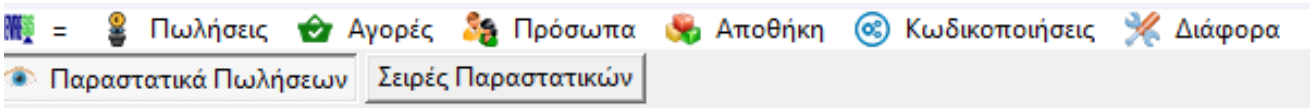
Έκδοση νέου παραστατικού στο EMP32

Ακολουθούμε τα βήματα με τη σειρά: συμπληρώνουμε τα στοιχεία, καταχωρούμε τα είδη και προχωρούμε στην έκδοση.

Γνωρίζουμε τη μπάρα των επιλογών

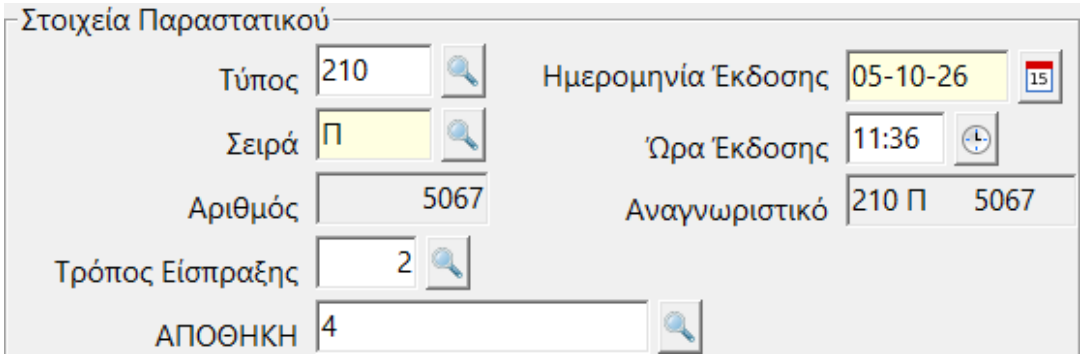


Το μάτι δείχνει ποια επιλογή βλέπουμε αυτή τη στιγμή.

Μπορούμε να έχουμε πολλές επιλογές από το κεντρικό μενού ανοιχτές ταυτόχρονα. Εμφανίζονται στη μπάρα ακριβώς κάτω από αυτό. Η επιλογή με το μάτι είναι εκείνη που εμφανίζεται στην οθόνη.

1 Ελέγχουμε την ημερομηνία έκδοσης

Βεβαιωνόμαστε ότι η ημερομηνία είναι αυτή που θέλουμε να έχει το παραστατικό.



Τα αρχικά στοιχεία βρίσκονται επάνω αριστερά στη φόρμα.

2 Επιλέγουμε τύπο και σειρά

Επιλέγουμε τον τύπο του παραστατικού και τη σειρά, εφόσον χρειάζεται.

3 Επιλέγουμε τρόπο πληρωμής

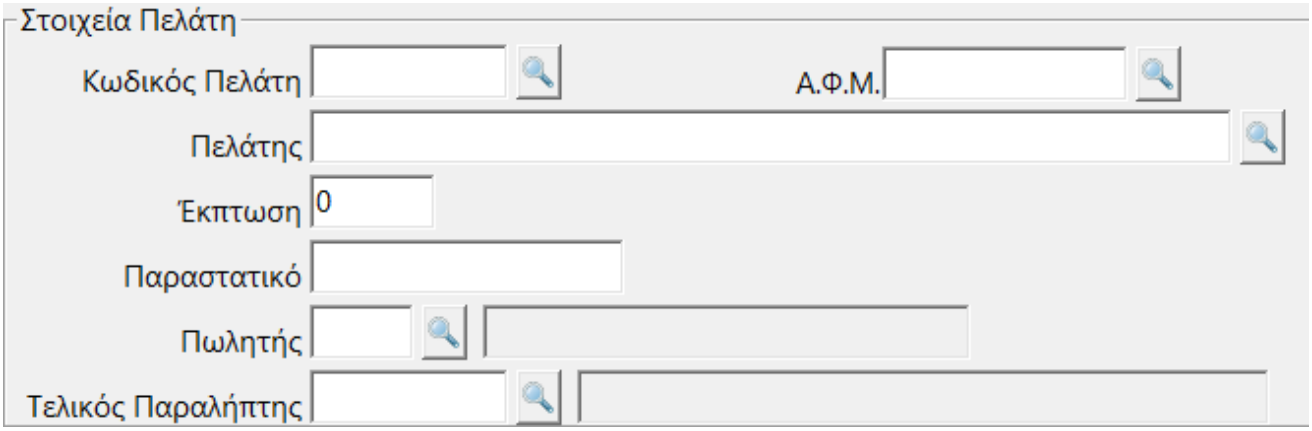
Στο πεδίο «Τρόπος Είσπραξης» επιλέγουμε πώς θα πληρωθεί το τιμολόγιο. Ελέγχουμε και την περιγραφή που εμφανίζεται επάνω από τη φόρμα.

Πελάτης και επιλογή για το Δημόσιο

4 Επιλέγουμε τον πελάτη από τη λίστα

 Πατάμε F9 ή τον μεγεθυντικό φακό δίπλα στο πεδίο.

Βρίσκουμε και επιλέγουμε τον πελάτη. Για την επιλογή πελάτη χρησιμοποιούμε πάντα την αναζήτηση.



Ελέγχουμε ότι εμφανίζονται ο σωστός πελάτης και το ΑΦΜ του.

5 Συμπληρώνουμε Αποθήκη ή Κέντρο κόστους για B2G

 Πατάμε το εικονίδιο με τα εργαλεία στην επάνω μπάρα της φόρμας.

Όταν θέλουμε τιμολόγηση προς το Δημόσιο (B2G), επιλέγουμε τη σχετική σύμβαση από τον αντίστοιχο πίνακα. Η επιλογή συμπληρώνει το πεδίο «ΑΠΟΘΗΚΗ ή ΚΕΝΤΡΟ κόστους».



ή



Στη συγκεκριμένη οθόνη το πεδίο εμφανίζεται με την ένδειξη «ΑΠΟΘΗΚΗ» ή «Κέντρο Κόστους».

Ελέγχουμε ότι έχει επιλεγεί η σωστή εγγραφή για τη σύμβαση που τιμολογούμε πριν περάσουμε τα είδη.

Προαιρετικά στοιχεία

Αποθήκη: στην απλή τιμολόγηση τη συμπληρώνουμε όταν χρειάζεται να ορίσουμε συγκεκριμένη αποθήκη. Για B2G ακολουθούμε το προηγούμενο βήμα επιλογής σύμβασης.

Τελικός Παραλήπτης: τον συμπληρώνουμε μόνο αν υπάρχει διαφορετικός τελικός παραλήπτης. Το πεδίο βρίσκεται κάτω από τα στοιχεία του πελάτη.

Είδη και έλεγχος πριν την έκδοση

6 Επιλέγουμε είδη ποσότητες και τιμές

Στον πίνακα καταχωρούμε ένα είδος σε κάθε γραμμή. Επιλέγουμε το είδος και συμπληρώνουμε την ποσότητα και την τιμή μονάδας.

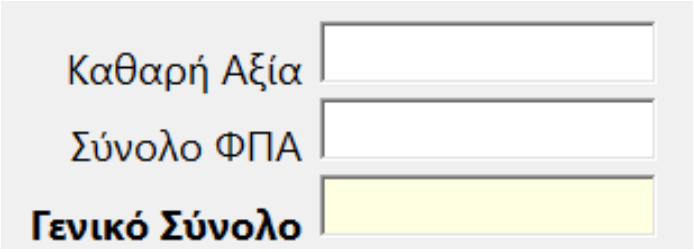
	Κωδικός Είδους	Περιγραφή Ειδους	Ποσότητα	Μ/Μ	Τιμή Μονάδας	Εκπτωση %	Ποσό Έκπτωσης	ΦΠΑ %	Αξία
1									
2									
3									

Για κάθε γραμμή ελέγχουμε: κωδικό και περιγραφή είδους, ποσότητα, τιμή μονάδας και, όπου χρειάζεται, έκπτωση και ΦΠΑ.

Αν υπάρχουν περισσότερα είδη, συνεχίζουμε στην επόμενη γραμμή.

7 Ελέγχουμε το παραστατικό

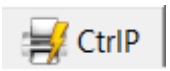
Πριν προχωρήσουμε, ξανακοιτάμε τον πελάτη, τις ποσότητες και τις τιμές. Για B2G ελέγχουμε επίσης την επιλογή της σύμβασης.



Τα σύνολα βρίσκονται στο κάτω δεξί μέρος της φόρμας.

Ελέγχουμε την Καθαρή Αξία, το Σύνολο ΦΠΑ και το Γενικό Σύνολο.

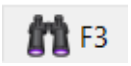
8 Ανοίγουμε τη διαδικασία έκδοσης



Πατάμε Ctrl+P ή το κουμπί εκτύπωσης.

Ανοίγει ο «Διαχειριστής myDATA». Ολοκληρώνουμε τα στοιχεία και πατάμε «Έκδοση», όπως δείχνει η επόμενη σελίδα.

Βρίσκουμε ένα ήδη αποθηκευμένο παραστατικό



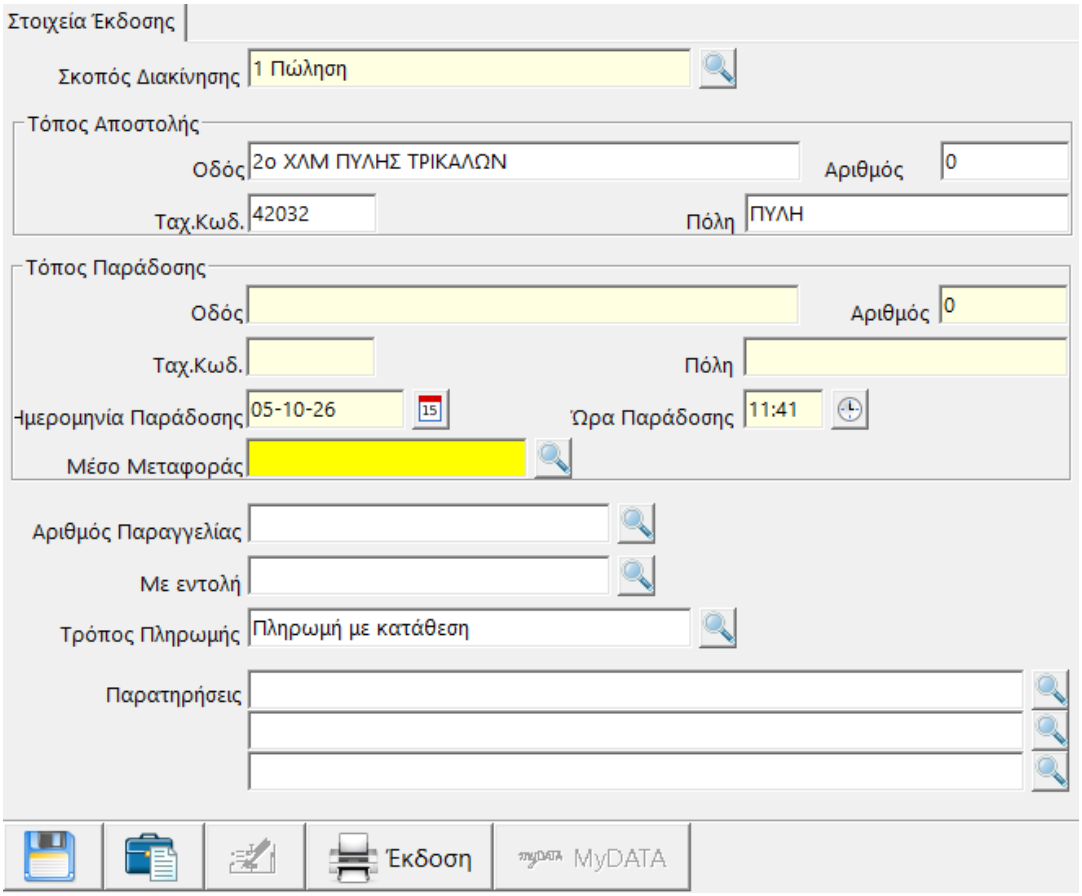
Από το πεδίο όπου βρισκόμαστε πατάμε F3 ή τα κυάλια.

Ανοίγει το «Αρχείο Παραστατικών». Βρίσκουμε στη λίστα το παραστατικό που θέλουμε και το επιλέγουμε για να το δούμε.

Ολοκληρώνουμε την έκδοση

Στον «Διαχειριστή myDATA», αν πρόκειται για διακίνηση εμπορευμάτων, συμπληρώνουμε τα υποχρεωτικά στοιχεία διακίνησης.

Τα υποχρεωτικά πεδία εμφανίζονται με κίτρινο χρώμα.



Συμπληρώνουμε τα απαιτούμενα στοιχεία και πατάμε «Έκδοση» στο κάτω μέρος του διαλόγου.

Ελέγχουμε τα στοιχεία που ζητά η οθόνη, όπως σκοπό διακίνησης, τόπο παράδοσης, ημερομηνία και ώρα παράδοσης και μέσο μεταφοράς.

9 Πατάμε Έκδοση

Το παραστατικό αποθηκεύεται και, εφόσον απαιτείται, διαβιβάζεται και θεωρείται μέσω myDATA. Αν ο πελάτης είναι Δημόσιο (B2G) και έχει επιλεγεί η σχετική σύμβαση, αναρτάται και στο PEPPOL.

Θυμόμαστε: F9 για επιλογή πελάτη • Ctrl+P για τη διαδικασία έκδοσης • F3 για αποθηκευμένα παραστατικά.