



## **Διπλογραφικό Σύστημα και Λογιστικά Βιβλία**

## Περιεχόμενα Κεφαλαίου

<b>Κεφάλαιο 7 - Διπλογραφικό Σύστημα και Λογιστικά Βιβλία .....</b>	<b>257</b>
Περιεχόμενα Κεφαλαίου .....	258
Σκοπός κεφαλαίου .....	259
Προσδοκώμενα αποτελέσματα .....	259
Έννοιες κλειδιά .....	259
7.1 Εισαγωγή .....	259
7.2 Ημερολόγιο .....	260
7.3 Παρουσίαση σελίδας ημερολογίου .....	261
Παράδειγμα σελίδας ημερολογίου.....	261
7.4 Ημερολογιακή Εγγραφή .....	261
7.5 Ανάγνωση ημερολογιακής εγγραφής.....	262
Παράδειγμα ημερολογιακής εγγραφής.....	262
7.6 Καθολικό .....	263
7.7 Γενικό και αναλυτικό καθολικό .....	263
7.8 Ανάγνωση λογαριασμού στο καθολικό .....	264
Παράδειγμα καρτέλας καθολικού.....	264
7.9 Λογαριασμός στο καθολικό σε σχήμα «Τ» .....	265
Παράδειγμα εξαγωγής λογαριασμού σε σχήμα «Τ» .....	265
7.10 Χρεωστικό και πιστωτικό υπόλοιπο.....	266
7.11 Ισοζύγιο.....	267
7.11.1 Δυσκολίες στη διαχείριση των πληροφοριών .....	267
7.11.2 Ορισμός ισοζυγίου .....	270
7.11.3 Σκοπός και χρησιμότητα ισοζυγίων .....	270
7.11.4 Διακρίσεις ισοζυγίων.....	271
Παράδειγμα ισοζυγίου ποσού.....	272
Παράδειγμα ισοζυγίου υπολοίπων .....	273
Παράδειγμα πλήρους ισοζυγίου .....	274
Άσκηση αυτοαξιολόγησης: Ανάγνωση ισοζυγίου .....	275
7.12 Διπλογραφικό σύστημα .....	280
7.12.1 Μεταβολές της λογιστικής ισότητας .....	280
7.12.2 Διπλογραφικό σύστημα: χρέωση και πίστωση .....	281
7.12.3 Κανόνες χρεοπιστώσεων.....	281
Παράδειγμα χρέωσης και πίστωσης .....	282
Σύνοψη.....	284
Περιεχόμενα παραδειγμάτων και ασκήσεων αυτοαξιολόγησης.....	285
Ερωτήσεις .....	285
Βιβλιογραφία .....	285

## Σκοπός κεφαλαίου

- Η παρουσίαση των βασικών λογιστικών βιβλίων
- Η κατανόηση του τρόπου που παρουσιάζονται τα λογιστικά γεγονότα στο ημερολόγιο και στο καθολικό
- Η σύλληψη της σημαντικότητας του διπλογραφικού συστήματος και η σύνδεσή του με τα λογιστικά βιβλία

## Προσδοκώμενα αποτελέσματα

Οι αναγνώστες του συγκεκριμένου κεφαλαίου προσδοκούμε ότι θα κατανοήσουν τη χρησιμότητα των λογιστικών βιβλίων, θα μάθουν πως παρουσιάζονται οι πληροφορίες στο ημερολόγιο και στο καθολικό και θα είναι σε θέση να εφαρμόσουν το διπλογραφικό σύστημα σε πρώτο επίπεδο.

## Έννοιες κλειδιά

- Λογιστικά βιβλία
- Ημερολόγιο
- Ημερολογιακή εγγραφή
- Καθολικό
- Γενικό καθολικό
- Αναλυτικό καθολικό
- Ισοζύγιο
- Προσωρινό ισοζύγιο
- Προσαρμοσμένο ισοζύγιο
- Οριστικό ισοζύγιο
- Διπλογραφικό σύστημα
- Χρέωση
- Πίστωση

## 7.1 Εισαγωγή

Η παροχή των χρηματοοικονομικών πληροφοριών μέσω λογιστικών καταστάσεων όπως ο ισολογισμός και η κατάσταση αποτελεσμάτων προϋποθέτουν την καθημερινή, επίπονη και προσεκτική, καταγραφή όλων των λογιστικών γεγονότων της επιχείρησης. **Η καταγραφή των λογιστικών γεγονότων πραγματοποιείται στα λογιστικά βιβλία.** Τα βασικά λογιστικά βιβλία είναι το ημερολόγιο και το καθολικό.

Στο **ημερολόγιο** καταγράφονται όλα τα λογιστικά γεγονότα της χρήσης σε ημερολογιακή βάση. Στο **καθολικό** καταχωρούνται οι ίδιες πληροφορίες με αφετηρία το εκάστοτε λογαριασμό. Δηλαδή για κάθε λογαριασμό ξεχωριστά, σημειώνονται όλα τα λογιστικά γεγονότα που μεταβάλλουν τον συγκεκριμένο λογαριασμό.

Το σύστημα που ακολουθείται για την καταχώρηση των λογιστικών γεγονότων στο ημερολόγιο και το καθολικό ονομάζεται **διπλογραφικό σύστημα**. Είναι ένα σύστημα σύμφωνα με το οποίο, κάθε λογιστικό γεγονός προκαλεί τουλάχιστον μία χρέωση και μία πίστωση λογαριασμού.

Η σύνδεση λογιστικών βιβλίων και διπλογραφικού συστήματος είναι ιδιαίτερα σημαντική και αποτελεί το θέμα του συγκεκριμένου κεφαλαίου.

## 7.2 Ημερολόγιο

Όπως έχει ήδη αναφερθεί, σκοπός της λογιστικής είναι να παρέχει πληροφορίες, να ενημερώνει τον κάθε ενδιαφερόμενο, είτε τη διοίκηση, είτε τρίτα πρόσωπα, για την οικονομική πορεία της οικονομικής μονάδας. Έτσι, λοιπόν, πρέπει να επισημανθεί ότι δύο είναι τα είδη των πρωτογενών πληροφοριών που χρειάζεται να έχουν στην κατοχή τους τα στελέχη της επιχείρησης, ούτως ώστε στη συνέχεια να μπορέσουν να δημιουργήσουν τη δική τους δευτερογενή πληροφόρηση.

- Το ένα είδος πληροφόρησης, έχει να κάνει με το **ύψος των υπολοίπων**, τόσο των στοιχείων του ενεργητικού, όσο και των στοιχείων των υποχρεώσεων της οικονομικής μονάδας, μετά από κάθε λογιστικό γεγονός (π.χ. ποιο είναι το υπόλοιπο του ταμείου ή των εμπορευμάτων). Η πληροφόρηση αυτή αντλείται μέσα από το Γενικό Καθολικό, με την παρακολούθηση του κατάλληλου κάθε φορά λογαριασμού.
- Το δεύτερο είδος πληροφόρησης, έχει να κάνει με το ίδιο το λογιστικό γεγονός. Με άλλα λόγια, ενδέχεται να υπάρξουν περιπτώσεις κατά τις οποίες η διοίκηση της επιχείρησης να πρέπει να έχει μία ολοκληρωμένη εικόνα της μεταβολής, που προκάλεσε ένα λογιστικό γεγονός στους λογαριασμούς. Με το σκεπτικό αυτό θα μπορούσαμε να πούμε ότι το Ημερολόγιο περιέχει το χρονικό των λογιστικών γεγονότων της οικονομικής μονάδας.

Συνεπώς, ένας δόκιμος **ορισμός για το Ημερολόγιο είναι «το βιβλίο ή ο λογιστικός χώρος στο οποίο καταχωρούνται κατά χρονολογική σειρά και με τη μορφή ημερολογιακής εγγραφής τα λογιστικά γεγονότα μίας οικονομικής μονάδας».**

Να επισημανθεί ότι το Ημερολόγιο καλείται και Βιβλίο Αρχικών Εγγραφών, επειδή η καταχώρηση των λογιστικών γεγονότων στο Γενικό Καθολικό γίνεται μετά την καταχώρησή τους στο Ημερολόγιο.

Οι βασικές στήλες που περιλαμβάνει ένα ημερολόγιο είναι οι ακόλουθες:

- Ημερομηνία
- Κωδικοί λογαριασμών που μεταβάλλονται
- Τίτλοι λογαριασμών που μεταβάλλονται
- Αριθμός σελίδας-καρτέλας Γενικού Καθολικού
- Χρέωση
- Πίστωση

Για λόγους απλοποίησης των διαδικασιών, στο συγκεκριμένο βιβλίο οι στήλες που κατά βάση χρησιμοποιούνται είναι η ημερομηνία ή ο αύξων αριθμός της συναλλαγής αν δεν χρησιμοποιούνται ημερομηνίες, οι λογαριασμοί που μεταβάλλονται και οι στήλες με τα ποσά της χρέωσης και της πίστωσης.

### 7.3 Παρουσίαση σελίδας ημερολογίου

Ακολουθεί σελίδα ημερολογίου με τις βασικές πληροφορίες που πρέπει να περιέχουν οι στήλες τους. Για λόγους απλοποίησης των διαδικασιών, αντί για την ημερομηνία, σε πολλές περιπτώσεις θα χρησιμοποιείται η **αύξων αριθμός του λογιστικού γεγονότος κατά τη διάρκεια της χρήση με την συντομογραφία Α/Α** και δεν θα χρησιμοποιείται η στήλη ΣΚ που υποδηλώνει τον αριθμό της σελίδας του «Καθολικού».

#### Παράδειγμα σελίδας ημερολογίου

Ημερολόγιο

Σελίδα 1

Ημερομηνία	Λογαριασμοί–Αιτιολογία	ΣΚ	Χρέωση	Πίστωση

### 7.4 Ημερολογιακή Εγγραφή

Στο ημερολόγιο καταχωρούνται ημερολογιακά όλες οι συναλλαγές της επιχείρησης ανά ημέρα, καταχωρούνται όλα τα λογιστικά γεγονότα με τη χρήση ημερολογιακών εγγραφών. **Ημερολογιακή εγγραφή** (ή αλλιώς ημερολογιακό άρθρο) λέγεται η καταχώρηση του λογιστικού γεγονότος στο λογιστικό βιβλίο που ονομάζεται «Ημερολόγιο».

Αναλόγως με τον αριθμό των λογαριασμών που περιλαμβάνονται σε μια ημερολογιακή εγγραφή, έχουμε την **απλή** ημερολογιακή εγγραφή, στην οποία υπάρχουν δύο λογαριασμοί και την **σύνθετη** ημερολογιακή εγγραφή, στην οποία υπάρχουν περισσότεροι από δύο λογαριασμοί.

Η ημερολογιακή εγγραφή, είτε είναι απλή, είτε είναι σύνθετη, θα πρέπει να περιλαμβάνει τα εξής βασικά στοιχεία:

- Την ημερομηνία κατά την οποία έλαβε χώρα το λογιστικό γεγονός.
- Τους κωδικούς των λογαριασμών που μεταβάλλονται ως αποτέλεσμα του λογιστικού γεγονότος.
- Τους τίτλους των λογαριασμών που μεταβάλλονται ως αποτέλεσμα του λογιστικού γεγονότος οι οποίοι και θα χρεώνονται και θα πιστώνονται σύμφωνα με το διπλογραφικό σύστημα (δείτε υποενότητα 7.12.2)
- Τα ποσά με τα οποία μεταβάλλονται (χρεώνονται και πιστώνονται ανάλογα) οι λογαριασμοί.
- Τον αριθμό της σελίδας ή της καρτέλας του κάθε λογαριασμού στο Γενικό Καθολικό.
- Την αιτιολογία, δηλαδή μία συνοπτική περιγραφή του λογιστικού γεγονότος, με παράλληλη αναφορά στο δικαιολογητικό έγγραφο που αποδεικνύει το συγκεκριμένο γεγονός. Καμία εγγραφή δε γίνεται στο ημερολόγιο, χωρίς να υπάρχει δικαιολογητικό έγγραφο.

Εδώ θα πρέπει να γίνουν οι εξής επισημάνσεις:

1. Σε μία ημερολογιακή εγγραφή, ως αποτέλεσμα της εφαρμογής του διπλογραφικού συστήματος, το σύνολο της χρέωσης θα πρέπει οπωσδήποτε να ισούται με αυτό της πίστωσης (δείτε υποενότητα 7.12.3).
2. Στο τέλος κάθε σελίδας του ημερολογίου, θα πρέπει να αθροίζονται τα ποσά της χρέωσης και τα ποσά της πίστωσης (όπως και στο Γενικό Καθολικό). Το άθροισμα αυτό αναγράφεται στο κάτω μέρος των στηλών της χρέωσης και της πίστωσης, αντίστοιχα με την σημείωση «Από μεταφορά» και στη συνέχεια μεταφέρεται στην επόμενη σελίδα με την σημείωση «Εκ μεταφοράς» ή «Σε μεταφορά».
3. Το επόμενο βήμα, αφού καταχωρήσουμε το λογιστικό γεγονός στο Ημερολόγιο, είναι να ενημερώσουμε το Γενικό Καθολικό.

## 7.5 Ανάγνωση ημερολογιακής εγγραφής

Μία ημερολογιακή εγγραφή είναι αποτέλεσμα ενός λογιστικού γεγονότος. Το λογιστικό γεγονός μεταβάλλει τουλάχιστον δύο λογαριασμούς. Οι λογαριασμοί μεταβάλλονται, αλλά η λογιστική ισότητα παραμένει. Η καταχώρηση του λογιστικού γεγονότος στο ημερολόγιο περιλαμβάνει την ημερομηνία της συναλλαγής, του λογαριασμούς που μεταβάλλονται, τα ποσά της χρέωσης και πίστωσης ανάλογα με το λογιστικό γεγονός και σύμφωνα με τους κανόνες του διπλογραφικού συστήματος και τέλος την αιτιολογία.

### Παράδειγμα ημερολογιακής εγγραφής

Ημερολόγιο

Σελίδα 1

Ημερομηνία	Λογαριασμοί–Αιτιολογία	Χρέωση	Πίστωση
23/7/20Χ0	Εμπορεύματα	4.000,00	

	Ταμείο		4.000,00
	Αιτ.: Αγορά εμπορευμάτων με μετρητά		

Η παραπάνω ημερολογιακή εγγραφή διαβάζεται ως εξής:

- Η συναλλαγή έλαβε χώρα στις 23 Ιουλίου 20Χ0
- Οι λογαριασμοί που μεταβλήθηκαν είναι ο λογαριασμός «Εμπορεύματα» και ο λογαριασμός «Ταμείο»
- Ο λογαριασμός Εμπορεύματα μεταβλήθηκε κατά 4.000 €, όπως και το «Ταμείο»
- Η συναλλαγή αφορούσε αγορά εμπορευμάτων με μετρητά (Αιτ. = Αιτιολογία)

## 7.6 Καθολικό

Το Καθολικό είναι το λογιστικό βιβλίο που περιλαμβάνει όλες τις πληροφορίες που υπάρχουν στο ημερολόγιο με διαφορετική όμως μορφή. Στο ημερολόγιο, η βάση παρουσίασης των λογιστικών γεγονότων είναι η ημερομηνία πραγματοποίησής τους. Στο καθολικό, η βάση είναι η ονομασία του λογαριασμού. Πιο συγκεκριμένα, **σε κάθε σελίδα του καθολικού, σε κάθε καρτέλα όπως συχνά ορίζεται, υπάρχει ένα λογαριασμός και για αυτόν τον λογαριασμό παρουσιάζονται όλες οι συναλλαγές που έχουν λάβει χώρα**. Με αυτόν τον τρόπο συγκεντρώνονται οι πληροφορίες ανά λογαριασμό και αν π.χ. η διοίκηση θέλει να γνωρίζει τι χρήματα υπάρχουν στο «Ταμείο» της, μελετά την καρτέλα του «Ταμείου» στο γενικό καθολικό στην οποία υπάρχουν συσσωρευμένες όλες οι συναλλαγές που πραγματοποίησε η επιχείρηση και επηρέασαν τα μετρητά της. Παρουσιάζονται όλες οι εισπράξεις με μετρητά, όλες οι πληρωμές με μετρητά καθώς και το υπόλοιπο, δηλαδή τι χρήματα υπάρχουν εκείνη τη στιγμή στο Ταμείο. Ανάλογη είναι η προσέγγιση και για τους άλλους λογαριασμούς.

## 7.7 Γενικό και αναλυτικό καθολικό

Το λογιστικό βιβλίο που λέγεται «Καθολικό» διακρίνεται στο «Γενικό καθολικό» και στα «Αναλυτικά καθολικά».

Το γενικό καθολικό αποτελείται από το σύνολο των λογαριασμών της επιχείρησης. Στο γενικό καθολικό καταχωρούνται οι γενικοί ή πρωτοβάθμιοι λογαριασμοί. Επειδή οι λογαριασμοί του γενικού καθολικού έχουν καταχωρηθεί πρώτα στο ημερολόγιο και από αυτό έχουν μεταφερθεί στο γενικό καθολικό, σημαίνει ότι τα σύνολα των ποσών των χρεώσεων και των πιστώσεων του ημερολογίου που είναι ίσα, θα είναι και ίσα με τα σύνολα των χρεώσεων και των πιστώσεων του γενικού καθολικού. Η ισότητα αυτή χρησιμεύει για τον έλεγχο της ενημέρωσης του γενικού καθολικού. Ο έλεγχος αυτός γίνεται με το ισοζύγιο των λογαριασμών του γενικού καθολικού που δημιουργείται από το γενικό καθολικό.

Τα αναλυτικά καθολικά είναι τα βιβλία, συνήθως καρτέλες ή μηχανογραφικά έντυπα, στα οποία ανοίγονται και καταχωρούνται οι δευτεροβάθμιοι, τριτοβάθμιοι κ.λπ. λογαριασμοί. Για κάθε πρωτοβάθμιο, δευτεροβάθμιο κ.λπ. περιληπτικό λογαριασμό αντιστοιχεί ένα αναλυτικό καθολικό (π.χ. αναλυτικό καθολικό πελατών).



## 7.8 Ανάγνωση λογαριασμού στο καθολικό

Ένας λογαριασμός στο καθολικό περιλαμβάνει τις ακόλουθες βασικές πληροφορίες:

- Ημερομηνία συναλλαγής
- Αιτιολογία συναλλαγής
- Σελίδα ημερολογίου (ΣΗ) στην οποία περιλαμβάνεται η ημερολογιακή εγγραφή που δείχνει την μεταβολή του λογαριασμού στο πλαίσιο του συγκεκριμένου λογιστικού γεγονότος
- Την στήλη της χρέωσης με τα αντίστοιχα ποσά ως αποτέλεσμα της εφαρμογής του διπλογραφικού συστήματος
- Την στήλη της πίστωσης με τα αντίστοιχα ποσά ως αποτέλεσμα της εφαρμογής του διπλογραφικού συστήματος
- Το υπόλοιπο του λογαριασμού

### Παράδειγμα καρτέλας καθολικού

Ταμείο

Σελίδα  
101

Ημερ.	Αιτιολογία	ΣΗ	Χρέωση	Πίστωση	Υπόλοιπο
<b>20Χ1</b>					
Δεκ. 1	Εισφορά μετόχων σε χρήμα	1	30.000		30.000
Δεκ. 2	Αγορά εμπορευμάτων	1		2.500	27.500
Δεκ. 3	Αγορά εξοπλισμού	1		26.000	1.500
Δεκ. 12	Πώληση εμπορεύματος	1	1.900		3.400

Η παραπάνω καρτέλα διαβάζεται ως εξής:

Η καρτέλα αφορά τον λογαριασμό «Ταμείο». Άρα, περιλαμβάνει όλες τις συναλλαγές που προκάλεσαν αλλαγές στο ταμείο, δηλαδή εισπράξεις και πληρωμές με μετρητά.

Το «Ταμείο» κινήθηκε κατά το μήνα Δεκέμβριο, στις 1, 2, 3 και 12 Δεκεμβρίου.

### Γραμμή 1 Δεκεμβρίου (Δεκ. 1)

- Την 1<sup>η</sup> Δεκεμβρίου οι μέτοχοι εισέφεραν χρήματα στην επιχείρηση
- Η σελίδα του ημερολογίου (ΣΗ) όπου έχει καταχωρηθεί η συναλλαγή είναι η 1<sup>η</sup>.
- Στη στήλη της χρέωσης υπάρχει το ποσό των 30.000 €. Αυτό σημαίνει ότι οι μέτοχοι εισέφεραν 30.000 €.
- Στη στήλη της πίστωσης δεν υπάρχει ποσό. Στο πλαίσιο της ίδιας ημερολογιακής εγγραφής, ένας λογαριασμός ή θα χρεώνεται ή θα πιστώνεται, πάντα σύμφωνα με το διπλογραφικό σύστημα.
- Το υπόλοιπο την 1<sup>η</sup> Δεκεμβρίου είναι 30.000 €, δηλαδή όσα εισέφεραν οι μέτοχοι. Πριν την εισφορά δεν υπήρχαν χρήματα στο «Ταμείο».



## Γραμμή 2 Δεκεμβρίου (Δεκ. 2)

- Στις 2 Δεκεμβρίου η επιχείρηση αγόρασε εμπορεύματα.
- Η σελίδα του ημερολογίου (ΣΗ) όπου έχει καταχωρηθεί η συναλλαγή είναι η 1<sup>η</sup>.
- Στη στήλη της χρέωσης δεν υπάρχει ποσό. Στο πλαίσιο της ίδιας ημερολογιακής εγγραφής, ένας λογαριασμός ή θα χρεώνεται ή θα πιστώνεται, πάντα σύμφωνα με το διπλογραφικό σύστημα.
- Στη στήλη της πίστωσης το ποσό των 2.500 €. Αυτό σημαίνει ότι η αγορά των εμπορευμάτων κόστισε 2.500 €.
- Το υπόλοιπο στις 2 Δεκεμβρίου είναι 27.500 €, δηλαδή όσα απέμειναν στο «Ταμείο» μετά την πληρωμή για την αγορά εμπορευμάτων.

Ανάλογη είναι η ανάγνωση και για τα υπόλοιπα λογιστικά γεγονότα. Από το τελευταίο κελί πληροφορούμαστε τι υπόλοιπο υπάρχει στο «Ταμείο» μετά και το τελευταίο γεγονός που επηρέασε τον συγκεκριμένο λογαριασμό. Η επιχείρηση διαθέτει στο Ταμείο της 3.400 €.

## 7.9 Λογαριασμός στο καθολικό σε σχήμα «Τ»

Είδαμε στην υποενότητα 3.8 τη μορφή μιας καρτέλας λογαριασμού στο καθολικό. Η παρακολούθηση του καθολικού με τη συγκεκριμένη μορφή όταν λύνουμε ασκήσεις για εκπαιδευτικούς σκοπούς δεν είναι εύκολα προσεγγίσιμη λόγω χώρου στο χαρτί αλλά και χρόνου για την συμπλήρωσή της. Για το σκοπό αυτό, η επίλυση των ασκήσεων στο χαρτί συνοδεύεται από λογαριασμό στο καθολικό που εμφανίζονται σε σχήμα «Τ» όπως ο παρακάτω.

Χ	Ταμείο	Π
30.000	2.500	
1.900	26.000	

## Παράδειγμα εξαγωγής λογαριασμού σε σχήμα «Τ»

Πως όπως προκύπτει αυτό το σχήμα; Έστω ότι η καρτέλα του Ταμείου είναι ακόλουθη:

Αν κρατήσουμε μόνο τις πληροφορίες που υπάρχουν στις στήλες της χρέωσης και της πίστωσης, κρατάμε τις βασικές πληροφορίες και εξοικονομούμε χώρο για την επίλυση μιας άσκησης. Επιπλέον, επιταχύνουμε τη διαδικασία.

Ταμείο

Σελίδα  
101

Ημερ.	Αιτιολογία	ΣΗ	Χρέωση	Πίστωση	Υπόλοιπο
<b>20X1</b>					
Δεκ. 1	Εισφορά μετόχων σε χρήμα	1	30.000		30.000
Δεκ. 2	Αγορά εμπορευμάτων	1		2.500	27.500

Δεκ. 3	Αγορά εξοπλισμού	1		26.000	1.500
Δεκ. 12	Πώληση εμπορεύματος	1	1.900		3.400

Δηλαδή κρατάμε το ακόλουθο σχήμα:

Χρέωση	Πίστωση
30.000	
	2.500
	26.000
1.900	

Πιο αποτελεσματικά, αποτυπώνουμε τις πληροφορίες ως εξής:

<b>χ</b>	<b>Ταμείο</b>	<b>π</b>
30.000	2.500	
1.900	26.000	

Όπου Χ σημαίνει «Χρέωση» και «Πίστωση». Σε έναν λογαριασμό στο καθολικό, η στήλη της χρέωσης βρίσκεται πάντα στην αριστερή και η στήλη της πίστωσης στη δεξιά πλευρά. Στην πράξη βέβαια, σε ένα πραγματικό λογιστήριο, η χρήση της μηχανογραφημένης λογιστικής κάνει την παρακολούθηση όλων των παραπάνω πληροφοριών, όλων των λογαριασμών του καθολικού, πολύ εύκολη.

### 7.10 Χρεωστικό και πιστωτικό υπόλοιπο

Κάθε λογαριασμός του καθολικού, ως αποτέλεσμα των διαφόρων λογιστικών γεγονότων, θα έχει κάποιους αριθμούς στην πλευρά της χρέωσης (αριστερή πλευρά) και κάποιους αριθμούς στην πλευρά της πίστωσης. Αν δεν υπάρχει αριθμός σε κάποια από τις δύο πλευρές, θεωρούμε ότι η πλευρά έχει μηδέν ως αριθμό.

Αν αθροίσουμε τους αριθμούς στην πλευρά της χρέωσης καταλήγουμε στο άθροισμα των χρεώσεων.

Αν αθροίσουμε τους αριθμούς στην πλευρά της πίστωσης καταλήγουμε στο άθροισμα των πιστώσεων.

Όταν το άθροισμα των χρεώσεων είναι διαφορετικό από το άθροισμα των πιστώσεων, τότε λέμε ότι έχουμε «ΥΠΟΛΟΙΠΟ».

Πιο συγκεκριμένα, αν το άθροισμα των χρεώσεων είναι μεγαλύτερο από το άθροισμα των πιστώσεων, τότε λέμε ότι υπάρχει χρεωστικό υπόλοιπο. Αν το άθροισμα των πιστώσεων είναι μεγαλύτερο από το άθροισμα των χρεώσεων, τότε λέμε ότι υπάρχει πιστωτικό υπόλοιπο. Αν τα αθροίσματα είναι ίσα, τότε ο λογαριασμός είναι εξισωμένος.

Συνοψίζουμε:

- Άθροισμα Χρεώσεων > Άθροισμα Πιστώσεων => Χρεωστικό υπόλοιπο

- Άθροισμα Χρεώσεων < Άθροισμα Πιστώσεων => Πιστωτικό υπόλοιπο
- Άθροισμα Χρεώσεων = Άθροισμα Πιστώσεων => Εξισωμένος λογαριασμός

## 7.11 Ισοζύγιο

### 7.11.1 Δυσκολίες στη διαχείριση των πληροφοριών

Έχουμε τονίσει σε πολλά σημεία του βιβλίου ότι σκοπός της χρηματοοικονομικής λογιστικής είναι η παροχή πληροφοριών. Τα λογιστικά βιβλία που χρησιμοποιούν τα λογιστήρια των επιχειρήσεων για να παρακολουθούν τις συναλλαγές και στο τέλος της χρήσης να προσφέρουν συνοπτική πληροφόρηση μέσω των λογιστικών καταστάσεων είναι το ημερολόγιο και το καθολικό.

Ακολουθεί μία σελίδα ημερολογίου, το οποίο παρεμπιπτόντως μπορεί να έχει δεκάδες, εκατοντάδες ή και χιλιάδες σελίδες ανάλογα με το μέγεθος της επιχείρησης και τον αριθμό των συναλλαγών της:

A/A	Λογαριασμοί–Αιτιολογία	Χρέωση	Πίστωση
(1)	Κτήρια	100.000	
	Αυτοκίνητα	40.000	
	Έπιπλα και σκεύη	10.000	
	Εμπορεύματα	15.000	
	Πρώτες ύλες	10.000	
	Υλικά συσκευασίας	15.000	
	Πελάτες	20.000	
	Γραμμάτια εισπρακτέα	30.000	
	Γραμμάτια σε καθυστέρηση	7.000	
	Γραμμάτια διαμαρτυρηθέντα	3.000	
	Χρεόγραφα	20.000	
	Ταμείο	30.000	
	Καταθέσεις όψεως	20.000	
	Κεφάλαιο		170.000
	Ενυπόθηκο δάνειο		50.000
	Προμηθευτές		30.000
	Γραμμάτια πληρωτέα		40.000
	Γραμμάτια μεταβιβασθέντα		5.000
	Τόκοι πληρωτέοι		10.000
	Προκαταβολές πελατών		15.000

A/A	Λογαριασμοί-Αιτιολογία	Χρέωση	Πίστωση
	Αιτ.: Εγγραφή ανοίγματος λογιστικών βιβλίων για τη χρήση 2010		
(2)	Προκαταβολές πελατών	15.000	
	Γραμμάτια εισπρακτέα	5.500	
	Πωλήσεις		20.000
	Τόκοι πιστωτικοί		500
	Αιτ.: Πώληση εμπορευμάτων		
(3)	Ταμείο	3.000	
	Γραμμάτια διαμαρτυρηθέντα		3.000
	Αιτ.: Είσπραξη απαίτησης από διαμαρτυρηθέντα γραμμάτια		
(4)	Προμηθευτές	5.000	
	Ταμείο		5.000
	Αιτ.: Εξόφληση προμηθευτή		
(5)	Ταμείο	5.000	
	Δάνειο με ενέχυρο γραμμάτια		5.000
	Αιτ.: Σύναψη δανείου με ενέχυρο γραμμάτια		
(6)	Γραμμάτια εισπρακτέα ενεχυριασθέντα	8.000	
	Γραμμάτια εισπρακτέα		8.000
	Αιτ.: Ενεχυριασμός γραμματίων		
(7)	Γραμμάτια διαμαρτυρηθέντα	7.600	
	Γραμμάτια σε καθυστέρηση		7.000
	Ταμείο		600
	Αιτ.: Διαμαρτύρηση των γραμματίων σε καθυστέρηση		
(8)	Γραμμάτια μεταβιβασθέντα	5.000	
	Γραμμάτια εισπρακτέα		5.000
	Αιτ.: Εξόφληση των μεταβιβασθέντων γραμματίων από τον οφειλέτη τους, ως ειδοποίηση προμηθευτή		

Αντιλαμβάνεστε ότι τέτοιας μορφής πληροφόρηση μπορεί να περιέχεται σε πάρα πολλές σελίδες. Στην ίδια λογική, για κάθε λογαριασμό της επιχείρησης θα υπάρχει και μία αντίστοιχη σελίδα-καρτέλα στο καθολικό. Για εκπαιδευτικούς σκοπούς, αν χρησιμοποιούμε καθολικό με λογαριασμούς σε σχήμα «Τ», σε μία σελίδα θα υπάρχουν αρκετοί λογαριασμοί. Μία τέτοια σελίδα θα μπορούσε να έχει την ακόλουθη μορφή:

Κτήρια			Αυτοκίνητα			Έπιπλα και σκεύη					
Χ		Π	Χ		Π	Χ		Π			
(1)	100.000	100.000	(37)	(1)	40.000	10.000	(21)	(1)	10.000	10.000	(37)
				(21)	20.000	50.000	(37)				

Εμπορεύματα			Πρώτες ύλες			Υλικά συσκευασίας					
Χ		Π	Χ		Π	Χ		Π			
(1)	15.000	15.000	(25)	(1)	10.000	2.000	(24)	(1)	15.000	1.000	(23)
						8.000	(37)			14.000	(37)

Πελάτες			Γραμμάτια εισπρακτέα			Γραμμάτια σε καθυστέρηση					
Χ		Π	Χ		Π	Χ		Π			
(1)	20.000	20.000	(37)	(1)	30.000	8.000	(6)	(1)	7.000	7.000	(7)
				(2)	5.500	5.000	(8)				
				(12)	8.000	10.000	(18)				
						20.500	(37)				

Γραμμάτια διαμαρτυρηθέντα			Χρεόγραφα			Ταμείο					
Χ		Π	Χ		Π	Χ		Π			
(1)	3.000	3.000	(3)	(1)	20.000	15.000	(16)	(1)	30.000	5.000	(4)
(7)	7.600	7.600	(37)			5.000	(37)	(3)	3.000	600	(7)
								(5)	5.000	5.500	(11)
								(9)	1.500	4.000	(13)

Καταθέσεις όψεως			Γραμμάτια εισπρακτέα ενεχυριασθέντα			Ταμείο					
Χ		Π	Χ		Π	Χ		Π			
(1)	20.000	20.000	(37)	(6)	8.000	8.000	(12)			2.000	(20)
										4.000	(21)
										18.400	(37)