

ΕΚΔΟΣΗ ΤΙΜΟΛΟΓΙΩΝ ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΑ

Γενικά

Η εφαρμογή Dioscourides σας δίνει τη δυνατότητα να εκδίδετε μηχανογραφικά ΟΛΑ τα παραστατικά εσόδων (εκροών), που προβλέπονται από τον Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων (ΚΒΣ) είτε αφορούν σε πώληση εμπορευμάτων είτε σε πώληση υπηρεσιών είτε σε πώληση παγίων.

Τα παραστατικά εκροών, δηλαδή πωλήσεων διακρίνονται σε **2 κατηγορίες**:

1. Παραστατικά Λιανικής και
2. Παραστατικά Χονδρικής.

Στα παραστατικά λιανικής πώλησης ανήκουν:

- οι Αποδείξεις Λιανικής πώλησης (14,15),
- οι Αποδείξεις επιστροφής Λιανικής (1Α, 1Β) και
- τα αντίστοιχα Ακυρωτικά αυτών.

Στα παραστατικά Χονδρικής πώλησης ανήκουν:

- τα Τιμολόγια Πώλησης (13, 13D),
- τα Τιμολόγια- Δελτία Αποστολής (11, 11x, 11s, 11ch),
- τα Τιμολόγια Παροχής Υπηρεσιών (16),
- τα Πιστωτικά Τιμολόγια (18, 19, 18P)
- τα Δελτία Αποστολής επιστροφής Αγορών σε προμηθευτή (12)
- τα Δελτία Αποστολής Πώλησης σε πελάτη (12) και
- τα αντίστοιχα Ακυρωτικά αυτών

Για την έκδοση παραστατικών Χονδρικής είναι **απαραίτητη** η ύπαρξη

- **καρτέλας συναλλασομένου** (πελάτη Χονδρικής ή προμηθευτή) και
- **καρτέλες αποθήκης** των ειδών, που θα καταχωριστούν στο παραστατικού.

Ειδικά για τα τιμολόγια παροχής υπηρεσιών, θα πρέπει να χρησιμοποιείτε για την τιμολόγηση πάντα την καρτέλα είδους της αποθήκης (**4**) με κωδικό **YPHRESIES** (στα λατινικά) ενώ στην τιμή μονάδος θα βάζετε πάντα τη συνολική αξία (με το ΦΠΑ).

Απαραίτητα στοιχεία της καρτέλας συναλλασομένου για την έκδοση παραστατικού Χονδρικής είναι:

- η Κατηγορία πελάτη, όπου θα επιλέγετε πάντα Χονδρικής
- η Επωνυμία
- η Χώρα (ΜΟΝΟ για πελάτες εξωτερικού)
- το ΑΦΜ
- Η ΔΟΥ
- Το Επάγγελμα
- Η Διευθυνση ή και ο τόπος παράδοσης (όταν διαφέρει)
- Ο Ταχυδρομικός κωδικός (TK)
- Τα Τηλέφωνα και

- Ο κωδικός εφαρμογής ΦΠΑ

Για να καταχωρίσετε και να εκδώσετε κάποιο παραστατικό χονδρικής,

- Θα επιλέγετε το <ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΧΟΝΔΡΙΚΗΣ> από το πλαινό μενού του group των πωλήσεων,
- Θα επιλέγετε τύπο (κωδικό) παραστατικού και αιτίας κίνησης, ανάλογα με το σκοπό έκδοσης,
- Θα επιλέγετε συναλλασόμενο,
- Θα ορίζετε Τρόπο πληρωμής,
- Θα καταχωρείτε τα είδη και τέλος θα το εκτυπώνετε με το **Ctrl+P**.

Ειδικά για τα τιμολόγια προς ασφαλιστικά ταμεία, η εφαρμογή χρησιμοποιεί αυτοματισμούς, τους οποίους περιγράφουμε παρακάτω.

Καταστάσεις και Τιμολόγια προς Ασφαλιστικά Ταμεία

1. ΕΟΠΥΥ

Για την υποβολή των καταστάσεων των συνταγών του ΕΟΠΥΥ θα πρέπει να έχετε κάνει προηγουμένως, **έλεγχο των συνταγών** σας αναλυτικά ώστε να:

- Έχετε ξεχωρίσει τις χειρόγραφες συνταγές (αν έχετε εκτελέσει τέτοιες), οι οποίες μπαίνουν σε χωριστό πακέτο
- Έχετε ξεχωρίσει και τις συνταγές των Ευρωπαϊών ασφαλισμένων, οι οποίες επίσης μπαίνουν σε χωριστό πακέτο (υποφάκελλο)
- Έχετε ξεχωρίσει τις συνταγές του Λιμενικού Σώματος (αν έχετε εκτελέσει), οι οποίες επίσης μπαίνουν σε χωριστό πακέτο (υποφάκελλο)

Μηχανογραφικά Τιμολόγια ΕΟΠΥΥ

Για την έκδοση των τιμολογίων, μηχανογραφικά :

- ζητήστε τη <ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΤΙΚΗ ΕΟΠΥΥ> του μήνα, που πρόκειται να υποβάλετε και από εκεί
- πατήστε το κουμπί <Δημιουργία Τιμολογίου>.

Η εφαρμογή θα δημιουργήσει **αυτόματα όλα τα τιμολόγια** (από 1 τουλάχιστον έως και 5 αναλόγως). Δηλαδή ένα για τις **συνταγές ΕΟΠΥΥ** με τα λοιπά φάρμακα και τα ΦΥΚ, και ακολούθως (αν υπάρχουν και τέτοιες συνταγές), ένα για τις **συνταγές εμβολίων**, ένα για τις συνταγές Ευρωπαϊών ασφαλισμένων (**ΕΚΑΑ**), ένα για συνταγές **του Λιμενικού** και ένα για το **ΕΤΥΑΠ** (στις περιπτώσεις, όπου το φαρμακείο ή ο Σύλλογος έχει σχετική σύμβαση).

- Εκτυπώστε με το **Ctrl+P** το πρώτο τιμολόγιο, που εμφανίζεται στην οθόνη σας. Μόλις ολοκληρωθεί η εκτύπωση του πρώτου εμφανίζεται στην οθόνη το δεύτερο κοκ. Πατήστε και πάλι το **Ctrl+P** **μέχρι να εκδώσετε όλα τα τιμολόγια, που αντιστοιχούν στο μήνα υποβολής.**

Γενικές πληροφορίες

ΠΡΟΣΟΧΗ!!!

- Ο αριθμός των αντιγράφων των τιμολογίων είναι προκαθορισμένος. Αν χρειαστείτε επιπλέον αντίγραφα βγάλτε φωτοτυπίες. **Σε καμία περίπτωση δεν πρέπει να δημιουργείτε νέα τιμολόγια.**
- **Επίσης τα τιμολόγια παίρνουν αυτόματα σαν ημερομηνία την ημερομηνία Έως.... της κατάστασης, που θα πρέπει να είναι ημερολογιακά η τελευταία ημέρα του μήνα των**

ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΑ ΤΙΜΟΛΟΓΙΑ

συνταγών, που υποβάλλετε. **Μην μεταθέτετε ΠΟΤΕ τα τιμολόγια αυτά σε ημερομηνία του επόμενου μήνα.**

Μπορείτε να εκτυπώσετε καταστάσεις και τιμολόγια για διάστημα μεγαλύτερο του ενός μήνα εντός του ίδιου έτους π.χ. από 01 Ιανουαρίου έως 31 Μαρτίου. **Δεν μπορείτε** όμως, να υποβάλλετε καταστάσεις για διάστημα π.χ. από 01 Δεκεμβρίου έως 31 Ιανουαρίου του επόμενου έτους και να εκδώσετε το τιμολόγιο με ημερομηνία 31/01.

Εκτύπωση κατάστασης

Μετά την έκδοση των τιμολογίων, το πρόγραμμα σας επαναφέρει στην οθόνη της συγκεντρωτικής κατάστασης.

Πατήστε το κουμπί <Εκτύπωση Κατάστασης>, για να εκτυπώσετε και το υπόδειγμα του Συνοδευτικού σημειώματος του ΚΜΕΣ και τη ΣΣΚ του ΕΟΠΥΥ (και του ΕΤΥΑΠ στις περιπτώσεις, όπου το φαρμακείο ή ο Σύλλογος έχει σχετική σύμβαση).

2. ΛΟΙΠΑ ΤΑΜΕΙΑ

Οι υπόλοιπες ηλεκτρονικές συνταγές άλλων ταμείων, όπως ΤΥΠΕΤ, ΓΕΣ, ΓΕΑ κλπ, πρέπει να διαχωριστούν και να υποβληθούν στα αντίστοιχα ταμεία.

Η Διαδικασία για κάθε ταμείο είναι παρόμοια με την ως άνω. Δηλαδή από την ίδια οθόνη που ελέγχετε τις συνταγές του ΕΟΠΥΥ και αλλάζοντας τον κωδικό του ταμείου από ΕΟΡ (που είναι προτεινόμενο) στον αντίστοιχο κωδικό π.χ. ΤΥΡ, ΓΕΣ, ΓΕΑ, GEN, DMS ή EDO κλπ

- Ζητήστε την **Αναλυτική εμφάνιση** των συνταγών του Ταμείου για το διάστημα, που επιθυμείτε
- Ελέγξτε τις συνταγές
- Τυπώστε την κατάσταση με **Crystal Report** από το κουμπί <Εκτύπωση κατάστασης>
- Και εκδώστε το Τιμολόγιο (Δημιουργία Τιμολογίου).

3. ΑΚΥΡΩΤΙΚΑ ή ΠΙΣΤΩΤΙΚΑ Τιμολογίων ασφαλιστικών ταμείων

Αν χρειαστεί να ακυρώσετε κάποιο τιμολόγιο, που εκδώσατε σε κάποιο ταμείο, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα:

- Ζητήστε την κατάσταση των συνταγών του ίδιου μήνα (διαστήματος), που αφορά στο προς ακύρωση τιμολόγιο
- Πατήστε το κουμπί <Αναζήτηση τιμολογίων>
- Επιλέξτε με ένα κλικ το συγκεκριμένο αριθμό παραστατικού, το οποίο θέλετε να ακυρώσετε και
- Πατήστε το κουμπί <Ακυρωτικό>
- Στην οθόνη σας εμφανίζεται το δημιουργηθέν Ακυρωτικό, το οποίο έχει την ίδια ημερομηνία με αυτή του τιμολογίου και με το **Ctrl+P** το εκτυπώνετε.

ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΑ ΤΙΜΟΛΟΓΙΑ

ΤΙΜΟΛΟΓΙΑ ΕΟΡ ΑΠΟ: 01/01/21 ΕΩΣ : 31/01/21

Αριθμός Καταχ/σης	Ημ/νία	ΤΠ	ΑΚ	Αριθμός Παρ/κού	Αξία	Αναμονή	Status		
	18/01/2021	13	21		28,49		0		
	18/01/2021	13	21		44,02		0		
	26/01/2021	13	21		12,19		0		
	26/01/2021	13	21		69,65		0		
	26/01/2021	13	21		169,13		0		

Ακυρωτικό Πιστωτικό Προβολή Επιλογή Έξοδος

Αντίστοιχη διαδικασία ακολουθείτε και για την έκδοση **Πιστωτικού** Τιμολογίου (αν σας ζητηθεί από κάποιο ταμείο).

- Στην περίπτωση αυτή θα πατήσετε το κουμπί **Πιστωτικό** για να δημιουργηθεί το κατάλληλο αντίστοιχο παραστατικό και
- **πριν το εκτυπώσετε, θα διορθώσετε την τιμή μονάδος**, όπου θα πληκτρολογήσετε το ποσό του Πιστωτικού που σας ζήτησαν να εκδώσετε.