

Academia Financials

Έσοδα-Έξοδα

Ο πολυτιμότερος συνεργάτης του Λογιστή

Ειδικά Θέματα Παραμετροποίησης

Οδηγίες για σάρωση και καταχώρηση
παραστατικών με χρήση DC Scan4you

Gold
Microsoft Partner



ΣΑΡΩΣΗ ΚΑΙ ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ ΜΕ ΧΡΗΣΗ DC SCAN4YOU

Η εφαρμογή Academia Financials Έσοδα Έξοδα σας δίνει τη δυνατότητα να καταχωρήσετε παραστατικά γρήγορα, με ασφάλεια και με αυτοματοποιημένο τρόπο, καθώς και να τηρήσετε ένα ολοκληρωμένο ηλεκτρονικό αρχείο. Η εφαρμογή αυτή λειτουργεί ως εξής:

Αφού σαρώσετε τα παραστατικά στον προτεινόμενο scanner Fujitsu Fi7140 ή σε οποιοδήποτε άλλο scanner της αγοράς από την εφαρμογή αποστέλλονται τα παραστατικά προς επεξεργασία στους cloud servers της Data Communication τα οποία αφού επεξεργαστούν από κάποιο σύστημα ανάγνωσης, εισάγονται στην εφαρμογή έτοιμα προς καταχώρηση. Παρακάτω περιγράφεται αναλυτικά η διαδικασία σάρωσης και καταχώρησης των παραστατικών.

Οι οδηγίες που ακολουθούν αναφέρονται:

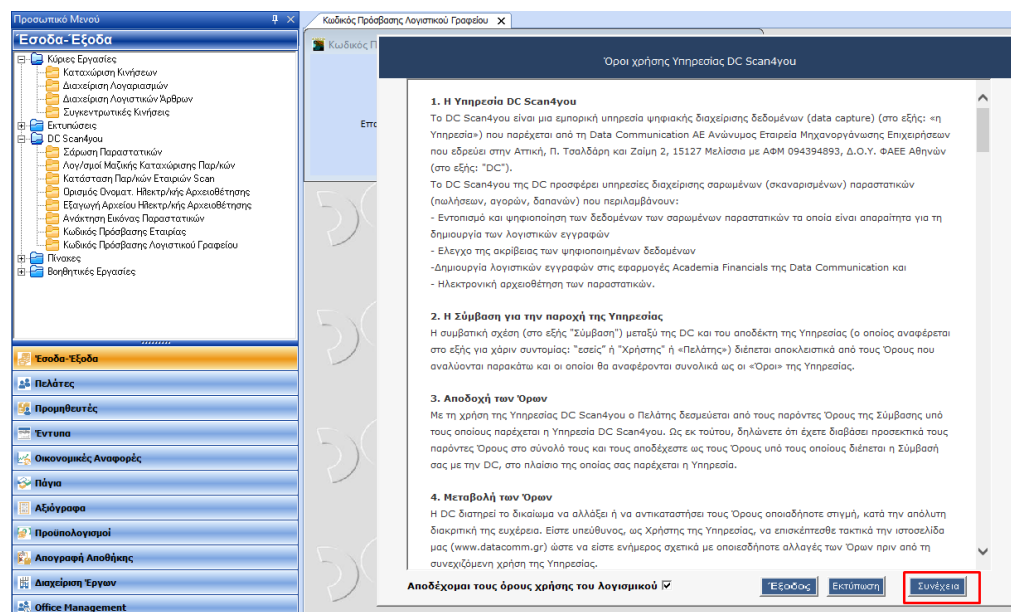
- Στους Κωδικούς Πρόσβασης Λογιστικού Γραφείου
- Στους Κωδικούς Πρόσβασης Εταιρίας
- Στη Σάρωση Παραστατικών
- Στη Σάρωση Παραστατικών με προεπιλεγμένους λογαριασμούς Μαζικής Καταχώρησης Παραστατικών
- Στη Μεταχρονολογημένη Αποστολή Παραστατικών
- Στην Καταχώρηση Κινήσεων
- Στη διαχείριση του ηλεκτρονικού αρχείου

1. Κωδικός Πρόσβασης Λογιστικού Γραφείου

Η εργασία αυτή εκτελείται **μόνο μία φορά** και δεν χρειάζεται να ξανασυνδεθείτε στην συγκεκριμένη επιλογή αν δεν επιθυμείτε να πραγματοποιήσετε κάποια αλλαγή στα στοιχεία που έχετε καταχωρήσει. Από το μενού «Έσοδα-Έξοδα\ DC Scan4you», επιλέγετε «**Κωδικός πρόσβασης λογιστικού γραφείου**».

Την πρώτη φορά που θα συνδεθείτε εμφανίζεται ένα παράθυρο για την αποδοχή των όρων χρήσης της υπηρεσίας DC Scan4you.

Επιλέγετε το πεδίο «**Αποδέχομαι τους όρους χρήσης του λογισμικού**», αν επιθυμείτε επιλέγετε «**Εκτύπωση**» για να εκτυπώσετε τους όρους χρήσης DC Scan4you ή συνεχίζετε και επιλέγεται «**Συνέχεια**».



Στον πίνακα «Κωδικός Πρόσβασης Λογιστικού Γραφείου» συμπληρώνετε το πεδίο «Όνομα Χρήστη», «Κωδικός χρήστη», «Επαλήθευση κωδικού» και στα τρία πεδία προτείνεται να συμπληρώσετε το Α.Φ.Μ. του λογιστικού σας γραφείου. Η επιλογή αυτή σας πιστοποιεί σαν νόμιμο χρήστη της υπηρεσίας DC Scan4you.

Επίσης στον πεδίο «Υποκατάλογος Αποθήκευσης» πρέπει να αναζητήσετε από το κουμπί «Επιλογή Υπ.» και να επιλέξετε την διαδρομή στην οποία βρίσκεται ο φάκελος όπου και θα αποθηκεύονται οι εικόνες των παραστατικών μετά την καταχώρησή τους στην εφαρμογή.

Ο φάκελος αυτός δεν υπάρχει και πρέπει να τον δημιουργήσετε με το όνομα **IMAGES**. Μπορείτε να δημιουργήσετε τον φάκελο αυτό είτε μέσα στον κατάλογο της εφαρμογής **DCESOEXO**, είτε σε ένα οποιοδήποτε εξωτερικό δίσκο. Σε περίπτωση που η καταχώρηση με DCScan4you, θα γίνεται και από άλλα τερματικά, θα πρέπει ο δίσκος στον οποίο θα αποθηκεύσετε το φάκελο **IMAGES** να είναι κοινόχρηστος και η αντιστοίχιση δίσκου στα τερματικά αυτά να έχει γίνει **με το ίδιο γράμμα**. Στην παραπάνω εικόνα ο φάκελος **IMAGES** έχει δημιουργηθεί στον κατάλογο της εφαρμογής **DCESOEXO** και ο δίσκος δικτύου που βρίσκεται η εφαρμογή είναι ο δίσκος D:\.

Αποθηκεύετε όλα τα δεδομένα πατώντας **F12** ή το πλήκτρο «Καταχώρηση» από την γραμμή εργαλείων.

Προσοχή: Πρέπει να κρατάτε **backup** του φακέλου IMAGES.

2. Κωδικός Πρόσβασης Εταιρείας

Η εργασία αυτή εκτελείται **μόνο μία φορά για κάθε εταιρία- πελάτη** του λογιστικού σας γραφείου για τον οποίο θέλετε να χρησιμοποιήσετε την εφαρμογή DC Scan4you.

Ενώ βρίσκεστε μέσα στην εταιρεία για την οποία έχετε σαρώσει παραστατικά, από το μενού «Έσοδα- Έξοδα\ DC Scan4you», επιλέγετε «**Κωδικός πρόσβασης εταιρίας**». Στον πίνακα «**Κωδικός Πρόσβασης Εταιρείας**» συμπληρώνετε το πεδίο «Όνομα Χρήστη», «**Κωδικός χρήστη**», «**Επαλήθευση κωδικού**», τον τετραψήφιο κωδικό με τον οποίο έχετε δημιουργήσει την εταιρεία στην εφαρμογή. Για παράδειγμα στην παρακάτω εικόνα ο κωδικός εταιρείας στην οποία βρισκόμαστε είναι ο κωδικός «0001». Η επιλογή αυτή πιστοποιεί την εταιρεία στην υπηρεσία DC Scan4you.

Όνομα Χρήστη	0001
Κωδικός Χρήση	XXXXXXXXXX
Επαλήθευση Κωδικού	XXXXXXXXXX
Ηλεκτρ. Αρχαιοθέτηση Παραστατικών	
Είδος Σύνδεσης	Scanner
Πελάτες Λιανικής	30.00.0000 ΠΕΛΑΤΕΣ ΛΙΑΝΙΚΗΣ
Ημ/νία Αναζήτησης Λογ/σμού από:	00/00/00

Σε περίπτωση που θα σκανάρετε και παραστατικά λιανικών πωλήσεων στο πεδίο «**Πελάτες Λιανικής**» πρέπει να συμπληρώσετε τον κωδικό του πελάτη που χρησιμοποιεί η **συγκεκριμένη** εταιρεία για τις λιανικές πωλήσεις. Στο παράδειγμα της παραπάνω εικόνας ο πελάτης λιανικής έχει τον κωδικό «30.00.0000».

Στο πεδίο «**Ημ/νία Αναζήτησης Λογ/σμού από**», καταχωρείτε, αν χρειάζεται την ημερομηνία βάσει της οποίας κατά την καταχώριση κινήσεων με DC Scan4you, θα αναζητούνται, οι λογαριασμοί εσόδων ή εξόδων στο ιστορικό του πελάτη ή προμηθευτή. Η αναζήτηση θα γίνεται από αυτή την ημερομηνία που θα ορίσετε και έπειτα. Αποθηκεύετε όλα τα δεδομένα με το πλήκτρο **F12** ή την επιλογή «**Καταχώρηση**» από τη γραμμή εργαλείων.

3. Σάρωση Παραστατικών

Για να εισάγετε τα παραστατικά στην εφαρμογή, μπορείτε να κάνετε χρήση οποιουδήποτε scanner της αγοράς. Από την εφαρμογή «Έσοδα- Έξοδα\ DC Scan4you» επιλέγετε «**Σάρωση Παραστατικών**» για να σαρώσετε ή να μεταφορτώσετε τα παραστατικά της εταιρείας- πελάτη σας και να τα αποστείλετε προς επεξεργασία στους Cloud Servers της Data Communication. Για να εισάγετε τα παραστατικά στην εφαρμογή, μπορείτε να κάνετε χρήση οποιουδήποτε scanner της αγοράς.

Χρήση της υπηρεσίας με το προτεινόμενο scanner FUJITSU Fi7140.

Τοποθετείται τα παραστατικά στο μηχάνημα (από την ανάποδη πλευρά και με φορά προς τα κάτω), επιλέγετε εταιρεία που επιθυμείτε να σκανάρετε, και επιλέγετε την ένδειξη «**Σάρωση παραστατικών**». Το μηχάνημα σαρώνει τα παραστατικά και ταυτόχρονα τα αποστέλλει στους Cloud servers της Data Communication, προς επεξεργασία. Παρατηρείτε ότι, στο παράθυρο στο δεξί μέρος της οθόνης στο tab «**Παραστατικά προς επεξεργασία**» εμφανίζονται ένα ένα τα παραστατικά που έχετε τοποθετήσει στο scanner. Παράλληλα εμφανίζεται ένα μικρό παράθυρο στο οποίο απεικονίζεται η εξέλιξη της διαδικασίας. Όταν εκείνο σταματήσει καθώς και η εναλλαγή των παραστατικών, η διαδικασία ολοκληρώνεται.

Προσοχή: Στην ένδειξη «**Επιλογή Συσκευής**» που εμφανίζεται στην κάτω γραμμή εργαλείων του παραθύρου, πρέπει να εμφανίζεται επιλεγμένος ο εκτυπωτής ως «Paper Stream».

Στην ένδειξη «**Ρυθμίσεις Συσκευής**» που εμφανίζεται στην κάτω γραμμή εργαλείων του παραθύρου, προτείνουμε να επιλέξετε «Έλεγχος Μήκους και Πλάτους χαρτιού».

Όταν σταματήσει η εναλλαγή των παραστατικών η διαδικασία ολοκληρώνεται.

Χρήση της υπηρεσίας με οποιοδήποτε άλλο scanner της αγοράς.

Επιλέγετε την εταιρεία για την οποία επιθυμείτε να σκανάρετε παραστατικά και στη συνέχεια την ένδειξη «**Μεταφόρτωση**». Στο παράθυρο που εμφανίζεται κάνετε άνοιγμα στο φάκελο στον οποίο έχετε αποθηκεύσει τα παραστατικά που έχετε σκανάρει σε μορφή pdf ή jpg και τα επιλέγετε όλα μαζί (ctrl+a). Πατώντας ok παρατηρείτε ότι, στο δεξί μέρος της οθόνης στο tab «**Παραστατικά προς επεξεργασία**» εμφανίζονται ένα ένα τα παραστατικά που έχετε επιλέξει. Όταν σταματήσει η εναλλαγή των παραστατικών η διαδικασία ολοκληρώνεται.

Προσοχή: Έχετε τη δυνατότητα να σκανάρετε αρχεία σε μορφή **jpg** και **pdf**. Το μέγεθος του κάθε αρχείου **pdf** και **jpg** δεν πρέπει να είναι μεγαλύτερο από 4MB και η ανάλυση να μην είναι μικρότερη από 300dpi. Κάθε παραστατικό θα πρέπει να είναι ξεχωριστό αρχείο pdf ή jpg.

Αποδείξεις εισπράξεων ή πληρωμών, Δελτία Αποστολής δεν αναγνωρίζονται.

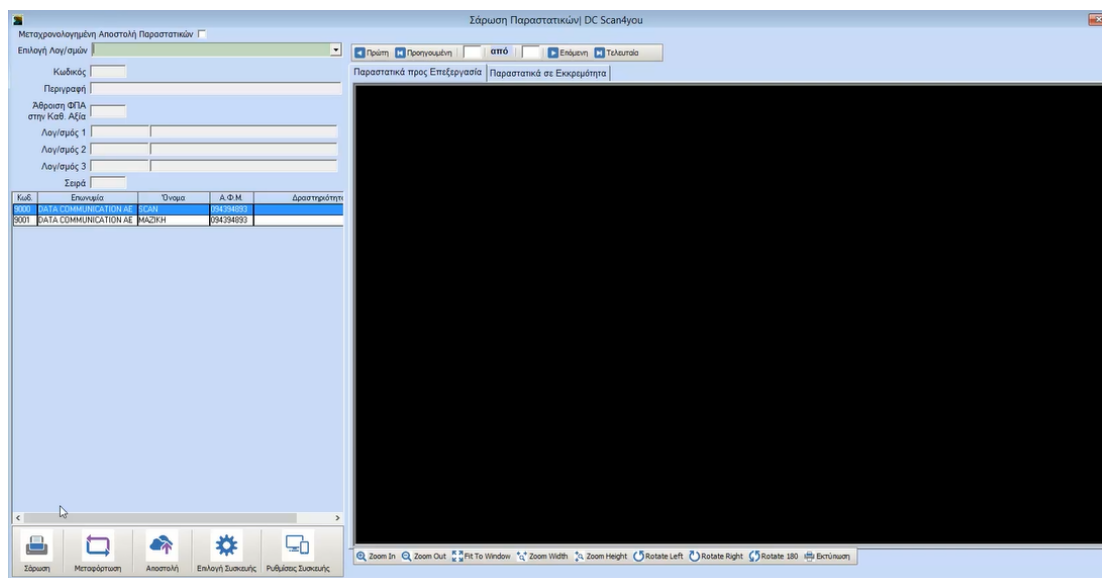
Προσοχή: Δεν μπορείτε να σκανάρετε παραστατικά πριν την 1/6/2016 διότι η εφαρμογή DC Scan4you αναγνωρίζει τους συντελεστές Φ.Π.Α. που ισχύουν μετά την 1/6/2016 για παράδειγμα 24%, 17% κ.λπ.

Σε περίπτωση που ένα παραστατικό έχει παραπάνω από μία σελίδες, σκανάρετε την τελευταία σελίδα η οποία περιλαμβάνει τα σύνολα των αξιών και την ανάλυση τους ανά συντελεστή Φ.Π.Α.

Αποδείξεις εισπράξεων ή πληρωμών, Δελτία Αποστολής, ενδοκοινοτικών αποκτήσεων-παραδόσεων δεν αναγνωρίζονται.

Αν σκανάρετε παραστατικά αγοράς παγίων, κατά την καταχώρηση ο υποπίνακας που αφορά την καταχώρηση του παγίου δεν ενημερώνεται αυτόματα θα πρέπει να τον καταχωρήσετε.

Η ταχύτητα με την οποία αποστέλλονται τα παραστατικά σχετίζεται με την ταχύτητα internet που διαθέτετε.



4. Σάρωση Παραστατικών με προεπιλεγμένους λογαριασμούς Μαζικής Καταχώρησης Παραστατικών

Έχετε τη δυνατότητα να δηλώσετε κατά τη Σάρωση ή τη Μεταφόρτωση των παραστατικών ποιοι λογαριασμοί επιθυμείτε να εμφανιστούν προεπιλεγμένοι στην καταχώριση των κινήσεων.

Στην επιλογή «Έσοδα Έξοδα\ DC Scan4you\ Λογαριασμοί Μαζικής Καταχώρισης Παραστατικών», δημιουργείτε πρότυπες φόρμες λογαριασμών. Για παράδειγμα μια φόρμα για Πωλήσεις Εμπορευμάτων χονδρικής άλλη για πωλήσεις Εμπορευμάτων λιανικής άλλη για Αγορές Εμπορευμάτων κ.ο.κ.

Προσοχή: Οι λογαριασμοί που θα επιλέξετε πρέπει να έχουν διαφορετικό συντελεστή %Φ.Π.Α. Η εφαρμογή αναγνωρίζει στο παραστατικό μέχρι και 3 διαφορετικούς συντελεστές Φ.Π.Α. Ο λόγος ύπαρξης τέταρτου λογαριασμού στο άρθρο έχει γίνει για δική σας διευκόλυνση. Όστε να μην χρειαστεί να δημιουργείτε διαφορετικά άρθρα στην περίπτωση υπάρχουν παραστατικά που αφορούν κάθε φορά 3 διαφορετικούς λογαριασμούς με διαφορετικούς συντελεστές Φ.Π.Α.

Παραστατικά με πάνω από τρεις συντελεστές δεν θα αναγνωριστούν σωστά.

Άθροιση ΦΠΑ στην Καθ. Αξία: επιλέγεται «ΝΑΙ» μόνο στην περίπτωση που ενώ το παραστατικό σας έχει αξία Φ.Π.Α στο βιβλίο σας δεν θέλετε να ενημερωθεί η στήλη Φ.Π.Α. αλλά το Φ.Π.Α να προστεθεί στην Καθαρή Αξία.

Σειρά: Σε περίπτωση που επιθυμείτε να ενημερωθεί και η σειρά του λογ/σμού καταχωρήσετε και την σειρά του στο πεδίο.

Ειδική Περίπτωση: επιλέγετε «Τιμολόγια Αγορών» για τα παραστατικά τα οποία κατά την καταχώριση, τα ΑΦΜ των Αντισυμβαλλόμενων (Εκδότη-Παραλήπτη), λειτουργούν αντίστροφα (π.χ. Τιμολόγιο Αγοράς Αγροτικών Προϊόντων όπου για τον Εκδότη αποτελεί Έξοδο και όχι Έσοδο).

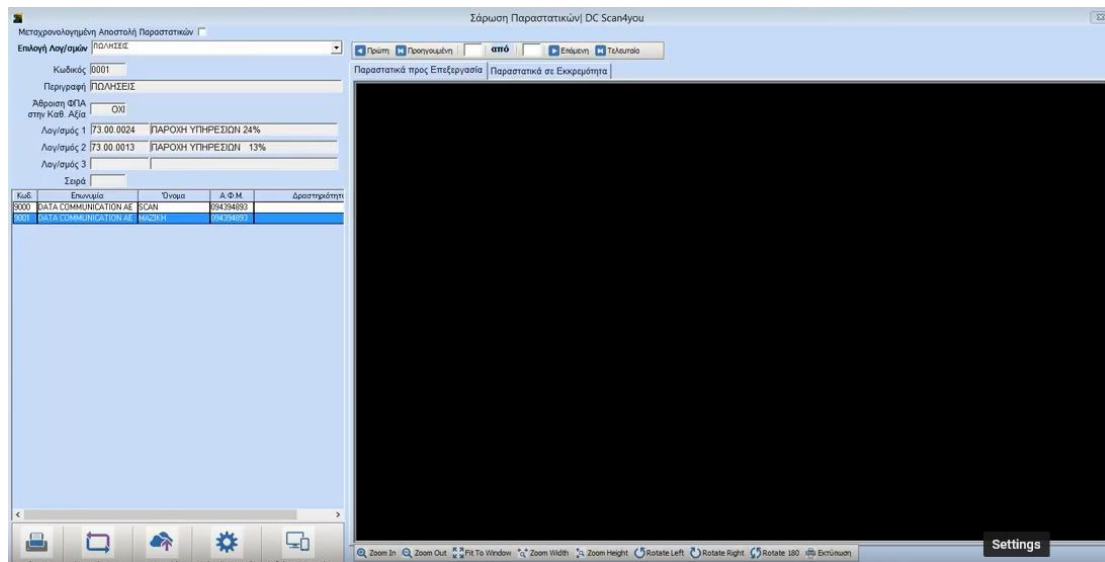
Ταμειακή μηχανή: στο άρθρο λιανικών πωλήσεων θα πρέπει να επιλέξετε την αντίστοιχη ταμειακή μηχανή ή χειρόγραφη που αφορούν οι λογαριασμοί που καταχωρείτε.

Αποθηκεύετε όλα τα δεδομένα με το πλήκτρο **F12** ή από την επιλογή «Καταχώρηση» από τη γραμμή εργαλείων.

Στη συνέχεια για να εισάγετε τα παραστατικά στην εφαρμογή, ακολουθείτε τα παρακάτω βήματα.

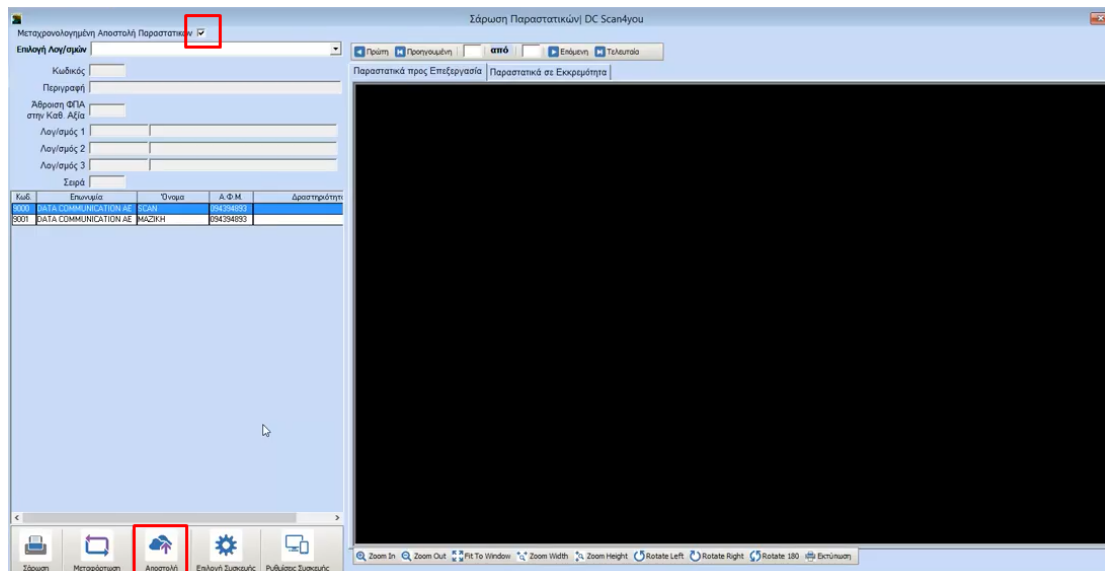
- Χρήση της υπηρεσίας με το προτεινόμενο scanner Fujitsu fi-7140.** Τοποθετείτε τα παραστατικά (από την ανάποδη πλευρά και με φορά προς τα κάτω) στο scanner και στην επιλογή «**Έσοδα Έξοδα DC Scan4you \ Σάρωση Παραστατικών**», επιλέγετε την εταιρεία για την οποία επιθυμείτε να σκανάρετε παραστατικά. Στη συνέχεια επιλέγετε την πρότυπη φόρμα λογαριασμών και επιλέγετε την ένδειξη «**Σάρωση**». Παρατηρείτε ότι, στο δεξί μέρος της οθόνης στο tab «**Παραστατικά προς επεξεργασία**», εμφανίζονται ένα ένα τα παραστατικά που έχετε τοποθετήσει στο scanner. Παράλληλα εμφανίζεται ένα μικρό παράθυρο στο οποίο απεικονίζεται η εξέλιξη της διαδικασίας. Όταν εκείνο σταματήσει καθώς και η εναλλαγή των παραστατικών, η διαδικασία ολοκληρώνεται.
- Χρήση της υπηρεσίας με οποιοδήποτε άλλο scanner της αγοράς.** Επιλέγετε την εταιρεία για την οποία επιθυμείτε να σκανάρετε παραστατικά, στη συνέχεια επιλέγετε την πρότυπη φόρμα λογαριασμών και τέλος την ένδειξη «**Μεταφόρτωση**». Στο παράθυρο που εμφανίζεται κάνετε άνοιγμα στο φάκελο στον οποίο έχετε αποθηκεύσει τα παραστατικά που έχετε σκανάρει σε μορφή pdf ή jpg και τα επιλέγετε όλα μαζί (ctrl+a). Πατώντας ok παρατηρείτε ότι, στο δεξί μέρος της οθόνης στο tab «**Παραστατικά προς επεξεργασία**», εμφανίζονται ένα ένα τα παραστατικά που έχετε επιλέξει. Όταν σταματήσει η εναλλαγή των παραστατικών η διαδικασία ολοκληρώνεται.

Προσοχή: Στην μαζική καταχώριση καταχώριση δεν σκανάρετε παραστατικά αγοράς παγίων, ενδοκοινοτικών αποκτήσεων\παραδόσεων.



5. Μεταχρονολογημένη Αποστολή Παραστατικών

Επιλέγοντας την ένδειξη «**Μεταχρονολογημένη Καταχώρηση Παραστατικών**» πριν τη «**Σάρωση**» ή τη «**Μεταφόρτωση**» των παραστατικών, σας δίνεται η δυνατότητα να αποστείλετε προς επεξεργασία τα παραστατικά σε δεύτερο χρόνο, ο οποίος δύναται να είναι ανεξάρτητος από την διαδικασία της σάρωσης. Στην συνέχεια, η ολοκλήρωση της αποστολής τους μπορεί να πραγματοποιηθεί είτε κάνοντας κλικ στο εικονίδιο «**Αποστολή**», είτε πατώντας «**OK**» στο μήνυμα που σας ενημερώνει ότι υπάρχουν παραστατικά σε εκκρεμότητα.



6. Καταχώρηση Κινήσεων

Αμέσως μετά τη Σάρωση ή τη Μεταφόρτωση των παραστατικών σας μπορείτε να μεταβείτε στην επιλογή «**Έσοδα Έξοδα \ Κύριες Εργασίες \ Καταχώρηση Κινήσεων**», για να τα καταχωρήσετε. Κάνοντας κλικ στην επιλογή «**DC Scan4you**» μεγαλώνει προς τα δεξιά και προς τα κάτω η οθόνη καταχώρισης. Παρατηρείτε ότι στο δεξί μέρος της οθόνης έχει εμφανιστεί ένα παράθυρο στο οποίο απεικονίζεται η εικόνα ενός παραστατικού και στο κάτω μέρος της οθόνης τόσες γραμμές όσες και τα παραστατικά που σκανάρατε. Η εφαρμογή έχει τη δυνατότητα να αναγνωρίσει πάνω στο παραστατικό, τα εξής πεδία:

- Α.Φ.Μ. Εκδότη,
- Α.Φ.Μ. Παραλήπτη
- Ημερομηνία (Παραστατικού)
- Παραστατικό (είδος παραστατικού)
- Τον Αριθμό του παραστατικού,
- Τη Μικτή Αξία του παραστατικού,
- την Καθαρή Αξία του παραστατικού
- και ανά συντελεστή Φ.Π.Α. Καθαρή Αξία και Αξία Φ.Π.Α.

Να σημειωθεί ότι η σειρά του παραστατικού δεν αναγνωρίζεται.

Έχετε τη δυνατότητα να καταχωρήσετε ένα ένα τα παραστατικά επιλέγοντας την ένδειξη «**Καταχώρηση Παραστατικού**» είτε να καταχωρήσετε αυτόματα τα παραστατικά επιλέγοντας την ένδειξη «**Μαζική Καταχώρηση Παραστατικών**».

- Αν επιλέξετε «**Καταχώρηση Παραστατικού**» και εφόσον έχει αναγνωρισθεί ο πελάτης ή ο προμηθευτής, η εφαρμογή θα συμπληρώσει τον λογαριασμό λογιστικής ή θα εμφανιστεί παράθυρο που θα προτείνει να επιλέξετε από τους λογαριασμούς που έχουν κινηθεί στο παρελθόν με το συγκεκριμένο Πελάτη ή Προμηθευτή (αναζητώντας το από το ιστορικό του). Μετά την καταχώρηση του λογαριασμού, θα συμπληρώσει αυτόματα (εφόσον έχουν αναγνωρισθεί), την Καθαρή Αξία, Αξία Φ.Π.Α., είδος παραστατικού, τον αριθμό παραστατικού, τη Συνολική Μικτή Αξία, τη Συνολική Καθαρή Αξία και τη Συνολική Αξία Φ.Π.Α. Αποθηκεύετε την κίνηση με το πλήκτρο **F12** ή την επιλογή «**Καταχώρηση**» από τη γραμμή εργαλείων.

Προσοχή: Σε περίπτωση που ένας πελάτης ή προμηθευτής κινείται πρώτη φορά στην εταιρεία ή δεν έχει κινηθεί με το συγκεκριμένο λογαριασμό που επιθυμείτε, η εφαρμογή δεν θα συμπληρώσει στην καταχώρηση κανένα κωδικό λογαριασμού λογιστικής θα πρέπει την πρώτη φορά να καταχωρήσετε το παραστατικό επιλέγοντας το λογαριασμό ή τους λογαριασμούς που επιθυμείτε.

Να σημειωθεί ότι, δεν λαμβάνονται υπόψη στην αναζήτηση του ιστορικού των κινήσεων των Πελατών-Προμηθευτών, οι λογαριασμοί οι οποίοι έχουν ορισθεί ως ανενεργοί στην επιλογή «**Έσοδα-Έξοδα/ Βοηθητικές Εργασίες\ Σχεδιασμός Βιβλίου Εσόδων-Εξόδων**».

- **«Μαζική Καταχώρηση Παραστατικών»** μπορείτε να κάνετε εάν έχετε κάνει Σάρωση ή Μεταφόρτωση με προεπιλεγμένους λογαριασμούς μαζικής καταχώρησης.

Σε αυτή την περίπτωση πατώντας «Μαζική Καταχώρηση Παραστατικών», οι εγγραφές θα αρχίσουν να καταχωρούνται και να αποθηκεύονται στην εφαρμογή χωρίς καμία παρέμβαση από τον χρήστη.

Βασικές προϋποθέσεις για να κάνετε μαζική καταχώρηση παραστατικών, είναι:

α) Η εταιρεία να είναι εγγεγραμμένη στην ηλεκτρονική υπηρεσία του taxis «**Αναζήτηση Βασικών Στοιχείων Μητρώου Επιχειρήσεων**», ώστε η εφαρμογή να μπορεί να αναζητήσει μέσω του Α.Φ.Μ. το συναλλασσόμενο, από τη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων και να δημιουργήσει αυτόματα νέους πελάτες ή προμηθευτές που δεν υπάρχουν στην εταιρεία και ενδεχομένως προκύψει η ανάγκη να δημιουργηθούν κατά την μαζική καταχώρηση των παραστατικών. Η εγγραφή στην υπηρεσία αυτή του Taxis, μπορεί να γίνει από το μενού «**Έσοδα- Έξοδα\Πελάτες ή Προμηθευτές\ Βοηθητικές εργασίες**». Επιλέγετε αρχικά την «**Εγγραφή στην Υπηρ. Βασ. Στοιχ. Μητρώου**» και στην συνέχεια, από την επιλογή «**Έσοδα- Έξοδα\Πελάτες ή Προμηθευτές\ Βοηθητικές εργασίες\ Κωδ. Πρόσβασ. Βασ. Στοιχ. Μητρώου**» για να δημιουργήσετε τον κωδικό εισόδου και το συνθηματικό χρήστη.

Μόλις ολοκληρωθεί και αυτή η διαδικασία θα πρέπει να τους καταχωρήσετε στην εφαρμογή από την επιλογή «**Έντυπα\ Δηλώσεις Φ.Π.Α.\ Υποβολή μέσω Internet\ Κωδικοί Πρόσβασης Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών**» στα αντίστοιχα πεδία «**Κωδ. της Υπηρεσίας Βασ. Στοιχεία μητρώου για Νομικά και Φυσικά πρόσωπα**».

β) Οι κωδικοί πελατών και προμηθευτών της εταιρείας που θα **χρησιμοποιήσετε** να έχουν **ίδια μάσκα**, και να έχει οριστεί στην επιλογή «**Παράμετροι\ Κυρίες Εργασίες\ Διαχείριση Εταιρείας\ Μάσκες Κωδικών**».

Άλλες επιλογές που έχετε κατά την καταχώρηση παραστατικών και εμφανίζονται στην κάτω πλευρά του παράθυρου καταχώρησης είναι:

- Η «**Μεταφορά Παραστατικών σε Εταιρεία**»: Από την επιλογή αυτή μπορείτε να μεταφέρετε τα παραστατικά που από λάθος σκανάρατε σε μια εταιρεία στη σωστή εταιρεία.

Βασική Προϋπόθεση, για να μπορεί να γίνει η μεταφορά είναι οι εταιρίες να έχουν διαφορετικό Α.Φ.Μ.

- Η επιλογή «**Πληροφορίες**», από όπου μπορείτε να δείτε σε ποιες εταιρείες υπάρχουν, παραστατικά σε επεξεργασία και ακαταχώρητα αλλά και το υπόλοιπο παραστατικών που έχετε για τη χρήση DC Scan4you.
- Η επιλογή «**Διαγραφή Παραστατικού**», από την οποία μπορείτε να διαγράψετε την εικόνα του παραστατικού που δεν θέλετε να καταχωρηθεί.
- Η επιλογή «**Επεξεργασία Παραστατικού**» όπου μπορείτε να μεγθύνετε ή μικρύνετε την εικόνα του παραστατικού, το πλάτος του παραστατικού και το ύψος του, να το περιστρέψετε και από την επιλογή «**Εκτύπωση**» να το εκτυπώσετε.

The screenshot displays the DC Scan4you software interface. On the left, there is a list of invoices with columns for ID, Date, Description, and Amount. The main window shows a detailed view of a selected invoice, including the company name, address, and a list of items with their respective quantities and prices. The interface is in Greek and includes various navigation and editing options.

Αμέσως μετά την αποθήκευση των εγγραφών, το ηλεκτρονικό σας αρχείο είναι έτοιμο. Μπορείτε να ανατρέξετε σε αυτό, στο φάκελο που δηλώσατε. Στο παράδειγμα μας στο D:\DCESOEXO\IMAGES.

Επιπλέον, έχετε τη δυνατότητα να απεικονίσετε οποιαδήποτε στιγμή, την κάθε εγγραφή με την αντίστοιχη εικόνα του εκάστοτε παραστατικού. Εμφανίζετε με αναζήτηση την επιθυμητή εγγραφή στην επιλογή «**Έσοδα Έξοδα \ Κύριες Εργασίες \ Καταχώρηση Κινήσεων**» και στη συνέχεια επιλέγετε, «**Επιλογές\ Εμφάνιση Παραστατικού**».

Καταχώριση Κινήσεων

Α/Α 11 Αριθμός Γραμμών ΜΙΑ ΓΡΑΜΜΗ Λογ. Άρθρο

Ημερομηνία 03/03/17 Λογιστικό Σχέδιο ΕΤΑΙΡΙΑΣ Ενεργοποίηση Μικτής/Καθαρής Αξίας

Κωδικός Λογ/μιά	Περιγραφή Λογαριασμού	Μικτή Αξία	Καθαρή Αξία	Αξία
20.01.0024	ΑΓΟΡΑ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΩΝ 24%	496,00	400,00	

Προμηθευτής 50.00.0001

Αιτιολογία

Παραστατικό ΠΠΥ 3078

Συνολική Μικτή Αξία 496,00 Συνολική Καθαρή Αξία 400,00 Σύνολο Φ.Π.Α.

Ειδικό Καθεστώς ΦΠΑ ΟΧΙ

1ος Τρόπος Αξία 0,00 2ος Τρόπος Αξία 0,00

Επιλογές

- Βιβλίο Εσόδων-Εξόδων
- Μηνιαία Κατάσταση Βιβλίου Εσ-Εξ
- Ισοζύγιο Εσόδων-Εξόδων
- Συγκεντρωτική Κατάσταση Εσ-Εξ
- Κατάσταση Ελέγχου Κινήσεων
- Εκκαθαριστική ΦΠΑ(Φ1)
- Περιοδική ΦΠΑ (Φ2)
- Εκτύπωση Ε3
- Καρτέλες Λογαριασμών
- Καρτέλες Πελατών
- Καρτέλες Προμηθευτών
- Πληροφοριακά Στοιχεία Εταιρειών
- Σχεδιασμός Βιβλίου Εσόδων-Εξόδων
- Όμιλες Εγγραφές
- Μεταφορά Κινήσεων Από Μισθοδοσία
- Εμφάνιση Παραστατικού

7. Διαχείριση Ηλεκτρονικού Αρχείου

Σε περίπτωση που επιθυμείτε να δημιουργήσετε ξεχωριστούς φακέλους ανά εταιρία και μάλιστα, τα ηλεκτρονικά αρχεία να έχουν συγκεκριμένο όνομα θα μεταβείτε στην επιλογή «Έσοδα Έξοδα \ DC Scan4you \ Ορισμός Ονοματ. Ηλεκτρονικής Αρχαιοθέτησης». Σε αυτή την οθόνη μπορείτε να επιλέξετε από ποια στοιχεία θα δημιουργηθεί το όνομα του κάθε παραστατικού. Επιπλέον, έχετε τη δυνατότητα να ορίσετε τη μορφή του διαχωριστικού των πεδίων, τη μορφή της ημερομηνίας και σε ποιο σημείο του δίσκου θα αποθηκεύονται.

Ορισμός Ονοματ. Ηλεκτρ/κής Αρχαιοθέτησης DC Scan4you

Παραστατικά Εσόδων		Παραστατικά Εξόδων	
1ο Συνθετικό	Ημ/νία Παρ/κού	1ο Συνθετικό	Ημ/νία Παρ/κού
2ο Συνθετικό	Είδος Παρ/κού	2ο Συνθετικό	Είδος Παρ/κού
3ο Συνθετικό	Αριθμός Παρ/κού	3ο Συνθετικό	Αριθμός Παρ/κού
4ο Συνθετικό	ΑΦΜ Παραλήπτη	4ο Συνθετικό	ΑΦΜ Εκδότη
5ο Συνθετικό		5ο Συνθετικό	
6ο Συνθετικό		6ο Συνθετικό	
7ο Συνθετικό		7ο Συνθετικό	

Διαχωριστικό

Μορφή Ημ/νίας dd-mm-yy

Περιοχή Αποθήκευσης D:\ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟ ΑΡΧΕΙΟ Επιλογή Υπ.

Αποθ. παρ/κών ανά εταιρία ΝΑΙ

Στη συνέχεια για τη δημιουργία του αρχείου σύμφωνα με τις παραπάνω επιλογές θα μεταβείτε στην επιλογή «Έσοδα Έξοδα \ DC Scan4you \ Εξαγωγή Αρχείου Ηλεκτρονικής Αρχαιοθέτησης». Συμπληρώνετε στο πεδίο «Ημερομηνία» το ημερολογιακό διάστημα για το οποίο θέλετε να δημιουργήσετε το ηλεκτρονικό αρχείο, και αν επιθυμείτε και οποιοδήποτε επιπλέον κριτήριο αναζήτησης και επιλέγετε την ένδειξη «Οκ».

Εξαγωγή Αρχείου Ηλεκτρ/κής Αρχαιοθέτησης| DC Scan4you

Ημερομηνία	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Κωδικός Πελάτη	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Επωνυμία Πελάτη	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Κωδικός Προμηθευτή	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Επωνυμία Προμηθευτή	<input type="text"/>	<input type="text"/>

8. Πληροφοριακές Εκτυπώσεις DC Scan4you

Από το υποσύστημα «**DC Scan4you**» που βρίσκεται στην επιλογή «**Έσοδα – Έξοδα**», έχετε την δυνατότητα να ενημερωθείτε π.χ. για το πόσα παραστατικά είναι σε επεξεργασία ή προς καταχώρηση, να δείτε ποιος χρήστης τα καταχώρησε, την ημερομηνία σάρωσης για κάθε παραστατικό που καταχωρήθηκε κ.λπ. από τις παρακάτω εκτυπώσεις:

Κατάσταση Σαρωμένων Παρ/κών ανά Χρήστη

Η εκτύπωση «**Κατάσταση Σαρωμένων Παρ/κών ανά Χρήστη**», σας ενημερώνει, για την κατάσταση των παραστατικών που έχουν σαρωθεί συνολικά, είτε μέσω της συσκευής **scanner Fujitsu fi-7140**, είτε με μεταφόρτωση, με διάκριση του **Χρήστη** που πραγματοποίησε την διαδικασία σάρωσης για το επιλεγμένο διάστημα. Η εκτύπωση εμφανίζει τις παρακάτω πληροφορίες:

Σε εκκρεμότητα: τα παραστατικά που έχουν σαρωθεί/μεταφορτωθεί αλλά δεν έχουν ανέβει και εμφανίζονται σε εκκρεμότητα στην επιλογή «**Έσοδα – Έξοδα \DC Scan4you\ Σάρωση Παραστατικών**».

Διαγραμμένα (προ επεξεργασίας): τα παραστατικά που έχουν διαγραφεί από τα παραστατικά σε εκκρεμότητα.

Προ Επεξεργασίας/Ακαταχώρητα: τα παραστατικά που έχουν ανέβει στους cloud servers και αυτά που έχουν επιστρέψει προς καταχώρηση.

Διαγραμμένα (μετά την επεξ.): τα παραστατικά που έχουν επιστρέψει προς καταχώρηση και τα έχετε διαγράψει.

Καταχωρημένα: τα παραστατικά που έχουν καταχωρηθεί.

Σύνολο: το σύνολο των παραστατικών που σαρώθηκαν το επιλεγμένο διάστημα.

Κατάσταση Σαρωμένων Παρ/κών ανά Εταιρεία

Η εκτύπωση αυτή σας ενημερώνει, για την κατάσταση των παραστατικών που έχουν σαρωθεί, είτε μέσω της συσκευής **scanner Fujitsu fi-7140**, είτε με μεταφόρτωση, ανά Εταιρεία για την οποία πραγματοποιήθηκε η διαδικασία σάρωσης, για το επιλεγμένο διάστημα (σάρωσης). Η εκτύπωση εμφανίζει τις παρακάτω πληροφορίες:

Αναμονή Επεξεργ.: Τα παραστατικά που δεν έχουν μπει στην ουρά επεξεργασίας στους cloud servers.

Προς Επεξεργασία: τα παραστατικά που έχουν ανέβει στους cloud servers προς επεξεργασία.

Καταχωρημένα: τα παραστατικά που έχουν καταχωρηθεί.

Ακαταχώρητα: τα παραστατικά που έχουν επεξεργαστεί και έχουν επιστρέψει προς καταχώρηση και δεν έχουν καταχωρηθεί.

Διαγραμμένα (προ επεξεργασίας): τα παραστατικά που έχουν διαγραφεί από τα παραστατικά σε εκκρεμότητα.

Διαγραμμένα (μετά την επεξ.): τα παραστατικά που έχουν επιστρέψει προς καταχώρηση και τα έχετε διαγράψει.

Μη Έγκυρα: τα παραστατικά που έχουν σαρωθεί/μεταφορτωθεί αλλά δεν έχουν ανέβει και εμφανίζονται στην καρτέλα «μη Έγκυρα Αρχεία» στην επιλογή «Έσοδα – Έξοδα \DC Scan4you\ Σάρωση Παραστατικών».

Σε εκκρεμότητα: τα παραστατικά που έχουν σαρωθεί/μεταφορτωθεί αλλά δεν έχουν ανέβει και εμφανίζονται στην καρτέλα «Παραστατικά σε εκκρεμότητα» στην επιλογή «Έσοδα – Έξοδα \DC Scan4you\ Σάρωση Παραστατικών».

Σύνολο: το σύνολο των παραστατικών.

Κατάσταση Παραστατικών Εταιρειών Scan

Η εκτύπωση αυτή σας ενημερώνει, για τον αριθμό των παραστατικών που έχουν καταχωρηθεί μέσω της διαδικασίας του DC Scan4you, για το διάστημα που καταχωρήσατε, είτε μέσω της συσκευής **scanner Fujitsu fi-7140, είτε με μεταφόρτωση**, για συγκεκριμένη εταιρεία, για όλες τις εταιρείες ή για όσες επιλέξετε στα κριτήρια της εκτύπωσης. Η εκτύπωση εμφανίζει τις παρακάτω πληροφορίες:

Αρ. Παραστατικών Scan: ο αριθμός των παραστατικών που έχουν καταχωρηθεί με DC Scan4you.

Αρ. Παρ/κών: ο αριθμός των παραστατικών που καταχώρησε ο χρήστης χωρίς την υπηρεσία DC Scan4you.

Κωδικός	Επώνυμο(ια)	Όνομα	Α.Φ.Μ.	Αρ. Παρ/κών SCAN	Αρ. Παρ/κών

Κατάσταση Ελέγχου Κινήσεων Παρ/κών DC Scan

Με την εκτύπωση αυτή, σας δίνεται η δυνατότητα ελέγχου - για κάθε παραστατικό που έχει καταχωρηθεί μέσω της υπηρεσίας **DC SCAN4you** - της ημερομηνίας Σάρωσης τους καθώς και για το ποιος χρήστης πραγματοποίησε τη σάρωση.

Εκτύπωση Κατάσταση Ελέγχου Κινήσεων Παρ/κών DCScα

ΤΣΑΔΗΜΑΣ

Κατάσταση Ελέγχου Κινήσεων Παραστατικών DC Scan

Σελίδα 1

Ημ/νία Δευ., 28/09/2020

Απο Κωδικός Λογισμού

Εως Κωδικός Λογισμού

Απο Ημ/νία 01/01/20

Εως Ημ/νία 31/12/20

Α/Α	Ημ/νία	Κωδ.Λογ/σμού	Περιγραφή Λογ/σμού	Αιτιολογία	Παραστατικό	Καθ.Αξία	Αξία ΦΠΑ	Μικτ.Αξία	Ημ/νία Σάρωσης	Σάρωση από χρήστη
-----	--------	--------------	--------------------	------------	-------------	----------	----------	-----------	----------------	-------------------