ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΗΣ

ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΕΓΓΡΑΦΟΥ	
Είδος Εγγράφου	Εγχειρίδιο Χρήσης ΜΥΦ
Ημερομηνία	10 Φεβρουαρίου 2015
Έκδοση	1.3

Περιεχόμενα

1.0	Αυθεντ	τικοποίηση χρηστών	4
2.0	Dashbo	oard	6
2.1	Αλλα	χγή	7
1.1	Απο	σύνδεση	7
3.0	Έσοδα		8
3.1	Τιμο	λόγια Εσόδων	8
3.	1.1	Τροποποίηση τιμολογίου1	1
3.	1.2	Διαγραφή Τιμολογίου1	2
3.	1.3	Αναζήτηση και Φιλτράρισμα Τιμολογίων1	13
3.2	Συγκ	εντρωτικές Εσόδων1	15
3.	2.1	Επεξεργασία / Διαγραφή Συγκεντρωτικών Εσόδων1	8
3.	2.2	Υποβολή Συγκεντρωτικής2	20
3.3	Λιαν	ικές Συναλλαγές	21
3.	3.1	Αναζήτηση συγκεντρωτικών2	22
3.	3.2	Νέα Συγκεντρωτική	22
3.	3.3	Επεξεργασία / Διαγραφή συγκεντρωτικών πωλήσεων λιανικής2	26
3.	3.4	Υποβολή συγκεντρωτικών Πωλήσεων Λιανικής	27
3.4	Cas	Εισπράξεις2	28
3.	4.1	Αναζήτηση Cas Εσπράξεων2	28
3.	4.2	Νέα Cas Είσπραξη2	28
3.	4.3	Επεξεργασία / Διαγραφή Cas Εισπράξεων	30
3.	4.4	Υποβολή Cas Εισπράξεων	31
4.0	Έξοδα.		31
4.1	Συγκ	εεντρωτικές Εξόδων	31
4.	1.1	Αναζήτηση συγκεντρωτικών	32

4.1.2	Νέα συγκεντρωτική	
4.1.3	Επεξεργασία / Διαγραφή συγκεντρωτικών εξόδων	
4.1.4	Υποβολή συγκεντρωτικών εξόδων	
4.2 Δαι	τάνες	
4.2.1	Αναζήτηση συγκεντρωτικών	
4.2.2	Νέα συγκεντρωτική	
4.2.3	Επεξεργασία / Διαγραφή συγκεντρωτικών δαπανών	
4.2.4	Υποβολή συγκεντρωτικών Δαπανών	
4.3 Cas	Πληρωμές	
4.3.1	Αναζήτηση Cas Πληρωμών	
4.3.2	Νέα Cas Πληρωμή	40
4.3.3	Επεξεργασία / Διαγραφή Cas Πληρωμών	41
4.3.4	Υποβολή Cas Πληρωμών	43
5.0 Ενέργ	ειες	43
5.1 Υπο	βολή Αρχείου	43
5.1.1	Αποστολή αρχείου	43
5.1.2	Ιστορικό υποβολών αρχείων	46
5.2 loto	ορικό	
6.0 Αναφ	ορές	47
6.1 Ало	οκλίσεις	47
6.1.1	Αποκλίσεις εσόδων	
6.1.2	Αποκλίσεις εξόδων	49
6.1.3	Αποκλίσεις Cas Εισπράξεων	50
6.1.4	Αποκλίσεις Cas Πληρωμών	50

1.0 Αυθεντικοποίηση χρηστών

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

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣ	гнматΩΝ	ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ Υπουργείο Οικονομικών
		0
	Σύνδεση Για να συνδεθείτε, καταχωρήστε το όνομα χρι κωδικό πρόσβασης μοναδικής σύνδεσ	ίστη και τον ης.
	Όνομα χρήστη Κωδικός πρόσβασης	
	ΟΚ Άκυρο Απαγορεύεται η μη εξουσιοδοτημένη χρήση αυτής της τοποθεσίας, η οπο	νία μπορεί να επιφέρει
	αστική και ποινική δίωξη.	
	Το έργο συγχρηματοδοτείται από το Ευρ 2007-2003	ωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΠΠΑ και από Εθνικούς πόρου

Συμπληρώστε τα στοιχεία πρόσβασής σας στα πεδία Όνομα χρήστη και Κωδικός πρόσβασης και στη συνέχεια πατήστε ΟΚ. Σε περίπτωση λάθος 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 Dashboard**).

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 Dashboard

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

+ https://www1.gsis.gr/myf/we	b/pages/			V C Q. Search		☆自◆合
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔ				ΑΦΜ συνδε	δεμένοι	υ χρήστη: 555555013 Ο λογαριασι
Στοιχεία Υπόχρεου ΑΦΜ 555555013 FIRSTUSERTAXISNET USER	Γενική Γραμματεία Δ Καλώς ήλθατε στην υπηρεσία κα	ιημοσίων Εσόδω παχώρησης στοιχείων προ	νι μηθευτών – πε <i>ί</i>	ιατών.		
<u>Επιλογή Υπόχρεου</u> Dashboard	Υπενθυμίσεις Δεν υπάρχουν υπενθυμίσεις		Συγκεντρωτ έσοδα	ικές περίοδου 1/2015 έξοδα		Έσοδα που δεν δηλώθηκαν 2014 555555025
Πελάτες - Έσοδα			ΦΠΑ: 0,00			0,00
Τιμολόγια Εσόδων						Όλες οι αποκλίσεις
Συγκεντρωτικές Εσόδων						
Λιανικές Συναλλαγές						
Cas Εισπράξεις	Πρόσφατες Κινήσεις					Έσοδα – Έξοδα 2014
Προμηθευτές - Έξοδα	Ημ/νία υποβ.	Τύπος		Κατάσταση		
Συγκεντρωτικές Εξόδων	26/01/2015 14:39:02	Cas Εισπράξεις		Εγκρίθηκε	-	3600
Δαπάνες	26/01/2015 14:37:08	Cas Εισπράξεις		Εγκρίθηκε		
Cas Πληρωμές	26/01/2015 14:30:27	Cas Πληρωμές		Εγκρίθηκε		
Ενέργειες				Απορρίφθηκε	=	
Υποβολή Αρχείου	18/09/2014 12:23:43	Υποβονύ Αρχειου		Πληροφορίες Σφάλματος	-	
Ιστορικό				Απορρίφθηκε		
Αναφορές	18/09/2014 12:22:20	Υποβονή Αρχείου		Πληροφορίες Σφάλματος		
Αποκλίσεις	10/00/0014 10:15:10			Απορρίφθηκε		
Γενικά	16/09/2014 12:15:43	Υποβονή Αρχείου		Πληροφορίες Σφάλματος		250,00
Βοήθεια						Έσοδα Έ
Ο λογαριασμός μου	Ολές οι κινησείς					

Όλες οι οθόνες χωρίζονται σε δύο τμήματα, το κυρίως μέρος και την αριστερή στήλη.

Κυρίως μέρος του Dashboard:

- Στο πρώτο πλαίσιο, εμφανίζονται οι υπενθυμίσεις που αφορούν την εφαρμογή, όπως για παράδειγμα, η προθεσμία υποβολής συγκεντρωτικών εσόδων – εξόδων.
- Στο δεύτερο πλαίσιο εμφανίζονται οι συγκεντρωτικές εσόδων εξόδων της τρέχουσας περιόδου.
- Στο τρίτο πλαίσιο εμφανίζονται τα έσοδα που δεν δηλώθηκαν κατά το τρέχον έτος
 και έχουν δηλωθεί ως έξοδα από κάποιον άλλο αντισυμβαλλόμενο.
- Στη συνέχεια, στο τέταρτο πλαίσιο εμφανίζονται οι τελευταίες κινήσεις που έγιναν.
- Τέλος, στο πέμπτο πλαίσιο παρουσιάζονται σε γράφημα τα έσοδα και τα έξοδα.

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

- Αλλαγή
- Αποσύνδεση

2.1 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		2
Εισάγετε το ΑΦΜ του υπόχρεου : [
Αναζήτηση		
	AAAgyn	Ακυρωση

1.1 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 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 σκοπεύει στην βοήθεια του χρήστη και η απλή καταχώρηση αυτών από μόνη της δεν αποτελεί υποχρέωση των υπόχρεων και δεν υποβάλλονται στη Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων.

<u>Αλλανή Αποσύνδεση</u>	Τιμολόγια Εσόδ	δων				Δημιουργία Συγκεντρω	πικών Εσόδω
Dashboard	🕀 Νέο Τιμολόγιο						
σοδα		АФМ	HµNía	🐨 Καθ. ποσό	ΦΠΑ	⊗ Χρ/Πίστ	\odot
μολόγια Εσόδων							
υγκεντρωτικές Εσόδων							
ιανικές Συναλλαγές							
as Εισπράξεις							
ρομηθευτές - Έξοδα							
υγκεντρωτικές Εξόδων							
απάνες							
as Πληρωμές							
νέργειες							
ποβολή Αρχείου							
торіко́							
ναφορές							
ποκλίσεις							
ενικά							
οήθεια							
λογαριασμός μου							
ποσύνδεση							
	RCOS	() 30 ~ εγγραφές ο	νά σελίδα			Δεν βρέθηκαν ε	γγραφές (
		Post in the over brandward					in a second

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

	D					
	АФМ	🐨 Ημ/νία		🕤 Αξία προ ΦΠΑ	T	ΦΠΑ
\odot ×	Τιμολόγιο Πελατών -	Εσόδων		×		0,00 €
	ΑΦΜ					
	Ημ/νία	1/2/2015		_		
	Αξία προ ΦΠΑ	0,00	Ĵ	_		
	ФПА	0,00	$\hat{\cdot}$	_		
	Χρ/Πίστ	Χρεωστικό	~	_		
		$\langle \rangle$	Αποθήκευση	🗭 Ακύρωση		
		U				

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

ου ΙΥΡΙΔΩΝ	Επιλέξτε Μήνα και Έτος:	Φεβρουάριος 201	5		
<u>u</u>	Τιμολόγια Πελατών -	Εσόδων			
	Τιμολόγιο Πελατών -	Εσόδων		×	
α	AΦM			6	Αξία προ ΦΠΑ
/	Ημ/νία	1/2/2015			0,00€
σόδων γές	Αξία προ ΦΠΑ	0,00	$\hat{\mathbf{v}}$		500,00€
	ΦΠΑ	0,00	$\hat{}$	- 1	
Εξοδα	Χρ/Πίστ	Χρεωστικό	~		
ξόδων	L			<u> </u>	
		\odot	Αποθήκευση 🛛 🛞 Α	κύρωση	

- Αξία προ ΦΠΑ: 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 dropdown 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.

		e Instantes 2019					
<u>Αλλανή Αποσύνδεση</u>	Τιμολόγια Εσόδ	δων			Δημ	μιουργία Συγκεντρωτικών Εσ	τόδω
Dashboard	🕀 Νέο Τιμολόγιο						
Εσοδα		AØM 🐨	Ημ/νία 🕤	Καθ. ποσό 💮	ΦΠΑ) Χρ/Πίστ	•
ιμολόγια Εσόδων	\odot ×	099357500	07/01/2014	30,00€	5,00€	Κανονικό	
υγκεντρωτικές Εσόδων							
ιανικές Συναλλαγές							
as Εισπράξεις							
ρομηθευτές - Έξοδα							
υγκεντρωτικές Εξόδων							
απάνες							
as Πληρωμές							
νέργειες							
ποβολή Αρχείου							
торіко́							
ναφορές							
ποκλίσεις							
ενικά							
οήθεια							
οήθεια) λογαριασμός μου							
οήθεια · λογαριασμός μου ποσύνδεση							
οήθεια Η λογαριασμός μου ποσύνδεση		20 20				a disant di secondari	

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.

Τιμολόγιο Πελατών -	Εσόδων	×
АФМ		
Ημ/νία	1/2/2015	11
Αξία προ ΦΠΑ	0,00	$\hat{\mathbf{v}}$
ΦΠΑ	0,00	$\hat{\cdot}$
Χρ/Πίστ	Χρεωστικό	~
	🕢 Απ	οθήκευση 🛞 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.

T	ΗμΛνία 🕤	Καθ. ποσό	
00	07/01/2014	30,00€	
Επιθ	υμείτε να διαγράψετε την ε	γγραφή;	
	ΟΚ Ακύρ	ωση	

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.

πιλέξτε Μήνα και Έτ	ος: Ιανουάριος 2014					
Γιμολόγια Εσόδ	νων			Δημ	ιουργία Συγκεντρω	τικών Εσόδι
Γιμολόγια Εσόζ ⊕ Νέο Τιμολόγιο	δων			Δημ	ιουργία Συγκεντρω	τικών Εσόδω

Επιπλέον, με την επιλογή του εικονιδίου ^(CC)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.

\bigcirc	Hμ№ία	\odot	Καθ. ποσά
Еπ	αλέξτε συνθήκη	και τιμή:	,00€
10	ο με		
1	σο με		
A	ρχίζει με		c
. r	Ιεριέχει		
C	χι ίσο με		

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**.

Επιλέξεις Μήγα κ	και Έτος Ιανουάριος 2014	詞	li.					
						-		10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1
Τιμολόγια Ε	Εσόδων					Δημ	ιουργία Συγκεντρω	τικών Εσόδων
Τιμολόγια Ε	Eσοδων Mino					âny	ουργία Συγκοπρω	τικών Εσόδωι

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.

Δημ	πουργία Συγκεντρωτικών Εσόδων	3
A	Πρόκειται να δημιουργήσετε αυτόματ Συγκεντρωτικές Εσόδων για το επιλεγ έτος και μήνα από τα Τιμολόγια που έ περάσει. Όλα τα δεδομένα των Συγκεντρωτικών Εσόδων του ίδιου έ	α τις /μένο χετε
	μήνα θα διαγραφούν για όλα τα ΑΦΜ περιέχονται στα τιμολόγια. Επιθυμείτε να συνεχίσετε;	που

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 τριμηνιαία βάση. Για να θεωρηθεί εμπρόθεσμη η υποβολή πρέπει να γίνει έως το τέλος του επόμενου μήνα της περιόδου που αφορά την υποβολή. Διαφορετικά θεωρείται εκπρόθεσμη.

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

			Ε Πρόχειρα	~			
Συγκεντρωτικές Γ	Ιελατών - Εσόδων						
④ Νέα Εγγραφή	Υποβολή Επιλεγμένων	Υποβολή Όλων					
	AØM	🕤 Αξία προ ΦΠΑ	ΦΠΑ	🐨 Πλήθος Τιμολ.	⊙ Χρ/Πίστ	🕤 Ημλία αναφ.	T
		30,00 €	5,00 €	1			
	⊕ Νέα Εγγραφή			• Νία Εγγραφή Υποβολή Επιλεγμένων Υποβολή Όλων ΑΦΜ			Οιά ειχραφή Υποβολή Επιλεμμένων Υποβολή Όλων ΑΦΜ

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 Εγγραφή**.

🕀 Νέα Εγγραφή	Υποβολή Επιλεγμένων	Υπο	βολή Όλων	
	ADM		Αξία προ ΦΠΑ	T

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

Συγκεντρωτική Πελα	τών - Εσόδων		×
Έτος	2015		
Μήνας	02		I
АФМ			
Αξία προ ΦΠΑ	0,00	$\hat{}$	
ΦΠΑ	0,00	$\hat{}$	
Πλήθος Τιμολογίων		$\hat{}$	
Χρ/Πίστ	Χρεωστικό	\sim	
Ημ/νία αναφ.	6/2/2015		
	A (S)	ποθήκευση 🛞	Ακύρωση

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.

Συγκεντρωτική Πελα	τών - Εσόδων		\times
Έτος	2015		
Μήνας	02		
АФМ			
Αξία προ ΦΠΑ	0,00	¢	
ΦΠΑ	0,00	$\hat{}$	
Πλήθος Τιμολογίων		$\hat{}$	
Χρ/Πίστ	Χρεωστικό	\sim	
Ημ/νία αναφ.	6/2/2015		
	() A	αποθήκευση 🛞 Ακύρωσ	η

Ο χρήστης μπορεί να τροποποιήσει τα δεδομένα που έχει καταχωρήσει και να αποθηκεύσει την συγκεντρωτική. Για να διαγραφεί μια συγκεντρωτική μπορεί ο χρήστης να επιλέξετε το εικονίδιο 🖄 . Για να ολοκληρωθεί η διαδικασία πρέπει ο χρήστης να επιβεβαιώσει τη διαγραφή.

Επιθυμείτε να διαγρά	ψετε τη <mark>ν εγγ</mark> ραφή;
ОК	Ακύρωση

Αναζήτηση συγκεντρωτικών και φίλτρα

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

Επιλέξτε Μήνα και Έτ	ος: Ιανουάριος 2014	Π Κατάσταση): Пр	οόχειρα	~					
Συγκεντρωτικές Γ	Ίελατών - Εσόδων									
🕀 Νέα Εγγραφή	Υποβολή Επιλεγμένων	Υποβολή Όλων								
	АФМ	🕢 Αξία προ ΦΠΑ	•	ΦΠΑ	•	Πλήθος Τιμολ.) Χρ/Πίστ	\odot	Ημ/νία αναφ.	\odot

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, αξία προ ΦΠΑ, 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**.

(inco r Mbo	ιψη	Thopowil Entirether	v	Thopolar Onev	
		АФМ	\bigcirc	Καθ. ποσό	
\odot ×		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 χρήστη 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.

Η Νέα Εγγρ	αφή	Υποβολή Επιλεγμένων	Υποβολή Όλων	
		AØM 🐨	Καθ. ποσό 💮	ΦΠΑ
\oslash ×		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 Λιανικές Συναλλαγές

Στην ενότητα **Λιανικές Συναλλαγές** 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, Αξία προ ΦΠΑ, ΦΠΑ, Ημερομηνία Αναφοράς).

3.3.2 Νέα Συγκεντρωτική

Για την καταχώρηση νέας συγκεντρωτικής για τις λιανικές συναλλαγές πρέπει να επιλεγεί από το μενού **Νέα Εγγραφή**.

④ Νέα Εγγραφή	Υποβ	ολή Επιλεγμένων	Υποβολή Όλων	
		Αο. Ταμειακής		G

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

	0 1 0 1 0 1 0 0 1			
Έτος	2015			
Μήνας	01			
Αρ. Ταμειακής	(Χωρίς ταμειακή)		\sim	
Αξία προ ΦΠΑ	0,00	$\hat{}$		
ΦΠΑ	0,00	$\hat{}$		
Ημ/νία	6/2/2015			
Ημ/νία	6/2/2015	Ξ	οθήκευση	😨 Ακύο

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 λιανικών συναλλαγών. Στο πεδίο Αρ. Ταμειακής επιλέξτε Χωρίς ταμειακή αν η συγκεντρωτική αφορά χειρόγραφες αποδείξεις.

Έτος	2015			
Μήνας	01			
Αρ. Ταμειακής	(Χωρίς ταμειακή)		\sim	
Αξία προ ΦΠΑ	0,00	$\hat{}$		
ΦΠΑ	0,00	$\hat{}$		
Ημ/νία	6/2/2015			

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

Συγκεντρωτική Λιανικών Σ	Ιυναλλαγών		×
Έτος	2015		
Μήνας	02		
Αρ. Ταμειακής	Όλες οι ταμειακές		
Αξία προ ΦΠΑ	0,00	\sim	
ФПА	0,00	\sim	
Ημ/νία	6/2/2015	…	
		🕑 Αποθήκευση 🛞 Ακι	ύρωση

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

Μήνας 02 Αρ. Ταμειακής DCH14000625 ~ Αξία προ ΦΠΑ 0,00 🗘	
Αρ. Ταμειακής DCH14000625 Αξία προ ΦΠΑ 0,00 🗘	
Αξία προ ΦΠΑ 0,00	
ΦΠΑ 0,00	
Ημ/νία 6/2/2015	
Μήνυμα σφάλματος: Δεν μπορείτε να εισάγετε ταυτόχρονα εγγραφή για «Όλες οι ταμειακές», και για ταμειακά μονανά ξεγγγραφή!	

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).

Συγκεντρωτική Λιανικών Σ	Ξυναλλαγών		×
Έτος	2015		
Μήνας	02		
Αρ. Ταμειακής	DCH14000625	~	
Αξία προ ΦΠΑ	0,00	\sim	
ΦΠΑ	0,00	$\hat{\cdot}$	
Ημ/νία	6/2/2015		
		Ο Αποθήκουση	λιώουση
		Alloolkeool	Акоршон

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.

Συγκεντρωτική Λιανικών Σ	Ιυναλλαγών		×
Έτος	2015		
Μήνας	02		
Αρ. Ταμειακής	Όλες οι ταμειακ	ές	
Αξία προ ΦΠΑ	500,00	$\hat{\cdot}$	
ΦΠΑ	50,00	$\hat{}$	
Ημ/νία	6/2/2015		
Μήνυμα σφάλματος: Δεν μπορε και για ταμειακή μηχανή ξεχωρ	είτε να εισάγετε ταυτι ιιστά!	όχρονα εγγραφή για «Όλες α	ι ταμειακές»
		🕑 Αποθήκευση	🛞 Ακύρωση

Ο χρήστης ενημερώνεται με μήνυμα λάθους.

Στο πεδίο **Αξία προ ΦΠΑ** πρέπει να καταχωρηθεί το καθαρό ποσό (σύνολο) των αποδείξεων.

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

Στο πεδίο **Ημ/νία** 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 μιας εγγραφής ο χρήστης επιλέγει το εικονίδιο 🙆 που βρίσκεται μπροστά από κάθε εγγραφή.

Συγκεντρωτική Λιανικών Σ	Ιυναλλαγών	×
Έτος	2015	
Μήνας	2	
Αρ. Ταμειακής	(Χωρίς ταμειακή)	×
Αξία προ ΦΠΑ	100,00	$\hat{\cdot}$
ΦΠΑ	23,00	$\hat{\cdot}$
Ημ/νία	6/2/2015	[]]
		🕑 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.

Επιθ	υμείτε να διαγρά	άψετε την εγγραφή;

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**.



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.

🕀 Νέα Εγγραφ	ή	Υποβολή Επιλεγμένων	Υποβολή Όλων		
		Αρ. Ταμειακής	•	Καθ. ποσό	6
0 ×		(Χωρίς ταμειακή)		100,00 €	

Το σύστημα ενημερώνει τον χρήστη ότι πρόκειται να υποβάλει όλες τις Συγκεντρωτικές Λιανικών Συναλλαγών, 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.

3.4 CasΕισπράξεις

3.4.1 Αναζήτηση Cas Εσπράξεων

Η αναζήτηση Cas Εισπράξεων μπορεί να γίνει με βάση τον μήνα και το έτος για τα οποία έχουν καταχωρηθεί ή την κατάσταση της είσπραξης.

Ξπιλέξτε Μήνα κα <mark>ι Έτο</mark> ς:	Φεβρουάριος 2015	m	Κατάσταση:	Πρόχειρα	\sim
--	------------------	---	------------	----------	--------

3.4.2 Νέα Cas Είσπραξη

Οι υποκείμενοι σε Ειδικό Καθεστώς Καταβολής Φ.Π.Α. του άρθρου 39β - καθεστώς Cas Accounting υποχρεούνται επιπλέον των υποβολών ΜΥΦ να ενημερώνουν τη Φορολογική Διοίκηση με τις συνολικές εισπράξεις που έλαβαν ανά Α.Φ.Μ. πελάτη με διάκριση της καθαρής φορολογητέας αξίας και του αναλογούντος Φ.Π.Α.

Για την δημιουργία νέας εγγραφής στις Cas Εισπράξεις πρέπει να επιλεγεί από το μενού **Νέα Εγγραφή**.

Cas Εισπράξεις		
Ηέα Εγγραφή	Υποβολή Επιλεγμένων	Υποβολή Όλων
	AΦM	

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

① Νέα Εγγραφ	ή Υποβολή Επιλενμένων	УпоВо	λήΌλων		~	1	
	Cas Lionpação				~^	•	ΦΠΑ
0 ×	Έτος	2015					0,00€
	Μήνας	02					
	ΑΦΜ						
	Αςια προ φιτΑ	0,00					
	ΦΠΑ	0,00	(
	Χρ/Πίστ	Χρεωστικ	ιό Ν				
			🕢 Αποθήκευ	ση (😧 Ακύρωση		

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 Cas Εισπράξεων.

- Στο πεδίο **ΑΦΜ** εισάγετε το ΑΦΜ του αντισυμβαλλόμενου
- Στο πεδίο **Αξία προ ΦΠΑ** εισάγετε την καθαρή αξία της είσπραξης
- Στο πεδίο ΦΠΑ εισάγετε τον ΦΠΑ της είσπραξης
- Στο πεδίο **Χρ/Πιστ** επιλέγετε το είδος της είσπραξης (Χρεωστικό / Πιστωτικό)

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

3.4.3 Επεξεργασία / Διαγραφή Cas Εισπράξεων

Επεξεργασία

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

Ηέα Εγγραφή	Υποβολή	Επιλεγμένων	Υποβολή Όλων						
		АФМ		Αξία προ ΦΠΑ	\odot	ΦΠΑ	•	Χρ/Πίστ	\odot
\odot ×		099357500		100,00€		23,00€		Χρεωστικό	

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

Έτος	2015		
Μήνας	01		
AΦM	099357500		
Αξία προ ΦΠΑ	100,00	0	
ΦΠΑ	23,00	Ŷ	
Χρ/Πίστ	Χρεωστικό	~	

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

Διαγραφή

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

Επι	θυμείτε να διαγρ	αψετε την εγγραφή;

3.4.4 Υποβολή Cas Εισπράξεων

Για την υποβολή μιας Cas Είσπραξης πρέπει να επιλεγεί η εγγραφή από το check-box που βρίσκεται μπροστά από κάθε εγγραφή και στη συνέχεια να επιλέξει από το πάνω μενού Υποβολή Επιλεγμένων.

	_		
Νέα Εγγραφή	Υποβολή Επιλεγμένων		Υποβολή Όλων
		ΑΦΜ	
$a \times$		099357500	

Υποβολή Όλων

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

4.0 Έξοδα

4.1 Συγκεντρωτικές Εξόδων

Μια συγκεντρωτική εξόδων θεωρείται εμπρόθεσμη όταν έχει υποβληθεί μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα της περιόδου που αφορά.

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, Αξία προ Φ.Π.Α., ΦΠΑ, Πλήθος Τιμολ., Χρ/Πίστ, Ημερομηνία αναφοράς, Υπόχρεος).

4.1.2 Νέα συγκεντρωτική

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

Δ Νέα Ενγοαφά	<u>Υποβολή</u> Ε	πιλενιτέντων	Υποβολή Ό	Ann
---------------	------------------	--------------	-----------	-----

Συγκεντρωτική Προμ	ηθευτών –	Εξόδων	×
Έτος	2015		
Μήνας	02		
АФМ			
Αξία προ ΦΠΑ	0,00	\$	
ΦΠΑ	0,00	$\hat{}$	
Πλήθος Τιμολογίων		$\hat{}$	
Χρ/Πίστ	Χρεωστικό	~	
Ημ/νία αναφ.	10/2/2015		
Υπόχρεος	Ναι	~	
		🕑 Αποθήκευση	🛞 Ακύρωση

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

- 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
- Αξία προ ΦΠΑ: 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 dropdown μπορεί να επιλεγεί ο τύπος των τιμολογίων (Κανονικό – Πιστωτικό.)
- Ημ/νία 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	2015		
Μήνας	2		
АФМ	071346260		
Αξία προ ΦΠΑ	100,00	$\hat{\checkmark}$	
ΦΠΑ	23,00	$\hat{}$	
Πλήθος Τιμολογίων	1	$\hat{\cdot}$	
Χρ/Πίστ	Χρεωστικό	\sim	
Ημ/νία αναφ.	10/2/2015		
Υπόχρεος	Ναι	\sim	

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.

Επιθυμείτε να δια	γράψετε την εγγραφή;
	Ακύουση
	AKUOWOD

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.

① Νέα Εγγρ	οαφή	Υποβολή	Επιλεγμένω	ν Υποβολή Ό	λων	
		АФМ	•	Καθ. ποσό	•	Φ
0 ×	V	090000045		100.00€		30

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 το τρίμηνο που αφορούν. Επί της ουσίας το σύστημα διατηρεί μια και μόνο συγκεντρωτική εγγραφή δαπανών ανά περίοδο 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 (Αξία προ ΦΠΑ, ΦΠΑ, Ημερομηνία αναφοράς)

4.2.2 Νέα συγκεντρωτική

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

Επιλέξτε Μήνα και Έτος:	Δεκέμβριος 2013	Κατάσταση:	Πρόχειρα	~
Συγκεντρωτικές Δατ	τανών			
Συγκεντρωτικές Δατ ④ Νέα Εγγραφή	τανών Υποβολή			

Με την επιλογή Νέα Εγγραφή ο χρήσης καλείται να συμπληρώσει τα παρακάτω στοιχεία.

Συγκεντρωτική Δαπα	νών		×
Έτος	2015		
Μήνας	02		
Αξία προ ΦΠΑ	0,00	$\hat{}$	
ΦΠΑ	0,00	$\hat{\mathbf{v}}$	
Ημ/νία	9/2/2015		
		🕑 Αποθήκευση	🛞 Ακύρωση

 Ο μήνας και το έτος συμπληρώνονται αυτόματα ανάλογα με τον μήνα και έτος που έχουν επιλεγεί στο πεδίο Επιλέξτε Μήνα και Έτος.

- Αξία προ ΦΠΑ: 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 *Ο* που βρίσκεται μπροστά από κάθε εγγραφή.

Συγκεντρωτική Δαπά	ανών		×
Έτος	2015		
Μήνας	02		
Αξία προ ΦΠΑ	0,00	$\hat{}$	
ΦΠΑ	0,00	$\hat{}$	
Ημ/νία	9/2/2015		
		🕢 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.

Επιθιιμε	τε να διανοά	ωετε την ενγοαφή.
Linoope		

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.

4.3 Cas Πληρωμές

4.3.1 Αναζήτηση Cas Πληρωμών

Η αναζήτηση Cas Πληρωμών μπορεί να γίνει με βάση τον μήνα και το έτος για τα οποία έχουν καταχωρηθεί ή την κατάσταση της είσπραξης.

	Stream and the second stream	 122210-00-000-000-000-00-000-00-00-00-00-00-	Alexandra en	
Επιλέξτε Μήνα και Έτος:	Φεβρουάριος 2015	Κατάσταση:	Πρόχειρα	\sim

4.3.2 Νέα Cas Πληρωμή

Οι υποκείμενοι σε Ειδικό Καθεστώς Καταβολής Φ.Π.Α. του άρθρου 39β - καθεστώς Cas Accounting καθώς και οι υποκείμενοι που δεν είναι οι ίδιοι ενταγμένοι σε Ειδικό Καθεστώς Καταβολής Φ.Π.Α. αλλά έχουν συναλλαγές με προμηθευτές που είναι ενταγμένοι σε Ειδικό Καθεστώς Καταβολής Φ.Π.Α. υποχρεούνται επιπλέον των υποβολών ΜΥΦ να ενημερώνουν τη Φορολογική Διοίκηση με τις συνολικές πληρωμές που πραγματοποίησαν ανά Α.Φ.Μ. προμηθευτή με διάκριση της καθαρής φορολογητέας αξίας και του αναλογούντος Φ.Π.Α.

Για την δημιουργία νέας εγγραφής στις Cas Πληρωμής πρέπει να επιλεγεί από το μενού **Νέα Εγγραφή**.

Cas Πληρωμές		
🕀 Νέα Εγγραφή	Υποβολή Επιλεγμένων	Υποβολή Όλων
	AΦM	

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

Νέα Εγγραφή	Υποβολή Επιλεγμένων Υπ	οβολή Όλων			
	Cas Πληρωμές			×	 ΦΠ/
0 ×	Έτος Μήνας ΑΦΜ	2015 01			0,00
	Αξία προ ΦΠΑ	0,00	0		
	ΦΠΑ	0,00	0		
	Χρ/Πίστ	Χρεωστικό	~		
		⊘ At	ποθήκευση	🛞 Ακύρωση	

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 Cas Πληρωμών.

- Στο πεδίο ΑΦΜ εισάγετε το ΑΦΜ του αντισυμβαλλόμενου
- Στο πεδίο **Αξία προ ΦΠΑ** εισάγετε την καθαρή αξία της είσπραξης
- Στο πεδίο ΦΠΑ εισάγετε τον ΦΠΑ της είσπραξης
- Στο πεδίο **Χρ/Πιστ** επιλέγετε το είδος της πληρωμής (Χρεωστικό / Πιστωτικό)

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

4.3.3 Επεξεργασία / Διαγραφή Cas Πληρωμών

Επεξεργασία

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

① Νέα Εγγραφή	Υποβολή	Επιλεγμένων	Υποβολή Όλων						
		ΑΦΜ		•	Αξία προ ΦΠΑ	ΦΠΑ	\heartsuit	Χρ/Πίστ	\odot
\odot ×		099357500			100,00€	23,00€		Χρεωστικό	

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

A	DM	6	Αξία προ ΦΓ	IA (D O
Саs П	ληρωμές		100.00 €	×	23
The Cold Decision	Έτος Μήνας	2015 1			
	AΦM	099357500			
	Αξία προ ΦΠΑ	100,00	0		
	ΦΠΑ	23,00	0		
	Χρ/Πίστ	Χρεωστικό	~		
_			0.4	O Maintenan	
			Ο Αποθηκευση	(χ) Ακυρωση	

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

Διαγραφή

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

	2		S. 10 1 1		73
Επι	θυμείτε	να διαγρά	άψετε τι	ην εγγραφ	ή;
	_		-		
		OK	Δι	cúowan	E.

4.3.4 Υποβολή Cas Πληρωμών

Για την υποβολή μιας Cas Πληρωμής πρέπει να επιλεγεί η εγγραφή από το check-box που βρίσκεται μπροστά από κάθε εγγραφή και στη συνέχεια να επιλέξει από το πάνω μενού Υποβολή Επιλεγμένων.

	Vmolali	Embourbura	Vmololóplum		
Ητα Εγγραφή	тноролц	Επιλεγμενων	THOSONI ONWY		
		ΑΦΜ		•	Αξία προ ΦΠΑ
0 ×		099357500			100.00€

Υποβολή Όλων

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

5.0 Ενέργειες

5.1 Υποβολή Αρχείου

5.1.1 Αποστολή αρχείου

Ο χρήστης μπορεί να επιλέξει το χειροκίνητο ανέβασμα αρχείου με δεδομένα συγκεντρωτικών σε μορφή xmlή 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.

Αποστολή αρ	χείου
ια να ανεβάσετε)	ειροκίνητα ένα αρχείο από τον υπολογιστή σας πατήστε «Επιλογή», επιλέξετε ένα αρχείο xml ή zip και πατήστε «Αποστολή
Επιλονή	

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

α ανεβασετε χειροκινήτα ενα αρχείο από τον υπολογιστή σας πατήστε «Επιλογ	η», επιλεζετε ενα αρχείο χτηι η 21p Και πατήστε «Αποσ
Επιλογή	
Όνομα: dkats_gsis_package_test.xml	
Μέγεθος: 2675 bytes	

Στην οθόνη αυτή ο χρήστης πρέπει να πατήσει το κουμπί Αποστολή για να υποβάλει το αρχείο. Η επιτυχής αποστολή του αρχείο 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.

Επιλογή		Ολοκληρώθηκε ①	
Ονομα: dka Μέγεθος: 26	ats_gsis_package_test.xml 175 bytes		
στορικό υποβολών α	ρχείων		
A/A 🐨	ΗμΛία 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	
	07104100444400040		

5.1.2 Ιστορικό υποβολών αρχείων

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

Επιλογή					
Ιστορικό υπο	οβολών αρ	χείων	2.0		0
AVA	T	Ημινία υποβ.	κατασταση		•
00		09/01/2014 16:29:50	Απορριφατικε	ι ινηροφοριες εφανματος	
64		09/01/2014 16:25:38	Εγκρίθηκε		
63		09/01/2014 16:25:17	Εγκρίθηκε		
60		00/04/2014 16:22:40		Πληροπορίες Σπάλμπτος	
02		05/01/2014 10.22.12	An oppio office	ι μαιροφορίες Σφωφατός	

Στη λίστα του αρχείο 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.

A/A	\bigcirc	Ημ/νία υποβ.) Κατάσταση	
66		09/01/2014 16:29:50	Απορρίφθηκε	Πληροφορίες Σφάλματος

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

5.2 Ιστορικό

ashboard	A/A			
	AVA 🕥	Ημινία υποβ.	Τύπος 🕤	Κατάσταση
Εσοδα	101	10/01/2014 12:04:10	Δαπάνες	Εγκρίθηκε
ιμολόγια Εσόδων	100	10/01/2014 11:53:30	Συγκεντρωτικές Εξόδων	Εγκρίθηκε
υγκεντρωτικές Εσόδων	92	10/01/2014 11:19:52	Πωλήσεις Λιανικής	Εγκρίθηκε
ωλήσεις Λιανικής	83	10/01/2014 10:38:47	Συγκεντρωτικές Εσόδων	Εγκρίθηκε
ξοδα	67	09/01/2014 16:30:51	Δαπάνες	Εγκρίθηκε
υνκεντρωτικές Εξόδων	66	09/01/2014 16:29:50	Υποβολή Αρχείου	Απορρίφθηκε Πληροφορίες Σφάλματος
απάνες	65	09/01/2014 16:25:38	Υποβολή Αρχείου	Εγκρίθηκε
νέρνειες	64	09/01/2014 16:25:17	Υποβολή Αρχείου	Εγκρίθηκε
ποβολή Αρχείου	63	09/01/2014 16:24:46	Υποβολή Αρχείου	Εγκρίθηκε
πορικό	62	09/01/2014 16:22:12	Υποβολή Αρχείου	Απορρίφθηκε Πληροφορίες Σφάλματος
ναφορές	53	09/01/2014 10:15:20	Πωλήσεις Λιανικής	Εγκρίθηκε
ποκλίσεις				
ενικά				
Ιοήθεια				
ποσύνδεση				

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 Α/Α, την Ημ/νία Υποβολής, τον Τύπο και την Κατάσταση της υποβολής.

6.0 Αναφορές

6.1 Αποκλίσεις

Στην ενότητα **Αποκλίσεις** παρουσιάζονται όλες οι αποκλίσεις των εγκεκριμένων συγκεντρωτικών εσόδων, εξόδων, Cas Εισπράξεων και Cas Πληρωμών. Πιο συγκεκριμένα σε περίπτωση που δεν έχει υποβληθεί ένα έσοδο, έξοδο, Cas Είσπραξη ή Πληρωμή 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
- Αποκλίσεις Cas Εισπράξεων
- Αποκλίσεις Cas Πληρωμών

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

Επιλέξτε Έτος:	2015								
Τοίμηνο	Επιλέξτε	~	ń	Μήνας από	Ιανομάριος	~	έως	Φεβοομάοιος	83

6.1.1 Αποκλίσεις εσόδων

Αποκλί	σεις Εσ	όδων	Αποκλίσεις Εξόδων	Αποκλίσεις	Cas Εισπράξεων	Αποκλίσεις Cas Πληρωμ	ιών		
σοδα που	<mark>δη</mark> λώθ	ηκαν							
АФМ	•	Μήνας	Καθ. ποσό	ΦΠΑ	Αρ. Τιμολ,	Καθ. ποσό (Αντ.)	ΦΠΑ (Αντ.)	Αρ. Τιμολ. (Αντ.)	
399357500	1	1	30,00 €	5,00 €	1	0,00 €	0,00 €	0	nśc.
199357500 IK K	1)	1 >) 30	30,00 € 0 → εγγραφές ανά σε	5,00 € ₩ίδα	1	0,00€	0,00 €	0 1-1 από 1 εγγρα	φές
<u>199357500</u> Κ < σοδα που	<u>0</u> 1 > δεν δη/	1 () 31 Δώθηκαν	30,00 €) - ν εγγραφές ανά σει Καθ. ποσό	5,00 € \ίδα	1 40 Turo)	0,00 € KaB madá (Avr.)	0,00 €	0 1-1 από 1 εγγρα	φές

- 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 τις 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

Αποκλί	σεις Εσό	δων	Αποκλίσεις Εξόδων	Αποκλίσεις Ο	as Εισπράξεων	Αποκλίσεις Cas Πληρωμ	ώv		
Εξοδα που	δηλώθη	καν							
АФМ		Μήνας	Καθ. ποσό	ΦΠΑ	Αρ. Τιμολ.	Καθ. ποσό (Αντ.)	ФПА (Аvт.)	Αρ. Τιμολ. (Αντ.)	
ĸĸ	0 >	() З	Ο 🗸 εγγραφές ανά σ	<i>σελίδα</i>				Δεν βρέθηκαν εγγραφέ	.ς
κ < ξοδα που	0 > δεν δηλ	()) 3 ώθηκαν	Ο 🗸 εγγραφές ανά σ	σελίδα				Δεν βρέθηκαν εγγραφέ	ς
κ < ξοδα που ΑΦΜ	0 > δεν δηλ 🕤) 3 ώθηκαν Μήνας	0 🗸 εγγραφές ανά ο Καθ. ποσό	στιλίδα ΦΠΑ	Αρ. Τιμολ	Καθ. ποσό (Αντ.)	ΦΠΑ (Αντ.)	Δεν βρέθηκαν εγγραφέ Αρ. Τιμολ. (Αντ.)	ς
κ < Εξοδα που ΑΦΜ 09935750	0 > δεν δηλ 🐨 0) 3 ώθηκαν Μήνας 1	0 ν εγγραφές ανά σ Καθ. ποσό 0,00 €	ΦΠΑ 0,00 €	Αρ. Τιμολ. 0	Ка8. тоσό (Аvт.) 30,00 €	ΦΠΑ (Αντ.) 5,00 €	Δεν βρέθηκαν εγγραφέ Αρ. Τιμολ. (Αντ.)	ς ▲

- 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.

Επιλεξτε Έτος:	2015							
Τρίμηνο:	Επιλέξτ	v	ή Μήνας απά	: Ιανουάριος	 έως: Φεβρουάριος 	~		
Αποκλίσεις								
Αποκλίσεις	; Εσόδων	Αποκλίσει	ς Εξόδων Απο	οκλίσεις Cas Εισπράξεων	Αποκλίσεις Cas Πληρωμών			
Cas Εισπράξεις	που δηλώ	θηκαν						
АФМ	ூ	Αξία προ ΦΠΑ	ΦΠΑ		Αξία προ ΦΠΑ (Αντ.)	ΦΠΑ (Αντ.)		
АФМ	•	Αξία προ ΦΠΑ	ΦΠΑ		Αξία προ ΦΠΑ (Αντ.)	ΦΠΑ (Αντ.)		
АФМ (к) с 0	• •	Αξία προ ΦΠΑ	ΦΠΑ		Αξία προ ΦΠΑ (Αντ.)	ΦΠΑ (Αντ.) Δεν βρέθη	καν εγγραφές	c
ΑΦΜ (< (0) Cas Εισπράξεις	κ κ	Αξία προ ΦΠΑ 30 ~ εγγρα ηλώθηκαν	ΦΠΑ		Αξία προ ΦΠΑ (Αντ.)	ΦΠΑ (Αντ.) Δεν βρέθη	καν εγγραφές	Ċ
ΑΦΜ (K) < 0	Φ κ κ δ v3δ υσπ Φ	Αξία προ ΦΠΑ 30 - εγγρα ηλώθηκαν Αξία προ ΦΠΑ	ΦΠΑ φές ανά σελίδα ΦΠΑ		Αξία προ ΦΠΑ (Αντ.) Αξία προ ΦΠΑ (Αντ.)	ΦΠΑ (Αντ.) Δεν βρέθη ΦΠΑ (Αντ.)	καν εγγραφές	c

6.1.3 Αποκλίσεις Cas Εισπράξεων

- Στις αποκλίσεις Cas Εισπράξεων στο πάνω μέρος της οθόνης (Cas Εισπράξεις που δηλώθηκαν) παρουσιάζονται οι εισπράξεις που δηλώθηκαν από τον υπόχρεο αλλά δεν έχουν δηλωθεί ως πληρωμές από την επιχείρηση / επιτηδευματία.
- Στο κάτω μέρος της οθόνης παρουσιάζονται οι εισπράξεις που δεν έχουν δηλωθεί από τον υπόχρεο (Cas Εισπράξεις που δεν δηλώθηκαν), ενώ η επιχείρηση / επιτηδευματίας τα έχει δηλώσει ως πληρωμές.

6.1.4 Αποκλίσεις Cas Πληρωμών

Αποκλίσεις Εσόδων	Αποκλίσεις Εξόδων	Αποκλίσεις Cas Εισπράξεων	Αποκλίσεις Cas Πληρωμών			
Cas Πληρωμές που δηλώ	θηκαν (εξαιρούνται οι αντισυμβα	ιλλόμενοι που δεν ανήκουν σε καθε	στώς Cas Accounting)			
AΦM 🐨	Αξία προ ΦΠΑ	ΦΠΑ	Αξία προ ΦΠΑ (Αντ.)	ФПА (Аνт.)		
300400331	2 141 56 €	745.44€	0.00€	0.00€	4	4
K < 1 > ×	30 🗸 εγγραφές ανά σελί	δα		1-10	πτό 1 εγγραφές	C
(κ) < (1) > (3) Cas Πληρωμές που δεν δι	30	δα		1-11	ιπό 1 εγγραφές	c
(< ())) Cas Πληρωμές που δεν δι ΑΦΜ 🕞	30 -> εγγραφές ανά σελί γλώθηκαν Αξία προ ΦΠΑ	δα ΦΠΑ	Αξία προ ΦΠΑ (Αντ.)	1-1 (ФПА (Аvт.)	πό 1 εγγραφές	c

 Στις αποκλίσεις Cas Πληρωμών στο πάνω μέρος της οθόνης (Cas πληρωμές που δηλώθηκαν) παρουσιάζονται οι πληρωμές που δηλώθηκαν από τον υπόχρεο αλλά δεν έχουν δηλωθεί ως εισπράξεις από την επιχείρηση / επιτηδευματία που εξέδωσε τα σχετικά παραστατικά.

 Στο κάτω μέρος της οθόνης παρουσιάζονται οι Cas πληρωμές που δεν έχουν δηλωθεί από τον υπόχρεο (Cas πληρωμές που δεν δηλώθηκαν), ενώ η επιχείρηση / επιτηδευματίας τα έχει δηλώσει ως Cas Εισπράξεις.