεί ένα εντελώς νέο σύστημα, οπότε ο κύκλος μπορεί να αρχίσει ξανά.

Περιορισμοί της μεθόδου του κύκλου ζωής

Η μέθοδος του κύκλου ζωής συστημάτων χρησιμοποιείται ακόμη για τη δημιουργία μεγάλων συστημάτων επεξεργασίας συναλλαγών (TP5) και συστημάτων πληροφοριών διοίκησης (MI5), στα οποία οι απαιτήσεις είναι πολύ καλά δομημένες και προσδιορισμένες. Θα συνεχίσει επίσης να είναι κατάλληλη για περίπλοκα τεχνικά συστήματα, όπως για εκτοξεύσεις στο διάστημα, για έλεγχο εναέριας κυκλοφορίας, και για λειτουργίες διυλιστηρίων.

Τέτοιες εφαρμογές χρειάζονται επακριβή και τυποποιημένη ανάλυση απαιτήσεων, προκαθορισμένες προδιαγραφές, και αυστηρούς ελέγχους της διαδικασίας ανάπτυξης συστημάτων.

Η μέθοδος του κύκλου ζωής συστημάτων έχει όμως μεγάλο κόστος και είναι χρονοβόρα και ανελαστική.

Πρέπει να παράγονται μεγάλες ποσότητες νέων εγγράφων τεκμηρίωσης και τα βήματα να επαναλαμβάνονται σε περίπτωση που χρειαστεί να γίνει αναθεώρηση των απαιτήσεων και των προδιαγραφών. Λόγω του χρόνου και του κόστους επανάληψης των φάσεων του κύκλου ζωής, αυτή η μεθοδολογία παρακινεί την οριστικοποίηση των προδιαγραφών σε πρώιμο στάδιο της διεργασίας ανάπτυξης και αποθαρρύνει τις αλλαγές.

Η συγκεκριμένη μέθοδος δεν είναι τόσο κατάλληλη για εφαρμογές υποστήριξης αποφάσεων, όπου αυτοί που παίρνουν αποφάσεις μπορεί να χρειάζονται να πειραματιστούν με συγκεκριμένα συστήματα για να ξεκαθαρίσουν το είδος των αποφάσεων που θέλουν να πάρουν.

Η ανάγκη για επίσημη προδιαγραφή των απαιτήσεων είναι πιθανό να παρεμποδίζει τους δημιουργούς συστημάτων στην εξερεύνηση και ανακάλυψη της δομής του προβλήματος. Επίσης, η μέθοδος του κύκλου ζωής δεν είναι κατάλληλη για πολλά μικρά συστήματα επιτραπέζιων υπολογιστών, τα οποία τείνουν να είναι λιγότερο δομημένα και εξατομικευμένα.

5.3 ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΣΕ ΥΛΙΚΟ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΜΙΚΟ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Για τη σωστή λειτουργία της εφαρμογής πρέπει να επισημάνουμε κάποιες παραμέτρους, τόσο από πλευράς Λογισμικού (Software), όσο κι από πλευράς Υλικού (Hardware) του υπολογιστή (Η/Υ).

Οι ελάχιστες απαιτήσεις σε Hardware είναι οι πρώτες εκδόσεις σε επεξεργαστή Pentium III με αρχική συχνότητα τουλάχιστον 800 MHz και μνήμη RAM 64 Mbytes

Οι αντίστοιχες απαιτήσεις σε Software είναι από την έκδοση των Windows'98 και άνω, καθώς επίσης και του πακέτου του Microsoft Office'97 και άνω.

Συμπερασματικά, λοιπόν, μπορούμε να πούμε πως η Βάση Δεδομένων που υλοποιήσαμε, μπορεί να τρέξει κάτω σχεδόν από κάθε υπολογιστικό σύστημα, εφόσον - από όσο γνωρίζουμε - τα περισσότερα υπολογιστικά συστήματα -πλην από ελάχιστες εξαιρέσεις - τρέχουν μια από τις εκδόσεις των λειτουργικών συστημάτων των Windows και, ως επί το πλείστον, έχουν εγκατεστημένο ένα από τα πακέτα του Microsoft Office.

Τα διαγράμματα ροής δεδομένων - ΔΡΔ (Data Flow Diagrams - DFD) - είναι μια από τις περισσότερο χρησιμοποιούμενες τεχνικές δομημένης ανάλυσης και σχεδιασμού πληροφοριακών συστημάτων και παρέχουν τη δυνατότητα παραστατικής περιγραφής των επιμέρους τμημάτων ενός συστήματος και των επικοινωνιών που υφίστανται ανάμεσα τους. Έτσι, τα ΔΡΔ μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την παραστατική περιγραφή της παρούσας λειτουργίας ενός συστήματος και του προτεινόμενου εννοιολογικού μοντέλου του υπό ανάπτυξη πληροφοριακού συστήματος.

Τα ΔΡΔ χρησιμοποιούν τα ακόλουθα σύμβολα για την παραστατική περιγραφή των συστημάτων:

- Πηγές ή προορισμοί δεδομένων ονομάζονται οι οντότητες που βρίσκονται εκτός του υπό μελέτη συστήματος (εξωτερικές οντότητες) και που παράγουν ή δέχονται, αντίστοιχα ροές δεδομένων.
- Επεξεργασία δεδομένων ονομάζεται η διαδικασία μετασχηματισμού των δεδομένων.
- Αποθήκες δεδομένων ονομάζονται οι συλλογές δεδομένων που προέρχονται ή χρησιμοποιούνται από κάποιες επεξεργασίες.
- Ροές Δεδομένων ονομάζονται τα εισερχόμενα και / ή εξερχόμενα δεδομένα των επεξεργασιών και / ή των εξωτερικών οντοτήτων.

Τα ονόματα που χρησιμοποιούνται για την περιγραφή των πηγών ή των προορισμών, των επεξεργασιών, των αποθηκών και των ροών δεδομένων αναγράφονται στα αντίστοιχα σύμβολα που περιγράφονται αναλυτικά στο λεξικό δεδομένων (Data Dictionary) που χρησιμοποιείται για τη διαδικασία ανάπτυξης του πληροφοριακού συστήματος.

Κατά την εφαρμογή της μεθόδου των ΔΡΔ ακολουθείται η Top Down προσέγγιση. Δηλαδή, αρχικά περιγράφεται μια γενική θεώρηση του συστήματος που γίνεται λεπτομερέστερη σε κάθε διαδοχικό στάδιο. Το τελευταίο επίπεδο λεπτομέρειας αποτελείται από τις αυτοματοποιημένες και τις χειρόγραφες διαδικασίες. Χρησιμοποιώντας την top-down προσέγγιση, όπως επιβάλλεται από τη χρήση ΔΡΔ, αποφεύγεται η εισαγωγή λεπτομερειών κατά τα πρώτα στάδια της ανάλυσης ή του σχεδιασμού, διευκολύνοντας έτσι την όλη διαδικασία.

Δομημένη ανάλυση

Η δομημένη ανάλυση χρησιμοποιείται σε μεγάλη κλίμακα για τον ορισμό των εισόδων, διεργασιών, και εξόδων ενός συστήματος. Διαθέτει ένα λογικό μοντέλο γραφικών για απεικόνιση της ροής πληροφοριών, με το οποίο ένα σύστημα χωρίζεται σε λειτουργικές μονάδες εύλογου Βαθμού λεπτομέρειας. Προδιαγράφει επακριβώς τις διεργασίες ή τους μετασχηματισμούς που συμβαίνουν μέσα σε κάθε λειτουργική μονάδα, καθώς και τις διασυνδέσεις που υπάρχουν μεταξύ τους. Το κύριο εργαλείο της είναι το διάγραμμα ροής δεδομένων (DFD), μια γραφική παράσταση των διεργασιών που αποτελούν το σύστημα και της ροής των δεδομένων μεταξύ τους.

Διαγράμματα μπορούν επίσης να χρησιμοποιηθούν για την παρουσίαση διεργασιών υψηλότερου επιπέδου και λεπτομερειών χαμηλότερου επιπέδου. Με τα διαγράμματα ροής δεδομένων με επίπεδα, μια σύνθετη διεργασία μπορεί να αναλυθεί σε διαδοχικά επίπεδα λεπτομέρειας.

Ένα ολόκληρο σύστημα μπορεί να χωριστεί σε υποσυστήματα με τη βοήθεια ενός διαγράμματος ροής δεδομένων υψηλού επιπέδου. Κάθε υποσύστημα, με τη σειρά του, μπορεί να αναλυθεί σε άλλα υποσυστήματα με διαγράμματα ροής δεδομένων δεύτερου επιπέδου, και τα υποσυστήματα κατώτερου επιπέδου μπορούν να αναλυθούν περισσότερο μέχρι το κατώτερο επίπεδο λεπτομέρειας.

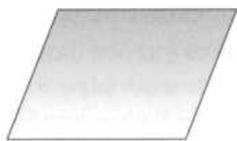
5.4 ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΑ ΡΟΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Η σχεδίαση διαγραμμάτων ροής ΔΡΔ (Data Flow Diagrams - DFD) είναι ένα παλιό εργαλείο σχεδιασμού και μια από τις περισσότερο χρησιμοποιούμενες τεχνικές δομημένης ανάλυσης και σχεδιασμού πληροφοριακών συστημάτων και παρέχουν τη δυνατότητα παραστατικής περιγραφής των επιμέρους τμημάτων ενός συστήματος και των επικοινωνιών που υφίστανται ανάμεσα τους.

Τα διαγράμματα ροής συστήματος παρουσιάζουν με λεπτομέρεια τη ροή δεδομένων σε ολόκληρο το σύστημα πληροφοριών. Τα διαγράμματα ροής προγραμμάτων περιγράφουν τις διεργασίες που γίνονται μέσα σε κάθε συγκεκριμένο πρόγραμμα του συστήματος, καθώς και τη σειρά με την οποία πρέπει να γίνονται. Η σχεδίαση διαγραμμάτων ροής δε συνιστάται πια για το σχεδιασμό προγραμμάτων, επειδή δεν μπορεί να απεικονίσει την αναλυτική δομή υπομονάδων τόσο αποτελεσματικά όσο οι άλλες τεχνικές. Ωστόσο τα διαγράμματα ροής συστήματος μπορούν ακόμη να χρησιμοποιηθούν για την τεκμηρίωση των προδιαγραφών του φυσικού σχεδιασμού, επειδή είναι σε θέση να παρουσιάζουν όλες τις εισόδους, τα κυριότερα αρχεία, τις επεξεργασίες, και τις εξόδους ενός συστήματος και μπορούν επίσης να τεκμηριώνουν και τις μη αυτόματες διαδικασίες. Με τη χρήση ειδικών συμβόλων και γραμμών ροής, το διάγραμμα ροής συστήματος απεικονίζει τη ροή πληροφοριών και εργασιών σε ένα σύστημα, τη σειρά των βημάτων επεξεργασίας, και τα φυσικά μέσα εισόδου, εξόδου, και αποθήκευσης των δεδομένων.

Στην παρακάτω εικόνα φαίνονται μερικά από τα βασικά σύμβολα των διαγραμμάτων ροής συστήματος. Το απλό ορθογώνιο είναι ένα γενικό σύμβολο. Οι γραμμές ροής χρησιμοποιούνται για να δείξουν τη σειρά των βημάτων και την κατεύθυνση της ροής των πληροφοριών. Χρησιμοποιούνται επίσης και βέλη για να δείξουν την κατεύθυνση αν αυτή δεν είναι προφανής στο διάγραμμα.

Είσοδος/Εξοδος



Είσοδος/Εξοδος

Επεξεργασία



Διεργασία

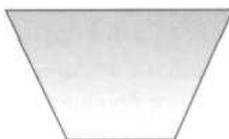
Αποθήκευση



Μαγνητική ταινία



Διάτρητη κάρτα



Μη αυτόματη
λειτουργία



Άμεση αποθήκευση
(μαγνητικός δίσκος)



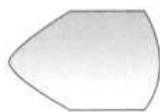
Έγγραφο



Βάση δεδομένων
(μαγνητικός δίσκος)



Άμεση είσοδος



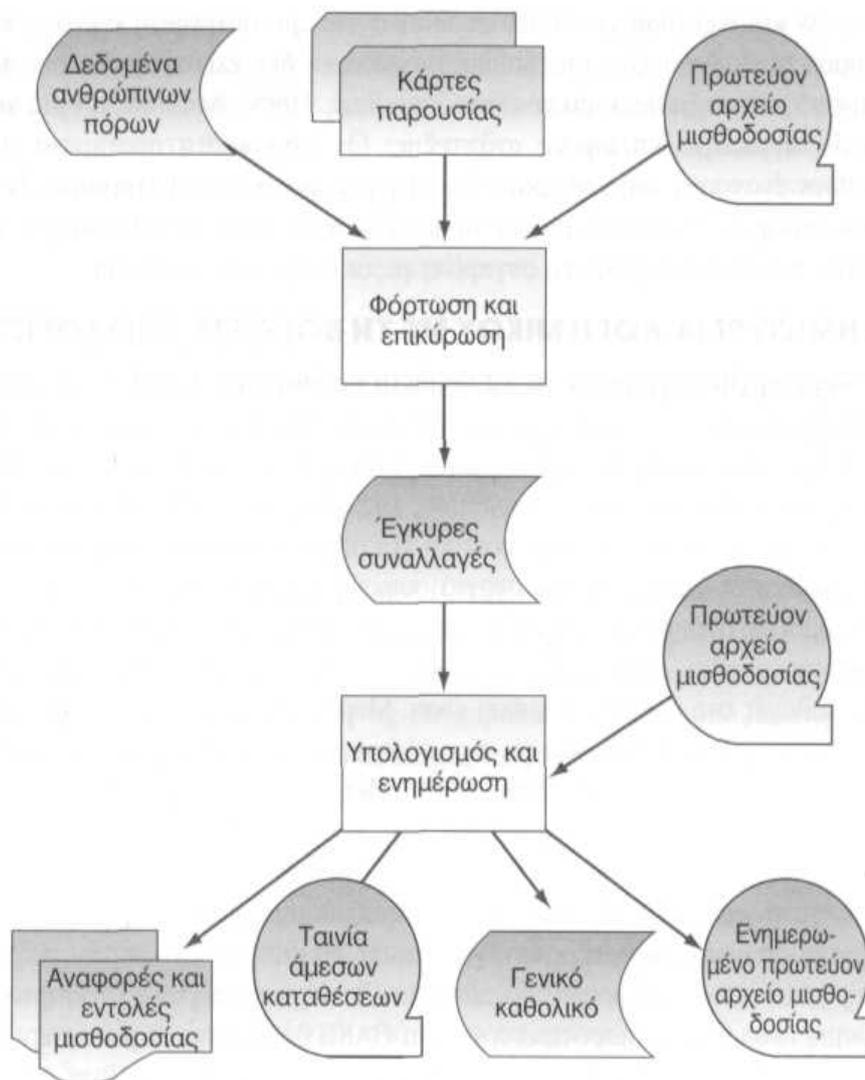
Άμεση απεικόνιση

Τηλεπικοινωνίες



Τηλεπικοινωνιακός
σύνδεσμος

Στην πιο κάτω εικόνα φαίνεται ένα διάγραμμα ροής υψηλού επιπέδου για ένα σύστημα μισθοδοσίας.



Επίσης τα ΔΡΔ χρησιμοποιούν τα ακόλουθα σύμβολα για την παραστατική περιγραφή των συστημάτων:



- Πηγές ή προορισμοί / δεδομένων ονομάζονται οι (εξωτερικές οντότητες) και που παράγουν ή δέχονται, αντίστοιχα ροές δεδομένων.



- Επεξεργασίες δεδομένων ονομάζονται οι διαδικασίες μετασχηματισμού των δεδομένων.

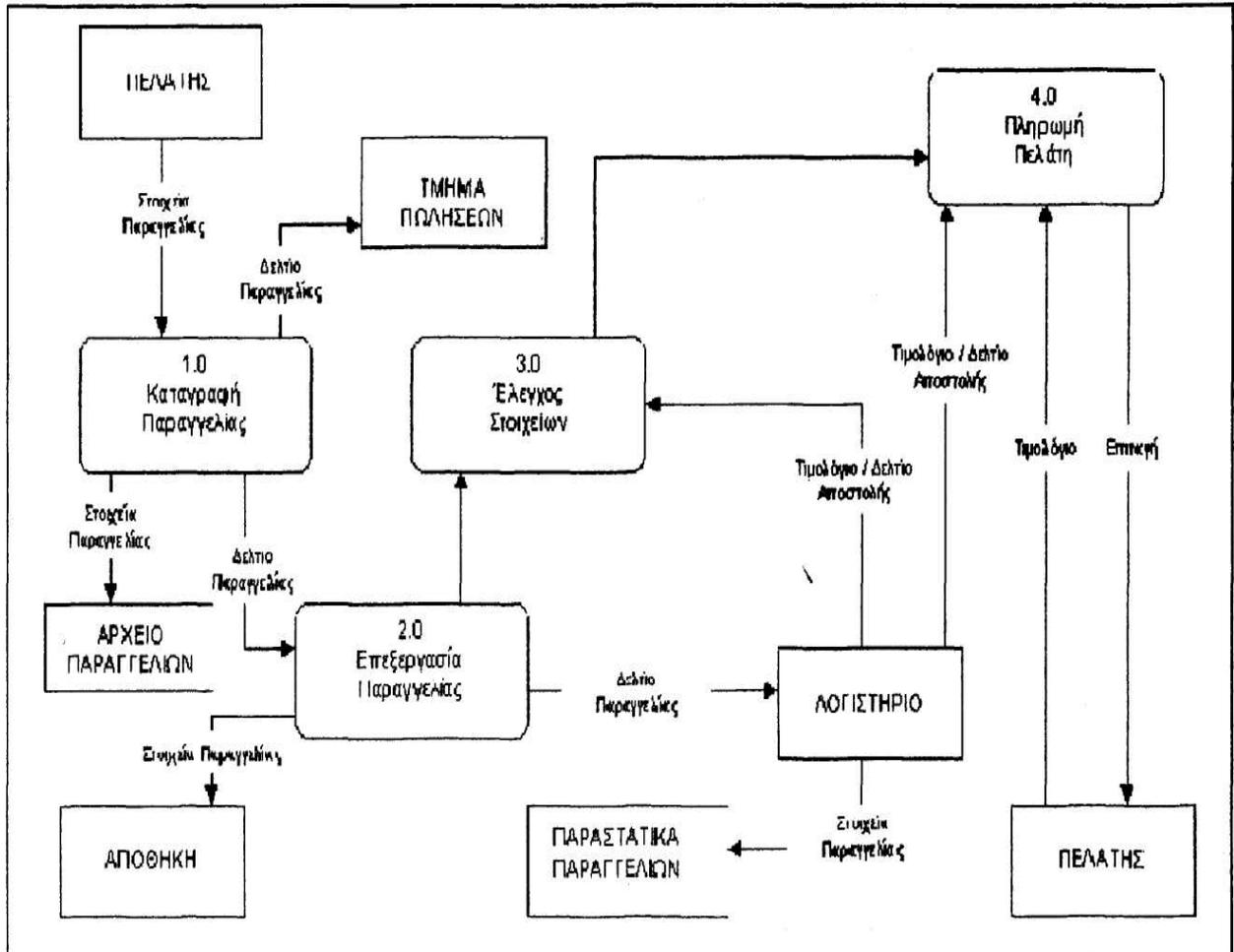


- Αποθήκες δεδομένων ονομάζονται οι συλλογές δεδομένων που προέρχονται ή χρησιμοποιούνται από κάποιες επεξεργασίες.



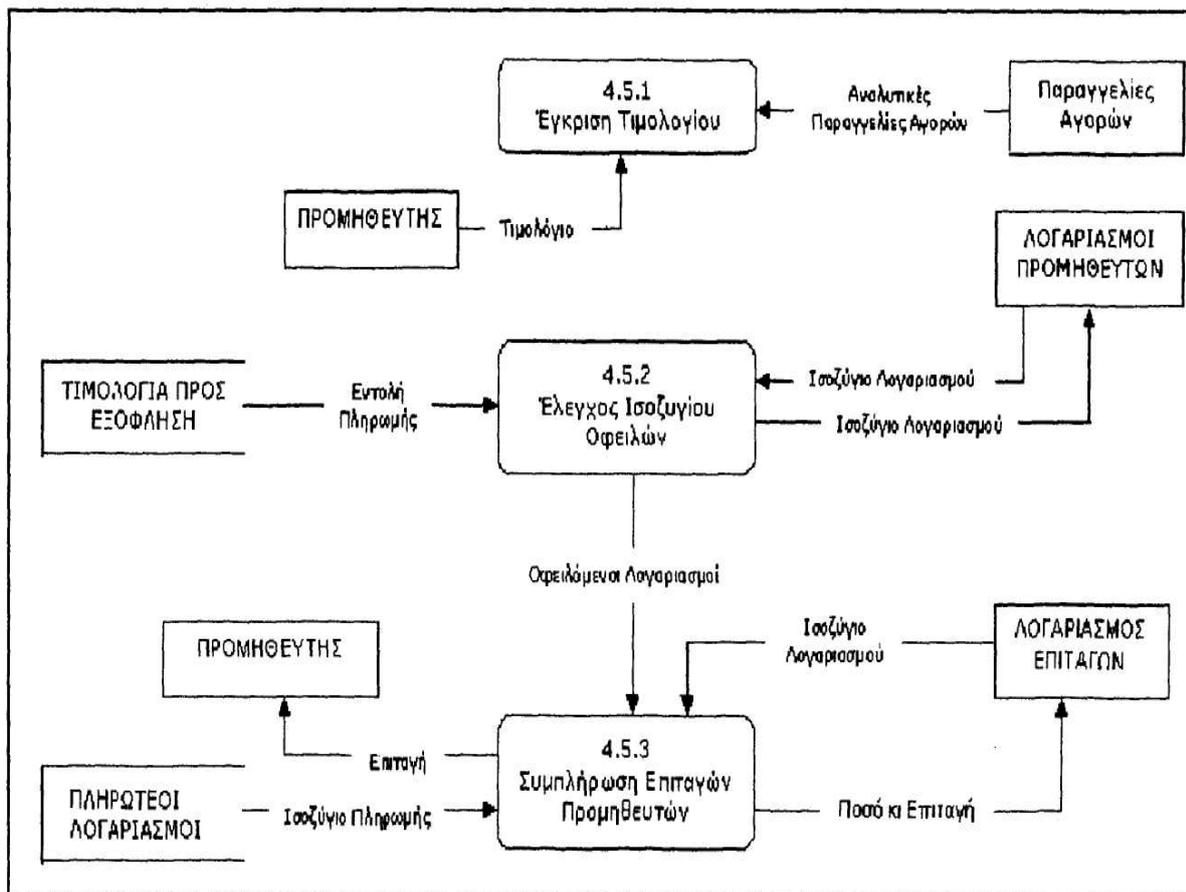
- Ροές Δεδομένων ονομάζονται τα εισερχόμενα και / ή εξερχόμενα δεδομένα των επεξεργασιών και / ή των εξωτερικών οντοτήτων.

Τα ονόματα που χρησιμοποιούνται για την περιγραφή των πηγών ή των προορισμών, των επεξεργασιών, των αποθηκών και των ροών δεδομένων αναγράφονται στα αντίστοιχα σύμβολα που περιγράφονται αναλυτικά στο λεξικό δεδομένων (data dictionary) που χρησιμοποιείται για τη διαδικασία ανάπτυξης του πληροφοριακού συστήματος,



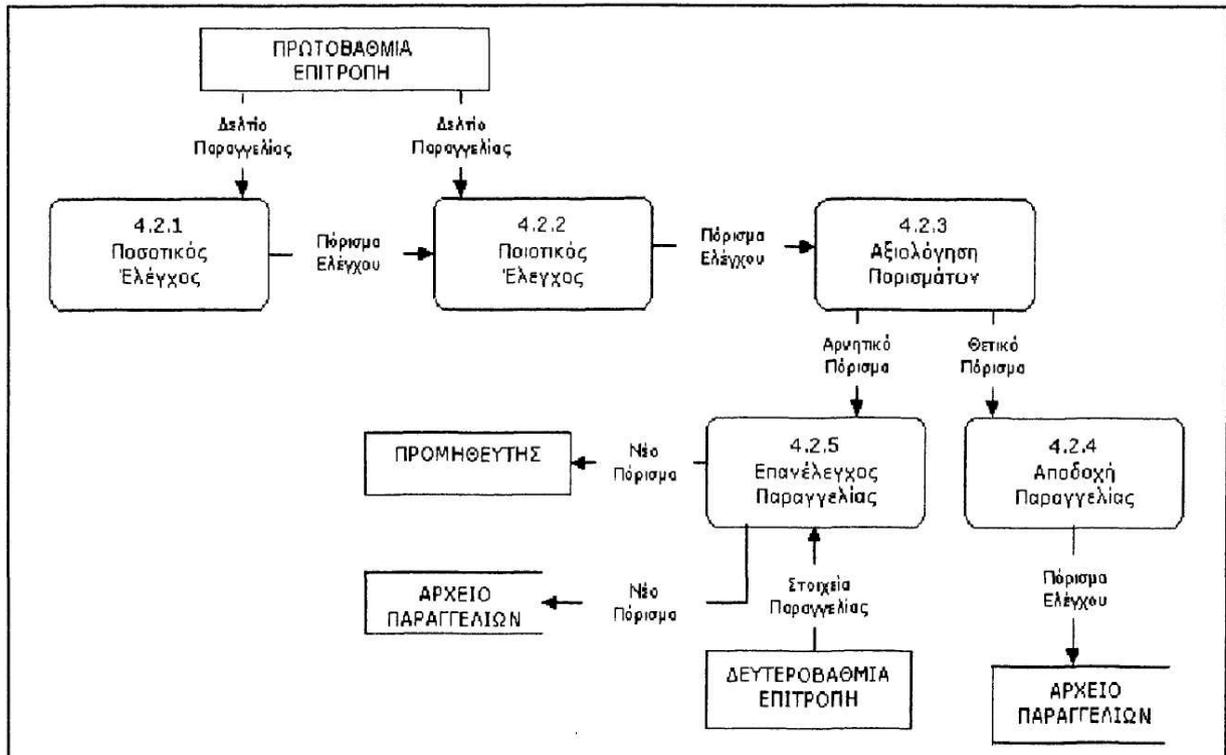
ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΤΟΥ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Το διάγραμμα αυτό παρουσιάζει με αναλυτικό τρόπο τη διαδικασία που ακολουθείται για τη διεκπεραίωση μιας Παραγγελίας Πελάτη προς την Εταιρεία. Στο πρώτο στάδιο της διαδικασίας λαμβάνει χώρα η καταγραφή της Παραγγελίας του Πελάτη (διεργασία 1.0) με βάση τα στοιχεία της Παραγγελίας, και εκδίδεται το Δελτίο Παραγγελίας το οποίο διαβιβάζεται στο Τμήμα Πωλήσεων για περαιτέρω επεξεργασία. Στο επόμενο βήμα της διαδικασίας, λαμβάνει χώρα η επεξεργασία της Παραγγελίας (διεργασία 2.0) κατά την οποία τα στοιχεία του Δελτίου αποστέλλονται στην Αποθήκη για τη συλλογή των υλικών. Η διαδικασία ολοκληρώνεται με τον έλεγχο των στοιχείων της Παραγγελίας (διεργασία 3.0) και την πληρωμή του Πελάτη (διεργασία 4.0). Στις τελευταίες δύο διεργασίες οι ροές δεδομένων που διακινούνται μέσα στο διάγραμμα, είναι το Δελτίο Παραγγελίας που χρησιμοποιείται για την έκδοση του Τιμολογίου (που αποστέλλεται στον Πελάτη), και η Επιταγή του Πελάτη προς την Εταιρεία δια της οποίας λαμβάνει χώρα η πληρωμή του οφειλόμενου ποσού και η ολοκλήρωση της Παραγγελίας.



ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΤΟΥ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

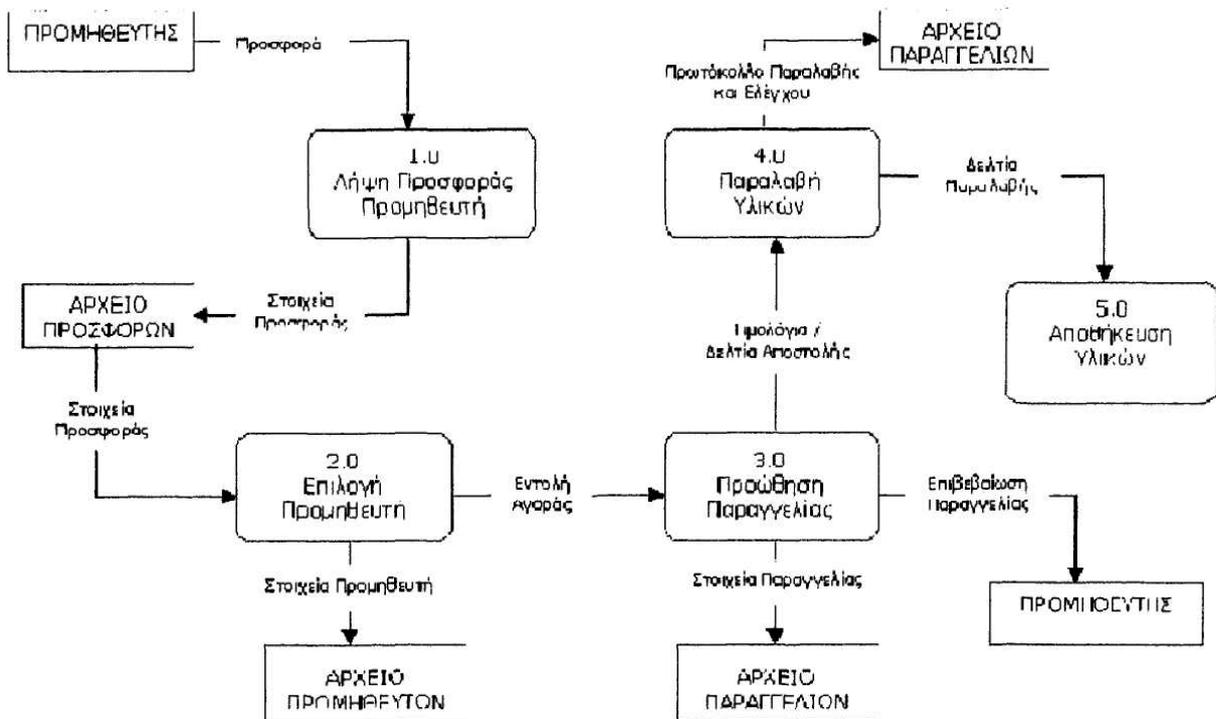
Το διάγραμμα αυτό χρησιμοποιείται για την περιγραφή της διαδικασίας που λαμβάνει χώρα κατά το στάδιο της **Πληρωμής των Προμηθευτών** της Παραγγελίας. Η διαδικασία αυτή στηρίζεται στις αναλυτικές περιγραφές αγορών και στο Τιμολόγιο της Παραγγελίας (το οποίο θα πρέπει να εγκριθεί όσον αφορά το περιεχόμενο του) (διεργασία 4.5.1), ενώ στη συνέχεια εκδίδεται η Εντολή Πληρωμής εφ' όσον προηγηθεί έλεγχος του ισοζυγίου οφειλών (διεργασία 4.5.2) δια της χρήσης των στοιχείων που περιλαμβάνονται στο Αρχείο Προμηθευτών. Τέλος, στη διεργασία 4.5.3, λαμβάνει χώρα η συμπλήρωση των επιταγών προμηθευτών οι οποίες αποστέλλονται στον Προμηθευτή, ενώ ταυτόχρονα ενημερώνεται και ο λογαριασμός επιταγών της εταιρείας.



ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΤΟΥ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

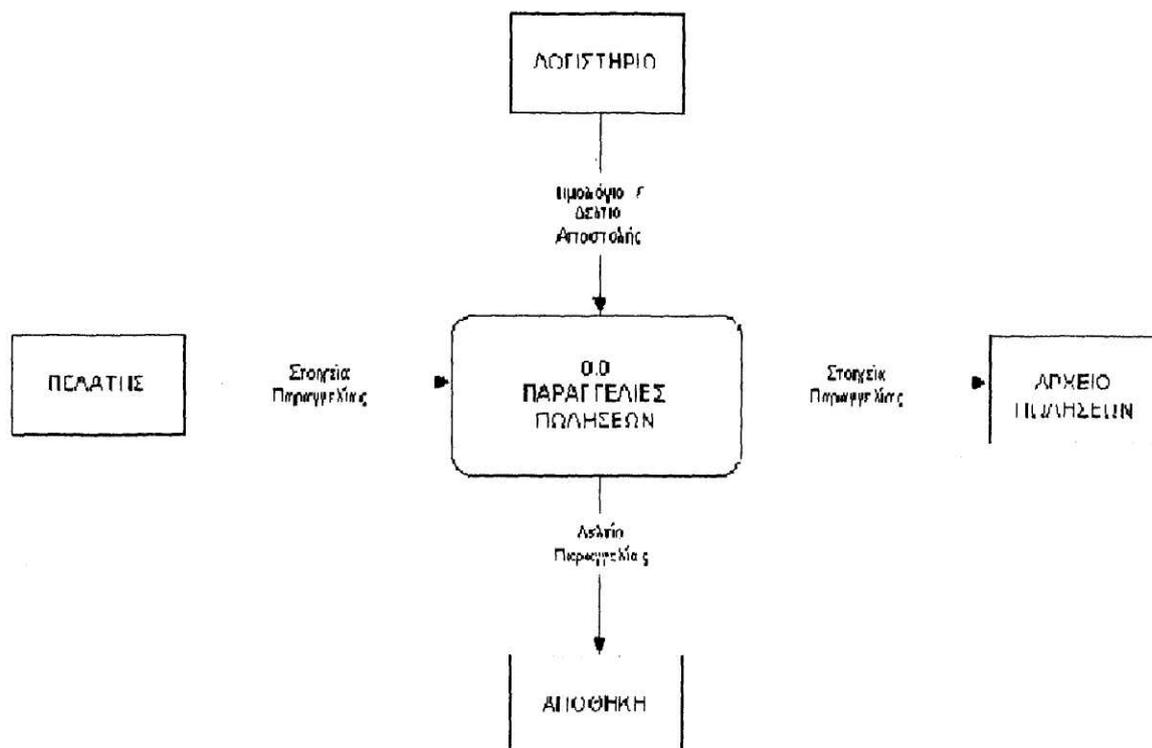
Το διάγραμμα αυτό χρησιμοποιείται για την περιγραφή της διαδικασίας που εφαρμόζεται κατά το στάδιο του **ελέγχου μιας Παραγγελίας**. Όπως έχει ήδη αναφερθεί κατά την περιγραφή του προηγούμενου διαγράμματος, αυτός ο έλεγχος μπορεί να είναι τόσο ποσοτικός (διεργασία 4.2.1) όσο και ποιοτικός (διαδικασία 4.2.2). Η πραγματοποίηση αυτής της διαδικασίας ελέγχου, πραγματοποιείται από την Πρωτοβάθμια Επιτροπή και στηρίζεται στις πληροφορίες που αναγράφονται στο Δελτίο Παραγγελίας. Όσον αφορά τη διαδικασία που ακολουθείται, στην περίπτωση του ποσοτικού ελέγχου λαμβάνει χώρα καταμέτρηση των ποσοτήτων που έχουν παραληφθεί και σύγκριση των καταμετρούμενων ποσοτήτων με τις ποσότητες που έχουν ζητηθεί από τον Προμηθευτή, ενώ στην περίπτωση του ποιοτικού ελέγχου πραγματοποιείται δειγματοληπτικός έλεγχος των προϊόντων όσον αφορά την ποιότητα τους. Στο επόμενο βήμα της διαδικασίας πραγματοποιείται αξιολόγηση των πορισμάτων του ελέγχου (διεργασία 4.2.3). Εάν το πόρισμα του ελέγχου είναι θετικό η Παραγγελία γίνεται δεκτή (διεργασία 4.2.4) και προωθείται προς τη διαδικασία ολοκλήρωσης της, ενώ στην περίπτωση αρνητικού πορίσματος, λαμβάνει χώρα Επανελέγχος Παραγγελίας (διεργασία 4.2.5) από τη Δευτεροβάθμια Επιτροπή και επικοινωνία με τον Προμηθευτή για την επίλυση των προβλημάτων που έχουν προκύψει.

Οι ροές δεδομένων που εμπλέκονται σε αυτή τη διαδικασία, είναι το Δελτίο Παραγγελίας με τη βοήθεια του οποίου πραγματοποιείται η διαδικασία ελέγχου, και βεβαίως, το Πόρισμα του Ελέγχου, το οποίο ανάλογα με την περίπτωση αποθηκεύεται στο Αρχείο Παραγγελιών, ή αποστέλλεται στον Προμηθευτή για περαιτέρω επεξεργασία.



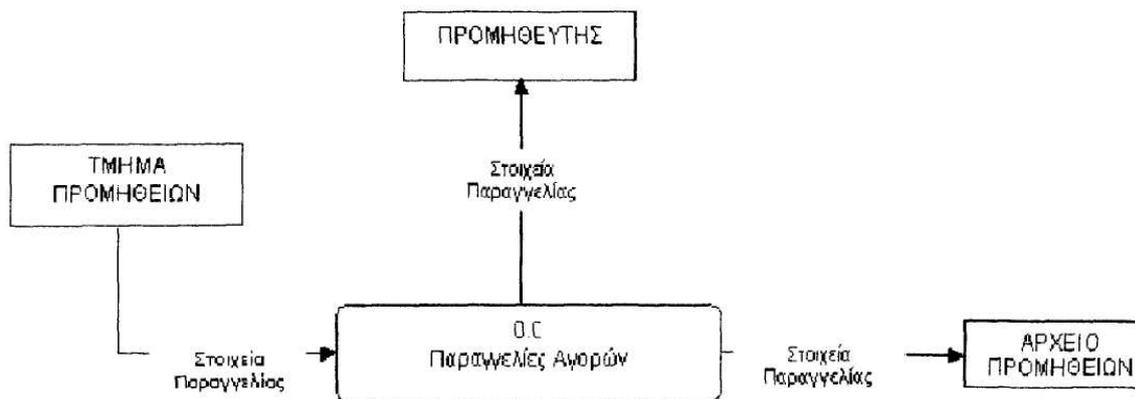
ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΤΟΥ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Το διάγραμμα αυτό περιγράφει τη γενική λειτουργία του **Υποσυστήματος Προμηθειών** η οποία υλοποιείται από τη συνάρτηση 0.0 (Παραγγελίες Αγορών). Τα μοναδικά δεδομένα που διακινούνται σε αυτό το επίπεδο ανάλυσης είναι τα Στοιχεία της Παραγγελίας τα οποία αποστέλλονται από το Τμήμα Προμηθειών στον Προμηθευτή προκειμένου να λάβει χώρα η διεκπεραίωση της Παραγγελίας, ενώ επίσης καταχωρούνται στο Αρχείο Προμηθειών προκειμένου να αρχειοθετηθούν.



ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΤΟΥ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

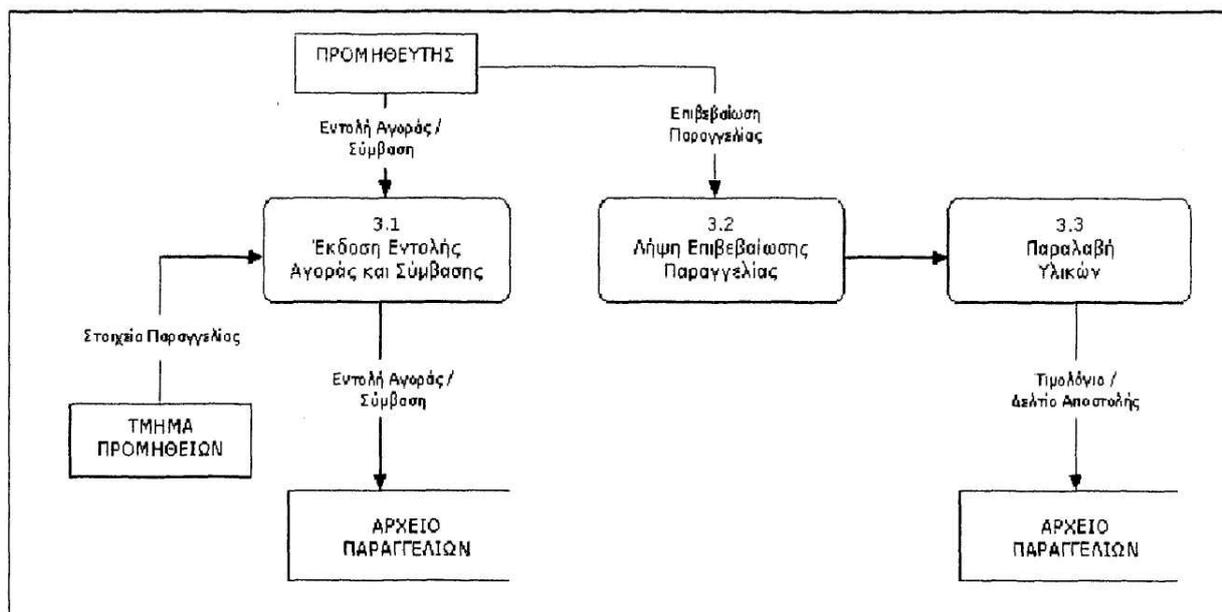
Το διάγραμμα αυτό περιγραφεί τη διαδικασία που χαρακτηρίζει τις πωλήσεις των Προϊόντων της Αποθήκης στους **Πελάτες** της εταιρείας. Στο γενικό αυτό διάγραμμα, τα δεδομένα που διακινούνται είναι τα στοιχεία της παραγγελίας, τα οποία διαβιβάζονται από τον Πελάτη προς την Εταιρεία, το Τιμολόγιο - Δελτίο Αποστολής που εκδίδεται από το Λογιστήριο και το Δελτίο Παραγγελίας που διαβιβάζεται στην Αποθήκη προκειμένου να ξεκινήσει η διαδικασία διεκπεραίωσης της Παραγγελίας. Ταυτόχρονα, τα στοιχεία της παραγγελίας του Πελάτη καταχωρούνται στο Αρχείο Πωλήσεων για λόγους αρχειοθέτησης. Περισσότερες λεπτομέρειες σχετικά με την επεξεργασία των παραγγελιών πελατών παρουσιάζονται στα επόμενα διαγράμματα.



ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΤΟΥ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

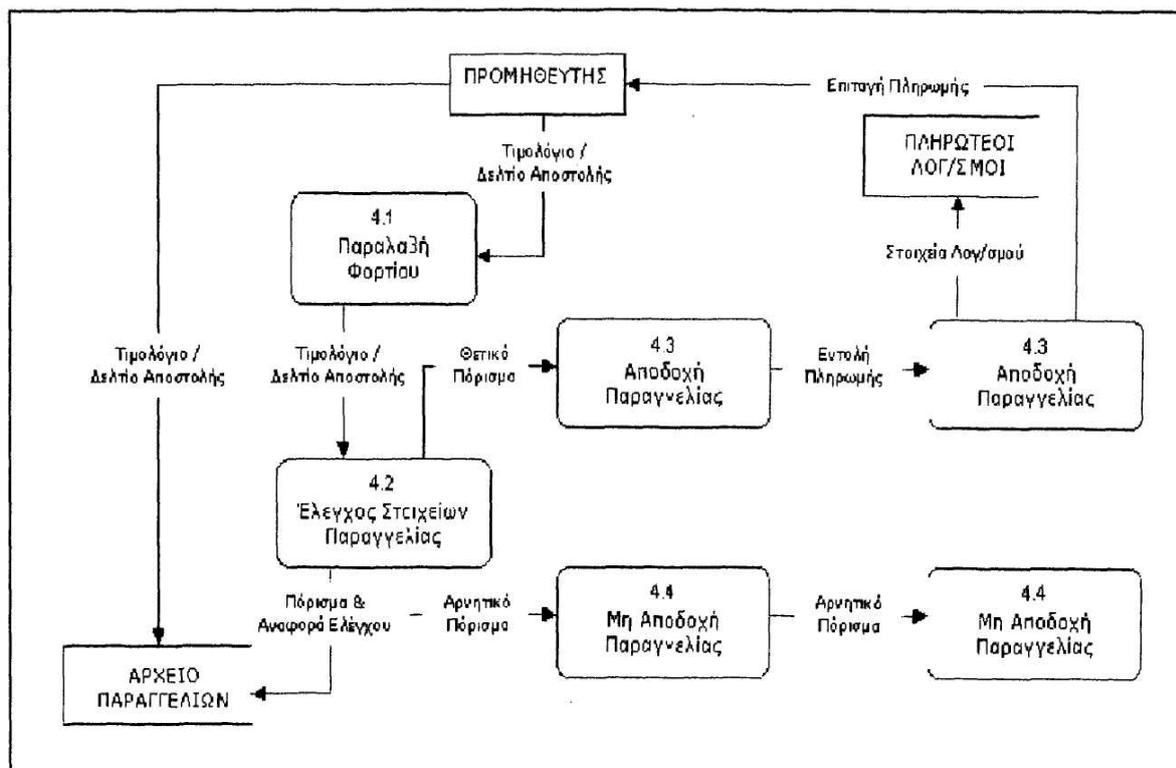
Το διάγραμμα αυτό παρουσιάζει με αναλυτικό τρόπο τη διαδικασία διεκπεραίωσης μιας **Παραγγελίας**, η οποία ορίζεται ως μια διαδικασία πέντε βημάτων. Από τα βήματα αυτά τα δύο πρώτα είναι προαιρετικά και περιλαμβάνουν την επιλογή του Προμηθευτή από τον οποίο θα λάβει χώρα η Παραγγελία των υλικών. Αυτή η επιλογή περιλαμβάνει τη λήψη των οικονομικών προσφορών από τους ενδιαφερόμενους Προμηθευτές (διεργασία 1.0, Λήψη Προσφοράς Προμηθευτή) και την αξιολόγηση αυτών των προσφορών, προκειμένου τελικά να επιλέξουμε τον Προμηθευτή που υπέβαλλε την πιο συμφέρουσα προσφορά (διεργασία 2.0, Επιλογή Προμηθευτή). Οι ροές δεδομένων που εμπλέκονται σε αυτά τα δύο στάδια, είναι η προσφορά του Προμηθευτή (τα στοιχεία της οποίας καταχωρούνται στο αρχείο προσφορών) και τα στοιχεία του Προμηθευτή που έχει επιλεγεί για την ολοκλήρωση της Παραγγελίας (τα στοιχεία του οποίου καταχωρούνται στο αρχείο προμηθευτών).

Μετά την επιλογή του κατάλληλου σε κάθε περίπτωση Προμηθευτή, λαμβάνει χώρα η προώθηση της Παραγγελίας, διαδικασία που περιλαμβάνει τη σύνταξη του Δελτίου Παραγγελίας, του Τιμολογίου και του Δελτίου Αποστολής, και τη διαβίβαση αυτών στον Προμηθευτή (διεργασία 3.0, Προώθηση Παραγγελίας). Ακολουθεί η παραλαβή των προϊόντων από τον Προμηθευτή (διεργασία 4.0, Παραλαβή Υλικών) και η αποθήκευση των υλικών που έχουν παραληφθεί στις κατάλληλες θέσεις στην αποθήκη (διεργασία 5.0, Αποθήκευση Υλικών). Η πιστοποίηση και ο έλεγχος των υλικών που έχουν παραληφθεί, λαμβάνει χώρα δια της χρήσης του Πρωτοκόλλου Παραλαβής και Ελέγχου και του Δελτίου Παραλαβής, τα οποία στη συνέχεια καταχωρούνται στο Αρχείο Παραγγελιών για λόγους αρχειοθέτησης.



ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΤΟΥ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

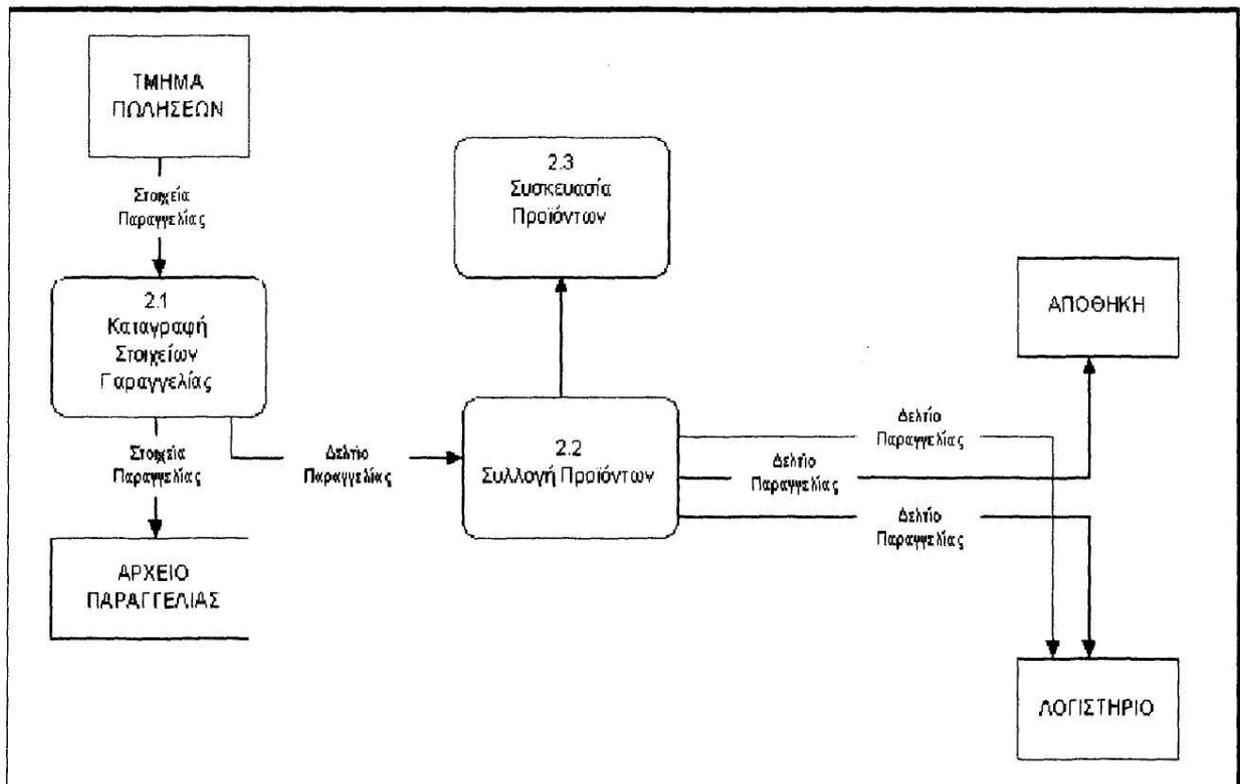
Το διάγραμμα αυτό χρησιμοποιείται για την περιγραφή των διεργασιών που συσχετίζονται με τη διαδικασία **εκτέλεση της κάθε Παραγγελίας**. Οι διεργασίες αυτές περιλαμβάνουν την Έκδοση Εντολής Αγοράς και Σύμβασης (διεργασία 3.1) - η οποία στηρίζεται στα στοιχεία της Παραγγελίας και στη Σύμβαση που έχει υπογραφεί ανάμεσα στην εταιρεία και στον επιλεγμένο Προμηθευτή και καταχωρείται στο Αρχείο Παραγγελιών - τη Λήψη Επιβεβαίωσης της Παραγγελίας από τον Προμηθευτή (διεργασία 3.2) - και την Παραλαβή των Υλικών (διεργασία 3.3). Η τελευταία διαδικασία περιλαμβάνει και την αποστολή στην αποθήκη του Τιμολογίου - Δελτίου Αποστολής, το οποίο μετά τον έλεγχο αποθηκεύεται στο Αρχείο Παραγγελιών.



ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΤΟΥ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Το διάγραμμα αυτό χρησιμοποιείται για την περιγραφή της διαδικασίας που πραγματοποιείται κατά το στάδιο **παραλαβής των υλικών της Παραγγελίας**. Τα προϊόντα της παραγγελίας παραλαμβάνονται μαζί με το Τιμολόγιο και το Δελτίο Αποστολής (Διεργασία 4.1, Παραλαβή Φορτίου) και στη συνέχεια προωθούνται στη διαδικασία Ελέγχου προκειμένου να καταμετρηθούν και να αξιολογηθούν ως προς την ποιότητα τους (Διεργασία 4.2, Έλεγχος Στοιχείων Παραγγελίας). Στην περίπτωση κατά την οποία το πόρισμα του ελέγχου αναδεικνύει αποκλίσεις από τα συμφωνηθέντα (τόσο ως προς την ποιότητα όσο και ως προς την ποσότητα των προϊόντων), η Παραγγελία απορρίπτεται και ακολουθεί διαδικασία επικοινωνίας με τον Προμηθευτή προκειμένου να λάβει χώρα επανέλεγχος ή επιστροφή των υλικών της Παραγγελίας.

Στην αντίθετη περίπτωση, η Παραγγελία ολοκληρώνεται και αποστέλλεται στον Προμηθευτή η Επιταγή Πληρωμής. Οι ροές δεδομένων που διακινούνται σε αυτό το στάδιο της διαδικασίας, είναι το Τιμολόγιο - Δελτίο Αποστολής και το Πόρισμα του Ελέγχου της Παραγγελίας, τα οποία μετά τη χρήση τους αποθηκεύονται στο Αρχείο Παραγγελιών.



ΕΡΜΗΝΕΙΑ ΤΟΥ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Το τελευταίο διάγραμμα ροής δεδομένων που χρησιμοποιείται για την περιγραφή των παραγγελιών πελατών, αφορά την **επεξεργασία της Παραγγελίας** του Πελάτη (δηλαδή τη διεργασία 2.0 του προηγούμενου διαγράμματος). Στη διεργασία αυτή εμπλέκεται το Τμήμα, Πωλήσεων της Εταιρείας το οποίο καταγράφει τα στοιχεία της Παραγγελίας (διεργασία 2.1) και στη συνέχεια προωθεί το Δελτίο της Παραγγελίας στην Αποθήκη η οποία προχωρεί στις διαδικασίες της συλλογής και της συσκευασίας των Προϊόντων (διεργασίες 2.2 και 2.3 αντίστοιχα). Τέλος, το Δελτίο Παραγγελίας προωθείται στο Λογιστήριο για την έκδοση του Τιμολογίου που πρόκειται να σταλεί στον Πελάτη.

Κεφάλαιο 6

6. Σχεδιασμός

6.1 Λογικός και φυσικός σχεδιασμός

Ο σχεδιασμός ενός συστήματος πληροφοριών διακρίνεται σε προδιαγραφές Λογικού και φυσικού σχεδιασμού.

Ο Λογικός σχεδιασμός εκθέτει τα στοιχεία του συστήματος και τις σχέσεις μεταξύ τους όπως θα φαίνονται στους χρήστες. Δείχνει τι θα κάνει η επιλεγμένη Λύση συστήματος και όχι πώς θα εφαρμοστεί στην πραγματικότητα. Περιγράφει τις εισόδους και τις εξόδους, τις Λειτουργίες επεξεργασίας που θα εκτελούνται, τις επιχειρησιακές διαδικασίες, τα μοντέλα δεδομένων, και τους ελέγχους.

Φυσικός σχεδιασμός είναι η διαδικασία μετάφρασης του αφηρημένου Λογικού Μοντέλου στο συγκεκριμένο τεχνικό σχεδιασμό του νέου συστήματος. Παράγει τις προδιαγραφές υλικού, Λογισμικού, φυσικών Βάσεων δεδομένων, μέσων εισόδου/εξόδου, χειρογραφικών διαδικασιών, και συγκεκριμένων ελέγχων. Ο φυσικός σχεδιασμός δημιουργεί τις υπόλοιπες προδιαγραφές για το μετασχηματισμό του αφηρημένου προγράμματος του Λογικού σχεδιασμού σε ένα Λειτουργικό σύστημα ανθρώπων και μηχανημάτων.

Όπως τα σπίτια ή τα κτίρια, έτσι και τα συστήματα πληροφοριών είναι δυνατό να έχουν πολλούς πιθανούς σχεδιασμούς. Μπορεί να είναι συγκεντρωτικά ή κατανεμημένα, άμεσης ή ομαδικής επεξεργασίας, κατά ένα μέρος χειρογραφικά, ή εντελώς αυτοματοποιημένα. Κάθε σχεδιασμός αντιπροσωπεύει ένα μοναδικό μίγμα όλων των τεχνικών και οργανωτικών παραγόντων που απαρτίζουν ένα σύστημα πληροφοριών. Αυτό που κάνει ένα σχεδιασμό καλύτερο από άλλους είναι η ευκολία και η αποτελεσματικότητα με την οποία ικανοποιεί τις απαιτήσεις των χρηστών μέσα σε ένα πλαίσιο τεχνικών, οργανωτικών, οικονομικών, και χρονικών περιορισμών.

Προδιαγραφές σχεδιασμού

Έξοδος	Έλεγχοι
Μέσο	Έλεγχοι εισόδου (χαρακτήρες, όρια, εύλογες τιμές)
Περιεχόμενο	Έλεγχοι επεξεργασίας (συνέπεια, μετρήσεις εγγραφών)
Χρονικός προγραμματισμός	Έλεγχοι εξόδου (σύνολα, δείγματα εξόδου)
Είσοδος	Διαδικαστικοί έλεγχοι (κωδικοί πρόσβασης, ειδικές φόρμες)
Προελεύσεις	
Ροή	
Εισαγωγή δεδομένων	
Διασύνδεση χρήστη	Ασφάλεια
Απλότητα	Έλεγχοι πρόσβασης
Αποδοτικότητα	Προγράμματα έκτακτης ανάγκης
Λογική	Ίχνη ελέγχου
Αναπληροφόρηση	Τεκμηρίωση
Σφάλματα	Τεκμηρίωση λειτουργιών
Σχεδιασμός βάσεων δεδομένων	Τεκμηρίωση συστήματος
Λογικές σχέσεις δεδομένων	Τεκμηρίωση για τους χρήστες
Απαιτήσεις όγκου και ταχύτητας	Μετατροπές
Οργάνωση και σχεδιασμός αρχείων	Μεταφορά αρχείων δεδομένων
Προδιαγραφές εγγραφών	Ενεργοποίηση νέων διαδικασιών
Επεξεργασία	Επιλογή μεθόδων δοκιμών
Υπολογισμοί	Μεταφορά στο νέο σύστημα
Υπομονάδες προγραμμάτων	Εκπαίδευση
Αναγκαίες αναφορές	Επιλογή τεχνικών εκπαίδευσης
Χρονικός προγραμματισμός εξόδου	Ανάπτυξη προγραμμάτων εκπαίδευσης
Χειρογραφικές διαδικασίες	Αναγνώριση τόπων και μέσων εκπαίδευσης
Ποιες δραστηριότητες	Οργανωτικές αλλαγές
Ποιος κάνει τι	Επανασχεδιασμός έργου
Πότε	Σχεδιασμός περιγραφών εργασίας
Πώς	Σχεδιασμός διεργασιών
Πού	Σχεδιασμός δομής γραφείων και οργάνωσης
	Σχέσεις αναφοράς

Κεφάλαιο 7

7. Το περιβάλλον των βάσεων δεδομένων

Η τεχνολογία των βάσεων δεδομένων μπορεί να λύσει πολλά από τα προβλήματα της παραδοσιακής οργάνωσης αρχείων. Ένας πιο αυστηρός ορισμός της βάσης δεδομένων είναι η συλλογή δεδομένων οργανωμένων έτσι ώστε να εξυπηρετούν αποτελεσματικά πολλές εφαρμογές με συγκέντρωση των δεδομένων και ελαχιστοποίηση αυτών που πλεονάζουν. Αντί της αποθήκευσης δεδομένων σε χωριστά αρχεία για κάθε εφαρμογή, τα δεδομένα αποθηκεύονται φυσικά με τρόπο που να φαίνεται στους χρήστες ότι είναι αποθηκευμένα σε ένα μόνο σημείο. Μία βάση δεδομένων εξυπηρετεί πολλές εφαρμογές. Για παράδειγμα, αντί ένας οργανισμός να αποθηκεύει τα δεδομένα προσωπικού σε χωριστά συστήματα πληροφοριών και διαφορετικά αρχεία προσωπικού, μισθοδοσίας, και πρόσθετων παροχών, θα μπορούσε να δημιουργήσει μια ενιαία βάση δεδομένων ανθρώπινων πόρων.

Συστήματα διαχείρισης βάσεων δεδομένων

Ένα σύστημα διαχείρισης βάσεων δεδομένων (DBMS) είναι απλώς το λογισμικό που επιτρέπει σε έναν οργανισμό να συγκεντρώνει δεδομένα, να τα διαχειρίζεται αποδοτικά, και να παρέχει πρόσβαση στα αποθηκευμένα δεδομένα μέσω προγραμμάτων εφαρμογών. Αυτό το σύστημα ενεργεί ως διασύνδεση μεταξύ των προγραμμάτων εφαρμογών και των φυσικών αρχείων δεδομένων. Όταν ένα πρόγραμμα εφαρμογής ζητήσει μια πληροφορία, π.χ. τις μικτές αποδοχές, το σύστημα διαχείρισης βάσεων δεδομένων τη βρίσκει στη βάση δεδομένων και την παρουσιάζει στο πρόγραμμα εφαρμογής. Στην περίπτωση των παραδοσιακών αρχείων δεδομένων, ο προγραμματιστής θα έπρεπε να ορίσει στο πρόγραμμα το μέγεθος και τη μορφή κάθε στοιχείου δεδομένων και μετά να πει στον υπολογιστή πού βρίσκονται. Ένα σύστημα διαχείρισης βάσεων δεδομένων καταργεί πολλές από τις εντολές ορισμού δεδομένων που υπάρχουν στα παραδοσιακά προγράμματα. Ένα σύστημα διαχείρισης βάσεων δεδομένων αποτελείται από τρία συστατικά στοιχεία:

- Μια γλώσσα ορισμού δεδομένων
- Μια γλώσσα χειρισμού δεδομένων
- Ένα λεξικό δεδομένων

Η γλώσσα ορισμού δεδομένων είναι μια επίσημη γλώσσα που χρησιμοποιείται από προγραμματιστές για τον καθορισμό του περιεχομένου και της δομής της Βάσης δεδομένων. Η γλώσσα ορισμού δεδομένων ορίζει κάθε στοιχείο των δεδομένων όπως εμφανίζεται στη βάση δεδομένων πριν μετατραπεί στις μορφές με τις οποίες το χρειάζονται τα προγράμματα εφαρμογών.

Τα περισσότερα συστήματα διαχείρισης βάσεων δεδομένων διαθέτουν μια εξειδικευμένη γλώσσα που ονομάζεται γλώσσα χειρισμού δεδομένων, η οποία χρησιμοποιείται σε συνδυασμό με κάποια γλώσσα προγραμματισμού τρίτης ή τέταρτης γενιάς για το χειρισμό των δεδομένων. Αυτή η γλώσσα περιέχει διαταγές που επιτρέπουν σε τελικούς χρήστες και σε προγραμματιστές να εξάγουν δεδομένα από τη Βάση δεδομένων προκειμένου να ικανοποιήσουν αιτήματα πληροφοριών ή να αναπτύξουν εφαρμογές. Η πιο χαρακτηριστική γλώσσα χειρισμού δεδομένων σήμερα είναι η Δομημένη Γλώσσα Ερωτημάτων, ή SQL. Οι τυπικές γλώσσες χειρισμού δεδομένων δεν μπορούν να βοηθήσουν αποδοτικά σε σύνθετες εργασίες προγραμματισμού. Ωστόσο, τα περισσότερα συστήματα διαχείρισης βάσεων δεδομένων σε μεγάλα κεντρικά συστήματα είναι συμβατά με COBOL, FORTRAN, και άλλες γλώσσες προγραμματισμού τρίτης γενιάς, πράγμα που επιτρέπει μεγαλύτερη αποτελεσματικότητα και ευελιξία στην επεξεργασία.

Το τρίτο στοιχείο ενός συστήματος διαχείρισης βάσεων δεδομένων είναι το λεξικό δεδομένων. Αυτό είναι ένα αυτοματοποιημένο ή όχι αρχείο που περιέχει ορισμούς και χαρακτηριστικά των δεδομένων, όπως τη χρήση τους, τη φυσική παράσταση, την κυριότητα (ποιος είναι υπεύθυνος μέσα στην οργάνωση για τη συντήρηση των δεδομένων), την εξουσιοδότηση, και την ασφάλεια.

Πολλά λεξικά δεδομένων μπορούν να παράγουν πίστες και αναφορές για τη χρήση των δεδομένων, την ομαδοποίηση τους, τις θέσεις των προγραμμάτων, κ.λ.π.

Το στοιχείο δεδομένων αντιστοιχεί σε ένα πεδίο.

Εκτός από το καθιερωμένο όνομα ενός στοιχείου (AMT-PAY-BASE), το λεξικό περιέχει και τα ονόματα που παραπέμπουν σε αυτό το στοιχείο σε συγκεκριμένα συστήματα και καθορίζει τα άτομα, τις λειτουργίες της επιχείρησης, τα προγράμματα, και τις αναφορές που χρησιμοποιούν αυτό το στοιχείο δεδομένων.

Επειδή παρέχει έναν κατάλογο των δεδομένων που περιέχει η βάση δεδομένων, το λεξικό αποτελεί ένα σημαντικό εργαλείο διαχείρισης αυτών των δεδομένων.

Για παράδειγμα, οι χρήστες μπορούν να συμβουλευτούν το λεξικό για να βρουν ποια ακριβώς δεδομένα πωλήσεων και μάρκετινγκ τηρούνται εκεί ή ακόμη και για να καθορίσουν όλες τις πληροφορίες που πρέπει να τηρούνται από ολόκληρη την επιχείρηση. Το λεξικό μπορεί να εφοδιάζει τους χρήστες με το όνομα, τη μορφή, και τις προδιαγραφές που χρειάζονται για την πρόσβαση στα δεδομένα με σκοπό τη δημιουργία αναφορών. Το τεχνικό προσωπικό με τη βοήθεια του λεξικού μπορεί να διαπιστώνει ποια στοιχεία δεδομένων πρέπει να αλλάξουν αν αλλάξει ένα πρόγραμμα.

Τα περισσότερα λεξικά δεδομένων είναι παθητικά, απλώς αναφέρουν. Οι πιο προηγμένοι τύποι τους όμως είναι ενεργητικοί οι αλλαγές στο λεξικό είναι δυνατό να αξιοποιούνται αυτόματα από τα σχετικά προγράμματα. Αν, για παράδειγμα, αλλάξει ο ταχυδρομικός κώδικας από πέντε σε εννέα ψηφία, αρκεί κάποιος να εισαγάγει την αλλαγή στο λεξικό χωρίς να χρειάζεται να τροποποιήσει και να μεταγλωττίσει ξανά όλα τα προγράμματα εφαρμογών που χρησιμοποιούν ταχυδρομικούς κωδικούς. Σε ένα ιδανικό περιβάλλον βάσεων δεδομένων, τα δεδομένα που περιέχει η βάση δεδομένων ορίζονται μόνο μία φορά και χρησιμοποιούνται από όλες τις εφαρμογές που τα χρειάζονται, οπότε παύει να υπάρχει πλεονασμός και ασυνέπεια δεδομένων. Προγράμματα εφαρμογών τα οποία είναι γραμμένα με συνδυασμό γλώσσας χειρισμού δεδομένων και μιας συμβατικής γλώσσας προγραμματισμού, ζητούν στοιχεία δεδομένων από τη βάση δεδομένων. Τα στοιχεία δεδομένων που ζητούνται από τα προγράμματα εφαρμογών βρίσκονται και προσκομίζονται από το σύστημα διαχείρισης της βάσης δεδομένων. Ο προγραμματιστής δε χρειάζεται να ορίσει με λεπτομέρεια πώς και πού θα βρεθούν τα δεδομένα.

Ένα σύστημα διαχείρισης βάσεων δεδομένων μπορεί να μειώνει την αλληλεξάρτηση προγραμμάτων και δεδομένων και, επομένως, το κόστος ανάπτυξης και συντήρησης προγραμμάτων. Η προσπέλαση και η διαθεσιμότητα των πληροφοριών μπορεί να βελτιώνεται, επειδή οι χρήστες και οι προγραμματιστές μπορούν να υποβάλλουν έκτακτα ερωτήματα στη βάση δεδομένων. Το σύστημα διαχείρισης βάσεων δεδομένων επιτρέπει στον οργανισμό να διαχειρίζεται κεντρικά τα δεδομένα, τη χρήση, και την ασφάλεια τους.

7.1 Δημιουργία βάσεων δεδομένων

Προκειμένου να δημιουργήσει κάποιος μια βάση δεδομένων, πρέπει να κατανοήσει τις σχέσεις μεταξύ των δεδομένων, το είδος των δεδομένων που θα τηρούνται στη βάση δεδομένων, και πώς θα χρησιμοποιούνται αυτά τα δεδομένα. Τώρα θα παρουσιάσουμε εναλλακτικούς τρόπους οργάνωσης δεδομένων και απεικόνισης των σχέσεων τους σε μια βάση δεδομένων, καθώς και τις πιο σημαντικές αρχές σχεδίασης βάσεων δεδομένων.

Τύποι βάσεων δεδομένων

Τα σύγχρονα συστήματα διαχείρισης Βάσεων δεδομένων χρησιμοποιούν διαφορετικά μοντέλα Βάσεων δεδομένων για την παρακολούθηση των οντοτήτων, των ιδιοτήτων, και των σχέσεων. Κάθε μοντέλο έχει ορισμένα πλεονεκτήματα επεξεργασίας και ορισμένα επιχειρηματικά πλεονεκτήματα.

Σχεσιακό μοντέλο δεδομένων

Το πιο δημοφιλές σύστημα διαχείρισης Βάσεων δεδομένων σήμερα για PC αλλά και για μεγαλύτερους υπολογιστές και μεγάλα κεντρικά συστήματα είναι το σχεσιακό μοντέλο δεδομένων. Το σχεσιακό μοντέλο απεικονίζει όλα τα δεδομένα της Βάσης δεδομένων σε απλούς πίνακες δύο διαστάσεων που ονομάζονται σχέσεις (relations). Οι πίνακες φαίνεται να μοιάζουν με επίπεδα αρχεία, αλλά μπορεί εύκολα να γίνει εξαγωγή και συνδυασμός πληροφοριών από περισσότερα από ένα αρχεία. Μερικές φορές οι πίνακες αναφέρονται και ως αρχεία. Σε μια σχεσιακή Βάση δεδομένων χρησιμοποιούνται τρεις βασικές λειτουργίες για την παραγωγή χρήσιμων συνόλων δεδομένων: επιλογή, προβολή, και ένωση. Η λειτουργία επιλογής (select) δημιουργεί ένα υποσύνολο εκείνων των εγγραφών ενός αρχείου που ικανοποιούν καθορισμένα κριτήρια. Η επιλογή, με άλλα λόγια, δημιουργεί ένα υποσύνολο γραμμών που ικανοποιούν ορισμένα κριτήρια.

Η λειτουργία προβολής (project) δημιουργεί ένα υποσύνολο στηλών ενός πίνακα που επιτρέπει στο χρήστη να δημιουργεί νέους πίνακες οι οποίοι θα περιέχουν μόνο τις πληροφορίες που χρειάζονται. Γνωστά συστήματα διαχείρισης σχεσιακών βάσεων δεδομένων για μεγάλα συστήματα είναι τα DB2 της IBM και Oracle της Oracle Corporation. Τα DB2, Oracle, και Microsoft SQL χρησιμοποιούνται ως συστήματα διαχείρισης βάσεων δεδομένων για υπολογιστές μεσαίου μεγέθους.

Η Microsoft Access είναι ένα σύστημα διαχείρισης σχεσιακών Βάσεων δεδομένων για PC.

7.2 ΛΟΓΟΙ ΧΡΗΣΗΣ ΤΗΣ ACCESS ENANTI ΟΠΟΙΟΥΔΗΠΟΤΕ ΑΛΛΟΥ DBMS

Κατά καιρούς έχουν αναπτυχθεί πολλά Συστήματα Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων από πολλές εταιρίες. Πολλά από αυτά ποικίλλουν τόσο στη σχεδίαση και διαχείριση της Βάσης, όσο και στις δυνατότητες που προσφέρουν.

Η Access οργανώνει τα δεδομένα της μ' ένα σχεσιακό τρόπο, όπου οι πίνακες της συνδέονται μέσω της τιμής ενός κλειδιού. Η ιδέα των σχεσιακών βάσεων δεδομένων είναι ευρέως εξαπλωμένη και χρησιμοποιείται σχεδόν από κάθε εταιρία ποικίλου μεγέθους παγκοσμίως. Υπάρχουν κι άλλες βάσεις δεδομένων στην ίδια κατηγορία με την Access και είναι οι παρακάτω: DB II, Oracle, Sybase, SQL, Server, Dbase, Paradox, Progress και Ingress. Αυτές οι βάσεις δεδομένων έχουν ένα επιπλέον κοινό πράγμα: την SQL, μια τυποποιημένη μέθοδο που διαβάζει / γράφει δεδομένα από / προς αυτές τις βάσεις δεδομένων.

Η ORACLE και ο SQL Server χρησιμοποιούνται συνήθως σε μεγάλες επιχειρήσεις και υποστηρίζουν πολλούς χρήστες, πολλές ταυτόχρονες προσπελάσεις πάνω στα ίδια δεδομένα, καθώς και απομακρυσμένη πρόσβαση μέσω δικτύου.

Το σύστημα όμως που υλοποιήσαμε, σχεδιάστηκε για μεσαίου μεγέθους επιχειρήσεις και για το λόγο αυτό επιλέξαμε την Access έναντι οποιουδήποτε άλλου είδους Συστήματος Διαχείρισης Βάσης Δεδομένων (Oracle, SQL, Server, κ.λ.π).

Μερικά από τα πλεονεκτήματα της Access είναι τα παρακάτω:

- 1.** Το σύστημα και το περιβάλλον της Access είναι απλό στη χρήση του και φιλικό στο χρήστη. Δεν απαιτεί ειδικότερες γνώσεις Πληροφορικής, είναι προσβάσιμο ακόμα και από τον πιο άπειρο χρήστη και προσφέρει εύκολη εισαγωγή δεδομένων στο σύστημα.
- 2.** Υπάρχει στα περισσότερα συστήματα υπολογιστών, μιας και οι περισσότεροι χρήστες είναι γνώστες του Microsoft Office. Έτσι, δεν απαιτείται η προμήθεια καθώς επίσης και η εγκατάσταση ενός επιπλέον προϊόντος λογισμικού, το οποίο ίσως να είναι και δύσκολο στη χρήση, εφόσον απαιτούνται επιπλέον γνώσεις προγραμματισμού, αλλά είναι και μια ακριβή οικονομικά λύση, κάτι που στην ουσία δεν είναι απαραίτητο στις επιχειρήσεις για τις οποίες προορίζεται το πρόγραμμα.

3. Με τον παραπάνω τρόπο αποφεύγουμε και την άσκοπη αγορά επιπλέον Hardware, το οποίο όμως θα μας ήταν απαραίτητο στην περίπτωση που θα επιλέγαμε ένα Σύστημα Διαχείρισης Βάσεων Δεδομένων, εκτός της Access.

4. Τέλος, η MS Access είναι ένα εργαλείο / βάση δεδομένων που μπορεί ταυτόχρονα να χρησιμοποιηθεί και σε προσωπικό και σε επαγγελματικό επίπεδο. Τόσο οι προχωρημένοι χρήστες των υπολογιστών, όσο και οι αρχάριοι χρησιμοποιούν το προϊόν είτε σε έναν απλό υπολογιστή, είτε σε δίκτυο.

Καταλήγοντας λοιπόν στο συμπέρασμα μπορούμε να πούμε ότι η Access είναι ένα απλό και εύχρηστο εργαλείο βάσεων δεδομένων, τόσο από την πλευρά του Σχεδιασμού και της υλοποίησης των εφαρμογών, όσο και από την πλευρά χρήσης της ακόμα και από τον πιο αρχάριο χρήστη.

7.3 ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ

7.3.1 ΤΟ ΕΡΓΑΛΕΙΟ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ ΒΑΣΕΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ MICROSOFT ACCESS

ΤΙ ΕΙΝΑΙ Η MICROSOFT ACCESS DATABASE;

Η Microsoft Access είναι ένα σύστημα διαχείρισης σχεσιακών βάσεων δεδομένων (RDBMS) που έχει σχεδιαστεί ειδικά για το περιβάλλον των Windows. Με την Access μπορούμε να οργανώσουμε και στη συνέχεια να διαχειριστούμε μεγάλες και πολύπλοκες βάσεις δεδομένων, η μπορούμε να χρησιμοποιήσουμε την Access για να χτίσουμε εφαρμογές, κάνοντας χρήση προγραμματισμού για πιο περίπλοκες κι ευέλικτες εργασίες. Απευθύνεται και στους τελικούς χρήστες, αλλά και σ' αυτούς που θα προτιμήσουν το προϊόν για ανάπτυξη. Η συσχέτιση των δεδομένων μιας βάσης γίνεται με γραφικές απεικονίσεις και πάντα με τη χρήση του ποντικιού. Η γραφική απεικόνιση της συσχέτισης των δεδομένων ή των οντοτήτων, όπως ο πελάτης, η αποθήκη, προσεγγίζουν την ανθρώπινη σκέψη οργάνωσης και συσχέτισης των δεδομένων. Η χρήση του σχεσιακού μοντέλου οργάνωσης των δεδομένων επιτρέπει στον τρόπο οργάνωσης να είναι πιο ευέλικτος και κατανοητός, από προγραμματιστές και χρήστες.

7.4 Η ΒΑΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΤΗΣ ACCESS ΚΑΙ ΤΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΤΗΣ

Τα βασικά αντικείμενα μιας βάσης είναι οι πίνακες, κατόψεις κ.λπ. που εμπεριέχονται σ' αυτή και λειτουργούν κάτω από την επίβλεψη ενός μηχανισμού (database engine) που είναι υπεύθυνος για τη διαχείριση τους.

Η Access χρησιμοποιεί ένα και μόνο αρχείο, δηλαδή μια μεγάλη περιοχή στην οποία αποθηκεύονται τα αντικείμενα και προστατεύονται από την ίδια τη βάση. Πέρα από τα αντικείμενα που αφορούν καθαρά τα δεδομένα, στην Access φυλάγονται όλα τα αντικείμενα που αφορούν την παραγόμενη εφαρμογή και προστατεύονται από το μηχανισμό της και βρίσκονται στο αρχείο

Τα αντικείμενα είναι:

1. Πίνακες
2. Ερωτήματα
3. Αναφορές
4. Μακροεντολές
5. Modules (περιέχουν τις διαδικασίες και συναρτήσεις, οι οποίες λειτουργούν επάνω στα δεδομένα).

Στο παράθυρο της Βάσης Δεδομένων βρίσκονται όλα τα αντικείμενα που αφορούν την Access κι εμφανίζεται κάθε φορά (παράθυρο) που τρέχετε την Access. Ανάλογα με το αντικείμενο που επιλέγουμε, τροποποιείται η μπάρα που περιέχει τις εντολές των μενού, καθώς και η μπάρα που περιέχει τα εργαλεία άμεσης ανάγκης (toolbar) για το συγκεκριμένο αντικείμενο.

Παρατηρούμε ότι η Access μας προμηθεύει με ό,τι είναι απαραίτητο για να διαχειριστούμε και να στήσουμε τα αντικείμενα της. Πέρα όμως από τα εργαλεία ανάπτυξης, προσφέρει και συμβουλευτικές υπηρεσίες, όπως το on-line help και τα Cue Cards, που κατά κάποιο τρόπο μετατρέπουν την τεκμηρίωση σε ηλεκτρονική υποβοήθηση.

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ACCESS

ΠΙΝΑΚΕΣ

Πίσω από κάθε επιτυχημένη φόρμα υπάρχει ένας επιτυχημένος πίνακας. Αυτή η παράφραση του γνωστού ρητού ίσως να μην ισχύει σε όλες τις περιπτώσεις, αλλά ισχύει σε όλες τις σωστά δομημένες βάσεις δεδομένων. Πίνακας ονομάζεται η θέση όπου αποθηκεύονται όλα τα δεδομένα σας, ενώ η φόρμα είναι το πιο συνηθισμένο μέσο παρουσίασης και επεξεργασίας αυτών των δεδομένων.

Μια συνηθισμένη βάση δεδομένων της Access περιέχει έναν αριθμό πινάκων. Οι γραμμές και οι στήλες κάθε πίνακα "στεγάζουν" τα δεδομένα που αφορούν ένα θέμα. Η κάθε γραμμή του πίνακα αποτελεί μια ξεχωριστή εγγραφή, και κάθε στήλη του είναι ένα πεδίο της εγγραφής.

Ένας πίνακας βάσης δεδομένων δουλεύει σχεδόν όμοια με ένα λογιστικό φύλλο έτσι, ένας πίνακας που εμφανίζεται σε αυτή τη μορφή στηλών και γραμμών συχνά λέγεται φύλλο δεδομένων - ένα λογιστικό φύλλο βάσης δεδομένων. Το φύλλο δεδομένων εμφανίζει όλες τις εγγραφές και όλα τα πεδία ενός πίνακα.

Σε μεγάλους πίνακες, μερικές στήλες μπορεί να περιέχουν πολύ κείμενο, και ίσως υπάρχουν και πολλά πεδία έτσι, μπορεί να μην είστε σε θέση να δείτε όλα τα δεδομένα ταυτόχρονα. Για το λόγο αυτόν, υπάρχουν διαθέσιμες διάφορες στρατηγικές με στόχο τη διευκόλυνση της επεξεργασίας μεγάλων φύλλων δεδομένων.

Παρουσίαση δεδομένων

Στην Access, τα δεδομένα ενός πίνακα, μιας φόρμας, μιας έκθεσης, ή ενός ερωτήματος, μπορούν να παρουσιαστούν με αρκετούς τρόπους, που λέγονται προβολές.

Σε έναν πίνακα ή σε μια φόρμα, η προβολή Φύλλου δεδομένων εμφανίζει όλα τα δεδομένα σε μορφή πίνακα, όπου κάθε γραμμή είναι μία εγγραφή και κάθε στήλη ένα πεδίο. Όταν ανοίγετε έναν πίνακα, αυτός εμφανίζεται πάντοτε σε προβολή Φύλλου δεδομένων, επειδή αυτή είναι η εξ ορισμού ή προεπιλεγμένη προβολή των πινάκων. Οι πίνακες αλλά και οι φόρμες σε προβολή Φύλλου δεδομένων συνήθως ονομάζονται φύλλα δεδομένων,

Αν έχει ήδη δημιουργηθεί μια φόρμα με βάση κάποιον πίνακα, η προβολή Φόρμας του πίνακα ή της φόρμας εμφανίζει τα δεδομένα του πίνακα μέσα στη σχετική φόρμα. Η προβολή Φόρμας περιλαμβάνει μόνο τα πεδία που απαιτούνται για μια δεδομένη εργασία, διευθετημένα έτσι ώστε κάθε εγγραφή να εμφανίζεται όσο βολικότερα δίνεται. Όταν ανοίγετε μια φόρμα, αυτή πρώτα εμφανίζεται σε προβολή Φόρμας, που είναι η προεπιλεγμένη προβολή των φορμών.

Στην προβολή Σχεδίασης πίνακα, ο πίνακας εμφανίζεται ως κατάλογος των πεδίων και των σχετικών ιδιοτήτων τους, τις οποίες μπορείτε όχι μόνο να δείτε αλλά και να τροποποιήσετε. Η προβολή Σχεδίασης φόρμας σας επιτρέπει να δημιουργήσετε μια νέα φόρμα ή να αναθεωρήσετε τη δομή μιας υπάρχουσας. Η προβολή Σχεδίασης δεν είναι σε καμία περίπτωση η προεπιλεγμένη. Πρέπει να μεταφερθείτε σε αυτή από κάποια άλλη προβολή.

Για να μεταφερθείτε από την προβολή Σχεδίασης στην προεπιλεγμένη προβολή και αντίστροφα, απλώς πατήστε στο κουμπί Προβολή. Όταν αλλάζετε προβολή, αλλάζει η όψη του κουμπιού Προβολή ώστε να δείχνει την εναλλακτική προβολή. Επίσης, με το κουμπί Προβολή μπορείτε να μεταφέρεστε το ίδιο εύκολα σε κάποια άλλη προβολή: πατήστε στο βέλος του πτυσσόμενου πλαισίου καταλόγου που βρίσκεται δίπλα στο κουμπί Προβολή, και μετά πατήστε στην προβολή που θέλετε από τον κατάλογο.

Η προβολή Φόρμας είναι γενικά η πιο εύχρηστη και ασφαλέστερη προβολή, επειδή έχει τα περισσότερα μέτρα προστασίας και τις λιγότερες επιπλοκές. Υπάρχουν όμως φορές που πρέπει να δείτε πολλές εγγραφές ταυτόχρονα, ή να δείτε έναν πίνακα για τον οποίο δεν έχει δημιουργηθεί κάποια φόρμα. Η προβολή Φύλλου δεδομένων σας επιτρέπει να εμφανίσετε τον πίνακα της βάσης δεδομένων ως πίνακα, και να δουλέψετε απευθείας με τα δεδομένα που περιέχει.

ΦΟΡΜΕΣ

Η Access αποθηκεύει δεδομένα σε πίνακες, αλλά ο πιο συνηθισμένος τρόπος εργασίας είναι με τη βοήθεια κάποιας φόρμας. Όπως και οι έντυπες φόρμες, οι φόρμες της Access περιέχουν πλαίσια κειμένου, τα πεδία μέσα στα οποία πληκτρολογείτε τις κατάλληλες πληροφορίες.

Κάθε στοιχείο μια βάσης δεδομένων της Access είναι ένα αντικείμενο γραφικών. Τα αντικείμενα γραφικών τα οποία δέχονται, εμφανίζουν, ή εντοπίζουν δεδομένα λέγονται χειριστήρια ή στοιχεία ελέγχου. Όλα τα πεδία σε μια φόρμα, τα οποία περιέχουν ή δέχονται δεδομένα, στην πράξη αποτελούν χειριστήρια. Εκτός από τα πλαίσια κειμένου, τα οποία αποτελούν τα παράθυρα σας προς τη βάση δεδομένων, οι φόρμες διαθέτουν και άλλα χειριστήρια για να μπορείτε να δουλεύετε με τη βάση δεδομένων, όπως κουμπιά επιλογών και κουμπιά διαταγών (ή κουμπιά εντολών). Καθώς αλλάζουν οι ανάγκες της επιχείρησής σας, αλλάζουν και οι πληροφοριακές σας ανάγκες - και ανάλογα πρέπει να αλλάζει και η βάση δεδομένων που χρησιμοποιείτε για να παρακολουθείτε τις πληροφορίες σας. Θα χρειαστεί να προσθέσετε εγγραφές στη βάση δεδομένων σας, καθώς και να εντοπίζετε τις εγγραφές που πρέπει να τροποποιήσετε ή να διαγράψετε. Ο καλύτερος τρόπος για να κάνετε όλες αυτές τις ενέργειες είναι μέσω μιας φόρμας.

Αποδοτική και σωστή καταχώριση δεδομένων

Οι φόρμες μπορούν να βοηθήσουν στη γρηγορότερη και ακριβέστερη καταχώριση δεδομένων, επειδή σας επιτρέπουν να επιλέγετε τιμές από έναν κατάλογο και σας ενημερώνουν αν καταχωρίσετε λανθασμένη τιμή σε κάποιο πεδίο.

Για να εξασφαλίζεται η ακριβής καταχώριση δεδομένων, η Access μπορεί και να εμφανίζει κάποιο μήνυμα αν καταχωρίσετε λάθος πληροφορίες σε μια φόρμα. Η τιμή που καταχωρίζετε σε κάθε πεδίο ελέγχεται με βάση έναν κανόνα εγκυρότητας ο οποίος καθορίζεται όταν δημιουργείται η φόρμα.

ΕΡΩΤΗΜΑΤΑ

Η Microsoft Access παρέχει ευέλικτες μεθόδους ανάκτησης δεδομένων, οι οποίες σας επιτρέπουν να βρίσκετε τις πληροφορίες που χρειάζεστε για να απαντήσετε σε συγκεκριμένες ερωτήσεις. Οι δύο χρησιμότερες μέθοδοι είναι τα φίλτρα και τα ερωτήματα. Τα φίλτρα σας επιτρέπουν να αποκλείετε τα άσχετα δεδομένα, βοηθώντας σας να δείτε πιο ξεκάθαρα τα δεδομένα που θέλετε. Τα ερωτήματα λειτουργούν περίπου όπως τα φίλτρα, εμφανίζοντας μόνο τα πεδία τα οποία περιέχουν δεδομένα που σας ενδιαφέρουν, αλλά τα ερωτήματα μπορούν να συλλέξουν πληροφορίες από περισσότερους από έναν πίνακες, ενώ παράλληλα η προβολή αυτή διατηρείται μόνιμα.

Τι είναι τα ερωτήματα;

Για να μάθετε να βγάζετε συμπεράσματα από τα ανεπεξέργαστα δεδομένα που περιλαμβάνονται στους πίνακες, καλό θα ήταν να μπορούσατε να διατυπώσετε απλές ερωτήσεις. Τα ερωτήματα δεν είναι τίποτε άλλο από ερωτήσεις που κάνετε στην Access, ερωτήσεις του είδους "Ποια δεδομένα ικανοποιούν τα κριτήρια αυτά;" Τα ερωτήματα μπορούν να σας βοηθήσουν να βρείτε τις συγκεκριμένες πληροφορίες που χρειάζεστε.

Η Access παρέχει δύο μεθόδους δημιουργίας ερωτημάτων. Η πρώτη μέθοδος είναι η χρήση των Οδηγών ερωτημάτων, που σας οδηγούν βήμα προς βήμα στη διαδικασία δημιουργίας ενός ερωτήματος.

Στην Access, υπάρχουν τέσσερις Οδηγοί ερωτημάτων:

- Ο Οδηγός απλών ερωτημάτων
- Ο Οδηγός ερωτημάτων διασταύρωσης,
- Ο Οδηγός ερωτημάτων εύρεσης διπλοτύπων, και
- Ο Οδηγός ερωτημάτων εύρεσης αταίριαστων ερωτημάτων

Η δεύτερη μέθοδος δημιουργίας ερωτημάτων, η εργασία σε προβολή σχεδίασης, σας επιτρέπει να αναπτύξετε ένα ερώτημα από το μηδέν και να τροποποιήσετε υπάρχοντα ερωτήματα.

Αποτελεσματικότερη παρουσίαση ερωτήματος

Ένα καλοσχεδιασμένο ερώτημα μπορεί να δώσει απάντηση όχι σε μία, αλλά σε έναν αριθμό σχετικών ερωτήσεων, απλώς αλλάζοντας την παρουσίαση. Τα αποτελέσματα ενός ερωτήματος μπορούν να ταξινομηθούν για τη διευκόλυνση της άμεσης εύρεσης των πληροφοριών που χρειάζεστε.

Επίσης, για να είναι η παρουσίαση σας σαφέστερη, μπορείτε να κρύψετε τις περιττές πληροφορίες. Αν δεν θέλετε να εμφανίζονται κάποια πεδία στα αποτελέσματα που θα παρουσιάσετε αυτή τη στιγμή, αλλά τα χρειάζεστε για να έχετε τα επιθυμητά αποτελέσματα, μπορείτε να τα κρύψετε ενώ παραμένουν στο ερώτημα σας.

Η ταξινόμηση των αποτελεσμάτων του ερωτήματος σε προβολή Φύλλου δεδομένων δεν επηρεάζει το αρχικό ερώτημα, ενώ η ταξινόμηση σε προβολή Σχεδίασης αποτελεί τροποποίηση του ίδιου του ερωτήματος, επιτρέποντας την παράλληλη αποθήκευση της ταξινόμησης και του ερωτήματος.

ΕΚΘΕΣΕΙΣ

Διατήρηση του τρόπου παρουσίασης δεδομένων με εκθέσεις

Οι εκθέσεις είναι παρόμοιες με τις φόρμες, με την έννοια ότι και οι δύο εξάγουν ορισμένες πληροφορίες από τη βάση δεδομένων και τις οργανώνουν με συγκεκριμένο τρόπο. Οι φόρμες, όμως, χρησιμοποιούνται κυρίως για το χειρισμό των δεδομένων ενώ οι εκθέσεις για την παρουσίαση τους. Οι εκθέσεις μπορούν να τυπωθούν, να αποθηκευτούν σε τοπικό κατάλογο, να σταλούν μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, να δημοσιευθούν σε κάποιο κοινόχρηστο φάκελο μιας ομάδας εργασίας, σε κάποιο ενδοδίκτυο (intranet) για να χρησιμοποιηθούν από έναν ολόκληρο οργανισμό, ή στο internet για να φτάσουν στο ευρύτερο δυνατό κοινό.

Σύνοψη δεδομένων με τη βοήθεια μιας αναλυτικής έκθεσης

Οι πίνακες και τα ερωτήματα μπορούν να τυπωθούν ως φύλλα δεδομένων ή να παρουσιαστούν σε φόρμες, αλλά μπορούν και να αλλάξουν μορφή και να γίνουν ευανάγνωστες εκθέσεις. Οι εκθέσεις, δηλαδή οι επεξεργασμένες πληροφορίες και όχι τα ίδια τα δεδομένα, πολλές φορές είναι και τα μόνα αντικείμενα μιας βάσης δεδομένων που βλέπουν μερικοί άνθρωποι.

Μια αναλυτική (λεπτομερής) έκθεση εμφανίζει τις ίδιες πληροφορίες με έναν πίνακα ή ένα ερώτημα, αλλά παρουσιάζει τα δεδομένα με ελκυστικότερο τρόπο, παρουσιάζοντας τις επιλεγμένες εγγραφές μαζί με συνοπτικές πληροφορίες όπως σύνολα και ποσοστά. Μια έκθεση σύνοψης είναι έκθεση λεπτομερειών χωρίς τις λεπτομέρειες, οι συνοπτικές πληροφορίες παρουσιάζονται χωρίς τις υποκείμενες εγγραφές.

Οι αναλυτικές εκθέσεις δημιουργούνται από πίνακες ή ερωτήματα, και περιέχουν τις ίδιες πληροφορίες με τις προελεύσεις αυτές.

Ωστόσο, οι αναλυτικές εκθέσεις περιλαμβάνουν επίσης κεφαλίδες έκθεσης, κεφαλίδες σελίδων, και υποσέλιδα σελίδων, πράγματα που βοηθούν στον ευκολότερο εντοπισμό των πληροφοριών. Ο Οδηγός Αυτόματης έκθεσης δημιουργεί "στιγμιαίες" βασικές εκθέσεις με βάση μια τυπική μονόστηλη διάταξη. Ο Οδηγός εκθέσεων σας παρέχει έναν αριθμό διατάξεων από τις οποίες μπορείτε να επιλέξετε.

Μπορείτε επίσης να μεταφερθείτε σε προβολή Σχεδιασμού έκθεσης για να δημιουργήσετε μια έκθεση από την αρχή, ή να βελτιώσετε μια έκθεση που έχει δημιουργηθεί με κάποιον από τους δύο Οδηγούς.

Στο σημείο αυτό, κάνουν την εμφάνιση τους οι λειτουργίες προσαρμογής εκθέσεων της Access. Μπορείτε εύκολα να προσαρμόσετε οποιοδήποτε από τα πολλά στυλ παρουσίασης που διαθέτει ο Οδηγός εκθέσεων. Για παράδειγμα, σε μια έκθεση που πρόκειται να παρουσιάσετε δημόσια μπορεί να θελήσετε να χρησιμοποιήσετε μια κομψότερη γραμματοσειρά ή μια διαφορετική μορφή ημερομηνίας από αυτή που χρησιμοποιείται εσωτερικά στην επιχείρηση.

Ο σχεδιασμός των εκθέσεων

Ένα από τα οφέλη του Οδηγού Αυτόματης έκθεσης είναι ότι αναλαμβάνει την περισσότερη από τη δουλειά της σχεδίασης. Για παράδειγμα, όταν εξετάσετε μια έκθεση, θα δείτε ότι έχουν αυτόματα προστεθεί κεφαλίδες και υποσέλιδα.

Οι Αυτόματες εκθέσεις περιλαμβάνουν:

- Μια κεφαλίδα έκθεσης στην κορυφή της πρώτης σελίδας, η οποία εμφανίζει τον τίτλο της έκθεσης.
- Μια κεφαλίδα σελίδας στην κορυφή κάθε σελίδας, η οποία εμφανίζει τις επικεφαλίδες των στηλών δεδομένων.
- Ένα υποσέλιδο σελίδας στο κάτω μέρος κάθε σελίδας, το οποίο δείχνει τον αριθμό σελίδας, το συνολικό αριθμό σελίδων, και την ημερομηνία εκτύπωσης της έκθεσης.

- Ένα προαιρετικό υποσέλιδο έκθεσης που εμφανίζει τυχόν συνοπτικές πληροφορίες σχετικές με την έκθεση σας (όπως κάποιο γενικό σύνολο) στην τελευταία σελίδα της έκθεσης.
- Το τμήμα λεπτομερειών, που βρίσκεται μεταξύ της κεφαλίδας και του υποσέλιδου κάθε σελίδας και εμφανίζει τις εγγραφές του πίνακα ή του ερωτήματος.

Μία έκθεση αντιπροσωπεύει την έξοδο των δεδομένων από μια βάση δεδομένων, με στόχο κυρίως την παρουσίαση τους σε έντυπη μορφή. Η Access μας δίνει τη δυνατότητα να μορφοποιήσουμε τα δεδομένα μιας έκθεσης με μια ποικιλία τρόπων. Μια έκθεση μπορεί να παρουσιάζει όλα τα δεδομένα που σχετίζονται με μια εγγραφή, ή μόνο ένα μέρος από αυτά, και μπορεί να βασίζεται είτε σε έναν πίνακα, είτε σε ένα ερώτημα. Η ευελιξία που μας παρέχει η Access στον τομέα της προσαρμογής των εκθέσεων και της οργάνωσης των δεδομένων μας με χρήσιμους τρόπους είναι πραγματικά ένα από τα ισχυρότερα στοιχεία αυτής της εφαρμογής. Μια έκθεση είναι μια εικόνα των δεδομένων μας. Όταν αποθηκεύουμε μια έκθεση, η Access αποθηκεύει μόνο τη δομή της για το λόγο αυτό, τα δεδομένα που παρουσιάζει μια έκθεση είναι μόνο τόσο τρέχοντα, όσο ήταν οι εγγραφές της βάσης δεδομένων τη στιγμή που δημιουργήθηκε η έκθεση.

Στη βάση μας δημιουργήσαμε μερικές ενδεικτικές εκθέσεις. Αυτές είναι οι ακόλουθες:

- Αλφαβητική λίστα προϊόντων: Εμφανίζει τα προϊόντα ταξινομημένα αλφαβητικά.
- Κατηγορίες προϊόντος: Εμφανίζει τις κατηγορίες των προϊόντων που είναι καταχωρημένα στη βάση.
- Μεταφορείς: Εμφανίζει τους μεταφορείς της επιχείρησης.
- Πελάτες: Εμφανίζει τους πελάτες της επιχείρησης.
- Προμηθευτές: Εμφανίζει τους προμηθευτές που συνεργάζονται με την επιχείρηση.
- Πωλήσεις ανά έτος: Εμφανίζει τις πωλήσεις για κάθε έτος.
- Πωλήσεις ανά κατηγορία μέχρι κάποια συγκεκριμένη ημερομηνία: Ζητάει ημερομηνία κι εμφανίζει το σύνολο των πωλήσεων μέχρι τη συγκεκριμένη ημερομηνία.

- Πωλήσεις πωλητών ανά χώρα: Εμφανίζει τις πωλήσεις που πραγματοποιήθηκαν από τον κάθε πωλητή ξεχωριστά σε κάθε χώρα.
- Πωλητές: Εμφανίζει τους πωλητές της επιχείρησης.
- Σύνολο παραγγελιών: Εμφανίζει το σύνολο των παραγγελιών που έχουν λάβει χώρα μέχρι τώρα.
- Σύνολο πωλήσεων: Εμφανίζει το σύνολο των πωλήσεων που έχουν λάβει χώρα μέχρι τώρα.

7.5 Παραδείγματα Από Access

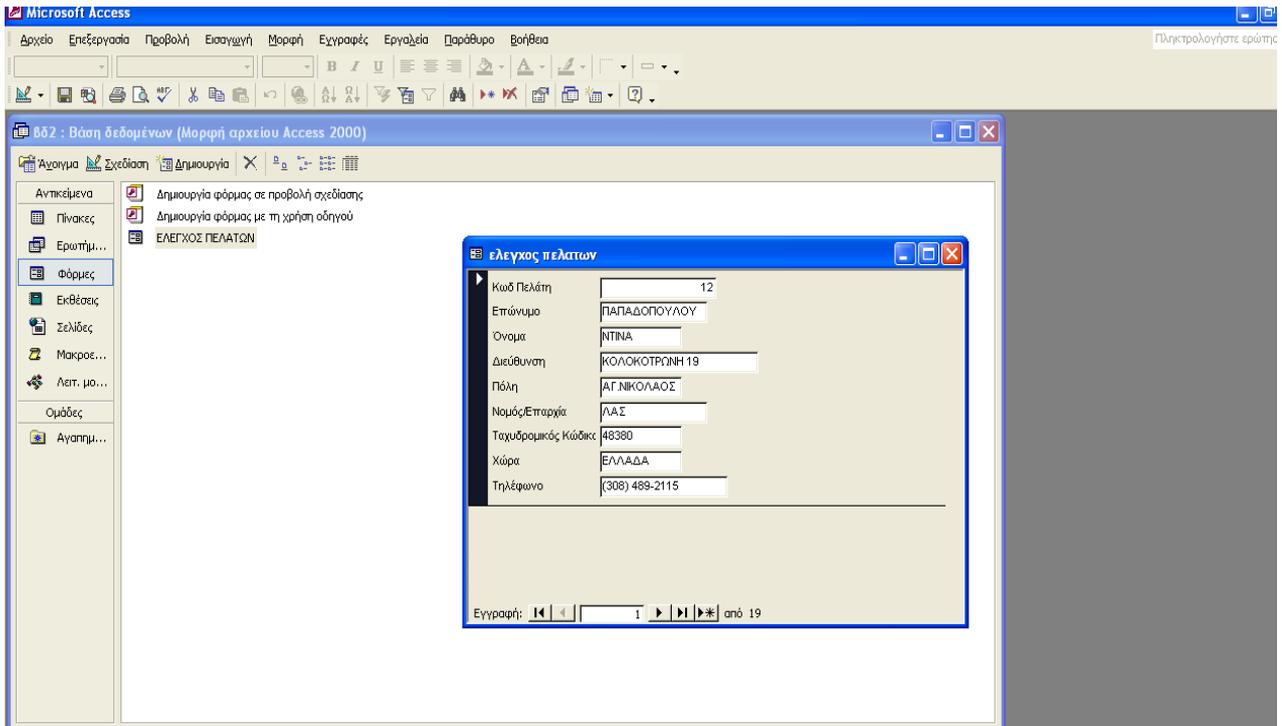
Microsoft Access - [ΠΕΛΑΤΕΣ : Πίνακας]

Αρχείο Επεξεργασία Προβολή Εισαγωγή Μορφή Εγγραφές Εργαλεία Παράθυρο Βοήθεια Πληκτρολογήστε ερώτηση

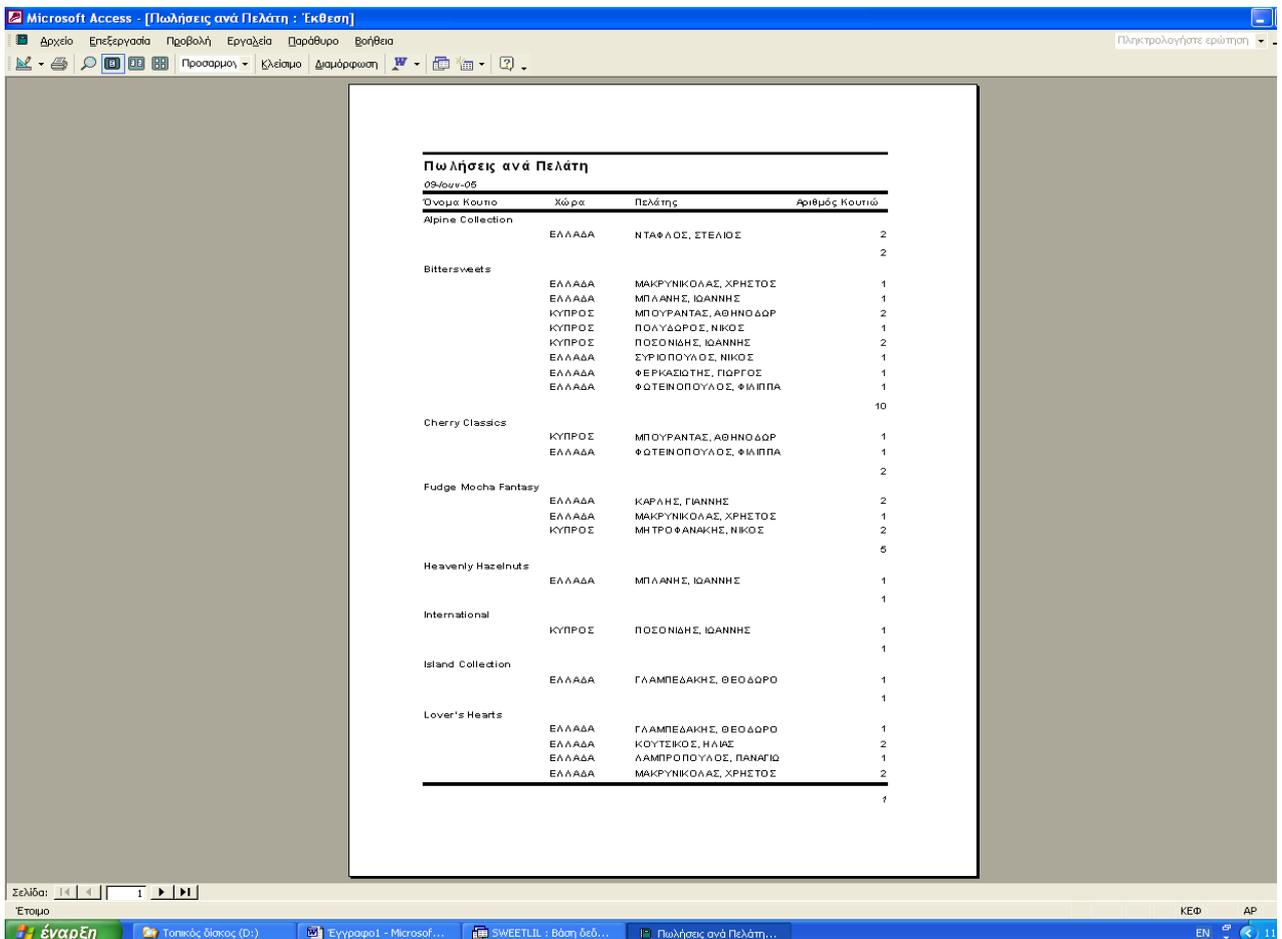
Κωδ Πελάτη	Επώνυμο	Όνομα	Διεύθυνση	Πόλη	Νομός/Επαρχία	Ταχυδρομικός Κώδικας	Χώρα	Τηλέφωνο
1	ΚΑΡΑΝΑΣΙΟΣ	ΣΤΕΛΙΟΣ	ΙΩΝΙΑΣ 9	ΑΘΗΝΑ	ΑΤΤ	11563	ΕΛΛΑΔΑ	(301) 722-6025
2	ΑΡΓΥΡΑΚΗΣ	ΣΑΚΗΣ	ΣΤ. ΓΡΙΒΑ 10	ΖΩΓΡΑΦΟΥ	ΑΤΤ	37822	ΕΛΛΑΔΑ	(301) 818-4587
3	ΜΠΡΑΒΟΣ	ΣΤΡΑΤΟΣ	ΔΑΡΔΑΝΕΛΙΩΝ 132	ΛΑΡΙΣΑ	ΛΑΡ	84195	ΕΛΛΑΔΑ	(304) 663-8413
4	ΤΑΜΙΑΣ	ΘΕΟΔΩΡΟΣ	ΣΠΕΥΣΙΠΠΟΥ 12	ΑΓ.ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	ΛΕΜΕΣΟΥ	Μ2Α 6Ε1	ΚΥΠΡΟΣ	(357) 692-3122
6	ΣΩΤΗΡΟΠΟΥΛΟΣ	ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ	ΚΥΠΡΟΥ 82	ΚΟΖΑΝΗ	ΚΟΖ	26767	ΕΛΛΑΔΑ	(304) 580-7439
7	ΜΗΤΡΟΠΟΥΛΟΥ	ΜΑΡΙΑ	ΕΛΙΚΗ 33	ΚΗΦΙΣΙΑ	ΑΤΤ	73645	ΕΛΛΑΔΑ	(301) 545-7754
8	ΚΟΡΑΛΛΗΣ	ΓΙΑΝΝΗΣ	ΣΚΡΑ 44	ΑΓ.ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	ΛΕΜΕΣΟΥ	Μ2Τ 3Χ2	ΚΥΠΡΟΣ	(357) 911-7631
9	ΓΟΜΑΤΟΣ	ΛΕΩΝΙΔΑΣ	ΠΡΟΜΗΘΕΩΣ 4-6	ΑΓ. ΑΝΑΡΓΥΡΟΙ	ΑΤΤ	55620	ΕΛΛΑΔΑ	(301) 912-9445
10	ΣΕΛΠΕΣΑΚΗΣ	ΔΗΜΗΤΡΗΣ	Μ.ΚΑΛΟΜΟΙΡΗ 7	ΑΓ.ΛΑΝΤΖΙΑ	ΘΣΠ	64134	ΕΛΛΑΔΑ	(306) 417-3135
11	ΜΑΝΤΖΟΥΚΗΣ	ΓΕΡΑΣΙΜΟΣ	ΜΥΚΗΝΩΝ 7	ΑΘΗΝΑ	ΑΤΤ	73447	ΕΛΛΑΔΑ	(301) 251-0478
12	ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ	ΝΤΙΝΑ	ΚΟΛΟΚΟΤΡΩΝΗ 19	ΑΓ.ΝΙΚΟΛΑΟΣ	ΛΑΣ	48380	ΕΛΛΑΔΑ	(308) 489-2115
13	ΔΙΑΜΑΝΤΙΔΗΣ	ΤΑΣΟΣ	ΓΡΑΜΜΟΥ 28	ΑΓ.ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ	ΛΕΥΚΩΣΙΑΣ	Ε2Ε 117	ΚΥΠΡΟΣ	(357) 328-1911
14	ΑΘΑΝΑΣΟΠΟΥΛΟΥ	ΕΛΕΝΗ	ΕΡΜΩΝΑΣΣΗΣ 36	ΧΑΙΔΑΡΙ	ΑΤΤ	20443	ΕΛΛΑΔΑ	(301) 784-7661
15	ΑΝΤΩΝΕΝΑΣ	ΑΡΗΣ	ΚΑΛΒΟΥ 117	ΚΑΛΛΙΘΕΑ	ΑΤΤ	59639	ΕΛΛΑΔΑ	(301) 774-9843
16	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΙΔΗΣ	ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ	ΦΙΛΙΠΠΟΥ 91	ΚΟΡΙΝΘΟΣ	ΚΟΡ	89714	ΕΛΛΑΔΑ	(307) 962-6092
17	ΓΙΑΝΝΟΠΟΥΛΟΣ	ΧΡΗΣΤΟΣ	Μ.ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥ 63	ΒΟΛΟΣ	ΜΑΓ	28311	ΕΛΛΑΔΑ	(304) 548-7052
18	ΣΑΡΑΦΑΝΤΩΝΗ	ΦΙΛΙΩ	ΓΡΗΓΟΡΙΟΥ Ε' 7	ΜΥΤΙΛΗΝΗ	ΛΣΒ	69094	ΕΛΛΑΔΑ	(302) 596-8813
19	ΚΕΦΑΛΑΣ	ΔΗΜΗΤΡΗΣ	ΚΑΣΤΡΙΤΣΑΣ 166	ΛΕΥΚΩΣΙΑ	ΛΕΥΚΩΣΙΑΣ	Ε1Ζ 9Τ1	ΚΥΠΡΟΣ	(357) 784-4353
20	ΚΥΛΗΣ	ΑΡΓΥΡΗΣ	ΖΥΜΒΡΑΚΑΚΗΔΩΝ 22Α	ΧΑΛΑΝΔΡΙ	ΑΤΤ	35512	ΕΛΛΑΔΑ	(301) 610-0654

* (ματη Αριθμηση)

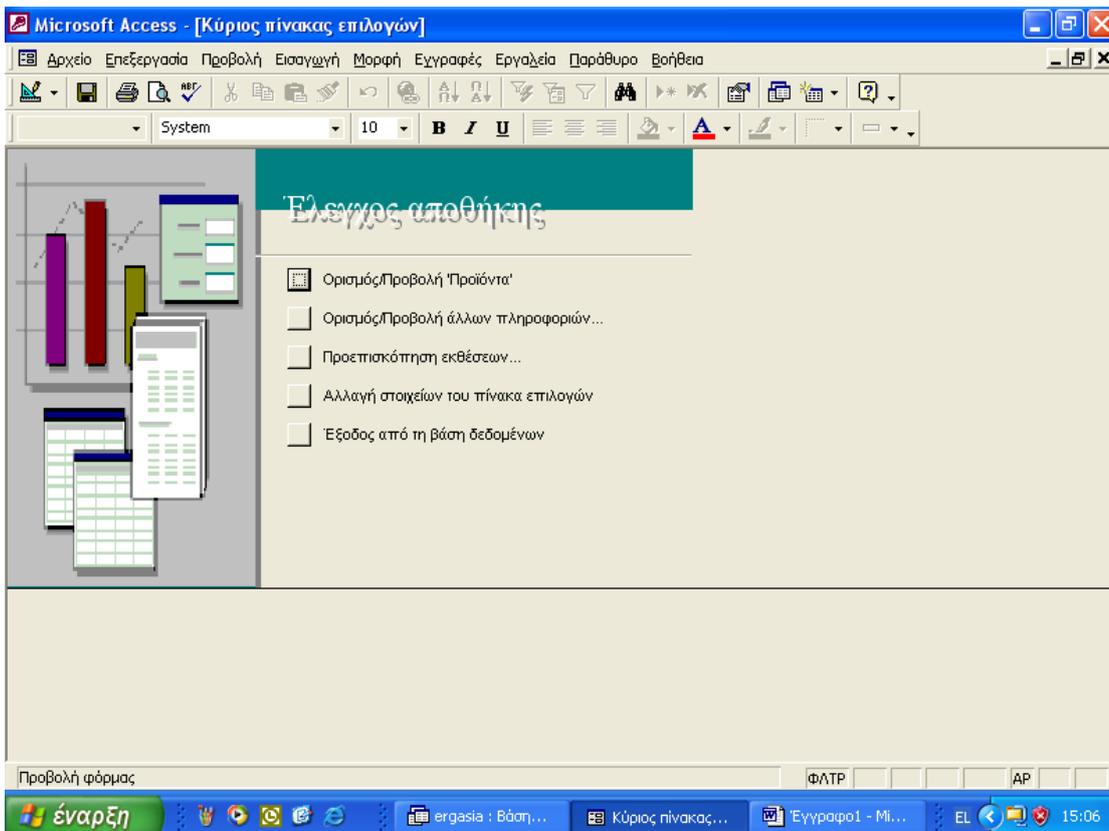
ΠΙΝΑΚΑΣ-ΠΕΛΑΤΕΣ



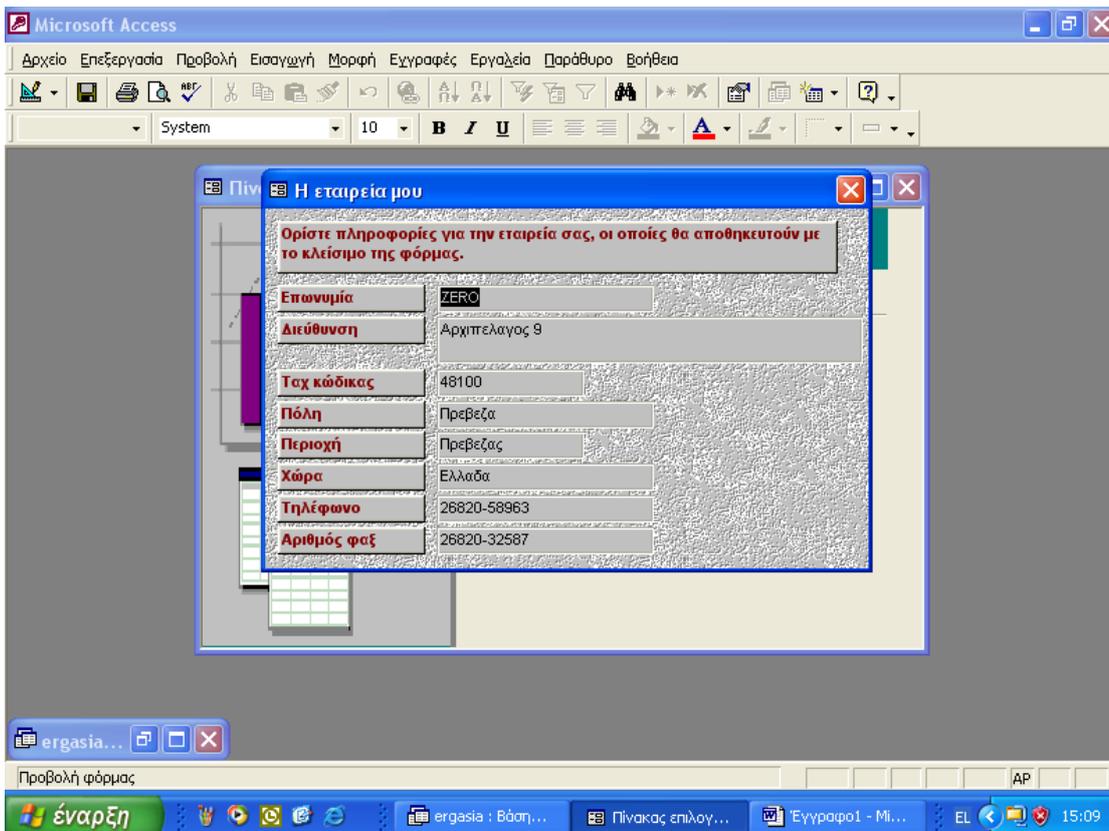
ΦΟΡΜΑ-ΕΛΕΓΧΟΣ ΠΕΛΑΤΩΝ



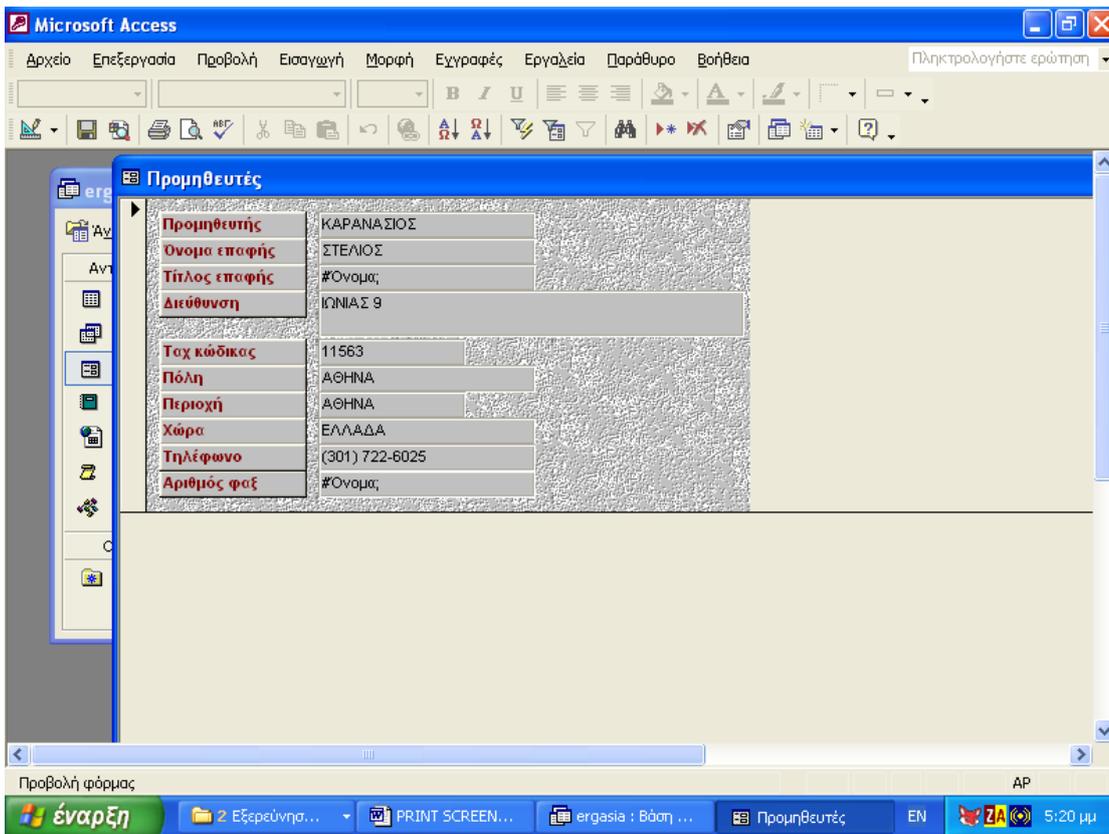
ΕΚΘΕΣΗ-ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΑΝΑ ΠΕΛΑΤΗ



ΚΥΡΙΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΕΠΙΛΟΓΩΝ ΑΠΟΘΗΚΗΣ



ΕΤΑΙΡΕΙΑ



ΦΟΡΜΑ-ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ

Microsoft Access - [Προμηθευτές : Πίνακας]

Κωδ προμηθευτή	Προμηθευτής	Όνομα επαφής	Διεύθυνση	Πόλη	Ταχ κώδικας	Περιοχή	Χώρα	Τηλέφωνο
3	ΚΑΡΑΝΑΣΙΟΣ	ΣΤΕΛΙΟΣ	ΙΩΝΙΑΣ 9	ΑΘΗΝΑ	11563	ΑΘΗΝΑ	ΕΛΛΑΔΑ	(301) 722-6025
4	ΑΡΓΥΡΑΚΗΣ	ΣΑΚΗΣ	ΣΤ. ΓΡΙΒΑ 10	ΖΟΓΡΑΦΟΥ	37822	ΖΟΓΡΑΦΟΥ	ΕΛΛΑΔΑ	(301) 818-4587
5	ΜΠΡΑΒΟΣ	ΣΤΡΑΤΟΣ	ΔΑΡΔΑΝΕΛΙΩΝ 132	ΛΑΡΙΣΑ	84195	ΛΑΡΙΣΑ	ΕΛΛΑΔΑ	(304) 663-8413
6	ΤΑΜΙΑΣ	ΘΕΟΔΩΡΟΣ	ΣΠΕΥΣΙΠΠΟΥ 12	ΑΓ. ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	Μ2Α 6Ε1	ΑΓ. ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	ΚΥΠΡΟΣ	(357) 692-3122
7	ΣΩΤΗΡΟΠΟΥΛΟΣ	ΕΥΑΓΓΕΛΟΣ	ΚΥΠΡΟΥ 82	ΚΟΖΑΝΗ	26767	ΚΟΖΑΝΗ	ΕΛΛΑΔΑ	(304) 580-7439
8	ΜΗΤΡΟΠΟΥΛΟΥ	ΜΑΡΙΑ	ΕΛΙΚΗ 33	ΚΗΦΙΣΙΑ	73645	ΚΗΦΙΣΙΑ	ΕΛΛΑΔΑ	(301) 545-7754
9	ΚΟΡΑΛΛΗΣ	ΠΑΝΝΗΣ	ΣΚΡΑ 44	ΑΓ. ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	Μ2Τ 3/2	ΑΓ. ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ	ΚΥΠΡΟΣ	(357) 911-7631
10	ΓΟΜΑΤΟΣ	ΛΕΩΝΙΔΑΣ	ΠΡΟΜΗΘΕΩΣ 4-6	ΑΓ. ΑΝΑΡΓΥΡΟΙ	55620	ΑΓ. ΑΝΑΡΓΥΡΟΙ	ΕΛΛΑΔΑ	(301) 912-9445
11	ΣΕΛΠΕΣΑΚΗΣ	ΔΗΜΗΤΡΗΣ	Μ. ΚΑΛΟΜΟΙΡΗ 7	ΑΓΛΑΝΤΣΙΑ	64134	ΑΓΛΑΝΤΣΙΑ	ΕΛΛΑΔΑ	(306) 417-3135
12	ΜΑΝΤΙΣΟΥΚΗΣ	ΓΕΡΑΣΙΜΟΣ	ΜΥΚΗΝΩΝ 7	ΑΘΗΝΑ	73447	ΑΘΗΝΑ	ΕΛΛΑΔΑ	(301) 251-0478
*	(Αυτόματη Αρίθμηση)							

ΠΙΝΑΚΑΣ-ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ

Microsoft Access - [Αγορές κατά προμηθευτή]

Αγορές κατά προμηθευτή

Για συνειληγές μεταξύ: 13/6/2005 και 14/6/2005

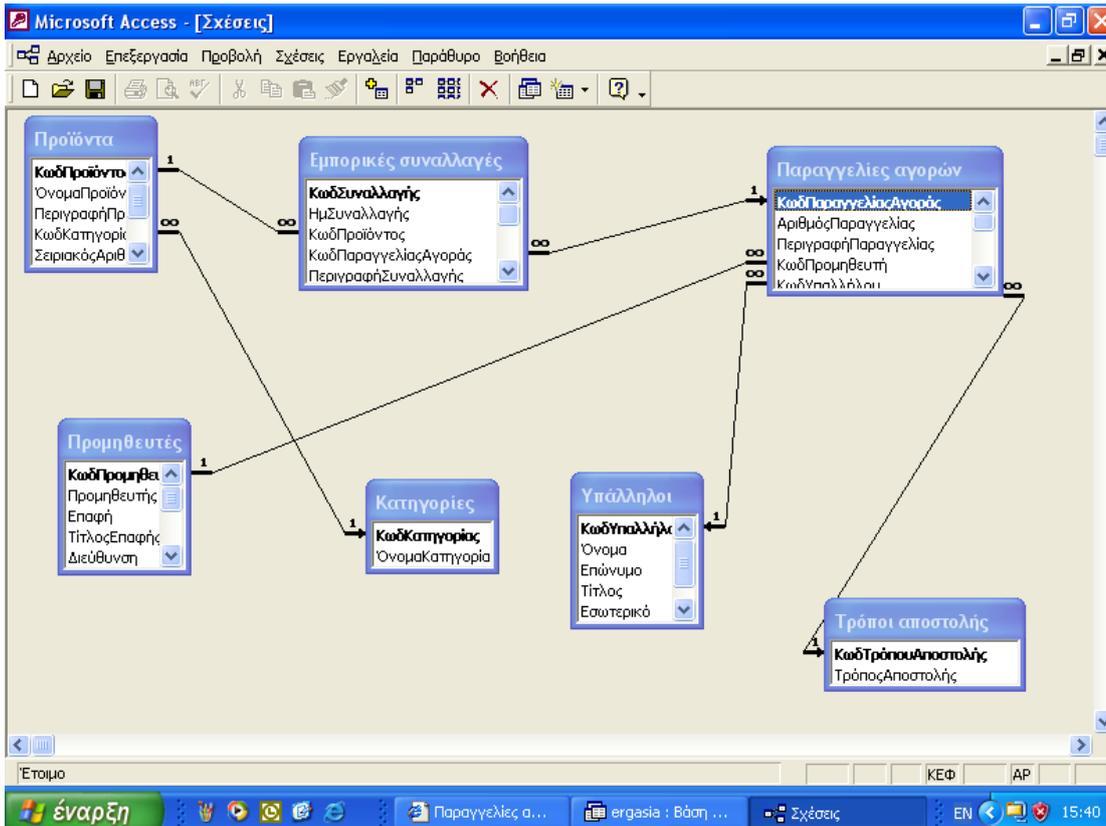
Προμηθευτής	Όνομα προϊόντος	Μίαση τιμή μον	Συν μονάδες
ΜΠΡΑΒΟΣ	καζανικια	1,20 €	10
	μπαντες	3,00 €	15
	νηπιτες	2,50 €	10
	πλακάκια	0,15 €	50

Σελίδα: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

Έτοιμο

έναρξη Τοπικός δίσκος (D:) ERGASIA PRINT SCREENS - Mic... ergasia : βάση δεδο... Αγορές κατά προμηθ...

ΕΚΘΕΣΗ-ΑΓΟΡΕΣ ΚΑΤΑ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ



ΣΧΕΣΕΙΣ ΠΙΝΑΚΩΝ

ΕΝΟΤΗΤΑ 2^η

Κεφάλαιο 8

8. Παρουσίαση κ ανάλυση συστημάτων διαχείρισης αποθήκης

8.1 Κεφάλαιο 4

8.2 Eurofasma

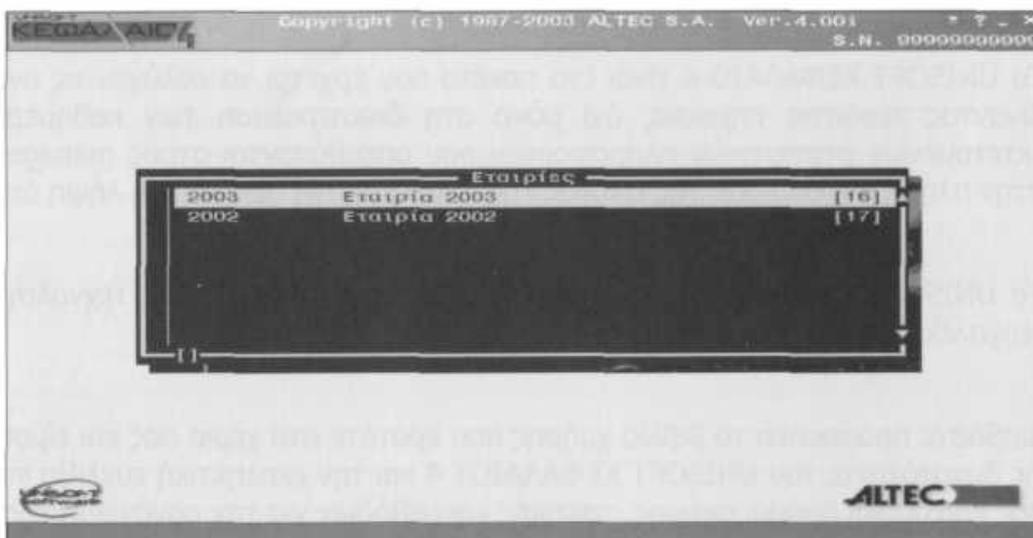
ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4
ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ
ΚΑΙ
ΑΝΑΛΥΣΗ

8.1 ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4

ΒΑΣΙΚΗ ΟΘΟΝΗ

Με την εκτέλεση του προγράμματος UNISOFT ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4, εμφανίζεται η βασική οθόνη και αρχίζει ένας διάλογος εφαρμογής - χρήστη, απαραίτητος για την προσπέλαση των αρχείων της εφαρμογής.

1. Επιλέξτε αρχικά την εταιρία στην οποία θα εργαστείτε (επιλογή εταιρίας) ή / και το υποκατάστημα της εταιρίας εάν έχετε δημιουργήσει υποκαταστήματα.



2. Δηλώστε στη συνέχεια, ποιος χρήστης της εφαρμογής είστε και ποιο είναι το συνθηματικό σας για την εισαγωγή στη συγκεκριμένη εταιρία.

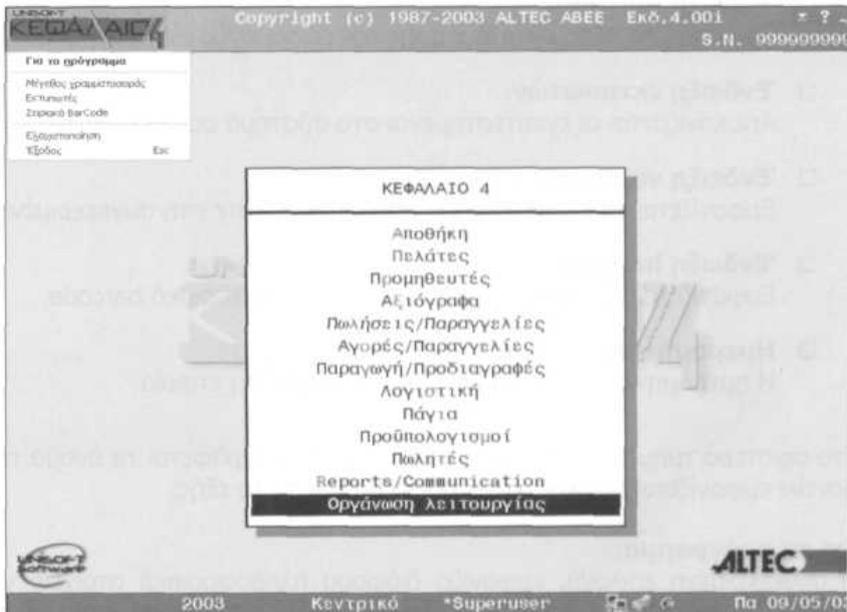


3. Επιλέξτε τέλος, την ημερομηνία με την οποία θέλετε να εισαχθείτε στην συγκεκριμένη εταιρία. Η εισαγωγή των δύο πρώτων παραμέτρων, γίνεται μέσα σε παράθυρα μόνης επιλογής. Εάν υπάρχει μόνο μια εταιρία δημιουργημένη, τότε αυτή επιλέγεται αυτόματα από το ΚΕΦΑΛΑΙΟ. Το ίδιο συμβαίνει και εάν υπάρχει μόνον ένας καταχωρημένος χρήστης. Σε αντίθετη περίπτωση, μετακινήστε τη φωτεινή μπάρα στην επιθυμητή επιλογή (εταιρίας ή / και χρήστη) με τα πλήκτρα Down Arrow και Up Arrow και αποδεχθείτε την εκάστοτε επιλογή πιέζοντας το πλήκτρο Enter ή χρησιμοποιώντας το ποντίκι κάντε αριστερό κλικ στην επιλογή σας.

Όσον αφορά στην ημερομηνία, πιάστε το πλήκτρο Enter για να αποδεχθείτε αυτή (τρέχουσα) που προτείνει η εφαρμογή, ή εισάγετε την επιθυμητή ημερομηνία και πιέζετε Enter.

Περιγραφή Πεδίων Βασικής Οθόνης

Η βασική οθόνη της εφαρμογής χωρίζεται σε 3 περιοχές



Στο επάνω μέρος της οθόνης (περιοχή τίτλου), βρίσκεται η ονομασία της εφαρμογής, τα στοιχεία πνευματική ιδιοκτησίας (Copyright), το Serial Number και η τρέχουσα έκδοση με την οποία εκτελείται η εφαρμογή.

Υπάρχουν ακόμη, τα παρακάτω σύμβολα:

- _ Προβολή διαθέσιμων εργασιών
- ? Ιστορικό εκδόσεων και κείμενα βοήθειας
- Σμίκρυνση της οθόνης της εφαρμογής
- X Ακύρωση εργασίας, έξοδος από κάποια εργασία, ή επιστροφή σε προηγούμενο Menu

Στο κέντρο της οθόνης (περιοχή ενοτήτων), βρίσκεται το κεντρικό Menu της εφαρμογής, στο οποίο εμφανίζονται όλες οι ενότητες της εφαρμογής που περιλαμβάνει η εγκατάστασή σας.

Στο κάτω μέρος της οθόνης (περιοχή πληροφοριών), εμφανίζονται γενικές πληροφορίες για την εγκατάστασή σας. Συγκεκριμένα, από αριστερά προς τα δεξιά, εμφανίζονται:

- Φωτεινή μπάρα:
Η μπάρα στην αριστερή γωνία της περιοχής φωτίζεται την στιγμή που το πρόγραμμα είναι απασχολημένο με την εκτέλεση κάποιας εργασίας,

- Όνομα εταιρίας:
Η συντομογραφία της εταιρίας στην οποία έχετε εισαχθεί,
- Όνομα υποκαταστήματος:
Το υποκαταστήματα, της εταιρίας σας στο οποίο εργάζεστε,
- Όνομα χρήστη:
Το όνομα του χρήστη που είναι συνδεδεμένος,
- Ένδειξη Δικτύου:
Εμφανίζει το τύπο εγκατάστασης της εφαρμογής (Single ή Multi-User έκδοση),
- Ένδειξη εκτυπωτών:
Απεικονίζονται οι εγκατεστημένοι στο σύστημα σας εκτυπωτές,
- Ένδειξη νομίσματος:
Εμφανίζεται το κύριο νόμισμα που διαχειρίζεστε στη συγκεκριμένη εταιρία,
- Ένδειξη
Εμφανίζεται μόνο εάν έχετε ενεργοποιημένο σειριακό Barcode,
- Ημερομηνία:
Η ημερομηνία με την οποία έχετε εισαχθεί στη εταιρία.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

ΓΕΝΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

Η επιλογή Γενικές εργασίες του ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ περιλαμβάνει τις παρακάτω εργασίες:

- Προτυπώσεις Εντύπων
- Σχεδίαση Ετικετών
- Εκτύπωση Ετικετών
- Λογιστικοί Έλεγχοι
- Ενημέρωση Λογιστικής
- Κλείσιμο Χρήσης
- Μηχανογραφική Έκδοση Ισοζυγίου
- Μηχανογραφική Έκδοση ΚΕΠΥΟ
- Προτυπώσεις Εντύπων

Η εργασία αυτή χρησιμοποιείται για την προτύπωση σελίδων με τα στοιχεία της επιχείρησης για οποιαδήποτε χρήση (π.χ. θεώρηση από ΔΟΥ).

Σχεδίαση Ετικετών

Στην εργασία Σχεδίαση ετικετών μπορείτε να σχεδιάσετε μέχρι και 8 διαφορετικά Sets ετικετών, τις οποίες μπορείτε να μεταβάλλετε εύκολα όποτε χρειαστεί. Μόλις επιλέξετε αυτήν την εργασία, η εφαρμογή σας ρωτά σε ποιο set θα εργαστείτε (1-8). Εισάγετε τον επιθυμητό αριθμό.

Εκτύπωση Ετικετών

Χρησιμοποιήστε την εργασία Εκτύπωση ετικετών ελευθέρου κειμένου για να εκτυπώσετε ετικέτες με τα στοιχεία που θα καταχωρήσετε εσείς.

Πρώτα θα επιλέξετε ποιο set ετικέτας θα χρησιμοποιήσετε (σύμφωνα με τη σχεδίαση που κάνατε στην προηγούμενη εργασία), και αφού καθορίσετε τον αριθμό των ετικετών που θα εκτυπωθούν, εμφανίζεται ένα πλαίσιο (υπόδειγμα ετικέτας) στην οθόνη όπου θα καταχωρήσετε τα στοιχεία που θα περιλαμβάνουν οι ετικέτες.

Λογιστικοί Έλεγχοι

Η εργασία Λογιστικοί Έλεγχοι περιλαμβάνει τις εξής τρεις υποεργασίες:

- Έλεγχος Α.Φ.Μ
- Οριακές Ημερομηνίες
- Αρίθμηση Σελίδων Βιβλίων

1. Έλεγχος Α.Φ.Μ.

Η εργασία ελέγχου της ορθότητας του Α.Φ.Μ. εμφανίζει όσους πελάτες, προμηθευτές ή λογαριασμούς Γενικής Λογιστικής δεν έχουν καθόλου Α.Φ.Μ., όσους έχουν λανθασμένο και όσους έχουν κοινό Α.Φ.Μ.

2. Οριακές Ημερομηνίες

Η εργασία Οριακές ημερομηνίες χρησιμοποιείται για την διασφάλιση των δεδομένων του προγράμματος. Η

ημερομηνία που ορίζεται σε κάθε ένα από τα κυκλώματα Εμπορικό, Γ. Λογιστική, Αν. Λογιστική, λειτουργεί ως

φραγή σε μεταβολές - διαγραφές ή και σε νέες καταχωρήσεις κινήσεων που αφορούν ημερομηνίες μέχρι και την συγκεκριμένη.

3. Αρίθμηση Σελίδων Βιβλίων

Η επιλογή αυτή αφορά στα Θεωρημένα Βιβλία που προβλέπονται στις διατάξεις του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων.

Ο πίνακας που εμφανίζεται περιέχει τις τελευταίες αριθμήσεις των εκτυπωμένων σελίδων ανά θεωρημένο έντυπο. Επιδέχεται μεταβολές ως προς αυτές αναλυτικά και αφορά στις καταστάσεις:

- Γενικό Ημερολόγιο
- Ημερολόγιο Ταμείου
- Ημερολόγιο Διαφόρων Πράξεων
- Ημερ/γιο Εγγραφών Ισολογισμού
- Ημερολόγιο Πωλήσεων
- Ημερολόγιο Αγορών
- Ημερολόγιο Υποκαταστημάτων
- Θεωρημένο Ισοζύγιο
- Ημερολόγιο συγκεντρωτικών εγγραφών
- Γενικό Καθολικό
- Μηνιαία Κίνηση Ειδών
- Βιβλίο Παγίων
- Αναλυτικό Μητρώο
- Εκτύπωση Αποσβέσεων Χρήσης
- Βιβλίο Επενδύσεων Επιχορηγήσεων Παγίων
- Βιβλίο επενδύσεων Αφορολόγητων Αποθεματικών
- Ημερολόγιο Αναλυτικής Λογιστικής
- Ενημερώσεις Λογιστικής

Η εργασία Ενημερώσεις Λογιστικής περιλαμβάνει μια σειρά από υποεργασίες, οι οποίες είναι οι εξής:

- Ενημέρωση Γ. Λογιστικής
- Ενημέρωση Α. Λογιστικής
- Εισαγωγή αρχείου Γ. Λογιστικής
- Εξαγωγή αρχείου Εσόδων\ Εξόδων
- Ο Ενημέρωση Γ. Λογιστικής

Με την εκτέλεση της εργασίας Ενημέρωση Λογιστικής, μεταφέρονται τα δεδομένα του Εμπορικού κυκλώματος στην Λογιστική με την μορφή άρθρων

1. Ενημέρωση Α. Λογιστικής

Η εργασία αυτή δημιουργεί άρθρα Αναλυτικής Λογιστικής, αντλώντας δεδομένα από τις κινήσεις Αποθήκης. Ακολουθεί ο ίδιος με τα ανωτέρω, διάλογος και εκτελείται η διαδικασία δημιουργίας άρθρων.

2. Εισαγωγή αρχείου Γ. Λογιστικής

Με την εργασία Εισαγωγή αρχείου Γενικής Λογιστικής ενημερώνονται τα αρχεία της Γενικής Λογιστικής του ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ από άλλες εμπορικές εφαρμογές της ALTEC, με ειδικό αρχείο που υπάρχει σχεδιασμένο γι' αυτό το σκοπό. Αρχικά καθορίζεται η μορφή του αρχείου και ακολούθως δηλώνεται το όνομα του αρχείου που θα εισαχθεί.

3. Εξαγωγή αρχείου Εσόδων - Εξόδων

Με την εργασία Εξαγωγή αρχείου Εσόδων Εξόδων, δημιουργείται αρχείο Λογιστικών άρθρων από κινήσεις του Εμπορικού κυκλώματος για ενημέρωση της εφαρμογής Εσόδων - Εξόδων. Η παραγωγή του αρχείου γίνεται για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα οριζόμενο από το χρήστη.

Κλείσιμο Χρήσης

Η εργασία αφορά τις διαδικασίες κλεισίματος της τρέχουσας διαχειριστικής χρήσης και της μεταφοράς των υπολοίπων απογραφής από όλες τις ενότητες της εφαρμογής στην νέα διαχειριστική χρήση.

Εκτός της δημιουργίας κινήσεων απογραφής, μεταφέρονται στη νέα χρήση και οι μηνιαίες απεικονίσεις των ενοτήτων Αποθήκης, Πελατών, Προμηθευτών, Λογιστικής, με σκοπό την εξαγωγή συγκριτικών στοιχείων μεταξύ προηγούμενης και τρέχουσας χρήσης.

Υπάρχουν δύο μέθοδοι κλεισίματος χρήσης:

1. Η μέθοδος Α: δημιουργείται νέα εταιρία - χρήση, διατηρείται ανέπαφη η προηγούμενη.
2. Η μέθοδος Β: η ίδια εταιρία διαχειρίζεται και τις δύο χρήσεις ανάλογα με την ημερομηνία εισόδου σε αυτή.

Μηχανογραφική έκδοση Ισοζυγίου Γενικής Λογιστικής

Η εργασία αυτή παράγει το αρχείο του Μηχανογραφημένου Ισοζυγίου Γ. Λογιστικής σε μαγνητικό μέσο, προς επίδοση στην αρμόδια Δ.Ο.Υ. Η γραμμογράφηση του αρχείου ακολουθεί τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις του Κ.Β.Σ.

Μηχανογραφική έκδοση ΚΕΠΥΟ

Με την εργασία αυτή παράγεται η συγκεντρωτική κατάσταση Τιμολογίων - Πιστωτικών, Αγορών - Εξόδων και Πωλήσεων υπό την μορφή αρχείων, γραμμογραφημένα με βάση τις διατάξεις του ΚΕΠΥΟ. Παράλληλα, εκτυπώνεται το τριπλότυπο συνοδευτικό του αρχείου, έντυπο.

ΕΤΑΙΡΙΕΣ

Η επιλογή Εταιρίες αποτελείται από τις εξής εργασίες:

1. Αλλαγή εταιρίας
2. Νέα εταιρία
3. Μεταβολές εταιρίας
4. Διαγραφή αρχείων
5. Πλήρης διαγραφή
6. Αντιγραφή παραμέτρων
7. Αντιγραφή αρχείων
8. Μεταφορά Λογιστικού Σχεδίου
9. Merging
10. Consolidation
11. Σενάρια Μεταφοράς
12. Μεταφορά Αρχείων
13. Λήψη Αρχείων
14. Data Migration

Αλλαγή Εταιρίας

Η εργασία Αλλαγή Εταιρίας προσφέρει δυνατότητα μετάβασης από μία εταιρία σε άλλη, ενώ εκτελείται ήδη το πρόγραμμα.

Νέα Εταιρία

Η εργασία Νέα Εταιρία, χρησιμοποιείται για την δημιουργία των εταιριών στο πρόγραμμα.

Μεταβολές Εταιρίας

Χρησιμοποιήστε την εργασία για να μεταβάλλετε τα στοιχεία των εταιριών που έχετε καταχωρήσει στην εφαρμογή. Η λειτουργία της εργασίας, είναι παρόμοια με αυτή της Νέας Εταιρίας.

Διαγραφή Αρχείων

Χρησιμοποιήστε την συγκεκριμένη εργασία για τη διαγραφή όλων των αρχείων της εταιρίας.

Πλήρης Διαγραφή

Με την εργασία Πλήρης Διαγραφή, διαγράφεται πλήρως η επιλεγθείσα εταιρία και εκκενώνεται η θέση στον πίνακα Εταιριών.

Αντιγραφή Παραμέτρων

Η εργασία αυτή αντιγράφει τις παραμέτρους της εταιρίας ΑΠΟ που θα επιλέξετε σαν παραμέτρους στη εταιρία ΠΡΟΣ την οποία επίσης θα επιλέξετε. Με θετική απάντηση αντιγράφονται, με αρνητική ή Ε503ρε αναιρούνται τα παραπάνω βήματα.

Αντιγραφή Αρχείων

Με την εργασία Αντιγραφή αρχείων μπορείτε να αντικαταστήσετε όλα τα αρχεία της εταιρίας (κενά ή με δεδομένα) με τα αρχεία κάποιας άλλης.

Μεταφορά Λογιστικού Σχεδίου

Η εργασία Μεταφορά Λογιστικού Σχεδίου μεταφέρει το Λογιστικό σχέδιο από μια εταιρία σε άλλη. Η λειτουργία είναι όμοια με αυτή της αντιγραφής αρχείων, αφορά όμως, μόνο το λογιστικό σχέδιο.

Merging

Η εργασία Merging χρησιμοποιείται για τη μεταφορά δεδομένων από τα επιλεγμένα αρχεία μιας ή περισσότερων εταιριών σε αυτή που εκτελείται το πρόγραμμα.

Consolidation

Ανάλογη με την εργασία του Merging στα αρχεία κινήσεων, είναι το Consolidation για τα κύρια αρχεία.

Η εταιρία στην οποία εκτελείται το Consolidation, θα δεχθεί τα επιλεγμένα κύρια αρχεία από την ή τις εταιρίες που προκαθορίστηκαν χωρίς την μεταφορά κινήσεων.

Σενάρια Μεταφοράς

Χρησιμοποιήστε την εργασία Σενάρια Μεταφοράς για να ορίσετε τις κινήσεις - εγγραφές και τα αρχεία που θα μετέχουν στη μεταφορά των δεδομένων μεταξύ των διαφόρων εγκαταστάσεων του ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ.

Σενάρια Μεταφοράς είναι τα κριτήρια (φίλτρα) με βάση τα οποία γίνονται οι ανταλλαγές πληροφοριών-δεδομένων. Μπορείτε να σχεδιάσετε μέχρι 20 τέτοια σενάρια

Μεταφορά Αρχείων

Χρησιμοποιήστε την εργασία αυτή για να μεταφέρετε τα αρχεία από κάποια εγκατάσταση του ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ σε κάποια άλλη, με βάση τα σενάρια που έχετε δημιουργήσει με την προηγούμενη εργασία.

Λήψη Αρχείων

Με την εργασία αυτή, εισάγετε τα αρχεία και τις κινήσεις που δημιουργήσατε με την εργασία Μεταφορά Αρχείων, στην εγκατάσταση του ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ την οποία θέλετε να ενημερώσετε

Data Migration

Η εργασία Data Migration είναι μια αυτόματη διαδικασία μεταφοράς των δεδομένων της εφαρμογής ΚΕΦΑΛΑΙΟ στις εφαρμογές Unisoft Xelixi και Unisoft Atlantis και αναλύεται σε ειδικό φυλλάδιο οδηγιών.

ΣΥΣΤΗΜΑ

Η επιλογή αυτή αποτελείται από τις ακόλουθες εργασίες:

- Περίοδοι χρήσης
- Χρήστες
- Εκτυπωτές
- Τρόποι Εκτύπωσης
- Barcodes
- Setup Ταμειακών
- Περίοδοι Χρήσης

Στην εργασία αυτή καθορίζεται η διαχειριστική χρήση κατανεμημένη σε 12 περιόδους. Προϋπόθεση για την χρονική οριοθέτηση της τρέχουσας χρήσης, είναι ο καθορισμός των περιόδων που αφορούν στην προηγούμενη από αυτή, χρήση. Για τον λόγο αυτό, ο καθορισμός ξεκινά με την εισαγωγή της πρώτης ημέρας της πρώτης περιόδου της προηγούμενης χρήσης. Αυτόματα το πρόγραμμα καθορίζει την τελευταία ημέρα αυτής. Χρήστες

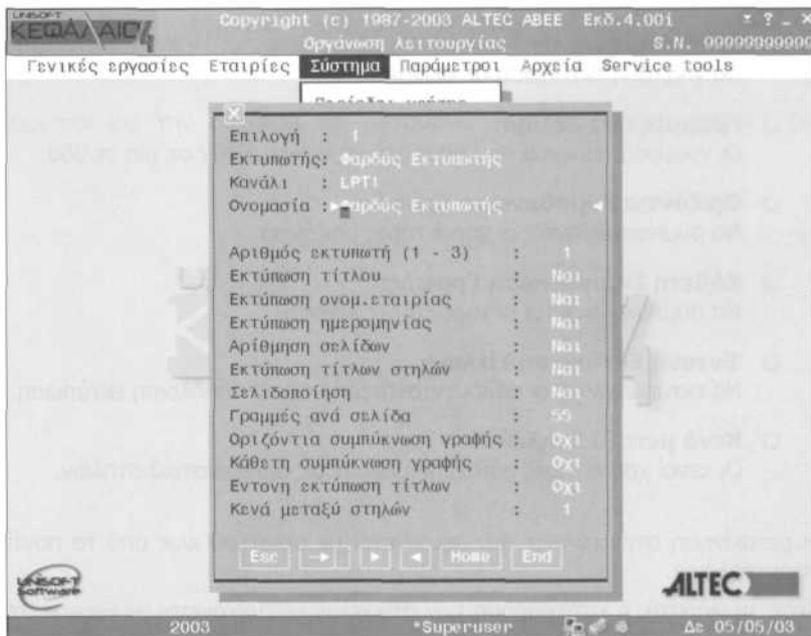
Στο σημείο αυτό δηλώστε τα ονόματα των χρηστών του προγράμματος. Καθορίστε επίσης τα κλειδιά εισόδου (Password) σε όσους από αυτούς θεωρείται απαραίτητο. Το Password πρέπει να είναι γνωστό μόνο στον συγκεκριμένο χρήστη, εκτός φυσικά από τον χρήστη που στις Γενικές Παραμέτρους του προγράμματος έχει χαρακτηριστεί ως Supervisor και είναι ο μόνος που έχει πλήρη δικαιώματα πρόσβασης σε όλο το πρόγραμμα.

Εκτυπωτές

Στην εργασία Εκτυπωτές καθορίζεται σε κάθε έναν από τους 3 διαθέσιμους εκτυπωτές το κανάλι από το οποίο ο υπολογιστής "βλέπει" τον εκτυπωτή, το πλάτος σε χαρακτήρες της κανονικής και της συμπυκνωμένης εκτύπωσης και τα Escape Sequences για το συγκεκριμένο εκτυπωτή. Τα τελευταία υπάρχουν στο Εγχειρίδιο Χρήσης του ή των εκτυπωτών που ορίζετε.

Τρόποι Εκτύπωσης

Η εργασία Τρόποι Εκτύπωσης διαμορφώνει κάθε ένα από τα 12 set παραμέτρων εκτύπωσης, έτσι ώστε να είναι εύκολη η επιλογή της μορφής των εκτυπώσεων που εξάγονται από το ΚΕΦΑΛΑΙΟ, ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες.



Barcode

Η εργασία αυτή αφορά στον καθορισμό των παραμέτρων για την χρήση του Barcode στο πρόγραμμα.

SetupΤαμειακών

Στο σημείο αυτό, καθορίζονται οι παράμετροι για την σύνδεση και λειτουργία των Ταμειακών μηχανών που υποστηρίζονται από το πρόγραμμα.

ΠΑΡΑΜΕΤΡΟΙ

Η επιλογή Παράμετροι προγραμμάτων αποτελείται από τις ακόλουθες εργασίες:

- Γενικές
- Ειδικές
- Σχεδιασμός Κινήσεων
- Κινήσεις Αντιπροσώπων
- Γραμμές Παραστατικών
- Σειρές Παραστατικών
- Εκτυπώσεις κινήσεων
- Φόρμες εκτύπωσης
- Πίνακες
- Συσχετισμός με Γενική Λογιστική
- Συσχετισμός με Αναλυτική Λογιστική
- Γενικές

Στις Γενικές Παραμέτρους καθορίζονται τα βασικά λειτουργικά στοιχεία όλης της εφαρμογής.

Ειδικές

Η εργασία Ειδικές Παράμετροι αποτελεί ένα σύνολο εργασιών ομαδοποιημένες ανά ενότητα.

Η παραμετροποίηση κάθε ενότητας αποτελεί την βάση της ορθής λειτουργίας της και προαπαιτεί σωστή και προσαρμοσμένη ανάλυση βάσει των ιδιαιτεροτήτων και αναγκών της κάθε επιχείρησης.

Σχεδιασμός Κινήσεων

Με την εργασία Σχεδιασμός Κινήσεων σχεδιάζονται με απόλυτη ελευθερία τα είδη των κινήσεων που θα καταχωρούνται στις ενότητες της Αποθήκης, των Πελατών, των Προμηθευτών, των Αξιόγραφων, των Παγίων και της Γενικής Λογιστικής καθώς και τα παραστατικά Πωλήσεων, Αγορών και Παραγωγής και πώς αυτά επηρεάζουν τις παραπάνω ενότητες.

Ο σχεδιασμός αυτό γίνεται ξεχωριστά σε κάθε μια από τις παρακάτω 9 ενότητες:

1. Κινήσεις αποθήκης
2. Κινήσεις πελατών κ προμηθευτών
3. Κινήσεις κ Είδη αξιόγραφων
4. Είδη πινακίων
5. Παραστατικά Πωλήσεων κ Αγορών
6. Παραστατικά Παραγωγής
7. Κινήσεις Λογιστικής
8. Κινήσεων παγίων
9. Κινήσεις Αντιπροσώπων

Στην εργασία αυτή καθορίζεται η σύνδεση των κινήσεων Πελατών / Προμηθευτών που παράγονται ταυτόχρονα με την καταχώρηση του αρχικού Παραστατικού.

Γραμμές Παραστατικών

Με τη εργασία αυτή σχεδιάζεται η οθόνη καταχώρησης Παραστατικών σε όσα από αυτά χρειάζεται διαφορετική πληροφόρηση ως προς τα πεδία στις γραμμές επανάληψης των ειδών.

Σειρές Παραστατικών

Η εργασία Σειρές Παραστατικών χρησιμοποιείται για τον καθορισμό των σειρών των παραστατικών. Με την εργασία αυτή σας δίνεται η δυνατότητα διαχείρισης απεριορίστων παραστατικών καθώς μπορείτε να έχετε όσες σειρές παραστατικών επιθυμείτε να χρησιμοποιήσετε.

Εκτυπώσεις Κινήσεων

Η εργασία Εκτυπώσεις Κινήσεων χρησιμοποιείται για τον καθορισμό του τρόπου εκτύπωσης των κινήσεων της εφαρμογής, εκτός από τα παραστατικά Αγορών και Πωλήσεων. Υπάρχουν οι παρακάτω αναλυτικές επιλογές, για κάθε ενότητα που μπορεί να εκτυπώνει κινήσεις.

- Κινήσεων Αποθήκης
- Κινήσεων Πελατών
- Κινήσεων Προμηθευτών
- Κινήσεων Γ. Λογιστικής
- Αξιόγραφων Advanced
- Πινακίων Αξιόγραφων
- Παραστατικών Παραγωγής
- Φόρμες Εκτύπωσης Παραστατικών - Κινήσεων

Η εργασία Φόρμες εκτύπωσης χρησιμοποιείται για τη δημιουργία των φορμών εκτύπωσης.

Οι φόρμες περιέχουν πληροφορίες σχετικά με τον τρόπο που θα τυπωθούν τα στοιχεία σε κάποιο παραστατικό, ποια στοιχεία θα είναι αυτά, σε ποιες θέσεις θα εκτυπωθούν, και πώς θα εμφανίζονται στο παραστατικό.

Πίνακες

Η εργασία Πίνακες διαχειρίζεται τους πίνακες που χρησιμοποιούνται από την εφαρμογή για την κατευθείαν εισαγωγή στοιχείων, όπου αυτά είναι απαραίτητα. Με την εργασία αυτή θα δημιουργήσετε αυτούς τους πίνακες και θα τους τροποποιείτε όποτε χρειαστεί.

Υπάρχουν οι ακόλουθες εργασίες:

- Αποθηκευτικοί Χώροι
- Υποκαταστήματα εταιρίας
- Κατηγορίες Φ.Π.Α.
- Καθεστώτα Φ.Π.Α.
- Ξένα Νομίσματα

- Χώρες
- Στοιχεία Κόστους
- Μοντέλα Κατανομής
- Extra Πεδία

Συσχετισμός με Γενική Λογιστική

Η εργασία Συσχετισμός με Γενική Λογιστική περιλαμβάνει το παρακάτω menu:

- Σύνδεση Αποθήκης
- Σύνδεση Εισπράξεων
- Σύνδεση Πληρωμών
- Σύνδεση Αξιόγραφων
- Παραστατικά Πώλησης
- Παραστατικά Αγοράς
- Σύνδεση Κινήσεων Παγίων
- Σύνδεση Πωλήσεων
- Σύνδεση Αγορών
- Συναλλαγές Εξωτερικού
- Σύνδεση κινήσεων Παγίων

Στην εργασία αυτή καθορίζετε ποιοι λογαριασμοί Γενικής Λογιστικής θα κινηθούν με την καταχώριση κάθε παραστατικού πώλησης και αγοράς και ποιοι λογαριασμοί Γενικής Λογιστικής αντιστοιχούν στις κινήσεις Πελατών, προμηθευτών, Αξιόγραφων, Παγίων, Αποθήκης.

Συσχετισμός με Αναλυτική Λογιστική

Η εργασία Συσχετισμός με Αναλυτική Λογιστική περιλαμβάνει τις ακόλουθες εργασίες:

- Σύνδεση παραγωγής
- Σύνδεση κοστολόγησης

ΑΡΧΕΙΑ

Η ενότητα Αρχεία είναι αυτή με την οποία θα δημιουργήσετε τα αρχεία της εφαρμογής για κάθε εταιρία που διαχειρίζεστε, αλλά και θα τα ελέγχετε όσον αφορά την πληρότητα τους.

Ιδιαίτερη προσοχή χρειάζεται στη χρήση αυτής της εργασίας, αφού δεν είναι δυνατό να ανακτηθούν στοιχεία από τα αρχεία, εάν αυτά καθαρισθούν ή διαγραφούν.

Πληρότητα

Η εργασία Έλεγχος Πληρότητας αρχείων εμφανίζει για κάθε αρχείο της εφαρμογής το συνολικό αριθμό διαθέσιμων εγγραφών, τις κατελιημμένες εγγραφές, τις ελεύθερες και το ποσοστό πληρότητας.

Δημιουργία

Η εργασία Δημιουργία Αρχείων δημιουργεί τα αρχεία της εφαρμογής δείχνοντας και το παλαιό μέγεθος του αρχείου, εάν αυτό υπάρχει.

Δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτήν την εργασία για να αλλάξετε το μέγεθος ενός αρχείου κρατώντας τα στοιχεία που περιέχονται σε αυτό. Με την εργασία αυτή, τα αρχεία δημιουργούνται από την αρχή και είναι κενά, ακόμη και αν υπήρχαν στοιχεία μέσα σε αυτά. Για να μεγαλώσετε τα αρχεία σας κρατώντας όλες τις πληροφορίες που περιέχονται σε αυτά, συμβουλευτείτε την επιλογή Αλλαγή μεγέθους αρχείων.

Καθαρισμός

Η εργασία Καθαρισμός αρχείων καθαρίζει τα αρχεία από κάθε στοιχείο που περιέχεται σε αυτά και δεν υπάρχει η δυνατότητα ανάκτησης των στοιχείων αυτών. Το μέγεθος των αρχείων παραμένει αμετάβλητο.

Μηδενισμός Αριθμών

Η εργασία Μηδενισμός Αριθμητικών Μεγεθών διαγράφει (μηδενίζει) όλα τα αριθμητικά μεγέθη που περιέχονται στα κύρια αρχεία της εφαρμογής.

Δεν υπάρχει π δυνατότητα ανάκτησης των αριθμητικών μεγεθών μετά την εκτέλεση της εργασίας αυτής.

Αλλαγή Μεγέθους

Η εργασία Αλλαγή Μεγέθους Αρχείων μπορεί να μεγαλώσει ή να μικραίνει τα αρχεία σας χωρίς να διαγραφούν οι πληροφορίες που περιέχονται σε αυτά. Η διαδικασία είναι ίδια με αυτή της δημιουργίας αρχείων.

Το μικρότερο όμως μέγεθος που μπορείτε να καθορίσετε είναι αυτό των εγγραφών που υπάρχουν ήδη στο αρχείο.

Αναδιοργάνωση

Η εργασία Αναδιοργάνωση Αρχείων αναδιοργανώνει τα αρχεία και αναδημιουργεί τα αρχεία δεικτών (Index).

Restore

Η επιλογή Restore (Επαναφορά αρχείων από αντίγραφα) χρησιμοποιείται για να επαναφέρετε τα αρχεία σας από τα αντίγραφα ασφαλείας που έχετε πάρει με την προηγούμενη εργασία Backup.

Backup (Γενική Λογιστική / Πάγια)

Η εργασία αυτή, σας επιτρέπει να κρατήσετε αντίγραφα ασφαλείας (backup) των αρχείων Γενικής Λογιστικής και Παγίων. Συμβουλευτείτε την αντίστοιχη εργασία backup που είναι κοινή για όλα τα αρχεία του προγράμματος.

Restore (Γενική Λογιστική / Πάγια)

Χρησιμοποιήστε την επιλογή αυτή για να επαναφέρετε τα αρχεία της Γενικής Λογιστικής και Παγίων από τα αντίγραφα ασφαλείας που πήρατε με την προηγούμενη εργασία (backup). Ακολουθείστε την ίδια διαδικασία όπως περιγράφεται παραπάνω.

Packing Κινήσεων

Με την εργασία Packing κινήσεων / Εκκαθάριση παραστατικών το ΚΕΦΑΛΑΙΟ συγκεντρώνει τις κινήσεις του χρονικού διαστήματος που επιθυμείτε σε μία ή περισσότερες κινήσεις, ανάλογα με τις παραμέτρους του packing που θα δώσετε παρακάτω.

SERVICE TOOLS

Η επιλογή Service Tools περιλαμβάνει μια σειρά εργασιών που αφορούν σε σημαντικές λειτουργίες του προγράμματος.

Re-Update Tools

Η επιλογή αυτή περιλαμβάνει μια σειρά από εργασίες σχετικές με τα αρχεία κινήσεων Αποθήκης, Πελατών, Προμηθευτών, Αξιόγραφων, Γενικής Λογιστικής και Παγίων.

1. Re-Update Αποθήκης

Η επιλογή Re-Update Κινήσεων Αποθήκης μηδενίζει όλα τα αριθμητικά μεγέθη ποσοτήτων και αξιών που έχουν καταχωρηθεί στο κύριο αρχείο αποθήκης και επαναυπολογίζει τα παραπάνω στοιχεία από τις υπάρχουσες κινήσεις στο αρχείο κινήσεων.

2. Re-Update Πελατών

Η επιλογή Re-Update Κινήσεων Πελατών μηδενίζει όλα τα αριθμητικά μεγέθη αξιών που έχουν καταχωρηθεί στο κύριο αρχείο πελατών και επαναυπολογίζει τα παραπάνω στοιχεία από τις υπάρχουσες κινήσεις στο αρχείο κινήσεων.

3. Re-Update Προμηθευτών

Η επιλογή Re-Update Κινήσεων Προμηθευτών μηδενίζει όλα τα αριθμητικά μεγέθη αξιών που έχουν καταχωρηθεί στο κύριο αρχείο προμηθευτών και επαναυπολογίζει τα παραπάνω στοιχεία από τις υπάρχουσες κινήσεις στο αρχείο κινήσεων.

4. Re-Update Αξιόγραφων

Η εργασία Επανενημέρωση αξιόγραφων μηδενίζει όλα τα αριθμητικά μεγέθη αξιών που έχουν καταχωρηθεί στο αρχείο Αξιόγραφων και επαναυπολογίζει τα παραπάνω στοιχεία από τις υπάρχουσες κινήσεις στο αρχείο κινήσεων.

5. Re-Update Γενικής Λογιστικής

Η επιλογή Re-Update Κινήσεων Γενικής Λογιστικής μηδενίζει όλα τα αριθμητικά μεγέθη αξιών που έχουν καταχωρηθεί στο αρχείο Γενικής Λογιστικής και επαναυπολογίζει τα παραπάνω στοιχεία από τις υπάρχουσες κινήσεις στο αρχείο κινήσεων.

6. Re-Update Παγίων

Με την εργασία Re-Update Παγίων πραγματοποιείται επανενημέρωση των κινήσεων παγίων.

SERVICE Αρχείων

Πρόκειται για μία ομάδα "εργαλείων"

Οι εργασίες Ειδικών Ελέγχων έχουν σκοπό να επιταχύνουν τις διαδικασίες υποστήριξης εάν χρειαστεί να αντιμετωπιστούν αρχειακά προβλήματα και να περιορίσουν το χρόνο που είναι απαραίτητος για τις σχετικές εργασίες αποκατάστασης.

Service Παραστατικών

Η επιλογή service παραστατικών περιλαμβάνει έλεγχο των συνδέσμων των παραστατικών με τα αντίστοιχα αρχεία κινήσεων. Γίνονται 3 συνολικά έλεγχοι για τα παραστατικά πώλησης (και 3 αντίστοιχα για τα παραστατικά αγοράς):

- i. έλεγχος των παραστατικών πωλήσεων για σωστή σύνδεση με τις κινήσεις των πελατών και της αποθήκης.
- ii. έλεγχος των κινήσεων πελατών για σωστή σύνδεση με τα παραστατικά πωλήσεων.
- iii. έλεγχος των κινήσεων αποθήκης για σωστή σύνδεση με τα παραστατικά πωλήσεων.

SERVICE ΚΕΠΥΟ

Η ενότητα αυτή σας επιτρέπει να εκτελέσετε εργασίες σχετικές με την δημιουργία των αρχείων που αφορούν στην συγκεντρωτική κατάσταση Τιμολογίων - Πιστωτικών (ΚΕΠΥΟ).

Με την επιλογή της εργασίας προβάλλεται παράθυρο με τις παρακάτω υποεργασίες:

- Εκκαθάριση Αθροιστών
- Συνένωση αρχείων
- System Parameters

Η εργασία System Parameters χρησιμοποιείται για τον καθορισμό ορισμένων ειδικών παραμέτρων του συστήματος και εκτελείται από το προσωπικό της ALTEC A.E.

System Reserve

Η εργασία System Reserve χρησιμοποιείται για τον καθορισμό των εργασιών που θα εκτελούνται αποκλειστικά από ένα χρήστη μια δεδομένη στιγμή.

Activity Trace

Η εργασία Activity Trace χρησιμοποιείται για την επιλογή των εργασιών που η εκτέλεση τους θα συμμετέχει στην "παρακολούθηση" τους από το ΚΕΦΑΛΑΙΟ.

Αλλαγή Πλήθους Αποθηκευτικών Χώρων

Η εργασία Αλλαγή Πλήθους Αποθηκευτικών Χώρων σας επιτρέπει να αλλάξετε το πλήθος των αποθηκευτικών χώρων που χρησιμοποιεί η κάθε εταιρία.

Πλήθος Γραμμών Παραστατικών

Η εργασία Αλλαγή Πλήθους Γραμμών Παραστατικών σας επιτρέπει να αλλάξετε το πλήθος των γραμμών των παραστατικών σας.

ΠΙΝΑΚΕΣ(Drivers)

Η εργασία Πίνακες (Drivers) χρησιμοποιείται για τη μεταβολή των αντίστοιχων πινάκων και εκτελείται από το προσωπικό της ALTEC A. E.

PROTECTED SCROLL

Τέλος η εργασία Αντιστροφή Protected Scroll αντιστρέφει την κατάσταση του protected scroll (από ON σε OFF ή από OFF σε ON) και χρησιμοποιείται εάν έχετε το ΚΕΦΑΛΑΙΟ σε multi - user έκδοση.

Το protected scroll είναι εσωτερική παράμετρος του ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ και επηρεάζει τον τρόπο προσπέλασης στα αρχεία. Χρησιμεύει στην περίπτωση που γίνεται scroll σε κάποιο αρχείο (βλέπετε δηλαδή διαδοχικά records από το αρχείο αυτό, τα records μπορεί να είναι είδη, πελάτες κ.τ.λ.).

REPORTS COMMUNICATION

REPORT GENERATOR

Η επιλογή Report Generator αποτελείται από τις εξής δύο εργασίες:

- i. Σχεδίαση
- ii. Εκτύπωση

Σχεδίαση Εκτυπώσεων

Με την εργασία Σχεδίαση του Report Generator χρησιμοποιείτε τη δυνατότητα του ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ για δημιουργία των Reports που επιθυμείτε, επιλέγοντας εσείς τα πεδία που θέλετε να συμπεριληφθούν στην εκτύπωση ή την προβολή.

Εκτύπωση

Η εργασία Εκτύπωση χρησιμοποιείται για να εκτυπώσετε τις εκτυπώσεις που σχεδιάσατε στην προηγούμενη εργασία.

REPORT LEVEL II

Η εργασία Report Level II είναι ένας πανίσχυρος Report Generator που προσφέρει πολλές επιπλέον δυνατότητες από αυτές που περιλαμβάνονται στον απλούστερο Report Generator που περιγράφηκε στη προηγούμενη εργασία. Η επιλογή Report Level II αποτελείται από τις εξής τρεις εργασίες:

- i. Κριτήρια (Φίλτρα)
- ii. Σχεδίαση Report II
- iii. Εκτύπωση Report II

Κριτήρια (Φίλτρα)

Η εργασία Κριτήρια (Φίλτρα) περιλαμβάνει τη σχεδίαση των φίλτρων που χρησιμοποιούνται για την επιλογή των στοιχείων κάθε εκτύπωσης.

Σχεδίαση Report Level II

Η εργασία Σχεδίαση Report Level II περιλαμβάνει τη σχεδίαση των εκτυπώσεων του Report Generator(Level II).

Εκτύπωση Report Level II

Η εργασία Εκτύπωση Report Level II περιλαμβάνει τη πραγματοποίηση των εκτυπώσεων του Report Generator. (Level II).

TEMPLATES

Στην εργασία Templates(φόρμες) σας δίνεται η δυνατότητα να σχεδιάσετε ελεύθερα πολλά Templates για καταστάσεις της Αποθήκης, των κινήσεων της Αποθήκης, των Πελατών, των κινήσεων των Πελατών, των Προμηθευτών, των κινήσεων των Προμηθευτών, των Λογαριασμών Γενικής Λογιστικής, των κινήσεων των Λογαριασμών Γενικής Λογιστικής, των Παγίων και των κινήσεων παγίων, έτσι ώστε να έχετε τη δυνατότητα πληρέστερης και βαθύτερης ανάλυσης των οικονομικών στοιχείων της επιχείρησης και προσδιορισμού της πραγματικής θέσης της.

Αναλυτική Παρουσίαση Βασικών

Στο κεφάλαιο αυτό περιγράφεται αναλυτικά η εργασία σχεδίασης των templates και περιγράφονται αναλυτικά όλες οι δυνατότητες που έχουν περιληφθεί.

ΓΡΑΦΙΚΑ

Το τμήμα αυτό των Reporting Utilities είναι αφιερωμένο στην οπτική απεικόνιση των πληροφοριών προς τον χρήστη με γραφικές παραστάσεις.

Έτσι μπορείτε να έχετε μία πλήρη εικόνα των οικονομικών στοιχείων και μεγεθών της επιχείρησης σας με τον σχηματικό τρόπο θέλετε.

Είδη

Η πρώτη επιλογή των διαθέσιμων γραφικών απεικονίσεων είναι εκείνη των ειδών.

Μέσω αυτής μπορείτε να έχετε πληροφορίες που αφορούν τα είδη σε γραφική μορφή.

COMMUNICATION

Η εργασία Communication χρησιμοποιείται για την ανταλλαγή πληροφοριών με διάφορα μέσα επικοινωνίας (EDI, ODBC), καθώς και για τη σχεδίαση Fonts για ASCII Files και για Import στοιχείων από ASCII Files

ASCII Files

Η εργασία ASCII Files χρησιμοποιείται για τη σχεδίαση Fonts για ASCII Files και για Import στοιχείων από ASCII Files.

Διαχείριση EDI

Η εργασία διαχείριση EDI, χρησιμοποιείται για την αποστολή μηνυμάτων με τη χρήση του πρωτοκόλλου επικοινωνίας EDI Fact και εμφανίζεται μόνο στις εγκαταστάσεις του ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ που περιλαμβάνουν τη συγκεκριμένη ενότητα.

Η εργασία, αποτελείται από τις εξής υποεργασίες:

- Δημιουργία Παραγγελιών
- Εισαγωγή Παραγγελιών
- Δημιουργία Τιμολογίων
- Εισαγωγή Τιμολογίων
- Εκτύπωση Παραγγελιών
- Εκτύπωση Παραστατικών
- Παράμετροι EDI Fact
- Πίνακες EDI Fact
- Σύνδεση με ODBC

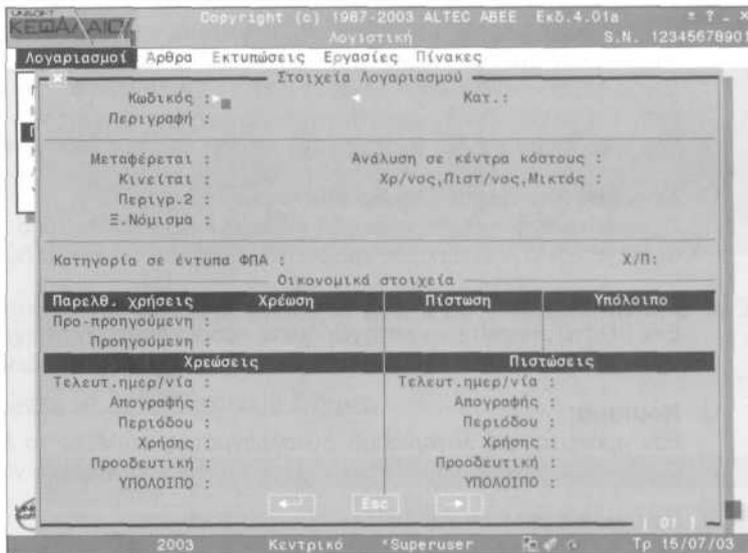
Η εργασία σύνδεση με ODBC, χρησιμοποιείται για τον έλεγχο σφαλμάτων μεταξύ του ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ και εξωτερικών εφαρμογών που έχετε αναπτύξει για την ενημέρωση των αρχείων του και εμφανίζεται μόνο σε εγκαταστάσεις ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ που περιλαμβάνουν:

- λογιστική
- λογαριασμοί

Η επιλογή Λογαριασμοί αποτελείται από τις εξής εργασίες:

- Νέος Λογαριασμός
- Μεταβολές / Διαγραφές
- Προβολή
- Καρτέλα
- Λογιστικό Σχέδιο
- Υπόλοιπα
- Νέος Λογαριασμός

Χρησιμοποιείστε την εργασία Νέος Λογαριασμός για την αρχική εισαγωγή στοιχείων των λογαριασμών της λογιστικής.



Μεταβολές / Διαγραφές

Χρησιμοποιήστε την εργασία Μεταβολές / Διαγραφές για την μεταβολή των στοιχείων ή τη πλήρη διαγραφή των λογαριασμών.

Προβολή

Χρησιμοποιήστε την εργασία Προβολή για να προβάλλετε τα στοιχεία λογαριασμών χωρίς τη δυνατότητα τροποποίησης.

Καρτέλα

Η εργασία Καρτέλα εμφανίζει όλες τις κινήσεις του λογαριασμού.

Λογιστικό Σχέδιο

Χρησιμοποιήστε την εργασία Λογιστικό Σχέδιο για να προβάλλετε ή να μεταβάλλετε ολόκληρο το Λογιστικό Σχέδιο ή συγκεκριμένους λογαριασμούς.

Υπόλοιπα

Χρησιμοποιήστε την εργασία Υπόλοιπα για να προβάλλετε τα υπόλοιπα των λογαριασμών του Λογιστικού Σχεδίου σας.

ΑΡΘΡΑ

Με την επιλογή Άρθρα μπορείτε να διαχειριστείτε τις κινήσεις της λογιστικής (Λογιστικά άρθρα). Η εργασία αυτή αποτελείται από τις εξής εργασίες:

- Καταχωρίσεις
- Άρθρα από Πρότυπα
- Μεταβολές - Διαγραφές
- Προβολή
- Μαζική Εκτύπωση
- Κινήσεις με ανάλυση
- Ακυρωτικά Άρθρα

Καταχωρίσεις

Χρησιμοποιήστε την εργασία Καταχωρίσεις για το σχηματισμό των λογιστικών άρθρων. Η καταχώρηση των άρθρων (On Line ή Προσωρινά), εξαρτάται από την επιλογή που έχετε εισάγει στην εργασία [Οργάνωση Λειτουργίας -Παράμετροι - Ειδικές - Λογιστική].

Άρθρα από Πρότυπα

Η εργασία Άρθρα από Πρότυπα είναι παρόμοια με την προηγούμενη εργασία και χρησιμοποιείται για το σχηματισμό των λογιστικών άρθρων που χρησιμοποιούνται συχνά και γι' αυτό έχουν προσχεδιασθεί από την εργασία [Πίνακες -Πρότυπα Άρθρα].

Μεταβολές - Διαγραφές

Χρησιμοποιήστε την εργασία Μεταβολές - Διαγραφές Λογιστικών Άρθρων για να μεταβάλλετε τις κινήσεις των λογαριασμών.

Προβολή

Χρησιμοποιήστε την εργασία Προβολή λογιστικών άρθρων για να προβάλλετε τις κινήσεις που θέλετε, αφού τις επιλέξετε κατά το γνωστό από την προηγούμενη εργασία τρόπο.

Μαζική Εκτύπωση

Η εργασία Μαζική Εκτύπωση λογιστικών άρθρων εκτελείται με παρόμοιο τρόπο με αυτό της προβολής κινήσεων άρθρων.

Κινήσεις με Ανάλυση

Χρησιμοποιήστε την εργασία Κινήσεις με Ανάλυση για να προβάλλετε τις εγγραφές της

Γενικής Λογιστικής οι οποίες έχουν ή θα έπρεπε να έχουν αντίστοιχες κινήσεις Αναλυτικής Λογιστικής.

Ακυρωτικά Άρθρα

Με την εργασία Ακυρωτικά άρθρα επιλέγουμε την κίνηση της Γενικής Λογιστικής με τη γνωστή μέθοδο αναζήτησης κινήσεων, επιλέγουμε τον Κωδικό Κίνησης της ακυρωτικής κίνησης και το ΚΕΦΑΛΑΙΟ ακυρώνει την προεπιλεγμένη αντίστοιχη κίνηση παράγοντας ακυρωτική κίνηση στην ίδια ημερομηνία. Αν η σχεδίαση της ακυρωτικής κίνησης δεν είναι σωστή, το ΚΕΦΑΛΑΙΟ θα σας ενημερώσει με κατάλληλο προειδοποιητικό μήνυμα.

Εκτυπώσεις

Από την επιλογή Εκτυπώσεις παίρνετε τις απαραίτητες εκτυπώσεις της Γενικής Λογιστικής.

Η ενότητα χωρίζεται σε τέσσερις κατηγορίες:

- Λογιστικές
- Στατιστικές
- Αναλυτικής Λογιστικής
- Υπερεταιρικές

Λογιστικές

Η εργασία Λογιστικές Εκτυπώσεις περιλαμβάνει τις εκτυπώσεις των θεωρημένων και ειδικών ημερολογίων, γενικών και αναλυτικών καθολικών, ισοζυγίων λογιστικής και ειδικών εκτυπώσεων.

Περιλαμβάνονται 13 εκτυπώσεις στην κατηγορία αυτή:

1. Θεωρημένα Ημερολόγια
2. Θεωρημένο Ισοζύγιο
3. Ισοζύγιο
4. Ισοζύγιο Γ. Καθολικού
5. Γενικό Καθολικό
6. Βιβλίο Απογραφής
7. Αναλυτικό Καθολικό
8. Έλεγχος Κινήσεων
9. Συγκεντρωτικό Ημερολόγιο
10. Καρτέλες αντισυμβαλλομένων

11. Ημερολόγια αντισυμβαλλομένων
12. Καταστάσεις ΚΕΠΥΟ
13. Ειδικές Εκτυπώσεις
14. Στατιστικές

Η εργασία Στατιστικές Εκτυπώσεις περιλαμβάνει τις εκτυπώσεις:

1. Λογιστικό Σχέδιο
2. Προϋπολογισμοί μεγεθών αυτών.
3. Cash Flow
4. Μη κινηθέντες
5. Συγκρίσεις 2 ετών
6. Υπολ. λογ. κατηγ. Φ.Π.Α
7. Αναλυτικής Λογιστικής

Στην εργασία Εκτυπώσεις Αναλυτικής Λογιστικής περιλαμβάνονται οι εξής εκτυπώσεις:

1. Ανάλυση Λογαριασμών
2. Φύλλα Μερισμού γενικών λογαριασμών
3. Φύλλα Μερισμού αναλυτικών λογαριασμών
4. Φύλλα αναμερισμών - Καταλογισμών

Υπερεταιρικές

Η επιλογή αυτή σας επιτρέπει να εκτυπώσετε μαζικά, καταστάσεις για πολλές εταιρίες, πράγμα ιδιαίτερα χρήσιμο σε περίπτωση που διαχειρίζεστε περισσότερες από μια εταιρίες (π.χ. Λογιστικά γραφεία).

Οι ακόλουθες εργασίες περιλαμβάνονται στην επιλογή αυτή:

- Ισοζύγιο Γενικού Καθολικού
- Ειδικές εκτυπώσεις
- Έλεγχος κινήσεων

Εργασίες

Η επιλογή Εργασίες περιλαμβάνει μια σειρά χρήσιμων εργασιών ελέγχου, μαζικών διαγραφών, προϋπολογισμών, κ.λ.π..

Αναλυτικά, αποτελείται από τις ακόλουθες 6 εργασίες:

- Έλεγχος συμφωνίας
- Έλεγχος αρίθμησης ημερολογίων
- Ενημέρωση προσωρινών
- Δημιουργία προϋπολογισμών

- Μαζική διαγραφή Λογαριασμών
- Εγγραφές κλεισίματος
- Έλεγχος Συμφωνίας

Επιλέξτε την εργασία Έλεγχος Συμφωνίας Λογιστικού Σχεδίου ώστε να ελέγξετε το λογιστικό σας σχέδιο.

Ο έλεγχος περιλαμβάνει εκτός από την ορθότητα των λογαριασμών, τα εξής:

- ο έλεγχο καρτελών, εάν δηλαδή συμφωνούν οι κινήσεις της καρτέλας των λογαριασμών με το ισοζύγιο.
- ο έλεγχο άρθρων - ημερολογίων, εάν δηλαδή συμφωνούν οι κινήσεις των ημερολογίων με τα ισοζύγια, καθώς και
- ο εάν είναι ισοσκελισμένα τα άρθρα.

Έλεγχος Αρίθμησης Ημερολογίων

Με την εργασία αυτή διενεργείται έλεγχος για το εάν κάποιο από τα θεωρημένα ημερολόγια παρουσιάζει ασυνέχεια στην αρίθμηση των άρθρων. Η εργασία είναι απλώς ελεγκτική και δεν επιφέρει καμία απολύτως επίπτωση στα αρχεία.

Ενημέρωση Προσωρινών

Με την εργασία ενημέρωση προσωρινών κινήσεων Γενικής Λογιστικής ενημερώνετε για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα τις εγγραφές του ημερολογίου που θα επιλέξετε.

Δημιουργία Προϋπολογισμών

Χρησιμοποιήστε την εργασία αυτή για να εισάγετε τα προϋπολογιστικά μεγέθη των λογαριασμών αυτόματα.

Μαζική Διαγραφή Λογαριασμών

Η εργασία Μαζική Διαγραφή λογαριασμών χρησιμοποιείται για να διαγράψετε μαζικά λογαριασμούς από το αρχείο λογαριασμών. Έχετε τη δυνατότητα αυτόματης ή όχι διαγραφής λογαριασμών, απαντώντας ανάλογα στην ερώτηση της εφαρμογής. Δεν μπορείτε να επαναφέρετε λογαριασμούς που θα διαγραφούν.

Εγγραφές Κλεισίματος

Με την εργασία Εγγραφές Κλεισίματος εισάγετε τις εγγραφές που γίνονται στο τέλος της χρήσης (εγγραφές προσαρμογής, αποτελεσματικές και ισολογισμού).

ΠΙΝΑΚΕΣ

Με την επιλογή Πίνακες μπορείτε να σχεδιάσετε τα ημερολόγια και τα πρότυπα άρθρα που χρειάζεστε, τις παραμέτρους Cash Flow όπως επίσης και να εισάγετε στοιχεία στους πίνακες αιτιολογιών κινήσεων Γενικής Λογιστικής και σχετικών λογαριασμών.

Η επιλογή αυτή αποτελείται από τις παρακάτω 5 εργασίες:

- I. Πρότυπα άρθρα
- II. Παράμετροι Cash Flow
- III. Θεωρημένα Ημερολόγια
- IV. Ημερολόγια αντισυμβαλλομένων
- V. Καταστάσεις Ελέγχου

Πρότυπα Άρθρα

Με την εργασία Πρότυπα Άρθρα σχεδιάζετε τα άρθρα που χρησιμοποιούνται συχνά. Με τη χρήση πρότυπων άρθρων γίνεται ευκολότερα και γρηγορότερα η διαδικασία εισαγωγής των άρθρων αυτών.

Παράμετροι Cash Flow

Επιλέγοντας την εργασία αυτή καθορίζετε τις εκτυπώσεις Cash Flow (χρηματοροές).

Θεωρημένα Ημερολόγια

Η εργασία Θεωρημένα Ημερολόγια σας παρέχει τη δυνατότητα να σχεδιάσετε μέχρι και 13 πρόσθετα θεωρημένα ημερολόγια.

Ημερολόγια Αντισυμβαλλομένων

Χρησιμοποιείστε την εργασία Ημερολόγια Αντισυμβαλλομένων για να σχεδιάσετε τα θεωρημένα ημερολόγια των αντισυμβαλλομένων.

Καταστάσεις Ελέγχου

Η εργασία Καταστάσεις Ελέγχου σας δίνει τη δυνατότητα να σχεδιάσετε μέχρι και 12 Ημερολόγια Γενικής Λογιστικής. Στην οθόνη προβάλλονται οι τίτλοι των ημερολογίων που έχουν δημιουργηθεί και δίπλα από κάθε τίτλο οι κινήσεις που περιλαμβάνει. Επιλέγετε τον τίτλο ημερολογίου που θέλετε να δημιουργήσετε ή να μεταβάλλετε και πιέστε Enter για να προβληθούν οι κινήσεις που περιέχονται σ' αυτό.

ΠΑΓΙΑ

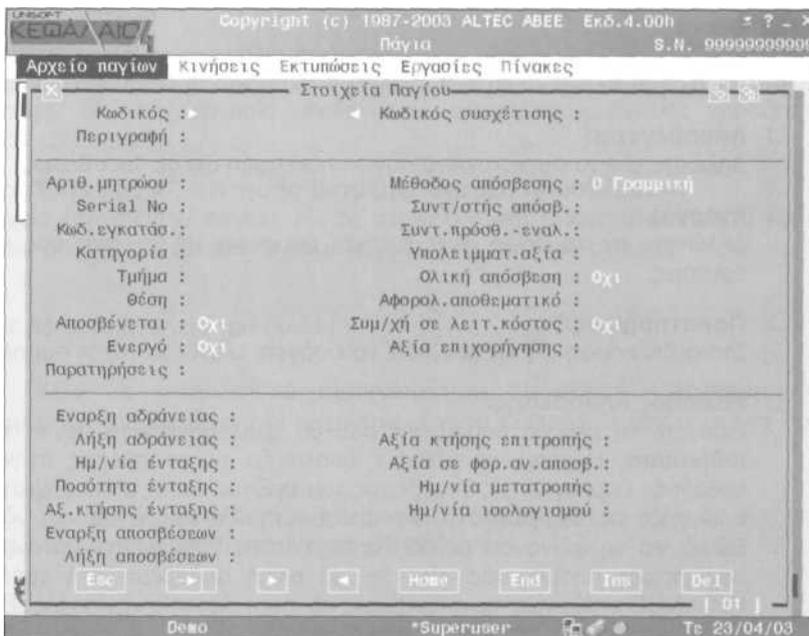
ΑΡΧΕΙΟ ΠΑΓΙΩΝ

Η επιλογή Αρχείο Παγίων αποτελείται από 5 εργασίες. Αναλυτικότερα:

1. Νέο Πάγιο
2. Μεταβολές - Διαγραφές
3. Προβολή
4. Καρτέλα
5. Ευρετήριο

Νέο Πάγιο

Χρησιμοποιήστε την εργασία Νέο Πάγιο για την εισαγωγή νέου παγίου.



Μεταβολές - Διαγραφές

Χρησιμοποιήστε την εργασία Μεταβολές - Διαγραφές για την μεταβολή των στοιχείων ή τη πλήρη διαγραφή των παγίων σας.

Προβολή

Χρησιμοποιήστε την εργασία Προβολή για να προβάλλετε τα σταθερά στοιχεία των παγίων σας χωρίς τη δυνατότητα τροποποίησης.

Καρτέλα

Χρησιμοποιήστε την εργασία Καρτέλα για να προβάλλετε ή να μεταβάλετε κινήσεις των παγίων σας.

Ευρετήριο

Χρησιμοποιήστε την εργασία Ευρετήριο για να προβάλλετε ή μεταβάλετε τα πάγια που σας ενδιαφέρουν.

ΚΙΝΗΣΕΙΣ ΠΑΓΙΩΝ

Οι επιλογή Κινήσεις Παγίων αποτελείτε 6 εργασίες. Αναλυτικά:

1. Καταχωρήσεις
2. Μεταβολές - Διαγραφές
3. Προβολή
4. Μαζική εκτύπωση
5. Αποσβέσεις
6. Αναπροσαρμογές

Καταχωρίσεις

Χρησιμοποιείστε την εργασία Καταχωρίσεις, για να εισάγετε κινήσεις για τα πάγια σας.

Οι κινήσεις των παγίων μπορούν να ταξινομηθούν στις παρακάτω πέντε κατηγορίες:

1. κινήσεις αποσβέσεων χρήσης,
2. κινήσεις αποσβέσεων απογραφής,
3. κινήσεις αναπροσαρμογών,
4. κινήσεις αποστολής σε τρίτους,
5. εμπορικές κινήσεις.

Μεταβολές - Διαγραφές

Χρησιμοποιήστε την εργασία Μεταβολές - Διαγραφές για να μεταβάλλετε τις κινήσεις των παγίων ή να τις διαγράψετε.

Προβολή

Χρησιμοποιήστε την εργασία Προβολή για να προβάλλετε τις κινήσεις που θέλετε, αφού τις επιλέξετε με το γνωστό από την προηγούμενη εργασία τρόπο.

Μαζική εκτύπωση

Η εργασία Μαζική Εκτύπωση εκτυπώνει μαζικά τις κινήσεις που επιθυμείτε.

Αποσβέσεις

Με την εργασία αυτή το ΚΕΦΑΛΑΙΟ υπολογίζει μαζικά τις αποσβέσεις των παγίων σας και καταχωρηθεί αυτόματα τις αντίστοιχες κινήσεις στο αρχείο κινήσεων παγίων.

Αναπροσαρμογές

Η εργασία αναπροσαρμογές περιλαμβάνει δύο κατηγορίες (υπολογισμός & Ακύρωση).

Αναλυτικά:

Υπολογισμός

Με την εκτέλεση της εργασίας υπολογισμού αναπροσαρμογών, μπορείτε να αναπροσαρμόσετε μαζικά, κινήσεις αγοράς παγίων οι οποίες ανήκουν σε κάποιο συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.

Ακύρωση

Με την εργασία ακύρωσης αναπροσαρμογής, δίνετε εντολή να διαγραφούν οι κινήσεις που καταχωρήθηκαν από την εργασία υπολογισμού αναπροσαρμογής.

Εκτυπώσεις

Μία σειρά από διάφορες προβολές και εκτυπώσεις περιλαμβάνονται σε αυτή την επιλογή. Αναλυτικά:

- I. Βιβλίο Παγίων
- II. Αποσβέσεις Περιόδου
- III. Αποσβέσεις Χρήσης
- IV. Amortization Factor
- V. Αποσβεσμένα Πάγια
- VI. Μη Ενεργά Πάγια
- VII. Αναπροσαρμοσμένα Πάγια
- VIII. Ημερολόγια
- IX. Αναλυτικό Μητρώο
- X. Πωληθέντα Πάγια

- XI. Βιβλίο επιχορηγήσεων
- XII. Βιβλίο αφορολόγητων αποθεματικών
- XIII. Ετικέτες

Βιβλίο Παγίων

Η εργασία χρησιμοποιείται για την εκτύπωση του θεωρημένου βιβλίου παγίων που τηρείτε.

Αποσβέσεις Περιόδου

Η εργασία χρησιμοποιείται για την εκτύπωση κατάστασης με τις αποσβέσεις της τρέχουσας περιόδου.

Αποσβέσεις Χρήσης

Η εργασία χρησιμοποιείται για την εκτύπωση κατάστασης με τις αποσβέσεις της χρήσης.

Amortization Factor

Η εργασία Amortization Factor εκτυπώνει την κατάσταση με την θεωρητικά υπολογισμένη απόσβεση κάθε παγίου ανάλογα με την κατηγορία στην οποία αυτό ανήκει.

Αποσβεσμένα Πάγια

Η εργασία χρησιμοποιείται για την εκτύπωση κατάστασης με τα πάγια που έχουν αποσβεσθεί πλήρως.

Μη Ενεργά Πάγια

Η εργασία χρησιμοποιείται για την εκτύπωση κατάστασης με τα πάγια για τα οποία δεν υπολογίζονται αποσβέσεις, δηλαδή όσα στο πεδίο "αποσβένεται" έχουν "Όχι".

Αναπροσαρμοσμένα Πάγια

Η εργασία χρησιμοποιείται για την εκτύπωση κατάστασης με τα πάγια τα οποία έχετε αναπροσαρμόσει.

Ημερολόγια

Με την εργασία αυτή μπορείτε να τυπώσετε τα ημερολόγια που σχεδιάσατε από τις βοηθητικές εργασίες των παγίων.

Αναλυτικό Μητρώο

Με την εργασία αυτή, τυπώνεται αναλυτικά όλη η ιστορία του παγίου (μία γραμμή για κάθε κίνηση).

Πωληθέντα Πάγια

Η εργασία χρησιμοποιείται για την εκτύπωση κατάστασης με τα πάγια που έχουν πωληθεί.

Βιβλίο Επιχορηγήσεων

Η εργασία χρησιμοποιείται για την εκτύπωση κατάστασης με τα πάγια για τα οποία έχετε πάρει επιχορήγηση.

Βιβλίο Αφορολόγητων Αποθεματικών

Η εργασία χρησιμοποιείται για την εκτύπωση κατάστασης με τα πάγια τα οποία αγοράσατε με τη χρήση ποσών από κάποιο αφορολόγητο αποθεματικό.

Ετικέτες

Με την εργασία Ετικέτες εκτυπώνετε ετικέτες για τα πάγια σας.

Εργασίες

Η ενότητα Εργασίες περιλαμβάνει τις εξής επιλογές:

- i. Ενημέρωση λογιστικής
- ii. Αρχικές κινήσεις
- iii. Συμπύεση αποσβέσεων
- iv. Σχεδίαση ημερολογίων
- v. Σχεδίαση ετικετών
- vi. Επανενημέρωση αρχείων
- vii. Μετατροπή εταιρείας

Ενημέρωση Λογιστικής

Η εργασία αυτή εκτελείται μόνον στις εγκαταστάσεις του ΚΕΦΑΛΑΙΟΥ που περιλαμβάνουν την ενότητα της Γενικής Λογιστικής. Περιλαμβάνονται Ενημέρωση Αποσβέσεων, Ενημέρωση Κινήσεων και ενημέρωση Αναπροσαρμογών.

Αρχικές Κινήσεις

Η εργασία Αρχικές Κινήσεις είναι απαραίτητη στην περίπτωση έχετε αντικαταστήσει την παλαιότερη έκδοση των Παγίων με αυτή των Παγίων Advanced.

Συμπύεση Αποσβέσεων

Η εκτέλεση της εργασίας αυτής έχει σαν αποτέλεσμα την συμπύεση όλων των κινήσεων αποσβέσεων κατά τη διάρκεια των παρελθόντων ετών και την συγκέντρωσή τους σε μία κίνηση αποσβέσεων της τελευταίας χρήσης.

Σχεδίαση Ημερολογίων

Η εργασία Σχεδίαση ημερολογίων σας δίνει τη δυνατότητα να σχεδιάσετε μέχρι και 12 Ημερολόγια Παγίων.

Σχεδίαση Ετικετών

Με την εργασία Σχεδίαση Ετικετών σχεδιάστε τη μορφή των ετικετών που θα χρησιμοποιείτε για τα πάγια σας. Μπορείτε να σχεδιάσετε μέχρι και 8 διαφορετικά set ετικετών..

Επανενημέρωση Αρχείων

Χρησιμοποιήστε την εργασία επανενημέρωσης αρχείων, για να επανυπολογισθούν τα οικονομικά στοιχεία των παγίων σας.

Προσοχή! Πριν από την εκτέλεση της εργασίας πρέπει απαραίτητα να έχετε πάρει αντίγραφο ασφαλείας (Backup).

Μετατροπή Εταιρίας

Η εργασία αφορά τα πάγια που προέρχονται από μετατροπή ή συγχώνευση επιχειρήσεων. Η εκτέλεση της, διαγράφει όλη την ιστορία του παγίου (κινήσεις αγοράς, αποσβέσεων, κ.λ.π.), και εντάσσει το συγκεκριμένο πάγιο από την αρχή, εισάγοντας μία νέα κίνηση απόκτησης, που ονομάζετε κίνηση μετατροπής.

Τα πάγια που προέρχονται από μετατροπή εταιρίας έχουν στο εξής διαφορετική αντιμετώπιση από τα κανονικά, διότι:

- ο έχουν δύο αξίες κτήσης, κανονική & αξία που υπόκειται σε φορολογικά αναγνωρίσιμες αποσβέσεις,
- ο πάνω στις δύο αξίες κτήσης υπολογίζονται δύο αποσβέσεις, οι κανονικές και οι φορολογικά αναγνωρίσιμες,
- ο αν γίνει αναπροσαρμογή, υπολογίζονται δύο αξίες κτήσης και δύο αποσβέσεις από αναπροσαρμογή,
- ο αν γίνουν μειώσεις (πωλήσεις, επιστροφές κλπ), αυτές ενημερώνουν χωριστά τις δύο αξίες κτήσης,
- ο έχουν ξεχωριστό μητρώο, γιατί εμφανίζουν σ' αυτό στοιχεία και για τις κανονικές αξίες και για τις φορολογικά αναγνωρίσιμες.

ΠΙΝΑΚΕΣ

Η ενότητα Πίνακες αποτελείται από 6 εργασίες. Αναλυτικά είναι οι ακόλουθες:

- Κατηγορίες
- Τμήματα
- Θέσεις
- Αφορολόγητα Αποθεματικά
- Νόμοι Αναπροσαρμογών
- Amortization Factor

Κατηγορίες

Με την εργασία Κατηγορίες διαχειρίζεστε τον πίνακα των κατηγοριών των παγίων.

Τμήματα

Όμοια είναι η διαδικασία και για τον πίνακα αυτό των τμημάτων.

Θέσεις

Με την εργασία Θέσεις διαχειρίζεστε τον πίνακα των θέσεων μέσα στα τμήματα της επιχείρησής σας όπου βρίσκονται πάγια στοιχεία.

Αφορολόγητα Αποθεματικά

Με την εργασία Αφορολόγητα αποθεματικά δημιουργείτε και διαχειρίζεστε τον πίνακα με τα αφορολόγητα αποθεματικά.

Νόμοι Αναπροσαρμογών

Με την εργασία Νόμοι Αναπροσαρμογών δημιουργείτε και διαχειρίζεστε τον πίνακα με τους νόμους βάσει των οποίων γίνονται οι αναπροσαρμογές των παγίων.

Amortization Factor

Η εργασία Amortization Factor χρησιμοποιείται για τη δημιουργία ενός πίνακα ο οποίος περιέχει τον συντελεστή απόσβεσης (Amortization Factor) ανά κατηγορία παγίου.

Εισαγωγή

Το πρόγραμμα της Αποθήκης αποτελείται από τις παρακάτω πέντε ομάδες εργασιών:

1. Αρχείο ειδών
2. Κινήσεις
3. Εκτυπώσεις
4. Βοηθητικές εργασίες και
5. Λοιπά αρχεία

Οι δύο πρώτες διαχειρίζονται το κύριο αρχείο αποθήκης και το αρχείο κινήσεων αντίστοιχα, η τρίτη τις προβολές στην οθόνη και τις εκτυπώσεις, η τέταρτη τις βοηθητικές εργασίες, και η πέμπτη τους πίνακες με τα χαρακτηριστικά, τους τιμοκαταλόγους, τα αντίστοιχα είδη, τις τεχνικές προδιαγραφές, τις ειδικές τιμές κατά πελάτη / προμηθευτή.

Αρχείο Ειδών

Η επιλογή Διαχείριση Αρχείου Ειδών Αποθήκης είναι αυτή με την οποία θα καταχωρήσετε τα στοιχεία κάποιου είδους στην αποθήκη, θα τα μεταβάλλετε και θα τα προβάλλετε ατομικά ή ως μέρος ομαδικής προβολής στοιχείων ειδών. Επίσης η προβολή της καρτέλας κάποιου είδους γίνεται με την επιλογή αυτή, καθώς και η προβολή των υπολοίπων των ειδών της αποθήκης σας.

Αναλυτικά, λοιπόν, υπάρχουν οι ακόλουθες επτά εργασίες:

- i. Νέο είδος
- ii. Μεταβολές - Διαγραφές
- iii. Προβολή
- iv. Συγκεντρωτική Εικόνα Είδους
- v. Καρτέλα
- vi. Ευρετήριο και
- vii. Υπόλοιπα

Νέο Είδος

Η εργασία Νέο είδος σας οδηγεί στην εισαγωγή των πάγιων στοιχείων του είδους.

Μεταβολή - Διαγραφή Στοιχείων Είδους

Η εργασία Μεταβολή - Διαγραφή στοιχείων είδους χρησιμοποιείται για τη διόρθωση των πάγιων στοιχείων ενός είδους που είναι ήδη καταχωρημένο στο αρχείο ειδών ή και για την πλήρη διαγραφή κάποιου είδους από το αρχείο. Δεν μπορείτε να επαναφέρετε το είδος και τα στοιχεία του εφόσον επιβεβαιώσετε τη διαγραφή του.

Προβολή Στοιχείων Είδους

Οι εργασίες Προβολή Στοιχείων και Συγκεντρωτική Εικόνα Είδους προβάλλουν όλα τα σταθερά στοιχεία του είδους καθώς και την οικονομική κατάσταση του σε 22 συνολικά σελίδες, χωρίς να μπορείτε να μεταβάλετε κάποια από αυτά (χρησιμοποιήστε την εργασία Μεταβολές - Διαγραφές για τη μεταβολή των σταθερών στοιχείων).

Κινήσεις

Η επιλογή Κινήσεις είναι αυτή με την οποία καταχωρείτε τις κινήσεις ειδών, τις μεταβάλλετε και τις προβάλλετε. Έτσι, υπάρχουν οι ακόλουθες εργασίες:

- Καταχωρίσεις
- Μεταβολές / Διαγραφές
- Προβολή
- Μαζική Εκτύπωση
- Απογραφές κ.τ.λ.

Καταχωρίσεις

Με την εργασία Καταχωρίσεις κινήσεων ειδών εισάγετε για κάθε είδος κινήσεις απευθείας.

Μεταβολές - Διαγραφές

Η εργασία Μεταβολές / Διαγραφές κινήσεων ειδών είναι αυτή που σας δίνει τη δυνατότητα να μεταβάλλετε κινήσεις ειδών.

Η διαγραφή είναι οριστική. Δεν μπορείτε να επαναφέρετε στοιχεία κίνησης που θα διαγραφεί.

Προβολή

Η εργασία Προβολή κινήσεων ειδών εκτελείται με παρόμοιο τρόπο με αυτή της Μεταβολής - Διαγραφής ειδών. Όπως σε όλες τις προβολές, δεν έχετε τη δυνατότητα μεταβολής καμίας κίνησης.

Μαζική Εκτύπωση

Η εργασία Μαζική Εκτύπωση κινήσεων αποθήκης εκτελείται με παρόμοιο τρόπο με αυτό της προβολής κινήσεων ειδών.

Απογραφές

Επιλέξτε αρχικά αν θέλετε μαζική καταχώριση των κινήσεων απογραφής ή όχι. Στην περίπτωση που επιλέξετε το δεύτερο θα πρέπει να καταχωρήσετε τα αποτελέσματα της απογραφής κάθε είδους.

Εκτυπώσεις

Μια μεγάλη σειρά από διάφορες προβολές και εκτυπώσεις περιλαμβάνονται σε αυτήν την εργασία. Η εργασία χωρίζεται σε τρεις ομάδες εκτυπώσεων:

Λογιστικές (μηνιαία κίνηση, ισοζύγιο, κατάσταση απογραφής, ημερολόγια, καρτέλες, αναλυτικό ισοζύγιο, υπόλοιπα, ανάλυση κατά FIFO / LIFO)

Στατιστικές (αναπαραγγελίες, μη κινηθέντα είδη, τιμοκατάλογοι, προϋπολογισμοί και συγκρίσεις 2 ετών).

Λοιπών Αρχείων (ετικέτες, αντιστοιχίες, τεχνικές προδιαγραφές, ειδικοί τιμοκατάλογοι κ.τ.λ.).

ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ

Μηνιαία Κίνηση

Η εργασία Μηνιαία κίνηση ειδών εκτυπώνει την κίνηση μηνός για κάποιο τμήμα του αρχείου και για την περίοδο (μήνα) που σας ενδιαφέρουν.

Ισοζύγιο Αποθήκης

Η εργασία Ισοζύγιο αποθήκης εκτυπώνει το ισοζύγιο της αποθήκης περιλαμβάνοντας αξίες, ή ποσότητες, ή και τα δύο.

Κατάσταση Απογραφής

Η εργασία Κατάσταση Απογραφής εκτυπώνει την απογραφή της αποθήκης.

Ημερολόγια

Με την εργασία Ημερολόγια αποθήκης μπορείτε να εκτυπώσετε τα ημερολόγια (και τις καρτέλες) που σχεδιάσατε από τις βοηθητικές εργασίες της αποθήκης.

Καρτέλες

Η εργασία Καρτέλα είδους εκτυπώνει αναλυτικά όλες τις κινήσεις που έχουν επηρεάσει το είδος.

Αναλυτικό Ισοζύγιο

Με την εργασία Αναλυτικό Ισοζύγιο εκτυπώνετε το αναλυτικό ισοζύγιο της αποθήκης.

Υπόλοιπα

Εμφανίζεται η ερώτηση «θέλετε τρέχοντα υπόλοιπα ή κατά ημέρα (1/2)».

Ανάλυση κατά FIFO - LIFO

Η εργασία Ανάλυση υπολοίπου αποθήκης κατά FIFO - LIFO εκτελεί αναλυτική εκτύπωση απογραφής FIFO(First In,First Out) ή LIFO(Last in,First Out).

Βοηθητικές Εργασίες

Με την επιλογή Βοηθητικές Εργασίες της αποθήκης θα εκτελείτε εργασίες όπως ο υπολογισμός των διαφόρων τιμών κόστους που υπολογίζει αυτόματα το ΚΕΦΑΛΑΙΟ, η μαζική αλλαγή τιμών πώλησης, η μαζική διαγραφή ειδών, αλλά και η σχεδίαση ημερολογίων και ετικετών ειδών, κ. α.

Διαγραφές Ειδών

Η εργασία Διαγραφές ειδών χρησιμοποιείται για να διαγράψετε εύκολα είδη από το αρχείο της αποθήκης. Προσοχή όμως ! Η διαγραφή είναι οριστική. Δεν μπορείτε να επαναφέρετε είδη που θα διαγραφούν.

Πελάτες

Εισαγωγή

Το πρόγραμμα της Διαχείρισης Πελατών αποτελείται από 5 κεντρικές ομάδες εργασιών, που είναι οι παρακάτω, όπως φαίνονται στο menu του προγράμματος:

- Αρχείο Πελατών
- Κινήσεις
- Εκτυπώσεις
- Βοηθητικές Εργασίες
- Λοιπά Αρχεία

Αρχείο Πελατών

Η επιλογή Αρχείο Πελατών είναι με την οποία θα καταχωρήσετε τα στοιχεία κάποιου πελάτη στο αρχείο πελατών, θα τα μεταβάλλετε, και θα τα προβάλλετε ατομικά ή ως μέρος ομαδικής προβολής στοιχείων πελατών.

Αναλυτικά, λοιπόν, υπάρχουν οι ακόλουθες 8 υποεργασίες:

- i. Νέος Πελάτης
- ii. Μεταβολές - Διαγραφές
- iii. Προβολή
- iv. Συγκεντρωτική εικόνα πελάτη
- v. Καρτέλα
- vi. Ευρετήριο
- vii. Υπόλοιπα και
- viii. Οικονομική εικόνα

Νέος Πελάτης

Στην εργασία Νέος Πελάτης μπορείτε να καταχωρήσετε τα πάγια στοιχεία του πελάτη. Ακολουθεί η περιγραφή όλων των πεδίων που εμφανίζονται στην οθόνη της εργασίας αυτή και θα πρέπει να συμπληρωθούν:

- Κωδικός
- Επωνυμία
- Κωδικός συσχέτισης
- Χώρα
- ΑΦΜ / ΑΔΤ
- Πίνακας -1 και Πίνακας -2

- Διεύθυνση Λογιστηρίου (2 πεδία)
- Ταχ.Κώδικας
- Πόλη /Χώρα
- Υπεύθυνος
- Τηλέφωνο (2 πεδία)
- Telex / Fax
- Διεύθυνση αποθήκης (2 πεδία)
- Ταχ.Κώδικας
- Πόλη / Χώρα
- Τράπεζα (2 πεδία)
- Καθεστώς Φ.Π.Α.
- Όριο Πίστωσης
- Έκπτωση
- Κωδικός Πωλητή
- Τρόπος Πληρωμής
- Τρόπος Αποστολής Δ.Ο.Υ.

Μεταβολές - Διαγραφές

Η εργασία Μεταβολές - Διαγραφές στοιχείων Πελάτη χρησιμοποιείται για τη διόρθωση των πάγιων στοιχείων ενός πελάτη που είναι ήδη καταχωρημένος στο αρχείο, ή ακόμη και για την πλήρη διαγραφή του.

Η διαγραφή είναι οριστική. Δεν μπορείτε να επαναφέρετε τον πελάτη και τα στοιχεία του εφ'όσον επιβεβαιώσετε τη διαγραφή του.

Διάγραμμα Τζίρων Πελάτη

Επιπλέον μπορείτε να πάρετε διάγραμμα των τζίρων του πελάτη χρησιμοποιώντας τις διαθέσιμες εργασίες. Εδώ παρουσιάζεται γραφικά, για κάθε περίοδο της τρέχουσας και προηγούμενης χρήσης, η αξία και η προοδευτική αξία του πελάτη.

Προβολή και Συγκεντρωτική Εικόνα Πελάτη

Οι εργασίες Προβολή στοιχείων και Συγκεντρωτική Εικόνα Πελάτη προβάλλουν όλα τα στοιχεία του πελάτη καθώς και την οικονομική κατάσταση του, χωρίς να μπορείτε να μεταβάλλετε κάποια από αυτά

Καρτέλα Πελάτη

Η εργασία Καρτέλα πελάτη προβάλλει ή μεταβάλλει τις κινήσεις του πελάτη. Για παράδειγμα, ζητήστε να περιληφθούν Τιμολόγια πώλησης και Τιμολόγια παροχής υπηρεσιών για την περίοδο 1/3/95 και 31/3/95.

Ευρετήριο

Η εργασία Ευρετήριο εκτελεί μαζική προβολή ή μεταβολή των πελατών.

Υπόλοιπα Πελατών

Η εργασία Υπόλοιπα πελατών προβάλλει ή μεταβάλλει τα υπόλοιπα (χρεωστικά ή πιστωτικά) του μέρους ή όλου του αρχείου, όπως ακριβώς στην προηγούμενη υποεργασία.

Οικονομική Εικόνα

Τέλος, η εργασία Οικονομική Εικόνα Πελάτη σας ενημερώνει για τα υπόλοιπα των πελατών, δείχνοντας σας πόσες ημέρες πριν δημιουργήθηκαν.

Κινήσεις

Η επιλογή Κινήσεις είναι αυτή με την οποία μπορείτε να εισάγετε, να μεταβάλλετε και να προβάλλετε τις κινήσεις των πελατών, αλλά και να κάνετε τις αντιστοιχίσεις κινήσεων (καλύψεις τιμολογίων από εισπράξεις μετρητών και αξιόγραφων).

Υπάρχουν 5 εργασίες εδώ:

- i. Καταχωρίσεις
- ii. Μεταβολές / Διαγραφές
- iii. Προβολή
- iv. Μαζική εκτύπωση κινήσεων πελατών και
- v. Αντιστοιχίσεις.

Καταχωρίσεις

Η εργασία Καταχωρίσεις είναι αυτή με την οποία μπορείτε να εισάγετε τις κινήσεις των πελατών σας που δεν εισήχθησαν αυτόματα από το πρόγραμμα Πωλήσεων ή το πρόγραμμα Αξιόγραφων.

Μεταβολές - Διαγραφές Κινήσεων Πελατών

Η εργασία Μεταβολές / Διαγραφές κινήσεων πελατών είναι αυτή που σας δίνει τη δυνατότητα να μεταβάλλετε κινήσεις πελατών. Η διαδικασία της εργασίας αυτής είναι παρόμοια με αυτή της προβολής καρτέλας πελάτη.

Προβολή

Η εργασία Προβολή κινήσεων πελατών εκτελείται με παρόμοιο τρόπο με αυτή της Μεταβολής - Διαγραφής πελατών.

Εκτυπώσεις

Μια μεγάλη σειρά από διάφορες προβολές και εκτυπώσεις περιλαμβάνονται σε αυτήν την εργασία. Η εργασία χωρίζεται σε τρεις ομάδες εκτυπώσεων:

Λογιστικές (μηνιαία κίνηση, υπόλοιπα, ισοζύγιο, κατάσταση απογραφής, ημερολόγια καρτέλες, αναλυτικό ισοζύγιο, ισοζύγιο περιόδου, συγκεντρωτική τιμολογίων-πιστωτικών συναλλαγμάτων διάφορες, θεωρημένα ημερολόγια, εκκρεμείς κινήσεις)
Στατιστικές (μη κινηθέντες, προϋπολογισμοί, συγκρίσεις 2 ετών και τόκοι καθυστερήσεις) . **Λοιπών αρχείων** (ετικέτες, ειδικοί τιμοκατάλογοι και υποκαταστήματα).

Λογιστικές

Μηνιαία Κίνηση

Η εργασία Μηνιαία κίνηση πελατών εκτυπώνει την κίνηση μηνός για κάποιο τμήμα του αρχείου και για την περίοδο (μήνα) που σας ενδιαφέρουν.

Υπόλοιπα

Με την εργασία Υπόλοιπα πελατών παίρνετε εκτυπώσεις που περιέχουν τα υπόλοιπα των πελατών.

Ισοζύγιο

Η εργασία Ισοζύγιο πελατών εκτυπώνει το ισοζύγιο των πελατών περιλαμβάνοντας κωδικό πελάτη, επωνυμία, χρέωση και πίστωση απογραφής, χρέωση και πίστωση προοδευτικών και τρέχον υπόλοιπο.

Κατάσταση Απογραφής

Η εργασία Κατάσταση Απογραφής εκτυπώνει μία κατάσταση της απογραφής των πελατών.

Ημερολόγια

Με την εργασία Ημερολόγια πελατών μπορείτε να εκτυπώσετε τα ημερολόγια που σχεδιάσατε από τις βοηθητικές εργασίες των πελατών.

Καρτέλες

Η εργασία Καρτέλες εκτυπώνει τις καρτέλες πελατών (αναλυτικά καθολικά).

Αναλυτικό Ισοζύγιο

Με την εργασία Αναλυτικό Ισοζύγιο εκτυπώνετε το αναλυτικό ισοζύγιο ,επιλέγοντας τους κωδικούς κίνησης που θα περιληφθούν, τη χρονική περίοδο στην οποία έγιναν οι κινήσεις που σας ενδιαφέρουν, αν θα είναι συνοπτική ή όχι, αν θέλετε εκτύπωση σε ξένο νόμισμα και σε αν Ναι σε ποιο, την ταυτόχρονη εμφάνιση αξιών σε δραχμές.

Ισοζύγιο Περιόδου

Με την συγκεκριμένη εργασία εκτυπώνετε το ισοζύγιο περιόδου, επιλέγοντας τους κωδικούς κίνησης που θα περιληφθούν, τη χρονική περίοδο στην οποία έγιναν οι κινήσεις που σας ενδιαφέρουν.

Θεωρημένα Ημερολόγια

Χρησιμοποιήστε την εργασία Θεωρημένα Ημερολόγια για να εκτυπώσετε τα θεωρημένα ημερολόγια πωλήσεων ή εισπράξεων που πρέπει να έχετε σχεδιάσει από την εργασία Βοηθητικές εργασίες - Σχεδίαση Ημερολογίων

Βοηθητικές Εργασίες

Με την επιλογή Βοηθητικές Εργασίες πελατών θα εκτελείτε δευτερεύουσες εργασίες όπως ο υπολογισμός του μέσου χρόνου πληρωμής πελατών που υπολογίζει αυτόματα το ΚΕΦΑΛΑΙΟ, η μαζική διαγραφή πελατών, αλλά και η σχεδίαση ημερολογίων και ετικετών πελατών.

Υπολογισμός Μέσου Χρόνου Πληρωμής

Η εργασία Υπολογισμός μέσου χρόνου πληρωμής πελατών υπολογίζει τον μέσο χρόνο που τακτοποιούνται οι οικονομικές υποχρεώσεις των πελατών.

Προμηθευτές

Εισαγωγή

Το πρόγραμμα της Διαχείρισης Προμηθευτών αποτελείται από 5 κεντρικές ομάδες εργασιών, που είναι οι παρακάτω, όπως φαίνονται στο menu του προγράμματος:

- Αρχείο Προμηθευτών
- Κινήσεις
- Εκτυπώσεις
- Βοηθητικές Εργασίες
- Λοιπά Αρχεία

Οι δύο πρώτες διαχειρίζονται το κύριο αρχείο και το αρχείο κινήσεων αντίστοιχα, η τρίτη τις προβολές στην οθόνη και τις εκτυπώσεις, η τέταρτη τις βοηθητικές εργασίες όπως μαζικές διαγραφές και σχεδίαση ημερολογίων, και η πέμπτη τους πίνακες με τα χαρακτηριστικά, τους τρόπους πληρωμής και αποστολής, τα υποκαταστήματα, τους ειδικούς τιμοκαταλόγους και τα θεωρημένα ημερολόγια.

Αρχείο Προμηθευτών

Η επιλογή Αρχείο Προμηθευτών είναι αυτή με την οποία θα καταχωρήσετε τα στοιχεία κάποιου Προμηθευτή στο αρχείο Προμηθευτών, θα τα μεταβάλλετε, και θα τα προβάλλετε ατομικά ή ως μέρος ομαδικής προβολής στοιχείων Προμηθευτών.

Αναλυτικά, λοιπών, υπάρχουν οι ακόλουθες 8 εργασίες:

- i. Νέος Προμηθευτής
- ii. Μεταβολές - Διαγραφές
- iii. Προβολή
- iv. Συγκεντρωτική εικόνα Προμηθευτή
- v. Καρτέλα
- vi. Ευρετήριο
- vii. Υπόλοιπα και
- viii. Οικονομική εικόνα.

Νέος Προμηθευτής

Η εργασία Νέος Προμηθευτής σας οδηγεί στην εισαγωγή των πάγιων στοιχείων του Προμηθευτή.

Μεταβολές - Διαγραφές

Η εργασία Μεταβολές - Διαγραφές στοιχείων προμηθευτή χρησιμοποιείται για τη διόρθωση των πάγιων στοιχείων ενός προμηθευτή που είναι ήδη καταχωρημένος στο αρχείο, ή ακόμη| και για την πλήρη διαγραφή του.

Η διαγραφή είναι οριστική. Δεν μπορείτε να επαναφέρετε τον προμηθευτή και τα στοιχεία του εφόσον επιβεβαιώσετε τη διαγραφή του.

Προβολή και Συγκεντρωτική Εικόνα Προμηθευτή

Οι εργασίες Προβολή στοιχείων και Συγκεντρωτική Εικόνα Προμηθευτή προβάλλουν όλα τα σταθερά στοιχεία του προμηθευτή καθώς και την οικονομική κατάσταση του, χωρίς μπορείτε να μεταβάλλετε κάποια από αυτά.

Καρτέλα

Η εργασία Καρτέλα προμηθευτή προβάλλει ή μεταβάλλει όλες τις κινήσεις του προμηθευτή. Κατά την προβολή, έχετε τη δυνατότητα να επιλέξετε τη χρονική περίοδο της οποίας οι κινήσεις θέλετε να προβληθούν, αλλά και να προσδιορίσετε τους κωδικούς των κινήσεων αυτών. Έτσι μπορείτε να περιορίσετε την προβολή, ανάλογα με την περίοδο που σας ενδιαφέρει και για συγκεκριμένους κωδικούς κίνησης. Για παράδειγμα, ζητήστε να περιληφθούν Τιμολόγια αγοράς για την περίοδο 1/3/95 και 31/3/95.

Οικονομική Εικόνα

Τέλος, η εργασία Οικονομική Εικόνα Προμηθευτή σας ενημερώνει για τα υπόλοιπα προς τους προμηθευτές, δείχνοντας σας πόσες ημέρες πριν δημιουργήθηκαν, δηλαδή την ηλικία τους. Επιλέγετε προμηθευτή μέσω κωδικού ή επωνυμίας και αμέσως προβάλλονται το υπόλοιπο του προμηθευτή και το ποσό που αντιστοιχεί σε εκκρεμή αξιόγραφα (στη στήλη Υποχρεώσεις), καταταγμένα στην αντίστοιχη μελλοντική περίοδο ανάλογα με την, ημερομηνία εξόφλησής τους.

Κινήσεις

Η επιλογή Κινήσεις είναι αυτή με την οποία μπορείτε να εισάγετε, να μεταβάλλετε και να προβάλλετε τις κινήσεις των προμηθευτών, αλλά και να κάνετε τις αντιστοιχίσεις κινήσεων (καλύψεις τιμολογίων από πληρωμές μετρητών και αξιόγραφων).

Υπάρχουν 5 εργασίες εδώ:

- i. Καταχωρίσεις
- ii. Μεταβολές -Διαγραφές
- iii. Προβολή
- iv. Μαζική εκτύπωση κινήσεων προμηθευτών και
- v. Αντιστοιχίσεις
- vi. Καταχωρίσεις

Η εργασία Καταχωρίσεις είναι αυτή με την οποία μπορείτε να εισάγετε τις κινήσεις των προμηθευτών σας που δεν εισήχθησαν αυτόματα από το πρόγραμμα Αγορών.

Τα πεδία που πρέπει να συμπληρώσετε είναι:

- Κωδικός
- Επωνυμία
- Υποκατάστημα
- Ημερομηνία
- Κωδικός Κίνησης
- Παραστατικό
- Ημερομηνία Λήξης
- Ξένο Νόμισμα
- Ισοτιμία
- Τρόπος Πληρωμής
- Αιτιολογία
- Καθαρή Αξία
- Φ.Π.Α.

Μεταβολές -Διαγραφές

Η εργασία Μεταβολές / Διαγραφές κινήσεων προμηθευτών είναι αυτή που σας δίνει τη δυνατότητα να μεταβάλλετε κινήσεις προμηθευτών. Η διαδικασία της εργασίας αυτής είναι παρόμοια με αυτή της προβολής καρτέλας προμηθευτή.

Προβολή

Η εργασία Προβολή κινήσεων προμηθευτών εκτελείται με παρόμοιο τρόπο με αυτή της Μεταβολής - Διαγραφής προμηθευτών.

Εκτυπώσεις

Μια μεγάλη σειρά από διάφορες προβολές και εκτυπώσεις περιλαμβάνονται σε αυτήν την επιλογή. Η εργασία χωρίζεται σε τρεις ομάδες εκτυπώσεων:

Λογιστικές (μηνιαία κίνηση, υπόλοιπα, ισοζύγιο, κατάσταση απογραφής, ημερολόγια, καρτέλες, αναλυτικό ισοζύγιο, ισοζύγιο περιόδου, συγκεντρωτική τιμολογίων - πιστωτικών, συναλλαγματικές διαφορές, θεωρημένα ημερολόγια, εκκρεμείς κινήσεις, ακάλυπτες κινήσεις. **Στατιστικές** (μη κινήθentes, προϋπολογισμοί, συγκρίσεις 2 ετών και τόκοι -καθυστερήσεις). **Λοιπόν αρχείων** (ετικέτες, ειδικοί τιμοκατάλογοι και υποκαταστήματα).

Λογιστικές

Μηνιαία Κίνηση

Η εργασία Μηνιαία Κίνηση προμηθευτών εκτυπώνει την κίνηση μηνός για κάποιο τμήμα του αρχείου και για την περίοδο (μήνα) που σας ενδιαφέρουν.

Υπόλοιπα

Με την εργασία Υπόλοιπα εκτυπώνετε τα υπόλοιπα των προμηθευτών. Εισάγετε πρώτα την ημερομηνία έως την οποία θέλετε να γίνει ο υπολογισμός.

Ισοζύγιο

Η εργασία Ισοζύγιο προμηθευτών εκτυπώνει το ισοζύγιο των προμηθευτών περιλαμβάνοντας χρέωση και πίστωση απογραφής, χρέωση και πίστωση προοδευτικών και τρέχον υπόλοιπο.

Κατάσταση Απογραφής

Η εργασία Κατάσταση Απογραφής εκτυπώνει μία κατάσταση της απογραφής των προμηθευτών.

Ημερολόγια

Με την εργασία Ημερολόγια προμηθευτών μπορείτε να εκτυπώσετε τα ημερολόγια που σχεδιάσατε από τις «Βοηθητικές Εργασίες » των προμηθευτών.

Καρτέλες

Η εργασία Καρτέλες εκτυπώνει τις καρτέλες προμηθευτών (αναλυτικά καθολικά) που περιέχουν τα ακόλουθα πεδία:

Ημερομηνία, παραστατικό, κωδικός κίνησης, αιτιολογία, κίνηση (χρέωση η προοδευτικά (χρέωση ή πίστωση), χρεωστικό ή πιστωτικό υπόλοιπο.

Αναλυτικό Ισοζύγιο

Με την εργασία Αναλυτικό Ισοζύγιο εκτυπώνετε, το αναλυτικό ισοζύγιο, επιλέγοντας τους κωδικούς κίνησης που θα περιληφθούν, τη χρονική περίοδο στην οποία έγιναν οι κινήσεις που σας ενδιαφέρουν.

Βοηθητικές Εργασίες

Με την επιλογή Βοηθητικές Εργασίες προμηθευτών εκτελείτε εργασίες όπως ο υπολογισμός του μέσου χρόνου πληρωμής προμηθευτών .

Υπολογισμός Μέσου Χρόνου Πληρωμής

Η εργασία Υπολογισμός μέσου χρόνου πληρωμής και μέσης ηλικίας υπολοίπου προμηθευτών υπολογίζει τον μέσο χρόνο που τακτοποιούνται οι οικονομικές υποχρεώσεις στους προμηθευτές σας.

Διαγραφές

Η εργασία Διαγραφές Προμηθευτών χρησιμοποιείται για να διαγράφετε εύκολα προμηθευτές από το αρχείο προμηθευτών.

Η διαγραφή είναι οριστική. Δεν μπορείτε να επαναφέρετε στοιχεία από προμηθευτές που θα διαγραφούν.

Λοιπά Αρχεία

Η εργασία Λοιπά Αρχεία διαχειρίζεται τα διάφορα βοηθητικά αρχεία των Προμηθευτών.

Πίνακες Χαρακτηριστικών

Οι εργασίες Χαρακτηριστικό -1 προμηθευτών και Χαρακτηριστικό -2 προμηθευτών δημιουργούν τους αντίστοιχους πίνακες χαρακτηριστικών (κατηγοριών) από τους οποίους επιλέγετε κατηγορία όταν εισάγετε κάποιο νέο προμηθευτή στο αρχείο προμηθευτών. Συνιστάται η χρήση του ενός για τη κατηγορία του προμηθευτή και του άλλου για την περιοχή του.

Τρόποι Πληρωμής

Η εργασία Τρόποι πληρωμής δημιουργεί τους τρόπους πληρωμής που θα έχετε στη διάθεση σας κατά την εισαγωγή των στοιχείων των προμηθευτών.

Τρόποι Αποστολής

Οι τρόποι αποστολής δημιουργούνται ακριβώς όπως και οι παραπάνω τρόποι πληρωμής.

Αιτιολογίες

Με την εργασία Αιτιολογίες Κινήσεων προμηθευτών μπορείτε να δημιουργήσετε έναν πίνακα με τις συνηθέστερες αιτιολογίες κινήσεων προμηθευτών, έτσι ώστε να επιλέγετε απ' αυτόν κάθε φορά που εισάγετε την κίνηση και βρίσκεστε στο πεδίο της αιτιολογίας της. Καταχωρείτε την αιτιολογία και τον κωδικό της, με παρόμοιο τρόπο όπως σε όλους τους πίνακες.

Αξιόγραφα

Εισαγωγή

Τρεις μεγάλες ομάδες εργασιών αποτελούν το πρόγραμμα των Αξιόγραφων και είναι οι ακόλουθες, όπως εμφανίζονται στο menu του προγράμματος:

- Αρχείο Αξιόγραφων
- Εκτυπώσεις και
- Πίνακες

Στην πρώτη εργασία καταχωρούνται, μεταβάλλονται και προβάλλονται τα σταθερά στοιχεία των αξιόγραφων, στην δεύτερη εργασία σχεδιάζετε και προβάλλετε τις σχετικές εκτυπώσεις και στην τελευταία υπάρχει μια σειρά από πίνακες σχετικούς με τα αξιόγραφα.

Αρχείο Αξιόγραφων

Στην εργασία Διαχείριση Αρχείου Αξιόγραφων εισάγετε, μεταβάλλετε και προβάλλετε τα στοιχεία των αξιόγραφων, κάνετε τη μαζική εξόφληση και την εκκαθάριση των εξοφλημένων αξιόγραφων.

Η εργασία αυτή αποτελείται από τις παρακάτω 9 εργασίες:

1. Νέο Αξιόγραφο
2. Μεταβολές / Διαγραφές
3. Προβολή
4. Μαζική Μεταβολή
5. Ληξιάριο
6. Εκκαθάριση εξοφλημένων
7. Μαζική εξόφληση αξιόγραφων
8. Μαζική Εκτύπωση αξιόγραφων
9. Cash - Flow

Νέο Αξιόγραφο

Η εργασία Νέο Αξιόγραφο χρησιμοποιείται για την αρχική εισαγωγή των στοιχείων αξιόγραφων.

Για την εισαγωγή των στοιχείων πρέπει να συμπληρώσετε τα παρακάτω πεδία:

- Είδος
- Κωδικός Πελάτη / Προμηθευτή/ Λογαριασμού
- Επωνυμία Πελάτη / Προμηθευτή /Λογαριασμού
- Κατάσταση
- Ημερομηνία Λήξης
- Κωδικός Αξιόγραφου
- Αριθμός Αξιόγραφου
- Ημερομηνία Έκδοσης
- Ημερομηνία και Παραστατικό Παραλαβής
- Ποσό
- Τράπεζα
- Στοιχεία Αποδέκτη

Κίνηση Αξιόγραφου

Μπορείτε, εάν θέλετε, συγχρόνως με την εισαγωγή των στοιχείων του αξιόγραφου να καταχωρήσετε κινήσεις του αξιόγραφου.

Μεταβολές - Διαγραφές

Επιλέγοντας την εργασία Μεταβολές / Διαγραφές Αξιόγραφων μπορείτε να κάνετε τις επιθυμητές μεταβολές τόσο στα στοιχεία όσο και στην κατάσταση κάποιου αξιόγραφου καθώς επίσης και να το διαγράψετε.

Προβολή

Με την εργασία Προβολή στοιχείων αξιόγραφου μπορείτε να προβάλλετε τα στοιχεία του αξιόγραφου καθώς και τις κινήσεις του (καταστάσεις του αξιόγραφου) και να πληροφορηθείτε για την τελική του κατάσταση (πεδίο κατάσταση).Όπως σε κάθε προβολή, δεν υπάρχει δυνατότητα μεταβολής κανενός στοιχείου του αξιόγραφου.

Cash - Flow

Επιλέγοντας την εργασία Cash - Flow εμφανίζεται ένας πίνακας με τις εισπράξεις και πληρωμές των αξιόγραφων, τη διαφορά τους (καθαρό) και το προοδευτικό ποσό, για κάθε διάστημα της τρέχουσας χρήσης.

Είδη Αξιόγραφων

Επιλέγοντας την εργασία αυτή θα δημιουργήσετε τις κατηγορίες των αξιόγραφων και τις κινήσεις που θα γίνονται στα προγράμματα των Πελατών, Προμηθευτών και Γενικής Λογιστικής.

Κωδικοί Κίνησης

Με την εργασία αυτή αντιστοιχείτε τις κινήσεις των αξιόγραφων με αυτές των πελατών και προμηθευτών. Υπάρχουν 68 θέσεις για να εισάγετε τους κωδικούς κίνησης.

Συγκεκριμένα στον πίνακα κινήσεων συμπληρώνετε:

- Στο πεδίο Είδος Κίνησης την περιγραφή της κίνησης του αξιόγραφου π.χ. Εισ χείρας ή Σε τράπεζα για προεξόφληση ή Μεταβίβαση σε προμηθευτή κ.τ.λ.
- Πωλήσεις - Παραγγελίες

Εισαγωγή

Το πρόγραμμα των Πωλήσεων -Παραγγελιών διαχειρίζεται τις πωλήσεις προς τους πελάτες αλλά και τις παραγγελίες τους.

Το πρόγραμμα αποτελείται από 5 ομάδες εργασιών που είναι οι:

1. Πωλήσεις
2. Παραγγελίες Πελατών

3. Στατιστικές
4. Εκτυπώσεις και
5. Πίνακες

Πωλήσεις

Η επιλογή Πωλήσεις είναι αυτή που διαχειρίζεται τη διαδικασία της πώλησης, δηλ καταχώριση και εκτύπωση του αντίστοιχου παραστατικού με ταυτόχρονη ενημέρωση των αρχείων πελατών και ειδών.

Νέο Παραστατικό

Η εργασία Νέο Παραστατικό χρησιμοποιείται για την καταχώριση των παραστατικών πώλησης και την (προαιρετική) εκτύπωση τους.

Μόλις επιλέξετε την εργασία αυτή εμφανίζεται η οθόνη πάνω στην οποία γίνεται η καταχώριση.

Συμπλήρωση Πεδίων Παραστατικών

- Παραστατικό
- Ημερομηνία
- Επωνυμία
- Ημερομηνία Παράδοσης /Εξόφλησης
- Υποκατάστημα

Μεταβολές - Διαγραφές

Η εργασία Μεταβολές / Διαγραφές παραστατικών χρησιμοποιείται για την μεταβολή διαγραφή κάποιου παραστατικού που είναι καταχωρημένο.

Προβολή

Η εργασία Προβολή παραστατικών προβάλλει τα στοιχεία κάποιου παραστατικού, χωρίς να υπάρχει δυνατότητα μεταβολής τους.

Παραγγελίες

Η επιλογή Παραγγελίες πελατών του κεντρικού menu του προγράμματος των Πωλήσεων Παραγγελιών διαχειρίζεται τις παραγγελίες των πελατών σας με τις παρακάτω 6 εργασίες:

1. Νέα Παραγγελία
2. Μεταβολές - Διαγραφές
3. Προβολή
4. Μαζικές Μεταβολές
5. Μαζική Προβολή
6. Μετασχηματισμός Προσφοράς

Νέα Παραγγελία

Η εργασία Νέα Παραγγελία καταχωρεί κάποια παραγγελία πελάτη σας. Η διαδικασία μοιάζει με αυτή της καταχώρισης - εκτύπωσης παραστατικού.

Αφού επιλεγθεί η εργασία αυτή, εμφανίζεται η οθόνη καταχώρισης παραγγελιών:

- Παραστατικό
- Ημερομηνία
- Επωνυμία
- Ημερομηνία Παράδοσης
- Υποκατάστημα
- Τιμή
- Έκπτωση %
- Αξία

Μεταβολές - Διαγραφές

Η εργασία Μεταβολές - Διαγραφές παραγγελιών πελατών γίνεται παρόμοια με αυτή της καταχώρισης, παρέχοντας τη δυνατότητα μεταβολής οποιουδήποτε στοιχείου της παραγγελίας, ή και ολικής διαγραφής της. Η διαγραφή είναι οριστική. Δεν είναι δυνατό να επαναφέρετε παραγγελία που διαγράφηκε από το αρχείο.

Προβολή

Η εργασία Προβολή παραγγελίας πελάτη προβάλλει όλα τα στοιχεία της παραγγελίας όπως ακριβώς καταχωρήθηκαν στις γνωστές από τις προηγούμενες εργασίες οθόνες. Δεν υπάρχει • όμως η δυνατότητα μεταβολής κάποιου στοιχείου από εδώ.

Εκτυπώσεις

Οι εκτυπώσεις του προγράμματος των πωλήσεων περιλαμβάνονται στην επιλογή Εκτυπώσεις του κεντρικού μενυ του προγράμματος Πωλήσεις - Παραγγελίες. Υπάρχουν συνολικά 11 διαθέσιμες καταστάσεις - εκτυπώσεις που μπορείτε να πάρετε με την επιλογή αυτή. Αναλυτικά περιγράφονται οι καταστάσεις αυτές αμέσως παρακάτω.

Κατάσταση Πωλήσεων

Η εργασία Κατάσταση πωλήσεων εκτυπώνει το ημερολόγιο πωλήσεων περιλαμβάνοντας τα είδη παραστατικού που επιθυμείτε.

Παραγγελίες

Η εργασία Κατάσταση Παραγγελιών Πελατών εκτυπώνει την αντίστοιχη κατάσταση. Αρχικά επιλέγετε τα είδη παραστατικών που θα περιληφθούν, εάν θέλετε κάποιο συγκεκριμένο πελάτη ή όλους, τη χρονική περίοδο των κινήσεων, τα εκτυπωμένα ή μη εκτυπωμένα ή όλα τα παραστατικά, την κατάσταση των παραγγελιών (εκτελεσμένη, ανεκτέλεστη, μερικώς εκτελεσμένη ή υπό παραγωγή) και ακόμη, μπορείτε να ζητήσετε τους πελάτες κάποιου συγκεκριμένου πωλητή καθώς και έλεγχο βάσει πιστωτικής πολιτικής. Μπορείτε ακόμη να καθορίσετε το διάστημα από - έως για τις ημερομηνίες παράδοσης και τον τρόπο ταξινόμησης. Τελευταίο, όπως πάντα, είναι το κανάλι εκτύπωσης.

Εμφανίζονται τα ακόλουθα πεδία:

- Αύξων αριθμός,
- ημερομηνία,
- αριθμός παραστατικού,
- κωδικός πελάτη,
- αξία,
- άλλα έξοδα,
- Φ.Π.Α.,
- σύνολο,
- κωδικό περιγραφή ποσότητα και τιμή είδους,
- έκπτωση και
- αξία.

ΠΑΡΑΓΩΓΗ

ΠΑΡΑΓΩΓΗ

Η επιλογή παραγωγή αποτελείται από 4 εργασίες, που είναι οι ακόλουθες:

1. Νέο Παραστατικό
2. Μεταβολές - Διαγραφές
3. Προβολή
4. Μαζική Εκτύπωση

Νέο Παραστατικό

Με την εργασία Νέο Παραστατικό παραγωγής καταχωρείτε τα δελτία παραγωγής. Η οθόνη που εμφανίζεται είναι χωρισμένη σε τρεις ζώνες.

Μεταβολές - Διαγραφές

Με την εργασία Μεταβολές - Διαγραφές μεταβάλλετε τα στοιχεία των παραστατικών παραγωγής ή τα διαγράφετε οριστικά από το αρχείο.

Προβολή

Η εργασία Προβολή εκτελείται με τον ίδιο τρόπο, που αναλύσαμε στην εργασία "Μεταβολές - Διαγραφές", χωρίς όμως να υπάρχει δυνατότητα αλλαγής οποιουδήποτε πεδίου του παραστατικού.

Μαζική Εκτύπωση

Χρησιμοποιείτε την εργασία Μαζική εκτύπωση παραστατικών παραγωγής για να εκτυπώσετε τα δελτία παραγωγής που πρέπει να εκτελέσετε.

ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Οι επιλογή των προδιαγραφών, αποτελείται από 3 εργασίες. Αναλυτικά είναι οι ακόλουθες:

1. Νέα Προδιαγραφή
2. Μεταβολές - Διαγραφές
3. Προβολή

Νέα Προδιαγραφή

Με την εργασία Νέα Προδιαγραφή καταχωρείτε τις προδιαγραφές παραγωγής των προϊόντων σας.

Μεταβολές - Διαγραφές

Η εργασία Μεταβολές - Διαγραφές χρησιμοποιείται για τις μεταβολές των στοιχείων των προδιαγραφών, αλλά και για την πλήρη διαγραφή τους.

Προβολή

Η εργασία Προβολή λειτουργεί πανομοιότυπα με αυτή των "Μεταβολών - Διαγραφών" που αναπτύχθηκε παραπάνω, με τη διαφορά ότι δεν μπορείτε να τα μεταβάλλετε τα στοιχεία των προδιαγραφών.

Εκτυπώσεις

Μία σειρά από διάφορες προβολές και εκτυπώσεις περιλαμβάνονται σε αυτή την επιλογή.

Αναλυτικά είναι οι εξής:

- Βιβλίο αποθήκης
- Βιβλίο Παραγωγής - Κοστολογίου
- Προδιαγραφές
- Προοδευτικά Στοιχεία
- Κινήσεις Παραγωγής
- Συμμετοχή Α' Υλών
- Απαιτήσεις Α' Υλών
- Απαιτ. Α' Υλες Προϊόντος
- Απαιτ. Α' Υλών Παρ/ λίας
- Στατιστική Αναλώσεων
- Κόστος συμπαραγωγών υλικών

Βιβλίο Αποθήκης

Με την εργασία αυτή εκτυπώνετε τα αποτελέσματα της περιοδικής εσωλογιστικής κοστολόγησης. Εάν η εταιρία σας είναι υποχρεωμένη σε υπολογισμό περιοδικής κοστολόγησης το βιβλίο αποθήκης είναι η θεωρημένη κατάσταση που καλύπτει την σχετική υποχρέωση.

Η εκτύπωση περιλαμβάνει τις εξής στήλες για κάθε είδος:

Κωδικός και περιγραφή είδους, Απογραφή (ποσότητα και αξία), Αγορές (ποσότητα και αξία), Αναλώσεις (ποσότητα και αξία), Παραγωγή (ποσότητα, άμεσα υλικά, άμεση εργασία, έμμεσα έξοδα, συνολικό κόστος), Πωλήσεις (ποσότητα, αξία, κόστος πωληθέντων, άμεσα έξοδα πωλήσεων, μικτό αποτέλεσμα), Υπόλοιπο (ποσότητα, αξία).

Βιβλίο Παραγωγής - Κοστολογίου

Χρησιμοποιήστε την εργασία για τα τυπώσετε το βιβλίο Παραγωγής - Κοστολογίου της εταιρίας σας.

Απαιτούμενες Α' Ύλες Παραγγελίας

Παρόμοια με την παραπάνω εργασία, χρησιμοποιείτε την εκτύπωση, για να πληροφορηθείτε τις απαιτούμενες ποσότητες σε υλικά παραγωγής, για τις παραγγελίες ετοιμών προϊόντων από πελάτες σας.

Στατιστική Αναλύσεων

Χρησιμοποιήστε την εργασία, Στατιστική Αναλύσεων, για να εκτυπώσετε κατάσταση σύγκρισης προϋπολογιστικών και πραγματικών αναλύσεων, για τις Α' Ύλες σας.

Κόστος Συμπαράγωγων Υλικών

Με την εργασία αυτή μπορείτε να εκτυπώσετε την ανάλυση Α' Υλών ανά κωδικό συμπααραγωγού προϊόντος.

Εργασίες

Στο menu αυτό περιλαμβάνονται οι ακόλουθες 6 Εργασίες:

1. Δημιουργία Επιπέδων
2. Κινήσεις Από Παραγγελίες
3. Κινήσεις Από Πωλήσεις
4. Εκτέλεση Παραστατικών
5. Ακύρωση Εκτέλεσης
6. Σχεδίαση Βιβλ. Αποθήκης

Δημιουργία επιπέδων

Χρησιμοποιήστε την εργασία Δημιουργία Επιπέδων για να δημιουργήσετε τα επίπεδα (φάσεις παραγωγής) των προϊόντων στη διαδικασία παραγωγής.

Παραστατικά από παραγγελίες

Χρησιμοποιείτε την εργασία, ώστε το ΚΕΦΑΛΑΙΟ να δημιουργήσει αυτόματα παραστατικά παραγωγής από τις καταχωρημένες παραγγελίες των πελατών σας.

Παραστατικά από πωλήσεις

Χρησιμοποιείτε την εργασία, ώστε το ΚΕΦΑΛΑΙΟ να δημιουργήσει αυτόματα παραστατικά παραγωγής από τα καταχωρημένα παραστατικά πωλήσεων των πελατών σας.

Εκτέλεση Παραστατικών

Η εργασία Εκτέλεση παραστατικών, μετασχηματίζει αυτόματα, τα ανεκτέλεστα παραστατικά παραγωγής που βρίσκονται καταχωρημένα στο ΚΕΦΑΛΑΙΟ σε εκτελεσμένα, παράγοντας ταυτόχρονα τις σχετικές κινήσεις στο αρχείο της αποθήκης.

Ακύρωση Εκτέλεσης

Χρησιμοποιείτε την εργασία Ακύρωση εκτέλεσης για να μετασχηματίσετε αυτόματα, τα εκτελεσμένα παραστατικά παραγωγής σε ανεκτέλεστα.

Σχεδίαση Βιβλίου Αποθήκης

Η εργασία Σχεδίαση βιβλίου αποθήκης χρησιμοποιείται για να σχεδιάσετε την εκτύπωση του βιβλίου αποθήκης δηλαδή να ορίσετε τις κινήσεις που θα εμφανίζονται σε κάθε στήλη του βιβλίου.

ΠΙΝΑΚΕΣ

Η επιλογή Πίνακες αποτελείται από 2 εργασίες. Αναλυτικά:

1. Φάσεις Παραγωγής
2. Κέντρα Κόστους

Φάσεις Παραγωγής

Η εργασία αυτή δημιουργεί και διαχειρίζεται τον πίνακα των φάσεων της παραγωγής. Στον πίνακα αυτόν, συμπληρώνετε την ονομασία των φάσεων της παραγωγής σας (εφ' όσον η παραγωγική σας διαδικασία έχει φάσεις παραγωγής) και την περιγραφή τους. Η ίδια εργασία χρησιμοποιείται και όταν υπάρξει ανάγκη μεταβολής των στοιχείων του πίνακα.

Κέντρα κόστους

Χρησιμοποιήστε την εργασία Κέντρα Κόστους για να δημιουργήσετε και να διαχειρίζεστε τον πίνακα με τα κέντρα κόστους. Πληκτρολογήστε την περιγραφή του κέντρου κόστους και τον αντίστοιχο κωδικό Αναλυτικής Λογιστικής στον οποίο είναι αντιστοιχισμένο.

Προϋπολογισμοί

Πωλήσεις

Η επιλογή Πωλήσεις αποτελείται από 3 εργασίες. Αναλυτικότερα:

1. Οργάνωση
2. Επεξεργασία
3. Αποτελέσματα

Οργάνωση

Πρωταρχικό βήμα στην ενότητα των προϋπολογισμών, είναι η Οργάνωση των Προϋπολογισμών, ο καθορισμός δηλαδή του μοναδικού κωδικού και της περιγραφής του κάθε σεναρίου.

Επεξεργασία

Στην εργασία Επεξεργασία, ορίζετε για κάθε σενάριο προϋπολογισμών που έχετε οργανώσει, τους κωδικούς αποθήκης και πελατών που θα περιλαμβάνονται.

Αποτελέσματα

Στην εργασία Αποτελέσματα, προβάλλονται όλα τα ανωτέρω χωρίς δυνατότητα περαιτέρω επεξεργασίας τους.

ΑΓΟΡΕΣ

Η επιλογή Αγορές αποτελείται από 3 εργασίες. Αναλυτικότερα:

1. Οργάνωση
2. Επεξεργασία
3. Αποτελέσματα

Η λειτουργία των εργασιών της ενότητας, είναι πανομοιότυπη με αυτή της εργασίας Πωλήσεις και για το λόγο αυτό, δεν αναλύεται περαιτέρω.

Εκτυπώσεις

Στην επιλογή Εκτυπώσεις, παρουσιάζονται τα αποτελέσματα των προϋπολογισμών. Η επιλογή αποτελείται από 2 εργασίες. Αναλυτικότερα:

1. Πωλήσεων
2. Αγορών

Πωλήσεων

Χρησιμοποιείτε την εργασία, για να παράγετε κατάσταση συγκριτικών αποτελεσμάτων, των διαφόρων σεναρίων προϋπολογισμών που έχετε σχεδιάσει.

Αγορών

Περιγράφεται η ίδια διαδικασία με τις πωλήσεις.

ΠΙΝΑΚΕΣ

Στην ενότητα των Πινάκων, μπορείτε να ορίσετε μέχρι 15 μοντέλα ποσοστιαίας κατανομής των προϋπολογιστικών μεγεθών.

Για κάθε μοντέλο κατανομής που θέλετε να δημιουργήσετε, πληκτρολογήστε τον κωδικό και την περιγραφή του. Στη συνέχεια, για κάθε περίοδο, εισάγετε το ποσοστό συμμετοχής της στο ετήσιο μέγεθος. Το άθροισμα των ποσοστών των περιόδων του πίνακα, μπορεί, εάν το επιθυμείτε, να υπερβαίνει το 100.

ΠΩΛΗΤΕΣ

ΑΡΧΕΙΟ ΠΩΛΗΤΩΝ

Η επιλογή Αρχείο πωλητών αποτελείται από 4 εργασίες. Αναλυτικότερα:

1. Νέος πωλητής
2. Μεταβολή - Διαγραφή
3. Προβολή
4. Ευρετήριο

Νέος Πωλητής

Χρησιμοποιήστε την εργασία Νέος Πωλητής για να εισάγετε τα σταθερά στοιχεία των πωλητών σας καθώς και τα ποσοστά προμηθειών τόσο επί των εισπράξεων (εάν υπολογίζετε προμήθειες επί εισπράξεων) όσο και επί πωλήσεων.

Μεταβολές - Διαγραφές

Χρησιμοποιήστε την εργασία Μεταβολές - Διαγραφές για να μεταβάλλετε τα στοιχεία των πωλητών σας ή για να διαγράψετε εντελώς κάποιο πωλητή από το αρχείο.

Προβολή

Χρησιμοποιήστε την εργασία Προβολή για να εμφανίσετε τόσο τα σταθερά όσο και τα οικονομικά στοιχεία των πωλητών σας..

Ευρετήριο

Χρησιμοποιήστε την εργασία Ευρετήριο για την μαζική προβολή ή μεταβολή των πωλητών. Επιλέξτε τον πωλητή που σας ενδιαφέρει, χρησιμοποιώντας τις γνωστές μεθόδους αναζήτησης. Στη συνέχεια πιάστε το πλήκτρο enter για να προβληθούν όλα τα στοιχεία του.

Εκτυπώσεις

Μία ολοκληρωμένη σειρά εκτυπώσεων, περιλαμβάνεται σε αυτή την επιλογή. Αναλυτικά:

- Γενικά Στοιχεία
- Οικονομικά Στοιχεία
- Προμήθειες με ποσοστά
- Προμήθειες ανά κλάση
- Επίτευξη στόχων

Γενικά Στοιχεία

Στην εκτύπωση Γενικά Στοιχεία αποτυπώνονται τα σταθερά στοιχεία των πωλητών σας, καθώς και τα ποσοστά προμήθειας για κάθε κλάση αναλυτικά.

Οικονομικά Στοιχεία

Στην εκτύπωση Οικονομικά Στοιχεία αποτυπώνονται τα οικονομικά στοιχεία των πωλητών σας (παραγγελίες, πωλήσεις, εισπράξεις και προμήθειες), για κάθε μήνα της τρέχουσας χρήσης.

Προμήθειες με ποσοστά

Στην εκτύπωση Προμήθειες με ποσοστά αποτυπώνεται η κατάσταση των πωλήσεων, εισπράξεων και των αντίστοιχων προμηθειών ανά πωλητή. Προαιρετικά μπορεί να περιλαμβάνει και τις προμήθειες κλίμακας και α/ουρ.

Προμήθειες ανά Κλάση

Στην εκτύπωση Προμήθειες ανά κλάση αποτυπώνεται αναλυτικά για κάθε πωλητή, κατάσταση με τις πωλήσεις του και τις αναλογούσες προμήθειες ανά κλάση προμήθειας.

Επίτευξη στόχων

Στην εκτύπωση Επίτευξη στόχων αποτυπώνονται μηνιαία, οικονομικά στοιχεία που αφορούν την απόδοση των πωλητών σας τόσο για τις πωλήσεις, όσο και για τις εισπράξεις και τις παραγγελίες τους.

ΠΙΝΑΚΕΣ

Από την επιλογή αυτή, μπορείτε να καθορίσετε τα στοιχεία που θα περιλαμβάνουν οι πίνακες της ενότητας. Η επιλογή περιλαμβάνει τους εξής πίνακες:

- Κλίμακα προμηθειών
- Groups πωλητών
- Θέσεις πωλητών

Κλίμακα Προμηθειών

Χρησιμοποιήστε την εργασία Κλίμακα Προμηθειών για να δημιουργήσετε τον πίνακα με τις κλίμακες τζίρου καθώς και τα αντίστοιχα ποσοστά προμηθειών επί πωλήσεων και εισπράξεων για κάθε κλίμακα.

Groups Πωλητών

Χρησιμοποιήστε την εργασία Groups Πωλητών για να δημιουργήσετε και να διαχειριστείτε τον πίνακα με τα των πωλητών και τα αντίστοιχα ποσοστά των υπερπρομηθειών επί των πωλήσεων και των εισπράξεων

Θέσεις Πωλητών

Χρησιμοποιήστε την εργασία Θέσεις Πωλητών για να δημιουργήσετε τον πίνακα με τις θέσεις των πωλητών (π.χ. πωλητής προϊστάμενος, διευθυντής κ.λ.π).

EUROFASMA
ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ
ΚΑΙ
ΑΝΑΛΥΣΗ

8.2 EUROFASMA

Το Eurofasma είναι το απόλυτο εργαλείο διοίκησης και ανάπτυξης για μικρομεσαίες επιχειρήσεις, που καλύπτει την εμπορική και οικονομική λειτουργία τους, αλλά και μια σειρά ειδικών λειτουργιών.

Διεκπεραιώνει και πληροφορεί με κάθε λεπτομέρεια για τις καθημερινές συναλλαγές της επιχείρησης, δίνοντας ταυτόχρονα προς τη διοίκηση επεξεργασμένη πληροφόρηση, διευκολύνοντας και ουσιαστικά υποβοηθώντας τη διαδικασία απόφασης.

Το Eurofasma χαρακτηρίζεται από:

ωριμότητα που απορρέει από την τεράστια εγκατεστημένη βάση πελατών αυξημένη λειτουργικότητα και ευκολία χρήσης

ενιαίο, γρήγορο και παραμετρικό περιβάλλον λειτουργίας

Το Eurofasma διαχειρίζεται: αποθήκη, πωλήσεις, αγορές, πελάτες-προμηθευτές, έσοδα / έξοδα, γενική και αναλυτική λογιστική. Επιπλέον: ποσοτικές εκπτώσεις, προμήθειες παρακαταθήκης, παρακολούθηση set ειδών, μαζική τιμολόγηση.

Η εφαρμογή ολοκληρώνεται με επιπλέον εφαρμογές (extras) που έχουν στόχο να καλύψουν εξειδικευμένες ανάγκες, όπως: χρηματοοικονομικός προγραμματισμός, συναλλαγές σε ξένο νόμισμα, φάκελος εισαγωγών, διαχείριση εντατικής λιανικής, διαχείριση παραγωγής, διαχείριση παρτίδων, διαχείριση Serial Numbers, διαχείριση παγίων.

Το Eurofasma συνοδεύεται επίσης από utilities υποστήριξης, που λειτουργούν ως εργαλεία πληροφόρησης και συμπληρώνουν τις λειτουργίες που προσφέρουν η εμπορική - οικονομική διαχείριση και τα extras.

Η εμπορική διαχείριση του Eurofasma προσφέρεται σε συνδυασμούς που καλύπτουν τις διαφορετικές ανάγκες της κάθε επιχείρησης:

Eurofasma / Base

Περιλαμβάνει: διαχείριση πωλήσεων, αγορών, αποθήκης, λοιπών λογαριασμών, αξιόγραφων, αξιολόγηση προμηθευτών, ΕΦΚ

Eurofasma / Εμπορική Διαχείριση

Περιλαμβάνει ό,τι το Eurofasma / Base και επιπλέον: ποσοτικές εκπτώσεις & ειδικές συμφωνίες πελατών και προμηθευτών, προμήθειες παρακαταθήκης, παρακολούθηση set ειδών, χρηματοοικονομικό προγραμματισμό, μαζική τιμολόγηση.

Eurofasma / Audit

Περιλαμβάνει ό,τι το Eurofasma / εμπορική διαχείριση και επιπλέον: κοστολόγηση κατ' είδος στις μερίδες αποθήκης με την τεχνική Γρηγοράκου και φάκελο εισαγωγών

Eurofasma / Audit Plus

Περιλαμβάνει ό,τι το Eurofasma / Audit και επιπλέον Διαχείριση - Κοστολόγηση Παραγωγής

Η εφαρμογή EUROFASMA-ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ"

απευθύνεται σε Επιχειρήσεις, που επιθυμούν να καλύψουν μηχανογραφικά όλο το κύκλωμα των εμπορικών δραστηριοτήτων τους, και εξυπηρετεί όλες τις ανάγκες και ιδιομορφίες τους.

Πιο συγκεκριμένα, με την εφαρμογή EUROFASMA/ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ":

Γίνεται η μηχανογραφική παρακολούθηση και έκδοση των Παραστατικών (Τιμολογίων, Δελτίων Αποστολής, Πιστωτικών κ.λπ.). Παρακολουθούνται μηχανογραφικά οι Αγορές της επιχείρησης. Παρακολουθούνται μηχανογραφικά τα Είδη που υπάρχουν στους Αποθηκευτικούς Χώρους της επιχείρησης, καθώς και οι Κινήσεις τους. Γίνεται η παρακολούθηση των Χρεωπιστώσεων και των Υπολοίπων των Πελατών, των Προμηθευτών και

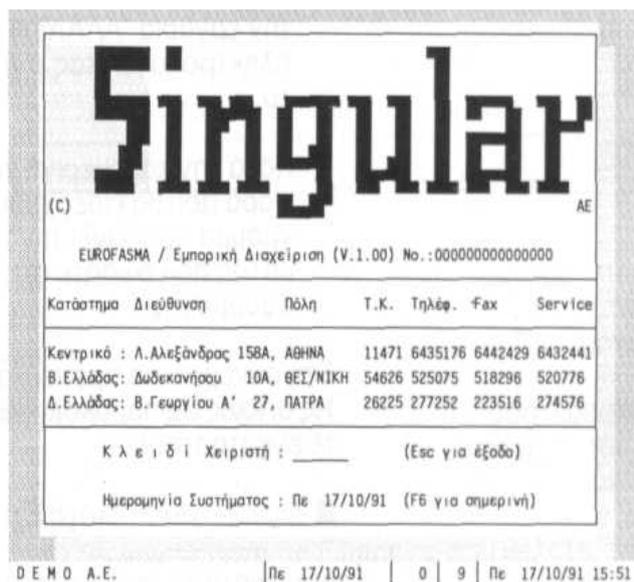
των Λοιπών Λογαριασμών της επιχείρησης. Παρακολουθούνται τα

Εισπρακτέα και Πληρωτέα Αξιόγραφα της επιχείρησης.

Γίνεται η Αντιστοίχιση των Κινήσεων των Πελατών, των Προμηθευτών και των Λοιπών Λογαριασμών, με αποτέλεσμα να παίρνετε και μία σειρά Πληροφοριακών Καταστάσεων για την Κατάσταση των Τζίρων, τους μη Ενεργούς Πελάτες, τα Ανεξόφλητα Παραστατικά, τους Οφειλόμενους Τόκους κ.λπ.

Αμέσως μετά την εγκατάσταση του προγράμματος σύμφωνα με τις οδηγίες, συμπληρώνουμε τα πεδία που εμφανίζονται: "κλειδί χειριστή",

Ημερομηνία συστήματος" .Στην αμέσως επόμενη οθόνη που εμφανίζεται δημιουργείται μια ή παραπάνω εταιρείες που η καθεμία τους αποτελεί κ ξεχωριστό πρόγραμμα .



Η Δομή της εφαρμογής Eurofasma Εμπορικής διαχείρισης αποτελείται από:

Οι εργασίες του MENU της "Singular" αφορούν βοηθητικές λειτουργίες του προγράμματος. Με τις εργασίες αυτές καθορίζετε τις διάφορες παραμέτρους και ορίζετε τα δικαιώματα των χρηστών στις επιμέρους λειτουργίες του προγράμματος.

Οι εργασίες του MENU των "ΚΙΝΗΣΕΩΝ" αφορούν τις Κινήσεις των Ειδών και των Λογαριασμών σας (Πελατών, Προμηθευτών, Εσόδων - Εξόδων κ.λπ.), καθώς και τα Πληρωτέα και Εισπρακτέα Αξιόγραφα. Η ομάδα αυτή περιλαμβάνει εργασίες εισαγωγής, μεταβολής και διαγραφής των Κινήσεων.

Οι εργασίες του MENU των "ΑΡΧΕΙΩΝ" αφορούν την εισαγωγή, μεταβολή και διαγραφή των Ειδών και των Λογαριασμών σας στα αντίστοιχα βασικά Αρχεία της εφαρμογής.

Με τις εργασίες του MENU των "ΠΡΟΒΟΛΩΝ" μπορείτε να βλέπετε την Εικόνα που παρουσιάζουν ανά πάσα στιγμή τα Είδη, οι Λογαριασμοί σας και τα Αξιόγραφα.

Το MENU των "ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ" περιλαμβάνει Λογιστικές, Πληροφοριακές και Στατιστικές εκτυπώσεις που αφορούν τα Είδη και τους Λογαριασμούς.

Το MENU των "ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ" Εργασιών περιέχει εργασίες δημιουργίας, συντήρησης και διατήρησης των Αρχείων της εφαρμογής, εργασίες που αφορούν τις Περιόδους και τη Χρήση και τέλος, εργασίες με τις οποίες καθορίζετε τις γενικές παραμέτρους της εφαρμογής.

Το MENU των "ΛΟΙΠΩΝ" Εργασιών αφορά γενικότερες εργασίες της εφαρμογής, όπως είναι η Εικόνα της επιχείρησης, η μετάβαση από μία Χρήση σε άλλη, η Εκκαθάριση Φ.Π.Α., η ανατίμηση ή υποτίμηση των Τιμών των Ειδών κ.λπ.

Τέλος, το MENU των "EXTRAS" περιλαμβάνει εξειδικευμένες εφαρμογές.



SINGULAR

01. Γενικές Οδηγίες
02. Πληροφορίες
03. Αριθμομηχανή
04. Γενικό Σημειωματάριο
05. Σημειωματάριο Χρήστη
06. Ημερολόγιο
07. Αλλαγή Ημερομηνίας
08. Αλλαγή Κλειδιών
09. Ρυθμίσεις
10. Παράμετροι Εκτυπωτή
11. Εξωτερικά Προγράμματα
12. Προσωρινή Έξοδος στα DOS
13. Σχεδιασμός Menu Χρηστών
14. Δικαιώματα Πεδίων Προβολών
15. Χρήση Μακροεντολών (Macros)

Οι εργασίες του MENU της "Singular" σας δίνουν τη δυνατότητα να ορίσετε κάποιες γενικές παραμέτρους του προγράμματος.

Γενικές Οδηγίες

Με την επιλογή της εργασίας αυτής εμφανίζεται ένας πίνακας με τα πλήκτρα, που χρησιμοποιούνται για τη λειτουργία του προγράμματος, και την αντίστοιχη περιγραφή τους.

Πληροφορίες

Με την επιλογή αυτή μπορείτε να πληροφορηθείτε για τη version του προγράμματος που διαθέτετε, την πραγματική ημερομηνία και ώρα, την Ημερομηνία Συστήματος, το χειριστή και άλλα γενικά στοιχεία που αφορούν την εφαρμογή.

Αριθμομηχανή

Με την επιλογή αυτής της εργασίας εμφανίζεται σε ένα τμήμα της οθόνης μια αριθμομηχανή στην οποία μπορείτε να εκτελέσετε διάφορες αριθμητικές πράξεις.

Γενικό Σημειωματάριο

Με την εργασία αυτή σας δίνεται η δυνατότητα να καταχωρήσετε κάποια κείμενα, σχόλια ή σημειώσεις που δεν αφορούν την εφαρμογή.

Ημερολόγιο

Με την επιλογή της εργασίας αυτής εμφανίζεται ένα Ημερολόγιο του μήνα, στον οποίο βρίσκεσθε, με σημειωμένη την τρέχουσα ημέρα.

Αλλαγή Ημερομηνίας

Με την εργασία αυτή μπορείτε να μεταβάλετε την Ημερομηνία του Συστήματος.

Αλλαγή Κλειδιών Χρηστών

Είναι φυσικό ο διευθυντής του συστήματος να θέλει να προφυλάξει την εμφάνιση ή επεξεργασία ορισμένων πληροφοριών από όσους δεν επιθυμεί. Αυτό επιτυγχάνεται με τη χρήση των Κλειδιών.

Ρυθμίσεις Οθόνης /Ήχου

Με την εργασία αυτή σας δίνεται η δυνατότητα να μεταβάλετε μια ολόκληρη σειρά Παραμέτρων, που προσαρμόζουν ορισμένα στοιχεία της οθόνης στις απαιτήσεις σας.

Παράμετροι Εκτυπωτών

Με την εργασία αυτή σας δίνεται η δυνατότητα μεταβολής μιας ολόκληρης σειράς παραμέτρων που προσαρμόζουν την εφαρμογή στις απαιτήσεις του εκτυπωτή. Μπορείτε να ορίσετε μέχρι 99 διαφορετικούς εκτυπωτές.

Εξωτερικά Προγράμματα

Με την εργασία αυτή μπορείτε να εκτελέσετε οποιοδήποτε DOS πρόγραμμα (Wordprocessor, Database, Spreadsheets κ.λπ) χωρίς να εγκαταλείψετε την εφαρμογή.

Προσωρινή Έξοδος στο DOS

Με την εργασία αυτή μπορείτε να επιστρέψετε προσωρινά στο λειτουργικό σύστημα του υπολογιστή σας, για να εκτελέσετε οποιαδήποτε εργασία επιθυμείτε.

Όταν τελειώσετε πρέπει να πληκτρολογήσετε οπωσδήποτε 'EXIT' για να ξαναγυρίσετε στο πρόγραμμα και να συνεχίσετε κανονικά την εργασία σας.

Σχεδιασμός MENU Χρηστών

Με την εργασία αυτή ορίζετε την παροχή δικαιωμάτων εκτέλεσης των εργασιών της εφαρμογής στους κατόχους των Κλειδιών, όπως αυτά έχουν ορισθεί με την εργασία "ΑΛΛΑΓΗ ΚΛΕΙΔΙΩΝ". Για το σκοπό αυτό σας δίνεται η δυνατότητα να σχεδιάσετε μόνοι σας το MENU της εφαρμογής τις εργασίες του οποίου θα εκτελεί ο κάτοχος κάθε κλειδιού.

Δικαιώματα Πεδίων Προβολών

Με την εργασία αυτή σας δίνεται η δυνατότητα να ορίσετε τα πεδία των φορμών "Εικόνας Πελατών (Προμηθευτών, Συγκ. Πελατών και Προμηθευτών, Λοιπών Λογαριασμών, Πωλητών/ Εισπρακτόρων, Αξιόγραφων και Ειδών), των οποίων τις τιμές μπορούν να βλέπουν οι κάτοχοι των Κλειδιών της εφαρμογής κατά την εκτέλεση των αντίστοιχων εργασιών του MENU των ΠΡΟΒΟΛΩΝ

Χρήση Μακροεντολών

Με την εργασία αυτή σας δίνεται η δυνατότητα να εξοικονομείτε χρόνο για εργασίες, των οποίων η εκτέλεση γίνεται πολύ συχνά.

ΒΟΗΘΗΤΙΚΑ

Βοηθητικά

1. Εργασίες Συντήρησης Αρχείων 2. Εργασίες Αρχής/Τέλους Χρήσης
3. Εργασίες Παραμέτρων 4. Εργασίες Πινάκων
5. Στοιχεία Οριζομένων Πινάκων 6. Στοιχεία Οριζομένων Πεδίων
7. Αναδιοργανώσεις/Ελεγχοι Αρχείων

Η ομάδα βοηθητικών εργασιών είναι ιδιαίτερα σημαντική γιατί περιλαμβάνει κυρίως εργασίες που αφορούν τα αρχεία κ τους πίνακες της εφαρμογής.

1. Εργασίες Συντήρησης Αρχείων

Οι εργασίες αυτής της ομάδας αφορούν τη δημιουργία και συντήρηση των Αρχείων της εφαρμογής, γι' αυτό και αποτελεί μία από τις σημαντικότερες ομάδες εργασιών.

2. Εργασίες Αρχής/ Τέλους Χρήσης

Οι εργασίες αυτής της ομάδας εκτελούνται κατά το τέλος μιας Περιόδου ή ενός Έτους Χρήσης και το άνοιγμα μιας Νέας Χρήσης.

3. Εργασίες Παραμέτρων

Τις εργασίες αυτής της ομάδας τις εκτελείτε κυρίως κατά την αρχική εγκατάσταση της εφαρμογής για να καθορίσετε τις Περιόδους Χρήσης, τις φόρμες εκτύπωσης των Παραστατικών, τις μορφές των Κωδικών των εγγραφών σας καθώς και τις παραμέτρους της εφαρμογής.

4. Εργασίες Πινάκων

Οι Πίνακες Κωδικοποιημένων Στοιχείων σας δίνουν τη δυνατότητα να αλλάζετε μόνοι σας τις παραμέτρους της εφαρμογής, κωδικοποιώντας έτσι, ανάλογα με τις ανάγκες της επιχείρησης, τα στοιχεία που χρησιμοποιούν οι εφαρμογές σε καθημερινή βάση.

5. Στοιχεία Οριζομένων Πινάκων

Με την εργασία αυτή έχετε τη δυνατότητα να ορίσετε Νέους Πίνακες, εκτός από αυτούς που προμηθεύεστε μαζί με την εφαρμογή κατά την εγκατάσταση της.

6. Στοιχεία Οριζομένων Πεδίων

Με την εργασία αυτή των Βοηθητικών Προγραμμάτων μπορείτε να ορίσετε τα Λεκτικά των "user defined" πεδίων, που εμφανίζονται στις σελίδες των Αρχείων, δημιουργώντας έτσι πεδία τα οποία είναι απαραίτητα για την καταχώρηση πληροφοριών που ενδιαφέρουν τη δική σας επιχείρηση.

7. Αναδιοργανώσεις - Έλεγχοι Αρχείων

Οι εργασίες αυτής της ομάδας αφορούν τον έλεγχο των Αρχείων της εφαρμογής και την Εκκαθάριση των Αρχείων, δηλαδή τη διαγραφή εγγραφών που δεν σας είναι πλέον χρήσιμες.

ΛΟΙΠΑ

λοιπα
1. Αλλαγή Χρήσης
2. Αλλαγή Εταιρίας
3. Αλλαγή Αποθηκευτικού Χώρου
4. Εικόνα Επιχείρησης
5. Εκκαθάριση Φ.Π.Α.
6. Ημερομηνίες Χρήσης
7. Ενημερώσεις Τιμών Αποθήκης
8. Ενημερώσεις Λοιπών Εφαρμογών
9. Προεκτύπωση Εντύπων για Θεώρηση

Αυτή η ομάδα εργασιών περιλαμβάνει εργασίες γενικότερης χρήσης, όπως είναι η Γενική Εικόνα της Επιχείρησης, η Αλλαγή Χρήσης, η Εκκαθάριση Φ.Π.Α κ.λπ.

1. Αλλαγή Χρήσης

Η εφαρμογή σας δίνει τη δυνατότητα να εργάζεσθε παράλληλα στην τρέχουσα και προηγούμενη χρήση.

2. Αλλαγή Εταιρείας

Με την εργασία "ΑΛΛΑΓΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ" μπορείτε να επιλέγετε την Εταιρεία, την οποία επιθυμείτε να παρακολουθείτε, και να εκτελείτε τις εργασίες της εφαρμογής, ενημερώνοντας τα Αρχεία της Εταιρείας που επιλέξατε.

3. Αλλαγή Αποθηκευτικού Χώρου

Με την εργασία αυτή αλλάζετε τον Αποθηκευτικό Χώρο που λειτουργεί και τον οποίο επηρεάζει η εφαρμογή, κάθε φορά που τιμολογείτε κάποια Είδη.

4. Εικόνα Επιχείρησης

Με την εργασία αυτή μπορείτε να πάρετε τα οικονομικά σύνολα των αθροιστών Επιχείρησης που έχετε ορίσει, και που αφορούν την πορεία της επιχείρησης κατά περίοδο και συνολικά για το Έτος Χρήσης, ενώ με τη δεύτερη εργασία που περιλαμβάνει η Εικόνα επιχείρησης (Εισαγωγή Προϋπολογισμών) καταχωρείτε για κάθε μήνα ή και συνολικά τον Προϋπολογισμό της επιχείρησης σας για κάθε έναν από τους αθροιστές επιχείρησης.

5. Εκκαθάριση Φ.Π.Α

Με την εργασία αυτή μπορείτε να πάρετε τα σύνολα του Φ.Π.Α. Εισαγωγών (Αγορών), των Εξαγωγών και του προς απόδοση Ποσού κατά Κατηγορία Φ.Π.Α.

Εκκαθάριση Φ.Π.Α.					
Κατηγορία ΦΠΑ	Εισροές		Εκροές		Πρός Απόδοση
	Καθ. Αξία	Αξία Φ.Π.Α.	Καθ. Αξία	Αξία Φ.Π.Α.	
4.00%	0	0	0	0	0
8.00%	8,854,656	708,374	6,642,027	510,962	197,412
18.00%	10,712,685	1,928,288	13,464,609	2,410,131	-481,843
36.00%	0	0	0	0	0
3.00%	0	0	0	0	0
6.00%	0	0	0	0	0
13.00%	0	0	0	0	0
25.00%	505,794	126,449	0	0	126,449
0.00%	0	0	0	0	0
Σύνολα	20,073,135	2,763,111	20,106,636	2,921,093	-157,982

6. Ημερομηνίες Χρήσης

Με την εργασία αυτή μπορείτε να δείτε τις Ημερομηνίες Αρχής και Τέλους της Χρήσης στην οποία βρίσκεσθε, την Ημερομηνία μέχρι την οποία έχουν γίνει διαγραφές Κινήσεων, την Τελευταία Ημερομηνία κατά την οποία έγινε ενημέρωση της Λογιστικής ή του Κυκλώματος Εσόδων-Εξόδων, καθώς και την Ημερομηνία Κλεισίματος Περιόδου.

7. Ενημερώσεις Τιμών Αποθήκης

Με την εργασία αυτή σας δίνεται η Δυνατότητα να μεταβάλετε την τιμή πώλησης των ειδών σας καθώς και να υπολογίσετε την αξία του υπολοίπου των ειδών σας με τη μέθοδο FIFO

8. Ενημερώσεις Λοιπών Εφαρμογών

Αυτή η ομάδα περιλαμβάνει εργασίες που αφορούν την ενημέρωση της ΓΕΝ. ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ και του κυκλώματος των ΕΣΟΔΩΝ - ΕΞΟΔΩΝ, εφ' όσον βέβαια χειρίζεστε και αυτές τις εφαρμογές.

9. Προεκτύπωση Εντύπων για Θεώρηση

Με τις εργασίες αυτές εκτυπώνονται οι τίτλοι σε Γενικά Έντυπα προς θεώρηση (όπως Ημερολόγια Πωλήσεων, Αποθήκης κ.λπ), στα Δελτία Λιανικής, στο Γενικό Έντυπο Τιμολόγησης, καθώς και σε Λοιπά Ειδικά Έντυπα.

ΚΙΝΗΣΕΙΣ

Κινήσεις
01. Παραγγελίες/Τιμολόγηση Πωλήσεων 02. Παραγγελοδοσία/Κοστολόγηση Αγορών 03. Μαζικές Ενδοδιακινήσεις
04. Αξιόγραφα 05. Εισπράξεις Πελατών 06. Πληρωμές Προμηθευτών
07. Λοιπές Κινήσεις Αποθήκης 08. Λοιπές Κινήσεις Αγορών/Πωλήσεων
09. Λοιπές Κινήσεις Πελατών 10. Λοιπές Κινήσεις Προμηθευτών 11. Κινήσεις Λοιπών Λογαριασμών
12. Κινήσεις Απογραφής

Με τις εργασίες του Μενυ των ΚΙΝΗΣΕΩΝ καταχωρείτε, μεταβάλλετε και διαγράφετε τις Κινήσεις των Ειδών και των Λογαριασμών σας (Πελατών, Προμηθευτών, Τραπεζών σας κ.λπ.) στα αντίστοιχα Αρχεία της εφαρμογής.

01. Παραγγελίες / Τιμολόγια Πώλησης

Με τις εργασίες της ομάδας αυτής, καταχωρείτε και εκδίδετε όλα τα Παραστατικά που αφορούν τις Πωλήσεις των Ειδών (Παραγγελίες, Δελτία Αποστολής, Τιμολόγια Πώλησης, Αποδείξεις Λιανικής Πώλησης, Πιστωτικά Σημειώματα κ.λπ.). Μεταβάλλετε ακόμη, ή διαγράφετε ήδη καταχωρημένα Παραστατικά.

Μπορείτε επιπλέον να εκδώσετε μαζικά τα Παραστατικά που έχετε καταχωρήσει, και να κάνετε συγκέντρωση των Δελτίων Αποστολής που ήδη έχουν καταχωρηθεί.

02. Αγορές - Κοστολόγηση

Με τις εργασίες αυτής της ομάδας παρακολουθείτε πλήρως όλα τα στάδια αγοράς (Προσφορές, Παραγγελίες, Δελτία Αποστολής, Τιμολόγια κ.λπ.). Ακόμη με τις εργασίες αυτές μεταβάλλετε ή διαγράφετε ήδη καταχωρημένα Παραστατικά

03. Μαζικές Ενδοδιακινήσεις

Με την εργασία ΜΑΖΙΚΕΣ ΕΝΔΟΔΙΑΚΙΝΗΣΕΙΣ έχετε τη δυνατότητα να καταχωρήσετε μαζικά Κινήσεις των Ειδών σας, που αφορούν μετακινήσεις από έναν Αποθηκευτικό Χώρο σε κάποιον άλλο.

04. Αξιόγραφα

Μετά την επιλογή αυτής της εργασίας από το MENU επιλογής των ΚΙΝΗΣΕΩΝ, εμφανίζεται στην οθόνη σας το menu εργασιών των ΑΞΙΟΓΡΑΦΩΝ, το οποίο περιλαμβάνει εργασίες εισαγωγής, μεταβολής, διαγραφής και εξόφλησης των Εισπρακτέων και Πληρωτέων Αξιόγραφων της Επιχείρησής σας.

05. Εισπράξεις Πελατών

Οι εργασίες αυτές αφορούν Κινήσεις Εισπράξεων των Πελατών σας όπως είναι οι Αποδείξεις Είσπραξης, τα Γραμμάτια, οι Επιταγές των Πελατών κ.λπ.

06. Πληρωμές Προμηθευτών (SCR)

Οι εργασίες αυτές αφορούν Κινήσεις Πληρωμής των Προμηθευτών σας, όπως είναι οι Αποδείξεις Πληρωμής, τα Γραμμάτια, οι Επιταγές προς τους Προμηθευτές κ.λπ. Η μόνη διαφορά των εργασιών αυτών είναι ότι μπορείτε να εισάγετε, να μεταβάλετε ή να διαγράψετε μόνο Κινήσεις Πληρωμών.

07. Λοιπές Κινήσεις Αποθήκης

Αυτές οι εργασίες αφορούν Κινήσεις Εισαγωγών, Εξαγωγών, Παραγωγής, Ανάλωσης κ.λπ. των Ειδών σας, για να σας διευκολύνουν σε περιπτώσεις που έχετε κάνει λάθος καταχωρήσεις Κινήσεων ή όταν επιθυμείτε να διορθώσετε το ταμείο σας.

08. Λοιπές Κινήσεις Αγορών/ Πωλήσεων (SCR)

Με την εργασία αυτή καταχωρείτε διορθωτικές Κινήσεις ή κινήσεις διαγραφής Κινήσεων Αγορών/ Πωλήσεων, οι οποίες περιέχουν Φ.Π.Α.

09. Λοιπές Κινήσεις Πελατών (SCR)

Με την εργασία αυτή έχετε τη δυνατότητα να καταχωρήσετε συμπληρωματικές Κινήσεις που αφορούν Χρεοπιστώσεις των Πελατών της επιχείρησής σας.

10. Λοιπές Κινήσεις Προμηθευτών (SCR)

Με την εργασία αυτή έχετε τη δυνατότητα να καταχωρήσετε συμπληρωματικές Κινήσεις που αφορούν Χρεοπιστώσεις των Προμηθευτών της επιχείρησής σας.

11. Κινήσεις Λοιπών Λογαριασμών

Οι επιμέρους εργασίες που περιλαμβάνει το (menu των ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΛΟΙΠΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ αφορούν Κινήσεις Χρεώσεων και Πιστώσεων των Λογαριασμών σας (Εσόδων/ Εξόδων, Τραπεζών, Αμοιβών Προσωπικού κ.λπ.).

12. Κινήσεις Απογραφής

Η εργασία ΚΙΝΗΣΕΙΣ ΑΠΟΓΡΑΦΗΣ περιλαμβάνει 4 επιμέρους εργασίες Απογραφής (Αποθήκης, Πελατών, Προμηθευτών και Λοιπών Λογαριασμών). Με τις εργασίες αυτές μπορείτε να εισάγετε, να μεταβάλετε ή να διαγράψετε Κινήσεις Απογραφής των Ειδών, των Πελατών, των Προμηθευτών και των Υπόλοιπων Λογαριασμών, αντίστοιχα.

ΑΡΧΕΙΑ

Αρχεία

1. Ειδών Αποθήκης
2. Πελατών
3. Πωλητών/Εισπρακτόρων
4. Προμηθευτών
5. Λοιπών Λογαριασμών
6. Ποσοτικών Εκπτώσεων
7. Γκρουπ (Set) Ειδών
8. Αντιστοιχιών Ειδών
9. Σχολίων Τιμολόγησης

Στο Menu των ΑΡΧΕΙΩΝ περιγράφονται τα Αρχεία που χρησιμοποιούν οι εμπορικές εφαρμογές του πακέτου Eurofasma - ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ. Τα Αρχεία αυτά ενημερώνονται On-Line σε καθημερινή βάση από τις Κινήσεις που καταχωρείτε, με τις αντίστοιχες εργασίες του menu των ΚΙΝΗΣΕΩΝ.

Πρόκειται για μία από τις βασικότερες ομάδες εργασιών της εφαρμογής, με τις εργασίες της οποίας καταχωρείτε τα Είδη, τους Πελάτες, τους Προμηθευτές, τα Αξιόγραφα, τους Λοιπούς Λογαριασμούς κ.λπ. της επιχείρησής σας.

1.Αρχείο Ειδών Αποθήκης

Στο συγκεκριμένο Αρχείο έχετε τη δυνατότητα να καταχωρήσετε στο Αρχείο Ειδών ένα προς ένα όλα τα Είδη που διακινεί η Αποθήκη σας, καθώς επίσης και να μεταβάλετε τα στοιχεία ενός ήδη καταχωρημένου Είδους ή, τέλος, να διαγράψετε ένα Είδος.

2. Αρχείο Πελατών

Στο Αρχείο αυτό έχετε τη δυνατότητα να καταχωρήσετε έναν προς έναν όλους τους Πελάτες της επιχείρησής σας, να μεταβάλετε τα στοιχεία ενός ήδη καταχωρημένου Πελάτη ή τέλος, να διαγράψετε έναν Πελάτη ολοκληρωτικά από το Αρχείο Πελατών.

3. Αρχείο Πωλητών / Εισπρακτόρων

Οι Πωλητές και οι Εισπράκτορες της εταιρείας σας καταχωρούνται στο Αρχείο ΠΩΛΗΤΩΝ / ΕΙΣΠΡΑΚΤΟΡΩΝ έχετε τη δυνατότητα να εισάγετε ορισμένα επιπλέον στοιχεία, που αφορούν τους Πωλητές και τους Εισπράκτορες της επιχείρησής, καθώς και να μεταβάλετε ή να διαγράψετε τα ήδη υπάρχοντα στοιχεία ενός Πωλητή/ Εισπράκτορα.

4. Αρχείο Προμηθευτών (SCR)

Στο Αρχείο ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ έχετε τη δυνατότητα να καταχωρήσετε έναν προς έναν όλους τους Προμηθευτές σας. Μετά την επιλογή της εργασίας αυτής από το Menu των ΑΡΧΕΙΩΝ, εμφανίζεται στην οθόνη σας το menu εργασιών του Αρχείου ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ, το οποίο περιλαμβάνει εργασίες εισαγωγής, μεταβολής και διαγραφής των Προμηθευτών σας.

5. Αρχείο Λοιπών Λογαριασμών

Στο menu αυτό περιλαμβάνονται εργασίες εισαγωγής, μεταβολής και διαγραφής των υπόλοιπων Λογαριασμών (Εσόδων/ Εξόδων, Αμοιβών Προσωπικού κ.λπ.)

6. Αρχείο Ποσοτικών Εκπτώσεων

Στο Αρχείο ΠΟΣΟΤΙΚΩΝ ΕΚΠΤΩΣΕΩΝ διαμορφώνετε Τιμοκαταλόγους που καθορίζουν είτε την Έκπτωση ενός Πελάτη/ Προμηθευτή αναφορικά με την Ποσότητα του Είδους που κάθε φορά αγοράζει (ή σας προμηθεύει), είτε την Έκπτωση ενός Είδους σε σχέση με τις Ποσότητες που κάθε φορά παραγγέλλονται (ή προμηθεύονται) από έναν Πελάτη/ Προμηθευτή. Τέλος, μπορείτε να διαμορφώσετε έναν Τιμοκατάλογο ο οποίος θα αφορά την Έκπτωση ενός συγκεκριμένου Πελάτη/ Προμηθευτή σε σχέση με τις ποσότητες ενός συγκεκριμένου Είδους, ορίζοντας με αυτόν τον τρόπο μία Ειδική Συμφωνία Έκπτωσης ανάμεσα σ' αυτόν τον Πελάτη/ Προμηθευτή και στο συγκεκριμένο Είδος.

7. Αρχείο Γκρουπ (set) Ειδών

Με την εργασία αυτή καταχωρείτε Είδη, τα οποία έχουν την μορφή των Sets, αποτελούνται δηλαδή από περισσότερα του ενός επιμέρους Είδη.

8. Αρχείο Αντιστοιχιών Ειδών

Με την εργασία αυτή ορίζετε αντιστοιχίες μεταξύ των Ειδών, που είναι ήδη καταχωρημένα στο Αρχείο ΕΙΔΩΝ ΑΠΟΘΗΚΗΣ.

9. Αρχείο Σχολίων Τιμολόγησης

Με την εργασία αυτή έχετε τη δυνατότητα να καταχωρήσετε στο Αρχείο ΣΧΟΛΙΩΝ διάφορα έτοιμα σχόλια για γρήγορη ανάκληση τους κατά την Τιμολόγηση.

ΠΡΟΒΟΛΕΣ

Προβολές

1. Ειδών Αποθήκης
2. Υπολοίπων Ειδών
3. Πελατών
4. Συγκεντρ. Πελατών
5. Πωλητών/Εισπρακτόρων
6. Προμηθευτών
7. Συγκεντρ. Προμηθευτών
8. Λοιπών Λογαριασμών
9. Αξιογράφων

Με τις εργασίες αυτής της ομάδας μπορείτε να δείτε την "Εικόνα" που παρουσιάζουν τα Είδη, οι Πελάτες, οι Πωλητές / Εισπρακτορες, οι Προμηθευτές, οι Λοιποί Λογαριασμοί και τα Αξιογραφα που παρακολουθείτε. Η εικόνα που παίρνετε ενημερώνεται από τα βασικά Αρχεία της εφαρμογής και παρουσιάζει:

Στοιχεία ταυτότητας των Πελατών, των Προμηθευτών κ.λπ. Συγκεντρωτικά στοιχεία της Κίνησης τους.

1. Ειδών Αποθήκης

Με την εργασία αυτή μπορείτε να πάρετε την "Εικόνα" οποιουδήποτε Είδους της Αποθήκης σας, σύμφωνα με το ενημερωμένο Βασικό Αρχείο της Εφαρμογής.

2. Υπολοίπων Ειδών

Με την εργασία αυτή παίρνετε μία Συνοπτική Εικόνα των Υπολοίπων των Ειδών ανά Αποθηκευτικό Χώρο.

3. Πελατών

Με τη συγκεκριμένη εργασία μπορείτε να πάρετε στην οθόνη σας την "Εικόνα" οποιουδήποτε Πελάτη σας, σύμφωνα με το ενημερωμένο Βασικό Αρχείο της εφαρμογής (Αρχείο ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ).

4. Συγκεντρωτική Εικόνα Πελατών

Με τη συγκεκριμένη εργασία μπορείτε να πάρετε στην οθόνη σας τη Συγκεντρωτική "Εικόνα" την οποία παρουσιάζει μία ομάδα ή μια αλυσίδα καταστημάτων, σύμφωνα με το ενημερωμένο Βασικό Αρχείο της εφαρμογής.

5. Πωλητών/ Εισπρακτόρων

Με τη συγκεκριμένη εργασία μπορείτε να πάρετε στην οθόνη σας την "Εικόνα" οποιουδήποτε Πωλητή/ Εισπράκτορα ή Προϊσταμένου.

6. Προμηθευτών

Με τη συγκεκριμένη εργασία μπορείτε να πάρετε στην οθόνη σας την "Εικόνα" οποιουδήποτε Προμηθευτή σας, σύμφωνα με τα ενημερωμένα Αρχεία της εφαρμογής.

7. Συγκεντρωτική Εικόνα Προμηθευτών

Με τη συγκεκριμένη εργασία μπορείτε να πάρετε στην οθόνη σας τη Συγκεντρωτική "Εικόνα" των Προμηθευτών που έχουν κοινό Κωδικό Συσχέτισης.

Η Συγκεντρωτική Εικόνα Προμηθευτών είναι ανάλογη της Συγκεντρωτικής Εικόνας Πελατών.

8. Λοιπών Λογαριασμών

Με την εργασία αυτή μπορείτε να πάρετε στην οθόνη σας την "Εικόνα" οποιουδήποτε Λογαριασμού σας (Τράπεζας, Εσόδου, Εξόδου κ.λπ.) σύμφωνα με τα ενημερωμένα Αρχεία της εφαρμογής.

9. Αξιόγραφων

Με την εργασία αυτή μπορείτε να έχετε στην οθόνη σας την Εικόνα οποιουδήποτε Αξιόγραφου που έχετε καταχωρήσει στο Αρχείο της εφαρμογής με την εργασία "ΑΞΙΟΓΡΑΦΑ".

ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ

Εκτυπώσεις

1. Πωλήσεων
2. Αγορών
3. Αποθήκης
4. Πελατών
5. Πωλητών/Εισπρακτόρων
6. Προμηθευτών
7. Λοιπών Λογαριασμών
8. Αξιόγραφων
9. Λοιπές Εκτυπώσεις

Οι εργασίες που περιλαμβάνονται στο menu των ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ αφορούν Πληροφοριακές, Οικονομικές και Στατιστικές Καταστάσεις, οι οποίες σχετίζονται με τα Παραστατικά που καταχωρήθηκαν στα Αρχεία της εφαρμογής.

01. Πωλήσεων

Με τις εργασίες αυτές μπορείτε να πάρετε ένα Ημερολόγιο των Πωλήσεων και μια σειρά από Πληροφοριακές Καταστάσεις που αφορούν τις Κινήσεις των Πωλήσεων της επιχείρησής σας.

02. Αγορών

Με την ομάδα εργασιών των ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ ΑΓΟΡΩΝ μπορείτε να πάρετε Πληροφοριακές Καταστάσεις των Παραστατικών που έχουν καταχωρηθεί στο Αρχείο ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ και αφορούν τις Αγορές σας.

03. Αποθήκης

Οι ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ περιλαμβάνουν εκτυπωτικές εργασίες που αφορούν τα Είδη της Αποθήκης σας.

Αυτές οι εργασίες διακρίνονται σε τρεις ομάδες, ανάλογα με το περιεχόμενό τους: τις Λογιστικές, τις Πληροφοριακές και τις Λοιπές.

04. Πελατών

Οι εργασίες των ΕΚΤΥΠΩΣΕΩΝ ΠΕΛΑΤΩΝ διακρίνονται σε Λογιστικές, Πληροφοριακές, Ευρετήρια και Αντιστοιχήσεων. Στις λογιστικές παίρνετε ημερολόγιο κινήσεων, ισοζύγια κ.τ.λ. Στις Πληροφοριακές ενημερώνεστε για την κίνηση των πελατών. Στα ευρετήρια παίρνετε καταστάσεις με γενικές ή οικονομικές πληροφορίες των πελατών σας. Στις αντιστοιχήσεις παίρνετε αναλυτικές καταστάσεις με τις αντιστοιχημένες κινήσεις των πελατών σας.

05. Πωλητών/ Εισπρακτόρων

Με τις εργασίες αυτές μπορείτε να πάρετε Καταστάσεις με την Κίνηση Περιόδου και Χρήσης των Πωλητών σας και των Εισπρακτόρων σας.

Επίσης, μπορείτε να πάρετε στατιστικές Καταστάσεις με τις Πωλήσεις και τις Εισπράξεις τους καθώς και μία Κατάσταση των Προμηθειών των Πωλητών σας.

06. Προμηθευτών

Οι εργασίες αυτής της επιλογής είναι ανάλογες με τις ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ ΠΕΛΑΤΩΝ και χωρίζονται όπως και αυτές σε Λογιστικές, Πληροφοριακές, Ευρετήρια και Αντιστοιχήσεις.

07. Λοιπών Λογαριασμών

Με τις εργασίες της ομάδας αυτής μπορείτε να πάρετε Εκτυπωτικές Καταστάσεις που αφορούν τους Λοιπούς Λογαριασμούς σας.

Οι εργασίες των ΛΟΙΠΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ διακρίνονται σε Λογιστικές, Πληροφοριακές, Ευρετήρια και Αντιστοιχήσεις.

08. Αξιόγραφων

Με τις εργασίες αυτής της ομάδας μπορείτε να πάρετε εκτυπωτικές εργασίες πληροφοριακού χαρακτήρα που αφορούν τα καταχωρημένα Αξιόγραφα.

09. Λοιπές Εκτυπώσεις

Με τις εργασίες αυτής της ομάδας έχετε τη δυνατότητα να πάρετε Καταστάσεις Ευρετηριακού χαρακτήρα.

ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

Όπως κ στην εμπορική διαχείριση, έτσι κ στη Γ. Λογιστική ο τρόπος εγκατάστασης περιγράφεται στις οδηγίες. Η φόρμα εγκατάστασης καθώς κ το κεντρικό menu είναι τα ίδια. Έτσι στο κεντρικό menu βρίσκουμε τις επιλογές: Singular, κινήσεις, αρχεία, προβολές, εκτυπώσεις, οικον. Αναφορές, βοηθητικά, λοιπά.

Αναλυτικότερα:

Στην επιλογή Singular της Γ. Λογιστικής βρίσκουμε ακριβώς, ότι κ στην αντίστοιχη της Εμπορ. Διαχείρισης.

ΚΙΝΗΣΕΙΣ

Κινήσεις

- | |
|--------------------------|
| 1. Γενικής Λογιστικής |
| 2. Αναλυτικής Λογιστικής |

Με τις εργασίες αυτής της ομάδας εισάγετε, μεταβάλλετε και διαγράφετε Κινήσεις Λογαριασμών και Κινήσεις Επιμερισμού στο ΠΡΟΣΩΡΙΝΟ Αρχείο ΚΙΝΗΣΕΩΝ και στο Αρχείο ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΠΕΡΙΟΔΟΥ της εφαρμογής.

ΑΡΧΕΙΑ

Αρχεία

- | |
|-----------------------|
| 1. Λογαριασμών |
| 2. Σκελετών Αρθρων |
| 3. Ημερολογίων |
| 4. Παραστατικών |
| 5. Αρθρων Σύνδεσης |
| 6. Κινήσεων Σύνδεσης |
| 7. Αρθρων Επιμερισμού |
| 8. Παγίων |

Το MENU των "ΑΡΧΕΙΩΝ" αποτελεί μια από τις βασικότερες ομάδες εργασιών της εφαρμογής.

Με τις εργασίες αυτής της ομάδας καταχωρείτε, μεταβάλλετε ή διαγράφετε το Λογιστικό σας Σχέδιο, δημιουργείτε τα Ημερολόγια Λογιστικής που τυχόν χρειάζεστε και ορίζετε τα Παραστατικά των Λογιστικών σας Εγγραφών.

Με τις εργασίες αυτές κατασκευάζετε επίσης τα Λογιστικά Αρθρα Σύνδεσης, μέσω των οποίων θα ενημερώνονται οι Λογαριασμοί σας με τις Κινήσεις που έχουν καταχωρηθεί στην εφαρμογή "ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ".

ΠΡΟΒΟΛΕΣ

Προβολές

1. Λογαριασμών
2. Κινήσεων Γενικής Λογιστικής 3. Κινήσεων Αναλυτικής Λογιστικής
4. Παγίων

Με τις εργασίες αυτής της ομάδας μπορείτε να δείτε την "Εικόνα" που παρουσιάζουν οι Λογαριασμοί και οι Λογιστικές Εγγγραφές, σύμφωνα με τα ενημερωμένα Αρχεία ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ, ΠΡΟΣΩΡΙΝΟΥ και ΚΙΝΗΣΕΩΝ ΠΕΡΙΟΔΟΥ, της εφαρμογής.

ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ

Εκτυπώσεις

1. Λογιστικές
2. Πληροφοριακές 3. Ευρετήρια
4. Καταστάσεις Ελέγχου

Με τις εργασίες αυτής της ομάδας μπορείτε να πάρετε τις, θεωρημένες ή μη, εκτυπώσεις Λογιστικής, όπως επίσης και πολλές άλλες πληροφοριακές Καταστάσεις.

ΟΙΚΟΝ. ΑΝΑΦΟΡΕΣ

Οικ. Αναφορές
1. Αρχείο Σταθερών
2. Ισολογισμός
3. Οικονομική Πορεία
4. Δήλωση Φ.Π.Α.
5. Λοιπά Reports

Οι εργασίες αυτής της ομάδας σας δίνουν τη δυνατότητα να διαμορφώσετε ελεύθερα ένα κείμενο Ισολογισμού, Οικονομικής Πορείας, Δήλωσης Φ.Π.Α ή οποιασδήποτε άλλης Οικονομικής Αναφοράς, στα οποία μπορείτε να καταχωρήσετε τις σχετικές για κάθε περίπτωση μεταβλητές.

ΒΟΗΘΗΤΙΚΑ

Βοηθητικά
1. Εργασίες Συντήρησης Αρχείων
2. Εργασίες Αρχής/Τέλους Χρήσης
3. Εργασίες Παραμέτρων
4. Εργασίες Προυπολογισμών
5. Αθροιστές Βασικού Αρχείου
6. Μαζικοί Μηδενισμοί
7. Μαζικές Διαγραφές

Η ομάδα των "ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ" Εργασιών είναι ιδιαίτερα σημαντική γιατί περιέχει κυρίως εργασίες που αφορούν τα Αρχεία της εφαρμογής.

Πιο συγκεκριμένα, η ομάδα αυτή περιλαμβάνει εργασίες δημιουργίας, συντήρησης και διατήρησης των Αρχείων της εφαρμογής, εργασίες που αφορούν την Αρχή και το Τέλος μιας Χρήσης (Άνοιγμα, Κλείσιμο Περιόδου-Έτους, Καθορισμός Περιόδων Χρήσης κ.λπ), καθώς και εργασίες προσαρμογής της εφαρμογής στις ιδιαιτερότητες και ανάγκες της επιχείρησής σας με τις Παραμέτρους της εφαρμογής.

ΛΟΙΠΑ

Λοιπά
01. Αλλαγή Χρήσης 02. Αλλαγή Εταιρίας 03. Κατάλογος Εταιριών 04. Ημερομηνίες Κ.Β.Σ.
05. Εργασίες ΚΕ.Π.Υ.Ο.
06. Έλεγχοι Ορθότητας 07. Ενημερώσεις Κινήσεων 08. Εισαγωγές από αρχεία ASCII
09. Προεκτύπωση Βιβλίων για Θέωση
10. Εκτύπωση Report του S.R.G.

Αυτή η ομάδα εργασιών περιλαμβάνει εργασίες γενικότερης χρήσης όπως είναι ο έλεγχος του Λογιστικού Σχεδίου και των Κινήσεων Σύνδεσης, η αλλαγή Χρήσης και Εταιρείας, η ενημέρωση της Γεν. Λογιστικής με τις Κινήσεις του Κυκλώματος Εμπορικής Διαχείρισης κ.λπ.

ΕΝΟΤΗΤΑ 3η

Κεφάλαιο 9

**9. Παράθεση δειγμάτων συστημάτων
αποθήκης κ τιμολογίων από διάφορες
επιχειρήσεις στην Ήπειρο**

9.1 ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4

UNISOFT
KEΦΑΛΑΙΟ 4 Copyright (c) 1987-2004 ALTEC ABEE Εκδ.4.03f S.N. 13961220313

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4

- Αποθήκη
- Πελάτες
- Προμηθευτές
- Αξιόγραφα
- Πωλήσεις/Παραγγελίες
- Αγορές/Παραγγελίες
- Γενική λογιστική
- Πάγια
- Προϋπολογισμοί
- Πωλητές
- Reports/Communication
- Οργάνωση λειτουργίας

ALTEC software ALTEC

ΧΡΗΣΗ-2004 *Superuser Te 01/12/04

UNISOFT
KEΦΑΛΑΙΟ 4 Copyright (c) 1987-2004 ALTEC ABEE Εκδ.4.03f S.N. 13961220313

Προμηθευτές

Αρχείο προμηθευτών Κινήσεις Εκτυπώσεις Εργασίες Λοιπά αρχεία

Σταθερά στοιχεία προμηθευτή

Κωδικός : 01-030 Κωδ. Συσχ/σης : 01-030
Επωνυμία : ΝΤΟΥΡΑΣ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ
Χώρα : ΑΦΜ : 011320664

Περιοχή : Επάγγελμα : 005 ΕΜΠΟΡΙΟ
Διεύθ. λογιστ. : ΛΑΣΚΑΡΙΔΟΥ 138 Διεύθ. αποθήκ. :
Διεύθ. αποθήκ. : ΚΑΛΛΙΘΕΑ
Ταχ. κώδικας : 17675 Ταχ. κώδικας :
Πόλη/Χώρα : ΑΘΗΝΑΙ Πόλη/Χώρα :
Υπεύθυνος : Τράπεζα 1 : ΑΛΦΑ
Τηλέφωνο 1 : 2109521684 Τράπεζα 2 : 109-002310011516
Τηλέφωνο 2 : Κωδ. λογαρ. ΓΛ : 50.00.00.008
Telex/Fax : 2109578568 Καθεστώς ΦΠΑ : Κανονικό

Οριο πίστωσης : Τρόπος πληρωμής :
Εκπτώση (%) : Τρόπος αποστολής :
Πωλητής : Μεταφορέας :
Ξένο νόμισμα :
Εικόνα :
Δ.Ο.Υ. : Β' ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ

Esc Home End Ins Del [01]

ΧΡΗΣΗ-2004 *Superuser Te 01/12/04

UNISOFT
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Copyright (c) 1987-2004 ALTEC ABEE Εκδ.4.03f
 Πελάτες S.N. 13961220313

Αρχείο πελατών Κινήσεις Εκτυπώσεις Εργασίες Λοιπά αρχεία

Σταθερά στοιχεία πελάτη

Κωδικός : 10-001 Κωδ.Συσχ/σης : 10-001
 Επωνυμία : ΝΤΟΥΛΑΓΙΑΝΝΑΚΗΣ ΧΡ.& ΣΙΑ Ο.Ε.
 Χώρα : ΑΦΜ : 092665978

Ομάδα : Επάγγελμα : 002 ΕΜΠΟΡΙΟΝ
 Διεύθ.λογιστ.: ΖΑΡΑ 23 Διεύθ.αποθήκ.:
 Διεύθ.λογιστ.: ΑΡΤΑ Διεύθ.αποθήκ.:
 Ταχ.κώδικας : 47100 Ταχ.κώδικας :
 Πόλη/Χώρα : ΑΡΤΑ Πόλη/Χώρα :
 Υπεύθυνος : Τράπεζα 1 :
 Τηλέφωνο 1 : 2681074039 Τράπεζα 2 :
 Τηλέφωνο 2 : Κωδ.λογαρ.ΓΛ : 30.00.00
 Telex/Fax : Καθεστώς ΦΠΑ : Κανονικό

Οριο πίστωσης : Τρόπος πληρωμής :
 Εκπτώση (%) : Τρόπος αποστολής :
 Περιοχή τιμοκ. : Μεταφορέας :
 Κωδ.πωλητή : Ξένο νόμισμα :
 Εικόνα :
 Δ.Ο.Υ. : ΑΡΤΗΣ

Esc → → ← Home End Ins Del [01]

ΧΡΗΣΗ-2004 *Superuser Τε 01/12/04

UNISOFT
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Copyright (c) 1987-2004 ALTEC ABEE Εκδ.4.03f
 Πελάτες S.N. 13961220313

Αρχείο πελατών Κινήσεις Εκτυπώσεις Εργασίες Λοιπά αρχεία

Σταθερά στοιχεία πελάτη

10-001, ΝΤΟΥΛΑΓΙΑΝΝΑΚΗΣ ΧΡ.& ΣΙΑ Ο.Ε.

Περίοδος	Χρέωση	Πίστωση	Υπόλοιπο
1	1500	1800	200
2	1400	1500	1500
3	1600	2400	800
4	1500	2100	300
5	1300	1500	1500
6	1600	2100	1100
7	2300	2300	300
8	700	3900	300
9	2200	5400	300
10	2200	2200	100
11	200	2400	100
12	100	100	100

Esc → → ← Home End Ins Del [10]

ΧΡΗΣΗ-2004 *Superuser Τε 01/12/04

UNISOFT ΚΕΦΑΛΑΙΟ Copyright (c) 1987-2004 ALTEC ABEE Εκδ.4.03f Αποθήκη S.N. 13961220313

Αρχείο ειδών Κινήσεις Εκτυπώσεις Εργασίες Λοιπά αρχεία

Σταθερά στοιχεία είδους

Κωδικός : 7-01-Π5552 Κωδ.συσχ/σης : 7-01-Π5552
 Περιγραφή : ΠΤΥΑ BELLOTA-MULLER . ART.5552
 Βοηθητ.κωδικός :

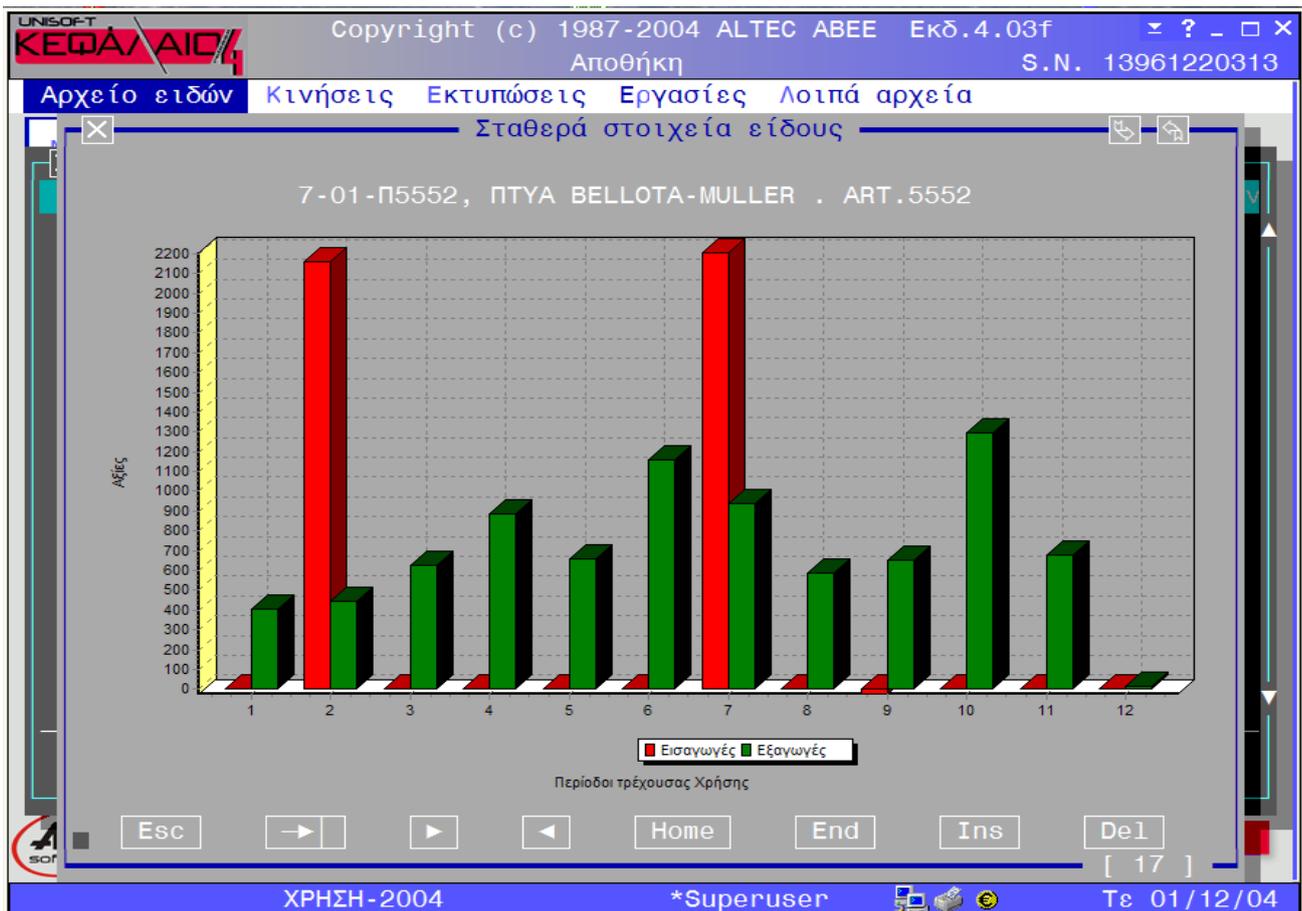
Κατηγορία : Μ.Μέτρ-1 : 1 ΤΕΜΑΧΙΟ
 Ομάδα : 03 ΓΕΩΡΓ.ΕΡΓΑΛ.11% Μ.Μέτρ-2 :
 Θέση/Ράφι : Σχέση μονάδων :
 Ημερομ.εισαγ. : Πα 12/12/03 Προμηθευτής :
 Ημέρες παράδ. : Κωδικοπ.προμ. :
 Όριο ασφαλείας : Ειδικά χαρακτ. :
 Όριο παραγγελ. : Εικόνα :

Τιμή χονδρικής : 3,45 Λογ.ΓΛ αγορών : 20.
 Τιμή λιανικής : 3,68 Λογ.ΓΛ πωλήσ. : 70.
 Markup (X/Λ) : % Λογ.ΑΛ εισαγ. : 2.25
 Τιμοκατάλογος : Λογ.ΑΛ εξαγ. :
 Κλάση προμηθ. : Ξ.Νόμ./Επιβάρ. : %
 Κατηγορία ΦΠΑ : 2 18,00 % Τιμή ΞΝ(αγ/πώλ) :
 Άλλα στοιχεία : ΙΒΗΡΙΚΗ

Συν. Υπόλοιπο : 401,00 Υπόλοιπο (2) :

Esc → ← Home End Ins Del [01]

ΧΡΗΣΗ-2004 *Superuser Τε 01/12/04



UNISOFT ΚΕΦΑΛΑΙΟ Copyright (c) 1987-2004 ALTEC ABEE Εκδ.4.03f Αγорές/Παραγγελίες S.N. 13961220313

Αγορές Παραγγελίες Στατιστικές Εκτυπώσεις Πίνακες

Τιμολόγιο Αγοράς

Παραστατικό : TIM4476 Ξ.Νόμισμα :
 Ημερομηνία : Πε 26/08/04 Ισοτιμία : 1,0000000
 Κωδικός : 09-153 Υπ/μα : Πληρωμή : 002 Επί πιστώσει
 Επωνυμία : ΕΛΑΣΤΟΤΕΤ Α.Ε. Αποστολή :
 Διεύθ.αποστ.: ΝΑΥΠΛΙΟΥ 9 Σχετικό : ΔΑΠ7880
 Παράδ./Εξόφλ.: Τε 11/08/04 Αποθ.χώρος : 1 ΚΕΝΤΡΙΚΟ
 Απαλλαγή ΦΠΑ : Οχι Εκτυπωμένο : Οχι
 Πωλητής : Τρέχ.κατάσταση : -

αα	Κωδικός εί	Περιγραφή είδους	ΑΧ	Ποσότητα	Τιμή	Εκπτ.	Αξία
1	5-91-Σ0011	ΣΙΛΙΚΟΝΕΣ ΙΤ. ΑΚΡΥΛΙΚ	1	3.200,00	0,44	-0,23	1.411,20

Αξία : 1.411,20 ΦΠΑ : 254,02 Αξία+ΦΠΑ : 1.665,22 Ποσότη.: 3.200,00
 Σχόλια :

Μετασχ/μός Από : ΔΑΠ7880(10/08/04) Σε :

← Esc → ▲ Home PgUp PgDn End Ins Del

ΧΡΗΣΗ-2004 *Superuser Te 01/12/04

UNISOFT ΚΕΦΑΛΑΙΟ Copyright (c) 1987-2004 ALTEC ABEE Εκδ.4.03f Πωλήσεις/Παραγγελίες S.N. 13961220313

Πωλήσεις Παραγγελίες Στατιστικές Εκτυπώσεις Πίνακες

Τιμολόγιο Πώλησης/ Δελτίο αποστολής

Παραστατικό : ΤΔΑ004820 Ξ.Νόμισμα :
 Ημερομηνία : Τε 01/12/04 Ισοτιμία : 1,0000000
 Κωδικός : 00-110 Υπ/μα : Πληρωμή : 002 Επί πιστώσει
 Επωνυμία : ΧΟΥΛΙΑΡΑ Α.-ΒΑΣΙΛΕΙΑΔΗ Μ. Αποστολή : 01 ΡΖΑ-6497 FORD
 Διεύθ.αποστ.: Λ.ΕΙΡΗΝΗΣ 90 Σχετικό :
 Παράδ./Εξόφλ.: Τε 01/12/04 Αποθ.χώρος : 1 ΚΕΝΤΡΙΚΟ
 Απαλλαγή ΦΠΑ : Οχι Εκτυπωμένο : Ναι
 Πωλητής : Τρέχ.κατάσταση : -

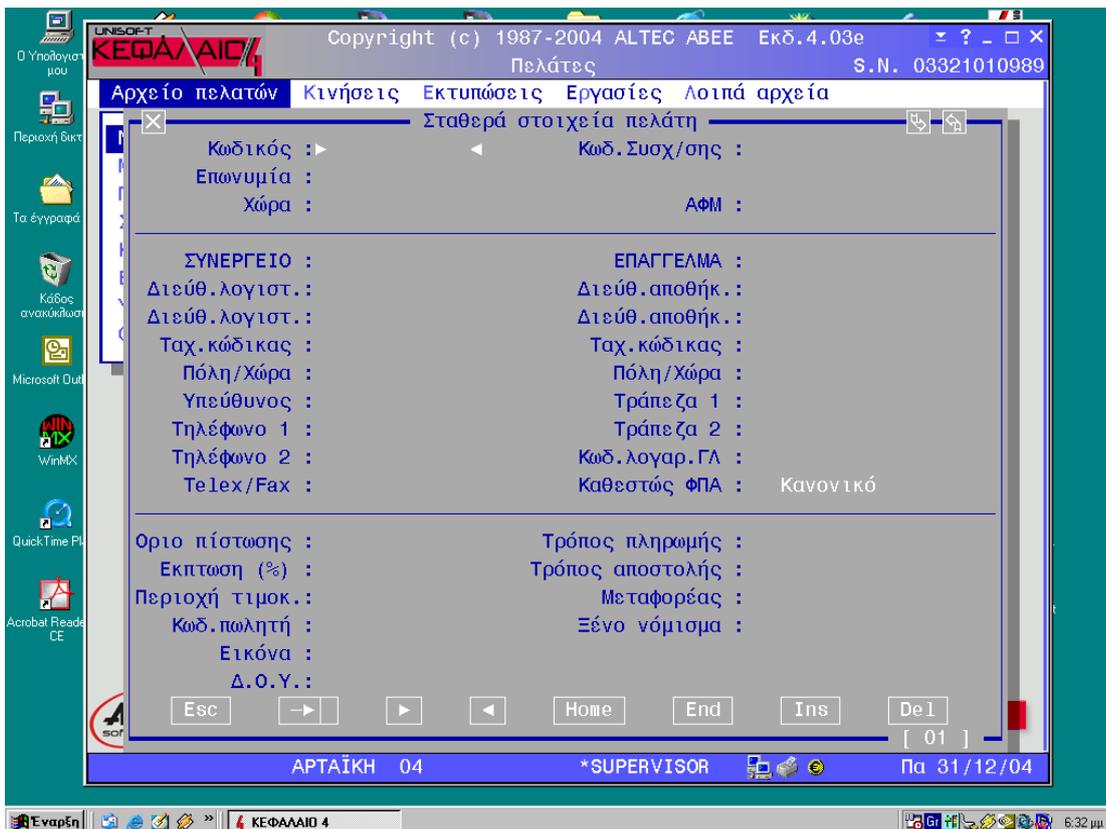
αα	Κωδικός εί	Περιγραφή είδους	ΑΧ	Ποσότητα	Τιμή	Εκπτ.	Αξία
1	1-00-Σ0880	ΣΤΡΙΦΩΝΙΑ ΓΑΛΒ. 8Χ80	1	8,00	3,75	0,00	30,00

Αξία : 30,00 ΦΠΑ : 5,40 Αξία+ΦΠΑ : 35,40 Ποσότη.: 8,00
 Σχόλια :

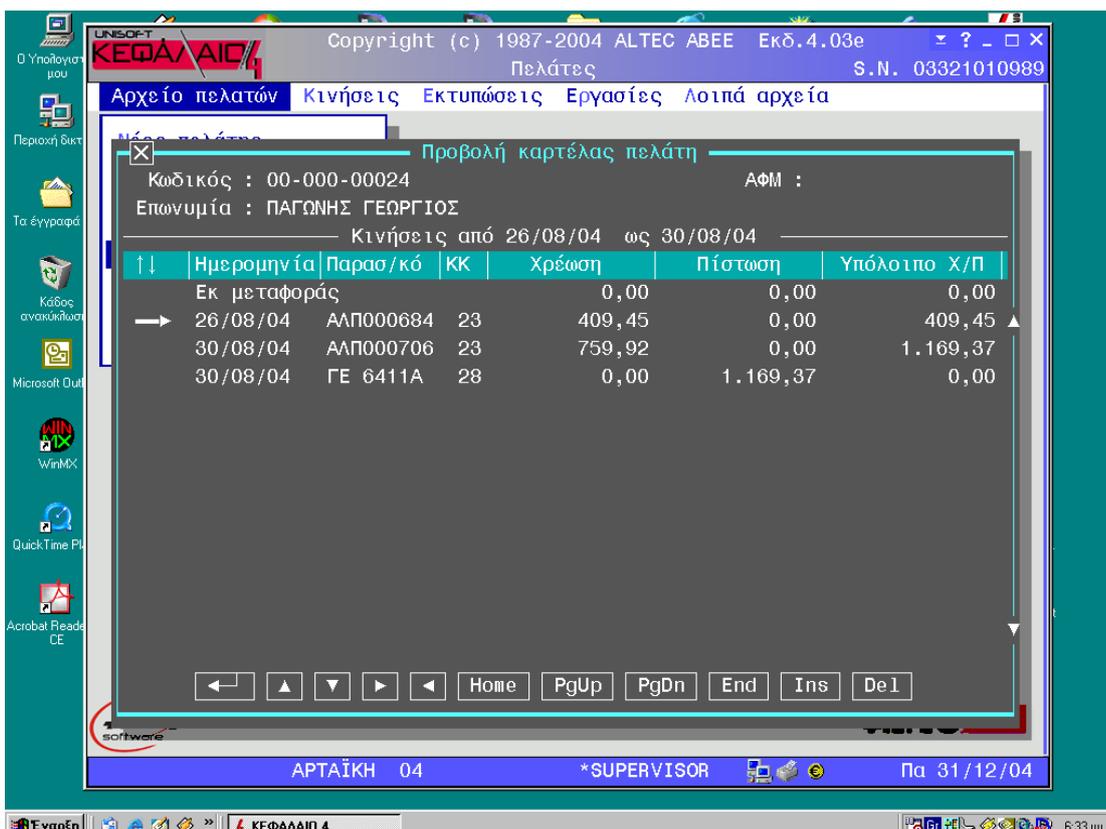
Μετασχ/μός Από : Σε :

← Esc → ▲ Home PgUp PgDn End Ins Del

ΧΡΗΣΗ-2004 *Superuser Te 01/12/04



πελάτες – νέος πελάτης



πελάτες - καρτέλα

Copyright (c) 1987-2004 ALTEC ABEE Εκδ.4.03e
 Προμηθευτές S.N. 03321010989

Αρχείο προμηθευτών Κινήσεις Εκτυπώσεις Εργασίες Λοιπά αρχεία

Προβολή καρτέλας προμηθευτή

Κωδικός : 00-0000 ΑΦΜ : 094021529
 Επωνυμία : GOODYEAR DUNLOP ΕΛΑΣΤΙΚΑ ΕΛΛΑΣ ΑΒΕΕ
 Κινήσεις από 01/01/04 ως 21/12/04

↑↓	Ημερομηνία	Παρασ/κό	ΚΚ	Χρέωση	Πίστωση	Υπόλοιπο Χ/Π
	Εκ μεταφοράς			0,00	147,02	-147,02
→	16/02/04	TIM92246	41	0,00	2.589,87	-2.736,89
	16/02/04	TIM92246	41	0,00	1.053,50	-3.790,39
	17/02/04	TIM92651	41	0,00	57,15	-3.847,54
	24/02/04	TIM93189	41	0,00	283,20	-4.130,74
	24/03/04	AEE 1976	49	4.130,74	0,00	0,00
	31/03/04	ΠΕΚ23788	43	0,00	-108,39	108,39
	17/05/04	TIM101429	41	0,00	1.316,88	-1.208,49
	15/06/04	ΑΠΟΔ.1722	48	1.200,00	0,00	-8,49
	28/06/04	TIM105358	41	0,00	3.764,08	-3.772,57
	30/06/04	ΠΕΚ25902	43	0,00	-36,00	-3.736,57
	30/06/04	TIM106008	41	0,00	471,88	-4.208,45
	22/07/04	AEE 2000	49	4.200,00	0,00	-8,45

ΑΡΤΑΪΚΗ 04 *SUPERVISOR Πα 31/12/04

προμηθευτές – καρτέλα

Copyright (c) 1987-2004 ALTEC ABEE Εκδ.4.03e
 Πωλήσεις/Παραγγελίες S.N. 03321010989

Πωλήσεις Παραγγελίες Στατιστικές Εκτυπώσεις Πίνακες

Παραστατικό : ΑΠ Ξ.Νόμισμα :
 Ημερομηνία : Πα 31/12/04 Ισοτιμία :
 Κωδικός : Υπ/μα : Πληρωμή :
 Επωνυμία : Αποστολή :
 Διεύθ.αποστ.: Σχετικό :
 Παράδ./Εξόφλ.: Πα 31/12/04 Αποθ.χώρος :
 Απαλλαγή ΦΠΑ : Εκτυπωμένο : Οχι
 Πωλητής : Τρέχ.κατάσταση :

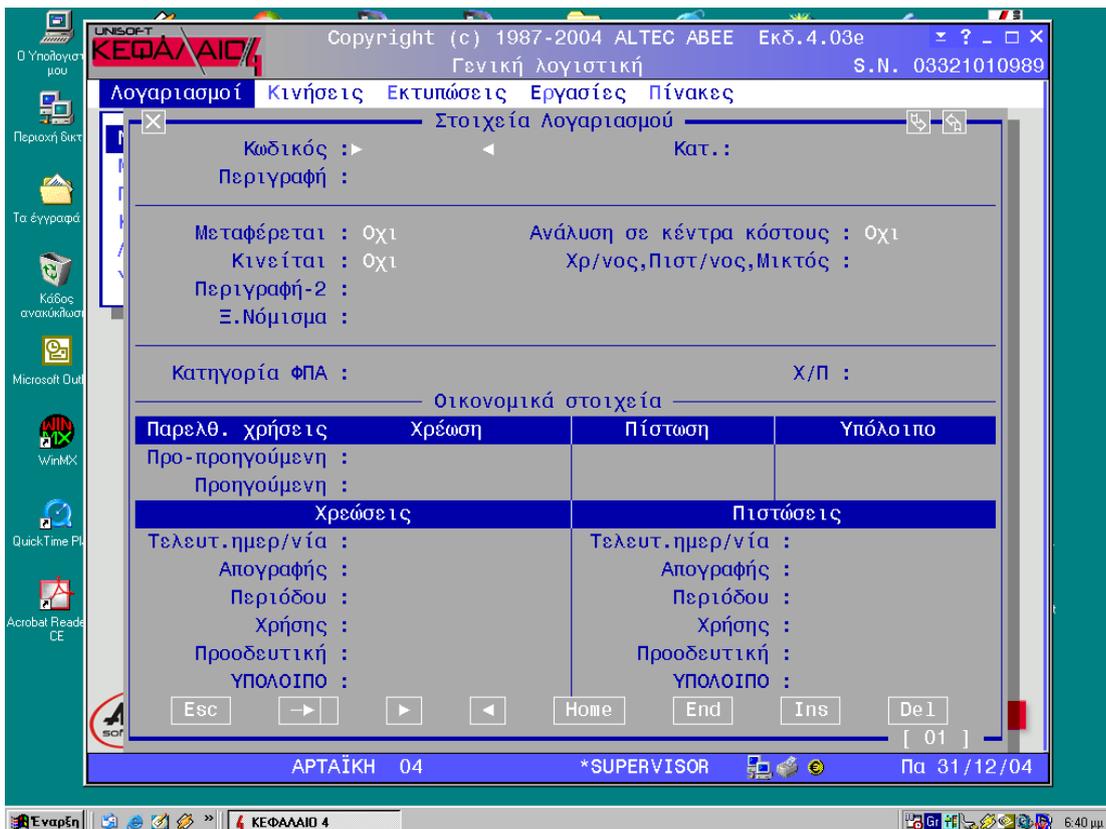
ΑΑ	Κωδικός είδους	Περιγραφή είδους	ΑΧ	Ποσότητα	Τιμή	Εκπτ.	Αξία

Αξία : ΦΠΑ : Αξία+ΦΠΑ : Ποσότητα :
 Σχόλια :

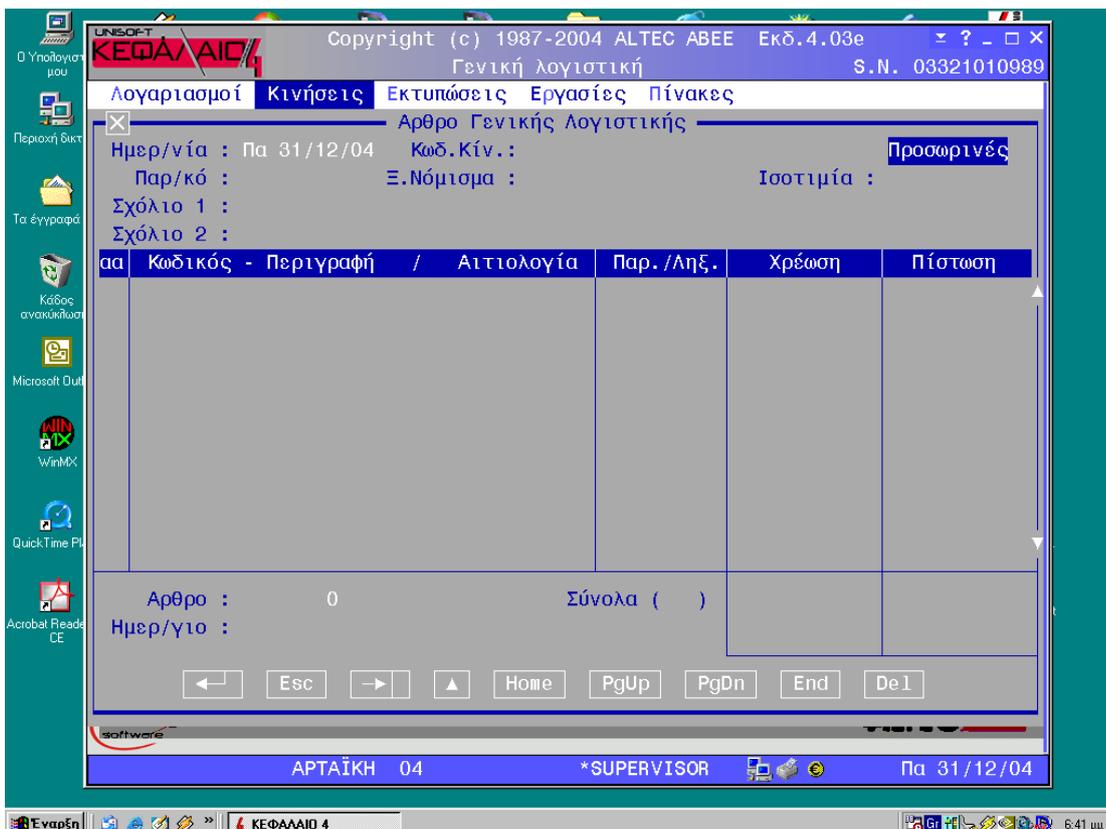
Μετασχ/μός Από : Σε :

ΑΡΤΑΪΚΗ 04 *SUPERVISOR Πα 31/12/04

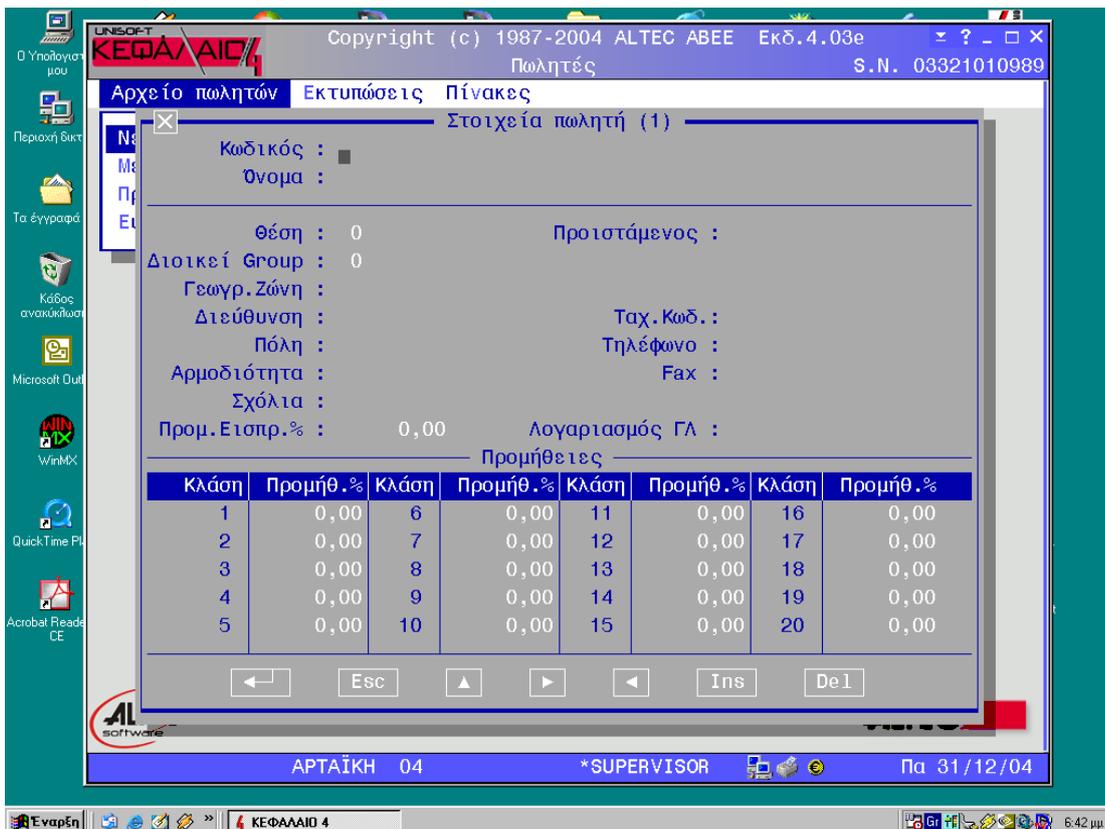
πωλήσεις - παραστατικά



Γενική λογιστική – νέος λογαριασμός



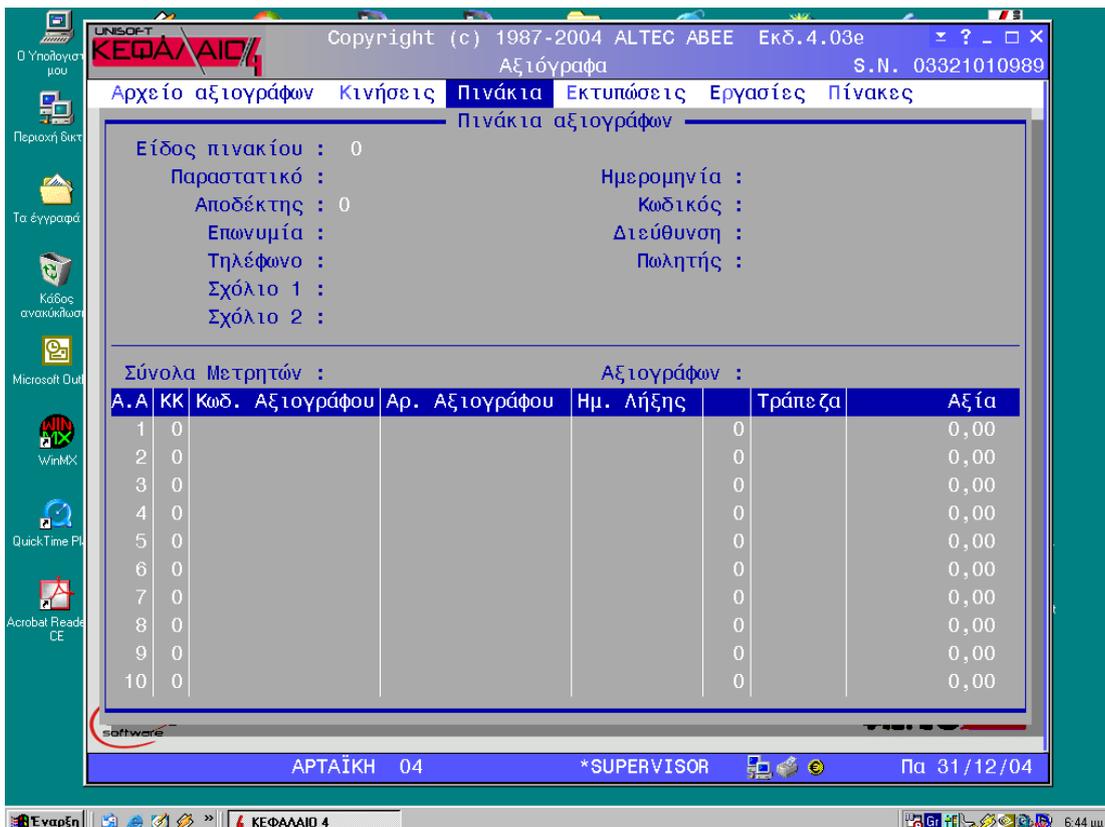
Γενική λογιστική – νέα κίνηση



πωλητής – νέος πωλητής



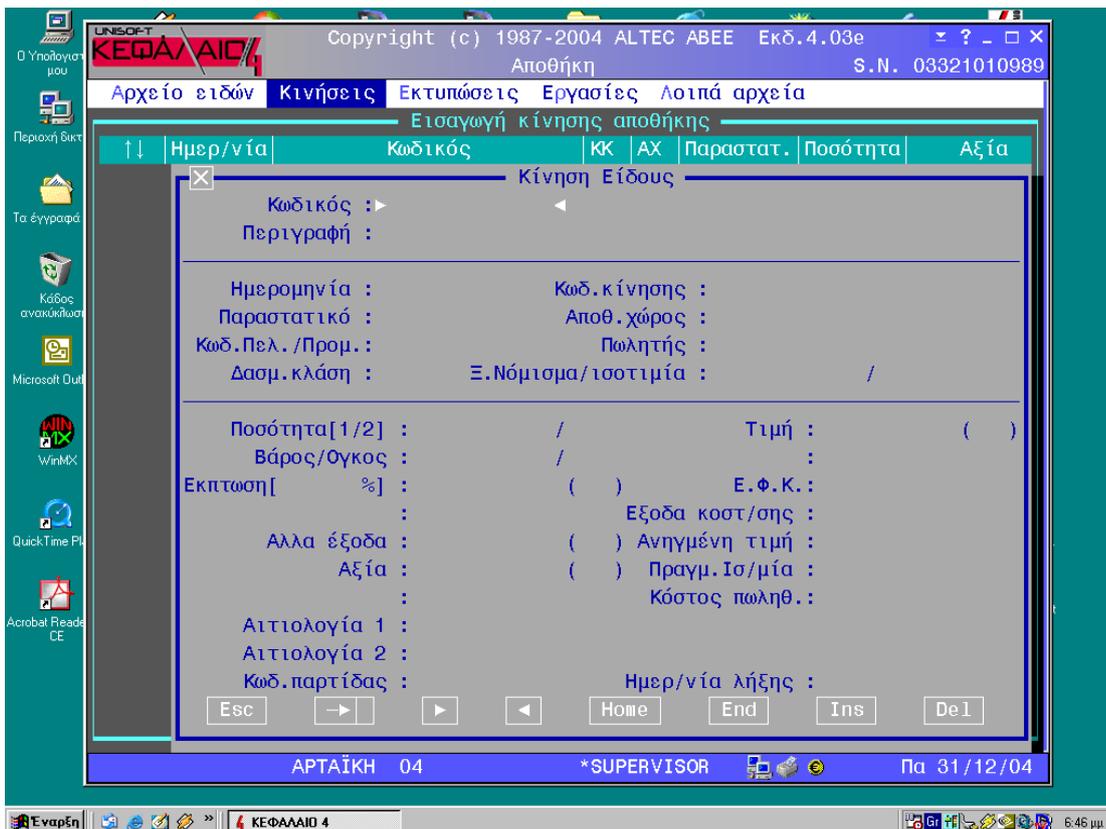
αξιόγραφο – νέο αξιόγραφο



αξιόγραφο – πινάκιο αξιογράφων



πάγια – νέο πάγιο



αποθήκη – κίνηση αποθήκης



αποθήκη – προβολή κίνησης αποθήκης

9.2 SAP

Προμηθευτής

Κωδ.εταιρίας 0001 ΒΙ.Κ.Η. Α.Ε.

Οργανισμός προμηθειών

Ομάδα λογαριασμού

Αναφορά

Προμηθευτής

Κωδικός εταιρίας

Οργανισμός προμηθειών

BIP (1) (100) sapprod OVR

11:56 AM

Αναζήτηση προμηθευτή με χρήση ιδιοτήτων διεύθυνσης

Όνομα

Όροι αναζήτησης

Όρος αναζήτησης 1/2

Οδός διεύθυνσης

Οδός/Αριθ.κατοικ.

Ταχυδρ.Κώδ.Πόλη

Χώρα

Περιοχή

BIP (1) (100) sapprod OVR

11:57 AM

Προμηθευτής Επεξεργασία Προς Επιπρόσθετες λειτουργίες Περιβάλλον Σύστημα Βοήθεια

Εμφάνιση Προμηθευτής: Αρχική Οθόνη

Προμηθευτής: 1831 KREHALON INDUSTRIE B.V.
 Κωδ.εταιρίας: 0001 ΒΙ.Κ.Η. Α.Ε.
 Οργανισμός Αγορών:

Γενικά δεδομένα
 Διεύθυνση
 Έλεγχος
 Κινήσεις πληρωμών

Δεδομένα κωδικού εταιρίας
 Πληροφο λογιστικής
 Κινήσεις πληρωμών
 Αλληλογραφία
 Παρακρατ.φόρος

Δεδομ.οργάνωσης προμηθειών
 Δεδομένα προμηθειών
 Λειτουργίες εταιρού

BIP (1) (100) sapprod OVR

Start | SAP ... | Εμφ... | Εύκο... | Εύκο... | Micro... | 3½ ... | Έγγ... | 11:47 AM

Προμηθευτής Επεξεργασία Προς Επιπρόσθετες λειτουργίες Περιβάλλον Σύστημα Βοήθεια

Εμφάνιση Προμηθευτής: Διεύθυνση

Προμηθευτής: 5237

Ονομα: ΚΙΡΚΗ ΑΕ
 ΣΟΥΠΕΡ ΜΑΡΚΕΤ ΚΡΕΑΤΩΝ

Όροι αναζήτησης
 Όρος αναζήτησης 1/2: ΚΙΡΚΗ

Οδός διεύθυνσης
 Οδός/Αριθ.κατοικ.: ΚΟΥΤΡΟΥΜΠΗ
 Ταχυδρ.Κώδ.Πόλη: 47220 ΛΕΥΚΑΔΑ
 Χώρα: GR Ελλάδα Περιοχή: 314 9421 ΛΕΥΚΑΔΑΣ

Ταχυδρομική θυρίδα διεύθυνσης
 Ταχυδρομική Θυρίδα:
 Ταχυδρομικός κώδικας:

BIP (1) (100) sapprod OVR

Start | SAP Lo... | Εμφάνι... | Εύκολη... | Εύκολη... | Microso... | 11:44 AM

Προμηθευτής Επεξεργασία Προς Επιπρόσθετες λειτουργίες Περιβάλλον Σύστημα Βοήθεια

SAP

Εμφάνιση Προμηθευτής: Διεύθυνση

Οδός διεύθυνσης
 Οδός/Αριθ.κατοικ. ΚΟΥΤΡΟΥΜΠΗ
 Ταχυδρ.Κώδ.Πόλη 47220 ΛΕΥΚΑΔΑ
 Χώρα GR Ελλάδα Περιοχή 314 9421 ΛΕΥΚΑΔΑΣ

Ταχυδρομική θυρίδα διεύθυνσης
 Ταχυδρομική Θυρίδα
 Ταχυδρομικός κώδικας
 Ταχ.κώδ.εταιρείας

Επικοινωνία
 Γλώσσα EL Ελληνική Αλλη επικοινωνία...
 Τηλέφωνο 2645026670 Εσωτερικό
 Κιν.Τηλέφωνο Εσωτερικό
 Φαξ Εσωτερικό
 E-Mail
 Πρώτ.Τύπος Επικ.
 Γραμμή δεδομένο
 Παράβ.Επικοινων

BIP (1) (100) sapprod OVR

Start SAP ... Εμφ... Εύκο... Εύκο... Micro... 3½ ... Εγγ... 11:45 AM

Προμηθευτής Επεξεργασία Προς Επιπρόσθετες λειτουργίες Περιβάλλον Σύστημα Βοήθεια

SAP

Εμφάνιση Προμηθευτής: Έλεγχος

Προμηθευτής: 1831 KREHALON INDUSTRIE B.V DEVENTER

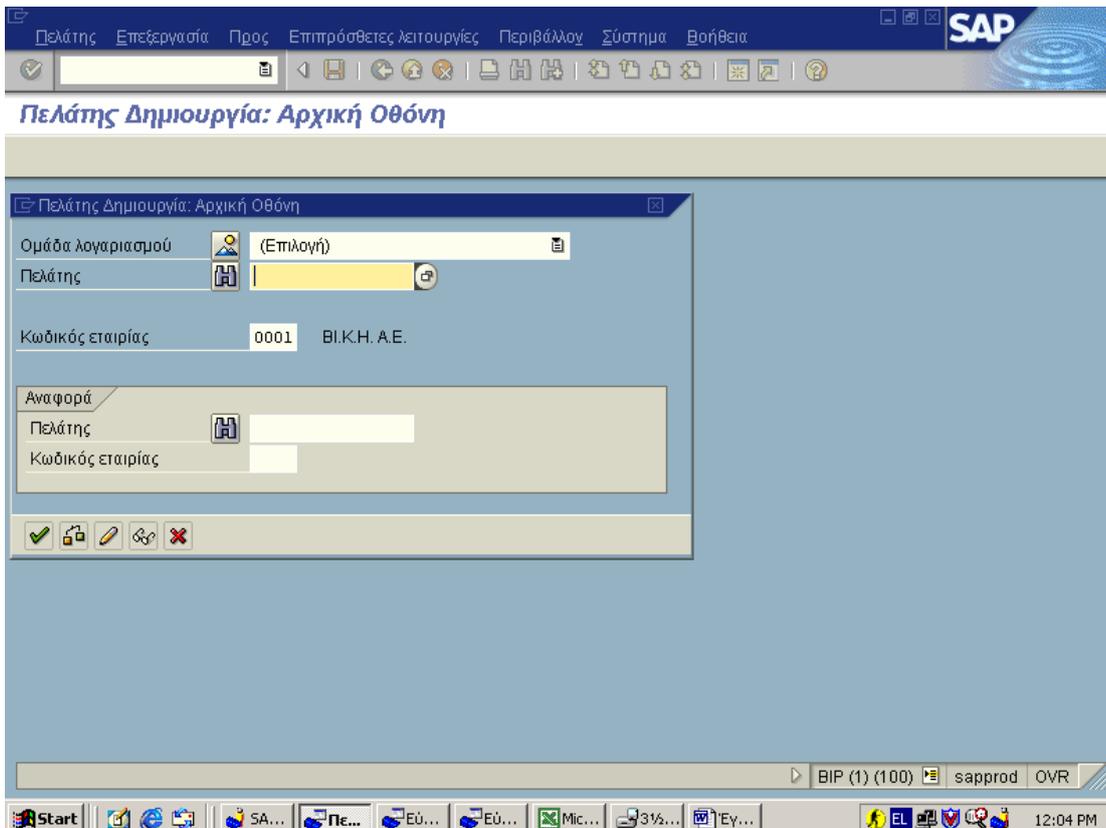
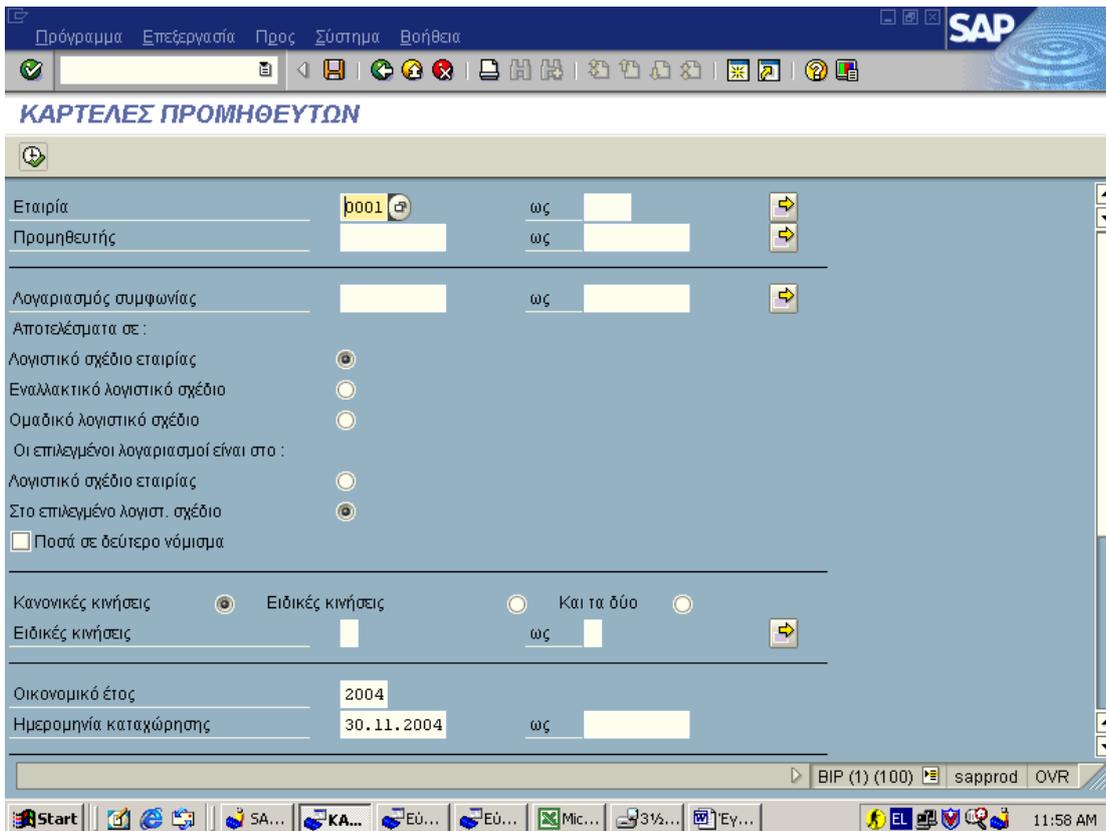
Έλεγχος λογαριασμού
 Πελάτης Εξουσιοδότηση
 Εμπορ.Εταιρεία Κλειδί ομάδας

Πληροφορίες φόρου
 Αριθμός Φόρου 1 Εξισωτ.φόρος
 Αριθμός Φόρου 2 Φυσικό Πρόσωπο
 Φόρ.πω/ναγορ.
 Οικονομ.διεύθ.
 Κωδ.Αρμοδιότητ. Αρ.εγγ.ΦΠΑ NI001930291B01 Αλλα...
 Αρμόδια εφορία
 Αρ.Φορ.Μητρ.

Δεδομένα αναφοράς
 Αρ.τοποθεσίας 1 0000000 Αριθ.τοποθεσ. 2 00000 Έλεγχος ψηφίου 0
 Αρ.πιστ.πληρ. Τελ.εξωτ.ανασκ.
 Βιολογία Σίδηρ.σταθιάς

BIP (1) (100) sapprod OVR

Start SAP ... Εμφ... Εύκο... Εύκο... Micro... 3½ ... Εγγ... 11:47 AM



Πελάτης Επεξεργασία Προς Επιπρόσθετες λειτουργίες Περιβάλλον Σύστημα Βοήθεια **SAP**

Εμφάνιση Πελάτη: Γενικά Δεδομένα

Γενικά Δεδομένα Δεδομένα Κωδικού Εταιρίας Δεδομένα Περιοχής Πωλήσεων

Πελάτης: 288 ΜΠΕΤΣΑΣ ΖΩΗΣ & ΣΙΑ Ο.Ε ΑΡΤΑΣ

Διεύθυνση Δεδομένα ελέγχου

Οροι αναζήτησης
 Όρος αναζήτησης 1/2 ΜΠΕΤΣΑΣ ΖΩ

Οδός διεύθυνσης
 Οδός/Αριθ. κατοικ. ΠΟΛΥΔΡΟΣΟ
 Ταχυδρ. Κώδ. Πόλη 47100 ΑΡΤΑΣ
 Χώρα GR Ελλάδα Περιοχή 252 6111 ΑΡΤΑΣ

Επικοινωνία

BIP (1) (100) sapprod OVR

Start SA... Εμ... Εύ... Εύ... Mic... 3%... Έγ... EL 11:50 AM

Πελάτης Επεξεργασία Προς Επιπρόσθετες λειτουργίες Περιβάλλον Σύστημα Βοήθεια **SAP**

Εμφάνιση Πελάτη: Γενικά Δεδομένα

Γενικά Δεδομένα Δεδομένα Κωδικού Εταιρίας Δεδομένα Περιοχής Πωλήσεων

Πελάτης: 288 ΜΠΕΤΣΑΣ ΖΩΗΣ & ΣΙΑ Ο.Ε ΑΡΤΑΣ

Διεύθυνση Δεδομένα ελέγχου

Ελεγχος λογαριασμού
 Προμηθευτής

Δεδομένα/περιοχή αναφοράς
 Βιομηχανία 0014 ΑΝΤ/ΠΕΙΕΣ-ΔΙΑΝΟΜΕΣ

Πληροφορίες φόρου
 Αριθμός Φόρου 2 081721256 Φόρ. πωλλαγ.

Οικονομ. διεύθ.

BIP (1) (100) sapprod OVR

Start SA... Εμ... Εύ... Εύ... Mic... 3%... Έγ... EL 11:51 AM

Εγγραφή Επεξεργασία Προς Επιπρόσθετες λειτουργίες Ρυθμίσεις Περιβάλλον Σύστημα Βοήθεια **SAP**

Καταχώριση Τιμολογίου Πελάτη: Δεδομ.Κεφαλίδας

Δεσμευμένη Εγγραφή Μοντέλο Λογισμού Ταχεία Εισαγωγή Δεδομένων Καταχώριση με Αναφορά Επεξεργασία Επιλογών

Ημερ.Εγγραφ.		Τύπος	DR	Κωδ.εταιρίας	0001
Ημερ.Καταχώρ.	30.11.2004	Περίοδος	11	Νόμισμα/λειτουργ.	EUR
Αριθμός Εγγραφ.		Ημέρα μετατροπ.			
Αναφορά		Διαταιρ.αριθμός			
Κείμ.Κεφαλ.Εγгр					
Επιχ.Περ.Εμπ.Ει					

BIP (1) (100) sapprod OVR

Start SA... Κα... Εύ... Εύ... Mic... 3%... Έγ... 12:06 PM

Εγγραφή Επεξεργασία Προς Επιπρόσθετες λειτουργίες Ρυθμίσεις Περιβάλλον Σύστημα Βοήθεια **SAP**

Καταχώριση Τιμολογίου Πελάτη: Κωδικός Εταιρίας 0001

Δέντρο Ενεργό Κωδικός Εταιρίας Αναμονή Προσαρμοίωση Προσωρινή τοποθέτηση Επεξεργασία Επιλογών

Κίνηση R Τιμολόγιο Υπόλ. 0,00

Βασικά δεδομένα Πληρωμή Λεπτομ. Φόρος Σημ.

Πελάτης		Ειδ.Γ/Λ	
Ημ/νία τιμολ.		Αναφορά	
Ημερ.Καταχώρ.	30.11.2004		
Τύπος εγγραφής	DR ΤιμολόγιοΠώλ...		
Διαταιρ.αριθμός			
Ποσό		EUR	<input type="checkbox"/> Υπολογ.φόρου
Ποσό φόρου			
Κείμενο			
Κωδ.εταιρίας	0001 ΒΙ.Κ.Η. Α.Ε. ΑΡΤΑ		

0 Αναλογιστικές (Καμία επιλεγμένη καταχώριση μεταβλητής)

Λογιστ.Γ/Λ Σύνταξη κε Χ/Π Ποσό σε νου.ενοστά Ποσ σε τοιχάυ Κ Κωδ φορολ λοου Αρ αντιπαισίνας

BIP (1) (100) sapprod OVR

Start SA... Κα... Εύ... Εύ... Mic... 3%... Έγ... 12:05 PM

Παραλαβή Αγαθών Επεξεργασία Προς Τύπος Κίνησης Περιβάλλον Σύστημα Βοήθεια

Παραλαβή Αγαθών για Εντολή Αγοράς: Αρχική Οθόνη

Αποδοχή + Λεπτομέρειες Εντολές Αγοράς... Αγωγή Εντολή Αγοράς Παράμετροι WM...

Ημερ.Εγγραφ. 30.11.2004 Ημερ.Καταχώρ. 30.11.2004
 Δελτίο Αποστολής Φορτωτική
 Κείμ.Κεφαλ.Παρ. Αρ.ΔελτίουGR/GI

Προσπιλεγμένα για Είδος Παραστατικού

Τύπος Κίνησης 101
 Εντολή Αγοράς
 Εγκατάσταση Αιτία για Κίνηση
 Αποθηκευτ.Χώρος 01 Προτείν.Μηδεν.Γραμμές

Δελτίο GR/GI

Εκτύπ. Μεμονωμ.Δελτίο
 Μεμονωμ.Δελτ.με Κείμ.ΠοιοτΕλ
 Συγκεντρ.Δελτίο

BIP (1) (100) sapprod OVR

Εγγραφή Επεξεργασία Προς Ρυθμίσεις Σύστημα Βοήθεια

Είσπραξη Μετρητών: Δεδομ.Κεφαλίδας

Επεξεργασία εκκρεμών αναγγραμμών

Ημερ.Εγγραφ. Τύπος SC Κωδ.εταιρίας 0001
 Ημερ.Καταχώρ. 30.11.2004 Περίοδος 11 Νόμισμα/ισοτιμ. EUR
 Αριθμός Εγγραφής Ημέρα μετατροπ.
 Αναφορά Διεταιρ.αριθμός
 Κείμ.Κεφαλ.Εγγρ ΕΙΣΠΡΑΞΗ ΜΕΤΡΗΤΩΝ Επχ.Περ.Εμπ.Ετ
 Κείμ.εκαθ.

Τραπεζικά δεδομένα

Λογαριασμός 3800000000 Επιχειρ.Περιοχή
 Ποσό Ποσό σε τοπ.νόμ
 Τραπ.χρεώσεις LC τραπ.χρεώσ.
 Τοκοφ.ημερομην. 30.11.2004 Κέντρ.Κέρδους
 Κείμενο Αντιστοίχιση

Επιλογή αν.γρ.υπό εκκαθάριση

Λογαριασμός
 Τύπ.λογαρ. D Άλλοι λογ/μοί
 Δείκ.ειδ.Γ/Λ Σταθερά OIs
 Αρ.αναγ.πλήρωμ
 Κατανοιά κατά ηλικία

Πρόσθετες επιλογές

Κανένα
 Ποσό
 Αριθμός Εγγραφής
 Ημερ.Καταχώρ.
 Προϊονά.Επιμέτρηση

BIP (1) (100) sapprod OVR

Ερωραφή Επεξεργασία Προς Ρυθμίσεις Σύστημα Βοήθεια **SAP**

ΠΛΗΡΩΜΗ ΜΕΤΡΗΤΩΝ: Δεδομ.Κεφαλίδας

Επεξεργασία εκκρεμών αναληγραμμών

Ημερ.Εγγραφ.		Τύπος	SK	Κωδ.εταιρίας	0001
Ημερ.Καταχώρ.	30.11.2004	Περίοδος	11	Νόμισμα/λοστίμ.	EUR
Αριθμός Εγγραφής		Ημέρα μετατροπ.		Διεταιρ.αριθμός	
Αναφορά		Επιχ.Περ.Εμπ.Ει			
Κείμ.Κεφαλ.Εγwr	ΠΛΗΡΩΜΗ ΜΕΤΡΗΤΩΝ				
Κείμ.εκκαθ.					

Τραπεζικά δεδομένα

Λογαριασμός	3800000000	Επιχειρ.Περιοχή	
Ποσό		Ποσό σε τοπ.νόμ	
Τραπ.χρεώσεις		LC τραπ.χρεώσ.	
Τοκοφ.ημερομην.	30.11.2004	Κέντρ.Κέρδους	
Κείμενο		Αντιστοίχιση	

Επιλογή αν.γρ.υπό εκκαθάριση

Λογαριασμός		Τύπ.λογαρ.	K	<input type="checkbox"/> Άλλοι λογ/μοί
Δείκ.ειδ.Γ/Λ		<input checked="" type="checkbox"/> Σταθερά OIs		
Αρ.αναγ.πληρωμ		<input type="checkbox"/> Κατανομή κατά ηλικία		

Πρόσθετες επιλογές

- Κανένα
- Ποσό
- Αριθμός Εγγραφής
- Ημερ.Καταχώρ.
- Προσόντ.Επιμέλειας

BIP (1) (100) sapprod OVR

Καθορισμοί Επεξεργασία Προς Ρυθμίσεις Περιβάλλον Σύστημα Βοήθεια **SAP**

Γρήγ.Καταχώρ.Εισερ.Πληρωμών: Δεδομ.Κεφαλίδας

Διαγραφή Καταχώριση Πληρωμών

Προδιαγραφές για τις ακόλουθες εισερχόμενες πληρωμές

Κωδ.εταιρίας	0001	Τύπος εγγραφής	DZ
Ημερ.Καταχώρ.	30.11.2004	Περίοδος Καταχώρισης	11
Τραπ.λογαρ.	<input checked="" type="checkbox"/>	Επιχειρ.Περιοχή	
Επιχειρ.Περιοχή		Επιχ.Περ.Εμπ.Ει	
Κέντρ.Κέρδους			
Δείκτης ειδικής Γ/Λ			

Προτεινόμενα δεδομένα για τις ακόλουθες εισερχόμενες πληρωμές

Νόμισμα	EUR
Αναφορά	
Ημερομηνία Εγγραφής	<input checked="" type="checkbox"/>
Τοκοφόρος ημερομηνία	

Πρόσθετα πεδία εισαρών

- Αριθμός αναφοράς
- Τραπεζικές χρεώσεις
- Κείμενο εκκαθάρισης
- Διαδικασία αυτόματης κατανομής

Πρόσθετες επιλογές

- Ποσό
- Αρ.αναγ.πληρωμ.
- Επιλογή ανά ημερομηνία
- Επιλογή κωδ.αναφ.ανά πελάτη/προμηθ.

BIP (1) (100) sapprod OVR

Πρόγραμμα Επεξεργασία Προς Σύστημα Βοήθεια **SAP**

Material stocks

Scope of list

Υλικό		ως		
Εταιρεία	0001	ως		
Εγκατάσταση	3001	ως		
Αποθηκευτικός Χώρος		ως		
Παρτίδα		ως		
Τύπος Κίνησης		ως		
Ημερομηνία Επιλογής	01.01.0000	ως	31.12.9999	

Μέση τιμή κόστους από την αποτίμηση

Μέση τιμή κόστους από το standard SAP

BIP (1) (100) sapprod OVR

12:26 PM

Πρόγραμμα Επεξεργασία Προς Σύστημα Βοήθεια **SAP**

Εμφάνιση Αποθεμάτων Αποθήκης για Διαθέσιμα Υλικά

Επιλ. Βάσης Δεδομένων

Υλικό		ως		
Εγκατάσταση	3001	ως		
Αποθηκευτικός Χώρος	01	ως		
Παρτίδα		ως		

Εύρος Λίστας

Τύπος Υλικού		ως		
Ομάδα Υλικών		ως		
Ομάδα Προμηθειών		ως		

Επιλογή: Ειδικά Αποθέματα

Επιλέξτε ειδ. αποθέματα επίσης

Δείκτης Ειδικού Αποθέματος ως

Ρυθμίσεις

Εμφάνιση Μόνο Αρνητ. Αποθεμάτων

Εμφάνιση παρτίδων αποθεμάτων

BIP (1) (100) sapprod OVR

12:26 PM

Αρχείο πληροφοριών Προς Επιπρόσθετες λειτουργίες Περιβάλλον Σύστημα Βοήθεια

SAP

Δημιουργία Αρχείου Πληροφοριών: Αρχική Οθόνη

Προμηθευτής 6562

Υλικό

Οργ.προμηθειών

Εγκατάσταση

Αρχ.πληροφ.

Κατηγορία πληροφοριών

- Πρότυπο
- Υπεργολαβία
- Αγωνός
- Παρακαταθήκη

BIP (1) (100) sappid OVR

Start SA... Δη... Εύ... Εύ... Mic... 3%... Έγ... EL 12:00 PM

Εγγραφή τιμολογίου Επεξεργασία Προς Σύστημα Βοήθεια

SAP

Καταχώριση Εισερχόμενου Τιμολογίου: Κωδ.Εταιρίας 0001

Εμφάνιση δομής PO Εμφάν.λίστας εργ. Αναμονή Προσομοίωση Μηνύματα Βοήθεια

Κίνηση 1 Τιμολόγιο Υπόλοιπο 0,00

Βασ.δεδομ. Πληρωμή Λεπτομέρ. Φόρος Επαφές Σημείωση

Ημ/νια τιμολ. Αναφορά

Ημερ.Καταχώρ. 30.11.2004

Ποσό Υπολογ.φόρου

Ποσό φόρου 43 43 (ΑΓΟΡΑ ΑΥΛΩΝ +...)

Κείμενο

Κωδ.εταιρίας 0001 ΒΙ.Κ.Η. Α.Ε. ΑΡΤΑ

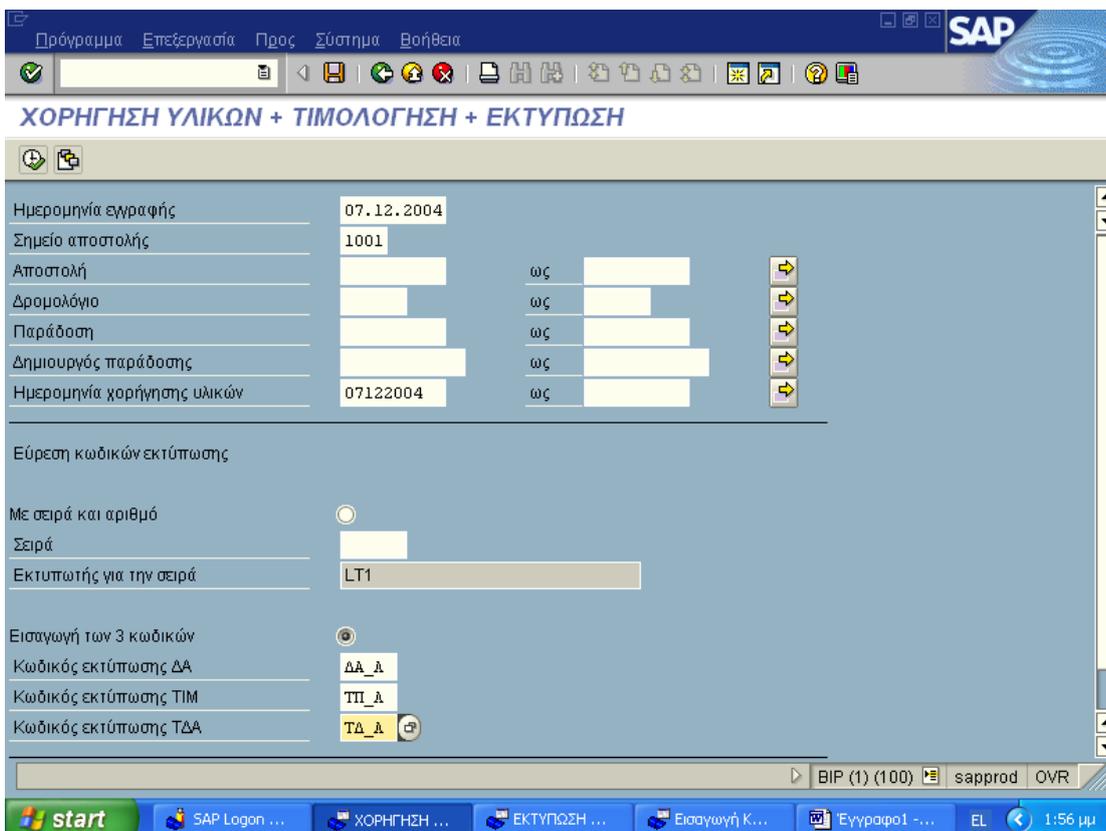
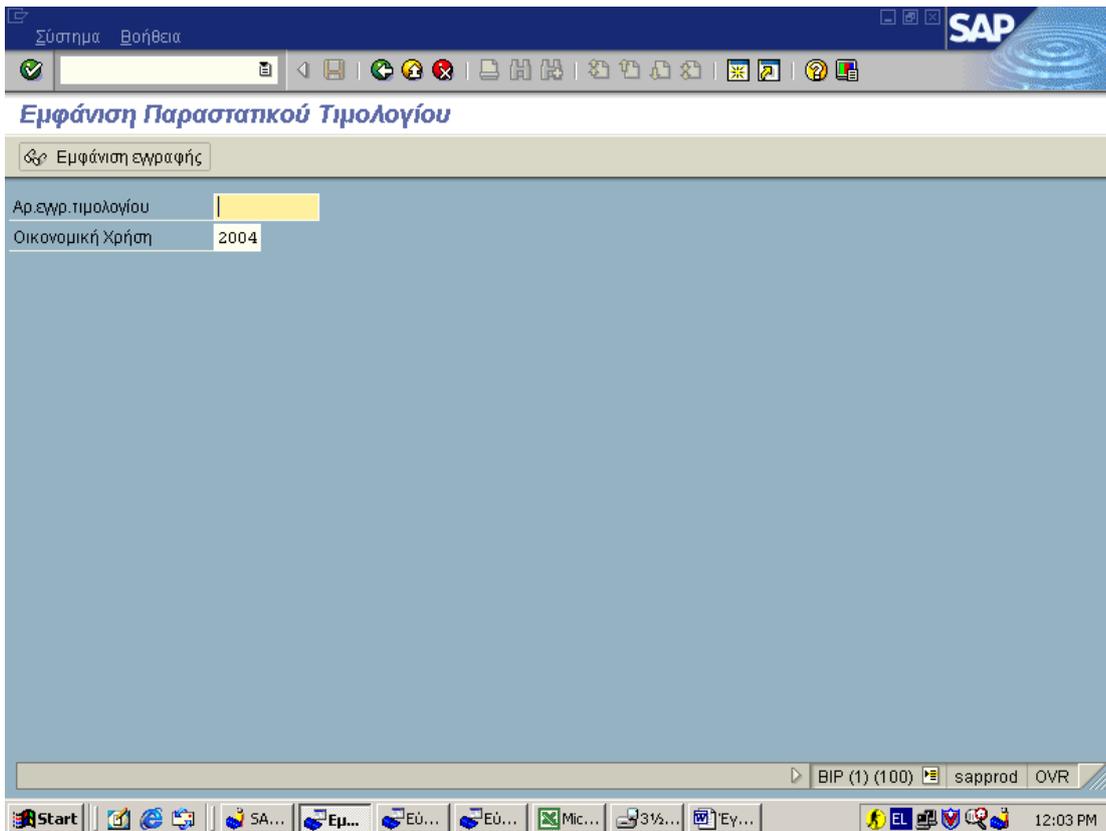
1 Εντολή Αγοράς/Συμφωνία με Χρονοδι... 1 Αγαθάξιδη υπηρεσίας

Διάταξη 7_6310 Όλες οι πληροφορ

ΑνΓρ	Ποσό	Ποσότητα	M...	Εντολή αγο...	Αναλ...	Κείμενο PO	Κωδι

Καταχώριση έγκυρης ημερομηνίας BIP (1) (100) sappid OVR

Start SA... Κα... Εύ... Εύ... Mic... 3%... Έγ... EL 12:02 PM



Πρόγραμμα Επεξεργασία Προς Σύστημα Βοήθεια **SAP**

Παραγγελίες, ταχεία εμφάνιση

Ημερολ. συλλογ.επεξεργασίας

Σημείο Φόρτωσης/Παραλαβής: 1001 ως []

Παραδ.ημερ.δημιουργ.: 06.12.2004 ως 07.12.2004

Καν/γτΠροτΑξ/ΗμΔημΠαρ: 2

Γενικά Δεδομένα Παραγγελίες Υλικό Εταίροι Ρόλος χρήστη

Γενικά Δεδομένα

Προτεραιότ.Παράδοσης	[]	ως	[]	[]
Συνθήκες αποστολής	[]	ως	[]	[]
Δρομολόγιο	[]	ως	[]	[]
Παραλήπτης Υλικών	[]	ως	[]	[]
Σημείο Εκφόρτωσης	[]	ως	[]	[]
Είδ.παραστ.πωλήσεων	[]	ως	[]	[]
Οργανισμός Πωλήσεων	[]	ως	[]	[]
Κανάλι Διανομής	[]	ως	[]	[]
Τμήμα	[]	ως	[]	[]
Ημ/νία χορήγ.αναθών	[]	ως	[]	[]

BIP (1) (100) sapprod OVR

start SAP Logon ... Παραγγελίες... ΕΚΤΥΠΩΣΗ... Εισαγωγή Κ... Έγγραφο1 ... EL 1:58 μμ

Επιλογές Επεξεργασία Προς Σύστημα Βοήθεια **SAP**

Επισκόπηση προλογίου - κριτήρια επιλογής

Αριθμός Εγγραφής: [] ως []

Οικονομική Χρήση: 2004 ως []

Επεξ. από: KZARKADAS ως []

Φορέας Τιμολόγησης: 6562 ως []

Κωδικός Εταιρίας: 0001 ως []

Ημερομηνία Εγγραφής: [] ως []

Ημερομηνία Καταχώρισης: [] ως []

Τύπος Εγγραφής: [] ως []

Αναφορά: [] ως []

Κείμενο Κεφαλίδας Εγγραφής: [] ως []

Τύπ. Καταχ.

- Background
- Τιμολόγια Πιστοποιήθηκαν online
- EDI
- BAPI
- ERS
- Πρόγραμμα Τιμολόγησης
- Ακύρωση

BIP (1) (100) sapprod OVR

Start SA... Em... Εύ... Εύ... Mic... 3%... Έγ... EL 12:03 PM

Πρόγραμμα Επεξεργασία Προς Σύστημα Βοήθεια **SAP**

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ ΤΑΜΕΙΟΥ

Επιλογή Εγγραφών

Κ. εκτύπωσης			
Κωδ. εταιρίας	0001		
Χρήστης		ως	
Οικονομική Χρήση	2004		
Αριθμός Εγγραφής		ως	
Τύπος εγγραφής		ως	
Ημερ. Καταχώρ.	<input checked="" type="checkbox"/>	ως	
Κωδικός Προμηθευτή :		ως	

Παράμετροι εκτύπωσης

Αυτόματη εκτύπωση
 Διαγραφή μετά την εκτύπωση
 Εμφάνιση επιλογών εκτύπωσης

Εμφάνιση λίστας εγγραφών
 Εκτύπωση εγγρ. σε μια απόδειξη
 Εμφάνιση log

BIP (1) (100) sapprod OVR

12:28 PM

Πρόγραμμα Επεξεργασία Προς Σύστημα Βοήθεια **SAP**

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΤΙΜ, ΔΑ-ΤΙΜ

Επιλογή Εγγραφών

Κωδικός εκτύπωσης			
Εταιρεία	0001		
Χρήστης		ως	
Παραστατικά τιμολόγησης		ως	
Είδη τιμολόγησης		ως	
Ημερομηνία τιμολόγησης	<input checked="" type="checkbox"/>		

Παράμετροι εκτύπωσης

Χρήση Γλώσσας Εταιρίου Γλώσσας **EL**

Χρήση άλλου εκτυπωτή, αντί του ορισμένου στην παραμετροποίηση

Αυτόματη εκτύπωση
 Διαγραφή μετά την εκτύπωση
 Εμφάνιση επιλογών εκτύπωσης

Δοκιμαστική εκτύπωση, όχι σειρά και αριθμό

BIP (1) (100) sapprod OVR

12:32 PM

Unisoft Atlantis - Χρηματοοικονομική διαχείριση

Ενότιες Συναλλαγές Συναλλασσόμενοι Εργασίες Εκτυπώσεις Παράθυρα Βοήθεια

Χρηματ/μικά

Πελάτες

Ταμειακές Πελατών

Λοιπές Πελατών

Προμηθευτές

Ταμειακές Προμηθευτών

Λοιπές Προμηθευτών

Διαχείριση πελατών (c)

Οικ. Εικόνα Δίστα

Υποκαταστήματα	Γενικές πληροφορίες	Παρατηρήσεις
Στοιχεία ταυτότητας	Διευθύνσεις	Χρηματοοικονομικά
Πληρωμές Ώρα έναρξης: <input type="text"/> Συχνότητα: Ακαθόριστο Όροι πληρωμ.: 1 Μετρηταίς	Ώρα λήξης: <input type="text"/> Ημέρα πληρωμής: <input type="text"/> Ομάδα επιβαρύνσεων: <input type="text"/>	Νέα εγγραφή <input type="button" value="Διαγραφή"/> <input type="button" value="Καταχώριση"/> <input type="button" value="Ακύρωση"/>
Όρια πίστωσης υπολοίπων Λογιστικό: <input type="text"/> % Εκφραση: <input type="text"/> ... Λογιστικό + εκκρεμή αξιόγραφα: <input type="text"/> % Λογιστικό + εκκρεμή αξιόγραφα: <input type="text"/> % Όριο εκ.: <input type="text"/> % Φερεγγυότητα: <input type="text"/>		
Καθεστώς ΦΠΑ: Κανονικό Λογ. λογιστικής: 30.00.02.000 Τιμολ. κατηγ.: <input type="text"/> Τρόπος αποστ.: 5 Παρ. πελάτη Πωλητής: <input type="text"/> Εισπρακτορας: <input type="text"/> Συντελεστές εξόδων: Συντελεστής 1: <input type="text"/> % Συντελεστής 2: <input type="text"/> %	Αντιστοίχιση παρασ.: <input type="text"/> Δραστηριότητα: <input type="text"/> Μεταφορέας: <input type="text"/> Δρομολόγιο: <input type="text"/> Έκπτωση: <input type="text"/> % Μέγιστη έκπτωση: <input type="text"/> % Σενάριο τιμ/κών πολιτικών: <input type="text"/> Φόρμα εκτύπ. πωλήσεων: <input type="text"/>	Συγκεκριμένα παραστατι.: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

004 Ν.ΚΩΛΙΟΣ ΑΕΒΕ ΚΑΛΟΓΗΡΟΥ 2005 Πεμ 17/03/05

Unisoft Atlantis - Χρηματοοικονομική διαχείριση

Ενότιες Συναλλαγές Συναλλασσόμενοι Εργασίες Εκτυπώσεις Παράθυρα Βοήθεια

Χρηματ/μικά

Πελάτες

Ταμειακές Πελατών

Λοιπές Πελατών

Προμηθευτές

Ταμειακές Προμηθευτών

Λοιπές Προμηθευτών

Διαχείριση προμηθευτών (c)

Οικ. Εικόνα Δίστα

Υποκαταστήματα	Γενικές πληροφορίες	Παρατηρήσεις	Είδη
Στοιχεία ταυτότητας	Διευθύνσεις	Χρηματοοικονομικά	
Κωδικός : <input type="text"/> ΑΦΜ: <input type="text"/> ΔΟΥ: <input type="text"/>	Επωνυμία : <input type="text"/> Εταιρική μορφή: <input type="text"/> 1ο τηλέφ.: <input type="text"/>	Νέα εγγραφή <input type="button" value="Διαγραφή"/> <input type="button" value="Καταχώριση"/> <input type="button" value="Ακύρωση"/>	
Χώρα : 1 ΕΛΛΑΔΑ Κωδ. EDI: <input type="text"/> Επάγγελμα: <input type="text"/> Όμιλος: <input type="text"/>	Νόμισμα : 1 EURO ΑΔΤ: <input type="text"/> Ενεργός: <input checked="" type="checkbox"/>		
Κατηγορίες Επαγγελματική: <input type="text"/> Γεωγραφική: <input type="text"/>			
Σχετικός πελάτης: <input type="text"/> Ημ/νια καταχώρισης: Πεμ 17/03/2005			

004 Ν.ΚΩΛΙΟΣ ΑΕΒΕ ΚΑΛΟΓΗΡΟΥ 2005 Πεμ 17/03/05

Unisoft Atlantis - Χρηματοοικονομική διαχείριση

Ενότητες Συναλλαγές Συναλλασσόμενοι Εργασίες Εκτυπώσεις Παράθυρα Βοήθεια

Αποθήκη

Είδη

Παραστατικά Αποθήκης

Σύνθεση Αποσύνθεση

Διαχείριση ειδών αποθήκης (c)

04-271012 ΠΛΑΚΑΚΙΑ 30x56 NERO VENATO RIV

Οικ. Εικόνα Δίστα

Σύνθεση / Εναλλακτικά	Λογιστική / Παρατηρήσεις	Όρια ασφαλείας υποκ/των
Γενικά στοιχεία	Τιμές	Μονάδες μέτρησης
Ειδικά στοιχεία	Προμηθευτές / Εφαρμογές	
Κωδικός: 04-271012	Ορ.παρ.: 0	Ενεργό <input checked="" type="checkbox"/> Αντικαταστ. <input type="checkbox"/>
Περιγραφή: ΠΛΑΚΑΚΙΑ 30x56 NERO VENATO RIV.ΑΔ		
Κωδικός εργοστασίου: 70R9	Κατασκευαστής:	
Κωδικός συσχέτισης:		
Βοηθ. Κωδικός 1: 04-271012	Βοηθ. Κωδικός 2: 04-271012	
Εναλ. περιγραφή: 112	Σύνθεση:	Ημερ. καταχώρ.:
Κωδικός αφορολόγητου:		
Κωδικός Intrastat:	Κατηγορία ΦΠΑ: 18	ΦΠΑ 18%
Χαρακτηρισμός: Κανονικό	Ομάδα: 1	Εμπόρευμα
Κατηγορία: 5 Πλακάκια	Ομάδα 2:	
Παρακοιούθηση σε Χρώμα/Μεγεθος <input type="checkbox"/>	Ομάδα 3:	
	Βέση ορθή:	

Αγανέωση

004 Ν.ΚΩΛΙΩΣ ΑΕΒΕ ΚΑΛΟΓΗΡΟΥ 2005 Πεν.17/03/05

Unisoft Atlantis - Χρηματοοικονομική διαχείριση

Ενότητες Συναλλαγές Συναλλασσόμενοι Εργασίες Εκτυπώσεις Παράθυρα Βοήθεια

Αποθήκη

Είδη

Παραστατικά Αποθήκης

Σύνθεση Αποσύνθεση

Διαχείριση ειδών αποθήκης (c)

04-271012 ΠΛΑΚΑΚΙΑ 30x56 NERO VENATO RIV

Οικ. Εικόνα Δίστα

Σύνθεση / Εναλλακτικά	Λογιστική / Παρατηρήσεις	Όρια ασφαλείας υποκ/των
Γενικά στοιχεία	Τιμές	Μονάδες μέτρησης
Ειδικά στοιχεία	Προμηθευτές / Εφαρμογές	
Πωλήσεις		
Χονδρική τιμή	Λιανική τιμή	Τιμή σε Ξ.Ν.
Τιμή: 0.85 %	Τιμή: 1.00 %	Νόμισμα: 1 EURO
Μarkup: 0.00 %	Μarkup: 0.00 %	Τιμή: 0.00 %
Αγορές		
Τιμή:	Τιμή σε Ξ.Ν.	Τιμή:
Τελευταία τιμή: 0.00 %	Νόμισμα: 1 EURO	Τιμή: 0.00 %
Τιμή αντικατάστασης: 0 %	Επιβάρυνση %: 0 % =>	0
Τιμολογιακή κατηγορία:	Ποσοστό έκπτωσης:	0 %
Κλάση προμήθειας:	Μέγιστη έκπτωση:	0 %
Πρότυπο κόστος: 0 %	Ημέρες παράδοσης:	0 %
Ελάχιστο (ασφαλείας): %	Μέγιστο (ασφαλείας): %	

Αγανέωση

004 Ν.ΚΩΛΙΩΣ ΑΕΒΕ ΚΑΛΟΓΗΡΟΥ 2005 Πεν.17/03/05

Unisoft Atlantis - Χρηματοοικονομική διαχείριση

Ενότιες Συναλλαγές Συναλλασόμενοι Εργασίες Εκτυπώσεις Παράθυρα Βοήθεια

Αποθήκη

Διαχείριση ειδών αποθήκης (c)

04-271012 ΠΛΑΚΑΚΙΑ 30x56 NERO VENATO RIV

Οικ. Εικόνα Δίστα

Σύνθεση / Εναλλακτικά Λογιστική / Παρατηρήσεις Ορια ασφαλείας υποκ/των

Γενικά στοιχεία Τιμές Μονάδες μέτρησης Ειδικά στοιχεία Προμηθευτές / Εφαρμογές

Μάρκα S/N Κατάταξη ειδους (ABC Analysis)

Τρόπος παρακολούθησης

Είδος υπό κατάργηση Είδος αποκλειστικότητας Τύπος

Είδος επί παραγγελία Είδος τρίτου

Δασμ. κλάση Λογ. χαρ. C Level

Αντικατάσταση ειδους από συστατικά... ...αγορές ...πωλήσεις ...αποθήκη

Αυτόματη ενημέρωση συστατικών... ...αγορές ...πωλήσεις ...αποθήκη

Εκτύπωση ανάλυσης στο παραστατικό... ...αγορών ...πωλήσεων ...αποθήκης

Είδος εγγυοδοσίας Δραστηριότητα

Φόροι / Έξοδα

1. 2. 3. 4. 5.

Συντελεστές εξόδων

Συντελεστής1 Συντελεστής2 Συντελεστής3 Συντελεστής4 Συντελεστής5

Αγανέωση

004 Ν.ΚΩΛΙΟΣ ΑΕΒΕ ΚΑΛΟΓΗΡΟΥ 2005 Πεμ.17/03/05

Unisoft Atlantis - Χρηματοοικονομική διαχείριση

Ενότιες Συναλλαγές Συναλλασόμενοι Εργασίες Εκτυπώσεις Παράθυρα Βοήθεια

Αποθήκη

Παραστατικά αποθήκης (c)

ΠΑΡΕ00000195 - Πέμπτη 17/03/2005

Δίστα

Στοιχεία Διακίνηση Λοιπά

Σειρά Αριθμός Παραστατικό Περιγραφή σειράς

403 ΠΑΡΕ 195 ΠΑΡΕ0000195 ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΥΠΟΚ/ΤΟΣ

Ημερομηνία Από Υποκατάστημα Σε Υποκατάστημα

Πεμ. 17/03/2005 ΛΕΥΚΑΔΑ ΚΑΛΟΓΗΡΟΥ

Από αποθ. χώρο Σε αποθ. χώρο

6 7 ΚΑΛΟΓΗΡΟΥ

Από θέση εναποθήκευσης Σκοπός διακίνησης Σε θέση εναποθήκευσης

A/A	Κωδικός	Είδος	Κύρια Μ/Μ	Ποσότητα	Τιμή	Αξία
1	01-040919	ΗΜΙΚΑΜΠΥΛΕΣ ΧΑΛΚΙΝΕΣ Φ16	TEM	10.00		0.01
2	01-041006	ΣΤΗΡΙΓΜΑΤΑ ΧΑΛΚΟΥ ΟΡΕΚΑΛΚ. 54 I	TEM	10.00		0.01
3	01-049900	ΔΙΠΛΟΚΑΜΠΥΛΕΣ 15	TEM	10.00		0.01
4	01-049901	ΔΙΠΛΟΚΑΜΠΥΛΕΣ 18	TEM	10.00		0.01
5	01-049902	ΒΕ Φ 15	TEM	10.00		0.01
6	01-049906	ΑΣΗΜΟΚΩΛΗΣΗ ΝΕΤΑΤΙΝ 200gr	ΚΙΑ	8.00		0.01
7	01-049910	ΗΜΙΒΕ Φ 15	TEM	15.00		0.01
8	01-050011	ΜΑΣΤΟΙ ΟΡΕΚΑΛΚ.ΑΡΣ. 18 x 3/4	TEM	30.00		0.01

Καθ. αξία 0.00 ΦΠΑ 0.00 Έξοδα 0.00 Σύνολο 0.00

Αγανέωση Εκτύπωση Νέα εγγραφή Διαγραφή Καταχώριση Ακύρωση

004 Ν.ΚΩΛΙΟΣ ΑΕΒΕ ΚΑΛΟΓΗΡΟΥ 2005 Πεμ.17/03/05

Unisoft Atlantis - Χρηματοοικονομική διαχείριση

Ενότητες Συναλλαγές Συναλλασόμενοι Εργασίες Εκτιμήσεις Παράθυρα Βοήθεια

Αγορές

Παραστατικά Αγορών

Μαζικοί Μετασχημοί

Φάκελοι Κωστολόγησης

Παραστατικά αγορών

ΤΙΕ102620 - Σάββατο 12/03/2005 Λίστα

Στοιχεία | Διακίνηση | Αποδέκτες | Λοιπά | Intrastat

Σειρά: 502 | ΤΙΕ | Αριθμός: 415 | Παραστατικό: ΤΙΕ102620 | Περιγραφή σειράς: ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ- ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛ. ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ

Ημερομηνία: Σαβ 12/03/2005 | Υποκατάστημα: ΚΑΛΟΓΗΡΟΥ | Αποθηκευτικός χώρος: 7 ΚΑΛΟΓΗΡΟΥ

Προμηθευτής: KEN-10-04: EMIL CERAMICA s.p.a. | Υποκατάστημα προμηθευτή:

Νόμισμα: 1 EURC | Ισοτ. τοπικού (EUR): 1 % | Ισοτ. συν/μενου (EUR): 1 % | Τρόπος πληρωμής: Διακανονισμός

A/A	Κωδικός	Είδος	Ποσότητα	Ποσάτ. 2	Τμή	Εκπ.1	Αξία
1	04-241011	ΠΛΑΚΑΚΙΑ 42A22RT1 15.7x52 AΔ ROSSO	4.08		37.50		153.60
2	04-241012	ΠΛΑΚΑΚΙΑ 42A31R 15.7x52 AΔ BIANCO C	3.26		14.67		47.83
3	04-271051	ΠΛΑΚΑΚΙΑ 34A21RB 31.5x52 AΔ POINT IN	1.00		25.44		25.44
4	04-271052	ΠΛΑΚΑΚΙΑ 34A21RC 31.5x52 AΔ POINT IN	1.00		21.87		21.87
5	04-201119	ΠΛΑΚΑΚΙΑ 92A221AR 6x52 AΔ FASCIA SH	3.00		26.88		80.64
6	04-241013	ΠΛΑΚΑΚΙΑ 42A41R 15.7x52 AΔ BIANCO C	0.81		14.67		11.88

Εκπ. 1 %: 973.94 % | Εκπ. 2 %: | Έκπτωση 1: | Έκπτωση 2: | Πληρωτέο: 973.94 %

EUR Καθ.αξία: 973.94 | ΦΠΑ: 0.00 | Έσοδα: 0.00 | Σύνολο: 973.94

Ανανέωση | Εκτύπωση | Νέα εγγραφή | Διαγραφή | Καταχώριση | Ακύρωση

004 Ν.ΚΩΛΙΟΣ ΑΕΒΕ ΚΑΛΟΓΗΡΟΥ 2005 Πεμ 17/03/05

Unisoft Atlantis - Παρακολούθηση αποθήκης

Ενότητες Κινήσεις Αποθέματα Εργασίες Εκτιμήσεις Παράθυρα Βοήθεια

Αγορές

Παραστατικά Αγορών

Μαζικοί Μετασχημοί

Φάκελοι Κωστολόγησης

Εκτιμήσεις αποθήκης

ΥΠΟΛΟΙΠΑ ΚΑΛΟΓΗΡΩΝ Λίστα

Ερωτήσεις | Φίλτρα | Ταξινόμηση/Ομαδοποίηση | Setup Εκτίμησης

Τίτλος εκτίμησης: | Δικαιώματα: | Filter Management:

Επιβεβαίωση εκτίμησης: |

Καθορισμός παραμέτρων εκτίμησης

Εμφάνιση στοιχείων εταιρείας | Εμφάνιση τίτλου εκτίμησης

Εμφάνιση στοιχείων εταιρείας σε όλες τις σελίδες | Εμφάνιση όλων των φίλτρων

Εμφάνιση αριθμικής σελίδων | Εμφάνιση των φίλτρων: |

Εμφάνιση ημερομηνίας εκτίμησης | Εμφάνιση συνόλων ανά σελίδα

Form Management | Πλάτος A/A: | Εκτύπωση τίτλων στηλών: 1

Εμφάνιση κενής γραμμής ανά σύνολο

Ορισμός Στήλών

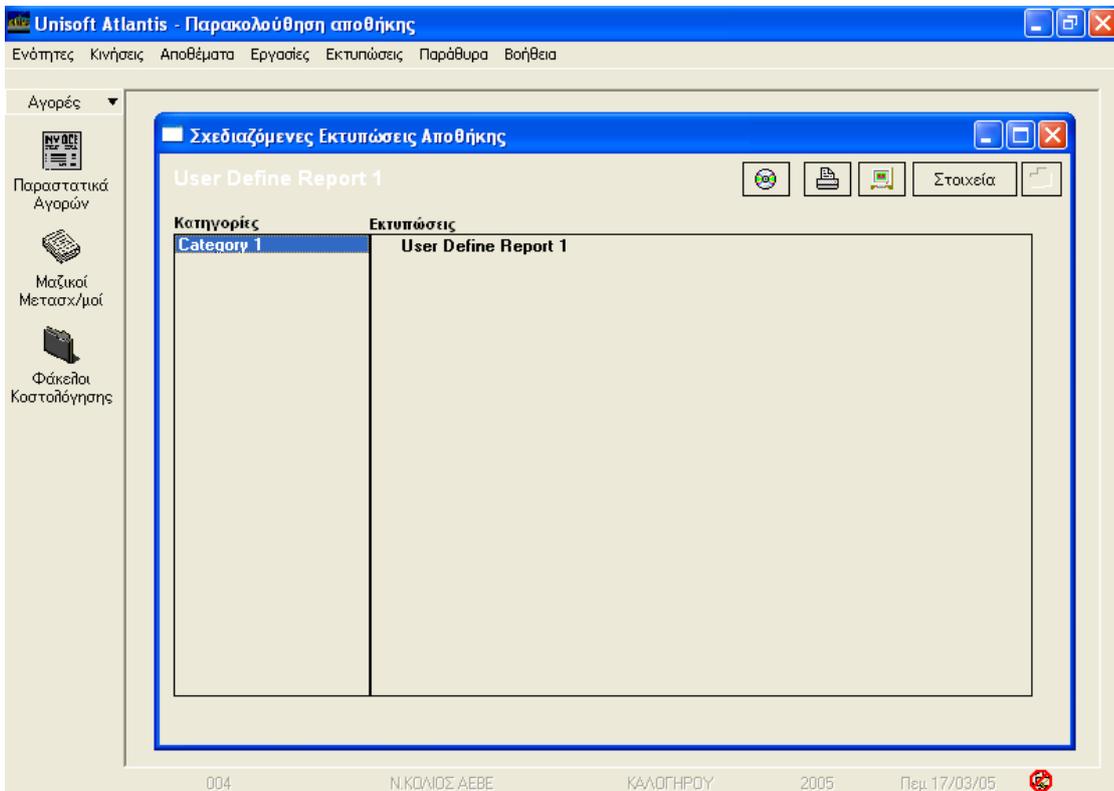
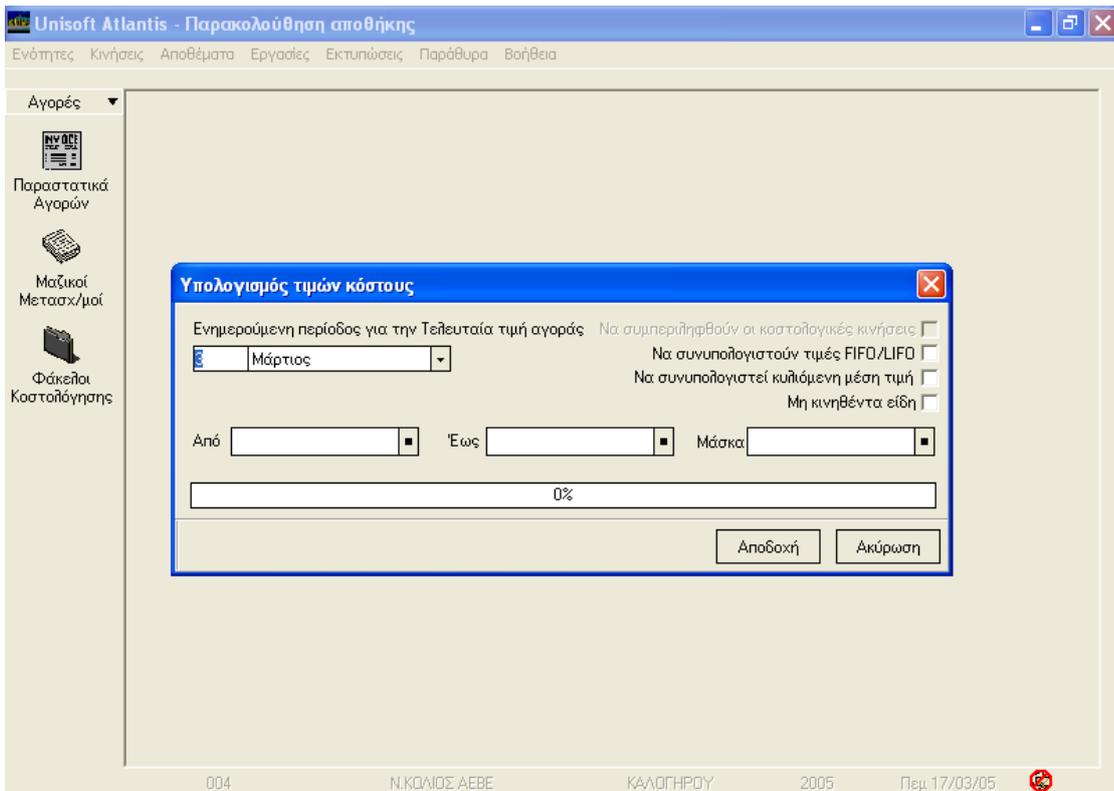
Τμήμα: Λεπτομέρειες 1

A/A	Πεδίο	Τίτλος	Πλάτος	Αν.	Εμφαν.	Σύνολο	Δεκ.	Wrap	EW
6	Υπόλοιπο	Υπόλοιπο	10	6	<input checked="" type="checkbox"/>				
7	Υπόλοιπο (2)	Υπόλοιπο (2)	15	7					
8	Τμή κόστους	Τμή κόστους	0	8					
9	Αξία υπολοίπου	Αξία υπολοίπου	0	9					

Extra filter panels: |

Διαγραφή | Αποθήκευση | Αποθήκευση Ως

004 Ν.ΚΩΛΙΟΣ ΑΕΒΕ ΚΑΛΟΓΗΡΟΥ 2005 Πεμ 17/03/05



Unisoft Atlantis - Παρακολούθηση αποθήκης

Ενότητες Κινήσεις Αποθέματα Εργασίες Εκτυπώσεις Παράθυρα Βοήθεια

Αγορές

Παραστατικά Αγορών

Μαζικοί Μετασχημοί

Φάκελοι Καστολόγισης

Ελεύθερες εκτυπώσεις

Ενός επιπέδου

Κατηγορίες	Εκτυπώσεις
Κατηγορία 1	Ενός επιπέδου
Κατηγορία 2	ΟΡΙΟ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ
Κατηγορία 3	Ειδη χωρίς οριο ασφαλειας
Κατηγορία 4	ΑΝΕΦ F.P.A
Κατηγορία 5	ΟΡΙΟ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΥΠΟΚ/ΤΟΣ ΑΜΦΙΑΘΚΙΑΣ
	ΟΡΙΟ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΥΠΟΚ/ΤΟΣ ΛΟΥΡΟΥ
	ΟΡΙΟ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΥΠΟΚ/ΤΟΣ ΛΕΥΚΑΔΑΣ
	ΟΡΙΟ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΥΠΟΚ/ΤΟΣ ΚΑΛΟΓΗΡΩΝ
	ΕΙΔΗ ΧΩΡΙΣ ΤΙΜΕΣ ΠΩΛΗΣΗΣ
	ειδη χωρίς τιμές
	ΟΡΙΑ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ
	ΤΙΜΕΣ ΚΟΣΤΟΥΣ
	ΤΙΜΕΣ ΚΟΣΤΟΥΣ
	Δύο επιπέδων

004 Ν.ΚΩΛΙΩΣ ΑΕΒΕ ΚΑΛΟΓΗΡΟΥ 2005 Πεμ 17/03/05

Unisoft Atlantis - Χρηματοοικονομική διαχείριση

Ενότητες Συναλλαγές Συναλλασόμενοι Εργασίες Εκτυπώσεις Παράθυρα Βοήθεια

Αποθήκη

Είδη

Παραστατικά Αποθήκης

Σύνθεση Αποσύνθεση

Διαχείριση ειδών αποθήκης (c)

Οικ. Εικόνα Δίστα

Σύνθεση / Εναλλακτικά	Λογιστική / Παρατηρήσεις	Ορια ασφαλις υποκ/των
Γενικά στοιχεία	Τιμές	Μονάδες μέτρησης
Τιμές	Ειδικά στοιχεία	Προμηθευτές / Εφαρμογες

Πωλήσεις

Χονδρική τιμή: Τιμή [] % Μακρur 0.00 %

Λιανική τιμή: Τιμή [] % Μακρur 0.00 %

Τιμή σε Ξ.Ν.: Νόμισμα [] Τιμή [] %

Αγορές

Τιμή [] % Τελευταία τιμή [] %

Τιμή σε Ξ.Ν.: Νόμισμα [] Τιμή [] %

Τιμή αντικατάστασης [] % Επιβάρυνση % [] => 0

Τιμολογιακή κατηγορία [] Ποσοστό έκπτωσης [] %

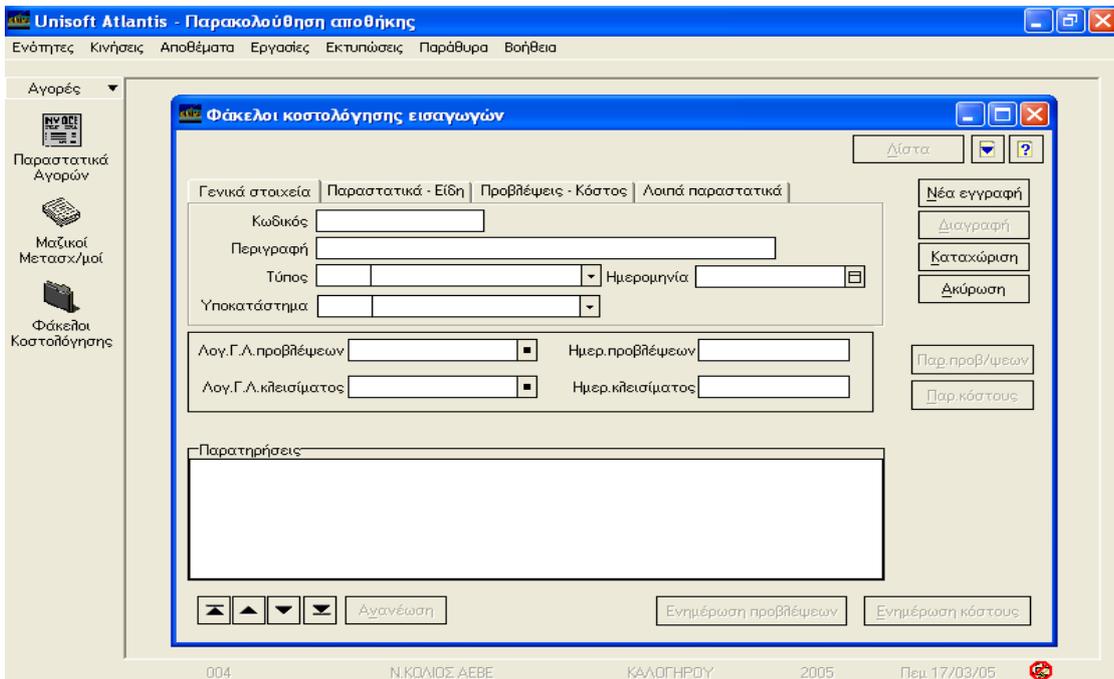
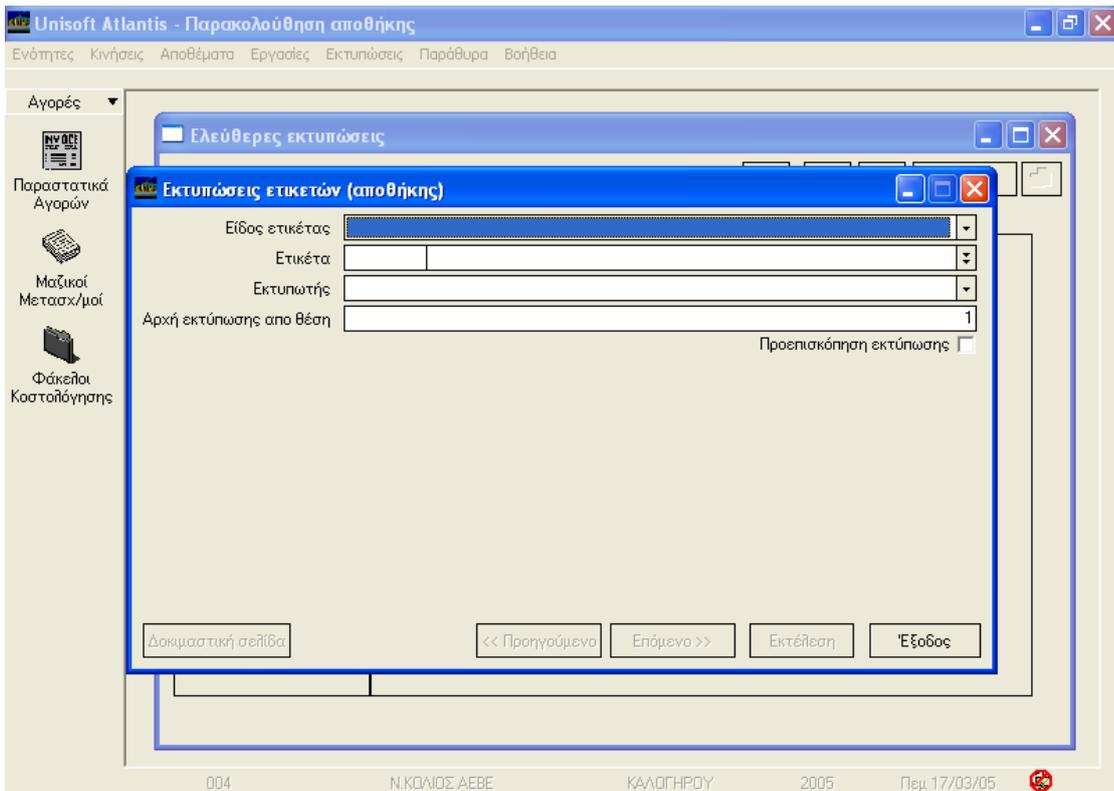
Κλάση προμήθειας [] Μέγιστη έκπτωση [] %

Πρότυπο κόστος [] % Ημέρες παράδοσης [] %

Ελάχιστο (ασφαλείας) [] % Μήνισμα (ασφαλείας) [] %

Αγανέωση

004 Ν.ΚΩΛΙΩΣ ΑΕΒΕ ΚΑΛΟΓΗΡΟΥ 2005 Πεμ 17/03/05



Unisoft Atlantis - Παρακολούθηση αποθήκης

Ενότητες Κινήσεις Αποθέματα Εργασίες Εκτυπώσεις Παράθυρα Βοήθεια

Πωλήσεις

Παραστατικά Πωλήσεων

Μαζικοί Μετασχημοί

Φάκελοι Καστοποίησης

Πρόταση Εξυπηρέτησης Παρ/θίων

Προγρ/μός Παραγγελιών

Προγρ/μός Παραδόσεων

Παραστατικά πωλήσεων (c)

ΤΔΑ00001677 - Πέμπτη 17/03/2005

Λίστα

Στοιχεία Διακίνηση Αποδέκτες Λοιπά Σχόλια Intrastat

Σειρά 507 ΤΔΑ Αριθμός 1677 Παραστατικό ΤΔΑ000001677 Περιγραφή σειράς ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΠΩΛΗΣΗΣ- ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ

Ημερομηνία Περμ 17/03/2005 Υποκατάστημα ΚΑΛΟΓΗΡΟΥ Αποθηκευτικός χώρος 7 ΚΑΛΟΓΗΡΟΥ

Πελάτης ΚΕΝ-01-02 ΜΠΑΝΙΑ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ ΤΟΥ ΚΩΝ/ΝΟΥ Υποκατάστημα πελάτη Πωλητής

Σκοπός διακίνησης 1 Πώληση Τρόπος πληρωμής 2 Επί Πιστώσει Διακανονισμός

Τρόπος αποστολής 14 ΑΤΒ 1897

A/A	Κωδικός	Είδος	Κύρια Μ/Μ	Ποσότητα	Τιμή	Εκπ.1	Εκπ.2	Αξία
1	25-030302	ΠΑΡΚΕ FAVOR PARKA ΥΠΟΣΤΡΩ Μ2		50.00	1.53	44.61		42.5
2	25-050407	ΠΑΡΚΕ FAVOR PARKC ΒΑΣΗ ΘΗΛ ΜΕΤ		5.40	5.73	30		21.6
3	25-000300	ΠΑΡΚΕ FAVOR PARK Q1392 GL C Μ2		58.05	21.78	37.74		787.1

Εκπ. 1 % 27031761 % Εκπ. 2 % % Έκπτωση 1 0.95 % Έκπτωση 2 % Πληρωτέο 1003.30 %

Ανάλυση ΦΠΑ Φόροι/Έξοδα

EUR Καθ. αξία 850.25 ΦΠΑ 153.05 Έξοδα 0.00 Σύνολο 1.003.30

004 Ν.ΚΩΝΙΟΣ ΑΕΒΕ ΚΑΛΟΓΗΡΟΥ 2005 Περμ.17/03/05

9.4 ΤΙΜΟΛΟΓΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

ΔΗΜ. & ΠΑΝ. ΒΑΡΣΑΜΗΣ ΟΕ
 ΕΤΟΙΜΑ ΕΝΔΥΜΑΤΑ - ΥΦΑΣΜΑΤΑ
 ΛΕΩΦ. ΕΙΡΗΝΗΣ 44 - ΠΡΕΒΕΖΑ
 ΑΦΜ: 82694493 ΤΗΛ: 22480
 ΔΟΥ ΠΡΕΒΕΖΑΣ

№ 50

ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ • ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ

ΓΙΑ ΠΩΛΗΣΗ ΑΓΑΘΩΝ

ΛΕΥΚΟ: ΠΕΛΑΤΗ (ΑΠΟΤΕΛΕΙ ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΟ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ) • ΠΟΡΤΟΚΑΛΙ: ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ • ΚΙΤΡΙΝΟ: ΣΤΕΛΕΧΟΣ (ΔΕΝ ΑΠΟΤΕΛΟΥΝ ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΑ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ)

ΕΠΩΝΥΜΙΑ: ΚΑΜΗ ΔΗΜΟΥ ΠΡΕΒΕΖΑΣ

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: Ν.Π.Δ. Ο. ΑΦΜ: 099231257 ΔΟΥ: Πρεβεζα

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: Παρόνοιαρχη 15 ΠΟΛΗ: Πρεβεζα Τ.Κ.: 268100

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ: 28/10/05 ΩΡΑ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ: 10:30 ΤΟΠΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ: Εδρα Καν.

ΣΚΟΠΟΣ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ: πώληση ΤΟΠΟΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ: Εδρα του

ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΜΟΝ. ΜΕΤΡ.	ΕΙΔΟΣ	ΤΙΜΗ ΜΟΝ.	ΑΞΙΑ ΓΙΑ Φ.Π.Α.	
				%	%
2	ΤΕΜ	Γουβια φανελια	30,51	6,02	
2	"	μαγιόβερ	36,11	12,88	
2	"	παντελονι ανδρικο	16,95	33,90	
2	"	μαγιόβερ	16,95	33,90	
8	ΣΥΝΟΛΟ		ΣΥΝΟΛΟ	201,70	
	ΠΟΣΟΤΗΤΑ ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ	οκτώ	ΦΠΑ %	36,30	
	ΣΥΝΟΛΟ ΑΞΙΑΣ ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ	Διακόσια τριάντα	ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ	238,00	

ΣΥΝΟΛΟ ΑΞΙΑΣ ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ: Διακόσια τριάντα

οκτώ Ευρώ

ΜΕΤΡΗΤΑ ΠΙΣΤΩΣΗ

ΕΚΔΟΣΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗ

ΘΩΚΑΣ ΜΠΟΝΤΙΝΑΣ & ΣΙΑ ΟΕ
 ΚΑΤΑΣΤΗΛΑ ΥΑΦΑΓΑΤΙΚΩΝ ΕΣΤΕ
 Κ. ΠΑΛΑΜΑ 2 • ΠΡΕΒΕΖΑ
 ΤΗΛ: 22700 - 24002
 ΑΦΜ: 032303458 • ΔΟΥ ΠΡΕΒΕΖΗΣ

Ημερ/ία 25/11/04 No 2100
 Ωρα Παράδοσης ή Έναρξης Αποστολής 11:15
ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ Θ ΜΠΟΝΤΙΝΑΣ & ΣΙΑ Ο.Ε Δ.ΟΥ.: ΠΡΕΒΕΖΗΣ
 ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: ΕΜΠΟΡΙΟ Α.Φ.Μ. 082363458
 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: Κ. ΠΑΛΑΜΑ 2 ΠΟΛΗ: ΠΡΕΒΕΖΑ
 ΤΟΠΟΣ ΦΟΡΤΩΣΗΣ: ΒΙΝΕ ΣΚΟΠΟΣ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ: ΕΣ ΜΕΤΑΦΟΡΑ
 ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΣ: ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΑΡ. ΜΕΤΑΦ. ΜΕΣΟΥ: ΡΖΕ 7428

ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΧΕΤΙΚΟΥ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ - ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΧΕΤΙΚΟΥ ΑΡΙΘΜΟΥ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥ

ΠΟΣΟΤΗΣ	Μ.Μ.	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΓΑΘΩΝ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΑΞΙΑ
3		ΤΕΜ ΧΑΡΤΟΠΑΙΣΙΕΣ ΣΟ.		
10		ΤΕΜ ΣΙΓΙΚΩΝΗ ΔΙΑΦΑΝΗ		
5		ΤΕΜ ΣΑΡΩΝ		
4		ΤΕΜ ΤΡΙΠΑΝΟΒΙΔΟΣ		
7		ΤΕΜ ΣΥΓΓΡΑΜΜΑ ΓΡΑΒΑΝΟ.		
3		ΤΕΜ ΠΕΡΑΝΟΕ ΠΑΣΛΗΣ		
25		ΤΕΜ ΣΙΓΙΚΩΝΗ ΑΕΡΥΑΚΩ		
18		ΤΕΜ ΕΡΓΑΛΕΙΟΘΕΚΕΣ		
3		ΤΕΜ ΣΧΟΙΝΙΑ Νο 10		
3		ΤΕΜ ΣΑΓΙΤΟΒΑ		
1		ΤΕΜ ΒΑΦΑΔΙΑ ΜΙΝΙ ΚΟΛΑ		

ΠΟΣΟΤΗΤΑ ΑΡΙΘΜΗΤΙΚΩΣ 82 ΠΟΣΟΤΗΤΑ ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ ΟΙΔΟΝΤΑ ΔΥΟ

ΕΚΔΟΣΗ ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗ ΑΡΙΘΜΟΣ ΣΧΕΤΙΚΟΥ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ



FORWARDING AGENT S.A.
ΦΟΡΤΟΓΟΡΝΤΙΝΓΚ ΕΙΤΖΕΝΤ Α.Ε.
 Α.Σ.Μ.Ε. 09434561 - ΑΡ.Μ.Α.Ε. 21540060046 - ΑΡ.Φ. 004116 - Δ.Ο.Υ. Φ.Α.Ε. ΠΕΡΑΙΑ
 ΜΕΤΟΧΙΚΟ ΚΕΦΑΛΑΙΟ: 11.160.576 ΕΥΡΩ

ΑΝΩΝΥΜΗ ΜΕΤΑΦΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

ΕΔΡΑ: ΜΑΥΡΟΚΟΡΔΑΤΟΥ 11 - 13, 185 38 ΠΕΡΑΙΑΣ
 HEAD OFFICE: 11 - 13 ΜΑΥΡΟΚΟΡΔΑΤΟΥ STR. 185 38 PIRAEUS
 ΤΗΛ/ΤΕΛ (+30-210) 4583 800 (200 ISDN LINES) - ΚΩΤ' (+30-210) 4115 720 - FAX: (+30-210) 4291 427, 4290 428+29
 WEB: http://www.imperio.gr - e-mail: info@imperio.gr
 ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Νο1: 44th KM, ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΔΟΥ ΑΘΗΝΩΝ - ΛΑΜΙΑΣ
 WAREHOUSE Νο1: 44th KM, NATIONAL ROAD ATHENS - LAMIA
 ΤΗΛ/ΤΕΛ (+30-210) 4583 900, (+30-22850) 42250 FAX: (+30-210) 41583 990, 4583 902, 4583 915 (+30+22950) 42259
 e-mail: malakias@imperio.gr - warehouse@imperio.gr
 ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ Νο2: ΒΙ.Π.Ε. ΣΙΝΔΟΣ - Ο.Κ. ΤΕΤΡΑΓΩΝΟ Νο 54 - 570 22 ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
 WAREHOUSE Νο2: SINDOS INDUSTRIAL ESTATE - BLOCK No 54 - 570 22 THESSALONIKI
 ΤΗΛ/ΤΕΛ (+30-2310) 575 600 - FAX: (+30-2310) 795 575 - Τ.Θ. Π.Ο. ΒΟΧ: 186
 e-mail: salonica@imperio.gr



ΑΙΤΙΟΤΗΤΗ ΣΥΝΟΛΕΥΤΙΚΟ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ

ΓΙΝΟΔ. ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΣΕΙΡΑ Β	ΑΡΙΘΜΟΣ NUMBER 0000001331	ΗΜΕΡΙΑ DATE 19/11/2004
----------------------------------	---------------------------	------------------------

ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ	ΠΕΛΑΤΗΣ CUSTOMER
ΤΡΑΠΕΖΑ BANK	ΜΠΟΥΝΤΙΝΑΣ ΘΩΜΑΣ & ΣΙΑ ΟΕ ΚΩΣΤΗ ΠΑΛΑΜΑ 9 ΠΡΕΒΕΖΑ 48 100 ΕΠΑΓΓ : ΕΙΣΑΓΩΓΕΣ ΕΜΠΟΡΙΑ ΑΦΜ: 082363458 ΔΟΥ: ΠΡΕΒΕΖΗΣ ΚΩΔ: Μ03013027 ΤΗΛ: 0682 24002

ΑΦΟΡΑ / REFERENCE

ΜΕΡΙΣ ΜΑΣ 1200400167/009/46 Τόπος Πώλησης : CIF
 ΚΟΜΙΣΘΕΣΑΝ ΟΔΙΚΩΣ ΜΕ ΤΟ ΕΚΕ 3063 ΕΘΝΙΚΟΤΗΤΟΣ ΕΛΛΑΔΑ
 ΗΜΕΡ/ΝΙΑ - ΤΟΠΟΣ ΑΝΑΧΩΡΗΣΗΣ 12/11/04 ΑΓΓΛΙΑ-BIRMINGHAM
 ΗΜΕΡ/ΝΙΑ - ΤΟΠΟΣ ΑΦΙΣΤΗΣ 17/11/04 ΕΛΛΑΔΑ-ΜΑΛΑΚΑΣΑ *ΟΡΤΟΤΙΚΗ

ΚΩΔΑ	ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ	ΟΓΚΟΣ	ΒΑΡΟΣ ΤΡ.ΜΕΤΡΑ	ΑΠΟΣΤΟΛΕΑΣ
2	ΠΑΛΕΤΤΕΣ ΕΞΑΡΤΗΜΑΤΑ *	5.804	646.00	ABRAPOWER LTD ROMFORD ROAD, ASTONFIELDS INDUSTRIAL EST TE, STAFFORD ST16 3DZ 6B420 9396 52
2	ΣΥΝΟΛΑ:	5.804	646.00	

ΕΞΟΔΑ / CHARGES	CURRENCY ΣΥΣΤΗΜΑ	CURRENCY AMOUNT ΠΟΣΟ ΣΥΝΤΟΣ	ΠΟΣΟ / EURO	ΣΥΝΟΛΟ / TOTAL	% ΣΤΡΑ VAT
303.ΕΡΓΑΤΙΚΑ	EURO		8.05	8.05	18
ΕΞΟΔΑ ΕΛΛΑΔΟΣ			21.42	21.42	18
ΠΛΗΡΩΤΕΟ ΕΝΤΟΣ ΜΗΝΟΣ ΕΚΤΟΣ					00
ΑΝΤΙΒΕΤΟΥ ΕΓΓΡΑΦΟΥ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ *					00
ΑΠ'ΕΥΘΕΙΑΣ ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΑΠΟ ΠΕΛΑΤΗ					00

ΣΕΙΡΑ Φ ΑΡΙΘ. ΘΕΡΗΣΗΣ 043428

ΑΝΑΛΥΣΗ ΦΠΑ VAT ANALYSIS	18%	ΑΞΙΕΣ / AMOUNT 29.47	ΠΟΣΑ ΦΠΑ / VAT AMOUNT 5.30	ΣΥΝΟΛΟ / TOTAL 29.47	ΦΠΑ / VAT 5.30
	ΣΥΝΟΛΟ / TOTAL	29.47	5.30	34.77	

ΕΝΙΑΙΟ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΝΤΥΠΟ

6B200D59A0A784458D46F0F6D1349AF57E80DBD 0018 00015879 0411191309 EMZ03007299

Subject to the General Conditions of the Union of International Forwarders - Ενώσεως Διεθνών Μεταφορέων, published in the Official Journal of the European Communities for 1983/1984, L 241, 14th March 1983, under heading 114 of the Annex.

ΑΒΕΡΡΗΤΑ ΒΑΣΕΙ ΤΗΣ Α.Υ.Ο. Π.Ο.Λ. 1083/2003

ΕΓΓΡΑΜΜΑΤΕ ΑΥΤΟΚΑΤΑΣΤΑΚΑ ΚΑΙ ΜΟΝΟ ΣΥΜΒΟΝΑ ΜΕ ΤΟΥΣ ΓΕΝΙΚΟΥΣ ΟΡΟΥΣ ΕΜΠΡΟΤΕΡΟΠΟΙΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ ΕΚΔΟΣΗ: 1973, ΤΟΥ



ABRAPOWER

Abrapower Limited, Romford Road, Astonfields Industrial Estate,
STAFFORD, ST16 3DZ, UNITED KINGDOM.
Telephone: (01785) 222313 Fax: (01785) 241889
e-mail: sales@abrapower.co.uk Web Site: www.abrapower.co.uk

Invoice

Thomas Bontinas & Sia O.E.
9 K. Palama str.
48100 Preveza
Greece

EL082363458

Invoice No.	3979
Invoice/Tax Date	08/11/2004
Order No.	e-mail 27 Septemb
Account No.	B004

Stock Code	Description	Quantity	Unit Price	Net Amount
P80(50)	Abrapad 60 Grit (50pcs)	1,000	0.1280	128.00
P100(50)	Abrapad 100 Grit (50pcs)	500	0.1280	64.00
P220(50)	Abrapad 220 Grit (50pcs)	1,500	0.1280	192.00
BG36/36B(50)	Sandmate Grey Foam 36/36 (50pcs)	2,500	0.1320	330.00
BG60/60B(50)	Sandmate Grey Foam 60/60 (50pcs)	5,500	0.1320	726.00
BG100/100B(50)	Sandmate Grey Foam 100/100 (50pcs)	6,000	0.1320	792.00

Total 340 cartons packed onto 2 pallet(s)
Gross Weight: 646kgs Net Weight: 596kgs Volume: 4.808m3
Pallet Dimensions: #1 = 120 x 108 x 193cms
#2 = 120 x 108 x 178cms
Tariff Number: 6805-3080 Turn Number: 420939652000

We hereby certify that this invoice is true and correct
and that the goods referred to herein were manufactured
by ABRAPOWER LIMITED in the UNITED KINGDOM.

Ian Deakin
Ian Deakin - Administrator

Three Thousand Three Hundred & Six Euros & Sixty Seven Cents

Terms of delivery: CIF Athens
Terms of payment: 60 days from invoice date
via bank transfer
Ship via: Gondrand

Total Net	2,232.00
Total VAT	0.00
Total Gross £:	2,232.00
Euro Total €:	3306.67

TERMS: ALL GOODS REMAIN THE PROPERTY OF ABRAPOWER
UNTIL PAID FOR IN FULL.
VAT Registration No. GB 420 9396 52

BANKERS: Lloyds Bank plc, 5 Market Square, Stafford, England, ST16 2JL
A/C No 1227786 Sort Code: 30-98-00

To reorder your Sage © 2000 Stationery, telephone: (0191) 255 0627 quoting Reference: 31429



ΘΩΜΑΣ ΜΠΟΝΤΙΝΑΣ & ΣΙΑ Ο.Ε.

ΕΙΣΑΓΩΓΑΙ - ΕΜΠΟΡΙΟΝ
ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ - ΣΙΔΗΡΙΚΩΝ - ΕΡΓΑΛΕΙΩΝ ΧΕΙΡΟΣ
Κ. ΠΑΛΑΜΑ 9 • 481 00 ΠΡΕΒΕΖΑ • ΤΗΛ.: 26820 24002 - 26820 22288 • FAX: 26820 27398
Α.Φ.Μ.: 082363458 • Δ.Ο.Υ.: ΠΡΕΒΕΖΗΣ 6411

Τηλελόγιο - Θεαίτε Αποστολής 004821

ΣΕΙΡΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΩΡΗΣΗΣ 052581	ΣΧΕΤΙΚΑ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΩΡΑ 01/12/04 13:31
-------	-----------------------------------	------------------------	--

<p>ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΕΛΑΤΗ</p> <p>00-507 ΜΠΕΙΝΤΑΡΗΣ ΓΕΡΓΙΟΣ τ.Κ. ΜΥΤΙΚΑΣ ΠΡΕΒΕΖΑ ΤΗΛ 6944228683 48100 ΔΟΣ ΕΠΙΧΕΣΗΣ Α.Φ.Μ. Δ.Ο.Υ.</p>	<p>ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ</p> <p>ΣΧΕΤΙΚΑ: ΤΟΠΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ: ΜΥΤΙΚΑΣ ΤΟΠΟΣ ΦΟΡΤΩΣΗΣ ΕΘΡΑ ΜΑΣ ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΡΖΑ-6497 FORD ΣΚΟΠΟΣ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ ΠΩΛΗΣΗ</p>
--	--

ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ: Επί πιστώσει

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Μ.Μ.	ΠΟΣΙΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ	ΣΕΚΩ	ΚΑΘ.ΤΙΜΗ	ΑΞΙΑ	ΦΠΑ
0-11-T1026	ΤΣΕΡΚΙΑ ΔΙΑΤΡΥΤΑ 1.0X26	ΤΕΜΑΧΙ	10.00	3.54	0.00	3.54	35.40	18

ΑΛΛΑ ΕΘΔΑ:	0.00	0.00						
ΥΠΟΛΟΙΠΑ	ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ	% Φ.Π.Α.	Φ.Π.Α.	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ	ΑΞΙΑ ΠΡΟΦΕΡΟΜΕΝΑ	35.40		
ΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ	216.18	35.40	18	6.37	41.77	0.00	0.00	0.00
ΝΕΟ	257.95	0	0	0	0.00	35.40	6.37	6.37
						ΣΥΝΟΛΟ	41.77	

ΓΙΑ Ο ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΟ ΕΝΤΥΠΟ ΠΟΛΛΑΠΛΗΣ ΧΡΗΣΗΣ

ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ ΤΑΧΙΔΕΥΟΥΝ ΜΕ ΕΞΟΔΑ ΚΑΙ ΚΙΝΔΥΝΟ ΤΟΥ ΑΓΟΡΑΣΤΗ
ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ ΠΑΡΑΜΕΝΟΥΝ ΣΤΗΝ ΚΥΡΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ «Ο.Ε. ΥΙΟΥ ΜΠΟΝΤΙΝΑΣ & ΣΙΑ»
ΧΡΙ ΕΞΟΦΛΗΣΕΩΣ ΤΟΥ ΠΑΡΟΝΤΟΣ
Α ΤΥΧΩΝ ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ ΣΥΝΑΛΛΑΓΗ ΑΡΜΟΔΙΟ ΕΝΑΙ ΤΟ
ΚΑΣΤΗΡΙΟ ΠΡΕΒΕΖΗΣ

ΑΡ. ΛΟΓΙΣΜΟΥ ΤΡΑΠΕΖΩΝ
ΕΘΝΙΚΗ 4487723145
ΑΓΡΟΤΙΚΗ 305-01-01385-00
ΕΜΠΟΡΙΚΗ 304-51805411
ALPHA BANK 420-002101 095113
ΠΕΙΡΑΙΩΣ 5408-010458-398
EUROBANK 348-000-20148460137

ΠΑΡΑΛΑΒΗ

FCF18E266624324F25FA168DB6856467A38E9F57 0014 00006738 0412011318 EXD03002947



GARDESA S.p.A. via Leonardo Da Vinci, 1/3 (zona CA.RE.CO.)
 29016 CORTEMAGGIORE (PC) - Italia
 Cod. Fisc./P. IVA 00361430333 - Cap. Soc. Int. Vers. € 1.500.000,00
 Reg. Imprese PC n. 00361430333 - R.E.A. n. 100949 - Mecc. Pc 003995
 Tel. 0039 0523 255511 - Fax 0039 0523 839897
 E.mail: gardesa@gardesa.com
 Amministrazione Fax 0039 0523 255520

INVOICE
 0000168 Del 09/03/05 1 / 3

Resa Merci
 EXWORKS
 YOUR FORWARDER

CE200443
 Spettabile
 N. KOLIOS A.E.B.E.
 3° KL. ARTA - KOSTAKI
 47100 ARTA

GRECIA

Mod. di Pagamento
 UPON GOODS RECEIPT
 AT SIGHT

P.Iva EL94268213

Cod. Agente AE000254

Item	Descrizione/description	UM	Q.ta	Prezzo unitario	Imponibile	IVA
* RIF.BOLLA DDT/503851 DEL 09/03/05						
Nr.Ord. OC05001064						
Vs.Rif. 380/169 del 18/01/05						
PORTE	F2000 H. 2.050,00 x L. 900,00 DX	NR	4			
COMPOSTO DA:						
P10011054	DOOR MODEL F2000	NR	4	367,96 40.0 10.0	794,80	
P00011143	00I EXCL.INT.PAN.-PRED.MM 5,00	NR	4			
P00011142	00E EXCL.EXT.PAN.-PRED.MM 5,00	NR	4			
P20091105	MI3011 INT.HANDLE GARDESA ALUMINIUM BR	NR	4			
P20093002	ME1011 EXT.FIXED KNOB BRONZED ALUMINIUM	NR	4			
P20011032	I640S PACKING CARDBOARD - ACCESSORIES	NR	4			
PORTE	F2000 H. 2.050,00 x L. 900,00 SX	NR	4			
COMPOSTO DA:						
P10011054	DOOR MODEL F2000	NR	4	367,96 40.0 10.0	794,80	
P00011143	00I EXCL.INT.PAN.-PRED.MM 5,00	NR	4			
P00011142	00E EXCL.EXT.PAN.-PRED.MM 5,00	NR	4			
P20091105	MI3011 INT.HANDLE GARDESA ALUMINIUM BR	NR	4			
P20093002	ME1011 EXT.FIXED KNOB BRONZED ALUMINIUM	NR	4			
P20011032	I640S PACKING CARDBOARD - ACCESSORIES	NR	4			
PORTE	F2000 H. 2.100,00 x L. 900,00 DX	NR	8			
COMPOSTO DA:						
P10011054	DOOR MODEL F2000	NR	8	367,96 40.0 10.0	1.589,60	
P00011143	00I EXCL.INT.PAN.-PRED.MM 5,00	NR	8			
P00011142	00E EXCL.EXT.PAN.-PRED.MM 5,00	NR	8			
P20091105	MI3011 INT.HANDLE GARDESA ALUMINIUM BR	NR	8			
P20093002	ME1011 EXT.FIXED KNOB BRONZED ALUMINIUM	NR	8			
P20011032	I640S PACKING CARDBOARD - ACCESSORIES	NR	8			
PORTE	F2000 H. 2.100,00 x L. 900,00 SX	NR	4			
COMPOSTO DA:						
P10011054	DOOR MODEL F2000	NR	4	367,96 40.0 10.0	794,80	
P00011143	00I EXCL.INT.PAN.-PRED.MM 5,00	NR	4			
P00011142	00E EXCL.EXT.PAN.-PRED.MM 5,00	NR	4			
P20091105	MI3011 INT.HANDLE GARDESA ALUMINIUM BR	NR	4			

CONDIZIONI GENERALI DI VENDITA - Si riconoscono solamente i pagamenti effettuati presso la nostra sede o attraverso Banca - Per ragioni amministrative non si accettano arrotondamenti o sconti - Il ritardo anche parziale nei pagamenti dà luogo alla immediata decorrenza degli interessi di mora - Per ogni contestazione o azione legale è competente il Foro di Piacenza - Non si accettano reclami trascorsi 8 giorni dal ricevimento della merce.

FOMESA ΕΛΛΑΣ Α.Ε.Β.Ε.

FOOD MACHINERY ESPANOLA, S.A. - VALENCIA
 ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΑ & ΧΗΜΙΚΑ ΠΡΟΪΟΝΤΑ
 ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ - ΔΙΑΛΟΓΗ &
 ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑ ΦΡΟΥΤΩΝ & ΛΑΧΑΝΙΚΩΝ
 Α.Φ.Μ.: 094264318 - Α.Μ.Α.Ε.: 20394/02/Β/89/254 - Δ.Ο.Υ.: ΦΑΕ ΠΕΙΡΑΙΑ

34ου Συντάγματος Πεζικού 17
 185 32 Πειραιάς
 τηλ.: 210 4225034, 210 4178451, 210 4117079
 fax : 210 4137979 • e-mail : fomellas@otenet.gr
 ΑΠΟΘΗΚΗ: ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ 61,
 ΑΓΙΟΣ ΙΩΑΝΝΗΣ ΡΕΝΤΗΣ

Πειραιάς 16/03/05

Ώρα αναχώρησης 14:30 **Δελτίο αποστολής** № 6198

παραλήπτης ΝΙΚΟΣ ΚΟΛΙΟΣ ΑΕΒΕ ΑΦΜ 094268213

επάγγελμα ΓΕΝ. ΕΜΠΟΡΙΟ ΔΟΥ ΑΡΓΟΥΣ

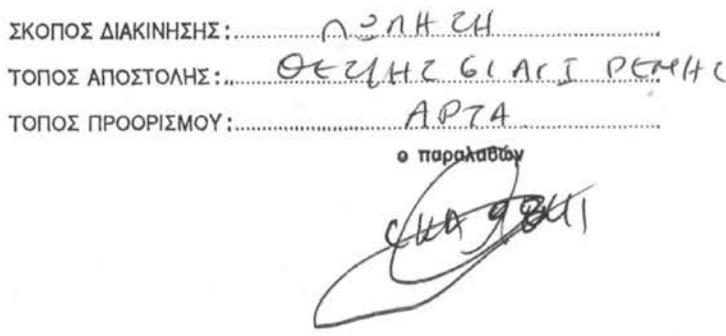
διεύθυνση 32ΧΛΜ. ΑΡΤΑΣ ΣΑΛΑΘΡΑΣ

Λεωδ.: ΠΕΛΑΤΗΣ (συνοδ. μεταφ.) • ραζ.: ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ (μη συνοδ.) • φοιστίκι: ΜΕΤΑΦΟΡΕΑΣ (μη συνοδ.) • κίτρινο: ΣΤΕΛΕΧΟΣ

ΠΟΣΟΤ.	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΟΥΣ	ΤΙΜΗ	ΑΞΙΑ ΠΟΥ ΥΠΟΚ. ΣΕ Φ.Π.Α.	
			8%	18%
2 ΒΑΡ	WATERMAX 2Γ ΝΕ			
2 ΤΕΜ.	D-2Γ ΜΥΚ/ΛΟ			
ΠΡΑΚΤΩΡΕΙΟ : ΣΙΑΜΑΣ				
Υ-15, 20				
ΠΟΣΟΤΗΤΑ ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ :		ΤΕΣΣΕΡΑ		

* ΤΑ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ ΤΑΞΙΔΕΥΟΥΝ ΜΕ ΚΙΝΔΥΝΟ ΤΟΥ ΑΓΟΡΑΣΤΟΥ
 * ΓΙΑ ΚΑΘΕ ΔΙΑΦΟΡΑ ΑΡΜΟΔΙΑ ΕΙΝΑΙ ΤΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ ΠΕΙΡΑΙΑ

ο παραδούς


ΣΚΟΠΟΣ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ: ΠΩΛΗΣΗ
 ΤΟΠΟΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ: ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ 61 ΡΕΝΤΗΣ
 ΤΟΠΟΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ: ΑΡΤΑ
 ο παραλαβών


ΠΡΟΟΔΟΣ

ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ
ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ
ΠΡΟΟΔΟΣ Α.Ε.
Α.Φ.Μ.: ΕΙ. 094012219 • Δ.Ο.Υ.: ΦΑΕ ΠΕΙΡΑΙΑ
ΑΡ.Μ.Α.Ε.: 259/01ΝΤ/Β/86/232(01)
ΕΔΡΑ: ΛΕΩΦ. ΕΛ. ΒΕΝΙΖΕΛΟΥ 330, ΚΑΛΛΙΘΕΑ
ΤΗΛ.: 210.94.92.000 • FAX: 210.94.30.093
E-mail: proodossa@proodos.com

ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ

ΣΚΟΠΟΣ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ:
ΚΑΤ' ΕΝΤΟΛΗ ΚΑΙ ΛΟΓΙΣΜΟ ΤΟΥ ΕΝΤΟΛΕΩΣ

ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ • ΘΕΣΗ ΚΑΛΙΣΤΗΡΙ Ή ΜΑΥΡΗ ΓΩΡΑ
193 00 • ΤΗΛ.: 210.55.82.110 • E-mail: attbo@proodos.com
ΤΟΠΟΣ ΦΟΡΤΩΣΗΣ
Β' ΑΠΟΘΗΚΗ ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ • ΘΕΣΗ ΚΑΛΙΣΤΗΡΙ
ΤΗΛ.: 210.55.82.110, 210.55.96.438

ΣΕΙΡΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΗΜΕΡΟΜΗ
0	208818	16/03/05

ΕΝΤΟΛΕΥΣ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ: HILIRPOOL HELLAS AEBE
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: ΕΜΠΟΡ. ΟΙΚΙΑΚ. ΣΥΣΚ.
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: Π. ΒΟΥΛΙΑΓΜΕΝΗΣ 581
16452 ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗ
Α.Φ.Μ.: 094397232 Δ.Ο.Υ.: ΦΑΕ ΠΕΙΡΑΙΑ
Α/Α ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ: 00160488 Κωδικός : 00115494

ΤΕΛΙΚΟΣ ΠΑΡΑΛΗΠΤΗΣ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ: ΚΟΛΛΙΩΣ ΝΙΚΟΣ ΑΕΒΕ
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ:
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ΓΕΦ. ΚΑΛΟΓΗΡΩΝ Ε.Ο ΑΡΤ-ΙΩ
47100 ΑΡΤΑ Δ.Ο.Υ.: ΑΡΤΑΣ
Α.Φ.Μ.: 094268213 ΑΡΤΑΣ
ΤΗΛ.: 26810-52600

ΠΕΛΑΤΗΣ ΕΝΤΟΛΕΩΣ

ΕΠΩΝΥΜΙΑ: ΚΟΛΙΩΣ ΝΙΚΟΣ ΑΕΒΕ
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΑΤΑΣΤ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: 3ο χλμ. ΑΡΤΑΣ-ΙΣΑΒΩΡΑΣ
47101 ΑΡΤΑ Δ.Ο.Υ.: ΑΡΤΑΣ
Α.Φ.Μ.: 094268213 ΑΡΤΑΣ
Α/Α ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ: 080254726 Κωδικός : 130400021

ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟΥ: Ζώνη : 252
ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΣ:
ΩΡΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ή ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ:
ΜΕΡΙΔΑ:
ΜΕΣΟ:

ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΜΟΝΑΔΑ ΜΕΤΡΗΣΗΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΟΥΣ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΟΥΣ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1.60	ΕΜΑΧ	ΨΥΓΕΙΟ ΕΝΓΙΧ. 320L	ART483	3 θάρος: 69.00
1.00		Χύνοδα		Βάρος: 69.00
ΠΑΡΑΔΟΣΗ-ΠΕΛΑΤΗ				

ΣΕΙΡΑ No ΔΕΛΤΙΟΥ

0 210803

Α.Ε. ΕΛ. & ΔΙΕΘΝΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ
ΠΡΟΟΔΟΣ Α.Ε.



Ο ΠΑΡΑΔΙΔΩΝ

Ο ΠΑΡ

Handwritten signature



N. ΚΟΛΙΟΣ Α.Ε.Β.Ε.

ΠΛΑΚΑΚΙΑ - ΕΙΔΗ ΥΓΙΕΙΝΗΣ - ΨΥΞΗ - ΘΕΡΜΑΝΣΗ

ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΑ ΥΛΙΚΑ - ΓΕΩΡΓΙΚΑ ΕΦΟΔΙΑ - ΕΙΔΗ ΑΛΕΙΑΣ

ΥΠΟΚ/ΜΑ Α' ΦΙΛΙΠΠΙΑΔΑΣ: ΜΠΙΖΑΝΙΟΥ 251, 482 00 ♦ ΤΗΛ.: 0683/22.339

ΚΕΝΤΡΙΚΟ: ΚΩΣΤΑΚΙΟΙ ΑΡΤΑΣ, 471 00 - ΤΗΛ.: (0681) 70.014, 79.044, 75.805 - FAX: 28.053

Α.Φ.Μ.: 94268213 - ΑΡ.Μ.Α.Ε.: 31480/40/Β/94/004 - Δ.Ο.Υ. ΑΡΤΑΣ

ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ

№ 153

ΑΤΕ 7233

Ημερομηνία 5-2-05

Όνομ/νυμο-Επωνυμία Ν ΚΟΛΙΟΣ ΑΕΒΕ

Επάγγελμα ΕΜΠΟΡΙΟ

Α.Φ.Μ. 094268213 ΔΟΥ ΑΡΤΑΣ

Διεύθυνση ΚΩΣΤΑΚΙΟΙ ΑΡΤΑΣ

Τόπος φόρτωσης ΥΠ ΦΙΛΙΠΠΙΑΔΑΣ

Ωρα έναρξης αποστ. 09:00'

Ωρα παράδοσης

Τόπος προορισμού ΚΩΣΤΑΚΙΟΙ ΑΡΤΑΣ

Σκοπός διακίνησης ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΣΕ ΚΕΝΤΡΙΚΟ

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΟΥΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΙΔΟΥΣ	ΜΟΝ. ΜΕΤΡ.	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΑΞΙΑ ΚΑΤΑ ΣΥΝΤΕΛΕΣΤΗ ΦΠΑ	
					%	%
10-990151	ΣΥΝΔ. FERRERO 61 24X16X12 (141)ΧΡΕ	ΤΕΜ	14			
10-990153	ΡΑΚ ΔΙΑΚ FAN ΣΥΝΔ ΧΑΛΚ. ΦΙΣ	ΤΕΜ	8			
10-990169	ΤΑΦ ΡΑΚ ΘΗΛ 18X2 ΓΙΑ ΠΛΑΣ ΣΕΛ	ΤΕΜ	9			
10-990195	ΘΕΡΜ. ΧΩΡΟΥ ΜΕ 2ΛΥΧ Κ' ΔΙΑΚ	ΤΕΜ	1			
10-990200	ΘΕΡΜ. ΧΩΡΟΥ HONEYWELL T6360C	ΤΕΜ	11			
10-990206	ΔΙΑΚ. ΜΟΥΟΣ (ΣΕΣ-ΚΑ) ΕΞΩ ΕΙΣΑΓ.	ΤΕΜ	3			
10-990229	ΑΥΤΟΜΑΤΟΣ ΠΛΗΡΟΣΕΣΣ FAN	ΤΕΜ	6			
10-990230	ΜΑΝΟΜΕΤΡΟ 1/4" FAN	ΤΕΜ	4			
10-990253	ΗΛΕΚΤΡΟΒΑΝΑ 3/4" CENTRA	ΤΕΜ	1			
10-990255	ΗΛΕΚΤΡΟΒΑΝΑ 1 1/4 CENTRA	ΤΕΜ	1			
10-990267	ΗΛΕΚΤΡΟΒ. ΚΙΝΗΤΗΡ. ΟΡΟΜΑΤΙC	ΤΕΜ	1			
10-990274	ΤΑΠΑ 1/2 Κ' ΕΞΑΤΡΚ' ΕΠΩΔΙΑ BODER	ΤΕΜ	7			
10-990287	ΒΑΛΒΙΛΑ ΑΣΦΑΛ 1/2 3bar BT	ΤΕΜ	1			
10-990291	ΘΕΡΜ. ΧΩΡΟΥ ΜΕ ΠΟΤΗΡΑ ΣΚΗΛΩΣ	ΤΕΜ	1			

ΠΟΣΟΤΗΤΑ ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ ΕΞΗΝΤΑ ΤΡΙΑ

ΣΥΝ. ΠΟΣΟΤΗΤΑΣ 63,00

Ο ΕΚΔΟΤΗΣ

Ο ΠΑΡΑΛΗΠΤΗΣ

ΛΕΥΚΟ: ΠΕΛΑΤΗΣ - ΚΙΤΡΙΝΟ: ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ ΘΑΛΑΣΣΙΣ ΣΤΕΛΕΧΟΣ



ΚΤΗΝΟΤΡΟΦΙΑ & ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ ΚΡΕΑΤΟΣ ΗΠΕΙΡΟΥ Α.Ε.
 ΕΔΡΑ-ΓΡΑΦΕΙΑ: ΦΙΛΕΛΗΝΩΝ 16 - Τ.Κ. 471 00 ΑΡΤΑ Τ.Θ. 139
 ΕΡΓΟΣΤΑΣΙΟ: ΝΕΑ ΚΕΡΑΣΟΥΝΤΑ ΠΡΕΒΕΖΑΣ - ΤΗΛ: 26830 - 41.013 - FAX: 26830 - 23430 & 26830 - 41948
 Α.Φ.Μ: 094048726 - Δ.Ο.Υ. ΑΡΤΑΣ - Α.Μ.Α.Ε: 10465/40 Β/86/5
 e-mail: vikigroup@aias.gr

Σελίδα 1
 Ρ Θ Ε Ο Ρ Η Τ Η
 ΒΑΦΕΤΗΣ Ο.Υ.Ο. ΝΟΔ. 1166/2002
 ΑΣ ΠΑΡΑΓΑΓΤΕΥΟ

ΟΔΕΙΑ ΠΕΛΑΤΗ

ΤΙΤΛΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ

ΔΙΚΟΣ : 15191 Δ.Ο.Υ.: 6113 ΦΙΛΙΠΠΙΔΩΡΙΣ
 ΟΜΑΔΙΑ : ΚΡΕΑΤΑ ΗΠΕΙΡΟΥ ΑΕ
 ΎΦΥΣΗ : ΓΕΦΥΡΑ ΚΑΛΟΓΗΡΟΥ 48200 ΦΙΛΙΠΠΙΔΩΡΑ
 ΑΓΤΕΛΙΑ : ΕΜΠΟΡ.ΚΡΕΑΤΩΝ
 ΑΕΦΩΝΟ : 26830 24762-3 099/27705

ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ
 ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΡΑΓΜΑΤΗ ΑΡ. ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ
 2100812102
 ΟΡΑ ΕΝΑΡΞΗΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ
 11/11 20.04.2005

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΟΥΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Μ. Μ.	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ	ΜΙΚΤΗ ΑΞΙΑ	ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ % ΤΕΛ. ΑΞΙΑ	ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ	% Φ.Π.Α.	ΤΕΛΙΚΗ ΑΞΙΑ
104 ΠΥΡΙΖ.ΜΕ ΤΡΑΧ.ΝΟΥ.ΧΟΙ.ΜΤΟΡΙΑ			201,600		0,00				
104 ΠΥΡΙΖ.ΜΕ ΤΡΑΧ.ΝΟΥ.ΧΟΙ.ΜΤΟΡΙΑ									

Μ. Κ = ΚΥΛΑ, Τ = ΤΕΜΑΧΙΑ
 Ε=ΒΑΚΕΤΟ ΣΥΝΟΛΟ 201,000

ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ	ΑΝΑΛΥΣΗ Φ.Π.Α.		ΕΙΔΗ ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑΣ ΕΠΙΣΤΡΕΠΤΕΑ	ΥΠΟΛΟΙΠΟ	ΜΙΚΤΗ ΑΞΙΑ
	%	ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΗ ΑΞΙΑ			
1.			ΣΥΝΟΛΟ ΚΙΒΩΤΙΩΝ	ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ	ΣΥΝΟΛΟ ΕΚΠΤΩΣΗΣ
2.			ΣΥΝΟΛΟ ΕΠΙΣΤΡΑΦΕΥΜΕΝΩΝ		ΣΥΝΟΛΟ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΗΣ ΑΞΙΑΣ ΣΕ Φ.Π.Α.
3.			ΝΕΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗ	ΝΕΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ Φ.Π.Α.
4. ΔΡΑΧΜΙΚΗ			ΥΠΟΛΟΙΠΟ		ΠΛΗΡΩΤΕΟ ΠΟΣΟ
5. ΤΕΜΑΧΙΑ					
ΣΥΝΟΛΟ ΕΚΠΤΩΣΗΣ		ΣΥΝΟΛΟ	ΑΞΙΑ ΥΠΟΛΟΙΠΟΥ		

ΠΡΟΙ ΠΩΛΗΣΗΣ:
 ΤΟ ΠΡΩΤΟ ΕΙΔΟΣ ΕΝΑΙ ΕΞΟΦΛΗΜΕΝΟ ΜΟΝΟ ΑΝ ΕΧΕΙ ΕΚΔΟΘΕΙ ΑΝΤΙΤΟΙΧΗ ΕΣΟΔΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ ΑΠΟ ΕΣΟΥΣΟΤΗΜΕΝΟΥ ΥΠΟΛΟΙΠΟΥ ΤΗΣ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΔΕΓΜΑΤΟΛΗΨΙΑΣ ΣΤΑ ΑΝΑΛΗΚΤΑ ΕΡΕΥΝΟΥΜΕ ΤΗΝ ΚΑΤ' ΕΞΕΛΙΞΗ ΕΞΕΤΑΣΗ ΤΟΥ Β ΔΕΓΜΑΤΟΣ ΠΑΡΟΝΤΑ ΤΟΥ ΕΣΟΥΣΟΤΗΜΕΝΟΥ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΤΑΙΡΙΑ ΜΑΣ ΜΕΤΕΦΕΡΟΝΤΑΣ ΤΗΝ ΕΚΚΛΑΣΗ ΤΥΧΩΝ ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΕΙΝΑΙ ΤΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ ΤΗΣ ΑΡΤΑΣ

ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ:
 ΚΡΕΑΤΑ ΗΠΕΙΡΟΥ ΑΕ
 ΓΕΦΥΡΑ ΚΑΛΟΓΗΡΟΥ 48200 ΦΙΛΙΠΠΙΔΩΡΑ
 Σκοπός διακίνησης: Χορήγηση για Νωθλα.
 6790217EE56447249E2FB6970EE5C4D12FE18C0A 0032 00019033 0504201053 EX003002231

ΑΡ. ΘΕΩΡΗΣΗΣ: 61408

Αγνές γεύσεις, σίγουρες απολαύσεις!



P2F S300

[Handwritten signature]



ΚΤΗΝΟΤΡΟΦΙΑ & ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ ΚΡΕΑΤΟΣ ΗΠΕΙΡΟΥ Α.Ε.

ΕΔΡΑ-ΓΡΑΦΕΙΑ: ΦΙΛΕΛΛΗΝΩΝ 16 - Τ.Κ. 471 00 ΑΡΤΑ Τ.Θ. 139
 ΕΡΓΟΣΤΑΣΙΟ: ΝΕΑ ΚΕΡΑΣΟΥΝΤΑ ΠΡΕΒΕΖΑΣ - ΤΗΛ: 26830 - 41.013 - FAX: 26830 - 23430 & 26830 - 41948
 Α.Φ.Μ. 094048726 - Δ.Ο.Υ. ΑΡΤΑΣ - Α.Μ.Α.Ε: 10465/40/Β/86/5
 e-mail: vikigroup@alias.gr

ΣΕΛΙΔΑ 1
 Α Θ Ε Ο Ρ Η Τ Η
 ΒΑΣΕΙ ΤΗΣ Α.Υ.Ο. ΤΟΜ. 1166/2007

ΠΟΙΚΙΑ ΠΕΛΑΤΗ

ΤΙΤΛΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ

ΑΡ. ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟΥ

ΩΡΙΚΟΣ : 056 Δ.Ο.Υ.: 2331 Γ ΒΑΤΡΩΝ
 ΎΜΩΣΙΑ : ΛΕΩΝΙΔΟΥΠΟΛΙΣ ΑΝΤΩΝΗΣ
 ΕΥΘΥΝΗ : ΒΕΛΛΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ 50 ΒΑΤΡΑ 26001 GR
 ΙΑΓΕΛΜΑ : ΑΝΙ/ΥΕΙΣΙΣ-ΓΕΝ.ΕΜΠΟΡ.
 ΛΕΓΟΝΟ : 061-341306 Α.Φ.Μ. 020430824

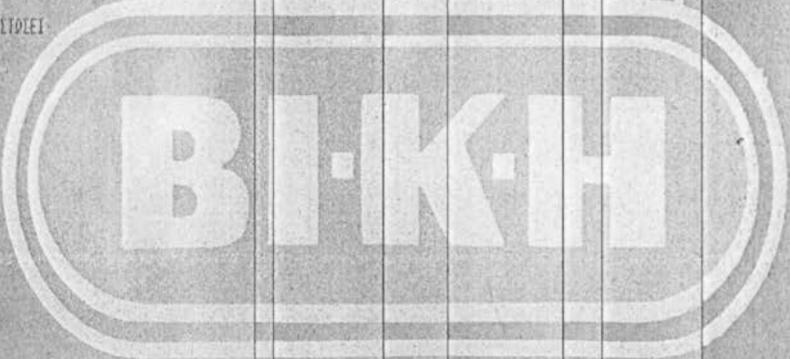
ΘΕΛΤΙΟ ΠΡΟΙΣΤΡΑΦΗΣ - ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΠΩΛΗΣΗΣ				ΤΑΡ. 00 0054400
ΚΩΔΙΚΟΣ ΠΩΛΗΤΗ	ΑΡ. ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑΣ	ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ	ΩΡΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ
	3100746547		08:50	21.01.2005

ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΙΔΟΥΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	Μ. Μ.	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΟΣ	ΜΙΚΤΗ ΑΞΙΑ	ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ		ΚΑΘΑΡΗ ΑΞΙΑ	% Φ.Π.Α.	ΤΕΛΙΚΗ ΑΞΙΑ
						% ΤΕΜ.	ΑΞΙΑ			
1104	ΜΠΡΙΖ.ΜΕ ΓΡΑΧ.ΝΩΒ.ΧΟΙΡ.ΝΤΟΥΣΙΑ		71,000	2,55	181,05			181,05	9	197,34
1115	ΚΑΝΙΣΕΤΑ Μ/Κ & Χ/Ο ΝΤΟΥΣ.		37,000	2,56	94,72			94,72	9	103,24
1129	ΦΑΡΟΝΕΦΡΙ ΝΩΒΟ ΧΟΙΡ.ΝΤΟΥΣ.ΜΕΓΑΛΟ		10,000	5,27	52,70			52,70	9	57,44
1193	ΕΦΑΡΤΟ ΝΩΒ.ΧΟΙΡ.ΝΤΟΥΣ.		203,500	2,28	447,70			447,70	9	488,01

ΕΤΙΚΑ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΑ :

ΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ :
 ΟΡΟΣ ΠΑΡΑΡΗΓΗΣ : ΕΒΙ ΚΙΛΤΟΥΣΙ

1H 5023



Μ. Κ = ΚΙΛΑ, Τ = ΤΕΜΑΧΙΑ ΣΥΝΟΛΟ € 321,500 776,17 846,03

ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ	ΑΝΑΛΥΣΗ Φ.Π.Α.		ΕΙΔΗ ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑΣ ΕΠΙΣΤΡΕΠΤΕΑ	ΥΠΟΛΟΙΠΟ	ΜΙΚΤΗ ΑΞΙΑ	776,17
	%	ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΗ ΑΞΙΑ				
1.	9	776,17	69,86	ΣΥΝΟΛΟ ΚΙΒΩΤΙΩΝ	ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟ	0,00
2.				ΣΥΝΟΛΟ ΕΠΙΣΤΡΑΦΕΥΤΩΝ	5.350,11	ΣΥΝΟΛΟ ΥΠΟΚΕΙΜΕΝΗΣ ΑΞΙΑΣ Ή Φ.Π.Α.
3.				ΝΕΑ ΠΑΡΑΛΑΒΗ	ΝΕΟ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΑΞΙΑ Φ.Π.Α.
4. ΔΡΑΧΜΙΚΗ				ΥΠΟΛΟΙΠΟ	6.196,14	ΠΛΗΡΩΤΕΟ ΠΟΣΟ
5. ΤΕΜΑΧΙΑ						846,03
ΣΥΝΟΛΟ ΕΚΠΤΩΣΗΣ	0,00	776,17	69,86	ΑΞΙΑ ΥΠΟΛΟΙΠΟΥ		

ΠΡΟΣ ΠΩΛΗΣΗ:
 ΤΟ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΕΙΝΑΙ ΕΣΦΟΚΗΜΕΝΟ ΜΟΝΟ ΑΝ ΕΧΕΙ ΕΚΔΟΘΕΙ ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΗ ΕΣΦΟΚΗΜΕΝΗ ΑΠΟΦΑΣΗ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΑΠΟ ΕΞΟΥΣΙΟΤΗΤΗΜΕΝΟΥ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ ΤΗΣ ΣΕ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ ΔΕΔΕΛΩΤΗΝΗΣ ΣΤΑ ΑΝΑΡΤΗΤΑ ΕΡΩΤΗΜΑΤΑ ΤΗΝ ΚΑΤ' ΕΞΕΛΙΞΗΝ ΤΟΥ Β ΔΕΛΤΙΑΣ ΠΑΡΟΥΣΙΑ ΤΟΥ ΕΞΟΥΣΙΟΤΗΤΗΜΕΝΟΥ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΜΑΖΟΤΗΤΩΝ ΑΡΜΟΔΙΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΔΟΣΗ ΤΥΧΩΝ ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΕΙΝΑΙ ΤΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ ΤΗΣ ΑΡΤΑΣ

ΤΟΠΟΣ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ:
 ΛΕΩΝΙΔΟΥΠΟΛΙΣ ΑΝΤΩΝΗΣ 0 ΠΑΡΑΛΑΒΩΝ
 ΒΕΛΛΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ 50 ΒΑΤΡΑ
 ΣΚΟΤΟΣ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ: Χορήγηση για κτήνη
 3408415B8F6F3CC168A263ECS8D73A758619950 0017 00019051 0584210827 EX003002201

ΑΡ. ΘΕΩΡΗΣΗΣ: 61426

Αγνές γούσες, σίγουρες απολαύσεις!



NOVABELL S.p.A. CERAMICHE ITALIANE
 42010 ROTEGLIA di Castellano (R.E.) Italy - Via Molino, 1
 Tel. ++39 0 536 - 861111 - Fax ++39 0 536 - 851205
 Cap. Soc. € 2.600.000 Iva
 Cod. Fisc. 01779670361 - Part. IVA 01402710332
 Reg. Imprese di R.E. N. 01779670361 - R.E.A. di R.E. N. 182529
 Esp. Min. P.E. 004961
 Cod. ISO-IT 01402710332
 www.novabell.it - E-mail: novabell@novabell.it



00001596
KOLIOS S.A.
 3A KLM ARTAS - SALADRAS
 47100 KOSTAKIOI
 GRECIA

18/3/05 Y110127

FATTURA - INVOICE FACTURE - RECHNUNG	DATA - DATE DATE - DATUM	FOLIO PAGE PAGE SEITE	N. BOLLA	DATA BOLLA	PORTO - DELIVERY - LIVRAISON - LIEFERUNG	SPEDIZIONE - SHIPMENT - EXPEDITION - SPEDITIO
FATTURA 1883	10/03/05	1			EX FACTORY	TRUCK

L
C.F./P.L. EL094268213

AGENTE - AGENT - AGENT - VERTRETER	BANCA D'APPOGGIO - BANK - BANQUE - BANK	PAGAMENTO - PAYMENT - PAIEMENT - ZAHLUNGSBEDINGUNGEN
10001996 VENDITE DIRETTE KOLIOS		051 120 DAYS PROM. LETTER B/

DESCRIZIONE DESCRIPTION BESCHREIBUNG	PIASTRELLE IN CERAMICA CERAMIC TILES CARREAUX CERAMIQUES KERAMIK FLIESEN	FORMATO SIZE MESURE FORMAT	SCELTA CHOICE CHOIX SORTE	TONALITA' SHADE NUANCE PARTON	COLLI BOXES BOITES KARTONS	QUANTITA' QUANTITY QUANTITE MENGE	UM	PREZZO UNIT. PRICE PRIX EINZELPREIS	IMPORTO NETTO AMOUNT MONTANT BETRAG
Bolla N°	4204 del 10/03/05								
Ordine N°	304423 del 4/03/05								
OSMC606	SMC SAMARCANDA BEIGE	450X450	MS	58	68	70,04	m ²	4,15	290,61
OSMC606	SMC SAMARCANDA BEIGE	450X450	MS	58	42	43,26	m ²	4,15	179,53
	Ordine N° 304466 del 7/03/05								
OPTW637	PTF PORTOFINO NOCE	250X370	1	176	8	7,40	m ²	7,90	58,48
PTFA68K	PTF FASC.MOS.TES.2,5X2,5 NOCE	300X150	1	M--	2	16,00	nr	2,84	45,44
PTFA48K	PTF FASC.MOS.TES.2,5X2,5 SABB.	300X150	1	M--	2	16,00	nr	2,84	45,44
OPTF666	PTF NOCE	300X300	1	156	6	6,00	m ²	8,80	52,80
OPTW637	PTF PORTOFINO NOCE	250X370	1	176	15	13,87	m ²	7,90	109,57
PTFA48K	PTF FASC.MOS.TES.2,5X2,5 SABB.	300X150	1	M--	4	32,00	nr	2,84	90,88
	Ordine N° 304610 del 7/03/05								
ORMW837	ROM ROMA BIANCO	250X370	1	335	24	22,20	m ²	7,90	175,38
ORMWI87	ROM IDRO BIANCO	250X370	1	335	2	8,00	nr	1,71	13,68
OROM888	ROM CIRCO MASSIMO BIANCO	300X300	1	356	5	5,00	m ²	8,00	40,00
RMWX45K	ROM LIS.STRUT.GEOM.SABBIA	065X250	1	A--	7	42,00	nr	3,21	134,82
OORT888	ORT ORIENTE BIANCO	300X300	1	358	3	3,00	m ²	7,70	23,10
***** A T T E N T I O N *****									
* For an easy and speedy transaction, please channel *									
* all Your swift messages to: *									
* BANK: UNICREDIT BANCA *									
* BRANCH: SASSUOLO *									
* IBAN: IT18C0322667010000004233712 *									
* SWIFT: UNCRIT2VSSS = BIC *									

* -----*									
Intrastat		Peso		U. Sup.		Imp.			
- CONTINUA -									

TOTALE OMAGGI/CAMPIONI	SCONTO	TRASPORTO	VARIE	TOT. IMPONIBILE	TOT. IVA	TOTALE FATTURA TOTAL INVOICE - MONTANT FAC RECHNUNGSGESAMTBETRA
TOTALE MERCE		IMBALLO				
PESO LORDO - GROSS WEIGHT	PESO NETTO - NET WEIGHT	SUDDIVISIONE IMPORTI PER ALIQUOTA				
TOTALE MP	COLLI-BOXES	PALETTE	TOT. PEZZI		ABBIAMO EMESSO	CON LE SEGUENTI SC

LA SOTTOSCRITTA DITTA DICHIARA CHE LE MERCI DI CUI ALLA PRESENTE FATTURA SODDISFANO ALLE CONDIZIONI RICHIESTE PER OTTENERE IL CERTIFICATO "EUR 1" - ORIGINE E PRODUZIONE CE -

The undersigned company states that the goods of the invoice comply with the conditions required to get the "EUR 1" certificate.

EC ORIGIN AND PRODUCTION

La Société soussignée déclare que les marchandises mentionnées dans la présente facture remplissent les conditions exigées pour la délivrance du Certificat «EUR 1»

ORIGINE ET PRODUCTION CE

La empresa abajo firmante declara que la mercancía correspondiente a la presente factura cumple las condiciones necesarias para obtener el certificado «EUR 1»

ORIGEN Y PRODUCCION CE

Das unterzeichnende Unternehmen erklärt hiermit, dass die in der Rechnung enthaltene Ware die Bedingungen erfüllen, um das Zertifikat «EUR 1» zu bekommen.

EG-URSPRUNG UND -PRODUKTION

ΜΙΑΝΤΖΟΥΡΗΣ ΘΕΟΔΩΡΟΣ
ΕΜΠΟΡΙΑ ΔΙΣΚΩΝ & ΚΑΣΣΕΤΩΝ ΜΟΥΣΙΚΗΣ
ΒΛΑΧΛΕΙΔΗ 7 - ΙΩΑΝΝΙΝΑ
ΤΗΛ. 2651035788
ΑΦΜ. 025598017

Ημ/μια, 15-9-2004

No 862

Ωρα Παράδοσης ή
Έναρξης Αποστολής

ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ - ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ

(ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΩΛΗΣΗ ΑΓΑΘΩΝ)

ΕΠΩΝΥΜΙΑ: ΒΥΧ ΚΟΝΤΟΣ ΟΕ
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: ΚΑΡΤΕΡΙΑ ΠΩΛΩΝΝΩΝ Τ. ΑΦΜ.: 08428292
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ΑΣΚΑΡΑΧΗ 13 ΠΟΛΗ: ΙΩΑΝΝΙΝΑ
ΤΟΠΟΣ ΦΟΡΤΩΣΗΣ: ΕΒΡΑΜΑΛ Δ.Ο.Υ.: Β' ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ
ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΣ: ΚΑΡΤΕΡΙΑ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΓΑΘΩΝ	Μ.Μ.	ΠΟΣΟΤΗΣ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΛΕΙΑ
CDK ραβι	CD	1	10,14	1,83
CD - J. P. ...	CD	1	9,32	1,69
Jop D. ...	CD	1	10,50	1,91
Sister of ...	CD	1	9,95	1,79
Ain ...	CD	1	9,75	1,85
ΝΚΟΤΣ ...	CD	1	10,95	1,96
Asc ...	CD	1	8,47	1,53

ΟΛΟΓΡΑΦΟΣ ΟΥΔΩΝΙΑ ΕΛΙΑ Ε Κ

ΕΞΗΡΤΑ ΑΓΑΘΑ ΑΓΑΘΑ

ΜΕΤΡΗΤΟΙΣ ΕΚΔΟΣΗ ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗ
ΜΕ ΠΙΣΤΩΣΗ

ΛΕΙΑ

Φ.Π.Α. %

ΟΛΙΚΟ

69,20
12,45
81,65

480

ΜΑΝΤΖΟΥΡΗΣ ΘΡΩΔΩΡΟΣ
 ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΕΚΜΕΤΗΣΙΑ ΚΑΙ ΕΣΤΙΑΣΕΩΣ
 ΒΛΑΧΛΕΙΔΗ 7 - ΙΩΑΝΝΙΝΑ
 ΤΗΛ. 2651232226
 ΑΦΜ. 025598010

Ημ/μιά. 21-5-04 No 863

Ωρα Παράδοσης ή Έναρξης Αποστολής
ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ - ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ
 (ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΑΞΗ ΑΓΑΘΩΝ)

ΕΠΩΝΥΜΙΑ: ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΣΙΑΦΗΣ & ΣΙΑ ΟΕ
 ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: ΚΑΡΤΕΡΙΑ - ΜΑΡ. ΣΚΑΛΑ, ΑΦΜ.: 82658460
 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ΕΘΝ. ΑΝΤΙΒΕΤΑΙΩΣΕ 50 ΠΟΛΗ: ΙΩΑΝΝΙΝΑ
 ΤΟΠΟΣ ΦΟΡΤΩΣΗΣ: Σ.Ρ.Α. Μ.Σ ΔΟΥ: Β. ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ
 ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΣ: Σ.Ρ.Α. Μ.Σ

ΑΕΡΩ ΠΕΛΑΤΗ (ΑΠΟΤΕΛΕΙ ΣΥΜΠΛΗΡΩΤΙΚΟ) - ΕΓΓΙΝΟ ΣΤΕΛΕΣ (ΔΕΝ ΑΠΟΤΕΛΕΙ ΣΥΜΠΛΗΡΩΤΙΚΟ)

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΓΑΘΩΝ	Μ.Μ.	ΠΟΣΟΤΗΣ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΛΕΙΑ
D. KRALL LIVE IN PARIS	CD	1	16,02	2,88
MILES DJITTE BETHLEHEM	CD	1	14,22	2,88
N. JONES Feel Like You	CD	1	15,68	2,82
Joss Stone The soul session	CD	1	15,68	2,82
Nina Simone colb	CD	1	19,92	3,58
MARVIN GAYE The walrus	CD	1	16,95	3,25
RAY BACK	CD	1	21,13	3,81

ΟΛΟΓΡΑΦΟΣ: ΕΚΑΤΩΝ ΣΑΡΑΝΤΑ ΠΕΝΤΕ
 ΕΚ ΤΡΙΑΝΤΑ ΛΕΠΤΑ
 ΜΕΤΡΗΤΟΙΣ ΕΚΔΟΣΗ ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗ
 ΜΕ ΠΙΣΤΩΣΗ

ΛΕΙΑ 121,46
 Φ.Π.Α. % 21,84
 ΟΛΚΟ 143,30



Α.Φ.Μ.: 064005990
ΑΡ. ΦΑΚ. 6105
ΑΜΜΕ 1328201ΑΤ/ΒΒ60156
ΔΟΥ ΣΑΕΕ ΑΘΗΝΩΝ

MINOS - EMI A.E. ΔΙΣΚΟΓΡΑΦΙΚΗ ΕΤΑΙΡΙΑ

ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ 245-247, ΑΘΗΝΑ, ΜΕΤΡΩΟ ΧΩΡΟΣ, 11541, ΤΗΛ: 210 2519 500, FAX: 210 2519 988
ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ: 127, ΠΡΟΣΠΟΝΗ 12, 111 42, ΤΗΛ: 210 2519 574, FAX: 210 2519 988

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΕΛΑΤΗ

ΚΑΤΑΣΤΡΩΦΗ ΒΕΘΟΟΡΡΟΙ

ΒΙΝΗΣΙΩΝ 7

ΔΟΥ Η ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

Α.Φ.Μ.: 023590910

ΔΙ. ΟΙΚΟΜΟΤ. 19: 014 ΕΠΙΧΡΥΣΗ-ΑΠ. ΔΟΥΠΛΙΣΣΩΝ

ΙΩΑΝΝΙΝΑ

ΕΠΙΧΡΥΣΗ: ΕΠΙΧΡΥΣΗ ΔΙΕΚ.-ΚΑΡΕΤΙ,
ΤΗΛ: 26510 38276

45332

12841284

252287

ΑΠΟΘΗΚΕΥΤΙΚΟΣ ΧΟΡΟΣ

ΜΕΛΕΤΗ ΔΙΑΔΙΟΡΘΩΣΗΣ

ΟΡΟΙ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ

ΤΟΤΟΣ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ

ΣΤΟΙΧΕΙΟ ΑΡ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ

ΤΙΜ. ΠΩΛΗΣΗΣ 0,400ΕΥΡ.

4466815

11/02/2005

11/02/2005

11/02/2005

11/02/2005

11/02/2005

11/02/2005

11/02/2005

11/02/2005

11/02/2005

11/02/2005

11/02/2005

11/02/2005

11/02/2005

11/02/2005

11/02/2005

11/02/2005

11/02/2005

11/02/2005

11/02/2005

11/02/2005

11/02/2005

11/02/2005

11/02/2005

11/02/2005

11/02/2005

11/02/2005

11/02/2005

11/02/2005

11/02/2005

11/02/2005

11/02/2005

11/02/2005

11/02/2005

11/02/2005

11/02/2005

11/02/2005

11/02/2005

11/02/2005

ΑΝΑΛΥΣΗ ΔΙΣΚΩΝ ΚΑΤΑ ΤΥΠΟΤΕΣΤΗΝ Φ. Π. Α.

ΑΝΑΛΥΣΗ ΕΠΙΒΕΒΩΣΕΩΝ

ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ

ΠΛΗΡΩΣΤΕ ΠΟΣΟ

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

ΚΑΘΗΜΕΡΑ

% ΕΠΛ.

ΑΜΕ ΕΠΛ.

ΑΔΙΑ ΜΕ ΕΠΛ.

ΑΝΑΚΕΦΑΛΑΙΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΑΝΑ ΜΕΣΟ

CD

SCD

DVD

ΛΟΓΠΑ

ΥΠΗΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ

ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ

ΠΛΗΡΩΣΤΕ ΠΟΣΟ

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ



A. ΜΑΥΛΙΑΡΗΣ - ΠΑΙΔΕΙΑ Α.Ε.
 ΕΚΔΟΤΙΚΗ - ΒΙΟΤΕΧΝΙΚΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

ΥΠΟΚ/ΜΑ: ΚΟΛΟΚΟΤΡΩΝΗ 22, 564 30 ΣΤΑΥΡΟΥΠΟΛΗ - ΤΗΛ: 2310 640.755, 2310 640.756, FAX: 2310 640.757
 Ε Δ Ρ Α : ΕΡΜΟΥ 53, 546 23 ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ, ΤΗΛ: 2310 252888, 2310 252 889, FAX: 2310 238.364, Α.Φ.Μ. 094098115, Δ.Ο.Υ. Φ.Α.Ε. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, ΑΡ. Μ.Α.Ε. 8959/62/Β/86/793

ΕΠΩΣΤΕΥΜΕΝΟ ΚΑΠΙΤΑΛΙΟ
 111Π0001782
 8/3/2005

ΛΙΠΙΣΤΕΡΑ ΤΕΛΕΡΗ
 ΑΡΙΘΜΟΣ ΑΠΕΞΑΦΟΡΕΣ: 007: 18.0001
 ΒΙΒΛΙΟΔΕΙΞΗ: 0182405560
 28ης ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ 007: ΙΩΑΝΝΙΝΑ
 ΙΩΑΝΝΙΝΑ ΤΗΛ: 39483

ΑΕΥΟ-ΠΕΛΑΤΗΣ (ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΟ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ)
 ΡΟΖ-ΑΟΓΙΣΤΗΡΙΟ - ΚΙΤΡΙΝΟ:ΣΤΕΛΕΧΟΣ (ΜΗ ΣΥΝΟΔΕΥΤΙΚΑ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ)

005.1319	960-239-720-9	0 ΣΗΠΕΡΟΤΙΔΕΣ - ΠΑΡΑΝΤΩΒΙΑ & ΙΣΤΟΡΙΕΣ ΓΙΑ Ο	ΤΗΜ	2,00	12,00	40,0	7,20	14,40	4
005.2007	960-239-715-2	0 ΑΥΤΟΥΤΙΔΕΣ-ΠΑΡΑΝΤΩΒΙΑ ΚΑΙ ΙΣΤΟΡΙΕΣ ΓΙΑ Ο	ΤΗΜ	2,00	12,00	40,0	7,20	14,40	4
005.1298	960-239-707-1	0 ΙΟΥΝΙΔΕΣ-ΠΑΡΑΝΤΩΒΙΑ & ΙΣΤΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΟΝΟ Τ	ΤΗΜ	2,00	12,00	40,0	7,20	14,40	4
005.1488	960-239-604-0	0 ΟΚΕΛΕΡΟΤΙΔΕΣ-ΠΑΡΑΝΤΩΒΙΑ & ΙΣΤΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΟΝ	ΤΗΜ	2,00	12,00	40,0	7,20	14,40	4
005.1061	960-239-720-4	0 ΙΟΥΝΙΔΕΣ-ΠΑΡΑΝΤΩΒΙΑ & ΙΣΤΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΟΝΟ Τ	ΤΗΜ	2,00	12,00	40,0	7,20	14,40	4
005.1080	960-239-721-7	0 ΟΚΤΩΒΡΙΔΕΣ-ΠΑΡΑΝΤΩΒΙΑ & ΙΣΤΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΟΝΟ Τ	ΤΗΜ	2,00	12,00	40,0	7,20	14,40	4
005.1076	960-239-721-6	0 ΝΕΣΕΡΟΤΙΔΕΣ-ΠΑΡΑΝΤΩΒΙΑ & ΙΣΤΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΟΝΟ Τ	ΤΗΜ	2,00	12,00	40,0	7,20	14,40	4
005.1075	960-239-663-6	0 ΠΑΙΔΕΣ-ΠΑΡΑΝΤΩΒΙΑ & ΙΣΤΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΟΝΟ Τ	ΤΗΜ	2,00	12,00	40,0	7,20	14,40	4
005.1074	960-239-662-8	0 ΑΡΡΙΔΙΔΕΣ-ΠΑΡΑΝΤΩΒΙΑ & ΙΣΤΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΟΝΟ Τ	ΤΗΜ	2,00	12,00	40,0	7,20	14,40	4
005.1073	960-239-540-6	0 ΠΑΡΤΙΔΕΣ-ΠΑΡΑΝΤΩΒΙΑ & ΙΣΤΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΟΝΟ Τ	ΤΗΜ	2,00	12,00	40,0	7,20	14,40	4
005.1002	960-239-547-8	0 ΨΕΡΟΤΙΔΕΣ-ΠΑΡΑΝΤΩΒΙΑ & ΙΣΤΟΡΙΕΣ ΓΙΑ Ο	ΤΗΜ	2,00	12,00	40,0	7,20	14,40	4
005.1071	960-239-545-1	0 ΙΑΝΟΥΑΡΙΔΕΣ-ΠΑΡΑΝΤΩΒΙΑ & ΙΣΤΟΡΙΕΣ ΓΙΑ ΟΝ	ΤΗΜ	2,00	12,00	40,0	7,20	14,40	4

1 ΠΙΣ.
 ΜΕ-ΚΟΡΑΝ

ΠΡΟΗΓ. ΥΠΟΚΟΙΤΟ	ΝΕΟ ΥΠΟΚΟΙΤΟ	Τ.ΜΑΧΙΑ	ΣΥΝΟΔΙΚΗ ΔΕΙΑ	ΕΚΤ.Σ.	ΕΚΤΟΣΗ	ΝΟΜΑΡΗ ΔΕΙΑ	ΔΕΙΑ ΣΤΑ	ΠΑΝΡΩΤΕΟ
433,34	613,05	24,0	288,00	115,20	172,00	6,91	179,71	ΕΥΡΟ
Φ.Π.Α. %	4,00	18,00	8,00	12,56	090882	0 ΠΑΡΑΒΑΒΩΝ		
ΥΠΟΚ. ΔΕΙΑ	172,80	0,00	0,00					
ΔΕΙΑ Φ.Π.Α.	6,91	0,00						

ΕΜΠΛ σε 2310 764.484, 2310 525.807 - #1838

ΚΑΜΜΙΑ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗ ΔΕΝ ΓΙΝΕΤΑΙ ΔΕΚΤΗ ΣΤΙΣ ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΜΑΣ ΜΕΤΑ ΑΠΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑ 12 ΜΗΝΩΝ
 ΑΘΕΩΡΗΤΑ ΒΑΣΕΙ ΤΗΣ Α.Υ.Ο. ΠΟΛ. 1166/2002

ΑΝΟΧΑΡΤΕΞ Α.Ε.
 ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗ & ΒΙΟΤΕΧΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΙΑ
 Υ.Θ./ΜΑ: 28ης ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ Θ ΤΗΛ. 25.436
 Κ.Λ.Μ.ΡΙΔΟ: ΝΕΓ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥ 111 ΤΗΛ. 27.257
 Α.Π. 45 33B ΙΩΑΝΝΙΝΑ
 Α.Φ.Μ. 094112010 Α' ΔΟΥ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ
 Α.Μ.Α.Ε. 3669/42/Β/84/04

ΣΕΙΡΑ No 5039
 Ημ/νία 08/03/05
 Ωρα Παράδοσης ή Έναρξης Αποστολής 20:40

ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ · ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ

6311-ΤΕ-11-04

ΕΠΩΝΥΜΙΑ: ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΣΕΡΒΙΚΩΝ ΑΧΙΛΕΩΝ ΕΠ.Χ. ΑΕΒΕ
 ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ: ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟ Α.Φ.Μ.: 999426516
 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: Μικρά Γουρναρά ΠΟΛΗ: Ιωάννινα
 ΤΟΠΟΣ ΦΟΡΤΩΣΗΣ: Δ.Ο.Υ.: Β' Ιωαννίνων
 ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΣ: ΑΡ. ΜΕΤΑΦ. ΜΕΣΟΥ:

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΓΑΘΩΝ	Μ.Μ.	ΠΟΣΟΤΗΣ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	Φ.Π.Α.	%	Φ.Π.Α. IS %
Μητρώα Μετρώων	2/	1	6 PP			6 PP
Μητρώα Μετρώων		1	6 PP			6 PP
Φορέτες 25x35 150/		1	8 PP			8 PP
Φορέτες 25x35 100/		2	5 31			10 68

ΟΛΟΓΡΑΦΟΣ Τριανταφυλάκης Ερω Σ
 Ερω Σ
 ΕΚΔΟΣΗ ΠΑΡΑΔΟΣΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗ
 ΜΗΤΡΩΑ ΕΡΩ Σ
 ΛΟΓΙΣΤΗΣ

ΑΞΙΑ 33 56
 Φ.Π.Α. 6 04
 ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ Φ.Π.Α.
 ΣΥΝΟΛΟ
 ΟΛΙΚΟ € 39 60

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑ ΕΙΔΩΝ ΥΓΙΕΙΝΗΣ Α.Ε.

ΕΔΡΑ: ΚΗΦΙΣΟΥ 96 - ΑΙΓΑΛΕΩΝ • ΑΘΗΝΑ
 ΥΠΟΚΙΜΑ: 740 ΧΛΜ. ΟΔΟΥ ΓΕΩ/ΚΗΚΗΣ - ΒΕΡΟΙΑΣ
 ΤΗΛ.: 2310.790.209
 ΑΦ.Μ.: 094017424 • Α.Ο.Υ.: Φ.Α.Β.Ε. ΑΘΗΝΩΝ
 ΑΡ. Μ.Α.Ε.: 903/018/86/934

ΑΦΑΕ 24-5
 95550

030402

ΕΡΗΣ Ο.Ε ΒΕΜΕΝΗΣ - ΝΤΟΥΛΙΑΣ ΝΕΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΟΡΑΣ : ΟΥΡΤΟΣ ΑΘΗΝΩΝ
 ΚΟΡΑΗ 4 ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΠΑΡΧΗΣ ΔΕΛΤΑ ΙΔ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ 2-4 ΑΘΗΝΑ Τ.Κ 11527
 ΙΩΑΝΝΙΝΑ Τ.Κ.45444 ΕΚΟΤΟΣ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ ΤΗΜΕΛΩΣΗ/ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ
 ΕΜΠΟΡΙΟ-ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΕΤΑΙΡΕ ΑΒΕΛΙΡΤΑ ΒΑΛΕΤ THE A.Y.O. ΠΟΤ. ΠΙΣΣ/2002 ΚΩΔ. ΤΕΜΑΤΟΥ: 27372000
 Ο. ΠΕΡΥΡΑΝΤ ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΝΟΝ Μ/Μ ΠΟΣΟΤΗΤΑ ΒΑΣΙΚΗ 000950
 ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΚΟΤΟΣ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ ΚΩΔ. ΤΕΜΑΤΟΥ: 10.473

ΑΝΑΓΝΩΣΤΕΛΟΣ	ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ	ΕΤΑΙΡΕ	ΑΒΕΛΙΡΤΑ ΒΑΛΕΤ	THE A.Y.O.	ΠΟΤ.	ΠΙΣΣ/2002	ΚΩΔ. ΤΕΜΑΤΟΥ
8571210101033	ΠΑΚΙΔΙΑ	20X25	IMIA	ΜΠΕΖ	33X	TEM	930
8571230101042	ΠΑΚΙΔΙΑ	20X25	IMIA	ΜΠΕΖ	ΕΚΟΥΡΟ	TEM	270
95030003111047	ΠΑΚ	20X20	CUCINA	RUBIND	047 A	TEM	518
9409002001939	ΠΑΚΙΔΙΑ	20X20	CUCINA	RUBIND	DE	TEM	10
8471210001939	ΠΑΚΙΔΙΑ	20X25	IMIA	ΜΠΕΖ	DECDR	TEM	6

ΠΑΚΙΔΙΑ
 ΜΠΕ ΙΟΝ/Μ/Μ/92

ΣΗΧΘΗΑΝ
 ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΛΕΓΧΟΣ ΓΩΝΗΣ
 2/3/05

ΟΡΟΦΗ	ΕΛΕΓΧΟΣ	ΕΚΔΟΥΣ	ΠΡΟΝΟΜΩΜΕΝΟ	ΕΙΣ	ΤΕΛΗ	ΚΑΘΑΡΗ ΔΕΙΑ	ΑΝΑΓΝΩΣΤΕΛΟΣ	ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ	ΕΤΑΙΡΕ	ΑΒΕΛΙΡΤΑ ΒΑΛΕΤ	THE A.Y.O.	ΠΟΤ.	ΠΙΣΣ/2002	ΚΩΔ. ΤΕΜΑΤΟΥ
	ΣΥΝΟΛΑ	ΚΑΘΑΡΗ ΔΕΙΑ	ΤΕΛΗ	ΚΑΘΑΡΗ ΔΕΙΑ	ΑΝΑΓΝΩΣΤΕΛΟΣ	ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ	ΕΤΑΙΡΕ	ΑΒΕΛΙΡΤΑ ΒΑΛΕΤ	THE A.Y.O.	ΠΟΤ.	ΠΙΣΣ/2002	ΚΩΔ. ΤΕΜΑΤΟΥ	27372000	000950
		457 ΔΠΘ ΑΥΤΙΟΥ			ΟΝΟΜΑ	ΜΩ	ΟΡΟΦΟΥ	460	Φ.Α.Β.Ε. ΑΘΗΝΩΝ	85	ΕΛΕΓΧΟΣ	ΚΑΘΑΡΗ ΔΕΙΑ		

ΚΩΝΙΝΟΣ ΧΡ. ΒΟΥΤΣΗΣ
ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ - ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ
 Α' ΤΑΞΗΣ Α. Α. 5025/99
 ΜΑΡ. ΖΕΡΦΑ 13 - ΙΩΑΝΝΙΝΑ
 ΤΗΛ. 75.741
 ΑΦΜ. 092158060

Ημ/μσ. 28/10/05 No. 1791

ΕΥΡΩ 106 20

ΕΥΡΩ 106 20

Επωνυμία **ΘΩΜΑΣΗΣ ΝΤΟΛΙΝΓΙ - ΕΡΓΑΤΙΚΟ ΣΠΑΓΓΕΛΙΑ**
 Διεύθυνση **ΚΟΡΑΗ 4, ΙΕΡΑΠΗΛΑ Α.Φ.Μ. 092158060 ΔΟΥ ΙΕΡΑΠΗΛΑΣ**

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΑΞΙΑ
	Λογ. Λογισμ.	90,00
	Επιμ. Λογισμ. ΕΣ	
	ΑΞΙΑ ΟΛΟΓΡΑΦΟΣ	90,00
	ΕΥΡΩ ΕΚΠΤΩ ΕΣ	16,20
	Ω ΕΙΚΩ	106,20
	ΣΥΝΟΛΟ	90,00
	ΦΙΛΑ	16,20
	ΟΛΙΚΟ	106,20

ΜΙΧΟΥ Γ. ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ
 ΕΜΠ. ΗΛ. ΟΙΚ. ΣΥΣΚΕΥΩΝ-ΣΤΕΡ/ΚΑ-ΜΗΧ. ΓΡΑΦΕΙΟΥ
 ΦΩΡ.-Τ. ΜΗΧΑΝΕΣ-ΤΗΛΕΦ/ΝΙΕΣ-ΚΛΙΜΑΤΙΣΜΟΣ
 ΚΥΠΡΟΥ 39 ΗΓΟΥΜΕΝΙΤΣΑ 46100 Τηλ. 22051
 ΦΑΧ 006414510 ΟΔΥ ΗΓΟΥΜΕΝΙΤΣΑΣ

ΣΕΙΡΑ ΑΡΙΘΜΟΣ ΟΛΟΓΡΗΦΗ

14177

ΝΟΜΙΜΗ ΑΠΟΔΕΙΞΗ

ΣΕΙΡΑ

ΑΡΙΘΜΟΣ

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

ΟΡΑ

Απόδειξη Αιαντικής Πώλησης 00397 01/03/05 12:36

ΓΙΑΝΝΟΥΛΗΣ ΚΩΣΤΑΝΤΙΝΟΣ

ΛΕΥΚΟ ΠΕΛΑΤΗΣ • ΣΕΡΑ ΣΙΤΕΛΕΧΟΣ

ΠΟΣΟΤ.	ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΤΙΜΗ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΜΟΝΑΔΕΣ	ΣΥΝΟΛΟ ΑΣΙΑ	Α.Σ.Α.
1	BDP1100	DVD BINTED GRUNDIG	90.00	18		90.00
Επί Πιστώσει						90.00

ΟΙ ΠΑΡΑΠΑΝΩ ΤΙΜΕΣ ΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΥΝ Φ.Π.Α. - ΑΝΤΙ ΔΑΠΤΗΡΩΤ. ΕΝΔΙΑΚΤΗΡΟ ΕΠΙΤΥΟ ΠΡΟΒΛΑΠΣΑΔΗ ΜΕΝΕΙΩΝ

1A9DC5B2B7ED4ABA356054D0C06CD01668DF37EF 0007 00004534 0503011225 EN203002330

U-Cart (0601) 85 333

ΚΟΥΠΗΣ, Έως: ΜΙΧΑΗΛ
ΣΙΔΗΡΙΚΑ - ΧΡΩΜΑΤΑ - ΕΡΓΑΛΕΙΑ
ΥΛΙΚΑ ΟΙΚΟΔΟΜΩΝ

Κύπρου 27 — 46100 Ηγουμενίτσα
Τηλ.: 26650 22236
ΑΦΜ 047308821 ΔΟΥ Ηγουμενίτσας

№ 2610

Ώρα Αποστολής

Ώρα Παράδοσης

Ημερομηνία 18/11/2005

ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ — ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ

(Για πώληση αγαθών)

Όνοματεπώνυμο ΔΕΥΑ Η

Επάγγελμα Διεύθυνση ΓΕΩΡΓΙΚΗΣ

Α.Φ.Μ. 090102326 Δ. Ο. Υ ΗΓΙΤΣΑΣ

Τόπος Αποστολής: Τόπος προορισμού:

Σκοπός Αποστολής:

ΕΙΔΟΣ	Ποσότητα	Τιμή Μονάδας	Αξία σε Φ.Π.Α.		ΣΥΝΟΛΟ
			8 %	18 %	
αδιάβραχα	4	7,63		30,52	30,52
Σπρω	1	2,55		2,55	2,55
κλειδαριές	2	6,78		13,56	13,56
Μεντεσέδες	45	3,97		15,88	15,88
κλειδί	1	0,85		0,85	0,85
Σίζα αβουρινία	13μx120	3,31		51,64	51,64
Σκάλα 3m	1	93,22		93,22	93,22
Σκάλα σιδηρή	5	6,78		33,90	33,90

Ο ΕΚΔΟΤΗΣ

Σύνολο

242,12

242,12

Φ.Π.Α.

43,58

43,58

Γεν. Σύνολο

285,70

285,70

Ολογράφως



ΓΙΟΒΑΣ
ΜΕΛΕΤΟΠΟΥΛΟΣ

**ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗ - ΤΕΧΝΙΚΗ & ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ
ΓΙΟΒΑΣ - ΜΕΛΕΤΟΠΟΥΛΟΣ**

ΕΜΠΟΡΙΑ - ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΧΑΡΤΙΚΩΝ & ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΕΙΔΩΝ & ΔΩΡΩΝ - ΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΤΙΚΗ - ΞΕΝΟΔΟ
ΕΔΡΑ: ΚΟΝΤΕΡΗ 22 - ΚΑΜΙΝΙΑ 185 41 • ΠΕΙΡΑΙΑΣ • ΤΗΛ.: (210) 48 20 038, 48 32 684-5 • FAX: (210) 48
ΑΠΟΘΗΚΗ: ΜΑΚΡΥΓΙΑΝΝΗ 26 - ΑΓ. Ι. ΡΕΝΤΗΣ • 182 33 ΠΕΙΡΑΙΑΣ
Α.Φ.Μ.: 094383055 • Α.Φ.: 5695 • Δ.Ο.Υ.: ΦΑΕ ΠΕΙΡΑΙΑ • ΑΡ.Μ.Α.Ε.: 31437/02/Β/94/216
www.gimsa.gr • e-mail: gim_sa@hellasnet.gr

ΣΕΙΡΑ Β
Α/Α ΘΕΩΡΗΣΗ

Δ. Αποστολής - Τιμολόγ. (ΕΠΙ Β 01118 01/03/05
Αθροιστικά βάσει της Α.Υ.Ο ΠΟΛ. 1071/25-2-2000

ΕΠ/ΜΙΑ: ΜΗΤΣΕΛΟΥ Κ. & ΣΙΑ Ο.Ε
ΕΠΑΓΓ.: ΒΙΒΛ/ΛΕΙΟ
ΔΙΕΥΘ.: ΚΥΠΡΟΥ Β ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΣΤ.: -
ΠΟΛΗ: ΗΓΟΥΜΕΝΙΤΣΑ 461 00 ΤΗΛ: 066524991
Α.Φ.Μ.: 082290984 ΔΟΥ: ΗΓΟΥΜΕΝΙΤΣΑΣ

11:37
ΩΡΑ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ

ΚΩΔ. ΠΕΛ.	30-24-004 Δ. ΑΠ.	ΤΡ. ΠΛΗΡ.	Επί Πιστώσει							
ΠΟΛΗΤΗΣ	ΡΟΚΚΑΣ ΒΑΓ 00836	ΑΠΟΘ.	01 ΑΠΟΘΗΚΗ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ							
ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΜΟΝ. ΜΕΤΡ.	ΠΟΣΟΤΗΤΑ	ΧΟΝΔΡΙΚΗ ΤΙΜΗ	ΑΕΙΑ (ΠΡΟ ΕΚΠΤΩΣΗΣ)	ΕΚΠΤΩΣΗ %	ΠΟΣΟ	ΑΕΙΑ (ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΕΚΠΤΩΣΗ)	% Φ.Π.Α.	ΑΕΙΑ
7-15110	GIM STICKER LASER INCREDIBLES	Τεμ	48	0.20	9.60			9.60	18	
7-14416	GIM STICKER LASER PVC MARIE	Τεμ	24	0.55	13.20			13.20	18	
7-13110	GIM STICKER LASER ΓΟΡΓΟΝΑ	Τεμ	48	0.35	16.80			16.80	18	
7-14216	GIM STICKER LASER PVC LADY	Τεμ	24	0.55	13.20			13.20	18	
7-13116	GIM STICKER LASER PVC ΓΟΡΓΟΝΑ	Τεμ	24	0.55	13.20			13.20	18	
7-51010	GIM STICKER LASER ΣΤΡΟΥΘΟΑΚΙΑ	Τεμ	48	0.20	9.60			9.60	18	
7-61110	GIM STICKER LASER FOREVER FR.	Τεμ	48	0.20	9.60			9.60	18	
7-11110	GIM STICKER LASER MICKEY SPORT	Τεμ	48	0.20	9.60			9.60	18	
7-11018	GIM STICKER LASER GLITTER MICK	Τεμ	36	0.40	14.40			14.40	18	
7-11010	GIM STICKER LASER MICKEY&FRIEN	Τεμ	48	0.20	9.60			9.60	18	
7-31710	GIM STICKER LASER LOONEY BABIE	Τεμ	48	0.20	9.60			9.60	18	
0-50420	JENG AYTOK. PUFFY MICKEY	Τεμ	36	0.55	19.80			19.80	18	
7-11120	GIM STICKER CRYSTAL MICKEY SPO	Τεμ	36	0.20	7.20			7.20	18	
7-13030	JENG STICKER PUFFY PRINCESS	Τεμ	24	0.80	19.20			19.20	18	
7-13090	GIM STICKER ALBUM PRINCESS	Τεμ	12	0.60	7.20			7.20	18	
7-31790	GIM STICKER ALBUM BABY LOONEY	Τεμ	12	0.60	7.20			7.20	18	
7-61080	GIM MAX 960 FOREVER FRIENDS	Τεμ	24	1.67	40.08			40.08	18	

ΑΡΙΘ. ΚΥΚΛ.
ZZP 9214 IXΦ

ΥΠΟΛΟΙΠΑ
ΤΗ ΠΑΡΑΛΑΒΗ

ΕΚΠΤΩΣΗ	Φ.Π.Α.	%	Φ.Π.Α.	%	Φ.Π.Α.	%	Φ.Π.Α.	%
ΠΕΛΑΤΗ :	%		Φ.Π.Α.		18			
ΣΥΝΟΛΟ :	0.00		Φ.Π.Α.		229.08			
			Φ.Π.Α.		41.26			

ΠΑΛ. ΥΠΟΛΟΙΠΟ	ΝΕΟ ΥΠΟΛΟΙΠΟ	ΣΥΝΟΛΟ ΠΟΣΟΤΗΤΑΣ:	588	ΠΛΗΡΩΤΕΑ ΑΕΙΑ
		ΤΟΠΟΣ ΠΡΟΟΡΙΣΜΟΥ: ΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΤΟΥ		270.34
		ΣΚΟΠΟΣ ΔΙΑΚΙΝΗΣΗΣ: ΠΟΛΗΣ		
		ΤΕΛΙΚΗ ΑΕΙΑ ΣΕ EURO		
		0 ΕΚΔΟΤΗΣ		
		0 ΠΑΡΑΛΑΒΩΝ		

Συμβολοσειρά Σήμανσης: 53695081200100052240076754257 1D1BB5D 0020 00018135 0503011137 EZI03004009

ΕΞΟΦΛΗΣΗ ΤΟΥ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟΥ ΑΠΟΔΕΙΚΝΥΕΤΑΙ ΜΟΝΟ ΜΕ ΕΠΙΣΗΜΗ ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΜΑΣ.
ΤΑ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΑ ΠΑΡΕΛΗΦΘΗΣΑΝ ΣΕ ΑΡΙΣΤΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ.
ΓΙΑ ΚΑΘΕ ΔΙΑΦΟΡΑ ΑΡΜΟΔΙΑ ΕΙΝΑΙ ΤΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ ΑΘΗΝΑΣ.
ΕΠΙΣΤΡΟΦΕΣ ΚΑΙ ΑΛΛΑΓΕΣ ΔΕΝ ΓΙΝΟΝΤΑΙ ΔΕΚΤΕΣ.

ΕΜΒΑΣΜΑΤΑ:
ALPHA BANK
Λ/Σ 144 / 00200200

Κατάσταση Πωλήσεων της Πεμ 03/03/2005

Παραστατικό	Στοιχεία Φορολογικού Παραστατικού Χρεούμενος Αναλυτικός Λογ. Κωδ. Επωνυμία	Χρέωση Πελάτη	Αξία Πωλήσεων	Αξία Ειδ. Φόρων επιβαρ. ΦΠΑ	Αξία Επιβαρ.	Φ.Π.Α. %	Αξία ΦΠΑ Πωλήσεων	Αξία ΦΠΑ Επιβαρ.	Σύνολο Χρ./Πικ
ΑΛΠ 000001	ΠΕΛΑΤΗΣ ΛΙΑΝΙΚΗΣ 18,00%	0,99	0,84	0,00	0,00	18,00	0,15	0,00	0,9
ΧΑΡΤΙΚΑ (Λ) 18%									
Σύνολα Παραστατικού	ΑΛΠ 000001	0,99	0,84	0,00	0,00		0,15	0,00	0,9
ΑΛΠ 000002	ΠΕΛΑΤΗΣ ΛΙΑΝΙΚΗΣ 18,00%	3,99	3,38	0,00	0,00	18,00	0,61	0,00	3,9
ΠΑΙΧΝΙΔΙΑ (Λ) 18%									
Σύνολα Παραστατικού	ΑΛΠ 000002	3,99	3,38	0,00	0,00		0,61	0,00	3,9
ΑΛΠ 000003	ΠΕΛΑΤΗΣ ΛΙΑΝΙΚΗΣ 18,00%	1,99	1,69	0,00	0,00	18,00	0,30	0,00	1,9
ΠΑΙΧΝΙΔΙΑ (Λ) 18%									
ΧΑΡΤΙΚΑ (Λ) 18%		4,50	3,81	0,00	0,00	18,00	0,69	0,00	4,5
ΕΙΔΗ ΔΩΡΩΝ (Λ) 18%		0,50	0,42	0,00	0,00	18,00	0,08	0,00	0,5
Σύνολα Παραστατικού	ΑΛΠ 000003	6,99	5,92	0,00	0,00		1,07	0,00	6,9
ΑΛΠ 000004	ΠΕΛΑΤΗΣ ΛΙΑΝΙΚΗΣ 18,00%	48,48	41,09	0,00	0,00	18,00	7,39	0,00	48,4
ΠΑΙΧΝΙΔΙΑ (Λ) 18%									
ΕΙΔΗ ΜΠΕΜΠΕ (Λ) 18%		4,99	4,23	0,00	0,00	18,00	0,76	0,00	4,9
ΕΙΔΗ ΔΩΡΩΝ (Λ) 18%		3,20	2,71	0,00	0,00	18,00	0,49	0,00	3,2
Σύνολα Παραστατικού	ΑΛΠ 000004	56,67	48,03	0,00	0,00		8,64	0,00	56,6
Σύνολα Από Μεταφορά :		0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,0
Σύνολα Σελίδας :		68,64	58,17	0,00	0,00		10,47	0,00	68,6
Σύνολα Σε Μεταφορά :		68,64	58,17	0,00	0,00		10,47	0,00	68,6

Περί 03/03/2005

Σελίδα

ΖΗΚΟΣ
Νομίσμα ΕΥΡΩ - €
Κατάσταση Πωλησεων της

Περί 03/03/2005

Στοιχεία Φορολογικού Παραστατικού		Χρέωση	Αξία	Αξία Ειδ. Φόρων	Αξία	Φ.Π.Α.	Αξία ΦΠΑ	Αξία ΦΠΑ	Σύνολο
Παραστατικό	Χρεούμενος Αναλυτικός Λογ.	Πελάτη	Πωλησεων	επιβαρ. ΦΠΑ	Επιβαρ.	%	Πωλησεων	Επιβαρ.	Χρ/Πισι
Κωδ.	Επωνυμία								
<hr/>									
Σύνολο Τύπου Παραστατικού	ΑΑΠ		68,64	58,17	0,00	0,00	10,47	0,00	68,6
<hr/>									
Γενικά Σύνολα Ημέρας	(Περί 03/03/2005)		68,64	58,17	0,00	0,00	10,47	0,00	68,6
<hr/>									
Σύνολα Από Μεταφορά :			68,64	58,17	0,00	0,00	10,47	0,00	68,6
Σύνολα Σελίδας :			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,0

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

1. ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΜΑΡΓΑΡΗΣ : ΣΧΕΣΙΑΚΕΣ ΒΑΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ
2. ΒΑΣ. ΛΑΟΥΠΟΔΗΣ:ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΤΩΝ Η\Υ ΣΤΙΣ ΕΠΙΧ\ΣΕΙΣ (ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ)
3. ΒΑΣ. ΛΑΟΥΠΟΔΗΣ: ΠΛΗΡ\ΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ (ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ)
4. ΒΑΣ. ΛΑΟΥΠΟΔΗΣ: ΑΝΑΛΥΣΗ Κ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ (ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ)
5. ΔΗΜ. ΔΕΡΒΟΣ: ΒΑΣΕΙΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ-ΜΕΡΟΣ 3
6. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟ MICROSOFT OFFICE 2000(ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΓΚΙΟΥΡΔΑΣ)
7. ΟΔΗΓΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ MICROSOFT ACCESS 2000(ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΚΛΕΙΔΑΡΙΘΜΟΣ)
8. ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ(4Η ΑΜΕΡΙΚΑΝΙΚΗ ΕΚΔΟΣΗ(ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΚΛΕΙΔΑΡΙΘΜΟΣ)
9. ΛΟΓΙΣΤΙΚΕΣ ΕΦΑΡΜΟΓΕΣ ΜΕ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ(ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΚΛΕΙΔΑΡΙΘΜΟΣ)
10. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ
11. ΕΤΑΙΡΕΙΑ ALTEC -UNISOFT-SOFTWARE - ΚΕΦΑΛΑΙΟ 4 (ΑΠΟΘΗΚΗ-ΠΕΛΑΤΕΣ-ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ-ΑΞΙΟΓΡΑΦΑ-ΠΩΛΗΣΕΙΣ-ΑΓΟΡΕΣ-ΠΑΡΑΓΩΓΗ-ΠΡΟΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ)
12. ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΗΣ EUROFASMA:ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ Α-Β-Γ-Δ & ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ
13. INTERNET