

& ΑΝΟΙΓΜΑ ΝΕΑΣ ΧΡΗΣΗΣ
ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΥΠΟΛΟΙΠΩΝ

- Academia Financials Γενική Λογιστική
- WinEra ERP

ΑΝΟΙΓΜΑ ΝΕΑΣ ΧΡΗΣΗΣ

Δημιουργείτε τη νέα χρήση από την επιλογή «**Παράμετροι/Παράμετροι Εταιρίας/ Διαχείριση Εταιριών**». Πληκτρολογείτε τον κωδικό της εταιρίας σας και πατάτε **Enter**.

Στην ένδειξη «**Χρήσεις**» πατάτε δεξί κλικ με το ποντίκι και επιλέγετε «**Πρόσθεση**». Προστίθεται έτσι μια κενή γραμμή στην οποία μπορείτε να πληκτρολογήσετε τη νέα χρήση.

Διαχείριση Εταιριών | Παράμετροι Εταιρίας
ΣΣ

Κωδικός: 950

Επωνυμία: DEMO ΕΤΑΙΡΙΑ

Όνομα: DEMO ΕΤΑΙΡΙΑ

A.Φ.Μ.: 095612223

Καθεστώς ΦΠΑ: Κανονικό

Ενεργή: Ναι

Ενταγμένη άρθρ.39β Κώδ. ΦΠΑ

Ημ/νία Ένταξης

Πληροφοριακά | Ορισζόμενα | Σύνδεση με TaxHeaven

Διεύθυνση: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Πόλη: ΠΟΛΗ

T.K.: 12345

Επάγγελμα: ΕΠΑΓΓΕΛΜΑ

ΔΟΥ: Α' ΑΘΗΝΩΝ

Τηλέφωνο: 2106132230

Fax: 2108040408

E-mail:

E-mail Ηλεκτρ. Τιμ.:

Έναρξη Δραστηριότητας:

Λήξη Δραστηριότητας:

Αρ. Φακέλου:

Αριθ. ΔΙ.ΠΕ.ΘΕ.:

Αριθμός Γ.Ε.ΜΗ:

Η επιχείρηση ανήκει:

Κωδ. Καταστήματος:

Σχόλια:

Χρήσεις

Από Ημ/νία	Έως Ημ/νία	Προεπιλογή
01/01/14	31/12/14	<input type="checkbox"/>
01/01/15	31/12/15	<input type="checkbox"/>
01/01/16	31/12/16	<input type="checkbox"/>
01/01/17	31/12/17	<input type="checkbox"/>
01/01/18	31/12/18	<input checked="" type="checkbox"/>

Επιλέγοντας το «**Προεπιλογή**» κάθε φορά που θα συνδέεστε στην εφαρμογή θα βρίσκεστε στη νέα χρήση.

ΜΕΤΑΦΟΡΑ ΥΠΟΛΟΙΠΩΝ

1. ΥΠΟΛΟΙΠΑ ΕΙΔΩΝ

ΠΡΟΣΟΧΗ! Για να κάνετε τη μεταφορά στη νέα χρήση των Υπολοίπων (Ειδών/Πελατών-Προμηθευτών/Λογαριασμών) πρέπει να βρίσκεστε στη νέα χρήση

A) Σε περίπτωση που τα υπόλοιπα της περσινής χρονιάς είναι σωστά, επιλέγετε από το βασικό μενού «**Αποθήκη/Βοηθητικές Εργασίες/Εργασίες Έναρξης Χρήσης/Απογραφή Ειδών**». Στην ένδειξη «**Χρήση**», επιλέγετε τη χρήση από την οποία θα μεταφερθούν τα υπόλοιπα των ειδών. Αν δε θέλετε να μεταφερθούν τα υπόλοιπα όλων των ειδών, κάνοντας χρήση των λοιπών κριτηρίων, μπορείτε να οριοθετήσετε τα είδη για τα οποία θέλετε να κάνετε μεταφορά υπολοίπων. Κάνετε κλικ στην ένδειξη «**Ενημέρωση**» και γίνεται η μεταφορά των υπολοίπων.

Απογραφή Ειδών | Εργασίες Έναρξης Χρήσης

Είδος Ενημέρωσης: Επανενημέρωση Απογραφής

Χρήση: 01/01/2017 - 31/12/2017

Κωδικός Είδους: [] []

Οικογένεια: []

Υποοικογένεια: []

Κατηγορία: []

Κατηγορία Φ.Π.Α.: []

Αποθήκη: []

Θέση: []

Ράφι: []

Τιμή Κόστους από Διαχείριση Ειδών;: Όχι

[] []

[] %

Ενημέρωση Άκυρο

Από την επιλογή «**Αποθήκη/Βοηθητικές Εργασίες/Εργασίες Έναρξης Χρήσης/ Διαγραφή Απογραφής**», έχετε τη δυνατότητα να διαγράψετε μερικά ή ολικά τα υπόλοιπα των ειδών που μεταφέρθηκαν από προηγούμενη χρήση, σε περίπτωση που υπάρχουν λάθη.

B) Σε περίπτωση που τα υπόλοιπα της περσινής χρονιάς δεν είναι σωστά, επιλέγετε από το βασικό μενού «**Αποθήκη/Βοηθητικές Εργασίες/Μαζικές Απογραφές/Μαζική Απογραφή Ειδών**».

Μαζική Απογραφή Ειδών | Μαζικές Απογραφές

Αποθήκη Κεντρική Αποθήκη

Ταξινόμηση ως προς Περιγραφή

Από Χρήση 01/01/2018 - 31/12/2018

Κωδικός Είδους

Οικονόμεια

Υποοικονόμεια

Κατηγορία

Κατηγορία Φ.Π.Α.

Θέση

Ράφι

Αποδοχή

Στην ένδειξη «**Από Χρήση**» εμφανίζεται η χρήση στην οποία θα καταχωρήσετε τα υπόλοιπα. Στο πεδίο «**Αποθήκη**» επιλέγετε την αποθήκη και στο πεδίο «**Ταξινόμηση ως προς**» δηλώνετε πώς θέλετε να ταξινομηθούν τα είδη. Πατώντας «**Αποδοχή**» εμφανίζονται σε λίστα τα είδη, ώστε να καταχωρήσετε για κάθε είδος τις Ποσότητες και την Αξία.

Κωδικός	Περιγραφή	Αποθήκη	Ποσότητα 1	Ποσότητα 2	Αξία FIFO	Αξία LIFO	Μέση Τιμή	Τελ. Τιμή
AS-01-0001	MS Office 2000 STD	Κεντρική Αποθήκη	0,000					
BB-01-00011	Printer Inkjet EPSON STYLUS 760.	Κεντρική Αποθήκη						
MM-02-0001	Printer OKI 3321.	Κεντρική Αποθήκη						
MM-01-0001	Printer OKI 521.	Κεντρική Αποθήκη						

ΠΡΟΣΟΧΗ!!!

Στην «**Αξία**» καταχωρούμε το **σύνολο της αξίας** για την ποσότητα που έχουμε καταχωρήσει και όχι την Τιμή Μονάδας του είδους.

Από τη συγκεκριμένη επιλογή έχετε ακόμη τη δυνατότητα να κάνετε διορθώσεις στις ποσότητες και τις αξίες που έχετε μεταφέρει με τη διαδικασία που περιγράφεται στην παράγραφο **1.(Α)**.

2. ΥΠΟΛΟΙΠΑ ΠΕΛΑΤΩΝ-ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΩΝ

Στην επιλογή «**Πωλήσεις-Αγορές/Βοηθητικές Εργασίες/Εργασίες Έναρξης Χρήσης/Απογραφή Πελατών-Προμηθευτών**», μπορείτε να κάνετε μεταφορά των υπολοίπων των Πελατών/Προμηθευτών στη νέα χρήση. Στην ένδειξη «**Από Χρήση**», επιλέγετε τη χρήση από την οποία θα μεταφερθούν τα υπόλοιπα. Αν δε θέλετε να μεταφέρετε τα υπόλοιπα όλων των Πελατών/Προμηθευτών, κάνοντας χρήση των λοιπών κριτηρίων, μπορείτε να οριοθετήσετε τους Πελάτες/Προμηθευτές για τους οποίους θέλετε να κάνετε μεταφορά υπολοίπων. Κάνετε κλικ στην ένδειξη «**Ενημέρωση**» και γίνεται η μεταφορά των υπολοίπων.

Απογραφή Πελατών-Προμηθευτών | Εργασίες Έναρξης Χρήσ...
ΣΣ

Από Χρήση	<input type="text" value="01/01/2017 - 31/12/2017"/>	
Πελ./Προμ.	<input type="text"/>	
Κωδικός Πελ./Προμ	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Εναλ/κός Κωδ.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Κωδ. Συσχέτισης	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Κατηγορία	<input type="text"/>	
Οικονέμεια	<input type="text"/>	
Υποοικονέμεια	<input type="text"/>	
Επάγγελμα	<input type="text"/>	
Είδος Επιχείρησης	<input type="text"/>	
Ημ/νία Εγγραφών	<input type="text" value="01/01/18"/>	
Κωδ. Κίνησης	<input type="text" value="Απογραφή"/>	
Παραστατικό	<input type="text" value="ΛΟΓ.ΕΓΓΡΑΦΗ"/>	
Αιτιολογία	<input type="text" value="Απογραφή Πελ./Προμ."/>	

ΠΡΟΣΟΧΗ! Τα ποσά των Υπολοίπων Πελατών/Προμηθευτών που μεταφέρονται από την προηγούμενη στην επόμενη χρήση προέρχονται από τη «Διαχείριση Πελατών/Προμηθευτών». Πριν ξεκινήσετε την ενημέρωση της απογραφής, βεβαιωθείτε ότι τα Υπόλοιπα των Πελατών/Προμηθευτών σας συμφωνούν με τα Υπόλοιπα των Αντίστοιχων Συνδεδεμένων Λογαριασμών Γενικής Λογιστικής. Η εκτύπωση «Έλεγχος Κινήσεων Πελ./Προμ.» (Παράμετροι /Βοηθήματα-Utilities/Καταστάσεις Συμφωνιών) εμφανίζει τις διαφορές που τυχόν υπάρχουν.

3. ΥΠΟΛΟΙΠΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ

Στην επιλογή «**Οικονομική Διαχείριση/Γενική Λογιστική/Βοηθητικές Εργασίες/Εργασίες Τέλους Χρήσης-Έναρξης Χρήσης/Αυτόματο Άνοιγμα Βιβλίων**», μπορείτε να κάνετε μεταφορά των υπολοίπων των Λογαριασμών στη νέα χρήση. Στην ένδειξη «**Χρήση Από**», επιλέγετε τη χρήση από την οποία θα μεταφερθούν τα υπόλοιπα. Αν δε θέλετε να μεταφέρετε τα υπόλοιπα όλων των Λογαριασμών, κάνοντας χρήση των λοιπών κριτηρίων, μπορείτε να οριοθετήσετε τους Λογαριασμούς για τους οποίους θέλετε να κάνετε μεταφορά υπολοίπων. Στο πεδίο «**Ημ/νία Εγγραφών**» πληκτρολογείτε την ημερομηνία στην οποία θέλετε να γίνουν οι εγγραφές ανοίγματος. Στο πεδίο «**Κωδ. Κίνησης**» επιλέγετε «**Απογραφή**», στο πεδίο «**Παραστατικό**» το παραστατικό που έχετε δημιουργήσει για το άνοιγμα (π.χ. «Απογραφή»), στο πεδίο «**Αιτιολογία**» πληκτρολογείτε «**Απογραφή**», στον «**Κωδ. Κίνησης Ταμείου**» επιλέγετε «**Απογραφή Ταμείου**», στο «**Παραστατικό Ταμείου**» επιλέγετε «**Απογραφή**» και στο πεδίο «**Αιτιολογία Ταμείου**» πληκτρολογείτε «**Απογραφή**». Στη συνέχεια κάνετε κλικ στην ένδειξη «**Ενημέρωση**» και γίνεται η μεταφορά των υπολοίπων των λογαριασμών

Αυτόματο Άνοιγμα Βιβλίων | Εργασίες Τέλους Χρήσης - Έναρξης Χρήσης

Χρήση Από 01/01/2017 - 31/12/2017

Λογαριασμός

Σύνδεση με Μ.Υ.Φ.

Λογ/σμός Εντύπων Φ.Π.Α.

Κατάσταση Λογ/σμού

Ενεργός

Ημ/νία Εγγραφών 01/01/18

Κωδ. Κίνησης **Κωδ. Κίνησης Ταμείου**

Παραστατικό **Παραστατικό Ταμείου**

Αιτιολογία **Αιτιολογία Ταμείου**

Από την επιλογή «**Οικονομική Διαχείριση/Γενική Λογιστική/Βοηθητικές Εργασίες/Εργασίες Τέλους Χρήσης-Έναρξης Χρήσης/Διαγραφή Κινήσεων Ανοίγματος Βιβλίων**», έχετε τη δυνατότητα να διαγράψετε μερικά ή ολικά τα υπόλοιπα των Λογαριασμών που μεταφέρθηκαν από την προηγούμενη χρήση.