



Έκδοση 1.0 b2

τ@μείο

ενιαίων σχολικών επιτροπών & συμβουλίων σχολικών κοινοτήτων

© 2011, Στράτος 'stratari' κυριαζίδης

Το τ@μείο είναι μια εφαρμογή διαχείρισης ταμείου τόσο για τις νέες Σχολικές Επιτροπές όσο και για Συμβούλια Σχολικής Κοινότητας.

❶ Παρέχει τη δυνατότητα διαχείρισης:

- Βιβλιαρίου καταθέσεων
- Προμηθευτών
- Εσόδων
- Εξόδων

❷ Υπολογίζει αυτόματα Μ.Τ.Π.Υ., παρακράτηση φόρου και πληρωτέο ποσό

Επιτρέπει την εξαγωγή των εξόδων Σ.Σ.Κ. σε αρχείο excel και την εισαγωγή τους στο αρχείο της Σ.Ε. για την απόδοση κρατήσεων αλλά και συνολική εποπτεία.

❸ Παράγει όλα τα απαραίτητα έντυπα:

- Ισολογισμό
- Απολογισμό
- Βεβαιώσεις παρακράτησης φόρου και Μ.Τ.Π.Υ. για προμηθευτές
- Δηλώσεις παρακράτησης φόρου και Μ.Τ.Π.Υ. για απόδοση στην Εφορία
- Τους προβλεπόμενους μηνιαίους Πίνακες Εσόδων και Εξόδων
- Βεβαιώσεις παράδοσης υλικού
- Συμφωνητικά

❹ Το τ@μείο είναι απλούστατο στη χρήση και αναβαθμίζεται διαρκώς ώστε να προστίθενται νέες δυνατότητες και έντυπα.

2. πρώτη χρήση: παραμετροποίηση

Α. Κάνουμε κλικ στο 'παράμετροι' και μετά στην καρτέλα 'Στοιχεία'.

καρτέλες φόρμας

1. Επιλέγουμε το Οικονομικό Έτος

2. Επιλέγουμε τη Σ.Ε. στην οποία ανήκει το Σχολείο μας

3. Επιλέγουμε το Σχολείο μας

4. Κάνοντας κλικ στο Αλλαγή, επιλέγουμε από το φάκελο c:\stratari\tameio\pix τη σφραγίδα της Σ.Ε.

Β. Κάνουμε κλικ στην καρτέλα 'Επιτροπή'.

6. Αν έχουμε επιλέξει σωστά στην πρώτη καρτέλα, θα πρέπει να δούμε εδώ τα στοιχεία που πρέπει.

7. Αν δεν υπάρχει, βάλτε εδώ τη διεύθυνση του Σχολείου

Γ. Κάνουμε κλικ στην καρτέλα 'Υπογραφές'.

8. Αν επιλέξουμε το αντ' αυτού, θα εμφανίζεται το όνομά μας στις βεβαιώσεις. Αν επιλέξουμε την παύλα, θα εμφανίζεται το όνομα του προέδρου της Σ.Ε.

9. Και εδώ θα πρέπει να εμφανιστούν τα στοιχεία που πρέπει. Αν όχι, προσθέστε τα.

10. ΠΡΟΣΟΧΗ: Όλες οι ημερομηνίες καταχωρίζονται ως 6ψήφιος αριθμός. Για παράδειγμα: 20 Σεπτεμβρίου 2011=200911

Δ. Κάνουμε κλικ στην καρτέλα 'Μέλη'.

Παράμετροι Σχολικού Ταμείου

Στοιχεία Επιτροπή Υπογραφές **Μέλη** Πρωτόκολλο

	Όνοματεπώνυμο	Ιδιότητα	Από	Μέχρι
1	Κυριαζίδης Ευστράτιος	Πρόεδρος Σ.Σ.Κ.	05/05/2011	31/12/2011
2	Μπίλας Κωνσταντίνος	Μέλος	05/05/2011	31/12/2011
3	Σοφούρη Ναυσικά	Μέλος	05/05/2011	31/12/2011
4				
5				

κλείσιμο

11. Εδώ θα πρέπει να εμφανιστούν τα στοιχεία των μελών του Σ.Σ.Κ. Αν όχι, προσθέστε τα.

Ε. Κάνουμε κλικ στην καρτέλα 'Πρωτόκολλο'.

Παράμετροι Σχολικού Ταμείου

Στοιχεία Επιτροπή Υπογραφές Μέλη **Πρωτόκολλο**

Ημ/νία πρόσκλησης για Συνεδρίαση	13 Μαΐου 2011
Αρ. Πρ. πρόσκλησης για Συνεδρίαση	15
Αρ. Πρ. Πρακτικού Επιτροπής	3
Ημ/νία συνεδρίασης Επιτροπής	18 Μαΐου 2011
Αρ. Πρ. Υποβολής Απολογισμού	16
Ημ/νία Υποβολής Απολογισμού	13 Μαΐου 2011
Απόφαση ΥΠ.ΟΙΚ. για Πρωτόκολλο Οικονομικής Διαχείρισης	1195/ΠΟΛ/24-12-2010

κλείσιμο

12. Τα στοιχεία αυτής της καρτέλας θα χρησιμοποιηθούν αργότερα.

13. Μόλις τελειώσετε, κάντε κλικ στο 'κλείσιμο'

3. προμηθευτές

Κάνουμε κλικ στο 'προμηθευτές'. Σε αυτή τη φόρμα μπορούμε να δούμε τους διαθέσιμους προμηθευτές, να προσθέσουμε ή να διαγράψουμε κάποιον και να διορθώσουμε τα στοιχεία τους.

επιλογέας εγγραφών

αναζήτηση προμηθευτή με το Α.Φ.Μ. του

προσθήκη προμηθευτή

αποθήκευση αλλαγών

διαγραφή προμηθευτή

αναζήτηση προμηθευτή με την επωνυμία του

επιστροφή στην κεντρική οθόνη

ΕΠΩΝΥΜΙΑ	Α.Φ.Μ.	Δ.Ο.Υ.	ΕΙΔΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ACS-Διεθν.Μετ.& Διεκ. Α.Ε.Ε.	094355775		Ταχυμεταφορές
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΚΛΗΠΙΟΥ 25	Τ.Κ. και ΠΟΛΗ 145 68, ΚΡΥΟΝΕΡΙ ΑΤΤΙΚΗΣ	ΤΗΛΕΦΩΝΑ 2115005000	E-MAIL
ΕΠΩΝΥΜΙΑ Alpha Τράπεζα Α.Ε.	Α.Φ.Μ. 094014249	Δ.Ο.Υ.	ΕΙΔΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ Χρέωση τραπεζικής συναλλαγής
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΑΔΙΟΥ 40	Τ.Κ. και ΠΟΛΗ 102 52, Αθήνα	ΤΗΛΕΦΩΝΑ	E-MAIL
ΕΠΩΝΥΜΙΑ Beauty Land Α.Ε.	Α.Φ.Μ. 099741767	Δ.Ο.Υ. Δράμας	ΕΙΔΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΕΛΙΣΣΑΡΙΟΥ 5	Τ.Κ. και ΠΟΛΗ 661 00, Δράμα	ΤΗΛΕΦΩΝΑ 2521022228	E-MAIL
ΕΠΩΝΥΜΙΑ C-CAAN ΑΕ	Α.Φ.Μ. 999640568	Δ.Ο.Υ.	ΕΙΔΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ Αθλητικά είδη
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Λ.ΚΑΡΕΑ 17	Τ.Κ. και ΠΟΛΗ 16233 Αθήνα	ΤΗΛΕΦΩΝΑ 2107640140	E-MAIL

Προσοχή: Ψάξτε με το ΑΦΜ και την Επωνυμία πριν προσθέσετε κάποιον νέο προμηθευτή. Επίσης, βεβαιωθείτε πως καταχωρίζετε σωστά όλα τα στοιχεία του.

4. κατηγορίες εσόδων

Κάνουμε κλικ στο 'κατηγορίες εσόδων'. ΔΕΝ αλλάζουμε τίποτε.


ΑΑ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΚΩΔ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
1	Υπόλοιπο προηγούμενου οικονομικού έτους	10	Υπόλοιπο προηγούμενου Ο.Ε.
2	Από κρατική επιχορήγηση για επισκευή και συντήρη	11	Επιχορηγήσεις
3	Από κρατική επιχορήγηση για λειτουργικές δαπάνες	12	Επιχορηγήσεις
4	Από την εκμίσθωση σχολικού κλήρου	13	Εσοδα από προσόδους σχολικής περιο
5	Από την εκμίσθωση σχολικού κυλικείου	14	Εσοδα από προσόδους σχολικής περιο
6	Από τόκους καταθέσεων	15	Λοιπά έσοδα
7	Από εκποίηση περιουσιακών στοιχείων	16	Εσοδα από προσόδους σχολικής περιο
8	Από κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομίες	17	Εσοδα από προσόδους σχολικής περιο
9	Από εισπράξεις οργανώσεων, εορταστικών και άλλ	18	Εσοδα από προσόδους σχολικής περιο
10	Από Δ.Ο.Υ. για βιβλία ξένων γλωσσών	19	Επιχορηγήσεις
11	Από κρατική επιχορήγηση για αμοιβές σχολικού τρο	20	Επιχορηγήσεις
12	Πρόγραμμα ΕΣΠΑ-Πρόταση 80	21	Επιχορηγήσεις
ηση)		0	

Προσθήκη Αποθήκευση Διαγραφή Κλείσιμο

5. κατηγορίες εξόδων

Κάνουμε κλικ στο 'κατηγορίες εξόδων'. Εδώ θα προσθέσουμε (όταν χρειαστεί και μετά από συνεννόηση με τη Σχολική Επιτροπή) μια νέα κατηγορία εξόδων



ΑΑ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΚΩΔ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ
1	Θέρμανση	50	Θέρμανση
2	Ηλεκτρικό ρεύμα	51	Παροχές τρίτων (φωτισμό)
3	Τηλέφωνο	52	Παροχές τρίτων (φωτισμό)
4	Υδρευση	53	Παροχές τρίτων (φωτισμό)
5	Αμοιβές καθαρίστριας και καθαρισμών	54	Αμοιβές τρίτων
6	Εισφορά εργοδότη για ΙΚΑ καθαριστριών	55	Παροχές τρίτων (φωτισμό)
7	Υλικά καθαριότητας	56	Αμοιβές τρίτων
8	Δαπάνες απολυμάνσης	57	Αμοιβές τρίτων
9	Γραφική ύλη	58	Αμοιβές τρίτων
10	Προμήθεια εποπτικών οργάνων και μέσων διδασκαλίας	59	Αμοιβές τρίτων
11	Ηλεκτρονικοί υπολογιστές, περιφεριακά, αναλώσιμα και λογισμικά	60	Αμοιβές τρίτων
12	Δαπάνες πολιτιστικών εκδηλώσεων	61	Λοιπές δαπάνες

Αποθήκευση Προσθήκη Διαγραφή  κλείσιμο

6. βιβλιάριο

Κάνουμε κλικ στο 'βιβλιάριο'. Εισάγουμε ξεχωριστά κάθε μας συναλλαγή εκτός και αν έχουν γίνει ταυτόχρονα κατάθεση και ανάληψη. Κάνουμε κλικ στο 'ενημέρωση' μετά από κάθε καταχώριση.

ΑΑ	ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΚΑΤΑΘΕΣΗ	ΑΝΑΛΗΨΗ
1	24/06/2011	Κατάθεση από Ε.Σ.Ε.	3.150,00 €	0,00 €
2	27/06/2011	Ανάληψη	0,00 €	800,00 €
3	26/08/2011	Ανάληψη	0,00 €	500,00 €
4	14/09/2011	Ανάληψη	0,00 €	800,00 €
*	(ιθμηση)		0,00 €	0,00 €

Διαθέσιμο υπόλοιπο: 1.050,00 €  ενημέρωση  κλείσιμο

7. έσοδα

Κάνουμε κλικ στο 'έσοδα'. Εισάγουμε κάθε έσοδό μας ξεχωριστά, ακόμη και αν τα εισπράξαμε την ίδια μέρα.

The screenshot shows the 'Καταχώριση Εσόδων' (Income Registration) window. It features a table with columns for 'Ετος' (Year), 'Αριθμός και ημερ/νία παραστατικού' (Number and date of receipt), 'Κατηγορία εσόδου' (Income category), and 'Ποσό' (Amount). The first row contains the values: 2011, 01, 24/06/2011, 'Από κρατική επιχορήγηση για λειτουργικές δαπάνες', and 3.150,00 €. Below the table are buttons for 'Προσθήκη' (Add), 'Διαγραφή' (Delete), and 'κλείσιμο' (Close). A dropdown menu for 'ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΕΤΟΣ' (Fiscal Year) is set to 2011. Callouts identify the following elements:

- επιλογέας εγγραφών (Receipt selection)
- Ο.Ε. (Fiscal Year)
- αριθμός εσόδου (Income number)
- ημερομηνία εσόδου (Income date)
- κατηγορία εσόδου (Income category)
- ποσό εσόδου (Income amount)
- Νέα καταχώριση πάντα στη σειρά με τον αστερίσκο (New registration always in order with the asterisk)
- προσθήκη εσόδου (Add income)
- διαγραφή εσόδου (Delete income)
- επιλογή Ο.Ε. (Fiscal Year selection)
- επιστροφή στην κεντρική οθόνη (Return to main screen)

8. επιλογές

Σε πολλές περιπτώσεις, το πρόγραμμα θα μας εμφανίσει μια φόρμα σαν την παρακάτω. Απλώς πληκτρολογούμε την επιλογή μας και πατάμε το Enter ή κάνουμε κλικ στο OK

The dialog box is titled 'Επιλογή μήνα για το αρχείο' (Month selection for the file). It contains a text input field labeled 'Μήνας (αριθμητικά)' (Month (numerical)) with the value '6' entered. There are 'OK' and 'Cancel' buttons.

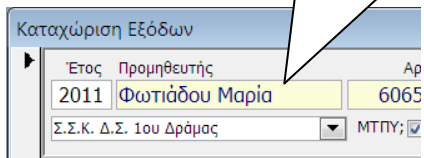
8. έξοδα

Κάνουμε κλικ στο 'έξοδα'. Εισάγουμε κάθε έξοδό μας ξεχωριστά, ακόμη και αν τα εισπράξαμε την ίδια μέρα. Παρακάτω θα βρείτε λεπτομέρειες (σε δυο τμήματα για λόγους εύκολης ανάγνωσης).

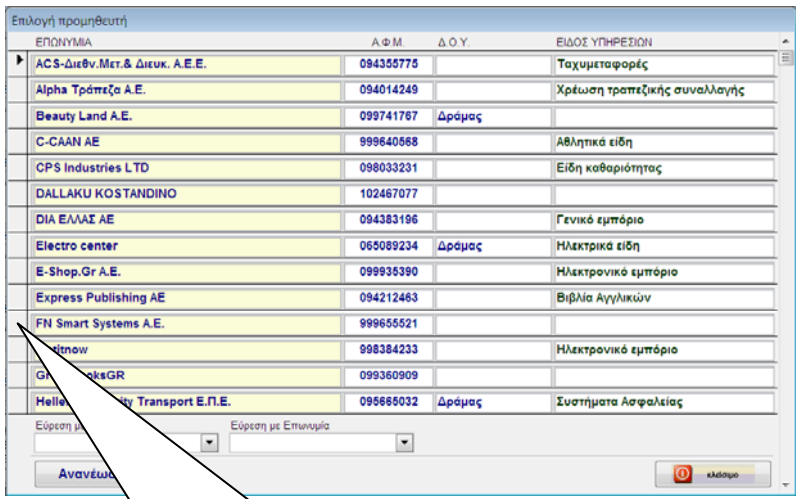
ΠΡΟΣΟΧΗ: Πριν κάνετε κάποια καταχώριση εξόδου, ελέγξτε την ύπαρξη του προμηθευτή στη φόρμα 'προμηθευτές'. Αν δεν υπάρχει, καταχωρίστε τον.

A. επιλογή προμηθευτή

Κάντε ΔΙΠΛΟ ΚΛΙΚ στο πεδίο του Προμηθευτή. Θα εμφανιστή ο σχετικός επιλογέας. Αφού βρείτε και επιλέξετε τον σωστό (δείτε την εικόνα στα δεξιά), θα περάσει αυτόματα εδώ,



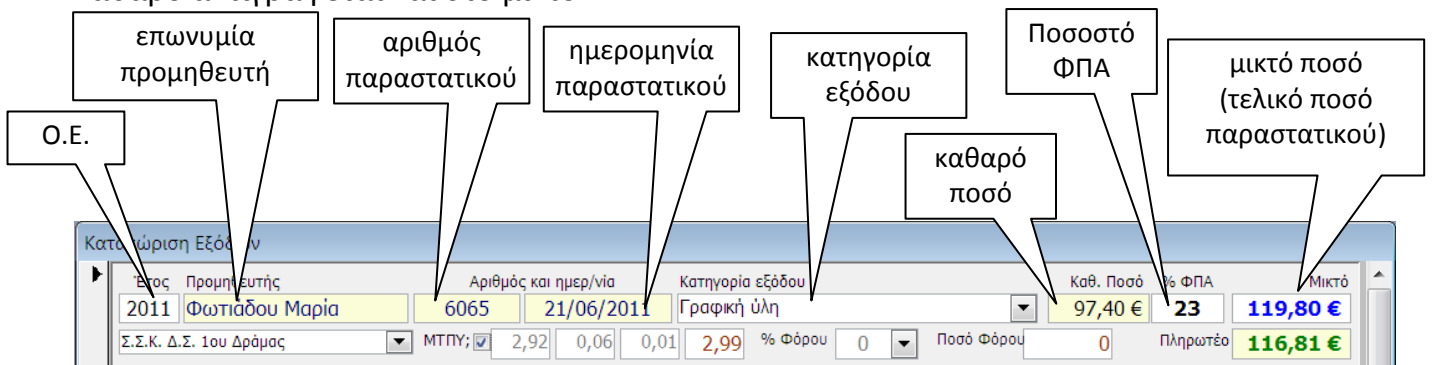
Αφού βρείτε και επιλέξετε τον σωστό προμηθευτή, κάντε ΜΟΝΟ ΚΛΙΚ στον επιλογέα στα αριστερά της επωνυμίας για να περάσει αυτόματα στο υπό καταχώριση έξοδο.



ΕΠΩΝΥΜΙΑ	Α.Φ.Μ.	Δ.Ο.Υ.	ΕΙΔΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ACS-Διεθν. Μετ. & Διεκ. Α.Ε.Ε.	094355775		Ταχυμεταφορές
Alpha Τράπεζα Α.Ε.	094014249		Χρέωση τραπεζικής συναλλαγής
Beauty Land Α.Ε.	099741767	Δράμας	
C-CAAN ΑΕ	999640668		Αθλητικά είδη
CPS Industries LTD	098033231		Είδη καθαριότητας
DALLAKU ΚΟΣΤΑΝΔΙΝΟ	102467077		
DIA ΕΛΛΑΣ ΑΕ	094383196		Γενικό εμπόριο
Electro center	065089234	Δράμας	Ηλεκτρικά είδη
E-Shop.Gr Α.Ε.	099935390		Ηλεκτρονικό εμπόριο
Express Publishing ΑΕ	094212463		Βιβλία Αγγλικών
FN Smart Systems Α.Ε.	999655521		
Hitrov	998384233		Ηλεκτρονικό εμπόριο
GR...esGR	099360909		
Helic... Transport Ε.Π.Ε.	095665032	Δράμας	Συστήματα Ασφαλείας

B. καταχώριση δεδομένων

- Αλλάζουμε πεδία πατώντας το ENTER ή το TAB.
- Το Ο.Ε., το Σ.Σ.Κ. και οι απαραίτητοι μοναδικοί κωδικοί εξόδου δημιουργούνται αυτόματα.
- Εμείς εισάγουμε τον αριθμό του παραστατικού, ην ημερομηνία του (πάντα ως εξαψήφιο αριθμό), την κατηγορία όπου εντάσσεται και το καθαρό ποσό (προ ΦΠΑ) που αναγράφεται σε αυτό.
- Αν το παραστατικό αναγράφει μόνον το τελικό ποσό, κάνουμε αποφορολόγηση διαιρώντας το τελικό ποσό με 1,23 (αν για παράδειγμα ο ΦΠΑ είναι 23%).
- Στο πεδίο % ΦΠΑ εισάγουμε τον ΦΠΑ ώστε να εμφανιστεί το μικτό. Αν εισάγουμε 1 τότε το καθαρό αντιγράφεται και στο μικτό.



Ετος	Προμηθευτής	Αριθμός και ημερ/νία	Κατηγορία εξόδου	Καθ. Ποσό	% ΦΠΑ	Μικτό
2011	Φωτιάδου Μαρία	6065 21/06/2011	Γραφική ύλη	97,40 €	23	119,80 €
Σ.Σ.Κ. Δ.Σ. 1ου Δράμας	ΜΤΠΥ;	2,92 0,06 0,01 2,99	% Φόρου	0	Πληρωτέο	116,81 €

- Ακολουθούν οι τυχόν κρατήσεις (ΜΤΠΥ και παρακράτηση φόρου)
- Αν στο έξοδο πρέπει να γίνουν κρατήσεις υπέρ ΜΤΠΥ, κάνουμε κλικ στον επιλογέα του και, αν χρειαστεί, διορθώνουμε τα ποσά. Για παράδειγμα, στις καθαρίστριες με σύμβαση μίσθωσης έργου δεν γίνεται παρακράτηση υπέρ ΟΓΑ και χαρτοσήμου οπότε βάζουμε 0 στη δεύτερο και τρίτο πεδίο του ΜΤΠΥ
- Αν στο έξοδο πρέπει να γίνει παρακράτηση φόρου, επιλέγουμε 1,4 ή 8 αλλιώς το αφήνουμε κενό.
- Το πληρωτέο ποσό υπολογίζεται αυτόματα.

Καταχώριση Εξόδων

Έτος	Προμηθευτής	Αριθμός και ημερ/νία	Κατηγορία εξόδου	Καθ. Ποσό	% ΦΠΑ	Μικτό
2011	Φωτιάδου Μαρία	6065 21/06/2011	Γραφική ύλη	97,40 €	23	119,80 €
Σ.Σ.Κ. Δ.Σ. 1ου Δράμας		ΜΤΠΥ; 2,92 0,06 0,01 2,99	% Φόρου 0	Ποσό Φόρου 0	Πληρωτέο	116,81 €

- Αφού ολοκληρωθεί η καταχώριση, το επιλέγουμε από το κουτάκι στα αριστερά του, επιλέγουμε ένα από τα διαθέσιμα έντυπα και το βλέπουμε ή το εκτυπώνουμε.

9. ισοζύγιο

Κάνουμε κλικ στο 'ισοζύγιο' για να έχουμε μια συνοπτική εικόνα της οικονομικής κατάστασης του Σ.Σ.Κ. Θα πρέπει να επιλέξετε το μήνα που σας ενδιαφέρει για να δείτε τις σωστές κρατήσεις.

ΕΣΟΔΑ	ΕΞΟΔΑ	ΙΣΟΖΥΓΙΟ
3.150,00 €	1.560,26 €	1.589,74 €

ΣΤΟ ΒΙΒΛΙΑΡΙΟ	ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ
1.050,00 €	18,57 €

ΜΕΤΡΗΤΑ	ΜΕΤΡΗΤΑ+ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ
539,74 €	558,31 €

επιλογέας μήνα για εμφάνιση κρατήσεων

10. γενικά έντυπα

Τα έντυπα αυτά είναι διαθέσιμα από την αρχική φόρμα.

εμφανίζει την πλήρη εικόνα του τρέχοντος οικονομικού έτους.

οι προβλεπόμενοι πίνακες για υποβολή στη Σ.Ε.

αφορούν στις Σ.Ε. αλλά μπορείτε να τα εκτυπώσετε για το αρχείο.

Έντυπα

- Ετήσιος Πίνακας Απολογισμού
- Μηνιαίος Πίνακας Εσόδων
- Μηνιαίος Πίνακας Εξόδων
- Μηνιαία Παρακράτηση ΜΤΠΥ
- Μηνιαία Παρακράτηση Φόρου
- Μηνιαίος Πίνακας Επιχειρήσεων

Προεπισκόπηση

Εκτύπωση

(c) Στράτος Φ. Κυριαζίδης
http://www.stratari.gr

κλείσιμο

11. εξαγωγή και εισαγωγή

- Με το 'Εισαγωγή' ενσωματώνουμε στον πίνακα εξόδων μας δεδομένα από αρχείο excel που δημιουργήθηκε από το τ@μείο.

Αρχείο εξόδων

Εξαγωγή

Εισαγωγή

- Με το 'Εξαγωγή', και αφού μας ζητηθεί να επιλέξουμε μήνα, δημιουργείται ένα αρχείο excel με τα αντίστοιχα έξοδα. Αμέσως μετά, ανοίγει ο φάκελος που το περιέχει ώστε να το αποστείλουμε ηλεκτρονικά (δεξί κλικ-αποστολή προς παραλήπτη αλληλογραφίας) στη Σ.Ε.

- Αν όταν ερωτηθούμε για μήνα εισάγουμε 0, θα εξαχθούν όλα τα έξοδα του τρέχοντος οικονομικού έτος - πράγμα χρήσιμο για την αρχική υποβολή.