



---

## Διαδικασίες Τέλους Χρήσης στο Δημόσιο Λογιστικό σύστημα

---

[Σύντομη περιγραφή εργασιών τέλους χρήσης](#)

[Ροή εργασιών](#)

[Αναλυτική περιγραφή εργασιών](#)

[Έλεγχος αποτελεσμάτων διαδικασιών](#)

## Διαδικασίες τέλους χρήσης στο Δημόσιο Λογιστικό

Στην εφαρμογή **Galaxy**, στο τέλος της χρήσης ορίζονται για το δημόσιο λογιστικό μια σειρά διαδικασίες για την ομαλή μετάβαση στη νέα χρήση.

Οι διαδικασίες που καλείται να εκτελέσει ο χειριστής, σε εναρμόνιση με τις απαιτήσεις του δημόσιου λογιστικού, αφορούν τόσο στο σκέλος των εσόδων, όσο και στο σκέλος των εξόδων του προϋπολογισμού του τρέχοντος έτους. Αναλυτικότερα:

### Για τα Έξοδα:

Πριν από την ανάληψη οποιασδήποτε νέας υποχρέωσης, για την έναρξη του νέου οικονομικού έτους, θα πρέπει να δεσμευτούν στον νέο προϋπολογισμό του φορέα, άμεσα και κατ' απόλυτη προτεραιότητα, πιστώσεις που αφορούν σε **Ανατροπή Δεσμεύσεων Πιστώσεων**. Συγκεκριμένα:

α) **Ανατροπή των απλήρωτων υποχρεώσεων και ληξιπρόθεσμων οφειλών**. Προβλέπεται στο τέλος του έτους που λήγει, ανατροπή των απλήρωτων αναλήψεων υποχρέωσης δαπανών (ΑΥΔ), των Δεσμεύσεων δηλαδή που δεν έχει ολοκληρωθεί η πληρωμή τους μέσα στο τρέχον έτος.

β) **Ανατροπή των πιστώσεων που έχουν αναληφθεί στο πλαίσιο πολυετών υποχρεώσεων**, κατά το μέρος που αφορούν στη δαπάνη που θα πραγματοποιηθεί στο νέο έτος. Η δαπάνη θα αναληφθεί για το ποσό που αφορά στο νέο έτος, αμέσως με την έναρξη της χρήσης του, στον ίδιο ΚΑΕ του προηγούμενου έτους.

γ) **Ανατροπή των πιστώσεων συμβατικών υποχρεώσεων**, κατά το ανεκτέλεστο μέρος τους, το μέρος δηλαδή της δαπάνης που αναλήφθηκε εντός του τρέχοντος έτους και δεν πραγματοποιήθηκε, και άρα δεν εκδόθηκαν τα σχετικά παραστατικά. Το ποσό αυτό θα εμφανίζεται ως συνεχιζόμενο και στο επόμενο οικονομικό έτος, με ανάληψη υποχρέωσης στον ίδιο ΚΑΕ, με αυτόν που καταχωρήθηκε στο προηγούμενο έτος.

## Για τα Έσοδα:

Για τα έσοδα προβλέπεται **μεταφορά των βεβαιωμένων οφειλών**, ως απαιτήσεις του φορέα από πελάτες ή/και χρεώστες στο νέο έτος.



### ΣΗΜΑΝΤΙΚΗ ΣΗΜΕΙΩΣΗ

---

Σημαντικό είναι να ελεγχθεί η **παραμετροποίηση** σχετικά με τις εργασίες τέλους χρήσης, όπως οι λογαριασμοί μεταφοράς των λογαριασμών/ΚΑΕ στη νέα χρήση, καθώς και οι σχετικοί τύποι παραστατικών, σύμφωνα με τις απαιτήσεις του δημόσιου λογιστικού και τις ανάγκες του φορέα.

## Ροή Εργασιών

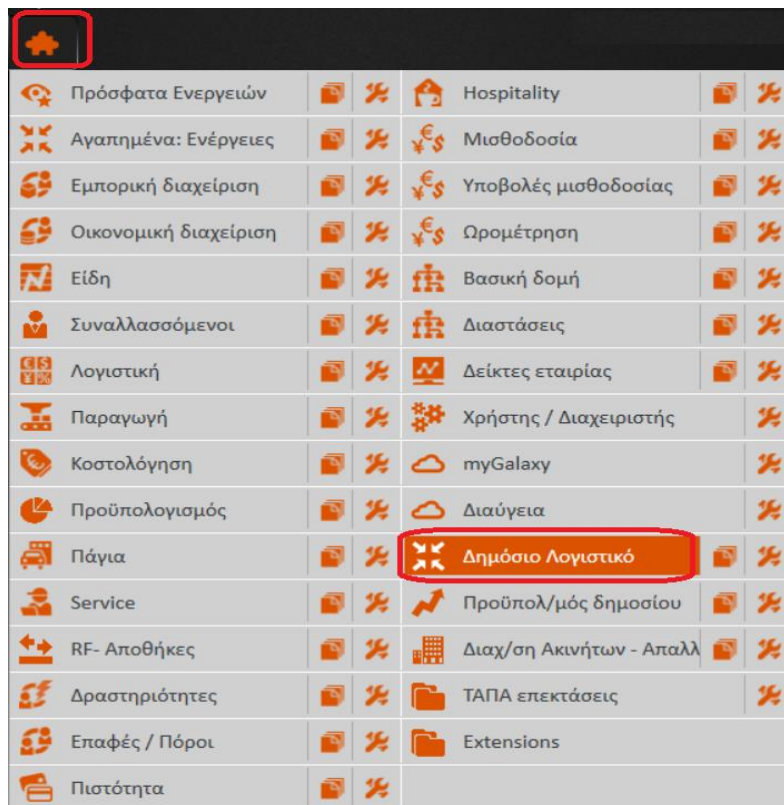
Η βασική ροή των εργασιών, που πρέπει να ακολουθεί περιγράφεται ως εξής:

### Ροή εργασιών

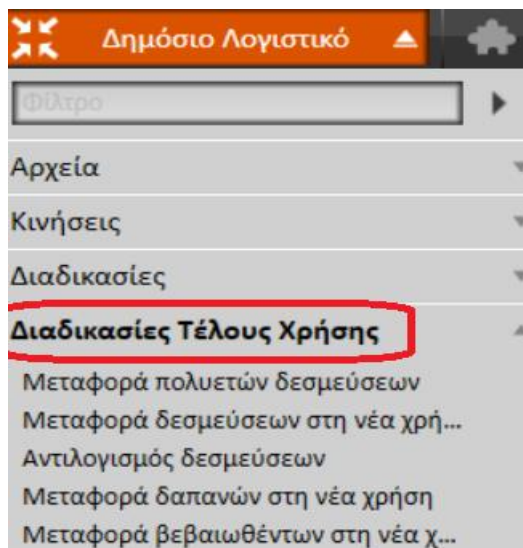
- 1. Δημιουργία Νέας χρήσης :** Το άνοιγμα της νέας χρήσης είναι απαραίτητο για τη δημιουργία των επόμενων βημάτων μεταφοράς στη νέα χρήση. (Για τις σχετικές οδηγίες, ανατρέξτε στο manual HowTo\_Οδηγίες\_Τέλους\_Χρήσης).
  - **Εισαγωγή του νέου προϋπολογισμού**, για την καταχώριση των ποσών των πιστώσεων στο νέο έτος. (Για τις σχετικές οδηγίες, ανατρέξτε στο manual του Δημόσιου Λογιστικού).
  - **Έγκριση του νέου προϋπολογισμού**, για την έναρξη εκτέλεσης του νέου προϋπολογισμού. (Για τις σχετικές οδηγίες, ανατρέξτε στο manual του Δημόσιου Λογιστικού).
  -
- 2. Αναιρέση των απλήρωτων Χρηματικών Ενταλμάτων της προηγούμενης χρήσης**, για την μεταφορά των παραστατικών δαπανών στη νέα χρήση και τη σύνδεσή τους με τον προϋπολογισμό του νέου έτους. (Για τις σχετικές οδηγίες, ανατρέξτε στο manual του Δημόσιου Λογιστικού).
- 3. Διαδικασίες τέλους χρήσης:**
  - **Μεταφορά Πολυετών Δεσμεύσεων**
  - **Μεταφορά Δεσμεύσεων στη νέα χρήση** ή/και
  - **Αντιλογισμός δεσμεύσεων στην τρέχουσα χρήση**
  - **Μεταφορά δαπανών στη νέα χρήση**
  - **Μεταφορά Βεβαιωθέντων στη νέα χρήση**

## Αναλυτική περιγραφή των διαδικασιών τέλους χρήσης

Από το αρχικό μενού επιλέξτε **Δημόσιο Λογιστικό**



Στο μενού του Δημόσιου Λογιστικού, στην επιλογή **Διαδικασίες Τέλους Χρήσης** εμφανίζονται οι επιλογές που αναλύονται στη συνέχεια:



Στη συνέχεια περιγράφονται οι διαδικασίες με τη σειρά που καλείστε να τις εκτελέσετε.

## Μεταφορά Πολυετών δεσμεύσεων

### Βήμα 1: “Καθορισμός παραμέτρων και κριτηρίων”

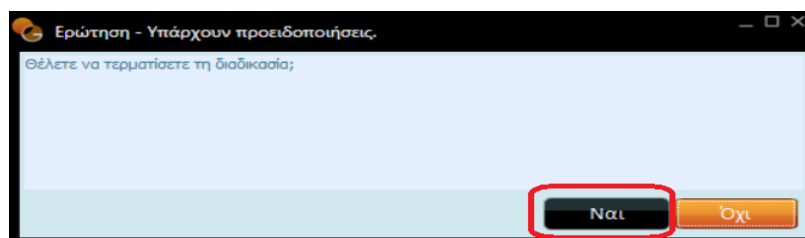
Εταιρεία	001	Test !!! Εταιρεία
Υποκατάστημα	001	ΔΙΟΙΚΗΣΗ
Προϋπολογισμός	2021	2021
Προηγ. Προϋπολογισμός	2020	2020
Παραστατικό αντιλογισμού	2067	Ανάφραση Ανάληψης ΠΟΛΥΕΤΟΥΣ Υποχρέωσης Δαπάνης (ΑΥΔ)-Κλείσιμο Χρήσης
Παραστατικό μεταφοράς	2006	Ανάληψη Υποχρέωσης ΠΟΛΥΕΤΟΥΣ Δαπάνης (Εκ μεταφοράς)

Επιλέγετε στα αντίστοιχα πεδία την εταιρία και το υποκατάστημα (προτείνονται), καθώς και τον προϋπολογισμό και τα παραστατικά αντιλογισμού και μεταφοράς πολυετών δεσμεύσεων.



#### ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Η διαδικασία μπορεί να ακυρωθεί, σε κάθε βήμα της, με την επιλογή του αντίστοιχου εικονιδίου, στο κάτω μέρος της οθόνης.



Εμφανίζεται μήνυμα επιβεβαίωσης της ακύρωσης.


Με το πλήκτρο **Επόμενο**, στο κάτω μέρος της οθόνης συνεχίζεται η διαδικασία στην επόμενη οθόνη.

**Βήμα 2: “Δεδομένα προς δημιουργία κινήσεων”**

Επιλ...	Κωδικός ΑΥΔ	Περιγρ...	Κωδικός Κ...	Περιγραφή ΚΑΕ	Νέος ΚΑΕ	Υπόλο...	Ποσό μετ...	Ανακλητικ...
<input type="checkbox"/>	30/06/20-0001	για την ...	319251001	ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ,ΠΑΡΑΚΑΤ...	319251001	300.00...	100.000,00	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	31/12/20-0004	πολυετής	026352001	ΑΜΟΙΒΗ ΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙ...	026352001	1.000,00	50.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	31/12/20-0005	ΠΟΛΥΕΤ...	056152001	ΕΡΓΟΔΟΤΙΚΕΣ ΕΙΣΦ...	056152001	1.000,00	1.100,00	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	31/12/20-0003	πολυετη...	128151001	ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ ΜΗΧΑ...	128151001	9.500,00	80.000,00	<input type="checkbox"/>

Η οθόνη εμφανίζει τα δεδομένα των πολυετών Δεσμεύσεων του έτους για να επιλέξετε ποιες από αυτές θα αντιλογιστούν.

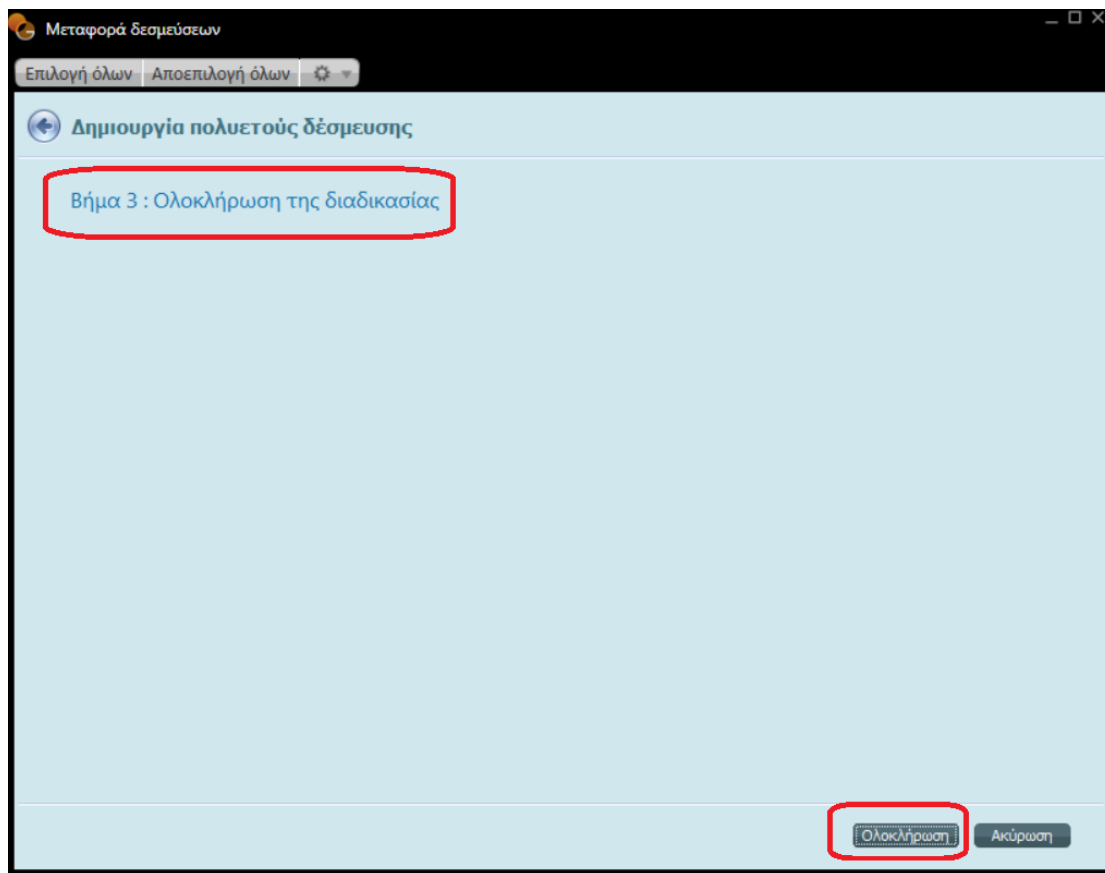
Οι Δεσμεύσεις που εμφανίζονται είναι αυτές που έχουν υπόλοιπο.

Μπορείτε να επιλέξετε κάποιες κλικάροντας μέσα στο πρώτο πεδίο με τον τίτλο **Επιλογή** ή να διαγράψετε κάποια/ες από τη λίστα, με το πλήκτρο στα δεξιά της εγγραφής .

Η διαδικασία μπορεί να ακυρωθεί με την επιλογή του αντίστοιχου εικονιδίου, στο κάτω μέρος της οθόνης.

Με το πλήκτρο **Επόμενο**, στο κάτω μέρος της οθόνης συνεχίζεται η διαδικασία στην επόμενη οθόνη.

### Βήμα 3: “Ολοκλήρωση της διαδικασίας”



Στην τρίτη οθόνη της διαδικασίας έχουν οριστικοποιηθεί οι εργασίες που ορίστηκαν από τον χρήστη στα προηγούμενα βήματα, και με το πλήκτρο **Ολοκλήρωση** η διαδικασία θα ολοκληρωθεί δημιουργώντας για τις επιλεγμένες Δεσμεύσεις αντίστοιχες αντιλογιστικές κινήσεις Αναίρεσης.

Η διαδικασία μπορεί να **ακυρωθεί** με την επιλογή του αντίστοιχου εικονιδίου, στο κάτω μέρος της οθόνης.



## Έλεγχος Αποτελεσμάτων διαδικασίας

Για να δείτε το αποτέλεσμα της διαδικασίας, ελέγχετε στο αρχικό μενού, στο πάνω μέρος της οθόνης, το εικονίδιο **Ειδοποιήσεων**:

The screenshot shows the main interface of SingularLogic Galaxy ERP. In the top navigation bar, the 'Ειδο/σεις' (Notifications) icon is highlighted with a red box. A notification window titled 'Ειδοποιήσεις' is open, displaying a list of messages. The first message is highlighted with a red box:

Message	Κατάσταση
Διαδικασία αντιλογισμού δεσμεύσεων ολοκληρώθηκε επιτυχώς. Λεπτομέρειες: Η διαδικασία αντιλογισμού δεσμεύσεων ολοκληρώθηκε επιτυχώς.	Fini
Ενημέρωση γενικής λογιστικής (on-line) ολοκληρώθηκε επιτυχώς. Λεπτομέρειες: Η ενημέρωση γενικής λογιστικής για την εγγραφή 2051 - 000008 ολοκληρώθηκε.	Fini
Διαδικασία αντιλογισμού δεσμεύσεων ολοκληρώθηκε επιτυχώς. Λεπτομέρειες: Η διαδικασία αντιλογισμού δεσμεύσεων ολοκληρώθηκε επιτυχώς.	Fini
Εγκριση προϋπολογισμού ολοκληρώθηκε επιτυχώς. Λεπτομέρειες: Job completed with errors	Fini
Εγκριση προϋπολογισμού ολοκληρώθηκε επιτυχώς. Λεπτομέρειες: Job completed	Fini
Εγκριση προϋπολογισμού ολοκληρώθηκε επιτυχώς. Λεπτομέρειες: Job completed with errors	Fini
Αναίρεση έγκρισης προϋπολογισμού ολοκληρώθηκε επιτυχώς. Λεπτομέρειες: Job completed	Fini

At the bottom of the notification window, it shows: Μη αναγνωσμένα: 30, Εκτελούνται: 0 - Σφάλματα: 1, Αριθμός ειδοποιήσεων: 33 / 100 - Δοσμευμένος χώρος: 1,86 / 30,00 MB.

Below the notification window, there is a banner for 'Ηλεκτρονικά Βιβλία - Υπηρεσία SingularLogic e-books (Last update 10/2020)'. At the very bottom of the screen, the status bar shows: 100% / 1/1, Emails: 0/0, Soundex: Off, Χρήστης: eticket, Εταιρία: Test III Εταιρεία / ΔΙΟΙΚΗΣΗ, Ημερομηνία: 31/12/2020, Enterprise Suite 21.36.124500.

Μετακινηθείτε μέσα στην οθόνη ελέγχοντας τα μηνύματα αποτελεσμάτων της διαδικασίας.

The screenshot shows the 'Αποτελέσματα διαδικασίας' (Process Results) window. It displays the following details:

- Async process results
- Description: Διαδικασία αντιλογισμού δεσμεύσεων
- Job status: Ολοκληρώθηκε
- Execution date: 27/12/20
- Execution time: 9:50:59 μμ
- User: eti
- Work post: LO

Under the 'Details' section, there is a table of messages:

Message type	Message
Τύπος Μηνύματος: Μηνύματα	
Τύπος Μηνύματος: Παραστατικά	
	2056 - - 000015 31/12/2020 : Επιτυχώς
	2056 - - 000016 31/12/2020 : Επιτυχώς
	2056 - - 000017 31/12/2020 : Επιτυχώς

The 'Τύπος Μηνύματος: Παραστατικά' row is highlighted with a red box. At the bottom right of the window, there is an 'Αποδοχή' (Accept) button.

## Μεταφορά δεσμεύσεων στη νέα χρήση

### Βήμα 1: “Καθορισμός παραμέτρων και κριτηρίων”

Εταιρεία	001	Test !!! Εταιρεία
Υποκατάστημα	001	ΔΙΟΙΚΗΣΗ
Προϋπολογισμός	2021	2021
Προηγ. Προϋπολογισμός	2020	2020
Παραστατικό αντιλογισμού	2055	Ανάφραση Ανάληψης Υποχρέωσης Δαπάνης (ΑΥΔ)-Κλείσιμο Χρήσης
Παραστατικό μεταφοράς	2005	Ανάληψη Υποχρέωσης Δαπάνης (Εκ μεταφοράς)

Επιλέγετε στα αντίστοιχα πεδία την εταιρία και το υποκατάστημα (προτείνονται), καθώς και τον προϋπολογισμό, το παραστατικό αντιλογισμού δεσμεύσεων και το παραστατικό μεταφοράς των δεσμεύσεων στη νέα χρήση.



#### ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Η διαδικασία μπορεί να ακυρωθεί, σε κάθε βήμα της, με την επιλογή του αντίστοιχου εικονιδίου, στο κάτω μέρος της οθόνης.

Εμφανίζεται μήνυμα επιβεβαίωσης της ακύρωσης.

Ερώτηση - Υπάρχουν προειδοποιήσεις.

Θέλετε να τερματίσετε τη διαδικασία;

Ναι Όχι

Με το πλήκτρο **Επόμενο**, στο κάτω μέρος της οθόνης συνεχίζεται η διαδικασία στην επόμενη οθόνη.

## Βήμα 2: “Δεδομένα προς δημιουργία κινήσεων”

Μεταφορά δεσμεύσεων

Επιλογή όλων Αποεπιλογή όλων

Μεταφορά δεσμεύσεων


Βήμα 2 : Δεδομένα προς δημιουργία κινήσεων

Επιλ...	Κωδικός ΑΥΔ	Περιγραφή ΑΥΔ	Κωδικός Κ...	Περιγραφή ΚΑΕ	Νέος ΚΑΕ	Υπόλο...	Ποσό μετ...	
<input type="checkbox"/>	01/01/20-0001	την καταβολή μισ...	025151001	ΕΠΙΔΟΜΑ ΕΠΙΚΙΝΔΥ...	025151001	124.29...	124.290,00	ΩΣΣ
<input checked="" type="checkbox"/>	01/01/20-0001	την καταβολή μισ...	025351001	ΕΠΙΔΟΜΑ ΠΡΟΒΛΗ...	025351001	54.100...	54.100,00	ΩΣΣ
<input type="checkbox"/>	01/01/20-0001	την καταβολή μισ...	026151001	ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΓΙΑ Υ...	026151001	385.00...	385.000,00	ΩΣΣ
<input type="checkbox"/>	01/01/20-0011	για την μισθοδοσί...	026152001	ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΓΙΑ Υ...	026152001	293.44...	293.441,25	ΨΕ4
<input type="checkbox"/>	01/01/20-0012	τη μισθοδοσία πέ...	026152001	ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΓΙΑ Υ...	026152001	57.930...	57.930,60	ΩΓ2
<input type="checkbox"/>	01/01/20-0013	την καταβολή μισ...	026152001	ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΓΙΑ Υ...	026152001	4.776.4...	4.776.408,00	Ψ72
<input type="checkbox"/>	09/01/20-0001	την αμοιβή κυριακ...	026152001	ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΓΙΑ Υ...	026152001	638.50...	638.502,99	ΩΘΡ
<input type="checkbox"/>	10/01/20-0001	την αμοιβή πέραν ...	026152001	ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΓΙΑ Υ...	026152001	115.79...	115.798,20	ΩΚΚ
<input type="checkbox"/>	10/01/20-0002	την αμοιβή Κυρια...	026152001	ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΓΙΑ Υ...	026152001	3.744,00	3.744,00	ΨΡΤ
<input type="checkbox"/>	01/01/20-0001	την καταβολή μισ...	026351001	ΑΜΟΙΒΗ ΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙ...	026351001	500.00...	500.000,00	ΩΣΣ
<input type="checkbox"/>	01/01/20-0011	για την μισθοδοσί...	026352001	ΑΜΟΙΒΗ ΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙ...	026352001	382.75...	382.752,00	ΨΕ4
<input type="checkbox"/>	01/01/20-0013	την καταβολή μισ...	026352001	ΑΜΟΙΒΗ ΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙ...	026352001	6.417.5...	6.417.596,16	Ψ72
<input type="checkbox"/>	09/01/20-0001	την αμοιβή κυριακ...	026352001	ΑΜΟΙΒΗ ΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙ...	026352001	689.07...	689.070,20	ΩΘΡ
<input type="checkbox"/>	10/01/20-0002	την αμοιβή Κυρια...	026352001	ΑΜΟΙΒΗ ΓΙΑ ΕΡΓΑΣΙ...	026352001	5.028,48	5.028,48	ΨΡΤ
<input type="checkbox"/>	13/01/20-0001	την αποζημίωση π...	028451001	ΑΠΟΖΗΜΙΩΣΗ ΠΡΟΕ...	028451001	88.000...	88.000,00	6ΤΣΣ
<input type="checkbox"/>	04/02/20-0002	την σελιδοποίηση ...	041751001	ΑΜΟΙΒΕΣ ΜΕΤΑΦΡΑ...	041751001	2.455,20	2.455,20	ΨΗΑ
<input type="checkbox"/>	15/01/20-0001	την παροχή υπηρε...	041951001	ΑΜΟΙΒΕΣ ΔΟΥΛΟΝ...	041951001	11.261...	11.261,75	6ΥΕ

Επόμενο > Ακύρωση

Η οθόνη εμφανίζει τα δεδομένα των Δεσμεύσεων του έτους για να επιλέξετε ποιες από αυτές θα αντιλογιστούν.

Οι Δεσμεύσεις που εμφανίζονται είναι αυτές που έχουν υπόλοιπο.

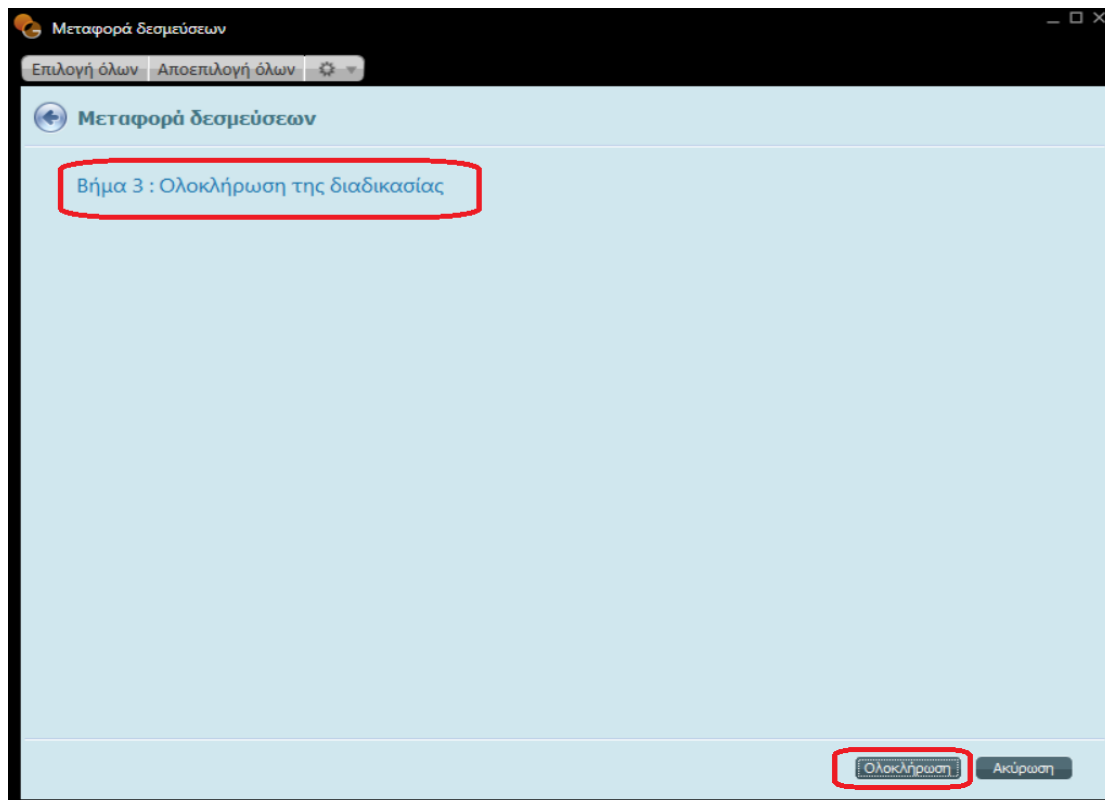
Μπορείτε να επιλέξετε κάποιες κλικάροντας μέσα στο πρώτο πεδίο με τον τίτλο **Επιλογή** ή να διαγράψετε κάποια/ες από τη λίστα, με το πλήκτρο στα δεξιά της εγγραφής .

Παράλληλα, αν πρόκειται να χρησιμοποιηθεί άλλος λογαριασμός – ΚΑΕ για τη δέσμευση που θα δημιουργηθεί στη νέα χρήση, επιλέξτε αντίστοιχα από τη στήλη «**Νέος ΚΑΕ**» τον αντίστοιχο κωδικό για κάθε δέσμευση.

Η διαδικασία μπορεί να ακυρωθεί με την επιλογή του αντίστοιχου εικονιδίου, στο κάτω μέρος της οθόνης.

Με το πλήκτρο **Επόμενο**, στο κάτω μέρος της οθόνης συνεχίζεται η διαδικασία στην επόμενη οθόνη.

### Βήμα 3: “Ολοκλήρωση της διαδικασίας”



Στην τρίτη οθόνη της διαδικασίας έχουν οριστικοποιηθεί οι εργασίες που ορίστηκαν από τον χρήστη, στα προηγούμενα βήματα και με το πλήκτρο **Ολοκλήρωση** η διαδικασία θα ολοκληρωθεί δημιουργώντας για τις επιλεγμένες Δεσμεύσεις αντίστοιχες αντιλογιστικές κινήσεις Αναίρεσης και νέες δεσμεύσεις στη νέα χρήση.

Η διαδικασία μπορεί να **ακυρωθεί** με την επιλογή του αντίστοιχου εικονιδίου, στο κάτω μέρος της οθόνης.

#### Έλεγχος Αποτελεσμάτων διαδικασίας

Για να δείτε το αποτέλεσμα της διαδικασίας, ελέγχετε στο αρχικό μενού, στο πάνω μέρος της οθόνης, το εικονίδιο **Ειδοποιήσεων**.

Για περισσότερες πληροφορίες ανατρέξτε στις οδηγίες [Έλεγχος Αποτελεσμάτων](#).

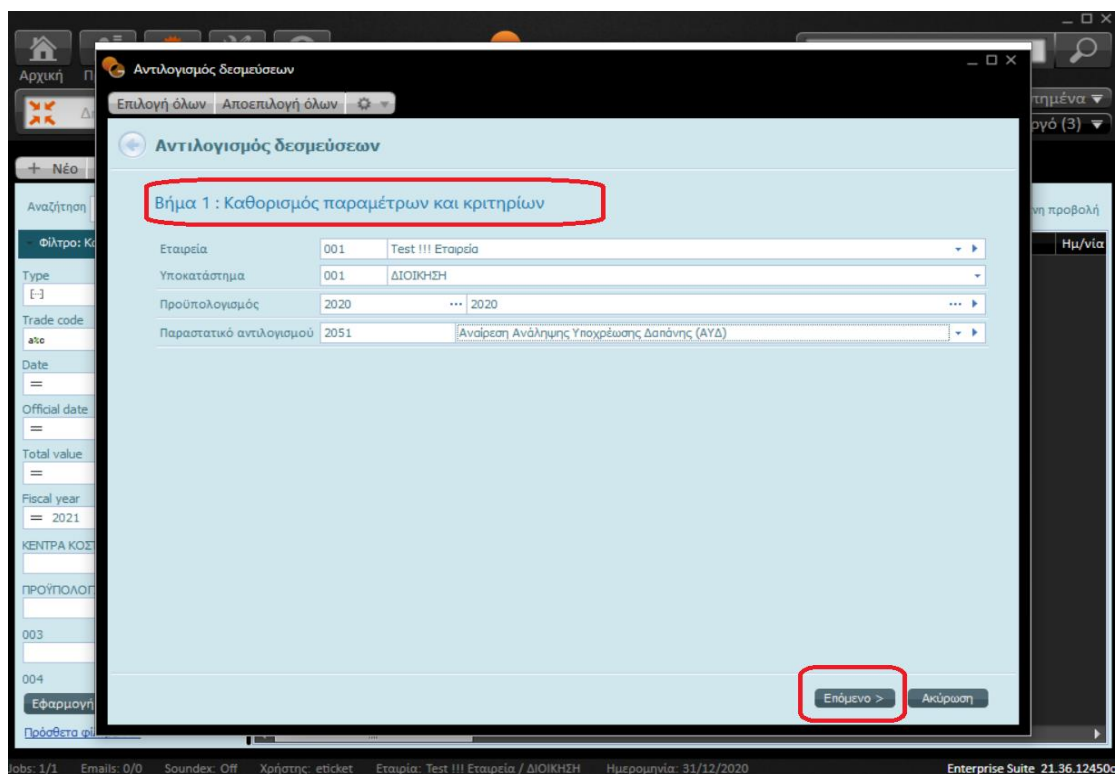


#### ΣΗΜΕΙΩΣΗ

*Εάν επιθυμείτε τη δημιουργία ανατροπών/αντιλογισμών των δεσμεύσεων στην τρέχουσα χρήση, **ΧΩΡΙΣ** να δημιουργηθούν δεσμεύσεις στη νέα χρήση, προτείνεται η διαδικασία «Αντιλογισμός Δεσμεύσεων», η οποία περιγράφεται στη συνέχεια.*

## Αντιλογισμός Δεσμεύσεων

### Βήμα 1: “Καθορισμός παραμέτρων και κριτηρίων”



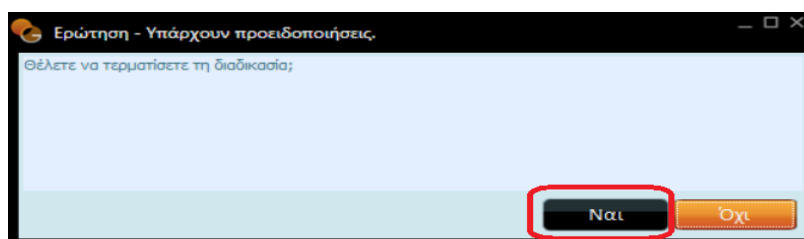
Επιλέγεται στα αντίστοιχα πεδία την εταιρία και το υποκατάστημα (προτείνονται), καθώς και τον προϋπολογισμό και το παραστατικό αντιλογισμού δεσμεύσεων.



#### ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Η διαδικασία μπορεί να ακυρωθεί, σε κάθε βήμα της, με την επιλογή του αντίστοιχου εικονιδίου, στο κάτω μέρος της οθόνης.

Εμφανίζεται μήνυμα επιβεβαίωσης της ακύρωσης.




Με το πλήκτρο **Επόμενο**, στο κάτω μέρος της οθόνης συνεχίζεται η διαδικασία στην επόμενη οθόνη.

## Βήμα 2: “Δεδομένα προς δημιουργία κινήσεων”

Επιλ...	Κωδικός ΑΥΔ	Περιγραφή ΑΥΔ	Κωδικός Κ...	Περιγραφή ΚΑΕ	Υπόλο...	Ποσό μετ...	ΑΔΑ	Ημ/νία
<input type="checkbox"/>	30/06/20-0001	για την πληρωμή δαπανών ...	319251001	ΕΓΓΥΗΣΕΙΣ,ΠΑΡΑΚΑΤ...	300.00...	300.000,00	Ψ0Η2469Η	
<input checked="" type="checkbox"/>	15/12/20-0001	αποδοση ΜΤΠΥ των εισπρα...	331151001	ΑΠΟΔΟΣΗ ΣΤΟ Μ.Τ...	4.905,20	4.905,20	6Π3Δ469Η	
<input type="checkbox"/>	09/01/20-0002	την απόδοση στο ΕΤΕΑΕΠ τ...	336652001	ΑΠΟΔΟΣΗ ΣΤΟ Ε.Τ...	350.00...	350.000,00	ΨΨΛ2469Η	
<input checked="" type="checkbox"/>	01/01/20-0005	την απόδοση στον ΕΦΚΑ κρ...	337151001	ΑΠΟΔΟΣΗ ΣΤΟΝ Ε.Φ...	2.300.0...	2.300.000,00	6ΛΕΞ469Η	
<input checked="" type="checkbox"/>	09/01/20-0003	την απόδοση στον ΕΦΚΑ ει...	337152001	ΑΠΟΔΟΣΗ ΣΤΟΝ Ε.Φ...	15.000...	15.000,00	ΩΚΣΛ469Η	
<input checked="" type="checkbox"/>	01/01/20-0006	για την απόδοση εισπράξε...	339151001	ΑΠΟΔΟΣΗ ΤΩΝ ΕΙΣΠ...	1.199.8...	1.199.840,00	ΨΗΝΨ469Η	
<input checked="" type="checkbox"/>	09/01/20-0004	την απόδοση εισπράξεων γι...	339152001	ΑΠΟΔΟΣΗ ΤΩΝ ΕΙΣΠ...	2.400.0...	2.400.000,00	ΨΧ0Φ469Η	
<input checked="" type="checkbox"/>	01/01/20-0007	για την απόδοση εισπράξε...	339251001	ΑΠΟΔ. ΕΙΣΠΡΑΞ.ΠΟΥ...	100.00...	100.000,00	ΩΡΕ2469Η	
<input checked="" type="checkbox"/>	01/01/20-0008	την απόδοση εισπράξεων γι...	339551001	ΑΠΟΔΟΣΗ ΤΩΝ ΕΙΣΠ...	24.900...	24.900,00	Ω2ΡΨ469Η	
<input checked="" type="checkbox"/>	01/01/20-0009	για την απόδοση ΦΠΑ στο ...	339751001	ΑΠΟΔΟΣΗ ΣΤΟ ΔΗΜ...	432.00...	432.000,00	ΩΡ8769Η/	
<input type="checkbox"/>	01/01/20-0010	για την απόδοση εσόδων σε...	339951001	ΑΠΟΔΟΣΗ ΕΣΟΔΩΝ ...	2.850,00	2.850,00	ΨΛΕ3469Η	
<input type="checkbox"/>	23/01/20-0001	την παροχή υπηρεσιών υπε...	976351001	ΜΕΛΕΤΕΣ,ΕΡΕΥΝΕΣ ...	12.400...	12.400,00	97Π5469Η	
<input checked="" type="checkbox"/>	01/11/20-0001	για εξοδα ταξιδιου	078151001	ΕΞΟΔΑ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣ...	124,00	124,00		
<input type="checkbox"/>	03/01/20-0003	την παροχή νομικών υπηρε...	041151001	ΑΜΟΙΒΕΣ ΝΟΜΙΚΩΝ...	10.540...	10.540,00	ΩΞΛ3469Η	
<input checked="" type="checkbox"/>	23/01/20-0002	για την παροχή νομικών υπ...	041151001	ΑΜΟΙΒΕΣ ΝΟΜΙΚΩΝ...	20.000...	20.000,00	ΨΨΨ469Η	
<input checked="" type="checkbox"/>	27/01/20-0007	έξοδα παράστασης μελών ΔΣ	024551001	ΕΞΟΔΑ ΠΑΡΑΣΤΑΣΗΣ	25.000...	25.000,00	6ΗΓΗ469Η	

Η οθόνη εμφανίζει τα δεδομένα των Δεσμεύσεων του έτους για να επιλέξετε ποιες από αυτές θα αντιλογιστούν.

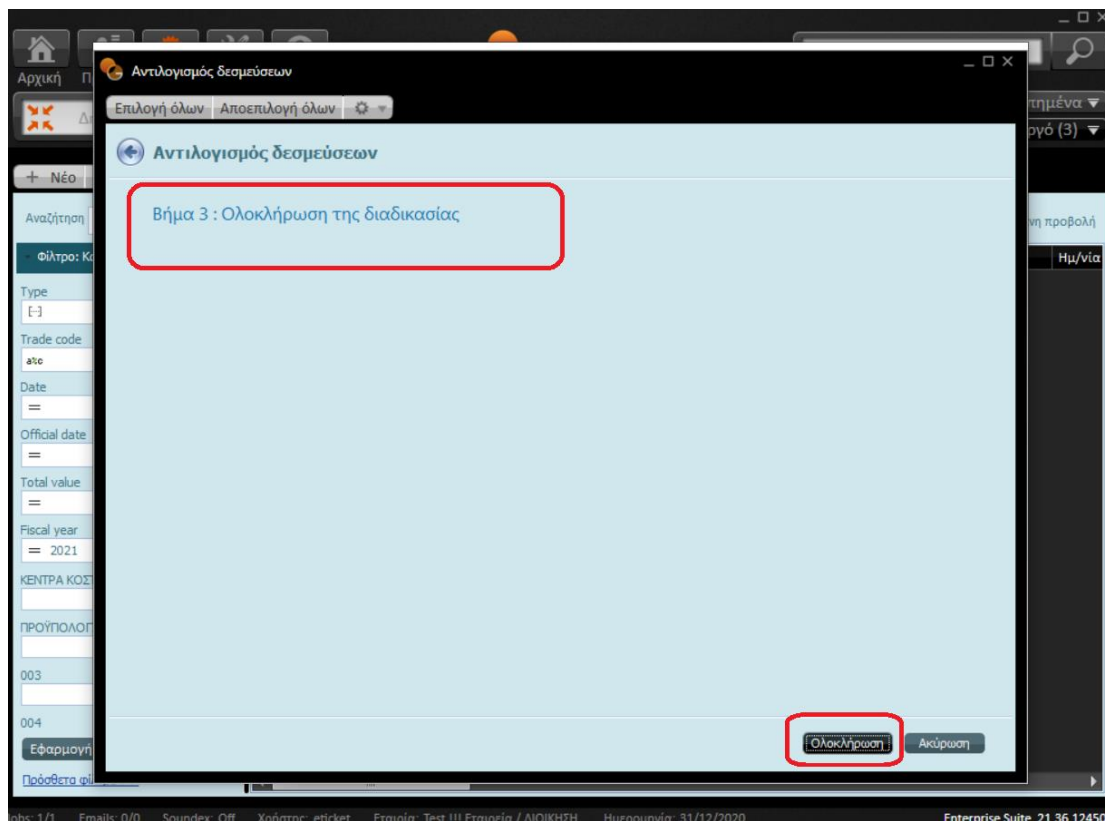
Οι Δεσμεύσεις που εμφανίζονται είναι αυτές που έχουν υπόλοιπο.

Μπορείτε να επιλέξετε κάποιες κλικάροντας μέσα στο πρώτο πεδίο με τον τίτλο **Επιλογή** ή να διαγράψετε κάποια/ες από τη λίστα, με το πλήκτρο στα δεξιά της εγγραφής .

Η διαδικασία μπορεί να ακυρωθεί με την επιλογή του αντίστοιχου εικονιδίου, στο κάτω μέρος της οθόνης.

Με το πλήκτρο **Επόμενο**, στο κάτω μέρος της οθόνης συνεχίζεται η διαδικασία στην επόμενη οθόνη.

### Βήμα 3: “Ολοκλήρωση της διαδικασίας”



Στην τρίτη οθόνη της διαδικασίας έχουν οριστικοποιηθεί οι εργασίες που ορίστηκαν από τον χρήστη, στα προηγούμενα βήματα και με το πλήκτρο **Ολοκλήρωση** η διαδικασία θα ολοκληρωθεί δημιουργώντας για τις επιλεγμένες Δεσμεύσεις αντίστοιχες αντιλογιστικές κινήσεις Αναίρεσης.

**Προσοχή:** Δεν δημιουργούνται παραστατικά δεσμεύσεων στη νέα χρήση.

Η διαδικασία μπορεί να **ακυρωθεί** με την επιλογή του αντίστοιχου εικονιδίου, στο κάτω μέρος της οθόνης.

#### Έλεγχος Αποτελεσμάτων διαδικασίας

Για να δείτε το αποτέλεσμα της διαδικασίας, ελέγχετε στο αρχικό μενού, στο πάνω μέρος της οθόνης, το εικονίδιο **Ειδοποιήσεων**.

Για περισσότερες πληροφορίες ανατρέξτε στις οδηγίες [Έλεγχος Αποτελεσμάτων](#).

## Μεταφορά δαπανών στη νέα χρήση

### Βήμα 1: “Καθορισμός παραμέτρων και κριτηρίων”

Μεταφορά δαπανών σε νέο προϋπολογισμό

Επιλογή όλων Αποεπιλογή όλων

Μεταφορά δαπανών σε νέο προϋπολογισμό

Βήμα 1 : Καθορισμός παραμέτρων και κριτηρίων

Εταιρεία	001	Test !!! Εταιρεία
Προϋπολογισμός	2021	2021
Τύποι παραστατικών	3000, 3001, 3002	
Παραστατικό δέσμευσης	2005	Ανάλυση Υποχρέωσης Δαπάνης (Εκ μεταφοράς)
Παραστατικό μεταφοράς	3700	Τιμολόγιο Δαπανών από μεταφορά

Επόμενο > Ακύρωση

Επιλέγετε στα αντίστοιχα πεδία την εταιρία και το υποκατάστημα (προτείνονται), τον προϋπολογισμό και τους τύπους παραστατικών που πρόκειται να μεταφερθούν. Στη συνέχεια επιλέγετε τον τύπο παραστατικού δέσμευσης και τον τύπο παραστατικού δαπάνης που θα δημιουργηθούν στη νέα χρήση.



#### ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Η διαδικασία μπορεί να ακυρωθεί, σε κάθε βήμα της, με την επιλογή του αντίστοιχου εικονιδίου, στο κάτω μέρος της οθόνης.

Εμφανίζεται μήνυμα επιβεβαίωσης της ακύρωσης.

Ερώτηση - Υπάρχουν προειδοποιήσεις.

Θέλετε να τερματίσετε τη διαδικασία;

Ναι Όχι

Με το πλήκτρο **Επόμενο**, στο κάτω μέρος της οθόνης συνεχίζεται η διαδικασία στην επόμενη οθόνη.



## Βήμα 2: “Δεδομένα προς δημιουργία κινήσεων”

Μεταφορά δαπανών σε νέο προϋπολογισμό

Επιλογή όλων | Αποεπιλογή όλων


Μεταφορά δαπανών σε νέο προϋπολογισμό

Βήμα 2 : Δεδομένα προς δημιουργία κινήσεων

Επιλογή	Παραστατικό	Ημερομηνία	Αρχική Αξία	Υπόλοιπο	Υποκατάστημα	Συναλλασσόμενος	Κωδ. Τύπου	Περιγ. Τύπου
>	3002 - - 000001	29/9/2020	77.858,36	77.858,36	ΡΕΝΤΗ	Ταχυσυμπύσας- Γραβάνης ΕΠΕ	3002	Τιμολόγια-Αγορών
<input checked="" type="checkbox"/>	3000 - - 000017	30/12/2020	600,00	600,00	ΔΙΟΙΚΗΣΗ	ΓΑΛΛΙΚΗ ΑΡΧΑΙΟΛΟΓΙΚΗ ΣΧΟΛΗ	3000	Τιμολόγια Δαπανών

Επόμενο > | Ακύρωση

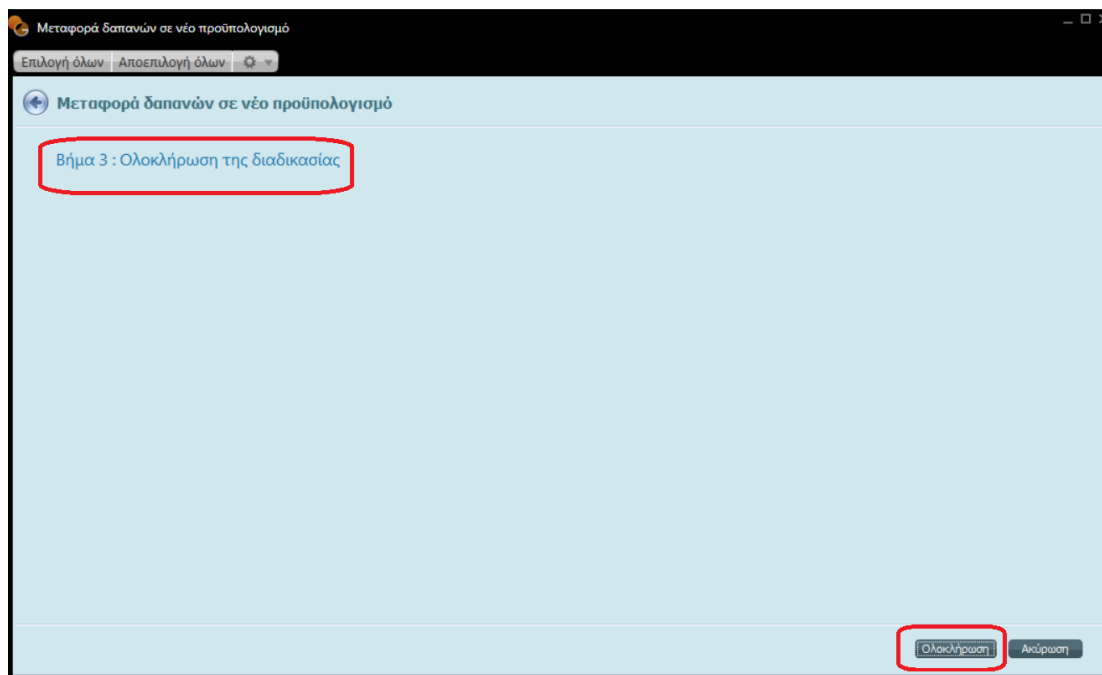
Η οθόνη εμφανίζει τα δεδομένα των παραστατικών του έτους για να επιλέξετε ποια από αυτά θα μεταφερθούν στη νέα χρήση.

Μπορείτε να επιλέξετε κάποιες κλικάροντας μέσα στο πρώτο πεδίο με τον τίτλο **Επιλογή** ή να διαγράψετε κάποια από τη λίστα, με το πλήκτρο στα δεξιά της εγγραφής .

Η διαδικασία μπορεί να ακυρωθεί με την επιλογή του αντίστοιχου εικονιδίου, στο κάτω μέρος της οθόνης.

Με το πλήκτρο **Επόμενο**, στο κάτω μέρος της οθόνης συνεχίζεται η διαδικασία στην επόμενη οθόνη.

### Βήμα 3: “Ολοκλήρωση της διαδικασίας”



Στην τρίτη οθόνη της διαδικασίας έχουν οριστικοποιηθεί οι εργασίες που ορίστηκαν από τον χρήστη, στα προηγούμενα βήματα και με το πλήκτρο **Ολοκλήρωση** η διαδικασία θα ολοκληρωθεί δημιουργώντας για τα επιλεγμένα παραστατικά αντίστοιχες Δεσμεύσεις και παραστατικά στη νέα χρήση.

Η διαδικασία μπορεί να **ακυρωθεί** με την επιλογή του αντίστοιχου εικονιδίου, στο κάτω μέρος της οθόνης.

#### Έλεγχος Αποτελεσμάτων διαδικασίας

Για να δείτε το αποτέλεσμα της διαδικασίας, ελέγχετε στο αρχικό μενού, στο πάνω μέρος της οθόνης, το εικονίδιο **Ειδοποιήσεων**.

Για περισσότερες πληροφορίες ανατρέξτε στις οδηγίες [Έλεγχος Αποτελεσμάτων](#).

## Μεταφορά Βεβαιωθέντων στη νέα χρήση

### Βήμα 1: “Καθορισμός παραμέτρων και κριτηρίων”

Μεταφορά βεβαιωθέντων σε νέο προϋπολογισμό

Επιλογή όλων Αποεπιλογή όλων

Βήμα 1 : Καθορισμός παραμέτρων και κριτηρίων

Εταιρεία 001 Test !!! Εταιρεία

Προϋπολογισμός 2021 ... 2021

Τύποι Παραστατικών 7004

Παραστατικό μεταφοράς 7014 Μεταφορά Βεβαίωσης Εσόδου Μισθωμάτων από προηγ. χρήση

Επόμενο > Ακύρωση

Επιλέγετε στα αντίστοιχα πεδία την εταιρία (προτείνεται), τον προϋπολογισμό και τους τύπους παραστατικών που πρόκειται να μεταφερθούν. Στη συνέχεια επιλέγετε τον τύπο παραστατικού μεταφοράς για τα παραστατικά επαναβεβαιώσεων που θα δημιουργηθούν στη νέα χρήση.



#### ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Η διαδικασία μπορεί να ακυρωθεί, σε κάθε βήμα της, με την επιλογή του αντίστοιχου εικονιδίου, στο κάτω μέρος της οθόνης.

Εμφανίζεται μήνυμα επιβεβαίωσης της ακύρωσης.

Ερώτηση - Υπάρχουν προειδοποιήσεις.

Θέλετε να τερματίσετε τη διαδικασία;

Ναι Όχι

Με το πλήκτρο **Επόμενο**, στο κάτω μέρος της οθόνης συνεχίζεται η διαδικασία στην επόμενη οθόνη.

## Βήμα 2: “Δεδομένα προς δημιουργία κινήσεων”

Μεταφορά βεβαιωθέντων σε νέο προϋπολογισμό

Επιλογή όλων Αποεπιλογή όλων


Μεταφορά βεβαιωθέντων σε νέο προϋπολογισμό

Βήμα 2 : Δεδομένα προς δημιουργία κινήσεων

Επιλογή	Παραστατικό	Ημερομηνία	Αρχική Αξία	Υπόλοιπο	Συναλλ...	Περιγ. Τύπου	
<input checked="" type="checkbox"/>	7000 - - 000002	6/11/2019	20,00	20,00	ΠΕΛΑΤΗΣ...	Βεβαίωση Εσόδου ...	-
<input checked="" type="checkbox"/>	7000 - - 000004	19/11/2019	20,00	20,00	ΠΕΛΑΤΗΣ...	Βεβαίωση Εσόδου ...	
<input checked="" type="checkbox"/>	7000 - - 000019	30/11/2019	300,00	300,00	ΠΕΛΑΤΗΣ...	Βεβαίωση Εσόδου ...	
<input checked="" type="checkbox"/>	7000 - - 000094	30/11/2019	40,00	40,00	ΠΕΛΑΤΗΣ...	Βεβαίωση Εσόδου ...	
<input checked="" type="checkbox"/>	7000 - - 000028	30/11/2019	200,00	200,00	ΠΕΛΑΤΗΣ...	Βεβαίωση Εσόδου ...	
<input checked="" type="checkbox"/>	7000 - - 000006	2/12/2019	20,00	20,00	ΠΕΛΑΤΗΣ...	Βεβαίωση Εσόδου ...	
<input checked="" type="checkbox"/>	7000 - - 000002	2/12/2019	2,00	2,00	ΠΕΛΑΤΗΣ...	Βεβαίωση Εσόδου ...	
<input checked="" type="checkbox"/>	7000 - - 000002	3/12/2019	5,00	5,00	ΠΕΛΑΤΗΣ...	Βεβαίωση Εσόδου ...	
<input checked="" type="checkbox"/>	7000 - - 000002	13/12/2019	10,00	10,00	ΠΕΛΑΤΗΣ...	Βεβαίωση Εσόδου ...	
<input checked="" type="checkbox"/>	7000 - - 000002	16/12/2019	11,00	11,00	ΠΕΛΑΤΗΣ...	Βεβαίωση Εσόδου ...	
<input checked="" type="checkbox"/>	7000 - - 000016	31/12/2019	20,00	20,00	ΠΕΛΑΤΗΣ...	Βεβαίωση Εσόδου ...	
<input checked="" type="checkbox"/>	7000 - - 000020	3/2/2020	30,00	30,00	ΠΕΛΑΤΗΣ...	Βεβαίωση Εσόδου ...	
<input checked="" type="checkbox"/>	7000 - - 000004	10/2/2020	1,00	1,00	ΠΕΛΑΤΗΣ...	Βεβαίωση Εσόδου ...	
<input checked="" type="checkbox"/>	7000 - - 000007	15/3/2020	62,00	62,00	ΠΕΛΑΤΗΣ...	Βεβαίωση Εσόδου ...	
<input checked="" type="checkbox"/>	7000 - - 000016	31/7/2020	4,00	4,00	ΠΕΛΑΤΗΣ...	Βεβαίωση Εσόδου ...	
<input checked="" type="checkbox"/>	7000 - - 000013	31/7/2020	4,00	4,00	ΠΕΛΑΤΗΣ...	Βεβαίωση Εσόδου ...	

Επόμενο > Ακύρωση

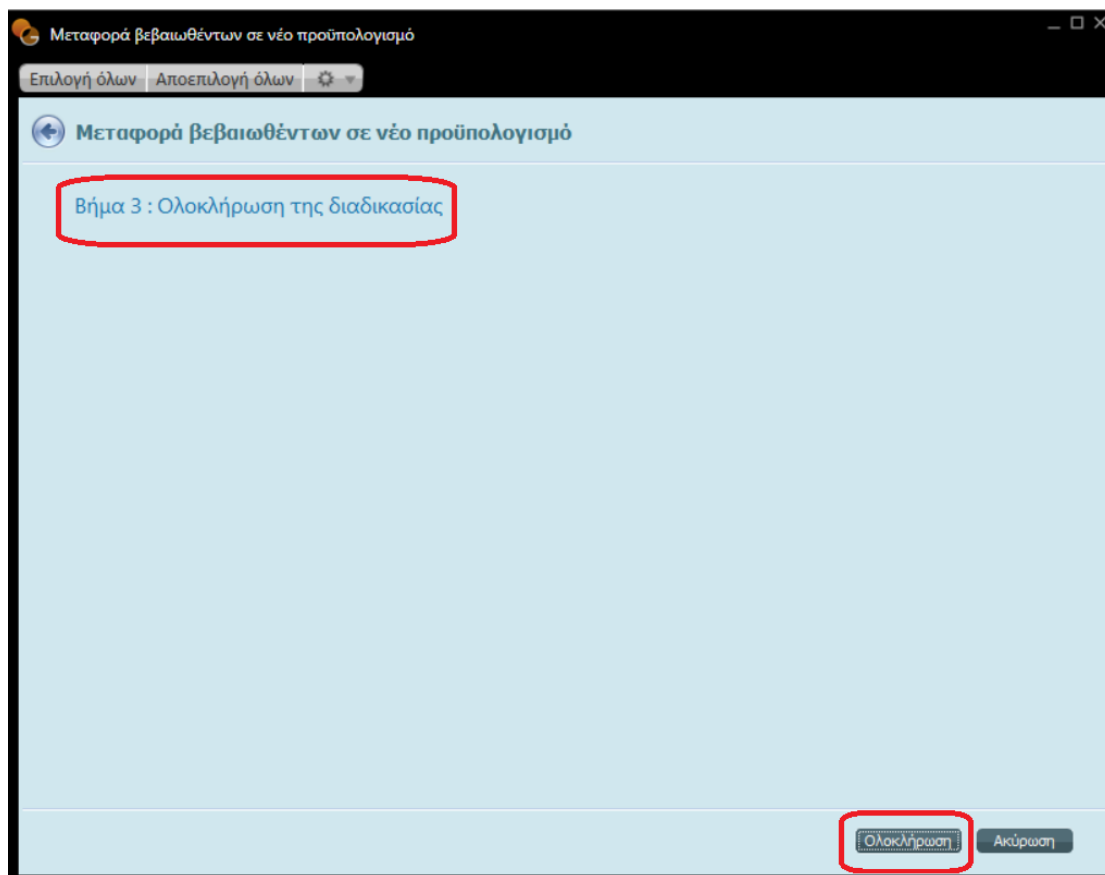
Η οθόνη εμφανίζει τα δεδομένα των βεβαιώσεων του έτους που εμφανίζουν υπόλοιπο (ανείσπρακτα), για να επιλέξετε ποια από αυτά θα μεταφερθούν στη νέα χρήση.

Μπορείτε να επιλέξετε κάποιες κλικώντας μέσα στο πρώτο πεδίο με τον τίτλο **Επιλογή** ή να διαγράψετε κάποια/ες από τη λίστα, με το πλήκτρο στα δεξιά της εγγραφής .

Η διαδικασία μπορεί να ακυρωθεί με την επιλογή του αντίστοιχου εικονιδίου, στο κάτω μέρος της οθόνης.

Με το πλήκτρο **Επόμενο**, στο κάτω μέρος της οθόνης συνεχίζεται η διαδικασία στην επόμενη οθόνη.

### Βήμα 3: “Ολοκλήρωση της διαδικασίας”



Στην τρίτη οθόνη της διαδικασίας έχουν οριστικοποιηθεί οι εργασίες που ορίστηκαν από τον χρήστη, στα προηγούμενα βήματα και με το πλήκτρο **Ολοκλήρωση** η διαδικασία θα ολοκληρωθεί δημιουργώντας για τα επιλεγμένα παραστατικά βεβαιώσεις αντίστοιχα παραστατικά Βεβαιώσεων στη νέα χρήση.

Η διαδικασία μπορεί να **ακυρωθεί** με την επιλογή του αντίστοιχου εικονιδίου, στο κάτω μέρος της οθόνης.

#### Έλεγχος Αποτελεσμάτων διαδικασίας

Για να δείτε το αποτέλεσμα της διαδικασίας, ελέγχετε στο αρχικό μενού, στο πάνω μέρος της οθόνης, το εικονίδιο **Ειδοποιήσεων**.

Για περισσότερες πληροφορίες ανατρέξτε στις οδηγίες [Έλεγχος Αποτελεσμάτων](#).

[Επιστροφή στην αρχή](#)