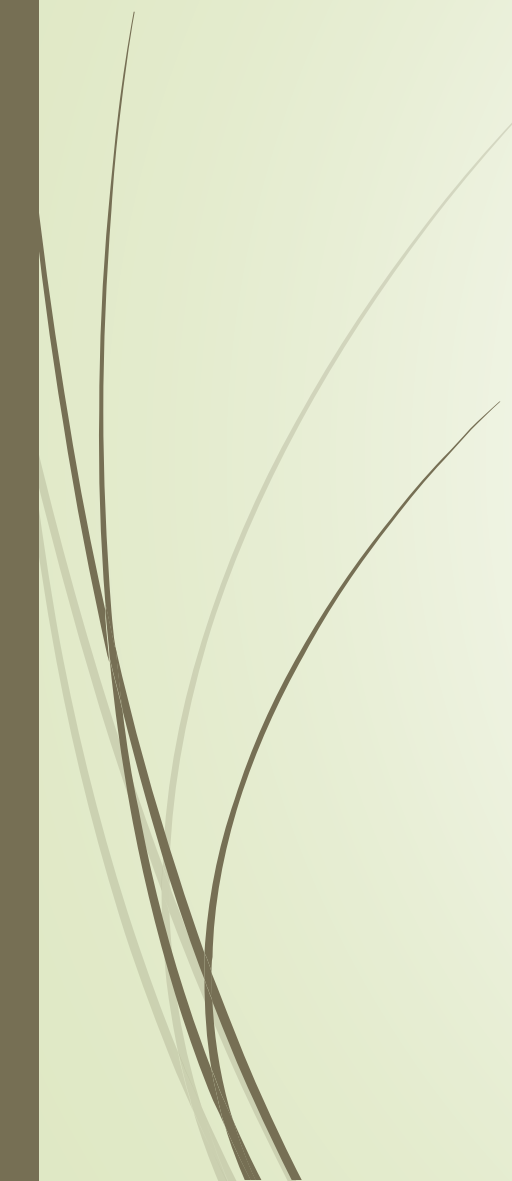




Μηχανογραφημένη Λογιστική



Διαδικασίες Λογιστικών Εφαρμογών





Κατηγορίες Λογιστικών Διαδικασιών

Οι λογιστικές διαδικασίες που καλείται ένα λογιστήριο να αντιμετωπίσει διακρίνονται σε τρεις βασικές κατηγορίες:

- . Διαδικασίες καθημερινής λειτουργίας
- . Περιοδικές διαδικασίες κατά τη διάρκεια της χρήσης και
- . Ετήσιες διαδικασίες στο τέλος της χρήσης



Κατηγορίες Λογιστικών Διαδικασιών

Για τις **Καθημερινές διαδικασίες** ήδη αναφέραμε τι πρέπει να γίνει

Καθημερινές διαδικασίες είναι :

Οι καταχωρήσεις των άρθρων

Οι εκτυπώσεις ελέγχων των άρθρων

Η φύλαξη των δεδομένων (Backup)

κλπ

Κατηγορίες Λογιστικών Διαδικασιών

- Οι Περιοδικές Λογιστικές Διαδικασίες είναι :

- **Περιοδική δήλωση Φ.Π.Α.**

Μία από τις σημαντικότερες περιοδικές (μηνιαία) υποχρεώσεις του λογιστηρίου είναι η συμπλήρωση των περιοδικών δηλώσεων του Φ.Π.Α.

- **Εκτύπωση Θεωρημένων Βιβλίων**

- Θεωρημένες εκτυπώσεις

Στο τέλος κάθε μήνα και μετά τη συμπλήρωση της Περιοδικής Δήλωσης του Φ.Π.Α του προηγούμενου μήνα, πρέπει το λογιστήριο να προχωρήσει στην εκτύπωση των υποχρεωτικών από τον Κ.Β.Σ. Θεωρημένων βιβλίων της εταιρίας.

Σύμφωνα με τις διατάξεις της μηχανογραφικής τήρησης των βιβλίων και στοιχείων, τα βιβλία εκτυπώνονται μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα.

Για να προχωρήσουμε στην εκτύπωση των θεωρημένων βιβλίων, θα πρέπει για προληπτικούς λόγους να ξαναγίνει έλεγχος συμφωνίας της Εμπορικής Διαχείρισης με τη Γενική Λογιστική.

Κατηγορίες Λογιστικών Διαδικασιών

Έλεγχοι πριν από την οριστικοποίηση των εγγραφών και την εκτύπωση των θεωρημένων βιβλίων

- . Έλεγχος για σφάλματα μεταφοράς εγγραφών από την εμπορική διαχείριση.
- . Έλεγχος για σφάλματα μεταφοράς εγγραφών από τη διαχείριση των παγίων.
- . Έλεγχος για σφάλματα καταχωρήσεων.
- . Έλεγχος για σφάλματα του μηχανογραφικού συστήματος.
- . Έλεγχος για λάθη στην καταχώρηση της απογραφής.
- . Έλεγχος για σφάλματα σε εγγραφές κλεισίματος.
- . Σφάλματα μεταξύ ισοζυγίων και αναλυτικών καθολικών.
- . Έλεγχος για λογικά σφάλματα λογιστικής ορθότητας.
- . Έλεγχος αρνητικού ταμείου.
- . Έλεγχος υπολοίπων λογαριασμών διαθεσίμων.

Κατηγορίες Λογιστικών Διαδικασιών

➤ Οι Ετήσιες Διαδικασίες είναι :

➤ **Εργασίες τέλους χρήσης - πράξεις ισολογισμού**

Μετά την καταχώρηση και των τελευταίων παραστατικών που αφορούν την τελευταία χρήση και την απόδοση του Φ.Π.Α. του τελευταίου μήνα ξεκινούν οι εργασίες κλεισίματος Χρήσης.

Πράξεις ισολογισμού έχει καθιερωθεί να ονομάζεται το λογιστικό έργο που διεκπεραιώνεται στο τέλος της Χρήσης για την κατάρτιση των οικονομικών καταστάσεων.

Οι πράξεις αυτές διακρίνονται σε:

- (α) εγγραφές για την προσαρμογή των υπολοίπων των λογαριασμών ισολογισμού και αποτελεσμάτων στο ακριβές τους ύψος,
- (β) εγγραφές διαδοχικών συγκεντρώσεων (ή συνθέσεων) των αποτελεσματικών λογαριασμών για τον προσδιορισμό των αποτελεσμάτων (οργανικών, μικτών και ολικών) της χρήσης,
- (γ) εγγραφές διάθεσης αποτελεσμάτων και
- (δ) εγγραφές κλεισίματος και ανοίγματος των βιβλίων.
- Κατά τον ΚΒΣ «ως πράξεις ισολογισμού θεωρούνται και οι εγγραφές προσδιορισμού των αποτελεσμάτων, των αποσβέσεων, της συγκεντρώσεως των αποτελεσμάτων κλπ, καθώς και οι εγγραφές κλεισίματος και ανοίγματος των βιβλίων».

Κατηγορίες Λογιστικών Διαδικασιών

Όλες οι εργασίες διενέργειας των πράξεων ισολογισμού και σύνταξης των οικονομικών καταστάσεων ονομάζονται λογιστικές εργασίες τέλους χρήσης και είναι ίσως το δυσκολότερο σημείο του συνολικού λογιστικού έργου κάθε επιχείρησης.

Οι εργασίες αυτές είναι:

- 1. Εργασίες προετοιμασίας.
- 2. Εγγραφές τακτοποίησης λογαριασμών.
- 3. Εγγραφές κλεισίματος και προσδιορισμού αποτελεσμάτων.

Εργασίες προετοιμασίας

Πριν από την έναρξη των λογιστικών εγγραφών θα πρέπει να προηγηθούν οι εργασίες προετοιμασίας:

- Θα πρέπει να εκτυπωθεί «Αναλυτικό Ισοζύγιο» τελευταίας βαθμίδας (προσωρινό) του τελευταίου μήνα της διαχειριστικής χρήσης.
- Θα πρέπει να προχωρήσουμε στους τελικούς ελέγχους συμφωνίας Εμπορικού με Γενική Λογιστική.
- Προχωρούμε στον έλεγχο των λογαριασμών ταμείου, καθώς και στους λογαριασμούς διαθεσίμων και τραπεζών και στη συμφωνία τους. Ειδικά σε περίπτωση επιχειρήσεων που ελέγχονται από ορκωτούς ελεγκτές, οι έλεγχοι αυτοί διασταυρώνονται από τους ορκωτούς και τους συναλλασσόμενους.
- Έλεγχος αξιόγραφων και φυσική καταμέτρησή τους.
- Στη συνέχεια προχωρούμε στη διαδικασία απογραφής των ειδών. Φυσική καταμέτρηση όλων των ειδών για τον εντοπισμό διαφορών. Ιδιαίτερη προσοχή, δίνουμε στη συμφωνία των υπολοίπων με τα υπόλοιπα των υλικών που βρίσκονται στις αποθήκες τρίτων.
- Εκτυπώνουμε (συντάσσουμε) το πρώτο Προσωρινό Ισοζύγιο πριν από τις εγγραφές κλεισίματος.

Εγγραφές τακτοποίησης λογαριασμών

- Διενέργεια εγγραφών τακτοποίησης των λογαριασμών.

Ελέγχουμε την ανάγκη καταχώρησης εγγραφών τακτοποίησης, όπως πωλήσεις παγίων, μεταφορά υπολοίπων πελατών και προμηθευτών (συμψηφισμός Κινήσεων), άρθρο Φ.Π.Α., τακτοποίηση επιδοτήσεων και προβλέψεων κ.λπ..

- Μεταφορά παγίων σε πάγια απογραφής.
- Κλείσιμο λογαριασμού Φ.Π.Α.
- Τακτοποίηση λογαριασμών προκαταβολών πελατών και προμηθευτών.
- Κλείσιμο λογαριασμού 32 (παραγγελίες εξωτερικού). Τιμολόγηση πιθανών εκκρεμών δελτίων αποστολής. Έσοδα - Έξοδα επόμενων χρήσεων (Μεταβατικοί).
- Υπολογίζουμε τις αποσβέσεις των παγίων. Ιδιαίτερη προσοχή στον υπολογισμό των αποσβέσεων των παγίων αξίας κάτω από 600,00 € και των αποσβέσεων της φθίνουσας μεθόδου. Αφού καταχωρήσουμε τις εγγραφές των αποσβέσεων, προχωρούμε στη συμφωνία του μητρώου με τα υπόλοιπα των λογαριασμών της ομάδας 1.
- Προβλέψεις επισφαλών - Υπολογισμός προβλέψεων επισφάλειας απαιτήσεων πελατών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία (π.χ. 0,05 επί του τζίρου) και ενημέρωση των οργανικών εξόδων (λογαριασμός 68).
- Σύνταξη Δεύτερου Προσωρινού Ισοζυγίου πριν από τις εγγραφές κλεισίματος.

Εγγραφές κλεισίματος και προσδιορισμού αποτελεσμάτων

- Σχηματισμός Λογαριασμού Γενικής εκμετάλλευσης
- Ανάλογα με τη μέθοδο αποτίμησης που ακολουθεί η επιχείρηση, προχωρούμε στον υπολογισμό της αξίας απογραφής των ειδών.
- Μετά τα παραπάνω προχωρούμε στο σχηματισμό του λογαριασμού Γενικής Εκμετάλλευσης.
- Κλείνουμε την ομάδα 2, με χρέωση των αντίστοιχων λογαριασμών Γενικής Εκμετάλλευσης, με ανάλυση ανά κλάδο δραστηριότητας.
- Μετά την ομάδα 2 ακολουθεί η μεταφορά στη Γενική Εκμετάλλευση των εσόδων της ομάδας 7 και τέλος η μεταφορά των λογαριασμών εξόδων της ομάδας 6.
- Το κλείσιμο της ομάδας 6 γίνεται με, χρέωση των αντίστοιχων λογαριασμών Γενικής Εκμετάλλευσης, αφού προηγουμένως έχει δημιουργηθεί το φύλλο μερισμού για το διαχωρισμό των δαπανών, ανάλογα με τον προσδιορισμό τους σε έξοδα πωλήσεων, διοικητικής λειτουργίας, ερευνών κ.λπ.
- Η ανάλυση γίνεται πρώτα ανά τμήμα της επιχείρησης και στη συνέχεια γίνεται η συγκέντρωση ανά λειτουργία.

Εγγραφές κλεισίματος και προσδιορισμού αποτελεσμάτων

- Εκτυπώνουμε Αναλυτικό Ισοζύγιο τελευταίας βαθμίδας μετά από τις εγγραφές σύνταξης του λογαριασμού εκμετάλλευσης.
- Προσδιορισμός έκτακτων εσόδων και εξόδων
- Στη συνέχεια προχωρούμε στην τακτοποίηση των επιχορηγήσεων οι οποίες καταχωρούνται αφαιρετικά των λογαριασμών δαπανών ή παγίων. Τακτοποίηση επιχορηγήσεων, λογαριασμός 41 με μεταφορά στη χρέωσή του μέρους των αποσβέσεων που αντιστοιχούν στο ποσοστό της επιχορήγησης και πίστωση του 81.05, έκτακτα έσοδα.
- Κατάσταση απαιτήσεων - υποχρεώσεων σε Ξ.Ν. και υπολογισμός συναλλαγματικών διαφορών τέλους χρήσης. Κάνουμε αποτίμηση των υποχρεώσεων και απαιτήσεων σε Ξ.Ν. (καταθέσεις, υπόλοιπα πελατών - προμηθευτών εξωτερικού, αξιόγραφα) και υπολογίζουμε πιθανές συναλλαγματικές διαφορές.
- Προβλέψεις αποζημίωσης προσωπικού - Υπολογισμός προβλέψεων αποζημιώσεων προσωπικού, εάν συντρέχει λόγος (προσωπικό σε ηλικία συνταξιοδότησης).
- Αποτελέσματα χρήσης

Εγγραφές κλεισίματος και προσδιορισμού αποτελεσμάτων

- Συγκέντρωση αποτελεσματικών λογαριασμών για την εξεύρεση των αποτελεσμάτων.
- Μετά το σχηματισμό του λογαριασμού εκμετάλλευσης ακολουθεί ο σχηματισμός των αποτελεσμάτων χρήσης. Μεταφέρονται τα υπόλοιπα όλων των λογαριασμών που ανήκουν στους πρωτοβάθμιους 80, 81, 82, 83, 84 και 85 στο λογαριασμό 86..
- Στο λογαριασμό 86 καταλήγουμε στο καθαρό αποτέλεσμα της χρήσης και ανάλογα με το εάν είναι κέρδος ή ζημία, μεταφέρεται στον αντίστοιχο λογαριασμό του πρωτοβάθμιου 88.
- Εκτύπωση Αναλυτικού Ισοζυγίου τελευταίας βαθμίδας μετά τις εγγραφές προσδιορισμού των καθαρών αποτελεσμάτων.
- Τέλος προχωρούμε στη διανομή των κερδών ανάλογα με την απόφαση διανομή του Δ.Σ..
- Ακολουθεί η εγγραφή τακτοποίησης των οφειλόμενων φόρων και υπολογισμού της νέας προκαταβολής του φόρου.
- Ολοκλήρωση εγγραφών μέχρι τον προσδιορισμό των αποτελεσμάτων.
- Σύνταξη Οριστικού Ισοζυγίου.

Θεωρημένες εκτυπώσεις τέλους έτους

- Θεωρημένες εκτυπώσεις τέλους έτους
- Μετά το πέρας όλων των εγγραφών κλεισίματος της προηγούμενης χρήσης και ανοίγματος της νέας, καθώς και τη σύνταξη του ισολογισμού μέσα στις νόμιμες προθεσμίες προχωρούμε στην εκτύπωση των παρακάτω θεωρημένων εκτυπώσεων.

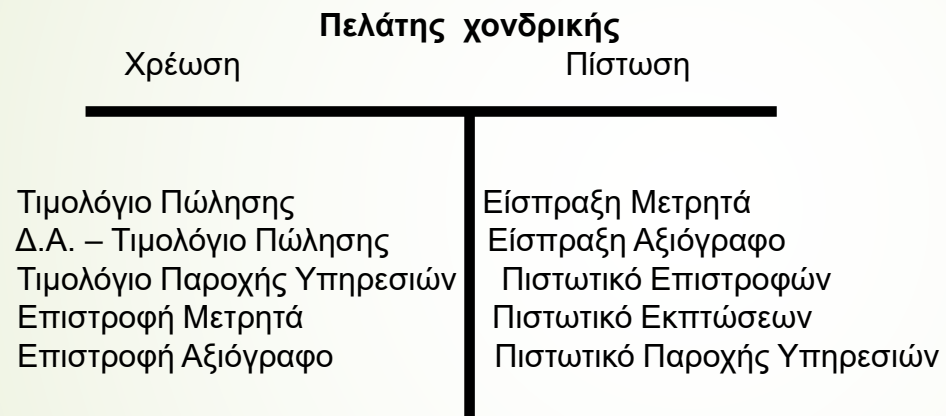


Κίνηση των παραστατικών σε μια Λογιστική εφαρμογή

Προμηθευτές

Προμηθευτής	
Χρέωση	Πίστωση
Πληρωμή Μετρητά Πληρωμή Αξιόγραφο Πιστωτικό Επιστροφών Πιστωτικό Εκπτώσεων	Τιμολόγιο Πώλησης Δ.Α.- Τιμολόγιο Πώλησης Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών Απόδειξη Παροχής Υπηρεσιών Επιστροφή Μετρητά Επιστροφή Αξιόγραφο

Πελάτης χονδρικής



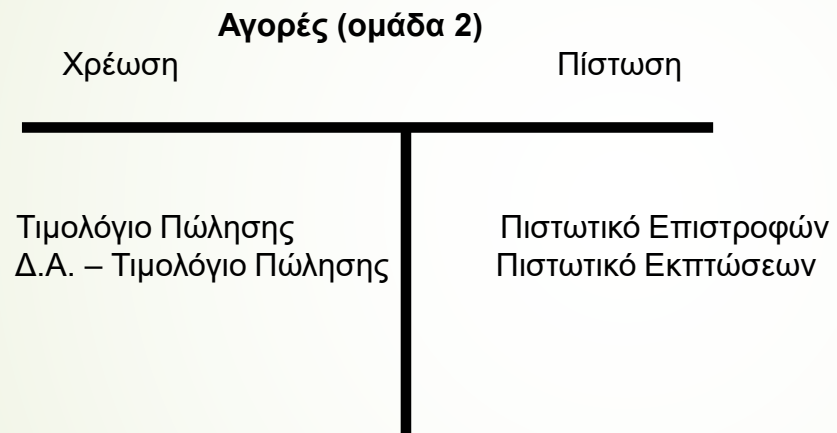
Πελάτης Λιανικής

Πελάτης Λιανικής	
Χρέωση	Πίστωση
Απόδειξη Λιανικής Πώλησης Απόδειξη Παροχής Υπηρεσιών Επιστροφή Μετρητά Επιστροφή Αξιόγραφο	Είσπραξη Μετρητά Είσπραξη Αξιόγραφο Απόδειξη Επιστροφή Λιανικής Πώλησης

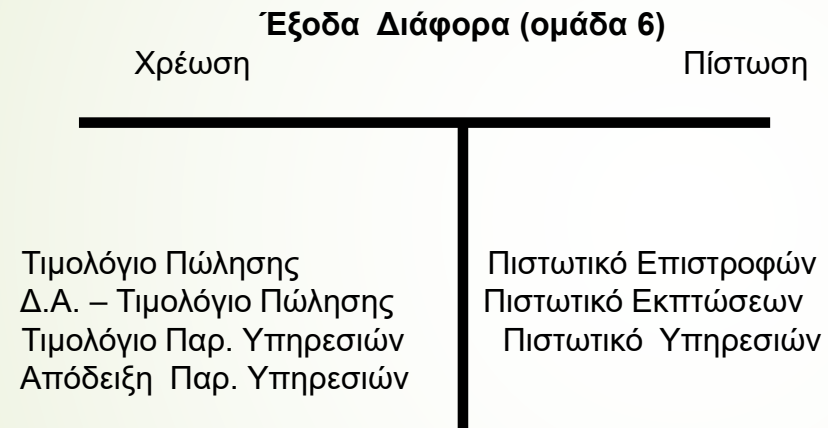
Πωλήσεις - Αγορές - Έξοδα

Πωλήσεις (ομάδα 7)	
Χρέωση	Πίστωση
Πιστωτικό Επιστροφών	Τιμολόγιο Πώλησης
Πιστωτικό Εκπτώσεων	Δ.Α. - Τιμολόγιο Πώλησης
Απόδειξη Επιστροφής	Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών
Λιανικής Πώλησης	Απόδειξη Παροχής Υπηρεσιών
Πιστωτικό Υπηρεσιών	Απόδειξη Λιανικής Πώλησης

Πωλήσεις - Αγορές - Έξοδα



Πωλήσεις - Αγορές - Έξοδα



Ροή εργασιών στο μηχανογραφημένο Λογιστήριο

ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΗΜΕΝΟΥ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ

- *Λήψη Παραστατικών Αγορών
- Αποδ. Πληρωμών και
καταχώρηση αυτών
- *Έκδοση Παρ/κων Πώλησης
και Αποδ. Είσπραξης.
- *Εκτυπώσεις Ελέγχου ορθής
καταχώρησης στοιχείων
- *Οικονομικές-Στατιστικές &
*Πληροφοριακές εκτυπώσεις
- *Λήψη Backup ασφαλείας

ΓΕΝΙΚΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ

- *Γέφυρα στοιχείων Εμπορικού
προγράμματος, ή καταχώρηση
αυτών χειροκίνητα.
- *Καταχώρηση λοιπών εξόδων
και λογιστικών στοιχείων
- *Εκτυπώσεις ελέγχου ορθότητας
εγγραφών Λογιστικής
- *Εκτυπώσεις επίσημες σύμφωνα
με τον Κ.Β.Σ.
- *Εκπλήρωση φορολογικών
υποχρεώσεων
- *Λήψη Backup ασφαλείας



Κ.Β.Σ. Μηχανογραφική Τήρηση Βιβλίων

Άρθρο 23

Υποχρεώσεις χρηστών. Τεχνικές προδιαγραφές λογισμικού

1.Ο επιτηδευματίας που χρησιμοποιεί ηλεκτρονικό υπολογιστή (Η\Υ) για την τήρηση των βιβλίων ή την έκδοση των στοιχείων υποχρεούται :

- **Α) Να έχει αναλυτικό εγχειρίδιο οδηγιών χρήσης** του λογισμικού στην ελληνική γλώσσα, που αναφέρεται τουλάχιστον στην εφαρμογή των διατάξεων του Κώδικα αυτού και το οποίο ενημερώνεται αμέσως για κάθε μεταβολή που επέρχεται σ' αυτό,
- **Β) « Να θέτει στη διάθεση του προϊσταμένου της ΔΟΥ, το κατάλληλο προσωπικό** για τη χρήση του λογισμικού της επιχείρησης, για όσο χρόνο απαιτηθεί, κατά τη διάρκεια του ελέγχου και να επιτρέπει, σε συνεργείο ελέγχου που συμμετέχει και υπάλληλος με ειδικότητα πληροφορικής, την απευθείας λήψη οποιουδήποτε στοιχείου ή πληροφορίας από τα στοιχεία του ηλεκτρονικού υπολογιστή ».

Τις υποχρεώσεις των περιπτώσεων α' και β' έχει και όποιος αναλαμβάνει τη μηχανογραφική τήρηση των βιβλίων επιτηδευματιών.

- **Γ) Να διαφυλάσσει**, εκτός από τα βιβλία και στοιχεία που ορίζονται από την παράγραφο 2 του άρθρου 21 του Κώδικα αυτού, τα μηνιαία ισοζύγια του γενικού καθολικού, τις μηνιαίες καταστάσεις του βιβλίου αποθήκης, τα ηλεκτρομαγνητικά μέσα αποθήκευσης πληροφοριών, μέχρι την εκτύπωση των δεδομένων τους, και το εγχειρίδιο οδηγιών χρήσης του λογισμικού.

Άρθρο 23

Υποχρεώσεις χρηστών. Τεχνικές προδιαγραφές λογισμικού

- **2.Το λογισμικό πρέπει να** ανταποκρίνεται πλήρως στις απαιτήσεις των διατάξεων του Κώδικα αυτού, όπως ισχύουν κάθε φορά, και επιπλέον πρέπει να **έχει τις ακόλουθες δυνατότητες :**
- **α) ανάπτυξης κωδικών αριθμών** και τίτλων λογαριασμών από τους επιτηδευματίες που τηρούν βιβλία τρίτης κατηγορίας, ανάλογης με εκείνη του Ελληνικού Γενικού Λογιστικού Σχεδίου, ή των κλαδικών λογιστικών σχεδίων, εφόσον προορίζεται για επιχειρήσεις που τα εφαρμόζουν. Προκειμένου για επιτηδευματίες που τηρούν βιβλία πρώτης και δεύτερης κατηγορίας τα πληροφοριακά στοιχεία που προβλέπονται από τα άρθρα 5 και 6 του Κώδικα αυτού πρέπει να προκύπτουν υποχρεωτικά από ανάπτυξη αντίστοιχων στηλών στα βιβλία αυτά, εφόσον δεν συντάσσονται οι αναλυτικές καταστάσεις που προβλέπονται από τις ίδιες διατάξεις,
- **β) προσδιορισμού** των χρησιμοποιούμενων μεταβλητών φορολογικών **συντελεστών**, εισφορών, τελών από τον ίδιο το χρήστη,
- **γ) αυτόματης ετήσιας προοδευτικής αρίθμησης** κάθε ημερολογιακής εγγραφής, ξεχωριστά για κάθε ημερολόγιο, η οποία δεν επιτρέπεται να μεταβάλλεται από το χρήστη. Η απλή εισαγωγή πληροφοριών ή άλλων ενδείξεων για μελλοντική έκδοση φορολογικών στοιχείων, δεν ασκεί οποιαδήποτε επίδραση στα λογιστικοποιημένα οικονομικά στοιχεία,

Άρθρο 23

Υποχρεώσεις χρηστών. Τεχνικές προδιαγραφές λογισμικού

- **δ) διασφάλισης της ενημέρωσης** των βιβλίων του επιτηδευματία με το περιεχόμενο των στοιχείων που εκδίδονται μηχανογραφικά,
- **ε) ακύρωσης εγγραφής με έκδοση ειδικού ακυρωτικού στοιχείου**, σε περίπτωση λανθασμένης έκδοσης φορολογικών στοιχείων, εφόσον δεν έγινε χρήση αυτών. Η διόρθωση της λανθασμένης εγγραφής μπορεί να γίνεται με αλγεβρική απεικόνιση, με την προϋπόθεση ότι η ίδια μέθοδος θα εφαρμόζεται σε όλα τα επίπεδα λογαριασμών στους οποίους αφορά η διόρθωση.
- **στ) διαχωρισμού, καταχώρησης και εκτύπωσης των οικονομικών πράξεων της νέας διαχειριστικής περιόδου**, παράλληλα με τις οικονομικές πράξεις και τις τακτοποιητικές πράξεις της διαχειριστικής χρήσης που έληξε (σύνταξη ισολογισμού), καθώς και **αυτόματης μεταφοράς των υπολοίπων** στους λογαριασμούς της νέας χρήσης. Κάθε υπόλοιπο που μεταφέρεται στη νέα χρήση πρέπει να είναι οριστικό και εκκαθαρισμένο.
- **ζ) διαχωρισμού και χωριστής εκτύπωσης** των πράξεων του τελευταίου μήνα της διαχειριστικής χρήσης που έληξε από τις τακτοποιητικές πράξεις της ίδιας χρήσης.
- **η) μεταγενέστερης αναπαραγωγής** των εγγραφών σε περίπτωση τροποποίησης του λογισμικού,
- **θ) αυτόματης ενέργειας των αθροίσεων** των ποσών των ημερολογίων, των λογαριασμών, των ισοζυγίων, των καταστάσεων και των στηλών των βιβλίων πρώτης και δεύτερης κατηγορίας και μεταφοράς **από μία σελίδα σε άλλη**.

Άρθρο 24

Χρόνος και τρόπος μηχανογραφικής ενημέρωσης των βιβλίων και έκδοσης των στοιχείων

■ Ο επιτηδευματίας που τηρεί βιβλία τρίτης κατηγορίας :

- **Ενημερώνει τα ημερολόγιά του** στις προθεσμίες που ορίζονται από την παράγραφο 2 του άρθρου 17. Η εκτύπωση αυτών γίνεται στο τέλος του επόμενου μήνα που αφορούν οι οικονομικές πράξεις και του ημερολογίου εγγραφών ισολογισμού στο χρόνο κλεισίματος του ισολογισμού, με δυνατότητα αποθήκευσης αυτών σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα.
- **Εκτυπώνει** μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα εκείνου που αφορούν οι οικονομικές πράξεις θεωρημένο ισοζύγιο λογαριασμών « Γενικού – Αναλυτικών Καθολικών » στο οποίο εμφανίζονται τα προοδευτικά αθροίσματα χρέωσης και πίστωσης των λογαριασμών όλων των βαθμίδων, καθώς και των υπολοίπων αυτών μέχρι το τέλος του προηγούμενου μήνα, τα σύνολα των κινήσεων του μήνα, τα συνολικά αθροίσματα χρέωσης και πίστωσης των λογαριασμών, καθώς και τα υπόλοιπά τους, χρεωστικά και πιστωτικά, μέχρι το τέλος του μήνα που αφορούν.
- **Εκτυπώνει τα αναλυτικά καθολικά και το γενικό καθολικό** στο τέλος της διαχειριστικής περιόδου και μέσα στην προθεσμία σύνταξης του ισολογισμού με δυνατότητα μη εκτύπωσής τους, εφόσον τα δεδομένα τους φυλάσσονται σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα αποθήκευσης.

Άρθρο 24

Χρόνος και τρόπος μηχανογραφικής ενημέρωσης των βιβλίων και έκδοσης των στοιχείων

- **2. Ο επιτηδευματίας που τηρεί βιβλίο αποθήκης ενημερώνει** αυτό στην προθεσμία που ορίζεται από την παράγραφο 2 του άρθρου 17 και αποθηκεύει μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα εκείνου που αφορούν οι οικονομικές πράξεις τα δεδομένα αυτού με επιπλέον αναγραφή για κάθε μήνα του αριθμού των μερίδων των κινηθέντων ειδών σε οπτικό δίσκο (CD – ROM τεχνολογίας WORM) ο οποίος σημαίνεται (θεωρείται) και προστατεύεται από επιπλέον προσπάθειες εγγραφής, ώστε να διασφαλίζονται οι πληροφορίες που περιέχονται σ' αυτόν. Σε κάθε οπτικό δίσκο αποθηκεύονται τα δεδομένα ενός μόνο μήνα και επί μη επιτυχημένης εγγραφής του CD το κατεστραμμένο CD αρχειοθετείται και γίνεται νέα εγγραφή σε άλλο θεωρημένο CD.

Άρθρο 24

Χρόνος και τρόπος μηχανογραφικής ενημέρωσης των βιβλίων και έκδοσης των στοιχείων

3. Ο επιτηδευματίας που τηρεί βιβλία πρώτης ή δεύτερης κατηγορίας ενημερώνει τα βιβλία της έδρας ή του υποκαταστήματός του μέσα στις προθεσμίες που ορίζουν οι διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 17 του Κώδικα αυτού.

Στο τέλος του επόμενου μήνα εκείνου που αφορούν οι οικονομικές πράξεις, εκτυπώνει :

το βιβλίο αγορών ή εσόδων – εξόδων με δυνατότητα αποθήκευσης αυτών σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα,

μηνιαία κατάσταση στην οποία εμφανίζονται μόνο τα μηνιαία αθροίσματα των αντίστοιχων στηλών του τηρούμενου βιβλίου αγορών και εσόδων – εξόδων.

4. Ο επιτηδευματίας της τρίτης κατηγορίας για τις οικονομικές πράξεις του υποκαταστήματός του :

Εκτυπώνει το ημερήσιο φύλλο συναλλαγών και αποστέλλει αυτό στην έδρα για την ενημέρωση των βιβλίων εντός του πρώτου δεκαπενθημέρου του επόμενου μήνα.

Ενημερώνει το ημερολόγιο ταμειακών και συμψηφιστικών πράξεων μέσα στην προθεσμία της παραγράφου 2 του άρθρου 17 του Κώδικα αυτού και εκτυπώνει αυτό ή το φύλλο ανάλυσης και ελέγχου εντός του πρώτου δεκαπενθημέρου του επόμενου μήνα.

Τα βιβλία των παραπάνω περιπτώσεων μπορούν να μην εκτυπώνονται και τα δεδομένα τους να αποθηκεύονται σε ηλεκτρομαγνητικά μέσα αποθήκευσης.

Ενημερώνει το βιβλίο αποθήκης και αποθηκεύει τα δεδομένα του κατά τα οριζόμενα από τις διατάξεις της παραγράφου 2 του άρθρου αυτού.

Άρθρο 24

Χρόνος και τρόπος μηχανογραφικής ενημέρωσης των βιβλίων και έκδοσης των στοιχείων

5. « Σε περίπτωση που ο επιτηδευματίας διαθέτει κεντρική μονάδα (Η/Υ), με την οποία παρακολουθεί τα λογιστικά στοιχεία όλων των επαγγελματικών εγκαταστάσεων, μπορεί, μετά από προηγούμενη γνωστοποίηση στο προϊστάμενο της ΔΟΥ της έδρας του, να εκτυπώνει μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα στη μονάδα αυτή τα λογιστικά βιβλία και το βιβλίο αποθήκης κάθε επαγγελματικής εγκατάστασης, όταν η μεταβίβαση των εγγραφών από τις επαγγελματικές εγκαταστάσεις γίνεται είτε με απευθείας σύνδεση, είτε με άλλα ηλεκτρονικά μέσα, στις προβλεπόμενες προθεσμίες ».

« **Τα τυπωμένα βιβλία ή τα ηλεκτρομαγνητικά μέσα αποστέλλονται** μέσα σε δέκα ημέρες από τη λήξη του μήνα της εκτύπωσης στην επαγγελματική εγκατάσταση την οποία αφορούν, όπου και φυλάσσονται.

Τα θεωρημένα και τα μη χρησιμοποιημένα βιβλία ή οι θεωρημένοι οπτικοί δίσκοι (CD – ROM) μπορεί να φυλάσσονται στο χώρο της κεντρικής μονάδας του Η/Υ μέχρι τη χρησιμοποίησή τους ».

6. Η εκτύπωση της ποσοτικής καταγραφής των αποθεμάτων, ιδίων και τρίτων στο βιβλίο απογραφών γίνεται μέχρι τη λήξη της προθεσμίας της παραγράφου 7 του άρθρου 17 του Κώδικα αυτού.

Νέος τρόπος έκδοσης, σήμανσης και διαφύλαξης των φορολογικών στοιχείων που εκδίδονται μέσω Η/Υ, με τη χρησιμοποίηση Ειδικών Φορολογικών Μηχανισμών Σήμανσης (ΕΑΦΔΣΣ).

- Ο ν. 1809/1988 αποτελεί ενιαίο πλαίσιο κανόνων έκδοσης και εκταμίευσης των δεδομένων των φορολογικών στοιχείων μέσω φορολογικών μηχανισμών και εφαρμόζεται από το 1990 μέχρι και σήμερα από τους επιτηδευματίες που πραγματοποιούν λιανικές πωλήσεις με τη χρήση Φορολογικών Ταμειακών Μηχανών και συστημάτων.

Τι επιτυγχάνεται με το νέο μέτρο

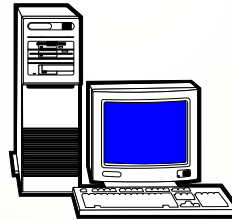
- Η μείωση των θεωρούμενων στοιχείων.
- Η σήμανση και η ασφαλής πιστοποίηση της γνησιότητας των εκδιδόμενων στοιχείων.
- Ο ηλεκτρονικός τρόπος διαφύλαξης των στοιχείων με παράλληλη κατάργηση της υποχρέωσης φύλαξης αντιτύπων σε χαρτί.
- Η δυνατότητα άμεσου ελέγχου – επαλήθευσης της γνησιότητας (μη αλλοίωσης) των εκδοθέντων και αποθηκευμένων σε ηλεκτρονική μορφή στοιχείων.
- Η διευκόλυνση του ελεγκτικού μηχανισμού της διασταύρωσης των στοιχείων.
- Η αποδέσμευση της διαδικασίας της σήμανσης από τις φορολογικές υπηρεσίες.
- Η αποσυμφόρηση των φορολογικών υπηρεσιών (ουρές αναμονής στις ΔΟΥ κλπ.).
- Η σημαντική μείωση του λειτουργικού κόστους της διαδικασίας σήμανσης των στοιχείων.
- Η εξοικονόμηση αποθηκευτικών χώρων και η σημαντικότερη μείωση των δαπανών αποθήκευσης και φύλαξης στοιχείων

Νέος τρόπος έκδοσης, σήμανσης και διαφύλαξης των φορολογικών στοιχείων που εκδίδονται μέσω Η/Υ, με τη χρησιμοποίηση Ειδικών Φορολογικών Μηχανισμών Σήμανσης (ΕΑΦΔΣΣ).

ΥΠΟΧΡΕΟΙ

Όλοι οι επιτηδευματίες της χώρας που εκδίδουν τα φορολογικά τους στοιχεία μηχανογραφικά

Εκτυπωτής Στοιχείων



ΕΑΦΔΣΣ



Τι είναι η ΕΑΦΔΣΣ;

- ΕΑΦΔΣΣ – Ειδική Ασφαλής Φορολογική Διάταξη Σήμανσης Στοιχείων. Είναι μια εγκεκριμένη ηλεκτρονική συσκευή (φορολογικός ηλεκτρονικός μηχανισμός) που συνδέεται κατάλληλα με τον Η/Υ έκδοσης παραστατικών.
- Η ΕΑΦΔΣΣ ασφαρίζεται με απαραβίαστο τρόπο και περιλαμβάνει
- ειδικό λογισμικό επεξεργασίας δεδομένων και δημιουργίας σημάνσεων
- ειδική θύρα επικοινωνίας με Η/Υ
- μνήμη εργασίας
- ασφαλή φορολογική μνήμη μόνιμης αποθήκευσης δημοσιονομικών δεδομένων
- θύρα ανάγνωσης δεδομένων φορολογικής μνήμης
- φορολογικό εκτυπωτή με αυτόνομη δυνατότητα έκδοσης και ελέγχου αναφορών ελέγχου.

Για την επικοινωνία του διασυνδεδεμένου με την ΕΑΦΔΣΣ Η/Υ, απαιτείται κατάλληλο λογισμικό, το οποίο θα πρέπει να είναι συμβατό με την συγκεκριμένη ΕΑΦΔΣΣ και το λογισμικό έκδοσης στοιχείων. Το λογισμικό αυτό θα πρέπει επίσης να είναι σύμφωνο με τις απαιτήσεις των υφιστάμενων τεχνικών προδιαγραφών.

Ποία είναι τα Βασικά Λειτουργικά Χαρακτηριστικά της ΕΑΦΔΣΣ ;

Επικοινωνεί με διασυνδεδεμένο Η/Υ για λήψη δημοσιονομικών δεδομένων για κάθε έκδοση στοιχείου που χειρίζεται ο Η/Υ.

- ▶ Επεξεργάζεται τα δεδομένα αυτά και δημιουργεί μέσω του ειδικού Ασφαλούς Αλγόριθμου SHA-1, μια μονοσήμαντη Συμβολοσειρά Σύνοψης - Σήμανσης (ΠΑΗΨΣ), για κάθε ένα εκδιδόμενο στοιχείο.
- ▶ Αριθμεί και διαφυλάσσει στη μνήμη εργασίας κάθε δημιουργούμενη Σύνοψη.
- ▶ Εκδίδει το σχετικό Δελτίο Φορολογικής Σήμανσης Στοιχείου.
- ▶ Αποστέλλει για κάθε δημιουργηθείσα Σύνοψη, την ίδια την Σύνοψη, την ημερομηνία και ώρα δημιουργίας της, την αρίθμησή της, τον αρ. Μητρώου ΕΑΦΔΣΣ, καθώς και οποιοδήποτε απαιτούμενο στοιχείο, στον διασυνδεδεμένο Η/Υ.
- ▶ Με την διαδικασία έκδοσης του Δελτίου Ημερήσιας Φορολογικής Αναφοράς Σήμανσης Στοιχείων - «Ζ», δημιουργεί, μέσω του ειδικού Ασφαλούς Αλγόριθμου SHA-1, την μονοσήμαντη γενική Σήμανση όλων των Σημάνσεων της ημέρας και την αποθηκεύει μόνιμα στη Φορολογική Μνήμη, μαζί με όλα τα λοιπά απαραίτητα στοιχεία (ημερήσιος αριθμός Συνόψεων, κλπ).
- ▶ Αποστέλλει την δημιουργηθείσα γενική ημερήσια Σύνοψη στον διασυνδεδεμένο Η/Υ.
- ▶ Εκδίδει όλα τα απαραίτητα δελτία αναφορών σήμανσης και τα λοιπά διαγνωστικά ή πληροφοριακά δελτία χειρισμών και προγραμματισμού.
- ▶ Ανιχνεύει οποιαδήποτε βλάβη της μνήμης εργασίας καθώς και κάθε περίπτωση αποσύνδεσης του διασυνδεδεμένου Η/Υ, κατά την επικοινωνία της με αυτόν.

A decorative graphic on the left side of the slide. It features a solid red arrow pointing to the right, positioned horizontally. Behind the arrow and extending upwards and to the right are several thin, dark grey curved lines that sweep across the page.

Άσκηση

Συμπλήρωση Βιβλίου Εσόδων - Εξόδων

- Έστω τα παρακάτω γεγονότα επιχείρησης που τηρεί Απλογραφικά Βιβλία
- **3.1:** Αγορά Εμπορευμάτων αξίας 11.200€ + 900€ μεταφορικά + 23% ΦΠΑ με τιμολόγιο- δελτίο αποστολής N.4 του N.Καρρά
- **10.1:** Χονδρική Πώληση Εμπορευμάτων στο Γ.Βουρνά αντί 24.000€ + 23% ΦΠΑ με τιμολόγιο – δελτίο αποστολής N.1
- **17.1:** Εισαγωγή Εμπορευμάτων από την Αμερική αξίας 17.100€ με τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών N.9 του εκτελωνιστή Γ.Πέππα (αμοιβή εκτελωνιστή: 100€, ΦΠΑ αμοιβής: 23€, ΦΠΑ εισαγωγής: 3.933€, Τραπεζικά Έξοδα: 90€, Χαρτόσημα: 20€), συνολικού ποσού: 4.166€
- **24.1:** Αναγνωρίζεται έκπτωση 300€ από τον N.Καρρά για την συναλλαγή στις 3.1 με το πιστωτικό τιμολόγιο N.1

Συμπλήρωση Βιβλίου Εσόδων - Εξόδων

- **7.2:** Εξαγωγή Εμπορευμάτων στον Καναδό J.Jacobs αξίας 17.000€ με τιμολόγιο N.2 .
- **7.2:** Ο εκτελωνιστής Γ.Πέππας εξέδωσε Τ.Π.Υ. N.12 (αμοιβή εκτελωνιστή: 300€ , ΦΠΑ αμοιβής:69€ , Χαρτόσημα:7€) συνολικού ποσού 376€
- **14.2:** Πληρωμή μισθοδοσίας Ιανουαρίου συνολικού ποσού 7.500€ (μισθοί: 6.000€ , Κρατήσεις Ι.Κ.Α : 1.200€ , Φόροι: 300€)
- **21.2:** Επιστροφή εμπορευμάτων από τον Γ.Βούρνα από την συναλλαγή στις 10/1 αξίας 3.000€ με το πιστωτικό τιμολόγιο N.19
- **28.2:** Λιανική Πώληση Εμπορευμάτων αντί 14.760€ (περιέχεται Φ.Π.Α. 23%) με απόδειξη λιανικής πώλησης N.58

Συμπλήρωση Βιβλίου Εσόδων - Εξόδων

- **7.3:** Η πώληση εμπορευμάτων στον Βρετανό Smith γίνεται οδικώς. Στο τιμολόγιο N.3 διευκρινίζεται ότι πρόκειται για 1.000 μπλούζες βάρους 3 τόνων και αξίας 40.000GBP (τρέχουσα τιμή αγοράς GBP: 1,11€ , ενώ η ισχύουσα ισοτιμία τον προηγούμενο μήνα ήταν 1,09€)
- **14.3:** Αγορά κομπιούτερ αξίας 2.000€ + 23% Φ.Π.Α. από την «ΕΛΚ» με τιμολόγιο – δελτίο αποστολής N.42
- **21.3:** Η αγορά εμπορευμάτων από τον Σουηδό Andersen γίνεται με το τραίνο. Στο τιμολόγιο N.87 διευκρινίζεται ότι πρόκειται για 2.000 m² συνθετικό ύφασμα, βάρους 1 τόνου και αξίας 500.000SEK (τρέχουσα τιμή πώλησης SEK: 0,11€ , ενώ η ισχύουσα ισοτιμία τον προηγούμενο μήνα ήταν 0,10€)
- **31.3:** Εξόφληση της ΔΕΗ με 255€ (ηλ.ρεύμα: 200€ + Φ.Π.Α. : 26€ + Δημ.Τέλη : 29€)