

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΗΣ

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΓΓΡΑΦΟΥ

Είδος Εγγράφου	Εγχειρίδιο Χρήσης ΜΥΦ
Ημερομηνία	14 Ιανουαρίου 2014
Έκδοση	1.1

Περιεχόμενα

1.0	Αυθεντικοποίηση χρηστών	4
2.0	Αρχική Οθόνη	6
1.1	Αλλαγή.....	6
1.2	Αποσύνδεση	7
3.0	Dashboard	8
4.0	Έσοδα	8
3.1	Τιμολόγια Εσόδων.....	8
3.1.1	Τροποποίηση τιμολογίου	11
3.1.2	Διαγραφή Τιμολογίου	12
3.1.3	Αναζήτηση και Φιλτράρισμα Τιμολογίων	13
3.2	Συγκεντρωτικές Εσόδων.....	15
3.2.1	Επεξεργασία / Διαγραφή Συγκεντρωτικών Εσόδων	18
3.2.2	Υποβολή Συγκεντρωτικής.....	20
3.3	Πωλήσεις Λιανικής.....	21
3.3.1	Αναζήτηση συγκεντρωτικών	22
3.3.2	Νέα Συγκεντρωτική	22
3.3.3	Επεξεργασία / Διαγραφή συγκεντρωτικών πωλήσεων λιανικής.....	26
3.3.4	Υποβολή συγκεντρωτικών Πωλήσεων Λιανικής	27
5.0	Έξοδα	28
4.1	Συγκεντρωτικές Εξόδων	28
4.1.1	Αναζήτηση συγκεντρωτικών	29
4.1.2	Νέα συγκεντρωτική	29
4.1.3	Επεξεργασία / Διαγραφή συγκεντρωτικών εξόδων.....	31
4.1.4	Υποβολή συγκεντρωτικών εξόδων.....	32
4.2	Δαπάνες.....	33

4.2.1	Αναζήτηση συγκεντρωτικών	34
4.2.2	Νέα συγκεντρωτική	34
4.2.3	Επεξεργασία / Διαγραφή συγκεντρωτικών δαπανών.....	35
4.2.4	Υποβολή συγκεντρωτικών Δαπανών.....	36
6.0	Ενέργειες	37
5.1	Υποβολή Αρχείου	37
5.1.1	Αποστολή αρχείου.....	37
5.1.2	Ιστορικό υποβολών αρχείων.....	39
5.2	Ιστορικό	40
7.0	Αναφορές	40
6.1	Αποκλίσεις.....	40
6.1.1	Αποκλίσεις εσόδων	41
6.1.2	Αποκλίσεις εξόδων	42

1.0 Αυθεντικοποίηση χρηστών

Για την είσοδό σας στο σύστημα καλείστε να μεταβείτε στην διεύθυνση "<https://www1.gsis.gr/myf/web/pages/>". Το σύστημα ανακατευθύνει τον χρήστη στην παρακάτω οθόνη.

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Οικονομικών

Σύνδεση

Για να συνδεθείτε, καταχωρήστε το όνομα χρήστη και τον κωδικό πρόσβασης μοναδικής σύνδεσης.

Όνομα χρήστη

Κωδικός πρόσβασης

Απαγορεύεται η μη εξουσιοδοτημένη χρήση αυτής της τοποθεσίας, η οποία μπορεί να επιφέρει αστική και ποινική δίωξη.

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΕΣΠΑ 2007-2013
ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

“Το έργο συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ) και από Εθνικούς πόρους”

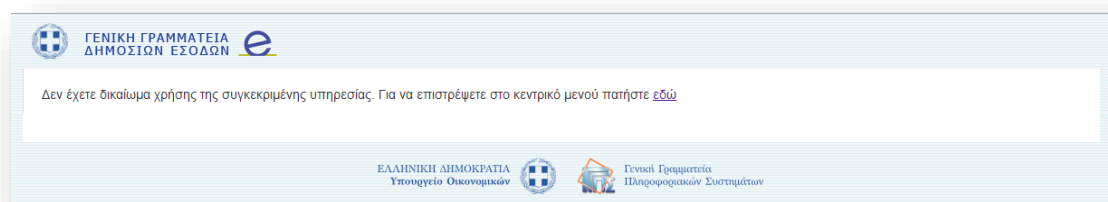
©Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων 2010

Συμπληρώστε τα στοιχεία πρόσβασής σας στα πεδία **Όνομα χρήστη** και **Κωδικός πρόσβασης** και στη συνέχεια πατήστε **OK**. Σε περίπτωση λάθους συμπλήρωσης στοιχείων, το σύστημα ενημερώνει τον χρήστη με ένα μήνυμα λάθους.

Η αυθεντικοποίηση χρηστών γίνεται μέσα από την εφαρμογή του taxisnet (single sign on).

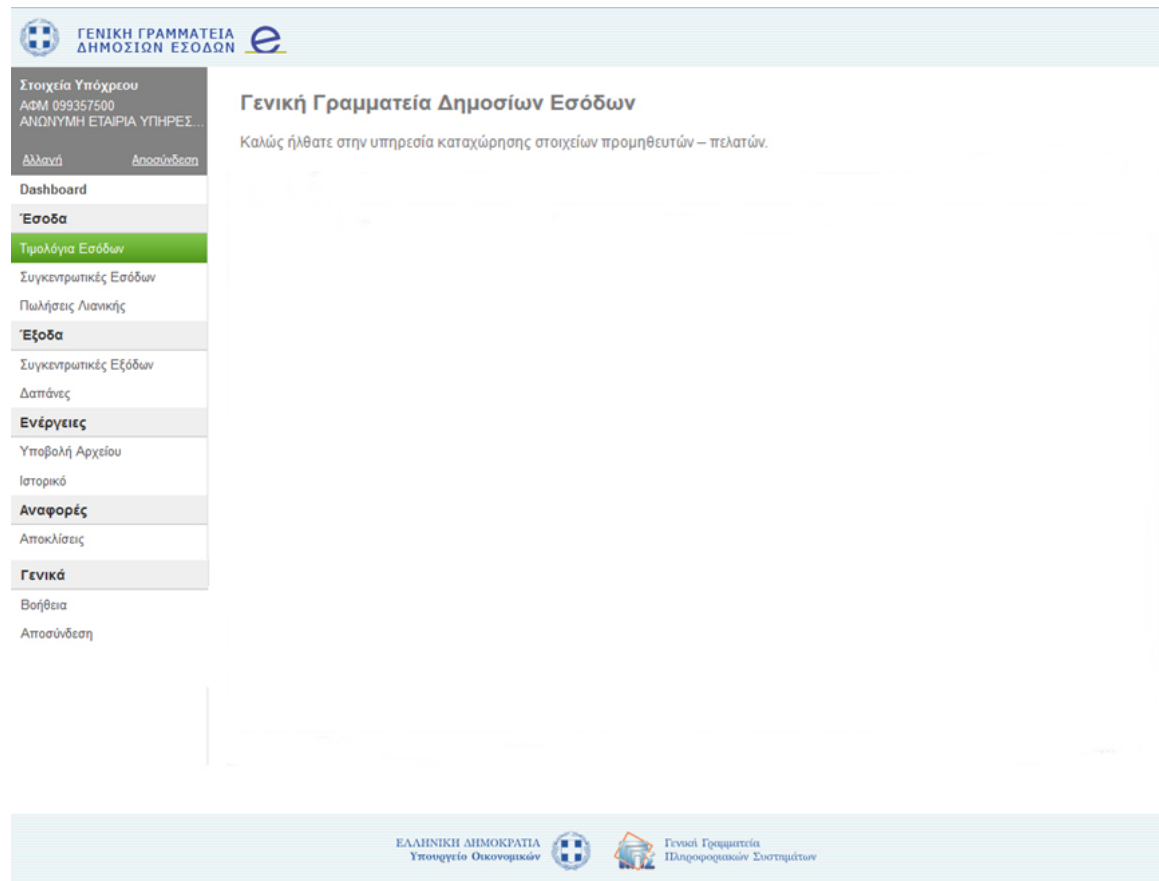
Εφόσον ο χρήστης είναι υπόχρεος ΜΥΦ οδηγείται στην αρχική οθόνη (**Ενότητα 2.0 Αρχική οθόνη**).

Σε περίπτωση που ο χρήστης δεν ανήκει στην παραπάνω κατηγορία (πχ μισθωτός) του εμφανίζεται το μήνυμα της παρακάτω οθόνης που τον ενημερώνει ότι δεν έχει δικαίωμα χρήσης της συγκεκριμένης υπηρεσίας.



2.0 Αρχική Οθόνη

Μετά την επιτυχή σύνδεσή σας στο σύστημα θα μεταβείτε στην αρχική οθόνη, όπως εμφανίζεται στην παρακάτω εικόνα.

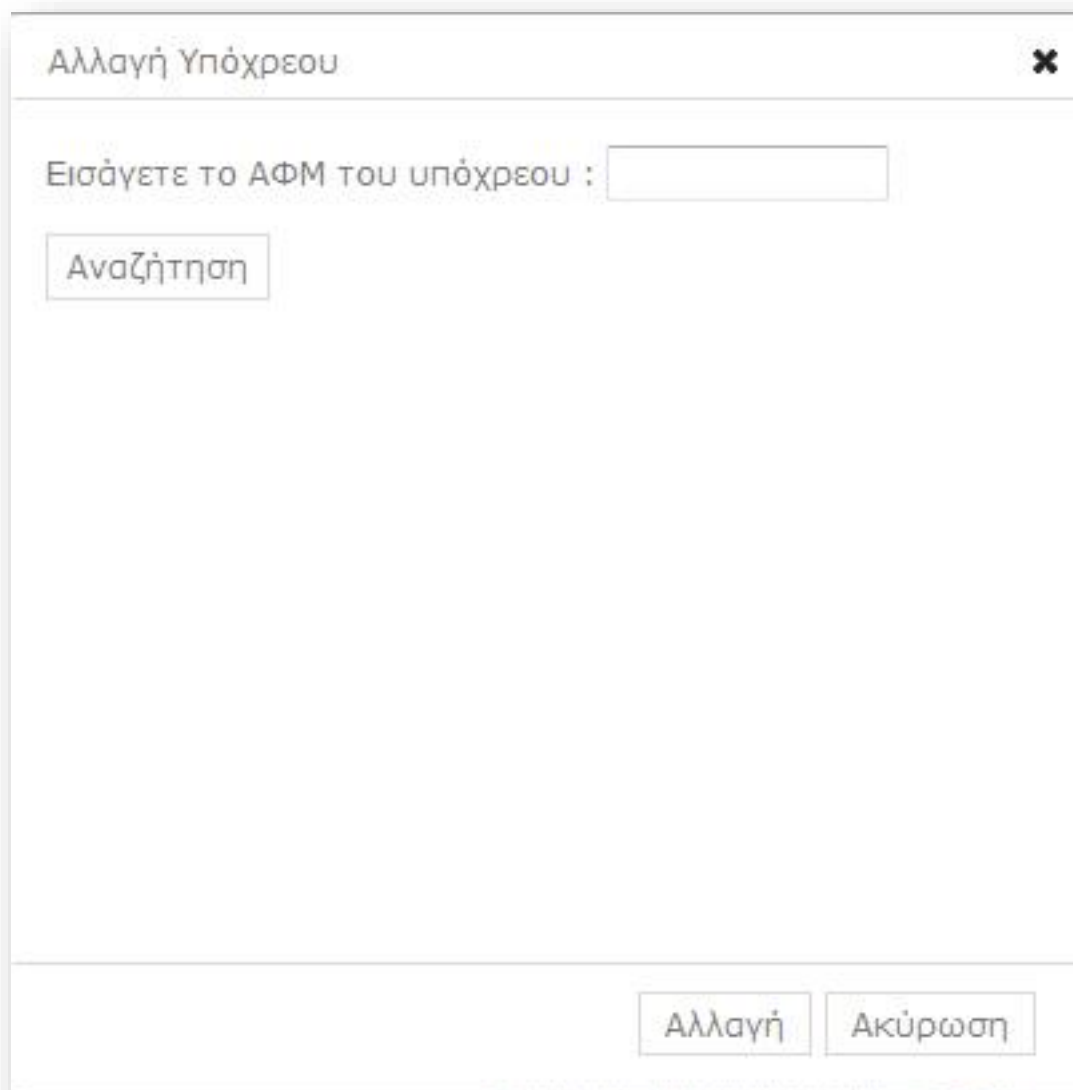


Στο πάνω μέρος της αριστερής στήλης εμφανίζονται τα βασικά φορολογικά στοιχεία του υπόχρεου. Οι διαθέσιμες επιλογές είναι:

- Αλλαγή
- Αποσύνδεση

1.1 Αλλαγή

Επιλέγοντας **Αλλαγή** μπορείτε να υποβάλετε στοιχεία για κάποιον άλλο υπόχρεο, μόνο εάν έχετε εξουσιοδότηση από την Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων. Η σύνδεση επιτυγχάνεται καταχωρώντας τον ΑΦΜ του υπόχρεου.



Αλλαγή Υπόχρεου

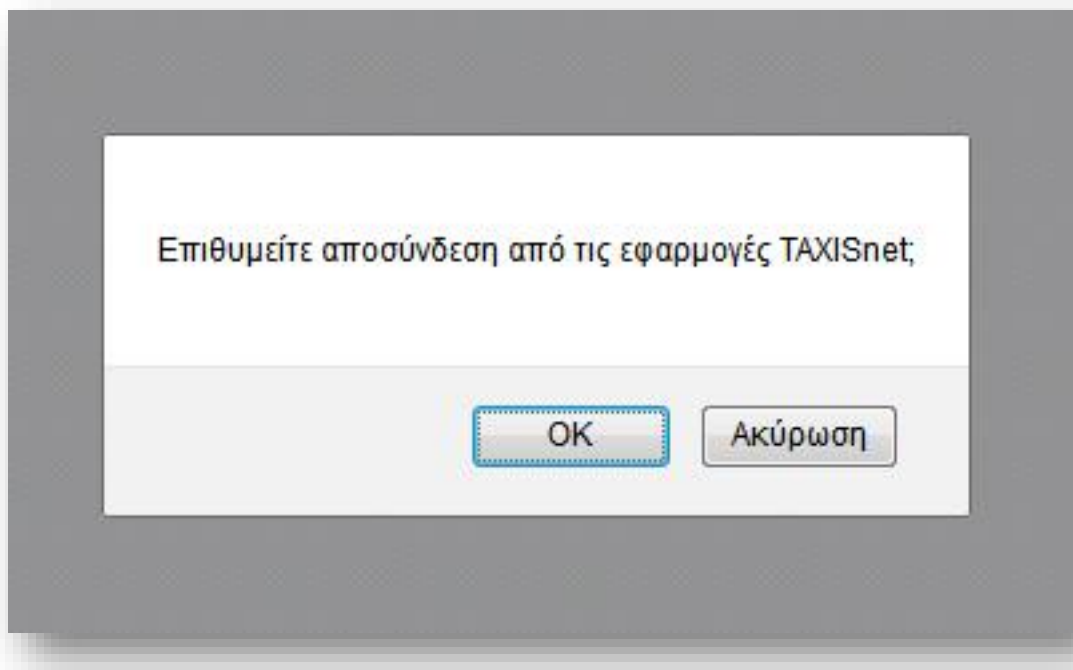
Εισάγετε το ΑΦΜ του υπόχρεου :

Αναζήτηση

Αλλαγή Ακύρωση

1.2 Αποσύνδεση

Επιλέγοντας **Αποσύνδεση** το σύστημα σας προειδοποιεί για την αποσύνδεσή σας από το σύστημα. Με την επιλογή **ΟΚ** επιβεβαιώνετε την επιλογή σας και αποσυνδέεστε από το σύστημα.



3.0 Dashboard

Η τεκμηρίωση του Dashboard θα συμπεριληφθεί στην επόμενη έκδοση του εγχειριδίου χρήσης.

4.0 Έσοδα

3.1 Τιμολόγια Εσόδων

Ο υπόχρεος έχει την δυνατότητα να καταχωρήσει τιμολόγια εσόδων, επιλέγοντας από το μενού **Τιμολόγια Εσόδων**. Τα τιμολόγια εσόδων αποσκοπούν αποκλειστικά στη δημιουργία συγκεντρωτικών εσόδων, χωρίς να αποκλείουν τη δυνατότητα υποβολής απευθείας στο σύστημα των συγκεντρωτικών εσόδων. Η συμπλήρωση των τιμολογίων εσόδων δεν αποτελεί υποχρέωση των υπόχρεων και δεν υποβάλλονται στη Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων.

Επιλέξτε Μήνα και Έτος: Ιανουάριος 2014

Τιμολόγια Εσόδων

Δημιουργία Συγκεντρωτικών Εσόδων

+ Νέο Τιμολόγιο

ΑΦΜ	Ημ/Μία	Καθ. ποσό	ΦΠΑ	Χρ/Πίστ

30 εγγραφές ανά σελίδα

Δεν βρέθηκαν εγγραφές

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Υπουργείο Οικονομικών

Γενική Γραμματεία
Πληροφορικών Συστημάτων

Με την επιλογή **Νέο Τιμολόγιο** ο υπόχρεος καλείται να συμπληρώσει τα παρακάτω στοιχεία.

Τιμολόγια Εσόδων

Δημιουργία Συγκεντρωτικών Εσόδων

+ Νέο Τιμολόγιο

ΑΦΜ	Ημ/Μία	Καθ. ποσό	ΦΠΑ	Χρ/Πίστ
	09/01/2014	0,00 €	0,00 €	Κανονικό

Εισαγωγή - Επεξεργασία Τιμολογίου

ΑΦΜ

Ημ/Μία 1/1/2014

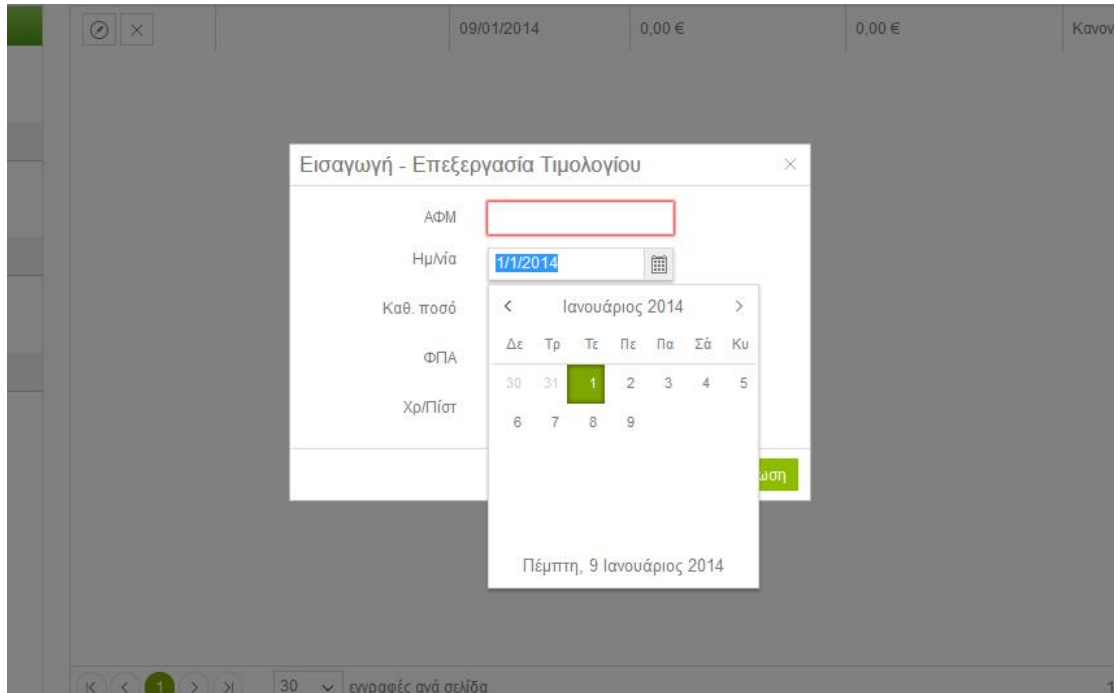
Καθ. ποσό 0,00

ΦΠΑ 0,00

Χρ/Πίστ Κανονικό

Αποθήκευση Ακύρωση

- **ΑΦΜ:** είναι το ΑΦΜ του αντισυμβαλλόμενου όπως αναγράφεται πάνω στο τιμολόγιο
- **Ημ/να:** στο πεδίο αυτό συμπληρώνεται η ημερομηνία του τιμολογίου. Για να επιλεγεί η ημερομηνία ο χρήστης πρέπει να επιλέξει το εικονίδιο του ημερολογίου. Έπειτα ανοίγει το ημερολόγιο και ο χρήστης μπορεί να πλοηγηθεί σε αυτό. Μόλις ο χρήστης επιλέξει την ημερομηνία κλείνει αυτόματα το ημερολόγιο.



- **Καθ. Ποσό:** στο πεδίο αυτό καταχωρείται το καθαρό ποσό του τιμολογίου, ή αλλιώς το σύνολο της προ ΦΠΑ αξίας.
- **ΦΠΑ:** στο πεδίο αυτό καταχωρείται το ΦΠΑ του τιμολογίου. Δέχεται και μηδενικές τιμές
- **Χρ/Πιστ:** από το drop down μπορεί ο χρήστης να επιλέξει εάν το τιμολόγιο είναι **Κανονικό** ή **Πιστωτικό**

Μόλις ολοκληρωθούν οι αλλαγές, ο χρήστης θα πρέπει να πατήσει το κουμπί **Αποθήκευση**.

Μετά την επιτυχή αποθήκευση το τιμολόγιο εμφανίζεται στην λίστα των Τιμολογίων Εσόδων.

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ

Στοιχεία Υπόχρεου
ΑΦΜ 099357500
ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ ΥΠΗΡΕΣ...

Επιλέξτε Μήνα και Έτος: Ιανουάριος 2014

Τιμολόγια Εσόδων Δημιουργία Συγκεντρωτικών Εσόδων

Νέο Τιμολόγιο

	ΑΦΜ	Ημηνία	Καθ. ποσό	ΦΠΑ	Χρ/Πίστ
	099357500	07/01/2014	30,00 €	5,00 €	Κανονικό

30 εγγραφές ανά σελίδα 1-1 από 1 εγγραφές

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ Υπουργείο Οικονομικών

Γενική Γραμματεία Πληροφορικών Συστημάτων

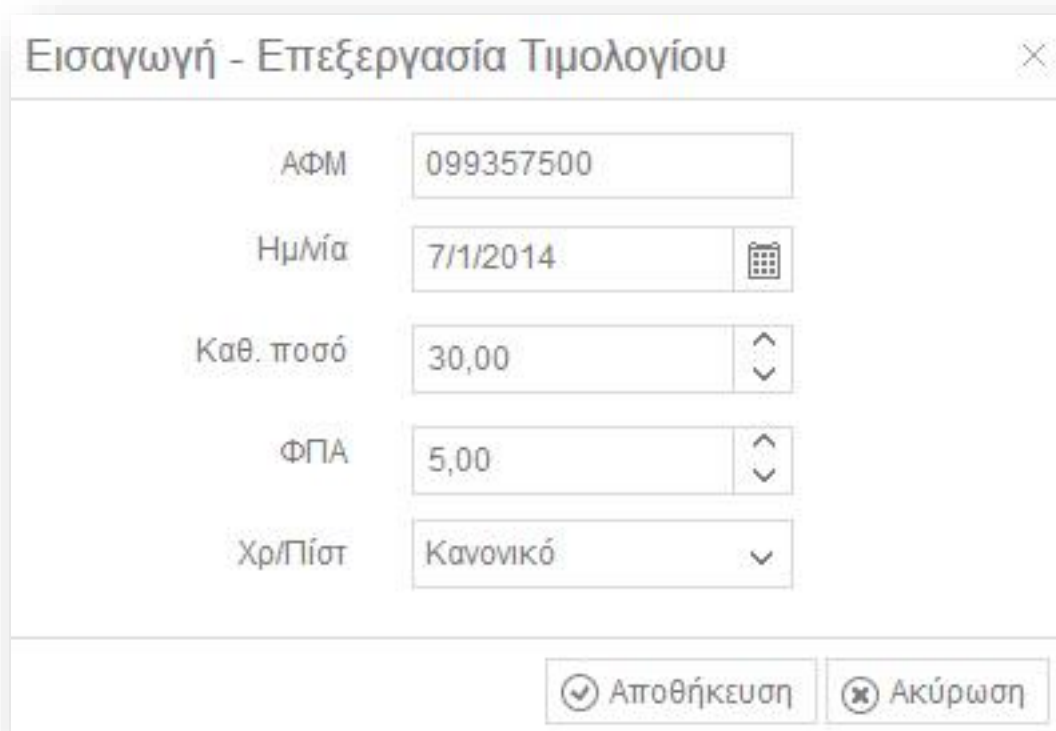
Τα τιμολόγια που είναι καταχωρημένα σε αυτή τη λίστα, δεν υποβάλλονται στη Γενική Γραμματεία Δημόσιων Εσόδων, αλλά παραμένουν στη διάθεση του υπόχρεου για επεξεργασία. Τα τιμολόγια δεν διαγράφονται από το σύστημα με αυτόματο τρόπο.

3.1.1 Τροποποίηση τιμολογίου

Ένα τιμολόγιο μπορεί να τροποποιηθεί χωρίς περιορισμούς επιλέγοντας το εικονίδιο



. Όταν επιλεγεί το εικονίδιο τροποποίησης εμφανίζεται το παρακάτω παράθυρο για την επεξεργασία των πληροφοριών που έχουν καταχωρηθεί.




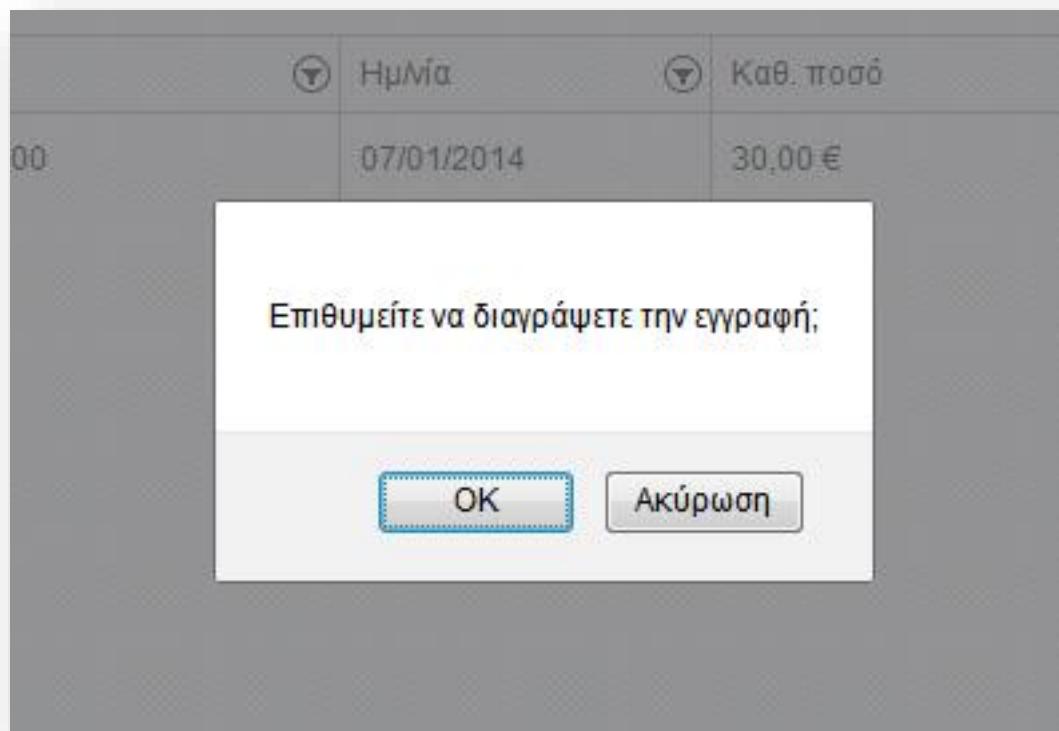
ΑΦΜ	099357500
Ημμία	7/1/2014
Καθ. ποσό	30,00
ΦΠΑ	5,00
Χρ/Πίστ	Κανονικό

Αποθήκευση Ακύρωση

Μετά το τέλος των αλλαγών, πρέπει να επιλεγεί το κουμπί **Αποθήκευση** για να καταχωρηθούν οι αλλαγές.

3.1.2 Διαγραφή Τιμολογίου

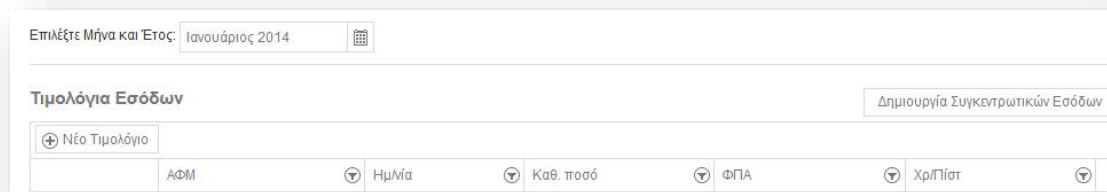
Για την διαγραφή ενός τιμολογίου ο χρήστης πρέπει να πατήσει το εικονίδιο . Το σύστημα προειδοποιεί τον υπόχρεο για την διαγραφή του τιμολογίου με το παρακάτω μήνυμα επιβεβαίωσης.




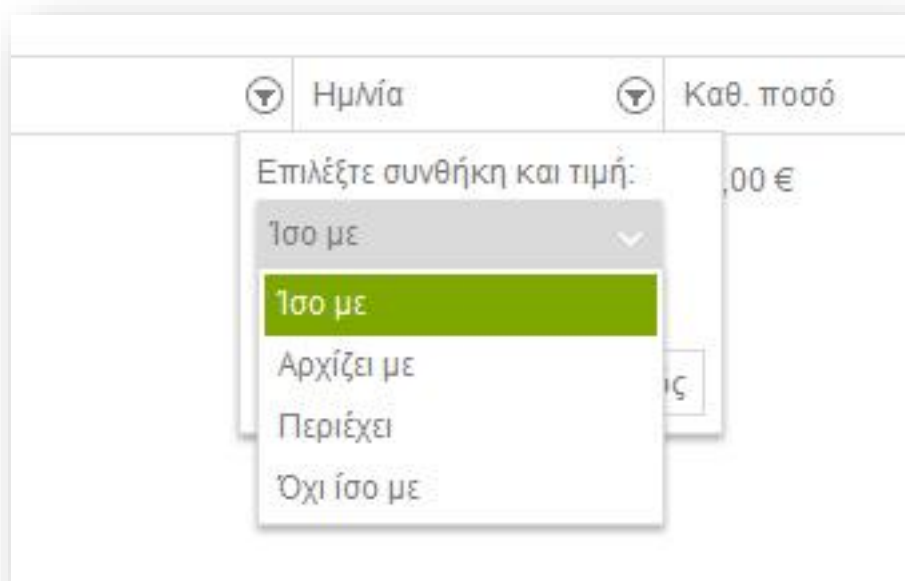
Για να ολοκληρωθεί η διαγραφή ο υπόχρεος καλείται να επιβεβαιώσει τη διαδικασία.

3.1.3 Αναζήτηση και Φιλτράρισμα Τιμολογίων

Το σύστημα παρέχει τη δυνατότητα ανάκτησης τιμολογίων με βάση τον μήνα στον οποίο έχουν εκδοθεί. Επιλέγοντας το εικονίδιο του ημερολογίου στο πεδίο **Επιλέξτε Μήνα και Έτος**, ο χρήστης μπορεί να επιλέξει τον μήνα και το έτος για τον οποίο επιθυμεί να ανακτήσει τα καταχωρημένα τιμολόγια.

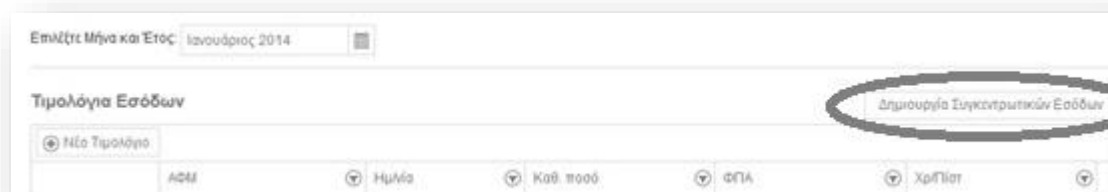


Επιπλέον, με την επιλογή του εικονιδίου  στις επιμέρους στήλες της λίστας αποτελεσμάτων, ο χρήστης μπορεί να φιλτράρει τα αποτελέσματα. Στο παράδειγμα της οθόνης που ακολουθεί, ο χρήστης μπορεί να αναζητήσει τιμολόγια με συγκεκριμένο ΑΦΜ ή ΑΦΜ που να αρχίζει ή περιέχει συγκεκριμένα ψηφία, ή όλα τα τιμολόγια εκτός από ένα συγκεκριμένο ΑΦΜ.

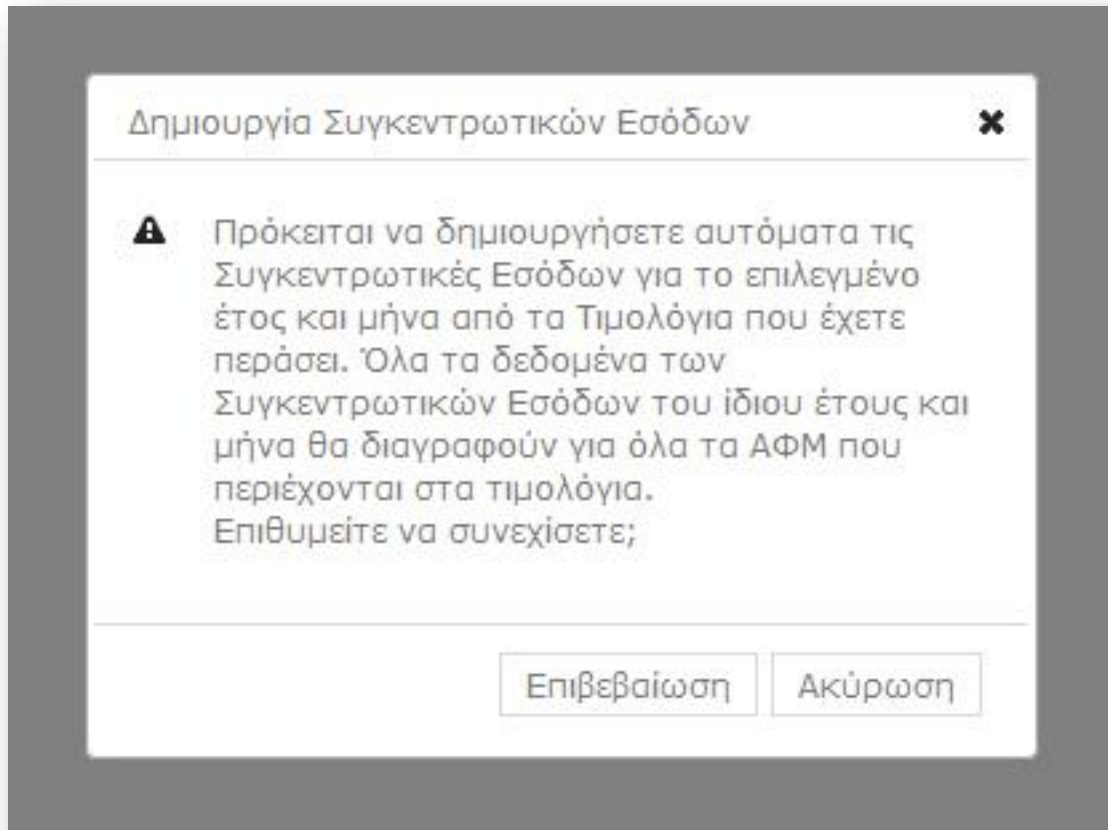


Εκτός από το φιλτράρισμα με βάση το ΑΦΜ μπορεί να γίνει φιλτράρισμα με βάση την ημερομηνία του τιμολογίου, το καθαρό ποσό, τον ΦΠΑ και την Χρέωση / Πίστωση.

Από τη συγκεκριμένη οθόνη είναι δυνατή η **Δημιουργία Συγκεντρωτικών Εσόδων**.



Με την επιλογή **Δημιουργία Συγκεντρωτικών Εσόδων** το σύστημα ενημερώνει τον χρήστη ότι πρόκειται να δημιουργήσει αυτόματα τις Συγκεντρωτικές Εσόδων για το επιλεγμένο έτος και μήνα από τα Τιμολόγια που έχουν περάσει. Όλα τα δεδομένα των Συγκεντρωτικών Εσόδων του ίδιου έτους και μήνα θα διαγραφούν για όλα τα ΑΦΜ που περιέχονται στα τιμολόγια. Ο χρήστης πρέπει να επιβεβαιώσει την ολοκλήρωση της διαδικασίας.

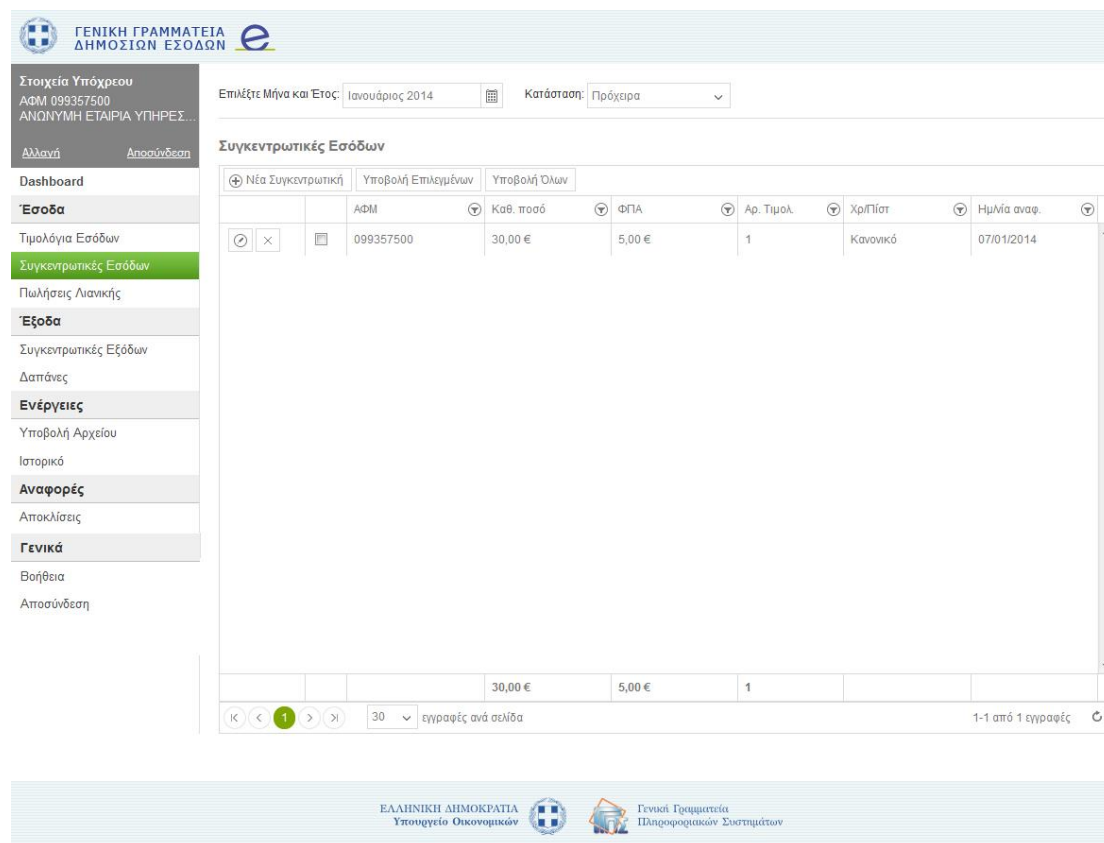


Η δημιουργία συγκεντρωτικής θα δημιουργήσει τόσες εγγραφές στην ενότητα **Συγκεντρωτικές Εσόδων** όσα είναι και τα διακριτά ΑΦΜ που περιέχονται στα τιμολόγια για τον συγκεκριμένο μήνα και έτος. Μετά την επιβεβαίωση γίνεται αυτόματη μεταφορά του χρήστη στην ενότητα **Συγκεντρωτικές Εσόδων**.

3.2 Συγκεντρωτικές Εσόδων

Η υποβολή των συγκεντρωτικών εσόδων πρέπει να γίνεται σε μηνιαία βάση. Για να θεωρηθεί εμπρόθεσμη η υποβολή πρέπει να γίνει έως και 15 ημέρες μετά το πέρας του μήνα στον οποίο αφορά η υποβολή. Διαφορετικά θεωρείται εκπρόθεσμη.

Στην ενότητα **Συγκεντρωτικές Εσόδων** παρουσιάζεται η λίστα των συγκεντρωτικών για ένα συγκεκριμένο μήνα και έτος, όπως παρουσιάζεται στην παρακάτω εικόνα.



Επιλέξτε Μήνα και Έτος: Ιανουάριος 2014 Κατάσταση: Πρόχειρα

Συγκεντρωτικές Εσόδων

	ΑΦΜ	Καθ. ποσό	ΦΠΑ	Αρ. Τιμολ.	Χρ/Πίστ	Ημ/νία αναφ.
	099357500	30,00 €	5,00 €	1	Κανονικό	07/01/2014

30,00 € 5,00 € 1 1-1 από 1 εγγραφές

Οι καταστάσεις των συγκεντρωτικών εσόδων είναι τρεις.

- Πρόχειρα
- Υποβληθέντα
- Εγκεκριμένα

Στα **Πρόχειρα** είναι καταχωρημένες οι συγκεντρωτικές οι οποίες δεν έχουν υποβληθεί και τις οποίες ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να τροποποιήσει χωρίς περιορισμούς.

Στα **Υποβληθέντα** είναι καταχωρημένες οι συγκεντρωτικές οι οποίες έχουν υποβληθεί στο σύστημα, αλλά δεν έχουν ελεγχθεί ακόμη συστημικά ώστε να εγκριθούν.

Στα **Εγκεκριμένα** είναι καταχωρημένες οι συγκεντρωτικές οι οποίες έχουν υποβληθεί και έχουν εγκριθεί από το σύστημα. Τα εγκεκριμένα στοιχεία είναι αυτά που λαμβάνονται υπόψη για τη διασταύρωση των υπολοίπων.

Ο χρήστης μπορεί να καταχωρήσει μια νέα συγκεντρωτική επιλέγοντας από πάνω μενού την επιλογή **Νέα Συγκεντρωτική**.

Συγκεντρωτικές Εσόδων

<input type="button" value="⊕ Νέα Συγκεντρωτική"/>		<input type="button" value="Υποβολή Επιλεγμένων"/>	<input type="button" value="Υποβολή Όλων"/>
		ΑΦΜ	<input type="button" value="▼"/> Καθ. ποσό
<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✕"/>	<input type="checkbox"/>	099357500	30,00 €

Με την επιλογή **Νέα Συγκεντρωτική** ο χρήστης μπορεί να υποβάλει απευθείας συγκεντρωτική, χωρίς να χρησιμοποιήσει τα δεδομένα των τιμολογίων εσόδων που έχει καταχωρήσει.

099357500	30,00 €	5,00 €	1
-----------	---------	--------	---

Εισαγωγή - Επεξεργασία Συγκεντρωτικής


Έτος	2014
Μήνας	01
ΑΦΜ	<input style="border: 2px solid red;" type="text"/>
Καθ. ποσό	<input type="text" value="0,00"/> <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>
ΦΠΑ	<input type="text" value="0,00"/> <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>
Αρ. Τιμολ.	<input type="text"/> <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/>
Χρ/Πίστ	<input type="text" value="Κανονικό"/> <input type="button" value="▼"/>
Ημ/ία αναφ.	<input type="text" value="10/1/2014"/> <input type="button" value="📅"/>

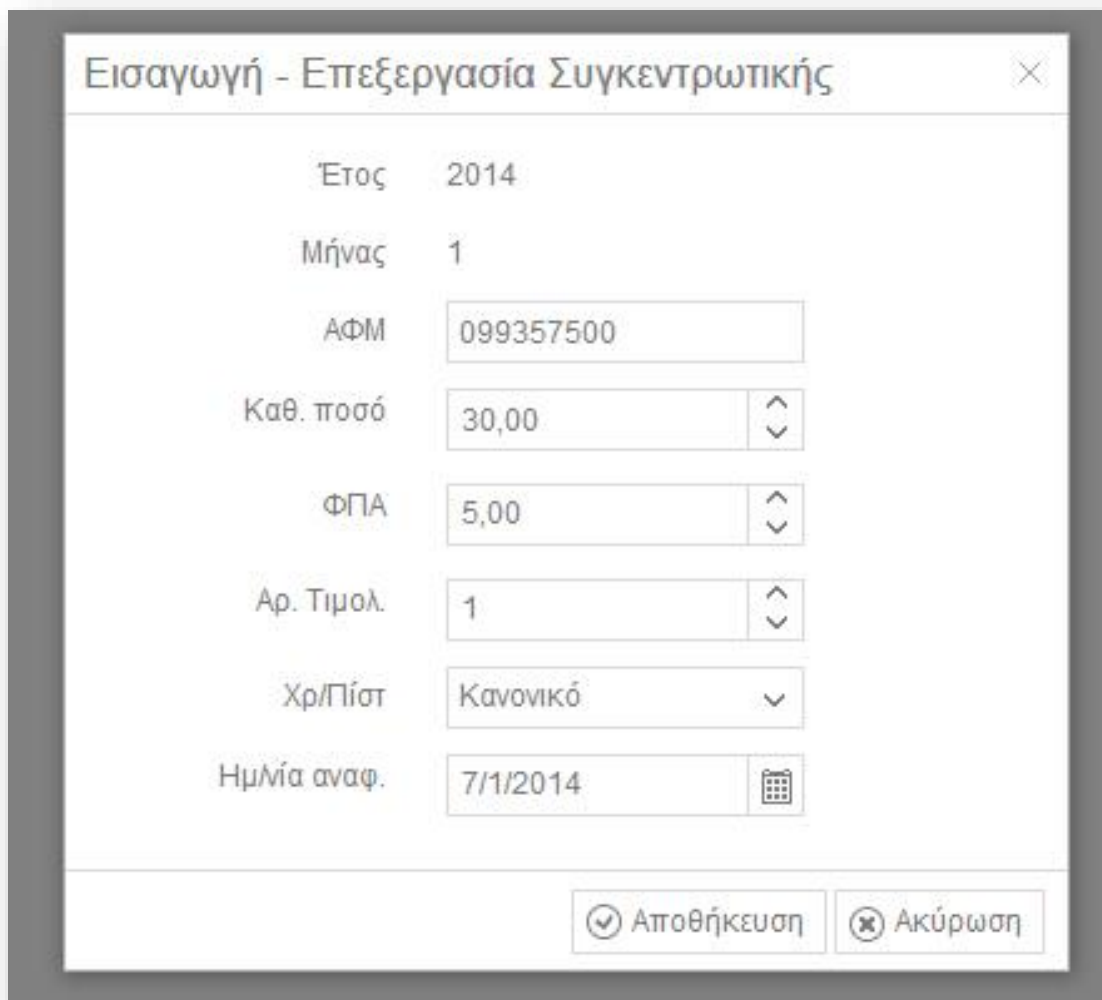
Ο χρήστης καταχωρεί τον ΑΦΜ του αντισυμβαλλόμενου, το άθροισμα των καθαρών ποσών των τιμολογίων στον ΑΦΜ του αντισυμβαλλόμενου, το άθροισμα του ΦΠΑ των ίδιων

τιμολογίων, τον αριθμό των τιμολογίων, το είδος των τιμολογίων (Κανονικό/ Πιστωτικό) και την ημερομηνία αναφοράς (προτείνεται η επιλογή του τελευταίου τιμολογίου που μετέχει στις αθροίσεις ως ημερομηνία αναφοράς).

Μετά την ολοκλήρωση των αλλαγών, για να καταχωρηθούν οι αλλαγές πρέπει να επιλεγεί το κουμπί **Αποθήκευση**.

3.2.1 Επεξεργασία / Διαγραφή Συγκεντρωτικών Εσόδων


Μια συγκεντρωτική πριν υποβληθεί μπορεί να τροποποιηθεί επιλέγοντας το εικονίδιο . Όταν επιλεγεί το εικονίδιο τροποποίησης εμφανίζεται το παρακάτω παράθυρο για την επεξεργασία των πληροφοριών που έχουν καταχωρηθεί.

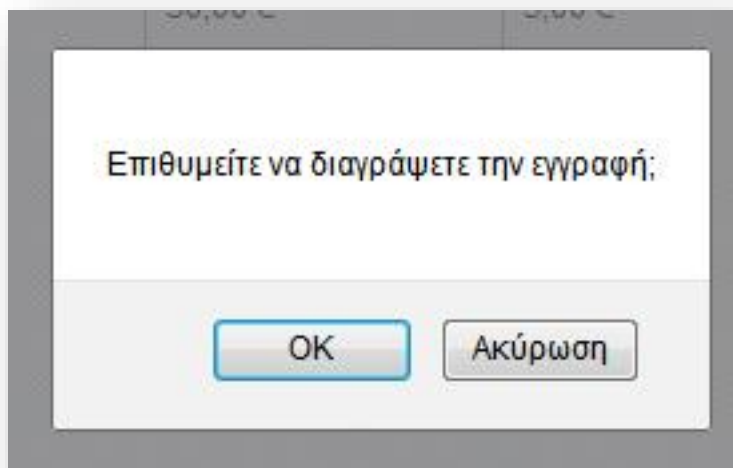


Έτος	2014
Μήνας	1
ΑΦΜ	099357500
Καθ. ποσό	30,00
ΦΠΑ	5,00
Αρ. Τιμολ.	1
Χρ/Πίστ	Κανονικό
Ημ/νία αναφ.	7/1/2014

Αποθήκευση Ακύρωση

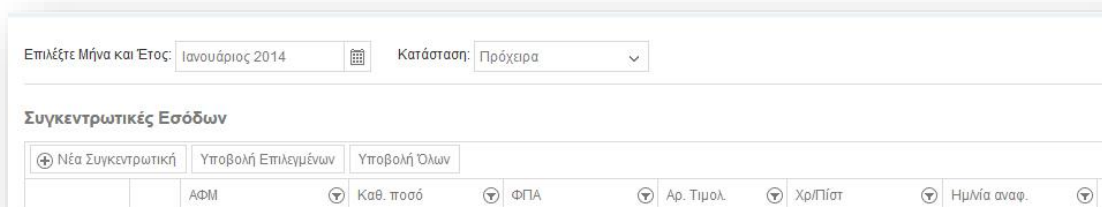
Ο χρήστης μπορεί να τροποποιήσει τα δεδομένα που έχει καταχωρήσει και να αποθηκεύσει την συγκεντρωτική.

Για να διαγραφεί μια συγκεντρωτική μπορεί ο χρήστης να επιλέξει το εικονίδιο . Για να ολοκληρωθεί η διαδικασία πρέπει ο χρήστης να επιβεβαιώσει τη διαγραφή.



Αναζήτηση συγκεντρωτικών και φίλτρα

Ο χρήστης μπορεί να αναζητήσει συγκεντρωτικές με βάση τον μήνα, την κατάσταση ή χρησιμοποιώντας κάποιο από τα διαθέσιμα φίλτρα.



Με το εικονίδιο του ημερολογίου ο χρήστης μπορεί να επιλέξει το μήνα και έτος για το οποίο επιθυμεί να αναζητήσει συγκεντρωτικές.

Επιπλέον, στο πεδίο **Κατάσταση** μπορεί να επιλέξετε την κατάσταση της συγκεντρωτικής για να μειώσει τον αριθμό των αποτελεσμάτων.

Τέλος, χρησιμοποιώντας τα φίλτρα μπορεί να επιλέξει να εμφανίσει αποτελέσματα ανά ΑΦΜ, καθαρό ποσό, ΦΠΑ, Αρ. Τιμολογίων, Χρέωση/ Πίστωση και ημερομηνία αναφοράς.

3.2.2 Υποβολή Συγκεντρωτικής

Η υποβολή συγκεντρωτικών μπορεί να γίνει είτε μαζικά υποβάλλοντας όλες τις συγκεντρωτικές που είναι καταχωρημένες στο Πρόχειρο, είτε επιλέγοντας συγκεκριμένες συγκεντρωτικές από την λίστα.

Υποβολή Επιλεγμένων

Για την υποβολή ενός μέρους των συγκεντρωτικών ο χρήστης καλείται να επιλέξει τις συγκεντρωτικές από το check-box που βρίσκεται μπροστά από κάθε εγγραφή και στη συνέχεια να επιλέξει από το πάνω μενού **Υποβολή Επιλεγμένων**.

Συγκεντρωτικές Εσόδων

<input type="button" value="⊕ Νέα Συγκεντρωτική"/> <input checked="" type="button" value="Υποβολή Επιλεγμένων"/> <input type="button" value="Υποβολή Όλων"/>		
	ΑΦΜ <input type="button" value="▼"/>	Καθ. ποσό <input type="button" value="▼"/>
<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✕"/> <input checked="" type="checkbox"/>	099357500	30,00 €

Με την επιλογή **Υποβολή επιλεγμένων** το σύστημα ενημερώνει τον χρήστη ότι πρόκειται να υποβάλει τις επιλεγμένες Συγκεντρωτικές Εσόδων, οι οποίες για το ίδιο ΑΦΜ και χρήση θα αντικαταστήσουν τις ήδη υπάρχουσες ή θα προσθέσουν νέες αν δεν υπάρχουν.

Στην περίπτωση στην οποία ο χρήστης επιθυμεί τη διαγραφή όλων των καταχωρημένων εγγραφών στον μήνα και έτος αναφοράς και την ενημέρωση με τα νέα δεδομένα, ο χρήστης θα πρέπει να τσεκάρει το check-box της **Διαγραφής και Εισαγωγής όλων των υποβληθέντων**.

Υποβολή Όλων

Για να υποβάλει όλες τις συγκεντρωτικές που είναι καταχωρημένες για τον συγκεκριμένο μήνα και έτος, επιλέγει **Υποβολή Όλων** από το πάνω μενού.

Συγκεντρωτικές Εσόδων

<input type="button" value="⊕ Νέα Συγκεντρωτική"/> <input type="button" value="Υποβολή Επιλεγμένων"/> <input type="button" value="Υποβολή Όλων"/>			
	ΑΦΜ	Καθ. ποσό	ΦΠΑ
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	099357500	100,00 €	23,00 €

Το σύστημα ενημερώνει τον χρήστη ότι πρόκειται να υποβάλει όλες τις Συγκεντρωτικές Εσόδων, οι οποίες για το ίδιο ΑΦΜ και χρήση θα αντικαταστήσουν τις ήδη υπάρχουσες ή θα προσθέσουν νέες αν δεν υπάρχουν. Επίσης, σε περίπτωση που θέλει να διαγράψει όλες τις καταχωρημένες εγγραφές και να τις αντικαταστήσει με τις επιλεγμένες πρέπει να τσεκάρει το check-box της **Διαγραφής και Εισαγωγής όλων των υποβληθέντων**.

3.3 Πωλήσεις Λιανικής

Στην ενότητα **Πωλήσεις Λιανικής** ο χρήστης μπορεί να καταχωρήσει συγκεντρωτικές που αφορούν στις πωλήσεις λιανικής για τις οποίες έχει εκδοθεί χειρόγραφη απόδειξη ή απόδειξη από ταμειακή μηχανή.

Οι καταστάσεις των συγκεντρωτικών πωλήσεων λιανικής είναι τρεις.

- Πρόχειρα
- Υποβληθέντα
- Εγκεκριμένα

Στα **Πρόχειρα** είναι καταχωρημένες οι συγκεντρωτικές οι οποίες δεν έχουν υποβληθεί.

Στα **Υποβληθέντα** είναι καταχωρημένες οι συγκεντρωτικές οι οποίες έχουν υποβληθεί στο σύστημα, αλλά δεν έχουν ελεγχθεί ακόμη συστημικά ώστε να εγκριθούν.

Στα **Εγκεκριμένα** είναι καταχωρημένες οι συγκεντρωτικές οι οποίες έχουν υποβληθεί και έχουν εγκριθεί από το σύστημα.

3.3.1 Αναζήτηση συγκεντρωτικών

Η αναζήτηση συγκεντρωτικών μπορεί να γίνει με βάση τον μήνα και το έτος, την κατάσταση της συγκεντρωτικής ή χρησιμοποιώντας τα διαθέσιμα φίλτρα (Αρ. Ταμειακής, Καθ. Ποσό, ΦΠΑ, Ημερομηνία Αναφοράς).

3.3.2 Νέα Συγκεντρωτική

Για την καταχώρηση νέας συγκεντρωτικής για τις πωλήσεις λιανικής πρέπει να επιλεγεί από το μενού **Νέα Συγκεντρωτική**.

The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Filters: "Επιλέξτε Μήνα και Έτος: Ιανουάριος 2014" (with a calendar icon) and "Κατάσταση: Πρόχειρα" (with a dropdown arrow).
- Title: "Συγκεντρωτικές Πωλήσεων Λιανικής"
- Buttons: "Νέα Συγκεντρωτική" (highlighted in green), "Υποβολή Επιλεγμένων", and "Υποβολή Όλων".
- Table: A table with columns for "Αρ. Ταμειακής" and "Καθ. ποσό".

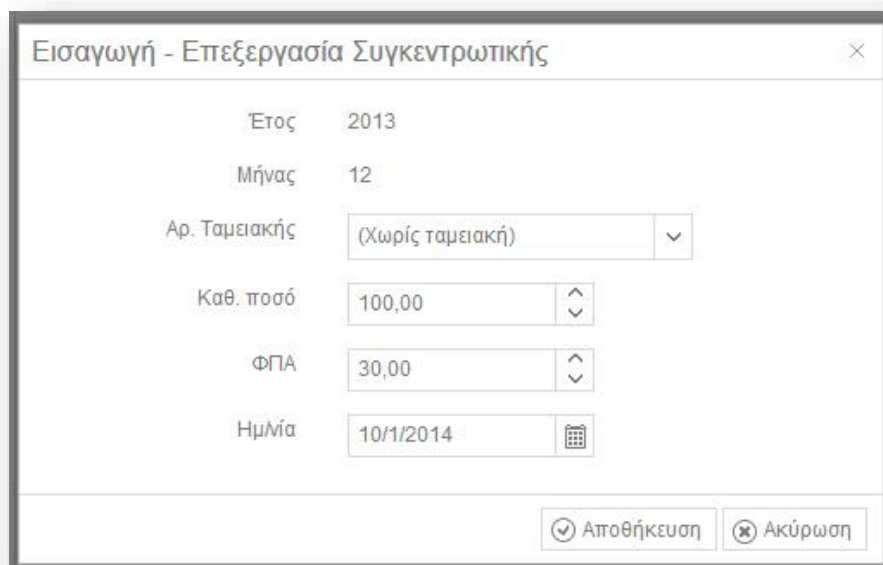
Με την επιλογή **Νέα συγκεντρωτική** ο χρήστης καλείται να συμπληρώσει τα στοιχεία που εμφανίζονται στην παρακάτω οθόνη.

The screenshot shows the "Εισαγωγή - Επεξεργασία Συγκεντρωτικής" form with the following fields:

- Έτος: 2014
- Μήνας: 01
- Αρ. Ταμειακής: (Χωρίς ταμειακή) (with a dropdown arrow)
- Καθ. ποσό: 0,00 (with up/down arrows)
- ΦΠΑ: 0,00 (with up/down arrows)
- Ημ/ία: 10/1/2014 (with a calendar icon)
- Buttons: "Αποθήκευση" (with a checkmark icon) and "Ακύρωση" (with an X icon).

Ο μήνας και το έτος συμπληρώνονται αυτόματα ανάλογα με τον μήνα και έτος τα οποία έχουν επιλεγεί στο πεδίο **Επιλέξτε Μήνα και Έτος** στην αρχική οθόνη των συγκεντρωτικών πωλήσεων λιανικής.

- Στο πεδίο **Αρ. Ταμειακής** επιλέξτε **Χωρίς ταμειακή** αν η συγκεντρωτική αφορά χειρόγραφες αποδείξεις.

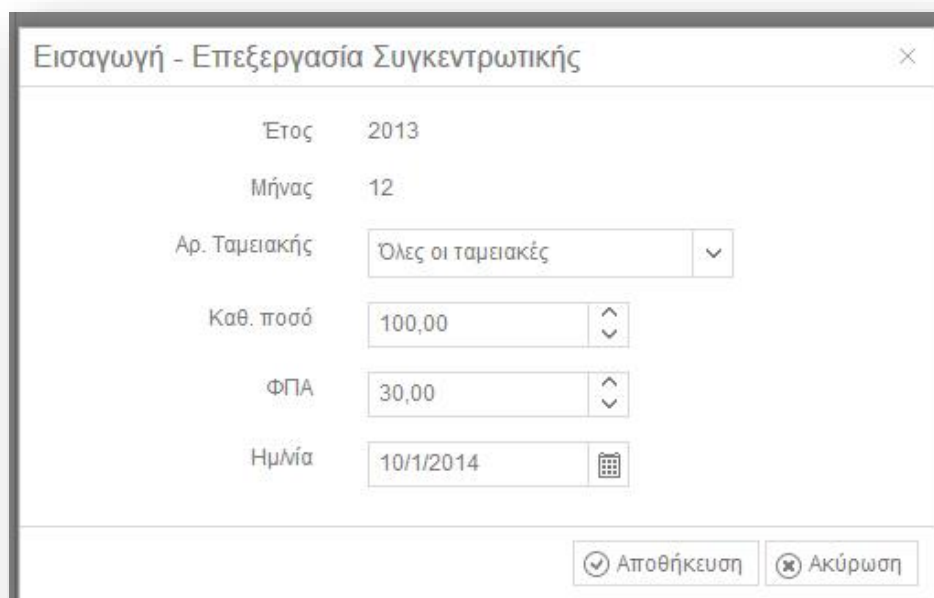


Εισαγωγή - Επεξεργασία Συγκεντρωτικής

Έτος	2013
Μήνας	12
Αρ. Ταμειακής	(Χωρίς ταμειακή) ▾
Καθ. ποσό	100,00 ▾ ▹
ΦΠΑ	30,00 ▾ ▹
Ημ/νία	10/1/2014 📅

☑ Αποθήκευση ☒ Ακύρωση

- Στο πεδίο **Αρ. Ταμειακής** επιλέξτε **Όλες οι ταμειακές** αν είναι επιθυμητή η υποβολή συγκεντρωτικών πωλήσεων λιανικής.



Εισαγωγή - Επεξεργασία Συγκεντρωτικής

Έτος	2013
Μήνας	12
Αρ. Ταμειακής	Όλες οι ταμειακές ▾
Καθ. ποσό	100,00 ▾ ▹
ΦΠΑ	30,00 ▾ ▹
Ημ/νία	10/1/2014 📅

☑ Αποθήκευση ☒ Ακύρωση

Σε περίπτωση που επιλεγεί **Όλες οι ταμειακές** δεν είναι δυνατή η καταχώρηση συγκεντρωτικών ανά ταμειακή, στο μήνα και έτος αναφοράς.

Εισαγωγή - Επεξεργασία Συγκεντρωτικής

Έτος	2013
Μήνας	12
Αρ. Ταμειακής	EPZ03003109
Καθ. ποσό	100,00
ΦΠΑ	30,00
Ημ/ία	10/1/2014

Μήνυμα σφάλματος: Δεν μπορείτε να εισάγετε ταυτόχρονα εγγραφή για «Όλες οι ταμειακές» και για ταμειακή μηχανή ξεχωριστά!

Αποθήκευση Ακύρωση

Ο χρήστης ενημερώνεται με μήνυμα λάθους.

- Στο πεδίο **Αρ. Ταμειακής** επιλέξτε τον κωδικό της ταμειακής (εμφανίζονται οι κωδικοί των ταμειακών μηχανών που είναι καταχωρημένες στο taxisnet).

Εισαγωγή - Επεξεργασία Συγκεντρωτικής

Έτος	2013
Μήνας	12
Αρ. Ταμειακής	EPZ03003109
Καθ. ποσό	100,00
ΦΠΑ	23,00
Ημ/ία	10/1/2014

Αποθήκευση Ακύρωση

Εφόσον επιλεγεί η καταχώρηση συγκεντρωτική πωλήσεων λιανικής ανά ταμειακή μηχανή δεν επιτρέπεται η καταχώρηση συγκεντρωτικής πωλήσεων λιανικής για όλες τις ταμειακές μηχανές, στο μήνα και έτος αναφοράς.

Εισαγωγή - Επεξεργασία Συγκεντρωτικής

Έτος	2013
Μήνας	12
Αρ. Ταμειακής	Όλες οι ταμειακές
Καθ. ποσό	100,00
ΦΠΑ	23,00
Ημ/ία	10/1/2014

Μήνυμα σφάλματος: Δεν μπορείτε να εισάγετε ταυτόχρονα εγγραφή για «Όλες οι ταμειακές» και για ταμειακή μηχανή ξεχωριστά!

Αποθήκευση Ακύρωση

Ο χρήστης ενημερώνεται με μήνυμα λάθους.

Στο πεδίο **Καθ. Ποσό** πρέπει να καταχωρηθεί το καθαρό ποσό (σύνολο) των αποδείξεων.


Στο πεδίο **ΦΠΑ** πρέπει να καταχωρηθεί το σύνολο των ΦΠΑ των αποδείξεων

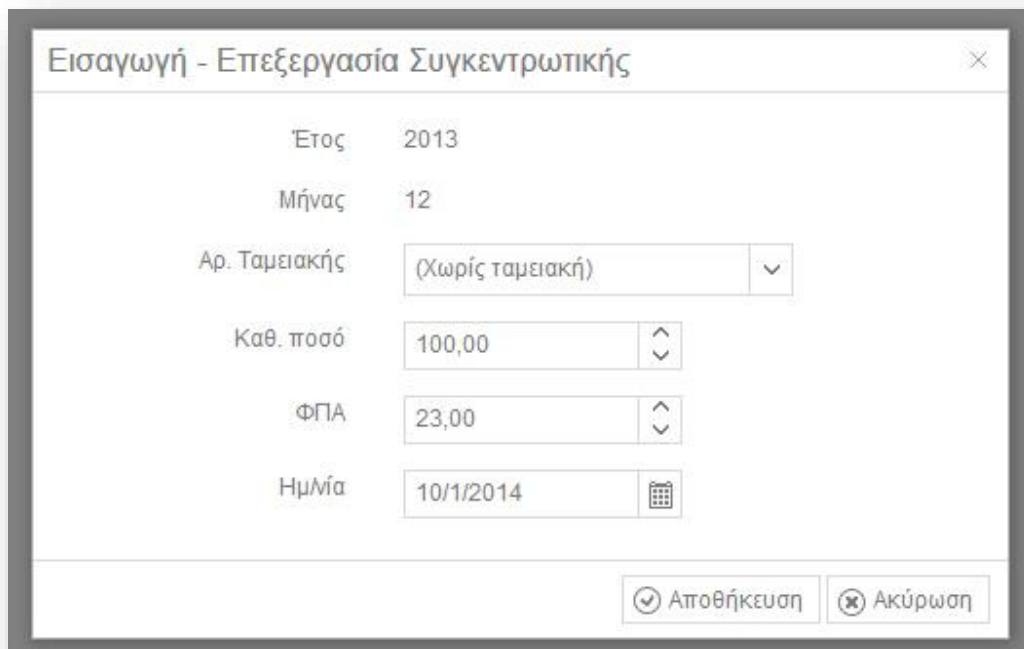
Στο πεδίο **Ημ/ία** προτείνεται η καταχώρηση της τελευταίας κίνησης πώλησης λιανικής που περιλαμβάνεται στη συγκεντρωτική.

Όταν ολοκληρωθούν οι αλλαγές πρέπει να επιλεγεί **Αποθήκευση** για να καταχωρηθούν οι αλλαγές.

3.3.3 Επεξεργασία / Διαγραφή συγκεντρωτικών πωλήσεων λιανικής

Επεξεργασία

Για την επεξεργασία μια εγγραφής ο χρήστης επιλέγει το εικονίδιο  που βρίσκεται μπροστά από κάθε εγγραφή.




Εισαγωγή - Επεξεργασία Συγκεντρωτικής

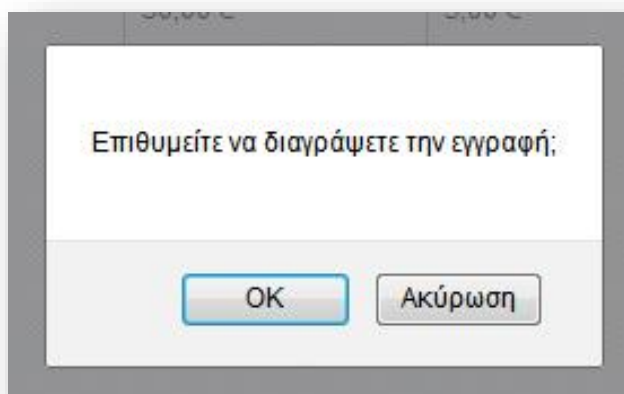
Έτος	2013
Μήνας	12
Αρ. Ταμειακής	(Χωρίς ταμειακή) ▾
Καθ. ποσό	100,00 ▾
ΦΠΑ	23,00 ▾
Ημ/μια	10/1/2014 📅

✓ Αποθήκευση ✕ Ακύρωση

Μπορεί να τροποποιήσει την εγγραφή και αφού ολοκληρώσει την επεξεργασία επιλέγει **Αποθήκευση** για να καταχωρηθούν οι αλλαγές.

Διαγραφή

Για να διαγραφεί μια συγκεντρωτική μπορεί να επιλέξει το εικονίδιο  . Για να διαγραφεί η εγγραφή από το σύστημα πρέπει ο χρήστης να επιβεβαιώσει τη διαδικασία.



Επιθυμείτε να διαγράψετε την εγγραφή;

OK Ακύρωση

3.3.4 Υποβολή συγκεντρωτικών Πωλήσεων Λιανικής

Η υποβολή συγκεντρωτικών μπορεί να γίνει είτε μαζικά, υποβάλλοντας όλες τις συγκεντρωτικές που είναι καταχωρημένες είτε επιλέγοντας συγκεκριμένες συγκεντρωτικές από την λίστα.

Υποβολή Επιλεγμένων

Για να υποβάλει ένα μέρος των συγκεντρωτικών αρχικά ο χρήστης καλείται να επιλέξει τις συγκεντρωτικές από το check-box που βρίσκεται μπροστά από κάθε εγγραφή και στη συνέχεια να επιλέξει από το πάνω μενού **Υποβολή Επιλεγμένων**.

The screenshot shows a web interface for submitting consolidated retail sales. At the top, there are three menu options: 'Νέα Συγκεντρωτική', 'Υποβολή Επιλεγμένων' (highlighted in green), and 'Υποβολή Όλων'. Below the menu is a table with columns for 'Αρ. Ταμειακής' and 'Καθ. ποσό'. A single row is highlighted in green, indicating it is selected. The row contains a checkmark in the first column, the text '(Χωρίς ταμειακή)' in the second column, and '100,00 €' in the third column. There are also icons for refresh and close on the left side of the table.

Συγκεντρωτικές Πωλήσεων Λιανικής		
<input type="button" value="Νέα Συγκεντρωτική"/> <input checked="" type="button" value="Υποβολή Επιλεγμένων"/> <input type="button" value="Υποβολή Όλων"/>		
	Αρ. Ταμειακής	Καθ. ποσό
<input checked="" type="checkbox"/>	(Χωρίς ταμειακή)	100,00 €

Με την επιλογή Υποβολή επιλεγμένων το σύστημα ενημερώνει τον χρήστη ότι πρόκειται να υποβάλει τις επιλεγμένες Συγκεντρωτικές Πωλήσεων Λιανικής, οι οποίες για το ίδιο ΑΦΜ και χρήση θα αντικαταστήσουν τις ήδη υπάρχουσες ή θα προσθέσουν νέες αν δεν υπάρχουν.

Επίσης, σε περίπτωση που επιθυμεί να διαγράψει όλες τις καταχωρημένες εγγραφές και να τις αντικαταστήσει με τις επιλεγμένες, πρέπει να τσεκάρει το check-box της Διαγραφής και Εισαγωγής όλων των υποβληθέντων.

Υποβολή Όλων

Για να υποβάλει όλες τις συγκεντρωτικές που είναι καταχωρημένες για τον συγκεκριμένο μήνα και έτος, ο χρήστης πρέπει να επιλέξει την Υποβολή Όλων από το πάνω μενού.

Συγκεντρωτικές Πωλήσεων Λιανικής

<input type="button" value="➕ Νέα Συγκεντρωτική"/> <input type="button" value="Υποβολή Επιλεγμένων"/> <input type="button" value="Υποβολή Όλων"/>	
	Αρ. Ταμειακής <input type="button" value="▼"/> Καθ. ποσό <input type="button" value="▼"/>
<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✕"/>	<input type="button" value="📄"/> (Χωρίς ταμειακή) 100,00 €

Το σύστημα ενημερώνει τον χρήστη ότι πρόκειται να υποβάλει όλες τις Συγκεντρωτικές Πωλήσεων Λιανική, οι οποίες για το ίδιο ΑΦΜ και χρήση θα αντικαταστήσουν τις ήδη υπάρχουσες ή θα προσθέσουν νέες αν δεν υπάρχουν. Επίσης, σε περίπτωση που θέλει να διαγράψει όλες τις καταχωρημένες εγγραφές και να τις αντικαταστήσει με τις επιλεγμένες πρέπει να τσεκάρει το check-box της Διαγραφής και Εισαγωγής όλων των υποβληθέντων.

5.0 Έξοδα

4.1 Συγκεντρωτικές Εξόδων

Μια συγκεντρωτική εξόδων θεωρείται εμπρόθεσμη όταν έχει υποβληθεί μέχρι τις 31 Μαρτίου του επόμενου έτους.

Οι καταστάσεις των συγκεντρωτικών εξόδων είναι τρεις.

- Πρόχειρα
- Υποβληθέντα
- Εγκεκριμένα

Στα **Πρόχειρα** είναι καταχωρημένες οι συγκεντρωτικές οι οποίες δεν έχουν υποβληθεί.

Στα **Υποβληθέντα** είναι καταχωρημένες οι συγκεντρωτικές οι οποίες έχουν υποβληθεί στο σύστημα, αλλά δεν έχουν εγκριθεί

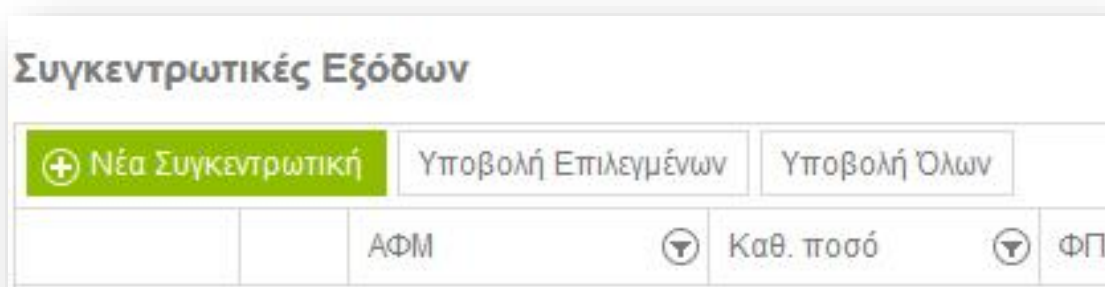
Στα **Εγκεκριμένα** είναι καταχωρημένες οι συγκεντρωτικές οι οποίες έχουν υποβληθεί και έχουν εγκριθεί από το σύστημα.

4.1.1 Αναζήτηση συγκεντρωτικών

Η αναζήτηση συγκεντρωτικών μπορεί να γίνει με βάση τον μήνα και το έτος για τα οποία έχουν καταχωρηθεί, την κατάσταση της συγκεντρωτική ή χρησιμοποιώντας τα διαθέσιμα φίλτρα (ΑΦΜ, Καθ. Ποσό, ΦΠΑ, Αρ. τιμολογίων, Χρ/Πίστ, Ημερομηνία αναφοράς, Μη υπόχρεος).

4.1.2 Νέα συγκεντρωτική

Για την προσθήκη νέας συγκεντρωτικής εξόδων ο χρήστης επιλέγει από το μενού **Νέα συγκεντρωτική**.



Με την επιλογή **Νέα Συγκεντρωτική** ο χρήστης καλείται να συμπληρώσει τα παρακάτω στοιχεία.

Έτος	2013
Μήνας	12
ΑΦΜ	090000045
Καθ. ποσό	100,00
ΦΠΑ	30,00
Αρ. Τιμολ.	4
Χρ/Πίστ	Κανονικό
Ημ/ία αναφ.	10/1/2014
Μη υπόχρεος	Ναι


Αποθήκευση Ακύρωση

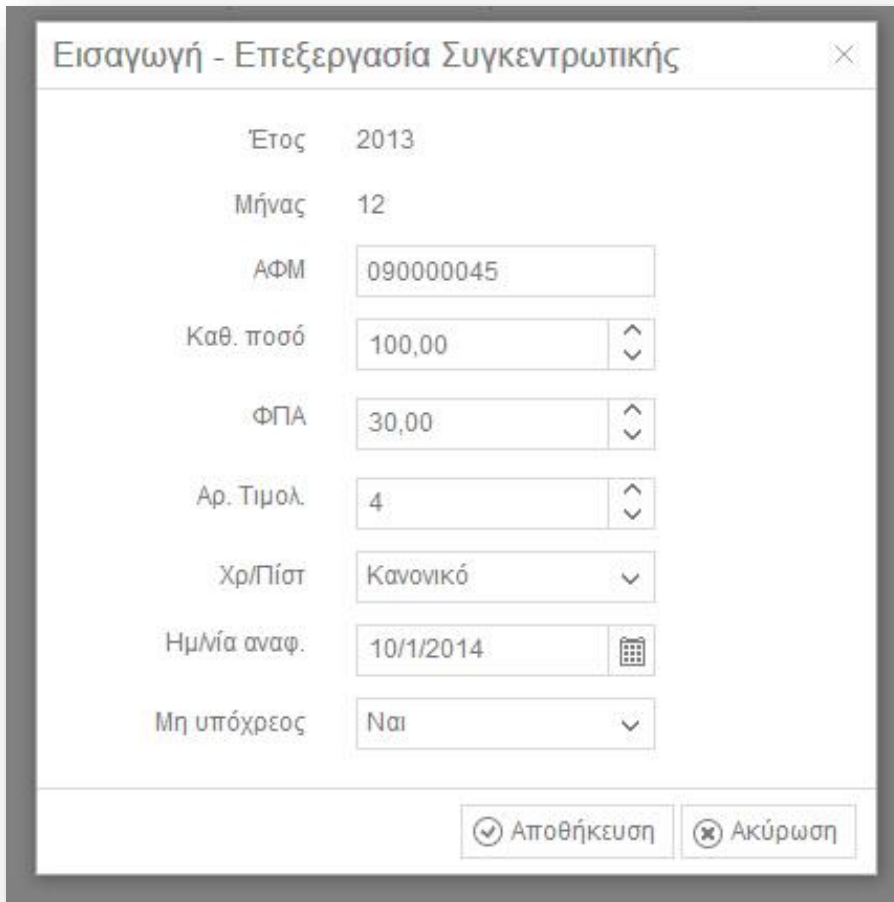
- Ο μήνας και το έτος συμπληρώνεται αυτόματα ανάλογα με τον μήνα και έτος τα οποία έχουν επιλεγεί στο πεδίο **Επιλέξτε Μήνα και Έτος** στην αρχική οθόνη των συγκεντρωτικών εξόδων.
- ΑΦΜ: το ΑΦΜ του αντισυμβαλλόμενου
- Καθαρό ποσό: το συνολικό καθαρό ποσό των τιμολογίων εξόδων
- ΦΠΑ: το σύνολο του ΦΠΑ των τιμολογίων
- Αρ. Τιμολογίων: το σύνολο των τιμολογίων για τα οποία θα δημιουργηθεί η συγκεντρωτική
- Χρέωση / Πίστωση: από το drop down μπορεί να επιλεγεί ο τύπος των τιμολογίων (Κανονικό – Πιστωτικό.)
- Ημ/ία αναφοράς: η ημερομηνία του τιμολογίου το οποίο έχει κοπεί τελευταίο με ημερολογιακή σειρά, ώστε να γνωρίζει ο χρήστης της ημερομηνία αναφοράς των δεδομένων της συγκεντρωτικής.

- Μη υπόχρεος: μπορεί να επιλέξει από τη λίστα αν ο χρήστης είναι υπόχρεος ή μη. Μόλις, ολοκληρωθεί η συμπλήρωση των δεδομένων, μπορεί να επιλέξει **Αποθήκευση** για να καταχωρηθούν οι αλλαγές.

4.1.3 Επεξεργασία / Διαγραφή συγκεντρωτικών εξόδων

Επεξεργασία

Για να επεξεργαστεί μια εγγραφή επιλέγει το εικονίδιο  που βρίσκεται μπροστά από κάθε εγγραφή.




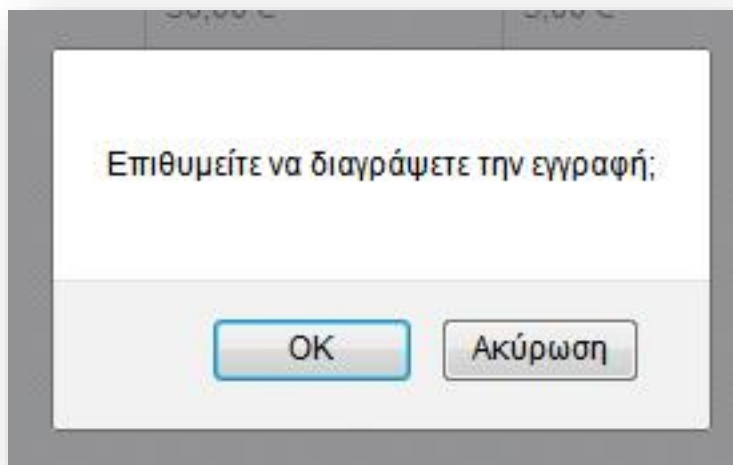
Έτος	2013
Μήνας	12
ΑΦΜ	090000045
Καθ. ποσό	100,00
ΦΠΑ	30,00
Αρ. Τιμολ.	4
Χρ/Πίστ	Κανονικό
Ημ/ία αναφ.	10/1/2014
Μη υπόχρεος	Ναι

Αποθήκευση Ακύρωση

Ο χρήστης μπορεί να τροποποιήσει την εγγραφή και αφού ολοκληρώσει την επεξεργασία να επιλέξει **Αποθήκευση** για να καταχωρηθούν οι αλλαγές.

Διαγραφή

Για να διαγράψει μια συγκεντρωτική μπορεί να επιλεγεί το εικονίδιο . Για να διαγραφεί η εγγραφή από το σύστημα πρέπει ο χρήστης να επιβεβαιώσει τη διαδικασία.

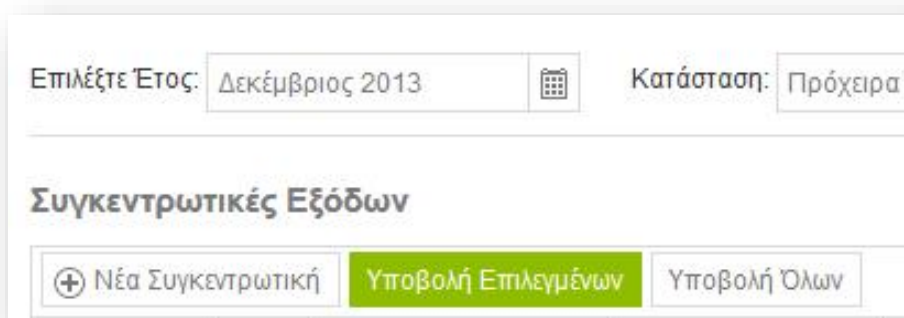


4.1.4 Υποβολή συγκεντρωτικών εξόδων

Η υποβολή συγκεντρωτικών μπορεί να γίνει είτε μαζικά, υποβάλλοντας όλες τις συγκεντρωτικές που είναι καταχωρημένες, είτε επιλέγοντας συγκεκριμένες συγκεντρωτικές από την λίστα.

Υποβολή Επιλεγμένων

Για να υποβληθεί ένα μέρος των συγκεντρωτικών ο χρήστης καλείται να επιλέξει τις συγκεντρωτικές από το check-box που βρίσκεται μπροστά από κάθε εγγραφή και στη συνέχεια επιλέγει από το πάνω μενού **Υποβολή Επιλεγμένων**.

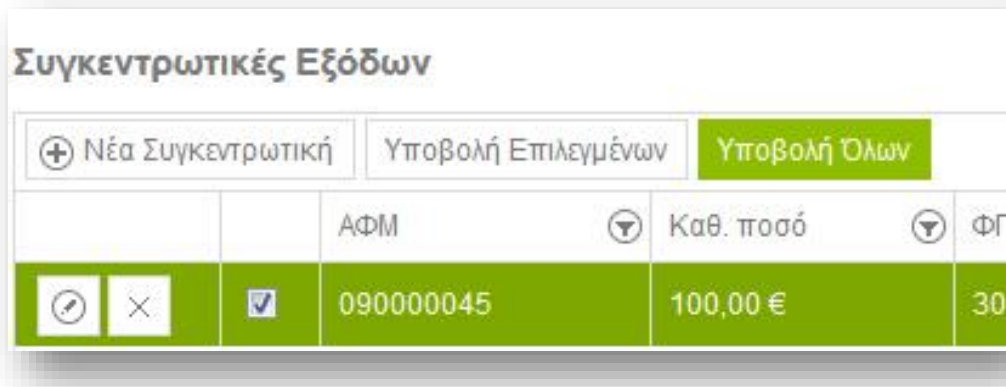


Με την επιλογή Υποβολή επιλεγμένων το σύστημα ενημερώνει τον χρήστη ότι πρόκειται να υποβάλει τις επιλεγμένες Συγκεντρωτικές Εξόδων, οι οποίες για το ίδιο ΑΦΜ και χρήση θα αντικαταστήσουν τις ήδη υπάρχουσες ή θα προσθέσουν νέες, αν δεν υπάρχουν.

Επίσης, σε περίπτωση που επιθυμεί να διαγράψει όλες τις καταχωρημένες εγγραφές και να τις αντικαταστήσει με τις επιλεγμένες πρέπει να τσεκάρει το check-box της Διαγραφής και Εισαγωγής όλων των υποβληθέντων.

Υποβολή Όλων

Για να υποβάλει όλες τις συγκεντρωτικές που είναι καταχωρημένες για τον συγκεκριμένο μήνα και έτος, ο χρήστης πρέπει να επιλέξει το Υποβολή Όλων από το σχετικό μενού.



Το σύστημα ενημερώνει τον χρήστη ότι πρόκειται να υποβάλει όλες τις Συγκεντρωτικές Εξόδων, οι οποίες για το ίδιο ΑΦΜ και χρήση θα αντικαταστήσουν τις ήδη υπάρχουσες ή θα προσθέσουν νέες αν δεν υπάρχουν. Επίσης, σε περίπτωση που θέλει να διαγράψει όλες τις καταχωρημένες εγγραφές και να τις αντικαταστήσει με τις επιλεγμένες, πρέπει να τσεκάρει το check-box της Διαγραφής και Εισαγωγής όλων των υποβληθέντων.

4.2 Δαπάνες

Οι συγκεντρωτικές δαπανών καταχωρούνται με βάση τον μήνα και το έτος της δαπάνης. Επί της ουσίας το σύστημα διατηρεί μια και μόνο συγκεντρωτική εγγραφή δαπανών ανά έτος και μήνα για κάθε υπόχρεο.

Οι καταστάσεις των δαπανών είναι τρεις.

- Πρόχειρα
- Υποβληθέντα
- Εγκεκριμένα

Στα **Πρόχειρα** είναι καταχωρημένες οι συγκεντρωτικές δαπανών οι οποίες δεν έχουν υποβληθεί.

Στα **Υποβληθέντα** είναι καταχωρημένες οι συγκεντρωτικές δαπανών οι οποίες έχουν υποβληθεί στο σύστημα, αλλά δεν έχουν εγκριθεί

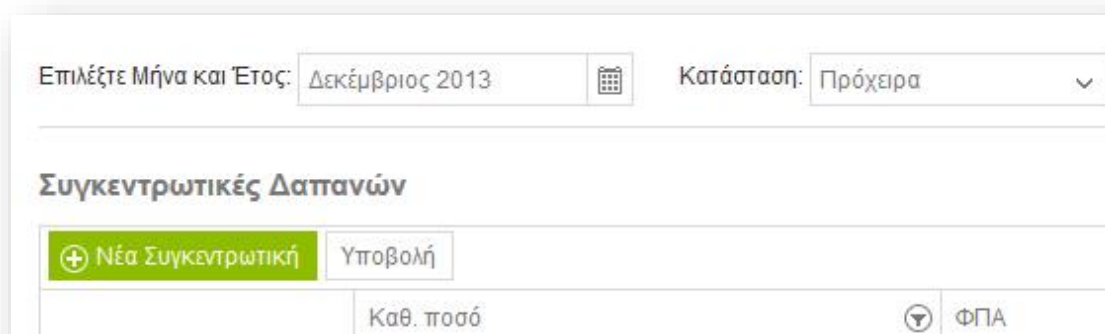
Στα **Εγκεκριμένα** είναι καταχωρημένες οι συγκεντρωτικές δαπανών οι οποίες έχουν υποβληθεί και έχουν εγκριθεί από το σύστημα.

4.2.1 Αναζήτηση συγκεντρωτικών

Η αναζήτηση συγκεντρωτικών μπορεί να γίνει με βάση τον μήνα και το έτος αναφοράς, την κατάσταση της συγκεντρωτικής ή χρησιμοποιώντας τα διαθέσιμα φίλτρα (Καθ. Ποσό, ΦΠΑ. Ημερομηνία αναφοράς).

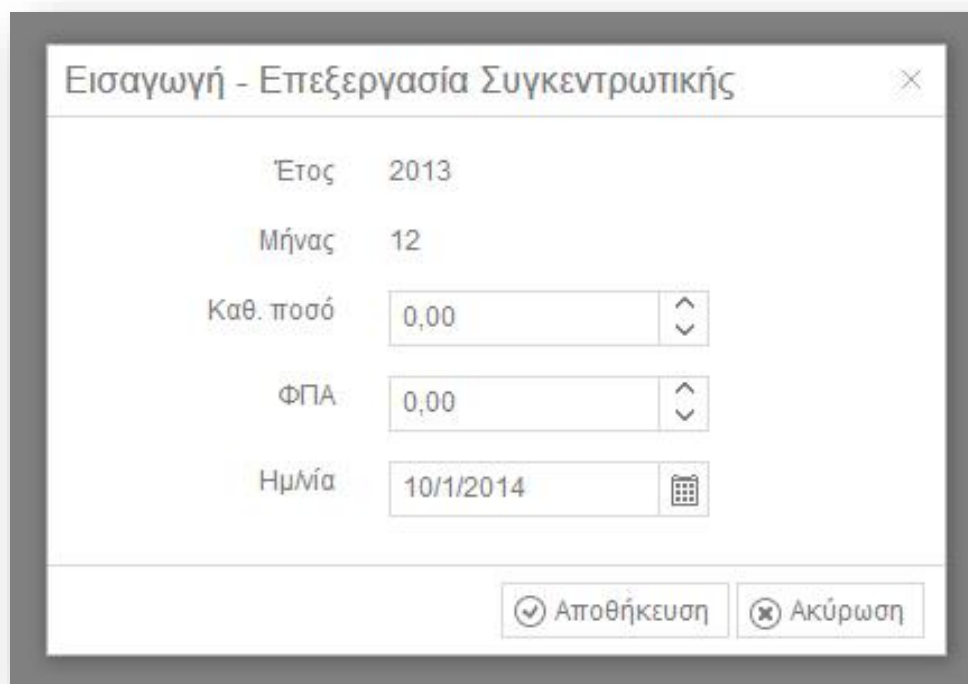
4.2.2 Νέα συγκεντρωτική

Για την προσθήκη νέας συγκεντρωτικής εξόδων ο χρήστης μπορεί να επιλέξει από το μενού **Νέα συγκεντρωτική**.



The screenshot shows a web application interface. At the top, there are two filter boxes: 'Επιλέξτε Μήνα και Έτος:' with a calendar icon and a dropdown menu showing 'Δεκέμβριος 2013', and 'Κατάσταση:' with a dropdown menu showing 'Πρόχειρα'. Below these is a section titled 'Συγκεντρωτικές Δαπανών'. Under this title, there is a green button with a plus sign and the text 'Νέα Συγκεντρωτική', followed by a button labeled 'Υποβολή'. At the bottom of the interface, there are two more filters: 'Καθ. ποσό' and 'ΦΠΑ' with a dropdown arrow.

Με την επιλογή **Νέα Συγκεντρωτική** καλείτε να συμπληρώσει τα παρακάτω στοιχεία.



Εισαγωγή - Επεξεργασία Συγκεντρωτικής

Έτος	2013
Μήνας	12
Καθ. ποσό	0,00
ΦΠΑ	0,00
Ημ/νία	10/1/2014


Αποθήκευση Ακύρωση

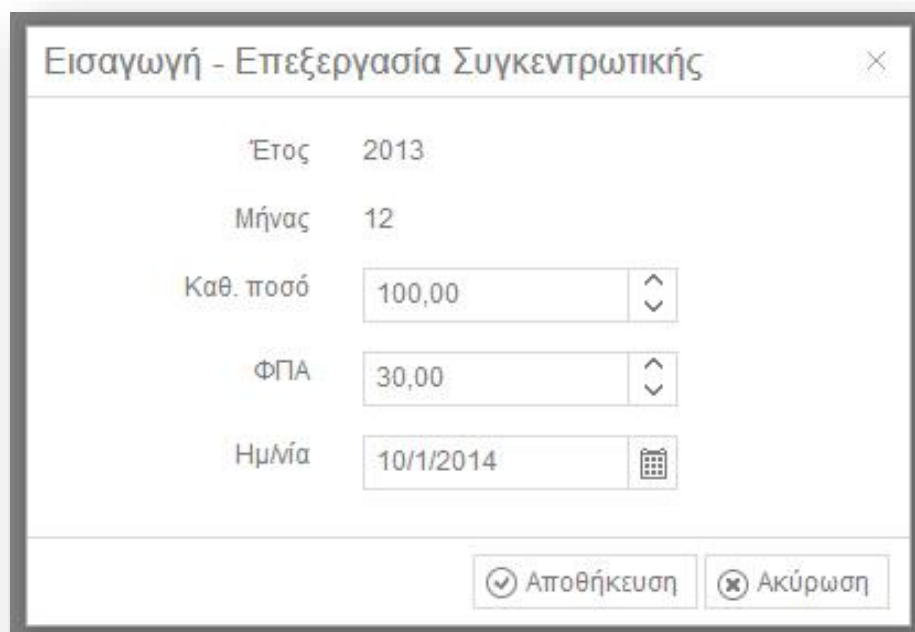
- Ο μήνας και το έτος συμπληρώνονται αυτόματα ανάλογα με τον μήνα και έτος που έχουν επιλεγεί στο πεδίο **Επιλέξτε Μήνα και Έτος**.
- Καθαρό ποσό: το συνολικό καθαρό ποσό των δαπανών.
- ΦΠΑ: το σύνολο του ΦΠΑ των δαπανών.
- Ημ/νία αναφοράς: προτείνεται η καταχώρηση της ημερομηνίας της τελευταίας δαπάνης που περιλαμβάνεται στην συγκεντρωτική.

Όταν ολοκληρωθεί η επεξεργασία μπορεί να επιλέξει το εικονίδιο **Αποθήκευση** για να καταχωρηθούν οι αλλαγές.

4.2.3 Επεξεργασία / Διαγραφή συγκεντρωτικών δαπανών

Επεξεργασία

Για να επεξεργαστεί ο χρήστης μια εγγραφή επιλέγει το εικονίδιο  που βρίσκεται μπροστά από κάθε εγγραφή.



Εισαγωγή - Επεξεργασία Συγκεντρωτικής

Έτος 2013

Μήνας 12

Καθ. ποσό 100,00


ΦΠΑ 30,00

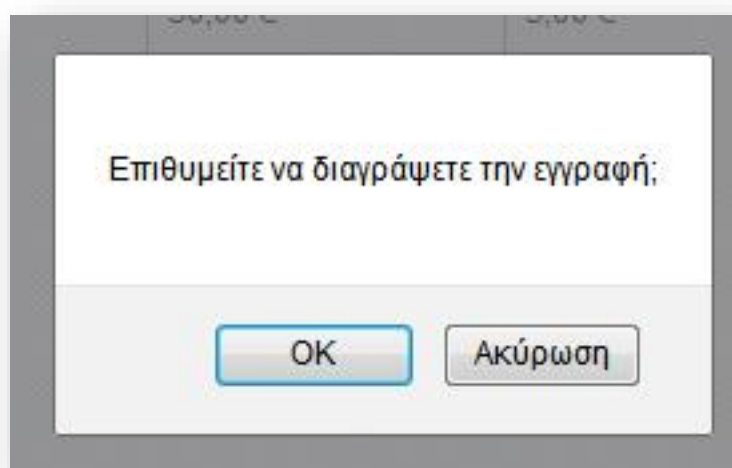
Ημ/μια 10/1/2014

Αποθήκευση Ακύρωση

Μπορεί να τροποποιήσει την εγγραφή και αφού ολοκληρώσει την επεξεργασία πρέπει να επιλέξει **Αποθήκευση** για να καταχωρηθούν οι αλλαγές.

Διαγραφή

Για να διαγράψει μια συγκεντρωτική μπορεί να επιλέξει το εικονίδιο  . Για να διαγραφεί η εγγραφή από το σύστημα πρέπει ο χρήστης να επιβεβαιώσει τη διαδικασία.



Επιθυμείτε να διαγράψετε την εγγραφή;

OK Ακύρωση

4.2.4 Υποβολή συγκεντρωτικών Δαπανών

Για να υποβάλει τις συγκεντρωτικές δαπανών πρέπει να επιλέξει από το μενού **Υποβολή**.



Με την επιλογή **Υποβολή** το σύστημα ενημερώνει τον χρήστη ότι πρόκειται να υποβάλει τη συγκεντρωτική δαπανών. Ο χρήστης πρέπει να επιβεβαιώσει την διαδικασία για να ολοκληρωθεί.

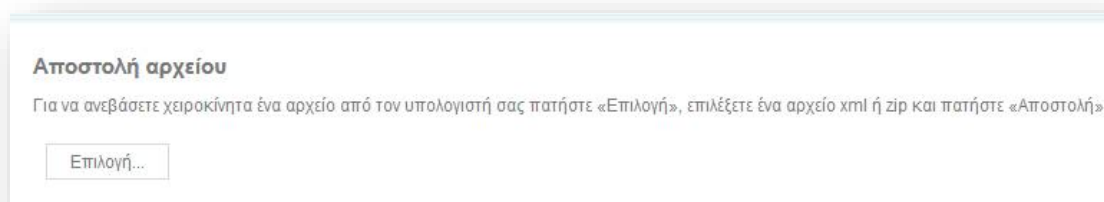
6.0 Ενέργειες

5.1 Υποβολή Αρχείου

5.1.1 Αποστολή αρχείου

Ο χρήστης μπορεί να επιλέξει το χειροκίνητο ανέβασμα αρχείου με δεδομένα συγκεντρωτικών σε μορφή xml ή zip. Το αρχείο πρέπει να ακολουθεί τις σχετικές προδιαγραφές που έχουν δημοσιευθεί.

Ο χρήστης πρέπει να επιλέξει το αρχείο το οποίο επιθυμεί να υποβάλει επιλέγοντας το κουμπί Επιλογή στην παρακάτω οθόνη.




Η επιλογή του αρχείου προς υποβολή οδηγεί τον χρήστη στην οθόνη που ακολουθεί.

Αποστολή αρχείου

Για να ανεβάσετε χειροκίνητα ένα αρχείο από τον υπολογιστή σας πατήστε «Επιλογή», επιλέξτε ένα αρχείο xml ή zip και πατήστε «Αποστολή».

Επιλογή...

 Όνομα: **dkats_gsis_package_test.xml**
Μέγεθος: 2675 bytes


Αποστολή

Στην οθόνη αυτή ο χρήστης πρέπει να πατήσει το κουμπί Αποστολή για να υποβάλει το αρχείο. Η επιτυχής αποστολή του αρχείου στο σύστημα οδηγεί τον χρήστη στην παρακάτω οθόνη, όπου εμφανίζεται η κίνηση υποβολής του αρχείου. Κάθε κίνηση υποβολής χαρακτηρίζεται από ένα μοναδικό κωδικό που εμφανίζεται στη στήλη Α/Α.

Αποστολή αρχείου

Για να ανεβάσετε χειροκίνητα ένα αρχείο από τον υπολογιστή σας πατήστε «Επιλογή», επιλέξτε ένα αρχείο xml ή zip και πατήστε «Αποστολή».

Επιλογή... Ολοκληρώθηκε ⓘ

 Όνομα: **dkats_gsis_package_test.xml**
Μέγεθος: 2675 bytes

Ιστορικό υποβολών αρχείων

A/A	Ημ/ία υποβ.	Κατάσταση
158	13/01/2014 12:11:04	Σε επεξεργασία
97	10/01/2014 11:42:53	Εγκρίθηκε
96	10/01/2014 11:42:04	Εγκρίθηκε
94	10/01/2014 11:36:55	Εγκρίθηκε
93	10/01/2014 11:36:10	Εγκρίθηκε
91	10/01/2014 11:16:46	Εγκρίθηκε
85	10/01/2014 10:41:30	Εγκρίθηκε
82	10/01/2014 10:38:29	Εγκρίθηκε
81	10/01/2014 10:37:36	Εγκρίθηκε
80	10/01/2014 10:35:49	Απορρίφθηκε Πληροφορίες Σφάλματος
49	07/01/2014 16:32:43	Εγκρίθηκε
48	07/01/2014 16:32:13	Απορρίφθηκε Πληροφορίες Σφάλματος

Κ < 1 > > 30 εγγραφές ανά σελίδα 1-14 από 14 εγγραφές

5.1.2 Ιστορικό υποβολών αρχείων

Στην ενότητα **Υποβολή Αρχείου** παρουσιάζονται οι υποβολές αρχείων που έχουν πραγματοποιηθεί.

Αποστολή αρχείου
Για να ανεβάσετε χειροκίνητα ένα αρχείο από τον υπολογιστή σας πατήστε «Επιλογή», επιλέξτε ένα αρχείο xml ή zip και πατήστε «Αποστολή».

Ιστορικό υποβολών αρχείων

A/A	Ημ/νία υποβ.	Κατάσταση	
66	09/01/2014 16:29:50	Απορρίφθηκε	<input type="button" value="Πληροφορίες Σφάλματος"/>
65	09/01/2014 16:25:38	Εγκρίθηκε	
64	09/01/2014 16:25:17	Εγκρίθηκε	
63	09/01/2014 16:24:46	Εγκρίθηκε	
62	09/01/2014 16:22:12	Απορρίφθηκε	<input type="button" value="Πληροφορίες Σφάλματος"/>

Κ < 1 > >| 30 εγγραφές ανά σελίδα 1-5 από 5 εγγραφές

Στη λίστα του αρχείου εμφανίζονται όλες οι εγγραφές καθώς και η κατάστασή τους, αν είναι δηλαδή εγκεκριμένες ή όχι.

Στις υποβολές που έχουν απορριφθεί υπάρχει η δυνατότητα εμφάνισης πληροφοριών Σφάλματος, επιλέγοντας το κουμπί **Πληροφορίες Σφάλματος** που υπάρχει δίπλα από την εγγραφή.

Ιστορικό υποβολών αρχείων

A/A	Ημ/νία υποβ.	Κατάσταση	
66	09/01/2014 16:29:50	Απορρίφθηκε	<input type="button" value="Πληροφορίες Σφάλματος"/>
65	09/01/2014 16:25:38	Εγκρίθηκε	

Μπορεί να γίνει αναζήτηση στο ιστορικό χρησιμοποιώντας τα διαθέσιμα φίλτρα (A/A, Ημ/νία υποβολής, Κατάσταση).

5.2 Ιστορικό

Στοιχεία Υπόχρεου
ΑΦΜ 099357500
ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΙΑ ΥΠΗΡΕΣ...

[Άλλαγή](#) [Αποσύνδεση](#)

Dashboard

Έσοδα

Τιμολόγια Εσόδων

Συγκεντρωτικές Εσόδων

Πωλήσεις Λισακής

Έξοδα

Συγκεντρωτικές Εξόδων

Δαπάνες

Ενέργειες

Υποβολή Αρχείου

Ιστορικό

Αναφορές

Αποκλίσεις

Γενικά

Βοήθεια

Αποσύνδεση

Ημ/νία υποβολής από:

έως:

Ιστορικό

A/A	Ημ/νία υποβ.	Τύπος	Κατάσταση
101	10/01/2014 12:04:10	Δαπάνες	Εγκρίθηκε
100	10/01/2014 11:53:30	Συγκεντρωτικές Εξόδων	Εγκρίθηκε
92	10/01/2014 11:19:52	Πωλήσεις Λισακής	Εγκρίθηκε
83	10/01/2014 10:38:47	Συγκεντρωτικές Εσόδων	Εγκρίθηκε
67	09/01/2014 16:30:51	Δαπάνες	Εγκρίθηκε
66	09/01/2014 16:29:50	Υποβολή Αρχείου	Απορρίφθηκε <input type="button" value="Πληροφορίες Σφάλματος"/>
65	09/01/2014 16:25:38	Υποβολή Αρχείου	Εγκρίθηκε
64	09/01/2014 16:25:17	Υποβολή Αρχείου	Εγκρίθηκε
63	09/01/2014 16:24:46	Υποβολή Αρχείου	Εγκρίθηκε
62	09/01/2014 16:22:12	Υποβολή Αρχείου	Απορρίφθηκε <input type="button" value="Πληροφορίες Σφάλματος"/>
53	09/01/2014 10:15:20	Πωλήσεις Λισακής	Εγκρίθηκε

Στην ενότητα ιστορικό παρουσιάζονται όλες οι υποβολές που έχουν πραγματοποιηθεί από το σύστημα. Περιλαμβάνονται κινήσεις υποβολών μέσα από τις σχετικές διαδικτυακές φόρμες υποβολής, κινήσεις υποβολών αρχείων με χειροκίνητο τρόπο καθώς και οι κινήσεις αυτοματοποιημένων υποβολών αρχείων με τη χρήση του web service.

Μπορεί να γίνει αναζήτηση με βάση την ημερομηνία ή με βάση τον τύπο υποβολής σε να συγκεκριμένο χρονικό διάστημα, καθώς επίσης να φιλτραριστούν τα αποτελέσματα με βάση τον A/A, την Ημ/νία Υποβολής, τον Τύπο και την Κατάσταση της υποβολής.

7.0 Αναφορές

6.1 Αποκλίσεις

Στην ενότητα **Αποκλίσεις** παρουσιάζονται όλες οι αποκλίσεις των εγκεκριμένων συγκεντρωτικών εσόδων και εξόδων. Πιο συγκεκριμένα σε περίπτωση που δεν έχει υποβληθεί ένα έσοδο ή έξοδο από τον υπόχρεο ή από την επιχείρηση από/ στην οποία έχει κοπεί το τιμολόγιο εμφανίζεται στη λίστα αποκλίσεων.

Υπάρχουν τα εξής είδη αποκλίσεων:

- Αποκλίσεις εσόδων

- Αποκλίσεις εξόδων

Μπορεί να γίνει αναζήτηση των αποκλίσεων με βάση το έτος, τον μήνα ή συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.

Επιλέξτε Έτος: 2014 


Μήνας από: Ιανουάριος  έως: Ιανουάριος 






6.1.1 Αποκλίσεις εσόδων

Αποκλίσεις

Αποκλίσεις Εσόδων Αποκλίσεις Εξόδων

Έσοδα που δηλώθηκαν

ΑΦΜ	Μήνας	Καθ. ποσό	ΦΠΑ	Αρ. Τιμολ.	Καθ. ποσό (Αντ.)	ΦΠΑ (Αντ.)	Αρ. Τιμολ. (Αντ.)	
<u>099357500</u>	1	30,00 €	5,00 €	1	0,00 €	0,00 €	0	



1


30 εγγραφές ανά σελίδα 1-1 από 1 εγγραφές 

Έσοδα που δεν δηλώθηκαν

ΑΦΜ	Μήνας	Καθ. ποσό	ΦΠΑ	Αρ. Τιμολ.	Καθ. ποσό (Αντ.)	ΦΠΑ (Αντ.)	Αρ. Τιμολ. (Αντ.)	
-----	-------	-----------	-----	------------	------------------	------------	-------------------	--

- Στις αποκλίσεις εσόδων (Έσοδα που δηλώθηκαν) στο πάνω μέρος της οθόνης παρουσιάζονται τα έσοδα που δηλώθηκαν από τον υπόχρεο αλλά δεν έχουν δηλωθεί ως έξοδα από τον αντισυμβαλλόμενο.
- Στο κάτω μέρος της οθόνης παρουσιάζονται τα έσοδα που δεν έχουν δηλωθεί από τον υπόχρεο, ενώ κάποια άλλη επιχείρηση τα έχει δηλώσει ως έξοδα (Έσοδα που δεν δηλώθηκαν).

6.1.2 Αποκλίσεις εξόδων

Αποκλίσεις

Αποκλίσεις Εσόδων **Αποκλίσεις Εξόδων**

Έξοδα που δηλώθηκαν

ΑΦΜ	Μήνας	Καθ. ποσό	ΦΠΑ	Αρ. Τιμολ.	Καθ. ποσό (Αντ.)	ΦΠΑ (Αντ.)	Αρ. Τιμολ. (Αντ.)	

Κ < 0 > >| 30 εγγραφές ανά σελίδα Δεν βρέθηκαν εγγραφές

Έξοδα που δεν δηλώθηκαν

ΑΦΜ	Μήνας	Καθ. ποσό	ΦΠΑ	Αρ. Τιμολ.	Καθ. ποσό (Αντ.)	ΦΠΑ (Αντ.)	Αρ. Τιμολ. (Αντ.)	
099357500	1	0,00 €	0,00 €	0	30,00 €	5,00 €	1	⚠
100193411	1	0,00 €	0,00 €	0	800,00 €	270,00 €	3	⚠

- Στις αποκλίσεις εξόδων στο πάνω μέρος της οθόνης (έξοδα που δηλώθηκαν) παρουσιάζονται τα έξοδα που δηλώθηκαν από τον υπόχρεο αλλά δεν έχουν δηλωθεί ως έσοδα από την επιχείρηση / επιτηδευματία που εξέδωσε τα σχετικά παραστατικά.
- Στο κάτω μέρος της οθόνης παρουσιάζονται τα έξοδα που δεν έχουν δηλωθεί από τον υπόχρεο (Έξοδα που δεν δηλώθηκαν), ενώ η επιχείρηση / επιτηδευματίας τα έχει δηλώσει ως έσοδα.