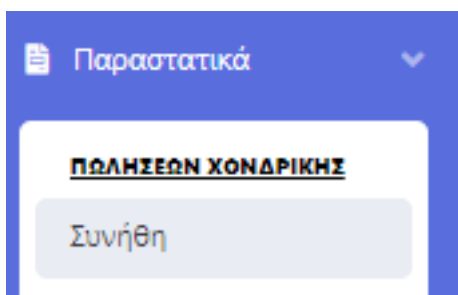


EMBLEM - καταχώρηση παραστατικού

Για την καταχώρηση ενός νέου παραστατικού, θα πρέπει να επιβεβαιώσουμε ότι ο πελάτης στον οποίο θέλουμε να κόψουμε παραστατικό (Λιανικής ή Επιχείρηση) υπάρχει ήδη καταχωρημένος. Αν δεν υπάρχει, θα πρέπει να ακολουθήσουμε τη διαδικασία καταχώρησης νέου πελάτη.

Το ίδιο ισχύει και για το προϊόν/υπηρεσία που θέλουμε να του πουλήσουμε. Αν δεν υπάρχει πρέπει να ακολουθήσουμε τη διαδικασία καταχώρησης νέα υπηρεσίας/είδους.

Εφόσον υπάρχει ο πελάτης καταχωρημένος, καθώς και η υπηρεσία/είδος, από το μενού επιλέγουμε: **Παραστατικά >> Πωλήσεων Χονδρικής >> Συνήθη.**



Μας ανοίγει τη λίστα με τα παραστατικά που έχουν καταχωρηθεί ήδη, και πατώντας το πράσινο κουμπί **Προσθήκη** μας ανοίγει να συμπληρώσουμε τη φόρμα για την καταχώρηση.

Διαχείριση Παραστατικού			
Είδος Παραστατικού:	<input type="text" value="Επιλέξτε"/>	Αριθμός Παραστατικού:	<input type="text" value="Ο αριθμός του Παραστατικού"/>
Σειρά Παραστατικού:	<input type="text" value="Προαιρετικό"/>		
Συναλλασσόμενος:	<input type="text" value="Επιλέξτε"/>		
Ημερομηνία:	<input type="text" value="05/17/2022"/>	Τρόπος πληρωμής:	<input type="text" value="Μετρητά"/>

Επιλέγουμε τον τύπο παραστατικού που θέλουμε να κόψουμε (Απόδειξη παροχής, Τιμολόγιο-Δελτίο αποστολής, κλπ), προαιρετικά συμπληρώνουμε σειρά παραστατικού.

Από τη λίστα με τους Συναλλασσόμενους, επιλέγουμε τον πελάτη στον οποίο θέλουμε να κόψουμε παραστατικό. Μπορούμε ξεκινώντας να πληκτρολογούμε την επωνυμία ή το ΑΦΜ να φιλτράρουμε τα αποτελέσματα που φέρνει η λίστα.

Τέλος επιλέγουμε τον τρόπο πληρωμής που εφαρμόζεται. Προσοχή! Οι αποδείξεις λιανικής δεν είναι ποτέ επί πιστώσει.

Στη συνέχεια συμπληρώνουμε το είδος/υπηρεσία που θέλουμε να τιμολογήσουμε:

Βάζουμε ποσότητα, και τιμή αν θέλουμε να καταχωρήσουμε τιμή προ ΦΠΑ. Σε περίπτωση που έχουμε τελική τιμή επιλέγουμε το κουμπί **ΤΛ** και συμπληρώνουμε την τελική τιμή, ώστε το πρόγραμμα να μας κάνει την αποφορολόγηση.

emblem.gr says

Εισάγετε την τιμή με ΦΠΑ

OK

Cancel

Στα σχόλια είδους μπορούμε να βάλουμε λεπτομέρειες που αφορούν την υπηρεσία (πχ περίοδος που αφορά, κλπ) ή του προϊόντος αντίστοιχα (πχ διαστάσεις, κατηγορία, μοντέλο, κλπ).

Εάν θέλουμε να τιμολογήσουμε παραπάνω από ένα είδη/υπηρεσίες στον ίδιο πελάτη, επιλέγουμε προσθήκη γραμμής

Προσθήκη Γραμμής

και συμπληρώνουμε με τον ίδιο τρόπο.

Προσοχή! Υπηρεσίες και Προϊόντα δεν μπαίνουν μαζί στον ίδιο τύπο παραστατικού. Υπηρεσίες θέλουν Τιμολόγιο παροχής, ενώ εμπορεύματα/προϊόντα θέλουν Τιμολόγιο Πώλησης-Δελτίο Αποστολής.

Στα **Επιπλέον στοιχεία**, μπορούμε να συμπληρώσουμε ιδιωτικές ή δημόσιες σημειώσεις, σχετικά παραστατικά ή συσχετιζόμενα MARK.

Επιπλέον στοιχεία

Σημειώσεις

🗑️ Ιδιωτικές σημειώσεις (δεν εμφανίζονται στο παραστατικό) -

Προσθέστε σημειώσεις

👤 Δημόσιες σημειώσεις (εμφανίζονται στο παραστατικό) -

Προσθέστε σημειώσεις

📄 Σχετικά παραστατικά (εμφανίζονται στο παραστατικό) +

Συσχετιζόμενο MARK (για πιστωτικά τιμολόγια και απόδειξη φόρου διαμονής στο MyData) +

Αφού ολοκληρώσουμε τη συμπλήρωση του παραστατικού μας, πατάμε **ΚΑΤΑΧΩΡΗΣΗ** για να αποθηκευτεί και να πάρει αριθμηση.

Εφόσον τσεκάρουμε ότι είναι σωστά τα στοιχεία που έχουμε καταχωρήσει, μπορούμε να κάνουμε την **Αποστολή στο Mydata**, όπου το σύστημα δίνει ένα χαρακτηριστικό κωδικό MARK στο παραστατικό μας.

Τέλος, μπορούμε είτε να εκτυπώσουμε το παραστατικό μας, είτε να το στείλουμε με email στον πελάτη.

✖ Διαγραφή | ✖ Ακύρωση στο MyData | ➡ Έξοδος | 📄 Εκτύπωση (pdf) | 📧 Αποστολή με e-mail | 📄 Καταχώρηση | 📄 Αποστολή στο MyData | 📱 Αποστολή με SMS

