

**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ  
ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**

Λογισμικό ACCOUNTANT

**ΤΕΤΡΑΔΙΟ ΜΑΘΗΤΗ**

- ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΟΝ ACCOUNTANT
- ΒΙΒΛΙΑ Α' & Β' ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ
- ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ
- ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΑΓΙΩΝ
- ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΞΙΟΓΡΑΦΩΝ
- ΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ ΚΕΠΥΟ
- ΔΗΛΩΣΗ ΦΠΑ
- ΔΗΛΩΣΗ ΕΙΣΟΔΗΜΑΤΟΣ
- ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ

ΠΑΡΑΓΩΓΗ



**Υπεύθυνος έργου:** Δρ Αδάμ Κ. Δαμιανάκης

**Απόδοση:** Ανδρέας Κότσιφας ΠΕΘ, Ιωάννα Σιάμπου και τμήμα ανάπτυξης SingularLogic και Conceptum.

**Φιλολογική επιμέλεια:** Τσαδήμα Κατερίνα, Φιλόλογος

**ΠΑΡΑΓΩΓΗ**



Χέυδεν 12, 104 34 Αθήνα - Τηλ.:210 8838858 - e-mail: [info@conceptum.gr](mailto:info@conceptum.gr)

Το παρόν εκπονήθηκε στο πλαίσιο  
του Υποέργου 13 «Προσαρμογή Λογισμικού-Φάση III»  
της Πράξης «Επαγγελματικό λογισμικό στην ΤΕΕ: επιμόρφωση και εφαρμογή»  
(Γ' ΚΠΣ, ΕΠΕΑΕΚ, Μέτρο 2.3, Ενέργεια 2.3.2)

που συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση/Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο

#### Φορέας Υλοποίησης και Τελικός Δικαιούχος



Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων  
Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Προγραμμάτων ΚΠΣ

#### Φορέας Λειτουργίας



Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων  
Διεύθυνση Σπουδών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης-Τμήμα Β'

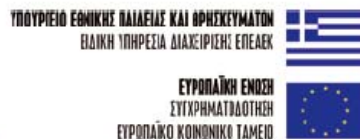
#### Επιστημονικός Τεχνικός Σύμβουλος



Ερευνητικό Ακαδημαϊκό Ινστιτούτο Τεχνολογίας Υπολογιστών

#### Υπεύθυνος Πράξης

2003-2007 Προϊστάμενος Μονάδας Α1-Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Προγραμμάτων ΚΠΣ-ΥΠΕΠΘ.  
2007- Προϊστάμενος Μονάδας Α1β-Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Προγραμμάτων ΚΠΣ-ΥΠΕΠΘ.





## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

<b>ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ</b> .....	5
<b>Αναφορές</b> .....	6
<b>Φύλλο εργασίας 1: Εισαγωγή στον ACCOUNTANT</b> .....	7
Δραστηριότητα 1: Τα κριτήρια για την επιλογή μιας Λογιστικής εφαρμογής..	8
Δραστηριότητα 2: Κύριο Μενού- Βασικές επιλογές.....	10
Δραστηριότητα 3 : Δημιουργία εταιρίας Α, Β & Γ κατηγορίας.....	13
<b>Φύλλο εργασίας 2: Διαχείριση λογιστικού γραφείου</b> .....	16
Δραστηριότητα 1: Στοιχεία Εργαζομένων Λογιστικού Γραφείου.....	17
Δραστηριότητα 2: Έργα - Συμβάσεις Πελατών.....	18
Δραστηριότητα 3 : Εργασίες.....	19
<b>Φύλλο εργασίας 3: Βιβλία Α' και Β' κατηγορίας</b> .....	22
Δραστηριότητα 1: Διαχείριση Λογαριασμών Συναλλασσομένων .....	23
Δραστηριότητα 2: Εισαγωγή νέου Πελάτη .....	26
Δραστηριότητα 3: Εισαγωγή νέου Προμηθευτή .....	28
Δραστηριότητα 4: Λογαριασμοί Εσόδων .....	29
<b>Φύλλο εργασίας 4: Φορολογία εισοδήματος – εισαγωγή – έντυπο Ε1</b> .....	33
Δραστηριότητα 1: Δημιουργία φορολογούμενου.....	34
Δραστηριότητα 2: Υπολογισμός Εντύπου Ε1.....	36
<b>Φύλλο εργασίας 5: Φορολογία εισοδήματος – Έντυπα Ε2 και Ε3</b> .....	38
Δραστηριότητα 1: Δημιουργία – υπολογισμός Εντύπου Ε2.....	39
Δραστηριότητα 2: Δημιουργία – υπολογισμός Εντύπου Ε3.....	40
<b>Φύλλο εργασίας 6: Διαχείριση Αξιόγραφων</b> .....	42
Δραστηριότητα 1: Διαχείριση και Επεξεργασία Αξιόγραφου.....	43
<b>Φύλλο εργασίας 7: Πληρωμή ΦΠΑ – ΙΚΑ ηλεκτρονικά</b> .....	46
Δραστηριότητα 1: Ηλεκτρονική Πληρωμή Φ.Π.Α μέσω Alpha Bank.....	47
Δραστηριότητα 2: Ηλεκτρονική Πληρωμή ΙΚΑ μέσω Alpha Bank .....	48
<b>Φύλλο εργασίας 8: Διαχείριση Παγίων</b> .....	50
Δραστηριότητα 1: Δημιουργία Νέου Παγίου .....	51
Δραστηριότητα 2: Διαγραφή Παγίου .....	52
Δραστηριότητα 3: Μεταβολή Στοιχείων Παγίου.....	52
Δραστηριότητα 4: Αποσβέσεις .....	53
<b>Φύλλο εργασίας 9: Παραγωγή και αποστολή καταστάσεων ΚΕΠΥΟ</b> .....	55
Δραστηριότητα 1: Παραγωγή Αρχείων ΚΕ.Π.Υ.Ο.....	56
Δραστηριότητα 2: Αποστολή στο TAXISNET .....	57
<b>Φύλλο εργασίας 10: Εισαγωγή στον ACCOUNTANT - Μισθοδοσία</b> .....	59
Δραστηριότητα 1: Δημιουργία Νέας περιοχής εργασίας – μισθολογικές περίοδοι .....	60

## Αναφορές

Για τη συγγραφή των εγχειριδίων αυτών έγιναν με την συνδρομή του εμπορικού τμήματος της SingularLogic, παραγωγού εταιρείας του λογισμικού. Συμμετείχαν ακόμα: Αδάμ Δαμιανάκης Δρ Επιστήμης Υπολογιστών, Κότσιφας Ανδρέας ΠΕ9 και Σιάμου Ιωάννα. Φιλολογική επιμέλεια Τσαδήμα Κατερίνα.

Για το περιεχόμενο χρησιμοποιήθηκαν οι πηγές :

### [www.singularlogic.eu](http://www.singularlogic.eu)

Η ιστοσελίδα αυτή είναι της παραγωγού εταιρείας και στις περιοχές [Λογιστικά Γραφεία](#) > Downloads > ACCOUNTANT HOW TOs και ACCOUNTANT-Εκδόσεις μπορείτε να βρίσκετε δωρεάν αρχεία με ενημερωμένο υποστηρικτικό υλικό των εφαρμογών που προσφέρουν διευκρινήσεις, οδηγίες, ενημερώσεις επεκτάσεων κ.ά.

### [www.taxisnet.gr](http://www.taxisnet.gr)

### [www.ika.gr](http://www.ika.gr)

### [www.ypetho.gr](http://www.ypetho.gr)

### [www.ebea.gr](http://www.ebea.gr)

### [www.mohaw.gr](http://www.mohaw.gr)

### Φορολογικές υπηρεσίες

### ΙΚΑ

### Υπουργείο Οικονομίας & Οικονομικών

### Βιομηχανικό Επιμελητήριο Αθηνών

### Υπουργείο Υγείας & Κοινωνικής Αλληλεγγύης

Τα Trademarks και λογότυπα που εμφανίζονται στο παρόν, αποτελούν ιδιοκτησίες των οργανισμών και των εταιρειών που αναφέρονται και σε καμία περίπτωση η αναφορά τους δεν υποκρύπτει ή συνεπάγεται οποιοδήποτε είδους σχέση με αυτά ή κυριότητα επί αυτών.

Το copyright επί των Trademarks, των λογοτύπων, των εικόνων και του περιεχομένου που χρησιμοποιήθηκε από τις παραπάνω πηγές παραμένει στην ιδιοκτησία των αρχικών ιδιοκτητών τους.

## Φύλλο εργασίας 1: Εισαγωγή στον ACCOUNTANT

Όνομα:

Τάξη:

Διάρκεια: 2 διδακτικές ώρες.

### Διδακτικοί στόχοι:

Με το συγκεκριμένο φύλλο εργασίας

- Θα ενημερωθείτε για τα κριτήρια επιλογής ενός λογιστικού πακέτου
- Θα εξοικειωθείτε με το βασικό περιβάλλον του ACCOUNTANT και τις βασικές επιλογές
- Θα γνωρίσετε τα βασικά παράθυρα που αποτελούν το περιβάλλον εργασίας.
- Θα μάθετε πώς να δημιουργείτε/εισάγετε μια νέα εταιρεία
- Θα μάθετε τις βασικές παραμετροποιήσεις που απαιτούνται.

### Δραστηριότητα 1: Τα κριτήρια για την επιλογή μιας Λογιστικής εφαρμογής

Κάθε μαθητής έχει ένα αντίτυπο με τον παρακάτω πίνακα, όπου εμφανίζονται τα κυριότερα κριτήρια επιλογή μιας Λογιστικής εφαρμογής. Αξιολογήστε ο κάθε ένας ξεχωριστά τη σπουδαιότητα κάθε κριτηρίου με βαθμό 1-9. Τσεκάρετε στο διπλανό κουτάκι αν έχετε κατανοήσει το κριτήριο. Στη συνέχεια συζητήστε μεταξύ σας τη βαθμολογία που δώσατε σε κάθε κριτήριο:

ΚΡΙΤΗΡΙΟ	ΣΗΜΑΝΤΙΚΟΤΗΤΑ 1-9	ΚΑΤΑΝΟΗΣΗ Ναι/Όχι
✓ Να αυτοματοποιεί τις καθημερινές εργασίες, ώστε να κερδίζετε σε ταχύτητα και ασφάλεια		
✓ Να επικοινωνεί με όλες τις γνωστές εφαρμογές της αγοράς, ώστε να μπορείτε να εισάγετε δεδομένα σε περίπτωση που ο πελάτης σας χρησιμοποιούσε άλλη εφαρμογή		
✓ Να προσφέρεται υπηρεσία εκπαίδευσης κατά την αγορά του		
✓ Να υποστηρίζεται από εξειδικευμένο προσωπικό για κάθε απορία και πρόβλημα που τυχόν συναντήσετε κατά την χρήση του		
✓ Να επικοινωνεί άμεσα με το TaxisNet για όλες τις υποχρεώσεις των πελατών του Λογιστικού Γραφείου		



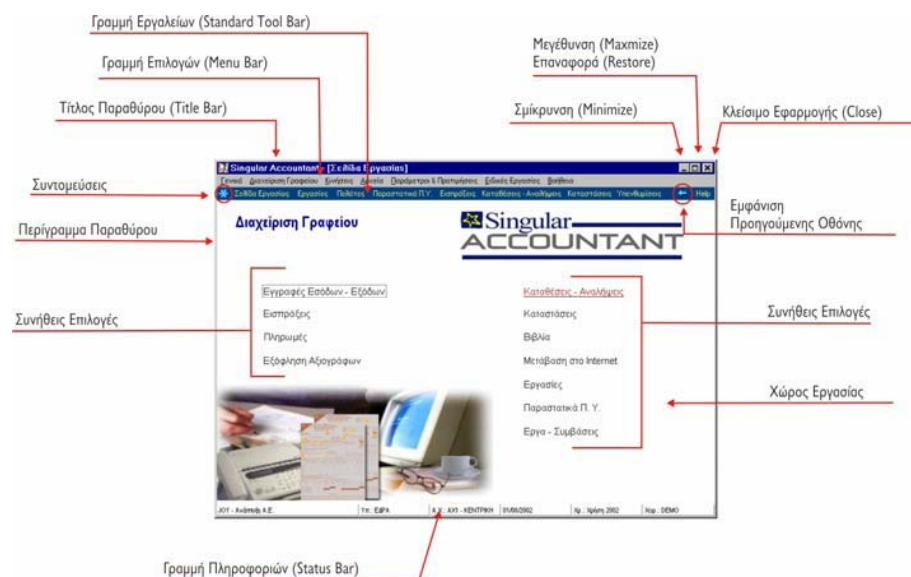
✓ Να είναι ανεπτυγμένο σε παραθυρικό περιβάλλον και να χρησιμοποιεί αξιόπιστη βάση δεδομένων		
✓ Να μπορεί να ενημερώνεται μέσω Internet με τις εκάστοτε προσφερόμενες νέες εκδόσεις (Live Update)		
✓ Ο κατασκευαστής να είναι αξιόπιστος και να μπορεί να προσφέρει πλήρη τεχνική υποστήριξη και έγκαιρα τις ανανεώσεις σύμφωνα με τις εκάστοτε αλλαγές της φορολογικής νομοθεσίας		
✓ Να προσφέρει τη δυνατότητα στους Λογιστές να παρέχουν στους πελάτες τους οικονομικές και επιχειρηματικές πληροφορίες (Credit Assist)		
✓ Να είναι απόλυτα σύννομο και πιστοποιημένο, ώστε να παράγει ακριβές λογιστικό αποτέλεσμα		

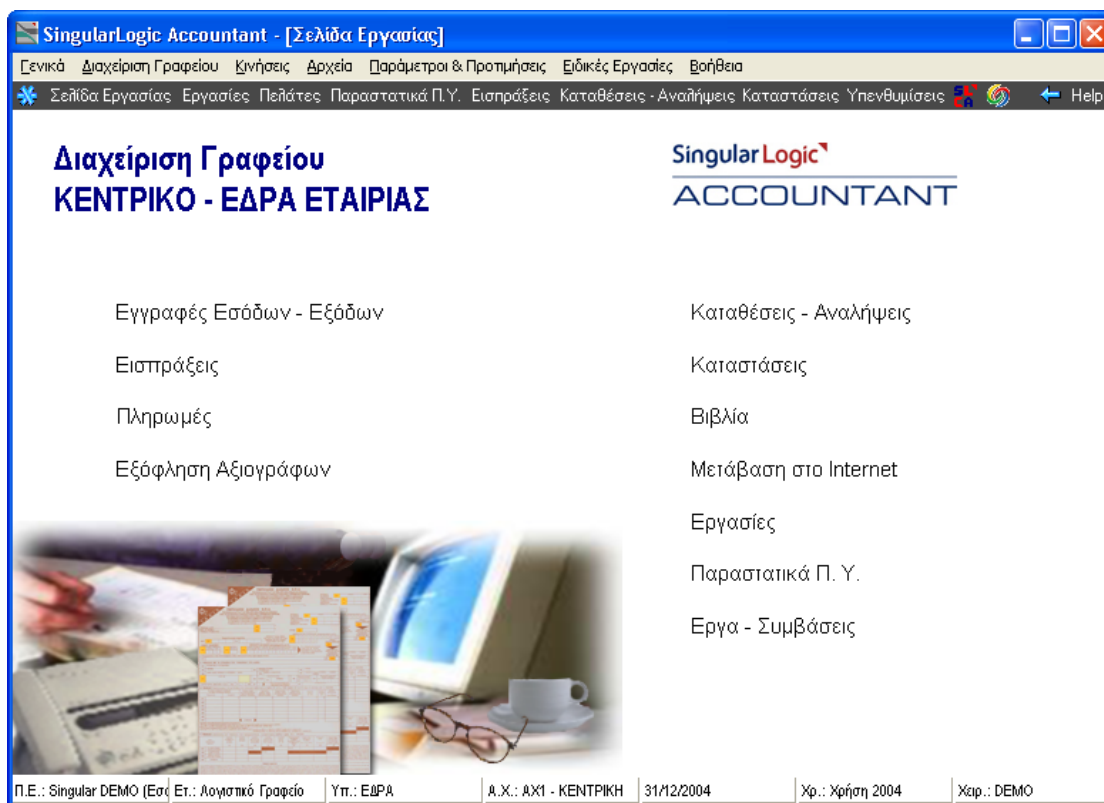
## Δραστηριότητα 2: Κύριο Μενού- Βασικές επιλογές

Διερευνήστε τις παρακάτω επιλογές στην πρώτη οθόνη της εφαρμογής σας.

Κάντε κλικ σε κάθε μία από αυτές και στη συνέχεια πατήστε το κατάλληλο πλήκτρο για να επανέλθετε στην αρχική αυτή οθόνη.

*Αν κατανοήσετε, τον τρόπο παρουσίασης των ενεργειών, των εικονιδίων, των πλήκτρων που πρέπει να πατήσετε, κ.ο.κ., σίγουρα θα εξοικονομήσετε χρόνο και θα διαπιστώσετε την ευκολία, το ευχάριστο περιβάλλον και την αποδοτικότητα που σας παρέχει η εφαρμογή.*

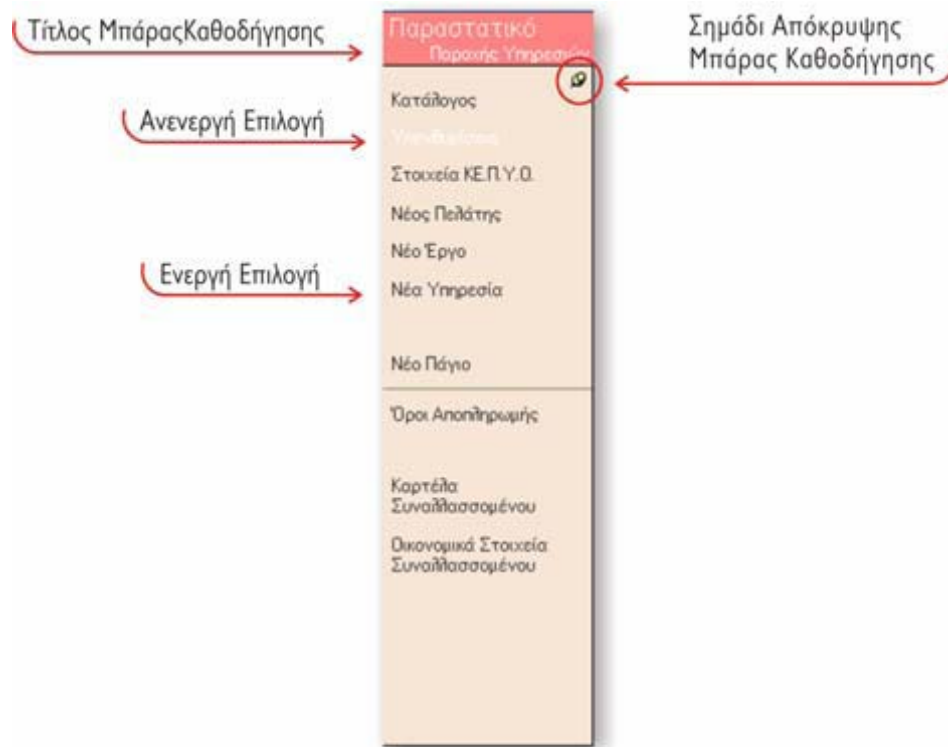




### Μπάρα Καθοδήγησης

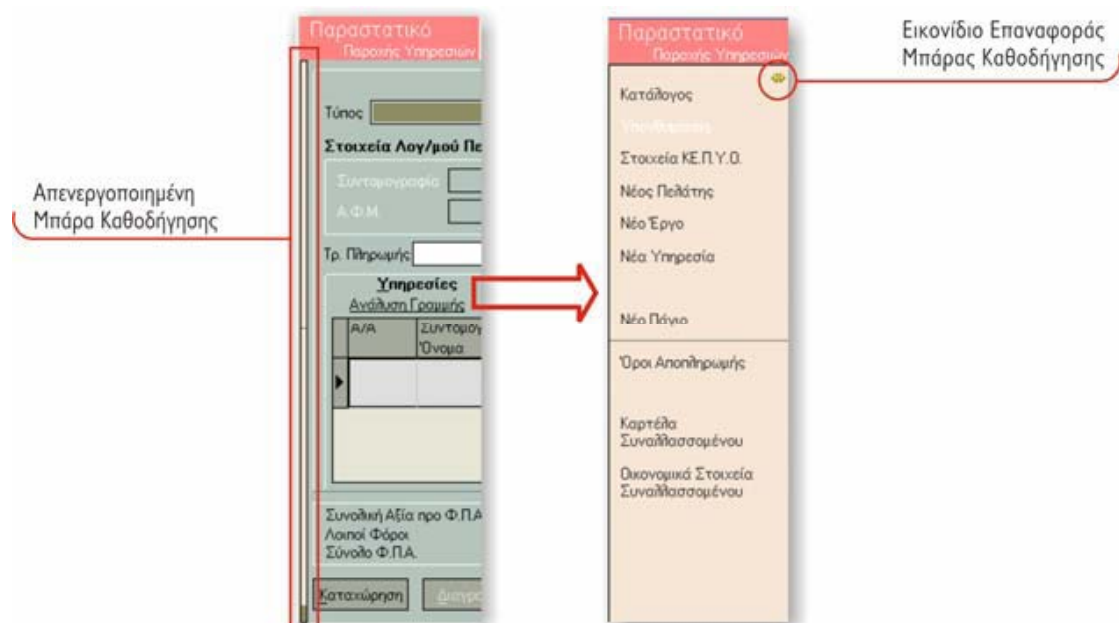
Η παρουσία μπάρας καθοδήγησης στην αριστερή πλευρά (κάθε) σελίδας ανεύρεσης μπορεί άμεσα, γρήγορα και εύκολα να σας καθοδηγήσει σε οικονομικά στοιχεία, καρτέλες, παραμέτρους ή άλλες εργασίες που αφορούν στην εργασία που κάνετε.

Κάντε κλικ για να εμφανιστεί η Μπάρα Καθοδήγησης.



Απόκρυψη της Μπάρας Καθοδήγησης (εικονίδιο απόκρυψης)

Αν κάνετε κλικ στο εικονίδιο «**Απόκρυψη**» που βλέπετε στο πάνω δεξί μέρος της μπάρας καθοδήγησης, αυτόματα κρύβεται η μπάρα καθοδήγησης, με αποτέλεσμα να μεγαλώνει η οθόνη και τα στοιχεία της παρουσιάζονται με μεγαλύτερη ευκρίνεια.



### Επαναφορά της Μπάρας Καθοδήγησης (σημάδι εμφάνισης)

Τοποθετήσετε το δείκτη του ποντικιού στο αριστερό σημείο της οθόνης, αυτόματα εμφανίζεται η αποκρυμμένη μπάρα καθοδήγησης. Πατώντας το εικονίδιο «**Εμφάνιση**» βλέπετε και πάλι τη μπάρα καθοδήγησης.

### Δραστηριότητα 3 : Δημιουργία εταιρίας Α, Β & Γ κατηγορίας

Α. Δημιουργήστε ως νέο πελάτη του Λογιστικού Γραφείου μια εμπορική εταιρεία με Επωνυμία «ΑΓΡΟΤΕΞ Εισαγωγές – Εξαγωγές Αγροτικών Ειδών» διακριτικό τίτλο «ΑΓΡΟΤΕΞ», με ΑΦΜ 039709327, ΔΟΥ ΚΑΛΙΘΕΑΣ, με ημερομηνία έναρξης των εργασιών της εταιρίας 23 ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ 2000. Η Νομική μορφή είναι Ατομική Εταιρεία, η οποία αντιπροσωπεύει προϊόντα από άλλες χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης και τα μεταπωλεί στην Ελλάδα. Η διεύθυνση της έδρας της εταιρίας είναι: Οδός: ΔΑΒΑΚΗ, Αριθμός 111, Τ.Κ. 10434, Πόλη:ΑΘΗΝΑ. Τηλ. 210 8811000 Φαξ 8811099.

Η χρήση είναι δωδεκάμηνη και αρχίζει από 1/1 του τρέχοντος έτους.

- Κύριο Νόμισμα των Βιβλίων, με το οποίο ενημερώνονται τα βιβλία της εταιρίας, είναι το Ευρώ
- Το καθεστώς Φ.Π.Α. είναι κανονικό
- Για την Οικονομική Χρήση τηρούνται βιβλία Β' κατηγορίας
- Η Υποβολή Δηλώσεων Φ.Π.Α. γίνεται ανά τρίμηνο.

Β. Δημιουργήστε ως νέο πελάτη του Λογιστικού Γραφείου έναν ελεύθερο επαγγελματία με Επωνυμία: Παπαδόπουλος Κων. Γεώργιος με ΑΦΜ 023153833, ΔΟΥ Δ' ΑΘΗΝΩΝ, με ημερομηνία έναρξης των εργασιών της εταιρίας 31 Αυγούστου 1982. Η Νομική μορφή είναι Ατομική Εταιρία χωρίς ενδοκοινοτικές συναλλαγές. Αντικείμενο εργασίας είναι Πολιτικός Μηχανικός που εκτελεί μελέτες/κατασκευές ιδιωτικών έργων.

Η διεύθυνση της έδρας της εταιρίας είναι: Οδός: Πατησίων, Αριθμός 11, Τ.Κ. 10434, Πόλη:ΑΘΗΝΑ. Τηλ. 210 8811000 Φαξ 8811099).

Η χρήση είναι δωδεκάμηνη και αρχίζει από 1/1 του τρέχοντος έτους.

- Κύριο Νόμισμα των Βιβλίων, με το οποίο ενημερώνονται τα βιβλία της εταιρίας, είναι το Ευρώ
- Το καθεστώς Φ.Π.Α. είναι κανονικό
- Για την Οικονομική Χρήση τηρούνται βιβλία Β' κατηγορίας
- Η Υποβολή Δηλώσεων Φ.Π.Α. γίνεται ανά τρίμηνο.

Γ. Δημιουργήστε ως νέο πελάτη του Λογιστικού Γραφείου μια Ανώνυμη Εμπορική εταιρεία με Επωνυμία «ΦΑΡΜΑΤΕΛ Εισαγωγές – Εξαγωγές ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΟΥ ΥΛΙΚΟΥ» διακριτικό τίτλο «ΦΑΡΜΑΤΕΛ», με ΑΦΜ 094436240, ΔΟΥ ΦΑΒΕ ΑΘΗΝΩΝ, με ημερομηνία έναρξης των εργασιών της εταιρίας 26 ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΥ 1997. Η Εταιρεία παράγει και αντιπροσωπεύει προϊόντα από άλλες χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης και τα μεταπωλεί στην Ελλάδα.

Η διεύθυνση της έδρας της εταιρίας είναι: Οδός: Κάλβου, Αριθμός 56, Τ.Κ. 10680, Πόλη: ΑΘΗΝΑ. Τηλ. 210 8211000 Φαξ 8211099.

Η χρήση είναι δωδεκάμηνη και αρχίζει από 1/1 του τρέχοντος έτους.

- Κύριο Νόμισμα, με το οποίο ενημερώνονται τα βιβλία της εταιρίας, είναι το Ευρώ
- Το καθεστώς Φ.Π.Α. είναι κανονικό
- Για την Οικονομική Χρήση τηρούνται βιβλία Γ' κατηγορίας
- Η Υποβολή Δηλώσεων Φ.Π.Α. γίνεται ανά μήνα.
- Η προθεσμία που απαιτείται για το κλείσιμο Ισολογισμού είναι 3 μήνες.

Δ. Δημιουργήστε ως νέο πελάτη του Λογιστικού Γραφείου μια Εταιρεία Περιορισμένης Ευθύνης με Επωνυμία «ΚΟΣΜΕΛ τεχνολογική εταιρεία παροχής υπηρεσιών», διακριτικός τίτλος «ΚΟΣΜΕΛ», με ΑΦΜ 998401414, ΔΟΥ ΙΗ ΑΘΗΝΩΝ, με ημερομηνία έναρξης των εργασιών της εταιρίας σήμερα. Η Εταιρεία παρέχει υπηρεσίες πληροφορικής και παράγει προϊόντα λογισμικού (software) που τα μεταπωλεί στην Ελλάδα.

Η διεύθυνση της έδρας της εταιρίας είναι: Οδός: Προμηθέως, Αριθμός 12, Τ.Κ. 10681, Πόλη: ΑΘΗΝΑ. Τηλ. 210 1211000 Φαξ 1211099.

Η χρήση είναι υπερδωδεκάμηνη και αρχίζει από σήμερα και τελειώνει 31/12 του επόμενου έτους. Στη συνέχεια θα είναι δεκάμηνη.

- Κύριο Νόμισμα, με το οποίο ενημερώνονται τα βιβλία της εταιρίας, είναι το Ευρώ
- Το καθεστώς Φ.Π.Α. είναι κανονικό
- Για την Οικονομική Χρήση τηρούνται βιβλία Γ' κατηγορίας
- Η Υποβολή Δηλώσεων Φ.Π.Α. γίνεται ανά μήνα.
- Προθεσμία που απαιτείται για το κλείσιμο Ισολογισμού είναι 3 μήνες.

**ΕΞΟΙΚΕΙΩΣΗ:**

**A.** Ένα μέλος της ομάδας σας ξεκινά την ίδια διαδικασία για τη καταχώρηση νέας εταιρείας.

Δηλώστε ένα νέο όνομα Εταιρείας για βιβλία Β' Κατηγορίας και μια εταιρεία με βιβλία Γ' κατηγορίας.

Σημειώστε εδώ τα ονόματα των εταιρειών για να τα χρησιμοποιήσετε και σε άλλα στάδια:

ΟΝΟΜΑ: \_\_\_\_\_

Είδος Εταιρείας: \_\_\_\_\_

ΑΦΜ: \_\_\_\_\_ Κατηγορία Βιβλίων: Β'

ΔΟΥ: \_\_\_\_\_

Επάγγελμα: \_\_\_\_\_

Έδρα: \_\_\_\_\_

=====

ΟΝΟΜΑ: \_\_\_\_\_

Είδος Εταιρείας: \_\_\_\_\_

ΑΦΜ: \_\_\_\_\_ Κατηγορία Βιβλίων: Γ'

ΔΟΥ: \_\_\_\_\_

Επάγγελμα: \_\_\_\_\_

Έδρα: \_\_\_\_\_

**B.** Συζητήστε τις διαφορές που έχουν τα διαφορετικά είδη εταιρειών π.χ. Ομόρρυθμες, ΕΠΕ, ΑΕ και πότε χρησιμοποιούνται βιβλία Β' και Γ' κατηγορίας.

## Φύλλο εργασίας 2: Διαχείριση λογιστικού γραφείου

**Όνομα:**

**Τάξη:**

**Διάρκεια:** 3 διδακτικές ώρες.

### Διδακτικοί στόχοι:

Με το συγκεκριμένο φύλλο εργασίας:

- Θα εξοικειωθείτε με το βασικό περιβάλλον και τις δυνατότητες του λογισμικού διαχείρισης λογιστικού γραφείου και τις βασικές επιλογές του
- Θα γνωρίσετε τα βασικά παράθυρα που αποτελούν το περιβάλλον εργασίας
- Θα μάθετε πώς να δημιουργείτε/εισάγετε ένα νέο εργαζόμενο του γραφείου
- Θα μάθετε πώς να δημιουργείτε/εισάγετε έργο και εργασίες του λογιστικού γραφείου
- Θα μάθετε τις βασικές παραμετροποιήσεις που απαιτούνται.

Στην ομάδα αναλαμβάνετε τους παρακάτω ρόλους: ρόλο ιδιοκτήτη λογιστικού γραφείου, υπαλλήλου που έρχεται για πρόσληψη και πελάτη που φέρνει ένα νέο έργο.



**Δραστηριότητα 1: Στοιχεία Εργαζομένων Λογιστικού Γραφείου**

- Καταχωρήστε στην εφαρμογή τον **νέο υπάλληλο** με στοιχεία, όπως περιγράφονται παρακάτω.

Ο «Παπαδόπουλος Νίκος» προσελήφθη στο λογιστικό γραφείο ως «βοηθός λογιστής» με κύριο αντικείμενο την «έκδοση μισθολογικών καταστάσεων επιχειρήσεων - πελατών» του γραφείου με μιστό μηνιαίο μισθό «1100€» .

**Προτεινόμενα Στοιχεία Υπαλλήλου**

<i>ΑΦΜ:</i>	099999999
<i>ΔΟΥ:</i>	Α΄ΑΘΗΝΑΣ
<i>Εσωτ. Τηλ.:</i>	150
<i>Αριθμός Ταυτότητας:</i>	T 010101010
<i>Αστυνομικό τμήμα:</i> ΑΤ.	Α Αθηνών
<i>Ημ/νια Έκδοσης :</i>	30/12/2007
<i>Διεύθυνση:</i>	Χέυδεν 12, 104 34 Αθήνα,
<i>Τηλ.</i>	210 8838 858

Σημ: Παρατηρήστε ότι η εφαρμογή σας βοηθάει να επιλέξετε τιμές για κάποια πεδία από λίστες (ΔΟΥ, Χώρα, Ημ/νια κλπ).

Μεταβάλετε μερικά από τα στοιχεία του νέου εργαζόμενου μετά την καταχώρηση του και παρατηρήστε ότι μπορεί να αποθηκευτεί με τις αλλαγές. Επίσης, συζητήστε στην τάξη τον λόγο για τον οποίο κάποια από τα στοιχεία είναι υποχρεωτικά, ώστε να μπορέσει να καταχωρηθεί η νέα εγγραφή, και κάποια όχι.

Σημειώστε την Συνομογραφία (πεδίο εφαρμογής) του υπαλλήλου μετά την

καταχώρηση του: \_\_\_\_\_

Σημειώσεις: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Δραστηριότητα 2: Έργα - Συμβάσεις Πελατών

- Περιηγηθείτε στις αντίστοιχες οθόνες της εφαρμογής και καταχωρίστε ένα **νέο έργο** για την εταιρεία που έχετε ήδη εισαγάγει σε προηγούμενη δραστηριότητα:

Η «ΑΓΡΟΤΕΞ Εισαγωγές – Εξαγωγές Αγροτικών Ειδών» με διακριτικό τίτλο «ΑΓΡΟΤΕΞ» και με ΑΦΜ 039709327, προσέρχεται στο λογιστικό γραφείο και συμφωνείται η ανάληψη από το γραφείο σας της «τήρησης των λογιστικών βιβλίων» και άλλων υπηρεσιών. Μεταξύ των υπηρεσιών αναλαμβάνει και μια οικονομοτεχνολογική μελέτη, για την οποία μπορείτε να ορίσετε στο σύστημα ένα νέο έργο.

Το έργο αυτό μπορεί έχει τα παρακάτω στοιχεία:

*Όνομα:* Εισαγωγή\_Ομάδας\_Εξοπλ\_Άρδευση\_B  
*Συντομογραφία :* (Πρέπει να είναι πάντα μοναδικός αριθμός στην λίστα). Επιλέγετε να προτείνεται από το σύστημα **αύξουσα αρίθμηση** στη συντομογραφία.

*Προτεραιότητα:* Κανονική

*Προβλεπόμενα Έσοδα:* 150.000 ευρώ

*Προβλεπόμενα Έξοδα:* 45.000 ευρώ

*Αναμενόμενος χρόνος ολοκλήρωσης:* 12 μήνες

Σημειώστε την Συντομογραφία (πεδίο εφαρμογής) του έργου μετά την

καταχώρηση του: \_\_\_\_\_

Σημειώσεις: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- Συζητήστε σε τι μπορεί να χρησιμεύουν τα υποέργα. Μπορεί να καταχωρηθεί ένα νέο υποέργο πάνω στο προηγούμενο έργο που περάσατε;

---

---

---

---

---

- Συζητήστε σε τι μπορεί να χρησιμεύουν πρότυπα έργων.

---

---

---

---

---

### **Δραστηριότητα 3 : Εργασίες**

- Συζητήστε τις διαφορές που έχουν τα διαφορετικά είδη εργασιών ενός λογιστικού γραφείου. Αναφέρετε μερικές εργασίες που πρέπει να γίνονται για έναν πελάτη που θέλει να τηρείτε τα λογιστικά του βιβλία.

---

---

---

---

---

---

---

→ Εισαγάγετε μια εργασία σχετική με το έργο που δημιουργήσατε παραπάνω .

*Όνομα:* «Μελέτη Μίσθωσης εξειδικευμένου προσωπικού»  
*Συντομογραφία:* Αυτόματο νούμερο  
*Λογαριασμός πελάτη:* 000005 (στον οποίο αναφέρεται η εργασία που καταχωρείτε δλδ της «ΑΓΡΟΤΕΞ»)  
*Μονάδα Εργασίας:* 22  
*Κατάσταση:* Επιλέξτε από τα υπάρχοντα (προγραμματισμένη, σε εξέλιξη, ολοκληρωμένη, αναβλήθηκε) πχ. «Σε εξέλιξη»  
*Ημ/νια Εκτέλεσης:* 31/12/2009  
*Είδος εργασίας:* Επιλέξτε από τα υπάρχοντα είδη ή δημιουργήστε ένα, πχ «Μελέτη Εξόδων»  
*Έργο πελάτη:* Συνδέστε το με το προηγούμενο έργο  
*Κόστος:* 150  
*Χρέωση χωρίς ΦΠΑ:* 3300  
*Υποκατάστημα:* ΕΔΡΑ

Σημ: Η πραγματική χρέωση μιας εργασίας (στην οποία έχει οριστεί είδος στο οποίο ανήκει) υπολογίζεται από το γινόμενο του ποσού χρέωσης (το οποίο εισάγετε στα είδη εργασιών) επί τις μονάδες εργασίας που δαπανήθηκαν για την ολοκλήρωση της εργασίας.

Το πραγματικό κόστος μιας εργασίας (στην οποία έχει οριστεί είδος στο οποίο ανήκει) υπολογίζεται από το γινόμενο του κόστους ανά μονάδα εργασίας (το οποίο εισάγεται στα είδη εργασιών) επί τις μονάδες εργασίας που δαπανήθηκαν για την ολοκλήρωση της εργασίας.

Συντομογραφία (πεδίο εφαρμογής) εργασίας \_\_\_\_\_

μετά την καταχώρηση της: \_\_\_\_\_

Σημειώσεις: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

## Φύλλο εργασίας 3: Βιβλία Α' και Β' κατηγορίας

Όνομα:

Τάξη:

Διάρκεια: 3 διδακτικές ώρες.

### Διδακτικοί στόχοι:

Με το συγκεκριμένο φύλλο εργασίας:

- Θα εξοικειωθείτε με το βασικό περιβάλλον και τις δυνατότητες του λογισμικού παρακολούθησης βιβλίων Α' και Β' κατηγορίας και τις βασικές επιλογές του
- Θα γνωρίσετε τα βασικά παράθυρα που αποτελούν το περιβάλλον εργασίας.
- Θα μάθετε τις βασικές παραμετροποιήσεις που απαιτούνται.

Στην ομάδα αναλαμβάνετε τους παρακάτω ρόλους: ιδιοκτήτη λογιστικού γραφείου και πελάτη που αρχίζει μια νέα συνεργασία μαζί του.

**Δραστηριότητα 1: Διαχείριση Λογαριασμών Συναλλασσομένων**

- Περιηγηθείτε στις αντίστοιχες οθόνες της εφαρμογής για να δείτε γενικότερα τις δυνατότητες για στατιστικά και αναφορές που μπορούν να σας δοθούν.
- Καταχωρήστε μερικούς συναλλασσόμενους με την εταιρεία που χρησιμοποιήσατε στις παραπάνω δραστηριότητες «ΑΓΡΟΤΕΞ»

**A.**

Όνομα: «Ηλεκτρονική ΑΕ»  
Συντομογραφία: Αυτόματο νούμερο  
Επάγγελμα: Εμπορία ηλεκτρονικού εξοπλισμού  
Ιδιότητα: Εταιρεία ΑΕ  
ΑΦΜ: 022222222  
ΔΟΥ: Α' Αθήνας  
Διεύθυνση: Χέυδεν 500, 104 34  
Χώρα: Ελλάδα

**B.**

Όνομα: «EXPORT SA»  
Συντομογραφία: Αυτόματο νούμερο  
Επάγγελμα: Εμπορία αγροτικού εξοπλισμού  
Ιδιότητα: Εταιρεία  
ΑΦΜ: NL1252525252  
ΔΟΥ: Nieuwegein  
Διεύθυνση: Boerhaavelaan 40, NL-3439 NJ Nieuwegein  
Χώρα: Netherlands

**Γ.**

Όνομα: Νικόλαος Παπαδόπουλος  
Συντομογραφία: Αυτόματο νούμερο  
Επάγγελμα: Αγρότης  
Ιδιότητα: Ελεύθερος Επαγγελματίας  
ΑΦΜ: 089898989  
ΔΟΥ: Θήβας  
Διεύθυνση: Αγ. Γεωργίου 105, 32200  
Χώρα: Ελλάδα

**Δ.**

Όνομα: Πέτρος Χατζής  
Συντομογραφία: Αυτόματο νούμερο  
Επάγγελμα: Ιδιώτ. Υπάλληλος  
Ιδιότητα: Ιδιώτης  
ΑΦΜ: 012345678  
ΔΟΥ: Ηλιούπολης  
Διεύθυνση: Αγ. Αποστόλων 77, 16343  
Χώρα: Ελλάδα

**Ε.**

Όνομα: «ΑγροΞάνθη ΕΠΕ»  
Συντομογραφία: Αυτόματο νούμερο  
Επάγγελμα: Εμπορία Αγροτικών προϊόντων και  
αγροτικές υπηρεσίες  
Ιδιότητα: Εταιρεία ΕΠΕ  
ΑΦΜ: 035678938  
ΔΟΥ: Ξάνθης  
Διεύθυνση: Πανεπιστημίου 212, 67100  
Χώρα: Ελλάδα

Σημ. Συναλλασσόμενος είναι οποιοδήποτε πρόσωπο, με το οποίο η επιχείρηση έχει συναλλαγές. Ανάλογα με τη μορφή συναλλαγής μπορεί να είναι πελάτης ή/και προμηθευτής ή/και οποιοσδήποτε χρεώστης/ πιστωτής. Μέσα από αυτή τη διαχείριση σας δίνεται η δυνατότητα να έχετε συγκεντρωτική εικόνα και πληροφορία σε επίπεδο συναλλασσομένου, όπως προβολή, καρτέλα, ισοζύγιο κλπ., ακόμα κι αν ο συγκεκριμένος συναλλασσόμενος είναι πχ. συγχρόνως και πελάτης και προμηθευτής. Βασικότερο όλων όμως είναι ότι δεν απαιτείται επαναπληκτρολόγηση των στοιχείων του.

Για κάθε συναλλασσόμενο μπορείτε να εισάγετε κι άλλα στοιχεία, όπως «Αριθμούς Τραπεζικών Λογαριασμών», «Υπεύθυνο Επικοινωνίας» και «Διευθύνσεις ή Υποκαταστήματα» που μπορεί να έχει ο συναλλασσόμενος.

Συντομογραφία (πεδίο εφαρμογής) Συναλλασσόμενου \_\_\_\_\_

μετά την καταχώρηση του: \_\_\_\_\_



Συντομογραφία (πεδίο εφαρμογής) Συναλλασσόμενου \_\_\_\_\_

μετά την καταχώρηση του: \_\_\_\_\_

Συντομογραφία (πεδίο εφαρμογής) Συναλλασσόμενου \_\_\_\_\_

μετά την καταχώρηση του: \_\_\_\_\_

Συντομογραφία (πεδίο εφαρμογής) Συναλλασσόμενου \_\_\_\_\_

μετά την καταχώρηση του: \_\_\_\_\_

Συντομογραφία (πεδίο εφαρμογής) Συναλλασσόμενου \_\_\_\_\_

μετά την καταχώρηση του: \_\_\_\_\_

Σημειώσεις: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

→ Προσπαθήστε να μεταβάλετε τα στοιχεία και μετά να διαγράψετε έναν Συναλλασσόμενο

Σημ. Μπορείτε να μεταβάλετε όποια στοιχεία των συναλλασσομένων επιθυμείτε ανεξαρτήτως αν υπάρχουν κινήσεις.

Δεν σας επιτρέπεται να διαγράψετε ένα Συναλλασσόμενο, στον οποίο υπάρχουν κινήσεις ή παραστατικά σε οποιαδήποτε χρήση.

Αν διαγράψετε ένα συναλλασσόμενο που τον έχετε συνδέσει με κάποιο λογαριασμό (πελάτη ή χρεώστη ή πιστωτή ή προμηθευτή) και δεν έχει πραγματοποιηθεί για αυτόν καμία κίνηση, εμφανίζεται μήνυμα ερώτησης για το αν επιθυμείτε να διαγραφεί και ο συναλλασσόμενος μαζί με το λογαριασμό.

Σημειώσεις: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Δραστηριότητα 2: Εισαγωγή νέου Πελάτη

→ Επιλέξτε και καταχωρήστε πελάτες που έχουν ήδη καταχωρηθεί σαν συναλλασσόμενοι στην προηγούμενη δραστηριότητα.

- Ο «Νικόλαος Παπαδόπουλος» έχει αγοράσει από την εταιρεία 1 μηχανήμα θερισμού.
- Η εταιρεία «ΑγροΞάνθη ΕΠΕ» έχει αγοράσει εξοπλισμό άρδευσης.  
Καθεστώς ΦΠΑ: Κανονικό  
Έκδοση τιμολογίων: Με πίστωση  
Καθεστώς ΚΕΠΥΟ: Υπόχρεος

Επιλέγετε, κατά την εισαγωγή νέου λογαριασμού Πελάτη, να προτείνεται από το σύστημα **αύξουσα αρίθμηση** στη συντομογραφία του.

Σημ. Η δημιουργία εταιρίας για ένα λογαριασμό πελάτη, καθώς και η εργασία μετάβασης στην εταιρία του, εκτελούνται με τις επιλογές «Στοιχεία εταιρίας» & «Μετάβαση σε εταιρία πελάτη» της φόρμας στοιχείων του πελάτη.

Μπορείτε να διαχειρίζεστε το αρχείο των πελατών σας καταχωρώντας νέους πελάτες και μεταβάλλοντας όποια στοιχεία αυτών επιθυμείτε ανεξαρτήτως αν υπάρχουν κινήσεις. Δεν σας επιτρέπεται να διαγράψετε έναν πελάτη, στον οποίο υπάρχουν κινήσεις ή παραστατικά σε οποιαδήποτε χρήση.

Συνομογραφία (πεδίο εφαρμογής) Πελάτη \_\_\_\_\_

μετά την καταχώρηση του: \_\_\_\_\_

Συνομογραφία (πεδίο εφαρμογής) Πελάτη \_\_\_\_\_

μετά την καταχώρηση του: \_\_\_\_\_

Σημειώσεις: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Δραστηριότητα 3: Εισαγωγή νέου Προμηθευτή

→ Επιλέξτε και καταχωρήστε προμηθευτές, που έχουν ήδη καταχωρηθεί σαν συναλλασσόμενοι στην προηγούμενη δραστηριότητα.

- Από την εταιρεία «Ηλεκτρονική ΑΕ» έχει προμηθευτεί υπολογιστές και άλλα ηλεκτρονικά είδη.

*Τρόπος Ελέγχου Υπολοίπου:* Προειδοποίηση  
*Έκδοση τιμολογίων:* Με πίστωση  
*Καθεστώς ΚΕΠΥΟ:* Υπόχρεος (Ορίζετε αν ο Προμηθευτής στον οποίο ανήκει ο λογαριασμός είναι **υπόχρεος, μη υπόχρεος, απαλλασσόμενος** (εξωτερικού) ή δημόσιο, όσον αφορά στην υποβολή συγκεντρωτικής κατάστασης στο ΚΕ.Π.Υ.Ο.)

Επιλέγετε, κατά την εισαγωγή νέου λογαριασμού Πελάτη να προτείνεται από το σύστημα **αύξουσα αρίθμηση** στη συντομογραφία του.

- Από την εταιρεία «EXPORT SA» έχει προμηθευτεί μηχανήματα.

Σημ. Τα στοιχεία που ορίζετε στο λογαριασμό («Αρχεία >Λογαριασμοί Προμηθευτών»), αποτελούν στοιχεία που έχετε συμφωνήσει με τον προμηθευτή και τα οποία επιθυμείτε να γνωρίζετε για τον τρόπο με τον οποίο χρεώνεστε, όταν πραγματοποιείτε αγορές.

Μπορείτε να διαχειρίζεστε το αρχείο των προμηθευτών σας καταχωρώντας νέους προμηθευτές και μεταβάλλοντας όποια στοιχεία αυτών επιθυμείτε ανεξαρτήτως αν υπάρχουν κινήσεις. Δεν σας επιτρέπεται να διαγράψετε ένα προμηθευτή, στον οποίο υπάρχουν κινήσεις ή παραστατικά σε οποιαδήποτε χρήση.

Μπορείτε να καθορίσετε το ποσό πάνω από το οποίο δεν επιθυμείτε να φθάσει το υπόλοιπο του λογαριασμού. Όταν, κατά την καταχώρηση ενός παραστατικού ή μιας εγγραφής ξεπεραστεί το μέγιστο επιτρεπτό υπόλοιπο του λογαριασμού, το σύστημα σας ενημερώνει, προκειμένου να αποφασίσετε αν επιθυμείτε να γίνει η καταχώρηση.

Συντομογραφία (πεδίο εφαρμογής) Προμηθευτή \_\_\_\_\_

μετά την καταχώρηση του: \_\_\_\_\_

Συντομογραφία (πεδίο εφαρμογής) Προμηθευτή \_\_\_\_\_

μετά την καταχώρηση του: \_\_\_\_\_

Σημειώσεις: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### **Δραστηριότητα 4: Λογαριασμοί Εσόδων**

Προκειμένου να παρακολουθείτε τα έσοδα της επιχείρησής σας κατά τομέα, αρκεί να δημιουργήσετε τόσους λογαριασμούς («*Αρχεία > Λογαριασμοί Εσόδων*»), όσες είναι και οι πηγές από τις οποίες αντλεί χρήματα η εταιρία σας π.χ. έσοδα από παροχή υπηρεσιών, έσοδα από τόκους κ.α.

Οι λογαριασμοί εσόδων είναι πολύ σημαντικοί για τη λειτουργία της εφαρμογής, διότι ενημερώνουν τα Βιβλία εσόδων – εξόδων που χρησιμοποιούνται για την έκδοση φορολογικών δηλώσεων.

➔ Περιηγηθείτε στις σχετικές οθόνες της εφαρμογής και σχολιάστε γιατί πρέπει για κάθε λογαριασμό να διασφαλιστεί ότι:

- Έχει τη σωστή σύνδεση με αντίστοιχο λογαριασμό Φ.Π.Α & φόρων.
- Έχει τη σωστή κατηγορία, η οποία τον χαρακτηρίζει και χρησιμοποιείται σε πολλά σημεία της εφαρμογής (π.χ. προσδιορισμός καθαρού κέρδους, οικονομικές καταστάσεις κ.α.).

- Είναι σωστά χαρακτηρισμένος ως χονδρικής, λιανικής (χρησιμοποιείται στην κατάσταση φορολογίας εισοδήματος).
- Έχει τουλάχιστον τίτλο 1 αντίστοιχης στήλης Βιβλίου, εάν πρόκειται να γίνει στήλη σε Βιβλίο εσόδων - εξόδων.
- Έχει σχεδιαστεί με τέτοια ανάλυση ανωτέρου & κατωτέρου βαθμού, ώστε να εξυπηρετεί α) τη σωστή πληροφόρηση, β) την εύκολη έκδοση του Βιβλίου εσόδων - εξόδων, γ) την εύκολη έκδοση φορολογικών δηλώσεων.

Σημ. Αν επιθυμείτε οι λογαριασμοί εσόδων & εξόδων να έχουν ομοιόμορφη κωδικοποίηση, επιλέγετε η συντομογραφία αυτών να έχει προκαθορισμένη μορφή.

Σημειώσεις: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

→ Εμφανίστε τον πίνακα με τις εγγραφές των λογαριασμών Εσόδων και μετά των Εξόδων.

Αν δεν υπάρχουν εγγραφές επιλέξτε να καταχωρήσετε κάποιες από τις παρακάτω που προκύπτουν από μια λίστα συναλλαγών της εταιρείας «ΑΓΡΟΤΕΞ»:

- 24/1/2008: Εισαγωγή 2 μηχανημάτων θερισμού τύπου Θ123 από εταιρεία EXPORTA SA – Netherlands - Αρ. Λογ 0001123123123 - κος George Smide, Τα – ΔΑ No A4151 – Αξία 5000 ευρώ/τεμ, η οποία αγοράστηκε με πίστωση
- 24/1/2008: Εισαγωγή 5 μηχανημάτων άρδευσης τύπου A345 από εταιρεία EXPORTA SA – Netherlands - Αρ. Λογ 0001123123123 - κος George Smide, Τα – ΔΑ No A4153 – Αξία 500 ευρώ/τεμ, η οποία αγοράστηκε με πίστωση.
- 7/2/2008: Πώληση (λιανική) 1 από τα παραπάνω μηχανήματα θερισμού στον Νικόλαο Παπαδόπουλο με Τα- ΔΑ No 250, 8.500 ευρώ + ΦΠΑ 19%
- 8/2/2008 : Πληρωμή λογ/σμού ΔΕΗ με κατανάλωση ρεύματος 230 ευρώ + ΦΠΑ , λοιπά 95 ευρώ

- 8/2/2008: Ενοίκιο γραφείων και αποθήκης 3500 ευρώ με απόδειξη Νο 187 στον Ιδιοκτήτη κο Παπαδημητρίου Θανάση
- 28/3/2008: Πώληση «ΑγροΞάνθη ΕΠΕ» 3 μηχανημάτων άρδευσης (Α345) με Τα- ΔΑ Νο 252, 2700 ευρώ + ΦΠΑ 19%
- 29/4/2008 : Αγορά Laptop τύπου L222 με Τα-ΔΑ Νο 702 από Ηλεκτρονική ΑΕ- Αξία 2000 ευρώ + ΦΠΑ 19%, η οποία αγοράστηκε μετρητοίς
- 29/4/2008 : Αγορά 2 βιβλίων (ΦΠΑ 4,5%) με Τα-ΔΑ Νο 1102 από Βιβλιοπωλείο ΑΕ (ΑΦΜ: 052525252, ΔΟΥ: Α' Αθήνας)- Αξία 150 ευρώ + ΦΠΑ, η οποία αγοράστηκε μετρητοίς
- 29/4/2008 : Αγορά χαρτικών (ΦΠΑ 19%) με Τα-ΔΑ Νο 1103 από Βιβλιοπωλείο ΑΕ (ΑΦΜ: 052525252, ΔΟΥ: Α' Αθήνας)- Αξία 150 ευρώ + ΦΠΑ, η οποία αγοράστηκε μετρητοίς

Σημειώσεις: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

➔ Συζητήστε τις διαφορές που έχουν οι διαφορετικές κατηγορίες ΦΠΑ για Πελάτες και Προμηθευτές (3%, 4,4%, 13%, 9%, 19%)

Παράδειγμα για αναφορά:

Πώληση αγαθών σε πελάτη με διαμονή στην Κόρινθο

Είδος	Αξία	ΦΠΑ	Σύνολο
Βιβλία	1.500	(4,5%) 67,5	1567,5
Παρτιτούρες	3.000	(9%) 270	3270
Χαρτικά	2.000	(19%) 380	2380

Πώληση αγαθών σε πελάτη με διαμονή στην Χίο

Είδος	Αξία	ΦΠΑ	Σύνολο
Βιβλία	1.500	(3%) 45	1545
Παρτιτούρες	3.000	(6%) 180	3180

Χαρτικά	2.000	(13%) 260	2260
---------	-------	-----------	------

Σημειώσεις: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## Φύλλο εργασίας 4: Φορολογία εισοδήματος – εισαγωγή – έντυπο Ε1

Όνομα:

Τάξη:

Διάρκεια: 3 διδακτικές ώρες.

### Διδακτικοί στόχοι:

Με το συγκεκριμένο φύλλο εργασίας

- Θα εξοικειωθείτε με το βασικό περιβάλλον της φορολογίας εισοδήματος
- Θα μάθετε για τα βασικά έντυπα, τα οποία αποτελούν τη Φορολογική Δήλωση
- Θα γνωρίσετε τα βασικά παράθυρα, που αποτελούν το περιβάλλον εργασίας της φορολογίας
- Θα μάθετε πώς να εισάγετε έναν νέο Φορολογούμενο
- Θα μάθετε τη συμπλήρωση του εντύπου Ε1
- Θα μάθετε τις βασικές παραμετροποιήσεις που απαιτούνται.

Στην ομάδα αναλαμβάνετε τους παρακάτω ρόλους: ιδιοκτήτη λογιστικού γραφείου και πελάτη που αρχίζει μια νέα φορολογική δήλωση.

**Δραστηριότητα 1: Δημιουργία φορολογούμενου**

→ Α. Δημιουργήσετε τον παρακάτω φορολογούμενο (Φυσικό πρόσωπο).

<i>Όνομα:</i>	Πέτρος Χατζής (Υπόχρεος)
<i>Συντομογραφία:</i>	Αυτόματο νούμερο
<i>Επάγγελμα:</i>	Ιδιώτ. Υπάλληλος
<i>Ιδιότητα:</i>	Ιδιώτης
<i>ΑΦΜ:</i>	012345678
<i>ΔΟΥ:</i>	Ηλιούπολης
<i>Διεύθυνση:</i>	Αγ. Αποστόλων 77, 16343 Ηλιούπολη
<i>Χώρα:</i>	Ελλάδα
<i>Όνομα Πατρός:</i>	Γεώργιος
<i>Ταυτότητα:</i>	ΑΞ 09090909
<i>Εθνικότητα:</i>	Ελληνική
<i>Είδος επιχείρησης:</i>	Κανένα
<i>Κατηγορία επιχείρησης:</i>	Καμία
<i>Extras:</i>	Αν έχετε λογαριασμό και δεν εισάγετε φανταστικά πρόσωπα και φανταστικά στοιχεία.

Σημ.: Στα στοιχεία του φορολογούμενου στην πρώτη σελίδα συμπληρώνουμε τα στοιχεία (επωνυμία, όνομα, διεύθυνση, Α.Φ.Μ. κλπ), για τον οποίο επιθυμούμε να υποβάλουμε τη φορολογική δήλωση και τσεκάρουμε την επιλογή Νομικό Πρόσωπο, εάν ο φορολογούμενος είναι Νομικό Πρόσωπο.

Εφόσον ο φορολογούμενος αποτελεί φυσικό πρόσωπο, συμπληρώνουμε την καρτέλα της συζύγου, λοιπά στοιχεία υπόχρεου / συζύγου, Αντιπροσώπου και Extras, όπου στα Extras συμπληρώνουμε τις παραμέτρους σύνδεσης (χρήστης και κωδικός πρόσβασης) που έχουν δοθεί για το φορολογούμενο από το TAXISnet προκειμένου να προτείνονται κατά την ηλεκτρονική υποβολή των δηλώσεων E1, E2, E3.

Σε περίπτωση που ο φορολογούμενος αποτελεί νομικό πρόσωπο, συμπληρώνουμε στην καρτέλα λοιπά στοιχεία, το είδος της επιχείρησης, την κατηγορία, τη νομική μορφή κλπ.

→ Β. Δημιουργήσετε τον παρακάτω φορολογούμενο (Ατομική επιχείρηση).

Όνομα:	Σωτηρίου Μαρία (Υπόχρεος)
Συντομογραφία:	Αυτόματο νούμερο
Επάγγελμα:	Ηλεκτρολόγος Μηχ/κος
Ιδιότητα:	Ατομική επιχείρηση
ΑΦΜ:	044880022
ΔΟΥ:	Αγ. Στεφάνου
Διεύθυνση:	Εθνικής Αντιστάσεως 213 , 14565
Χώρα:	Ελλάδα
Όνομα Πατρός:	Γεώργιος
Ταυτότητα:	A 01010101
Εθνικότητα:	Ελληνική
Είδος επιχείρησης:	Λοιπή
Κατηγορία επιχείρησης:	Καμία
Extras:	Αν έχετε λογαριασμό και δεν εισάγετε φανταστικά πρόσωπα και φανταστικά στοιχεία.

- Χρήση: δωδεκάμηνη και αρχίζει από 1/1 του τρέχοντος έτους.
- Κύριο Νόμισμα, που ενημερώνουν τα βιβλία της εταιρίας: Ευρώ.
- Το καθεστώς Φ.Π.Α. είναι κανονικό
- Για την Οικονομική Χρήση τηρούνται βιβλία Β' κατηγορίας
- Η Υποβολή Δηλώσεων Φ.Π.Α. γίνεται ανά τρίμηνο.

Σημειώσεις: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

→ Σημειώστε τα βασικά έντυπα Φορολογικών Δηλώσεων και πότε χρησιμοποιείται το κάθε ένα:

E1: \_\_\_\_\_

E2: \_\_\_\_\_

E3: \_\_\_\_\_

## Δραστηριότητα 2: Υπολογισμός Εντύπου E1

→ Συμπληρώστε το Έντυπο E1 και υπολογίστε την δήλωση για τον φορολογούμενο \_\_\_\_\_ (π.χ Πέτρο Χατζή), για το έτος \_\_\_\_\_ (π. χ. 2008)

Στοιχεία:

Όνομα:	Πέτρος Χατζής
Εισόδημα από μισθωτές υπηρεσίες (καθαρό ποσό από μισθούς κλπ) :	27.375,35 ευρώ
Φόρος που αναλογεί:	4.231,64 ευρώ
Φόρος που παρακρατήθηκε:	4.125,85
Δαπάνες για γιατρούς:	200 ευρώ
Δαπάνες για αγορές υπολογιστών:	2100 ευρώ
Ασφάλεια ζωής:	750 ευρώ
Δαπάνη για αγορά/Εγ. Μηχανημάτων	
Ανανεώσιμων μορφών ενέργειας:	350 ευρώ
Δαπάνες για σερβιριζόμενο φαγητό:	450 ευρώ
Άλλες οικ. Δαπάνες αγαθών και υπηρεσιών:	500 ευρώ
Ενοίκιο που πληρώσατε :	4800 ευρώ / 85 τμ / Παπαδόπουλος Κων. Γεώργιος με ΑΦΜ 023153833
Επιβατικό Αυτοκίνητο:	11 ίπποι, κυριότητα 12 μήνες, 100% ιδιοκτησία, κυκλοφορίας 2005

➔ Τώρα που τελειώσατε τη διαδικασία, συζητήστε στην τάξη τα αποτελέσματα και τις όποιες άλλες παρατηρήσεις σας.

---

---

---

---

---

---

---

---

➔ Αν φτιάχνετε το Ε1 για την «Σωτηρίου Μαρία», ποιους άλλους πίνακες και πεδία πιθανόν να χρησιμοποιούσατε (πχ. Εισόδημα από ατομικό επάγγελμα, Ακαθάριστα έσοδα από ατομική επιχείρηση).

---

---

---

---

---

---

---

---

## Φύλλο εργασίας 5: Φορολογία εισοδήματος – Έντυπα Ε2 και Ε3

Όνομα:

Τάξη:

Διάρκεια: 3 διδακτικές ώρες.

### Διδακτικοί στόχοι:

Με το συγκεκριμένο φύλλο εργασίας

- Θα εξοικειωθείτε με το βασικό περιβάλλον της φορολογίας εισοδήματος
- Θα μάθετε τα έντυπα Ε2 και Ε3 της φορολογικής Δήλωσης
- Θα γνωρίσετε τα βασικά παράθυρα που αποτελούν το περιβάλλον για τα έντυπα αυτά
- Θα μάθετε τη συμπλήρωση του εντύπου Ε2 και Ε3 και πότε χρησιμοποιείται το κάθε ένα από αυτά
- Θα μάθετε τις βασικές παραμετροποιήσεις που απαιτούνται.

Στην ομάδα αναλαμβάνετε τους παρακάτω ρόλους: ιδιοκτήτη λογιστικού γραφείου, πελάτη, ιδιοκτήτη ακινήτων και επαγγελματία που θέλει να καταθέσει τη φορολογική του δήλωση.

**Δραστηριότητα 1: Δημιουργία – υπολογισμός Εντύπου E2**

Έντυπο E 2: Υποβολή Αναλυτικής κατάστασης για τα Μισθώματα Ακινήτων

→ Συμπληρώστε το Έντυπο E1 και υπολογίστε την δήλωση για τον φορολογούμενο \_\_\_\_\_ (π.χ Παπαδόπουλος Γεώργιος), για το έτος \_\_\_\_\_ (π. χ. 2008)

Ο ελεύθερος επαγγελματίας με Επωνυμία: Παπαδόπουλος Γεώργιος που είδαμε σε προηγούμενο φύλλο εργασίας με ΑΦΜ: 023153833 στη ΔΟΥ: Δ' ΑΘΗΝΩΝ είναι πελάτης του Λογιστικού Γραφείου και εκτός από την εργασία του ως πολιτικός μηχανικός μισθώνει και ακίνητα:

A. 1 κατάστημα 50 τμ (κατ 2),

Ιπποκράτους 353, Αθήνα

Θέση: 2<sup>ος</sup> όροφος

Ενοικιαστής: Σωτηρίου Μαρία, ΑΦΜ 044880022

Διάρκεια ενοικίασης : 9/2008 – 12/2008

Υπόλοιποι μήνες κενό

Ενοίκιο: 600/μήνα

B. 1 διαμέρισμα 85 τμ (κατ 1 ) - Κατοικία

Αγ. Αποστόλων 77, 16343 Ηλιούπολη

Θέση: 1<sup>ος</sup> όροφος

Ενοικιαστής: Πέτρος Χατζής, 012345678

Διάρκεια ενοικίασης : 12 μήνες

Ενοίκιο: 400/μήνα

→ Τώρα που τελειώσατε τη διαδικασία, συζητήστε στην τάξη τα αποτελέσματα και τις όποιες άλλες παρατηρήσεις σας.

---

---

### **Δραστηριότητα 2: Δημιουργία – υπολογισμός Εντύπου E3**

Έντυπο E 3: Δελτίο οικονομικών στοιχείων επιχειρήσεων και επιτηδευματιών

➔ Συμπληρώστε το Έντυπο E3 και υπολογίστε την δήλωση για τον φορολογούμενο \_\_\_\_\_ (π.χ Σωτηρίου Μαρία που αναφέραμε παραπάνω), για το έτος \_\_\_\_\_ (π. χ. 2008)

*Στοιχεία:*  
*Όνομα:* Σωτηρίου Μαρία (Υπόχρεος)  
*Επάγγελμα:* Ηλεκτρολόγος Μηχ/κος, ΚΑΔ 7420  
*Ιδιότητα:* Ατομική επιχείρηση - Ηλεκτρολογικές Μελέτες  
*ΑΦΜ:* 044880022  
*ΔΟΥ:* Αγ. Στεφάνου  
*Διεύθυνση:* Εθνικής Αντιστάσεως 213 , 14565  
*Χώρα:* Ελλάδα  
*ΚΒΣ:* Εισόδων-Εξόδων, 1100/2004, Τριπλ. Αποδ. Παροχής Υπηρ., από 50- 78  
*Βιβλία κατηγορίας:* Β'  
*Τρόπος ένταξης:* Υποχρεωτικά  
(Δεν έχει υποκαταστήματα, αποθηκευτικούς χώρους, εκθέσεις, εργοτάξια, φορολογικές αποθήκες, μόνιμο ή εποχιακό προσωπικό)  
*Ακαθάριστα Έσοδα Ελ. Επαγγ.:* Μελέτες Μηχανικών (Ηλεκτρολόγων)- 13.000 ευρώ  
*Συντελεστής καθαρού κέρδους:* 31

➔ Τώρα που τελειώσατε τη διαδικασία, συζητήστε στην τάξη τα αποτελέσματα και τις όποιες άλλες παρατηρήσεις σας.

---

---



---

---

---

➔ Συζητήστε τις διαφορές που θα έχει το συμπληρωμένο έντυπο Ε3 μιας εμπορική επιχείρησης και το εκκαθαριστικό του ΦΠΑ.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

➔ Συζητείστε για τη σημασία της έγκυρης και σύμφωνα με τις προθεσμίες συμπλήρωσης και υποβολής των σχετικών εντύπων των Φορολογικών δηλώσεων

---

---

---

---

## Φύλλο εργασίας 6: Διαχείριση Αξιόγραφων

Όνομα:

Τάξη:

Διάρκεια: 3 διδακτικές ώρες.

### Διδακτικοί στόχοι:

Με το συγκεκριμένο φύλλο εργασίας

- Θα εξοικειωθείτε με το βασικό περιβάλλον της Διαχείρισης Αξιόγραφων
- Θα μάθετε τους βασικούς Τύπους Κινήσεων Αξιόγραφων
- Θα μάθετε πώς να εισάγετε ένα νέο Αξιόγραφο
- Θα γνωρίσετε να εκδίδετε Κατάσταση Κινήσεων Αξιόγραφου
- Θα μάθετε τις βασικές παραμετροποιήσεις που απαιτούνται.

Στην ομάδα αναλαμβάνετε τους παρακάτω ρόλους: ιδιοκτήτη λογιστικού γραφείου και πελάτη/επιχείρηση που θέλει να καταχωρήσει τα αξιόγραφα πελατών του.

## Δραστηριότητα 1: Διαχείριση και Επεξεργασία Αξιόγραφου

➔ Δημιουργήστε/μεταβάλετε Αξιόγραφα και μεταβιβάστε τα στην καρτέλα τους.

A.

Κατηγορία:           Επιταγή  
Τύπος:                Εισπρακτέο  
Αριθμός:             π.χ 5252  
Ημ/νία Λήξης:       2/6/2009  
Ημ/νία έκδοσης:     4/5/2009  
Ονομαστική Αξία:   15.000,00 ευρώ  
Σύνδεσμος Λογ/σμός Ταμείου: Ταμείο Μετρητών  
Τράπεζα               ALPHA BANK

Επίσης, ορίστε στοιχεία του εκδότη στη δεύτερη σελίδα του Αξιογράφου πχ. Σωτηρίου Μαρία.

Για τα αξιόγραφα που λαμβάνετε από Πελάτες σας (εισπρακτέα), είναι απαραίτητο να εκδώσετε **Απόδειξη Είσπραξης**, ώστε να ξεκινήσει η παρακολούθηση τους από την εφαρμογή και να γίνει κίνηση Παραλαβής στην καρτέλα τους. Η απλή καταχώρηση των στοιχείων ενός αξιογράφου στο αρχείο αξιόγραφων δε σημαίνει ότι έχει γίνει η παραλαβή του.

B.

Κατηγορία:           Γραμμάτιο  
Τύπος:                Πληρωτέο  
Αριθμός:             12001  
Ημ/νία:               2/7/2009  
Ημ/νία έκδοσης:     4/1/2009  
Ονομαστική Αξία:   1.000,00 ευρώ  
Σύνδεσμος Λογ/σμός Ταμείου: Ταμείο Μετρητών

Για τα αξιόγραφα που δίνετε σε Προμηθευτές σας (πληρωτέα), είναι απαραίτητο να εκδώσετε **Απόδειξη Πληρωμής**, ώστε να γίνει κίνηση μεταβίβασης στην καρτέλα τους. Μπορείτε να μεταβιβάσετε είτε αξιόγραφα, τα οποία έχετε εισπράξει από Πελάτη (εισπρακτέα), είτε αξιόγραφα που εκδίδετε εσείς μέσα από την απόδειξη πληρωμής (πληρωτέα).

Σημ.: Κύρια προϋπόθεση είναι να έχετε καταχωρήσει συνδεδεμένους λογαριασμούς ταμείου για να συνδεθούν με το αξιόγραφο. Όταν εξοφλείται ένα εισπρακτέο αξιόγραφο, αυξάνεται το υπόλοιπο του συνδεδεμένου λογαριασμού, ενώ όταν εξοφλείται ένα πληρωτέο αξιόγραφο, μειώνεται το υπόλοιπό του.

Ο τύπος του Αξιογράφου δεν μπορεί να μεταβληθεί αν αυτό έχει κινηθεί σε είσπραξη ή πληρωμή.

Σημειώσεις: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

➔ Περιηγηθείτε στις σχετικές οθόνες και παρατηρήστε ότι άλλα στοιχεία του Αξιογράφου που μπορείτε να καταχωρήσετε είναι τα σχετικά με την κατάσταση κινήσεων:

- Το παραστατικό μέσω του οποίου κινήθηκε το αξιόγραφο ή την εξόφληση (αν πρόκειται για κίνηση εξόφλησης).
- Τον κάτοχο του Αξιογράφου μετά την κίνηση του Αξιογράφου.
- Τον εκχωρητή από τον οποίο προήλθε το αξιόγραφο, όταν πρόκειται για εισπρακτέο αξιόγραφο.
- Την κατάσταση, στην οποία βρίσκεται το αξιόγραφο μετά την κίνηση, αν δηλαδή βρίσκεται στα χέρια της εταιρίας αν είναι μεταβιβασμένο ή εξοφλημένο.
- Το ποσό, με το οποίο κινήθηκε.
- Το υπόλοιπο του Αξιογράφου μετά την κίνηση

και άλλα οικονομικά στοιχεία

- Τα στοιχεία εκείνου που εκχώρησε το αξιόγραφο (κατηγορία, όνομα λογαριασμού), όταν είναι εισπρακτέο.
- Τα στοιχεία εκείνου που έχει στα χέρια του το αξιόγραφο.
- Η ημερομηνία της τελευταίας κίνησής του.
- Το υπόλοιπό του αυτή τη στιγμή.
- Την κατάσταση του Αξιογράφου μετά την τελευταία κίνησή του.

Σημειώσεις: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

---

→ Εξοφλήστε τα Αξιόγραφα.

Επιλέξτε την Ημερομηνία, κατά την οποία εξοφλείται το αξιόγραφο (σημερινή), καθώς και το Λογαριασμό Ταμείου (λογαριασμός Ταμείου που έχει οριστεί κατά την καταχώρηση του αξιόγραφου) που ενημερώνεται για την εξόφληση

Σημειώσεις: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

→ Εκδώστε τις αντίστοιχες καταστάσεις παρακολούθησης αξιόγραφων.

→ Συζητείστε για τη σημασία της ακριβούς και έγκαιρης καταγραφής των αξιόγραφων.

Σημειώσεις: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

## Φύλλο εργασίας 7: Πληρωμή ΦΠΑ – ΙΚΑ ηλεκτρονικά

**Όνομα:**

**Τάξη:**

**Διάρκεια:** 2 διδακτικές ώρες.

### Διδακτικοί στόχοι:

Με το συγκεκριμένο φύλλο εργασίας

- Θα ενημερωθείτε για το βασικό περιβάλλον της πληρωμών ΦΠΑ ηλεκτρονικά, μέσω τραπέζης
- Θα ενημερωθείτε για το βασικό περιβάλλον της πληρωμών ΙΚΑ ηλεκτρονικά, μέσω τραπέζης
- Θα γνωρίσετε τα βασικά παράθυρα που αποτελούν το περιβάλλον για τις εργασίες αυτές.

Στην ομάδα αναλαμβάνετε τους παρακάτω ρόλους: ιδιοκτήτη λογιστικού γραφείου και πελάτη που θέλει να καταθέσει μια νέα περιοδική δήλωση ΦΠΑ και δήλωση ΙΚΑ.

**Δραστηριότητα 1: Ηλεκτρονική Πληρωμή Φ.Π.Α μέσω Alpha Bank**

- ➔ Συζητήστε για τους διαθέσιμους τρόπους που υποβάλλονται περιοδικές δηλώσεις ΦΠΑ

Σημειώσεις: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- ➔ Περιηγηθείτε στις οθόνες της εφαρμογής και διερευνήστε το περιβάλλον πληρωμής ΦΠΑ (εντολή για την εξόφληση των περιοδικών οφειλών του Φ.Π.Α, της εταιρίας σας ή πελατών σας - εάν η εταιρία σας είναι λογιστικό γραφείο), όσο σας το επιτρέπει η μη ύπαρξη σύνδεσης με πραγματικό λογαριασμό.

Τι αναφορές μπορείτε να έχετε από το σύστημα και σε τι βοηθάει η ηλεκτρονική καταβολή πληρωμών;

Σημειώσεις: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Δραστηριότητα 2: Ηλεκτρονική Πληρωμή ΙΚΑ μέσω Alpha Bank**

➔ Συζητήστε για τους διαθέσιμους τρόπους που υποβάλλονται οι ΑΠΔ του ΙΚΑ

Σημειώσεις: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

➔ Περιηγηθείτε στις οθόνες της εφαρμογής και διερευνήστε το περιβάλλον πληρωμής ΙΚΑ (πληρωμή εργοδοτικών εισφορών στο Ι.Κ.Α., της εταιρίας σας ή πελατών σας, εάν η εταιρία σας είναι λογιστικό γραφείο) όσο σας το επιτρέπει η μη ύπαρξη σύνδεσης με πραγματικό λογαριασμό.

Τι αναφορές μπορείτε να έχετε και σε τι βοηθάει η ηλεκτρονική καταβολή πληρωμών;

Σημειώσεις: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Σημ.: Με την επιλογή «Κατάσταση Εντολών Πληρωμών Φ.Π.Α / Ι.Κ.Α στην Alpha Bank», έχετε τη δυνατότητα να λαμβάνετε μια εικόνα για την κατάσταση, στην οποία βρίσκονται οι εντολές που είχαν δοθεί σε επιλεγμένες ημερομηνίες.

Τα όρια ημερομηνιών που δηλώνετε μπορεί να αφορούν σε ημερομηνίες εισαγωγής ή εκτέλεσης της εντολής.

Μπορείτε να επιλέξετε να ενημερωθείτε μόνο για τις πληρωμές Φ.Π.Α ή μόνο για τις πληρωμές στο ΙΚΑ ή για όλες τις εντολές πληρωμών.

Τα στοιχεία που λαμβάνετε αφορούν :

- Στο είδος του λογαριασμού (Χρεούμενος ή Πιστούμενος), από τον οποίο έχει γίνει ανάληψη των χρημάτων προκειμένου να εκτελεστεί η πληρωμή.
- Στο Ποσό της πληρωμής
- Στην Κατάσταση, στην οποία βρίσκεται η εντολή πληρωμής μέχρι εκείνη τη στιγμή. Οι συνήθεις καταστάσεις σε μια από τις οποίες βρίσκεται η εντολή μπορεί να είναι: αντιλογισμένη, επιτυχής, ακυρωμένη, εκκρεμής κ.α. καταστάσεις που έρχονται από το σύστημα της τράπεζας.
- Στον τίτλο, που δηλώνει το είδος της εντολής, (δηλαδή εάν πρόκειται για Φ.Π.Α ή ΙΚΑ).
- Στις Ημερομ. Εισαγωγής / Εκτέλεσης. Πρόκειται αντίστοιχα για την ημερομηνία που δόθηκε η εντολή και για την ημερομηνία που εκτελέστηκε η εντολή.
- Στον Αρ. Συναλλαγής που ορίζεται από την τράπεζα και στον Αρ. Συστήματος που δίνεται από την εφαρμογή.

➔ Συζητείστε για τη σημασία της έγκυρης και σύμφωνα με τις προθεσμίες συμπλήρωσης και υποβολής των σχετικών εντύπων των Φορολογικών δηλώσεων.

Σημειώσεις: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Φύλλο εργασίας 8: Διαχείριση Παγίων

**Όνομα:**

**Τάξη:**

**Διάρκεια:** 4 διδακτικές ώρες.

### Διδακτικοί στόχοι:

Με το συγκεκριμένο φύλλο εργασίας

- Θα εξοικειωθείτε με το βασικό περιβάλλον της εφαρμογής Διαχείρισης Παγίων
- Θα μάθετε να παρακολουθείτε τα Πάγια
- Θα γνωρίσετε τα βασικά παράθυρα που αποτελούν το περιβάλλον για τα έντυπα αυτά
- Θα μάθετε πώς να εισάγετε ένα νέο Πάγιο και πώς να κάνετε τις βασικές λειτουργίες/ενέργειες επί αυτού
- Θα μάθετε τις βασικές παραμετροποιήσεις που απαιτούνται.

Στην ομάδα αναλαμβάνετε τους παρακάτω ρόλους: ιδιοκτήτη λογιστικού γραφείου και πελάτη που θέλει να καταχωρήσει τις παρακάτω κινήσεις παγίων στοιχείων.

## Διαχείριση Παγίων Στοιχείων

Τα πάγια αποτελούν περιουσιακά στοιχεία της επιχείρησης, για τα οποία πρέπει να υπολογίζονται αποσβέσεις. Για τον υπολογισμό των αποσβέσεων, είναι απαραίτητη η παρακολούθηση των μεταβολών της αξίας κτήσης αυτών. Για να έχετε τη δυνατότητα να πραγματοποιείτε κινήσεις (π.χ. απόκτησης, βελτίωσης / προσθήκης, καταστροφής, πώλησης κ.α.), είναι απαραίτητο να καταχωρείτε τα στοιχεία των παγίων στο σημείο αυτό.

### Δραστηριότητα 1: Δημιουργία Νέου Παγίου

➔ Δημιουργήστε νέα πάγια

A.

Ημ/νία: Σήμερα  
 Τύπος Κίνησης Παγίου: Αγορά Παγίου (Αρχική Απόκτηση)  
 Υποκαταστήματα: ΕΔΡΑ  
 Α.Χ. Αποθήκη: Αποθήκη Α  
 Αιτιολογία: Αγορά Παγίου  
 Όνομα: Μηχανήματα Η/Υ - Laptop  
 Ποσότητα: 1  
 Τιμή: 2.000 + ΦΠΑ 19%  
 Η Συντομογραφία να δίνεται από το σύστημα με αύξουσα αρίθμηση  
 Βασική Κατηγορία (κινητό, ακίνητο και άυλο): κινητό  
 Το Πάγιο να είναι ενεργό: ενεργοποιείτε το αντίστοιχο πεδίο.

B.

Ημ/νία: Σήμερα  
 Τύπος Κίνησης Παγίου: Αγορά Παγίου (Αρχική Απόκτηση)  
 Υποκαταστήματα: ΕΔΡΑ  
 Αιτιολογία: Αγορά Παγίου  
 Όνομα: Κλιματιστικό  
 Ποσότητα: 1  
 Τιμή: 3.000 + ΦΠΑ 19%  
 Η Συντομογραφία να δίνεται από το σύστημα με αύξουσα αρίθμηση  
 Βασική Κατηγορία (κινητό, ακίνητο και άυλο): ακίνητο  
 Το Πάγιο να είναι ενεργό: ενεργοποιείτε το αντίστοιχο πεδίο.

Γ.

Ημ/νία: Σήμερα  
 Τύπος Κίνησης Παγίου: Αγορά Παγίου (Αρχική Απόκτηση)  
 Υποκαταστήματα: ΕΔΡΑ  
 Α.Χ. Αποθήκη: Αποθήκη Α  
 Αιτιολογία: Αγορά Παγίου  
 Όνομα: Έπιπλα- Γραφείο  
 Ποσότητα: 2  
 Τιμή: 200 + ΦΠΑ 19%

Η Συντομογραφία να δίνεται από το σύστημα με αύξουσα αρίθμηση  
Βασική Κατηγορία (κινητό, ακίνητο και άυλο): κινητό  
Το Πάγιο να είναι ενεργό: ενεργοποιείτε το αντίστοιχο πεδίο.

Σημ.: Κατά τη καταχώρηση νέου παγίου εμφανίζεται αυτόματα η φόρμα κίνησης του παγίου, προκειμένου να πραγματοποιήσετε απ' ευθείας την κίνηση αρχικής απόκτησης του παγίου.

Επιλέγετε το Λογαριασμό Εσόδων Πωλήσεων, που ενημερώνεται με την αξία κίνησης του Παγίου σε παραστατικά πωλήσεων.

Επιλέγετε το Λογαριασμό Εξόδων Αγορών, που ενημερώνεται με την αξία κίνησης του Παγίου σε παραστατικά αγορών.

Έχετε τη δυνατότητα να ορίσετε την ή τις περιόδους, κατά τις οποίες το πάγιο είναι εκτός χρήσης, δηλαδή δε χρησιμοποιείται από την επιχείρηση. Ορίζετε τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης κάθε περιόδου, κατά την οποία το πάγιο δε χρησιμοποιείται. Εάν επιθυμείτε έχετε τη δυνατότητα να εισάγετε παρατηρήσεις σχετικά με το λόγο της μη χρήσης του παγίου. Για τα επιλεγμένα διαστήματα δε θα πρέπει να υπολογίζονται αποσβέσεις για το πάγιο αφού αυτό δε χρησιμοποιείται.

## **Δραστηριότητα 2: Διαγραφή Παγίου**

Διαγράψτε ένα από τα

➔ Έπιπλα- Γραφείο (παραπάνω δημιουργούμενα πάγια), ώστε να παραμείνει 1 στα πάγια.

## **Δραστηριότητα 3: Μεταβολή Στοιχείων Παγίου**

➔ Μεταβάλετε τα στοιχεία του παγίου

➔ Μηχανήματα Η/Υ - Laptop δηλώνοντας ότι πήγε στην Β Αποθήκη και αποθηκεύστε το και πάλι.

Ορίστε ότι το πάγιο περιέχει και υπό – πάγια και επιλέξτε το πεδίο «το πάγιο στο οποίο θα ανήκει».

Σημειώσεις: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---



---

#### Δραστηριότητα 4: Αποσβέσεις

→ Εισαγάγετε κι άλλα πάγια και επιλέξτε μεθόδους (σταθερή, φθίνουσα, εφάπαξ ) απόσβεσης παγίων για τα π.χ κινητά πάγια που έχετε εισαγάγει. Αιτιολογήστε.

Συζητήστε τη σημασία που έχουν οι διαφορετικές μέθοδοι αποσβέσεων για τα αποτελέσματα χρήσης μιας εταιρείας.

Σταθερή Μέθοδος:

---



---

Φθίνουσα Μέθοδος:

---



---

Εφάπαξ Μέθοδος:

---



---

ΠΑΓΙΟ	Κόστος αγοράς	Μέθοδος απόσβεσης	Συντελεστής απόσβεσης	Διάρκεια

Σημειώσεις: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Φύλλο εργασίας 9: Παραγωγή και αποστολή καταστάσεων ΚΕΠΥΟ

Όνομα:

Τάξη:

Διάρκεια: 2 διδακτικές ώρες.

### Διδακτικοί στόχοι:

Με το συγκεκριμένο φύλλο εργασίας

- Θα εξοικειωθείτε με την Παραγωγή Αρχείων ΚΕ.Π.Υ.Ο και το βασικό περιβάλλον της εφαρμογής
- Θα μάθετε να εκτυπώνετε τα έντυπα αυτά
- Θα μάθετε πώς να εισάγετε στο TAXISNET
- Θα μάθετε τις βασικές παραμετροποιήσεις που απαιτούνται
- Θα μάθετε να εισάγετε στοιχεία πελατών/προμηθευτών από αρχεία ΚΕΠΥΟ.

Στην ομάδα αναλαμβάνετε τους παρακάτω ρόλους: ιδιοκτήτη λογιστικού γραφείου και πελάτη που θέλει να καταχωρήσει τις παρακάτω καταστάσεις στο TAXISNET.

**Δραστηριότητα 1: Παραγωγή Αρχείων ΚΕ.Π.Υ.Ο**

→ Παραγωγή αρχείου ΚΕ.Π.Υ.Ο

Για την εταιρεία «ΑΓΡΟΤΕΞ» έχετε σε προηγούμενες δραστηριότητες εισαγάγει συναλλασσόμενους και συναλλαγές. Θα τα αναζητήσετε και αν δεν έχουν περαστεί, θα περάσετε τις παρακάτω κινήσεις:

- 10/1/2008: Αγορά Laptop τύπου L222 με Τα-ΔΑ Νο 500 από Ηλεκτρονική ΑΕ (ΑΦΜ: 022222222, ΔΟΥ: Α' Αθήνας ) - Αξία 2000 ευρώ + ΦΠΑ 19%, η οποία αγοράστηκε μετρητοίς.
- 24/1/2008: Εισαγωγή 2 μηχανημάτων θερισμού τύπου Θ123 από εταιρεία EXPORTA SA – Netherlands - Αρ. Λογ 0001123123123 - κος George Smide, Τα – ΔΑ Νο Α4151 – Αξία 5000 ευρώ/τεμ, η οποία αγοράστηκε με πίστωση.
- 24/1/2008: Εισαγωγή 5 μηχανημάτων άρδευσης τύπου Α234 από εταιρεία EXPORTA SA (ΑΦΜ: 125252525252, ΔΟΥ: Nieuwegein) – Netherlands - Αρ. Λογ 0001123123123 - κος George Smide, Τα – ΔΑ Νο Α4152 – Αξία 4000 ευρώ/τεμ, η οποία αγοράστηκε με πίστωση.
- 24/1/2008: Εισαγωγή 5 μηχανημάτων άρδευσης τύπου Α345 από εταιρεία EXPORTA SA – Netherlands - Αρ. Λογ 0001123123123 - κος George Smide, Τα – ΔΑ Νο Α4153 – Αξία 500 ευρώ/τεμ, η οποία αγοράστηκε με πίστωση.
- 7/2/2008: Πώληση (λιανική) 1 από τα παραπάνω μηχανήματα θερισμού στον Νικόλαο Παπαδόπουλο (ΑΦΜ: 089898989, ΔΟΥ: Θήβας ) με Τα- ΔΑ Νο 250, 8.500 ευρώ + ΦΠΑ 19%.
- 8/2/2008: Πληρωμή λογ/σμού ΔΕΗ με κατανάλωση ρεύματος 230 ευρώ + ΦΠΑ, λοιπά 95 ευρώ.
- 8/2/2008: Ενοίκιο γραφείων και αποθήκης 3500 ευρώ με απόδειξη Νο 187 στον Ιδιοκτήτη κο Παπαδημητρίου Θανάση (ΑΦΜ: 0333333333, ΔΟΥ: Α' Πειραιά).
- 20/2/2008: Πώληση (λιανική) 1 από τα παραπάνω μηχανήματα άρδευσης (Α234) στον Αντρέα Κανελλόπουλο (ΑΦΜ: 0787878787, ΔΟΥ: ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ ) με Τα- ΔΑ Νο 251, 8.500 ευρώ + ΦΠΑ 19%).
- 28/3/2008: Πώληση «ΑγροΞάνθη ΕΠΕ» 3 μηχανημάτων άρδευσης (Α345) με Τα- ΔΑ Νο 252, 2700 ευρώ + ΦΠΑ 19%.
- 3/4/2008: Πώληση «ΑγροΞάνθη ΕΠΕ» 2 μηχανημάτων άρδευσης (Α234) με Τα- ΔΑ Νο 252, 8000 ευρώ + ΦΠΑ 19%.



- 29/4/2008: Αγορά Laptop τύπου L222 με Τα-ΔΑ Νο 702 από Ηλεκτρονική ΑΕ- Αξία 2000 ευρώ + ΦΠΑ 19%, η οποία αγοράστηκε μετρητοίς.
- 29/4/2008: Αγορά 2 βιβλίων (ΦΠΑ 4,5%) με Τα-ΔΑ Νο 1102 από Βιβλιοπωλείο ΑΕ (ΑΦΜ: 052525252, ΔΟΥ: Α' Αθήνας)- Αξία 150 ευρώ + ΦΠΑ, η οποία αγοράστηκε μετρητοίς.
- 29/4/2008: Αγορά χαρτικών (ΦΠΑ 19%) με Τα-ΔΑ Νο 1103 από Βιβλιοπωλείο ΑΕ (ΑΦΜ: 052525252, ΔΟΥ: Α' Αθήνας)- Αξία 150 ευρώ + ΦΠΑ, η οποία αγοράστηκε μετρητοίς.

➔ Εμφανίστε, αποθηκεύστε και εκτυπώστε τους πίνακες.

Σημ.: Αφού δημιουργήσετε τα αρχεία, μπορείτε να τα αποστείλετε στο TaxisNet

Σημειώσεις: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## **Δραστηριότητα 2: Αποστολή στο TAXISNET**

➔ Επισκεφθείτε την ιστοσελίδα του TAXISNET και διερευνήστε όσο σας επιτρέπει η προϋπόθεση ύπαρξης κωδικών, τις επιλογές και τις διαδικασίες αποστολής των αρχείων μέσω της ιστοσελίδας του TAXISNET.

Σημ.: Ειδικά στις εταιρίες που διατηρούν βιβλία Γ' κατηγορίας, πρέπει να είναι οριστικοποιημένες όλες οι εγγραφές για τη χρήση, όπου θα παράγετε το αρχείο για το ΚΕ.Π.Υ.Ο

Καταστάσεις ελέγχου για την παραγωγή αρχείου ΚΕ.Π.Υ.Ο:

- Καταστάσεις / Εφορίας / Συγκεντρωτική Κατάσταση Πελατών
- Καταστάσεις / Εφορίας / Συγκεντρωτική Κατάσταση Προμηθευτών
- Καταστάσεις / Πληροφοριακές / Έλεγχος ΑΦΜ συναλλασσομένων

Σημειώσεις: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Φύλλο εργασίας 10: Εισαγωγή στον ACCOUNTANT - Μισθοδοσία

**Όνομα:**

**Τάξη:**

**Διάρκεια:** 3 διδακτικές ώρες.

### **Διδακτικοί στόχοι:**

Με το συγκεκριμένο φύλλο εργασίας:

- Θα εξοικειωθείτε με το βασικό περιβάλλον του προγράμματος Μισθοδοσίας.
- Θα γνωρίσετε τα βασικά παράθυρα, που αποτελούν το περιβάλλον εργασίας της Μισθοδοσίας και θα αρχίσετε τη μισθοδοσία μιας νέας επιχείρησης, καταχωρώντας μια νέα εταιρεία και περίοδο.
- Θα μάθετε πώς να δημιουργήσετε μια μισθολογική κατάσταση.
- Θα μάθετε τις βασικές παραμετροποιήσεις που απαιτούνται.

Στην ομάδα αναλαμβάνετε τους παρακάτω ρόλους: ιδιοκτήτη λογιστικού γραφείου και υπαλλήλων που έρχονται για πρόσληψη και πρέπει να καταχωρηθούν τα στοιχεία τους στην αντίστοιχη εταιρεία.

### Δραστηριότητα 1: Δημιουργία Νέας περιοχής εργασίας – μισθολογικές περιόδους

➔ Περιηγηθείτε στις σχετικές οθόνες του προγράμματος και ανοίξτε μια νέα περιοχή εργασίας από το κουμπί ΠΕΡΙΟΧΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ Με τα παρακάτω στοιχεία:

Κωδικός: 077

Περιγραφή : ΚΟΣΜΕΛ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΕΣ ΕΠΕ

Ψευδώνυμο: KOSMEL\_EPE

Αρ. Μητρώου ΙΚΑ 0620294580

**ΠΡΟΣΟΧΗ:** θα πρέπει το ψευδώνυμο να είναι με λατινικούς χαρακτήρες και χωρίς κενά, καθέτους, κτλ. Ο διαχωρισμός μπορεί να γίνει μόνο με την κάτω παύλα.

Χρησιμοποιείστε ένα από τα εγκατεστημένα σενάρια μισθοδοσίας και στη συνέχεια εισάγετε τα αρχεία Ο.ΣΥ.Κ, που είναι απαραίτητα για την παραμετροποίηση των στοιχείων Ι.Κ.Α, τους κωδικούς των Δ.Ο.Υ και επιβεβαιώστε τις επιλογές σας.

Τώρα είστε έτοιμοι να εισάγετε τις μισθολογικές καταστάσεις.

Εισάγετε την άνω εταιρεία, ως νέα, με τα στοιχεία που έχετε από το 1<sup>ο</sup> φύλλο εργασίας και ορίστε την τρέχουσα μισθολογική περίοδο.

Επιλέξτε μια τακτική μισθολογική περίοδο καθώς και τη Δημιουργία Δώρου Χριστουγέννων.

Σημειώσεις: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Δραστηριότητα 2: Καταχώρηση υπαλλήλων – μισθολογικές καταστάσεις

➔ Καταχωρίστε τους παρακάτω υπαλλήλους και εξάγετε τις μισθολογικές καταστάσεις. Προσαρμόστε τις ημερομηνίες, αν χρειάζεται, ανάλογα με την περίοδο που εκτελείτε την άσκηση.

ΣΤΟΙΧΕΙΑ	ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ 1	ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ 2	ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ 3
ΕΠΩΝΥΜΟ	ΔΑΜΙΓΟΣ	ΠΕΤΡΟΛΕΚΑ	ΑΝΝΙΝΟΣ
ΟΝΟΜΑ	ΜΕΛΕΤΗΣ	ΠΕΛΑΓΙΑ	ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ
ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ	ΑΔΩΝΙΣ	ΧΡΗΣΤΟΣ	ΓΙΩΡΓΟΣ
ΜΗΤΡΩΝΥΜΟ	ΧΡΙΣΤΙΝΑ	ΗΛΕΚΤΡΑ	ΕΛΕΝΗ
ΗΜ Γεν	1973	1975	1971
ΤΟΠΟΣ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ	ΧΕΥΔΕΝ 21	ΠΑΤΗΣΙΩΝ 95	ΑΡΓΟΥΣ 4
ΠΟΛΗ	ΑΘΗΝΑ	ΑΘΗΝΑ	ΑΘΗΝΑ
ΤΚ	10434	10681	10680
ΤΗΛ	210 80123456	211 123456	212 654321
ΟΙΚΟΓ ΚΑΤΑΣΤ	ΕΓΓΑΜΟΣ	ΔΙΑΖΕΥΓΜΕΝΗ	ΑΓΑΜΟΣ
ΑΡ ΤΕΚΝΩΝ για ΦΜΥ	1	2	
ΑΡ ΤΕΚΝΩΝ για ΣΣΕ	2	1	
ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΓΡΑΦ	ΛΟΓΙΣΤΗΣ	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΤΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑ	5	2	7
ΠΡΟΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΛΑΔΟΥ	5	2	4
ΓΡΑΜΜΑΤΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ	ΙΕΚ	ΤΕΙ	ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟ
ΕΠΟΧΙΑΚΟΣ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ
ΑΡ. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ	N 123456	A 654321	X 665544
ΑΦΜ	988776655	11223344	12345678
ΑΡΜ ΔΟΥ	A ΑΘΗΝΩΝ	ΤΡΙΠΟΛΗΣ	ΚΑΛΙΘΕΑΣ
ΑΡΜ ΙΚΑ	2003958667	2005058668	2008728012
ΑΡΜ Επικουρικού ταμείου			30085900594
ΥΠΑΛΛΗΛ/ΕΡΓΑΤΗΣ	ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ	ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ	ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ

ΩΡΑΡΙΟ	_9 - 5	_8-4	_10-6
ΗΜ Πρόσληψης	26/2/2006	1/4/2004	1/9/2007
Ημ Αποχώρησης		31/12/2004	
ΗΜ επαναπρόσληψης		1/1/2005	
Υπ Ορισμένου χρόνου	ΟΧΙ	ΝΑΙ	ΟΧΙ
Έτος πρώτης ασφάλισης	2006	2001	1998
ΦΜΥ ετήσιο/μηνιαίο/σταθερό	ΕΤΗΣΙΟ	ΕΤΗΣΙΟ	ΕΤΗΣΙΟ
Κύριο Ταμείο	ΙΚΑ	ΙΚΑ	ΤΣΜΕΔΕ
Δεύτερο Ταμείο			ΙΚΑ
ΜΙΣΘΟΣ	880	940	1150
Επιδόματα	Η/Υ, ΞΕΝ ΓΛΩΣΣΑΣ		Η/Υ, ΞΕΝΗΣ ΓΛ, ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ
Αρ. Κάρτας ΟΑΕΔ	ΟΧΙ	ΟΧΙ	ΟΧΙ
ΚΑΔ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ	7230	5141	7001
ΚΩΔ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ	419000	419002	313200
Πακέτο καλυψης	101	101	101

Σημειώσεις: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





**ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**  
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠΕΑΕΚ



**ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ**  
ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ  
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ



## **Η ΠΑΙΔΕΙΑ ΣΤΗΝ ΚΟΡΥΦΗ**

Επιχειρησιακό Πρόγραμμα  
Εκπαίδευσης και Αρχικής  
Επαγγελματικής Κατάρτισης