



CONTABILITATE WINDOWS

COSQL 6.0.0./01.05.06

© C I E L R O M A N I A

CUPRINS

I.	PROCEDURA DE INSTALARE.....	5
I.1.	PROCEDURA DE INSTALARE A PROGRAMULUI CIEL CONTABILITATE WINDOWS.....	6
<i>I.1.1.</i>	<i>Instalarea programului CIEL Contabilitate pe server.....</i>	<i>6</i>
<i>I.1.2.</i>	<i>Instalarea programului CIEL Contabilitate pe stațiile client.....</i>	<i>17</i>
I.2.	PROCEDURA DE ACTUALIZARE A PROGRAMULUI CIEL CONTABILITATE WINDOWS....	21
I.3.	ACCESUL ÎN PROGRAM.....	21
II.	INTRODUCERE RAPIDĂ ÎN UTILIZAREA PROGRAMULUI	24
II.1.	GENERALITĂȚI ȘI ELEMENTE COMUNE.....	24
A.	Folosirea tastaturii.....	25
B.	Ferestrele de tip listă	26
C.	Ferestrele de căutare.....	33
II.2.	CREAREA ȘI CONFIGURAREA SOCIETĂȚII.....	35
II.3.	INTRODUCEREA ÎNREGISTRĂRILOR CONTABILE	42
<i>II.3.1.</i>	<i>Culegeri de date.....</i>	<i>43</i>
<i>II.3.2.</i>	<i>Completarea Registrului de casă.....</i>	<i>54</i>
II.4.	ÎNCHIDEREA LUNII.....	57
II.5.	LISTAREA DOCUMENTELOR CONTABILE	59
II.6.	SALVAREA DATELOR.....	66
III.	FUNCȚIILE PROGRAMULUI.....	67
III.1.	MENIUL DOSARE	67
<i>III.1.1.</i>	<i>Societăți</i>	<i>68</i>
<i>III.1.2.</i>	<i>Utilizatori</i>	<i>71</i>
<i>III.1.3.</i>	<i>Profile.....</i>	<i>72</i>
<i>III.1.4.</i>	<i>Configurare societate.....</i>	<i>75</i>
<i>III.1.5.</i>	<i>Duplicare societate</i>	<i>81</i>
<i>III.1.6.</i>	<i>Reinițializare rapoarte.....</i>	<i>82</i>
<i>III.1.7.</i>	<i>Actualizare societate.....</i>	<i>83</i>
<i>III.1.8.</i>	<i>Schimbare utilizator.....</i>	<i>83</i>
<i>III.1.9.</i>	<i>Schimbare server</i>	<i>83</i>
<i>III.1.10.</i>	<i>Ieșire.....</i>	<i>84</i>
III.2.	MENIUL FIȘIERE	84
<i>III.2.1.</i>	<i>Plan contabil</i>	<i>85</i>
<i>III.2.2.</i>	<i>Jurnale</i>	<i>88</i>
<i>III.2.3.</i>	<i>Bugete.....</i>	<i>91</i>
<i>III.2.4.</i>	<i>Devize</i>	<i>93</i>
<i>III.2.5.</i>	<i>Terți</i>	<i>95</i>
<i>III.2.6.</i>	<i>Înregistrări.....</i>	<i>97</i>
III.3.	MENIUL CULEGERI DATE	98
<i>III.3.1.</i>	<i>Universală.....</i>	<i>99</i>
<i>III.3.2.</i>	<i>Facturi clienți</i>	<i>105</i>
<i>III.3.3.</i>	<i>Facturi furnizori.....</i>	<i>109</i>
<i>III.3.4.</i>	<i>Extrase bancă</i>	<i>112</i>
<i>III.3.5.</i>	<i>Registru de Casă</i>	<i>115</i>

III.4. MENIUL PRELUCRĂRI	118
III.4.1. Validare documente secundare.....	119
III.4.2. Ștergere înregistrări.....	120
III.4.3. Marcare automată	121
III.4.4. Marcare manuală.....	124
III.4.5. Demarcare globală	126
III.4.6. Stornare	127
III.4.7. Lucru pe cont.....	129
III.4.8. Reasociere.....	131
III.4.9. Închidere - Redeschidere	134
III.4.10 Inchidere TVA	137
III.4.11. Centralizare balanțe.....	138
III.4.12. Culegere descentralizată	140
III.5. MENIUL LISTĂRI	141
III.5.1. Fișa cont.....	142
III.5.2. Carte mare	144
III.5.3. Balanța.....	146
III.5.4. Balanța anterioară.....	148
III.5.5. Registru jurnal	149
III.5.6. Jurnale	149
III.5.7. Registru de Casă.....	151
III.5.8. Jurnal de cumpărare cu TVA	152
III.5.9. Jurnal de vânzare cu TVA	153
III.5.10. Documente secundare temporare.....	154
III.5.11. Urmărire terți	156
III.5.11.1. CLIENTI NEINCASATI.....	156
III.5.11.2. CLIENTI INCERTI	157
III.5.11.3. FURNIZORI NEACHITATI	158
III.5.11.4. SCADENTAR	159
III.5.11.5. VARSTA DEBITERLOR - LISTARE SCADENTA	161
III.5.11.6. URMARIRE CLIENTI	162
III.5.11.7. URMARIRE FACTURI	163
III.5.11. Situații.....	164
III.5.12. Buget	164
III.5.12.1. Buget.....	164
III.5.12.2. LISTARE CARTE MARE BUGET	165
III.5.12.3. BALANTA ANALITICA	166
III.5.12.4. BALANTA ANTERIOARA GESTIUNE	167
III.5.12.5. SCADENTE BUGET	168
III.5.12.6. LISTARE EXECUTIE BUGETARA	169
III.5.13. FORMULARE BILANȚ	170
III.5.13.1 Configurare formulare bilant.....	170
III.5.13.2 LISTARI FORMULARE BILANT	173
III.5.14. SIG.....	175
III.5.14.1. Configurare SIG.....	175
III.5.14.2. Listare SIG	177
III.5.15. TVA	178
III.5.15.1. Configurare decont.....	178
III.5.15.2. LISTARE DECONT TVA.....	181

<i>III.5.17. Raport valutar</i>	<i>182</i>
III.6. MENIUL UTILITARE.....	183
<i>III.6.1. Rapoarte grafice.....</i>	<i>183</i>
<i>III.6.2. Cautare multicriteriala</i>	<i>184</i>
<i>III.6.2.1. Inregistrari.....</i>	<i>184</i>
<i>III.6.2.2. Conturi</i>	<i>187</i>
<i>III.6.3. Căutare multicriterială</i>	<i>189</i>
<i>III.6.4. Actualizare cumuli</i>	<i>190</i>
<i>III.6.5. Salvare</i>	<i>191</i>
<i>III.6.6. Restaurare.....</i>	<i>192</i>
<i>III.6.7. Reinițializare baze</i>	<i>193</i>
<i>III.6.8. Consolidare baze.....</i>	<i>194</i>
<i>III.6.9. Resurse - Informatii.....</i>	<i>195</i>
<i>III.6.10. Jurnal tranzacții.....</i>	<i>196</i>
<i>III.6.11. Import contabilitate.....</i>	<i>197</i>
<i>III.6.12. Import gestiune.....</i>	<i>197</i>
<i>III.6.13. Import ASCII.....</i>	<i>198</i>
<i>III.6.14. Meniu Avansat.....</i>	<i>198</i>
<i>III.6.15. Meniu Simplu</i>	<i>199</i>
III.7. MENIUL FERESTRE.....	199
III.8. MENIUL AJUTOR.....	199

I. PROCEDURA DE INSTALARE

După introducerea CD-ului în unitatea de CD-ROM pe monitor va apărea următoarea fereastră:



Prin intermediul butoanelor din cadrul acestei ferestre puteți realiza următoarele acțiuni:

- să rulați procedura de instalare a aplicației;
- să consultați manualul de utilizare al produsului CIEL Contabilitate Windows ;
- să vizitați pagina de web CIEL;
- să trimiteți e-mail la CIEL România pentru obținerea codului de acces, necesar activării aplicației;
- să vizualizați datele de contact ale CIEL România;

- să vizualizați o succintă prezentare a produselor CIEL.

Pentru a iniția procedura de instalare selectați butonul cu același nume.

Observație:

Procedură descrisă mai sus este valabilă doar în cazul în care ați achiziționat modulul individual de Contabilitate Windows . În cazul în care dețineți pachetul CIEL Finance Manager (CFM), sau în cazul în care pe același CD există mai multe aplicații CIEL, pentru a iniția procedura de instalare / actualizare localizați pe CD directorul **CIEL CONTABILITATE** și apoi, în cadrul acestui director fișierul **Setup.exe**. Prin efectuarea unui dublu click cu mouse-ul asupra acestui fișier va fi lansată procedura de instalare / actualizare. Apoi urmați pașii descriși în continuare.

Configurația recomandată pentru instalarea programului CIEL Contabilitate Windows este:

- procesor Pentium IV frecvență 2,4 Ghz
- 512 MB RAM
- imprimantă compatibilă Windows
- unitate CD-ROM
- sistem de operare Windows XP Professional

În cazul instalării programului CIEL Contabilitate Windows există mai multe situații posibile, pe care le vom descrie în cele ce urmează.

Atenție!

Programul vă recomandă oprirea tuturor programelor antivirus în cursul instalării.

I.1. Procedura de instalare a programului CIEL Contabilitate Windows

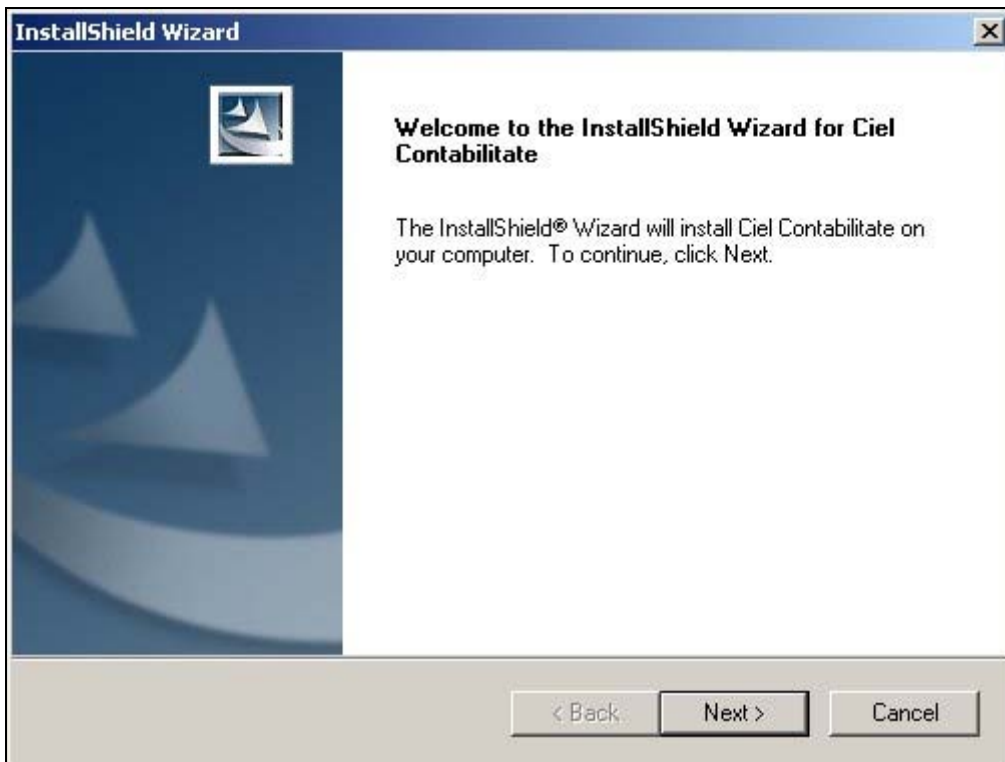
I.1.1. Instalarea programului CIEL Contabilitate pe server

A. În cazul în care nu există MSDE instalat

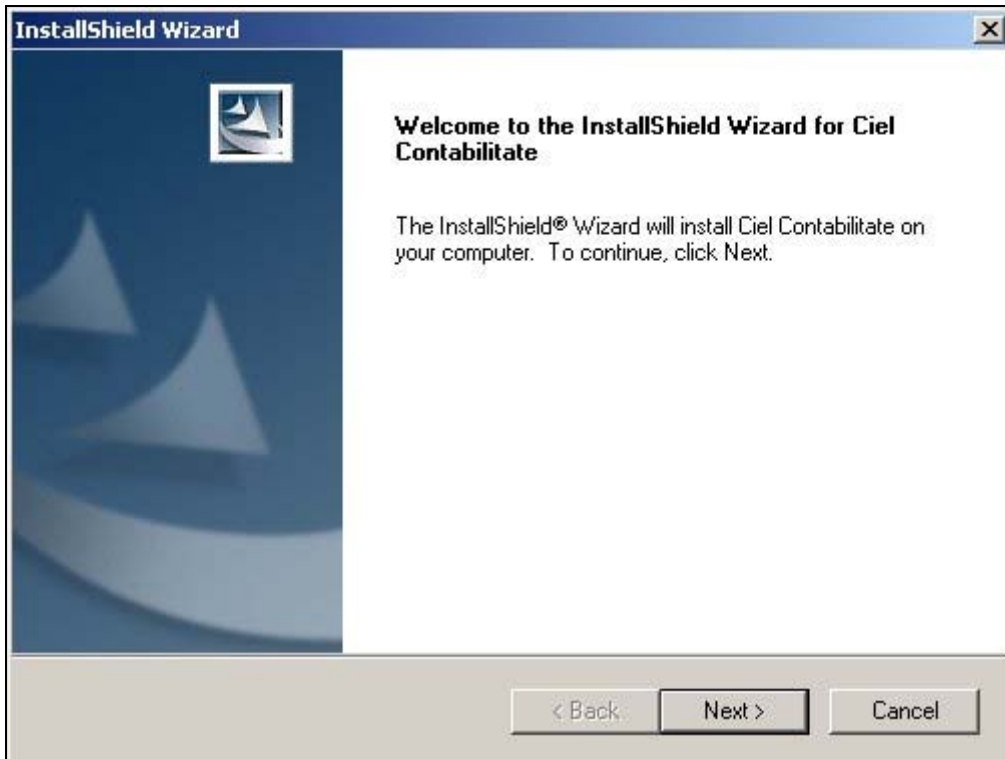
Acest tip de instalare se utilizează în cazul în care **nu** ați instalat anterior aplicații care folosesc ca server de baze de date serverul Microsoft SQL sau MSDE (exemple de astfel de aplicații sunt programele CIEL din gama).

Pașii care trebuie urmați sunt:

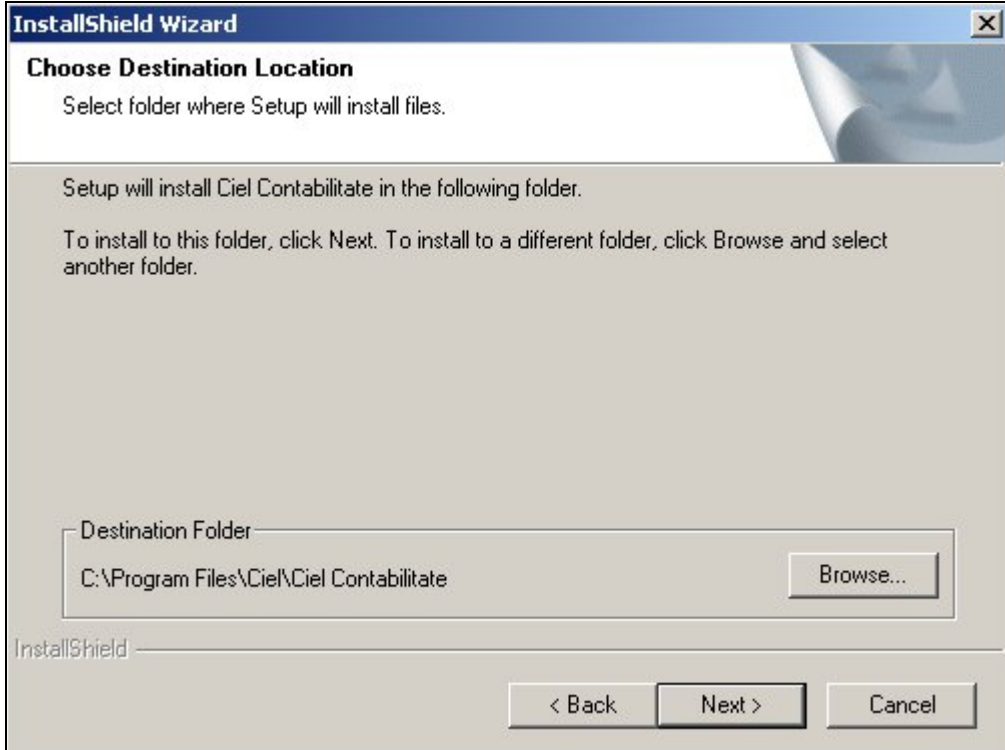
1. Din fereastra ce va apărea alegeți butonul **Next**.



2. Din fereastra ce va apărea alegeți butonul **Next**.



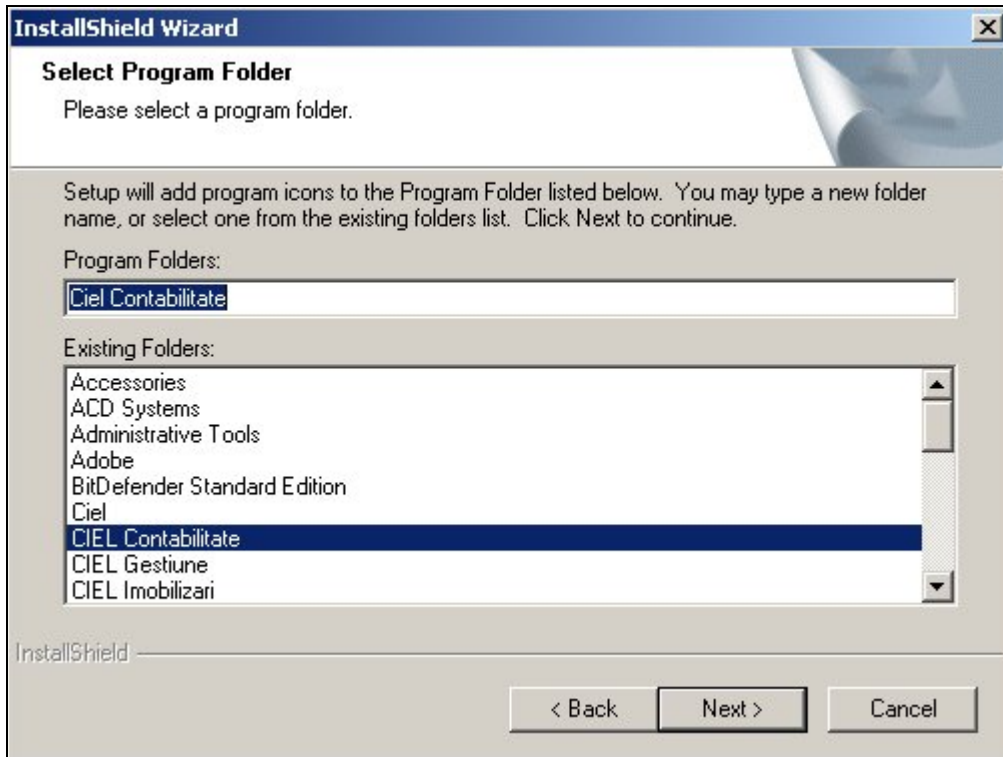
3. Din fereastra ce va apărea alegeți butonul **Next**.



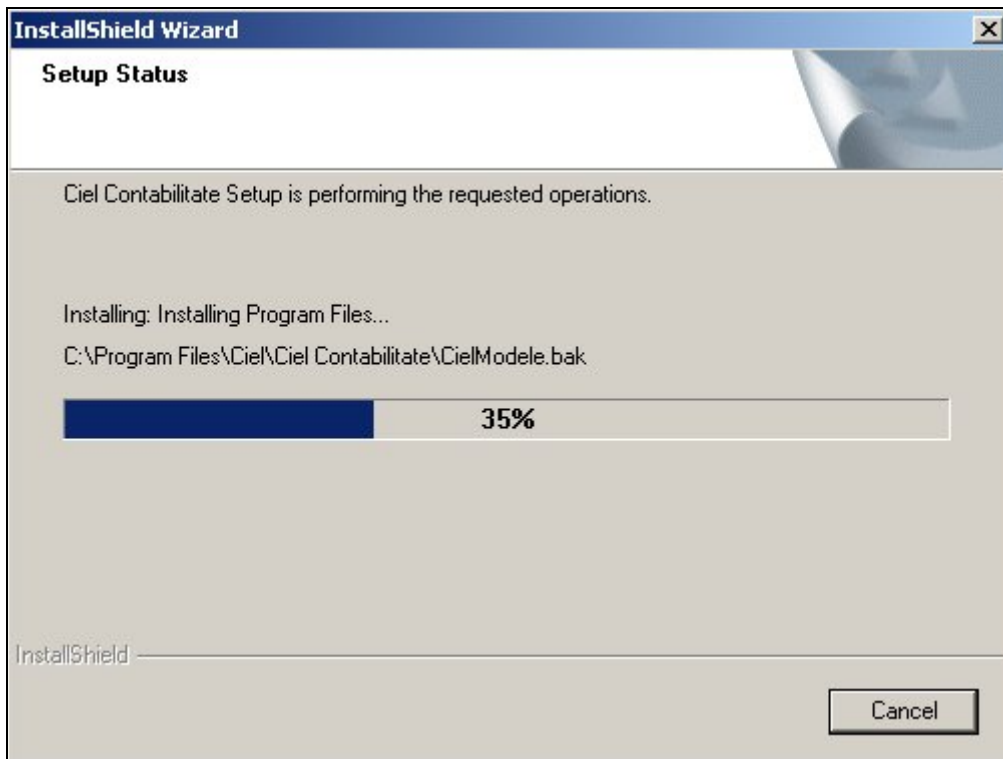
4. Din fereastra ce va apărea alegeți "**New installation**" și butonul **Next**.

The screenshot shows the 'InstallShield Wizard' window for 'MSDE Installation'. It features three radio button options: 'New installation' (selected), 'Use existing installation', and 'Install only the client (no MSDE)'. The 'New installation' section includes text boxes for 'Path' and 'Data Root', both containing 'C:\MSSQL7'. The 'Use existing installation' section includes a 'Server' dropdown menu set to '(local)'. A sub-dialog box titled 'Information to log on to the server' is open, showing 'Use Windows Integrated Security' and 'Use a specific user name and password' (selected) options. The 'Use a specific user name and password' section has 'Login' set to 'sa' and an empty 'Password' field. At the bottom, there are '< Back', 'Next >', and 'Cancel' buttons.

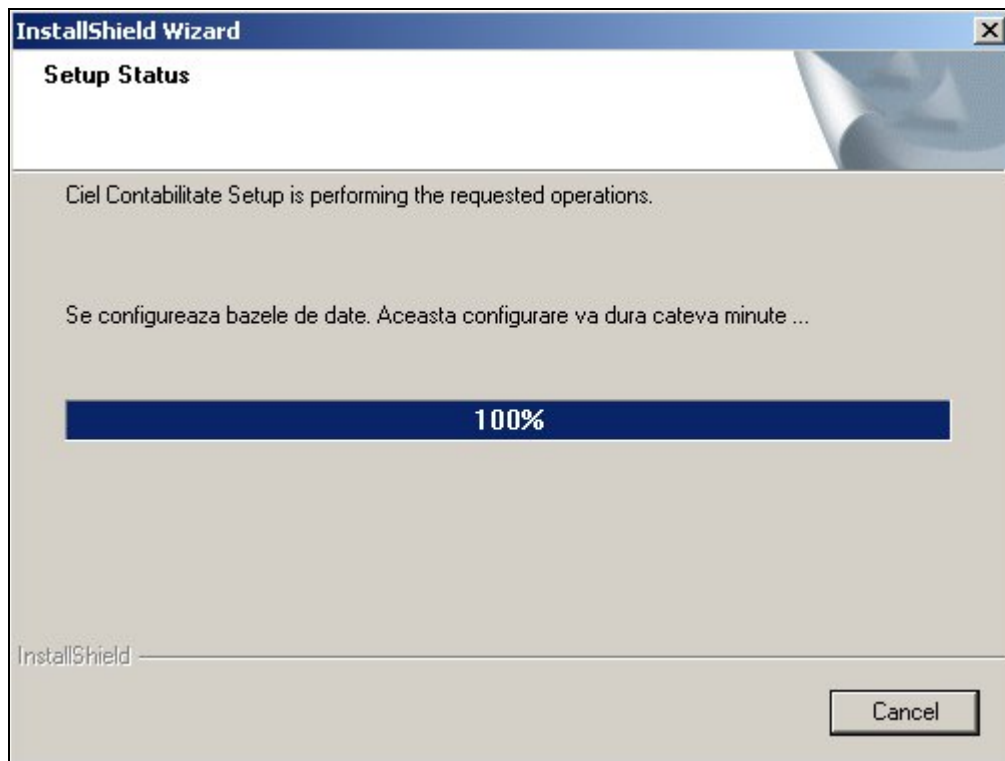
5. Din fereastra ce va apărea se alege butonul **Next**.



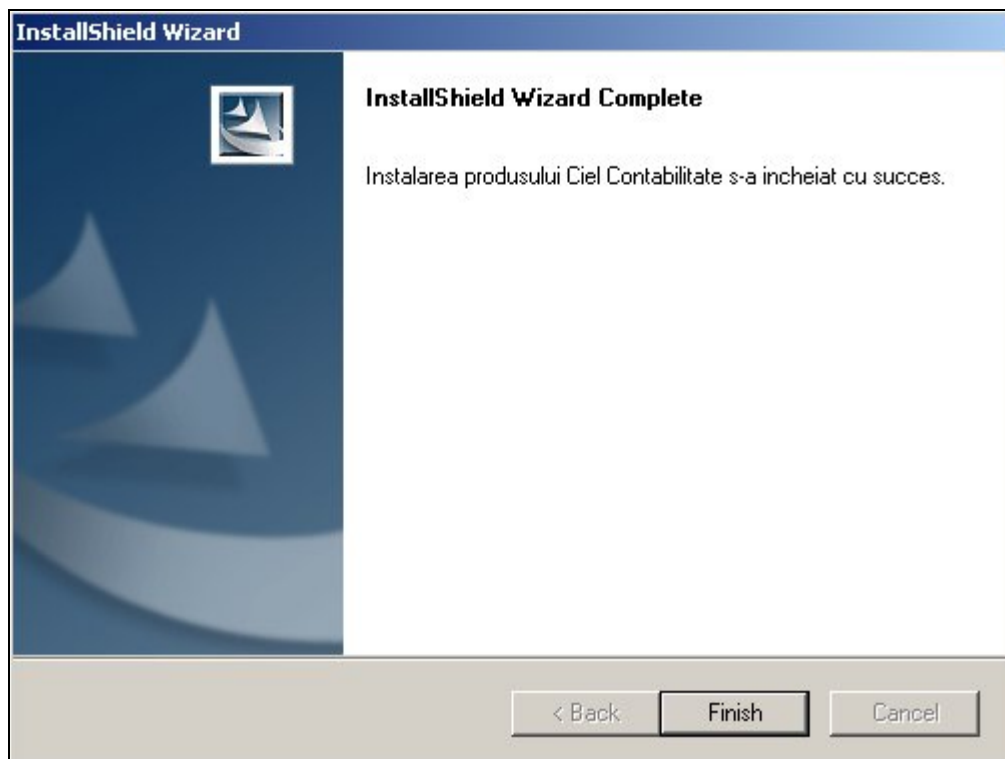
6. Programul rulează o serie de fișiere.



7. Programul afișează un mesaj de așteptare.



8. La apariția ultimei ferestre se alege butonul **Finish**.



Atenție!

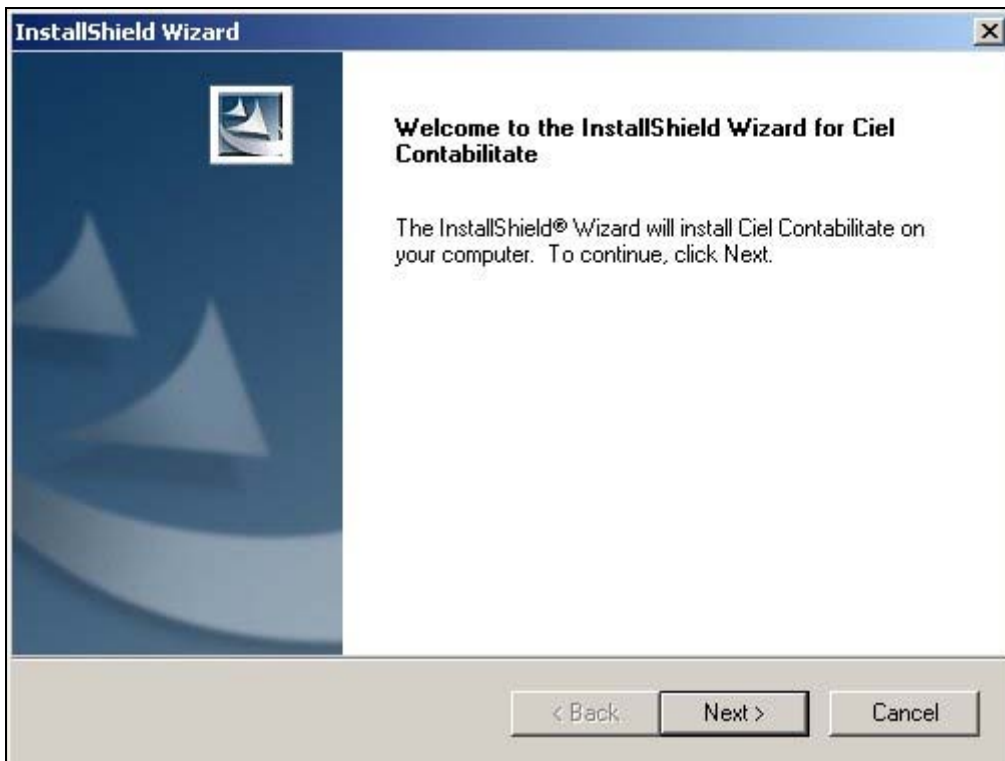
Procedura de instalare se finalizează în momentul dispariției din Bara de Start a câmpului "InstallShield Wizard" (poate dura 10 minute).

**B. În cazul în care există MSDE instalat**

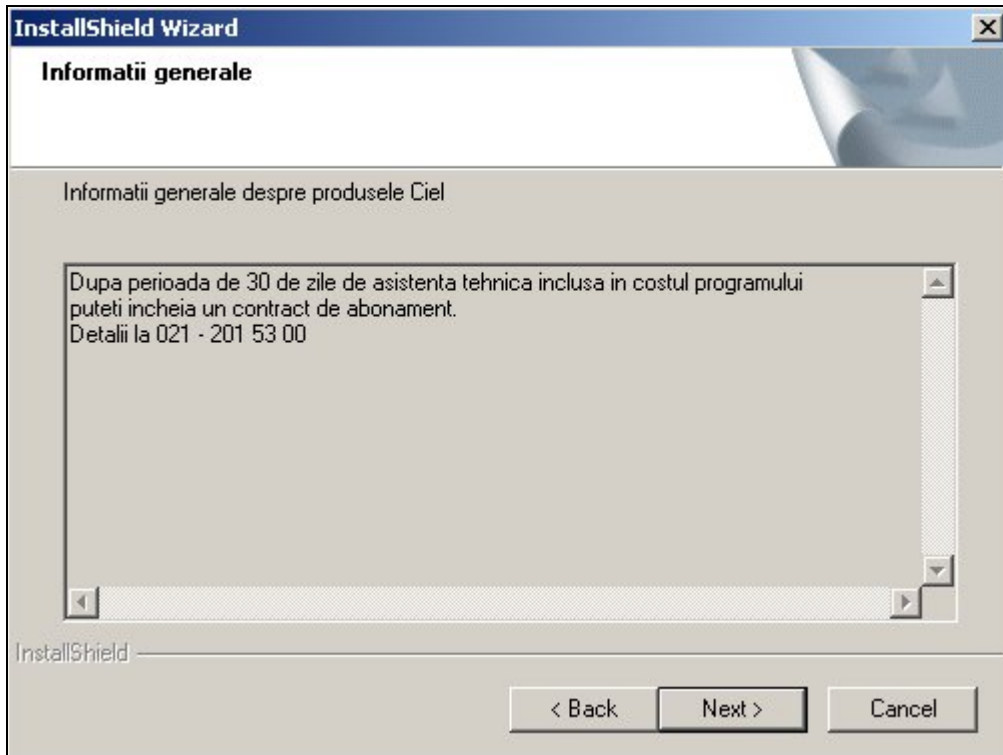
Observație: programul detectează automat la instalare existența MSDE și, în cadrul ferestrei MSDE Installation, vă propune păstrarea instalării existente (Use existing installation).

Pașii care trebuie urmați sunt:

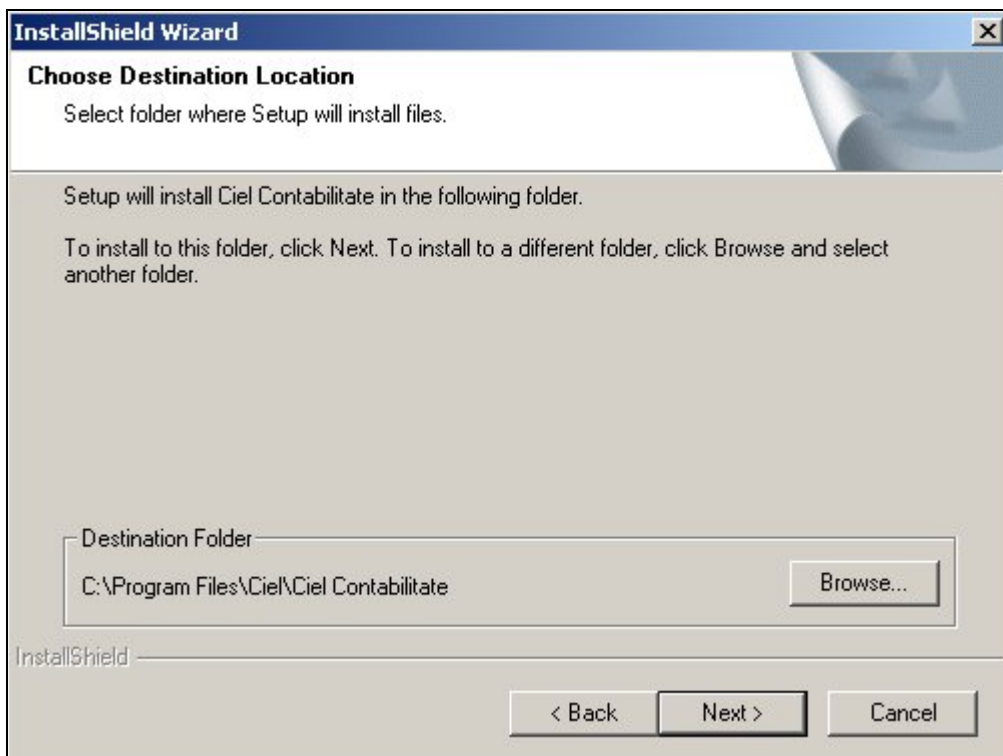
1. Din fereastra ce va apărea se alege butonul **Next**.



2. Din fereastra ce va apărea se alege butonul **Next**.



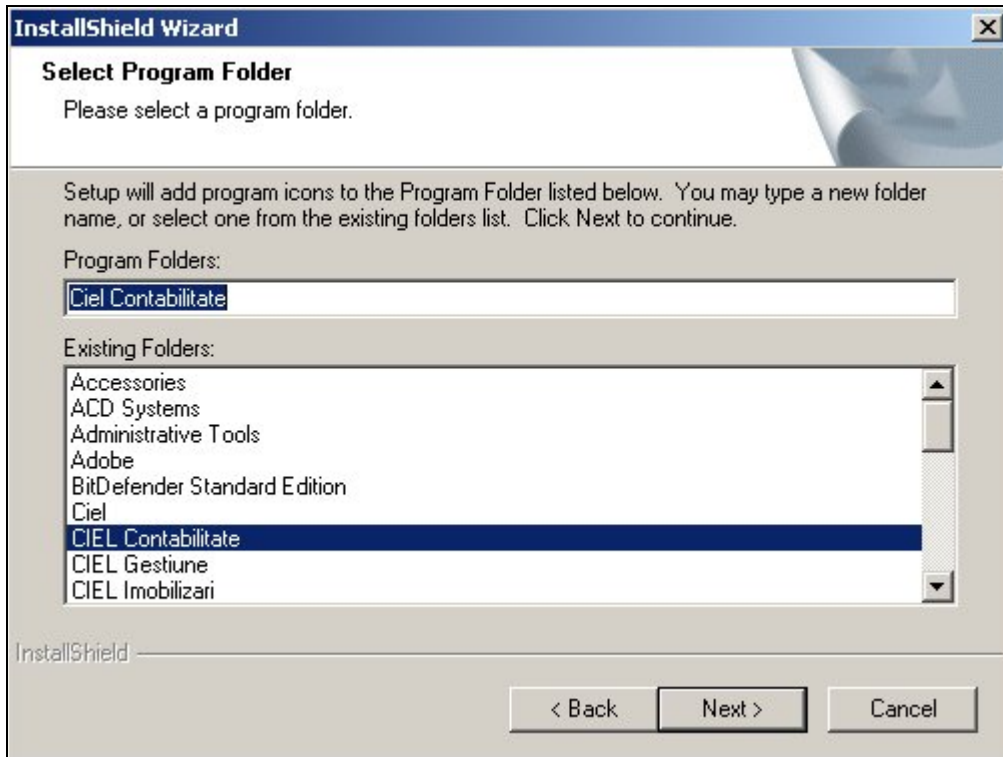
3. Din fereastra ce va apărea alegeți butonul **Next**.



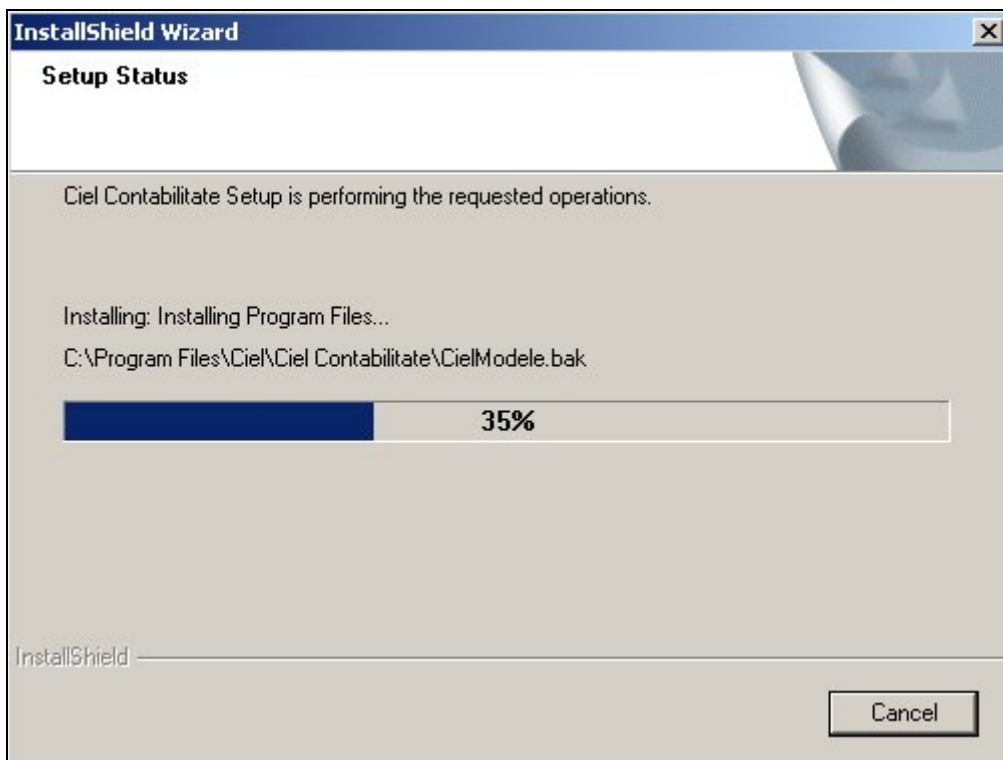
4. Din fereastra ce va apărea se alege "**Use existing installation**" și butonul **Next**. Dacă doriți să utilizați ca manager de baze de date un server SQL propriu și care are activată opțiunea "Windows Integrated Security" bifați caseta "Use Windows Integrated Security".

The screenshot shows the "InstallShield Wizard" window for "MSDE Installation". It features three radio button options: "New installation", "Use existing installation" (which is selected), and "Install only the client (no MSDE)". Under "Use existing installation", there is a "Server" dropdown menu set to "(local)". A sub-window titled "Information to log on to the server" is open, containing two radio button options: "Use Windows Integrated Security" and "Use a specific user name and password" (which is selected). Below these are text boxes for "Login" (containing "sa") and "Password". At the bottom of the wizard are three buttons: "< Back", "Next >", and "Cancel".

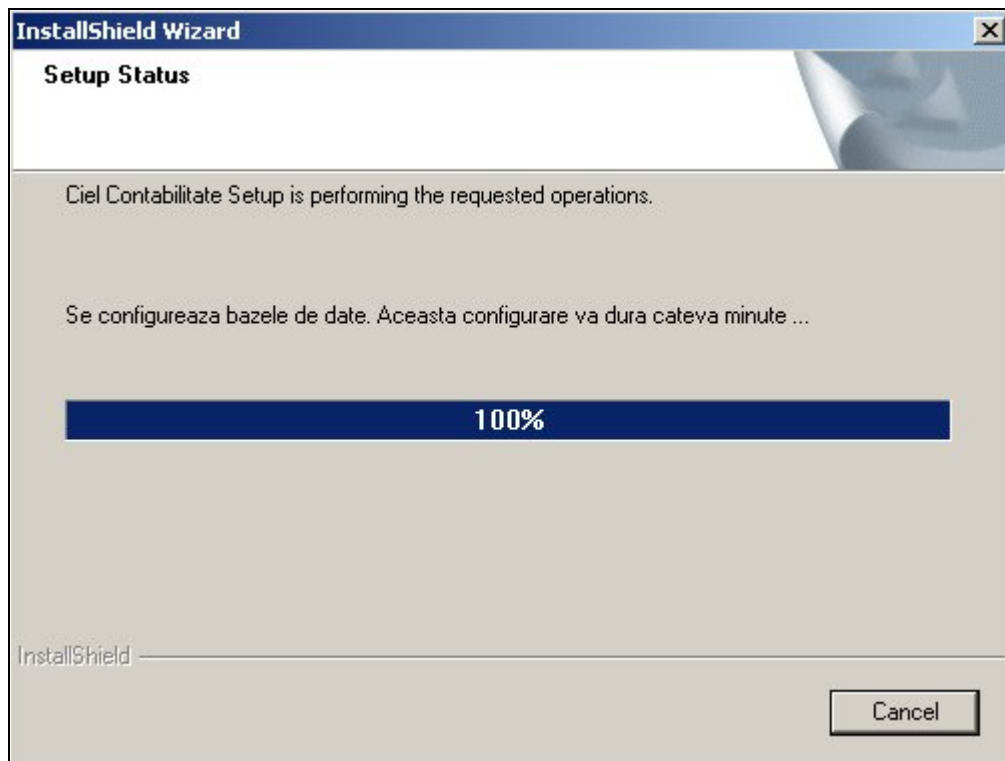
5. Din fereastra ce va apărea alegeți butonul **Next**.



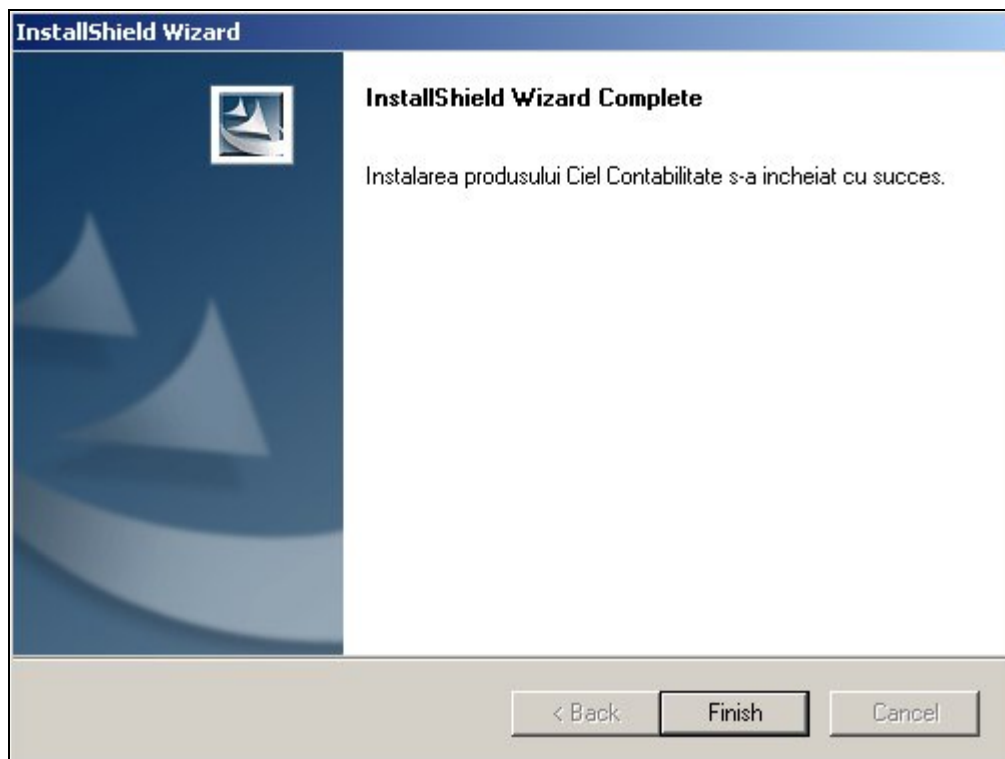
6. Programul rulează o serie de fişiere.



7. Programul afişează un mesaj de aşteptare.



8. La apariția ultimei ferestre se alege butonul **Finish**.



Atenție!

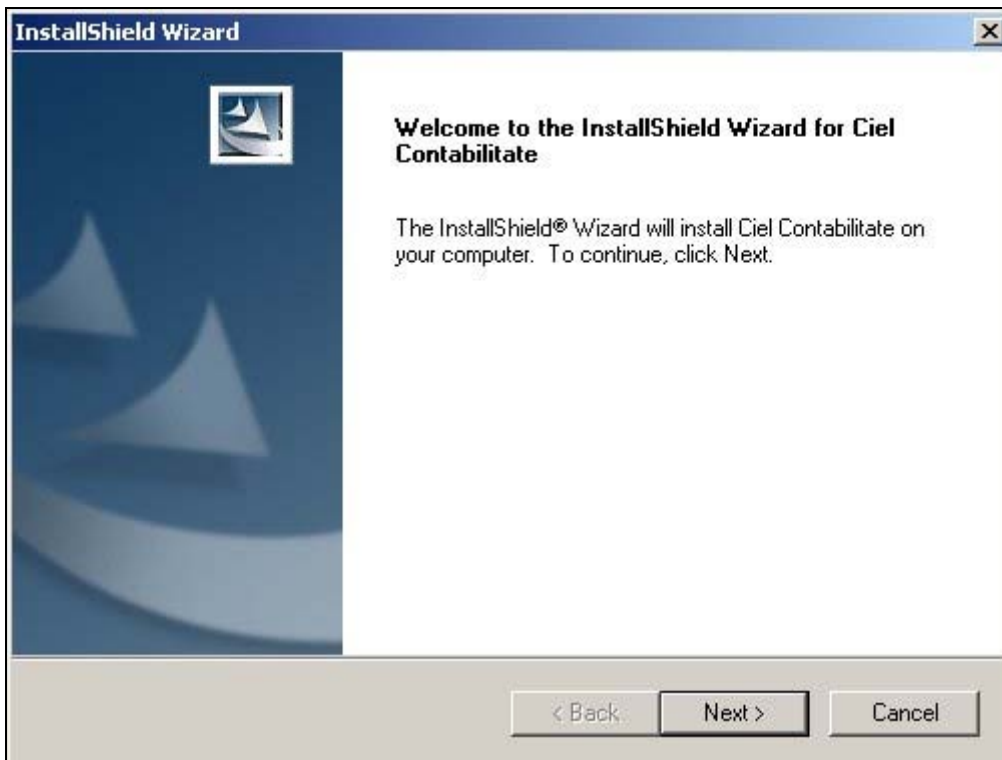
Procedura de instalare se finalizează în momentul dispariției din Bara de Start a câmpului "InstallShield Wizard" (poate dura 10 minute).



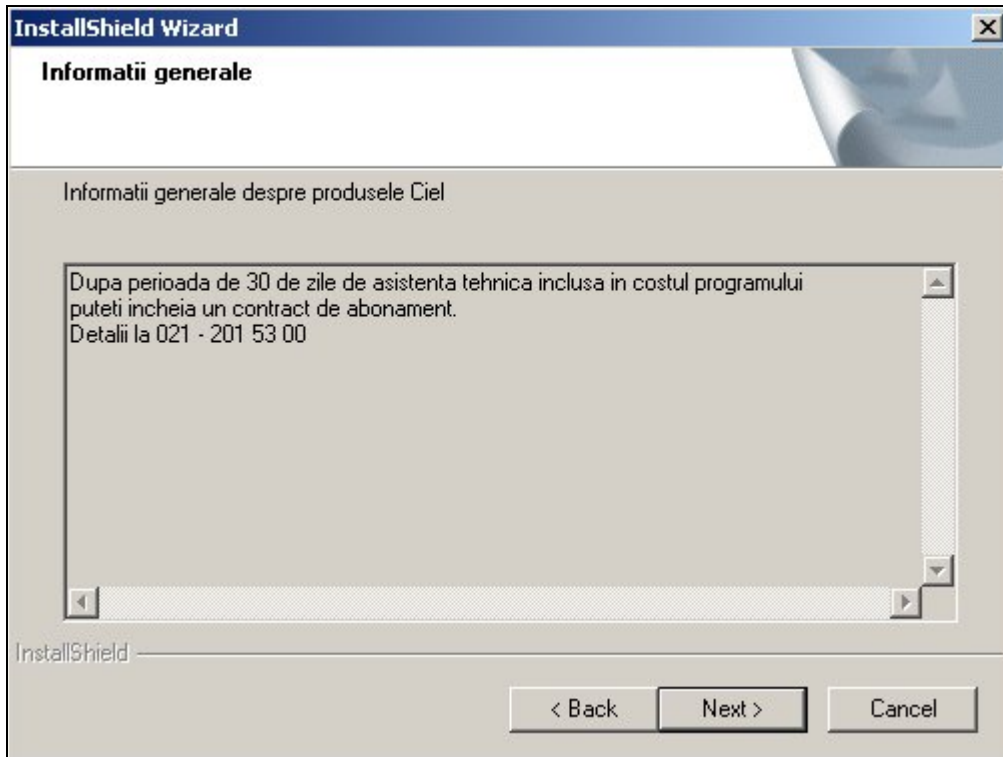
I.1.2. Instalarea programului CIEL Contabilitate pe stațiile client

După ce ați instalat aplicația pe server, rulați **pe fiecare stație de lucru** procedura de instalare, după cum urmează:

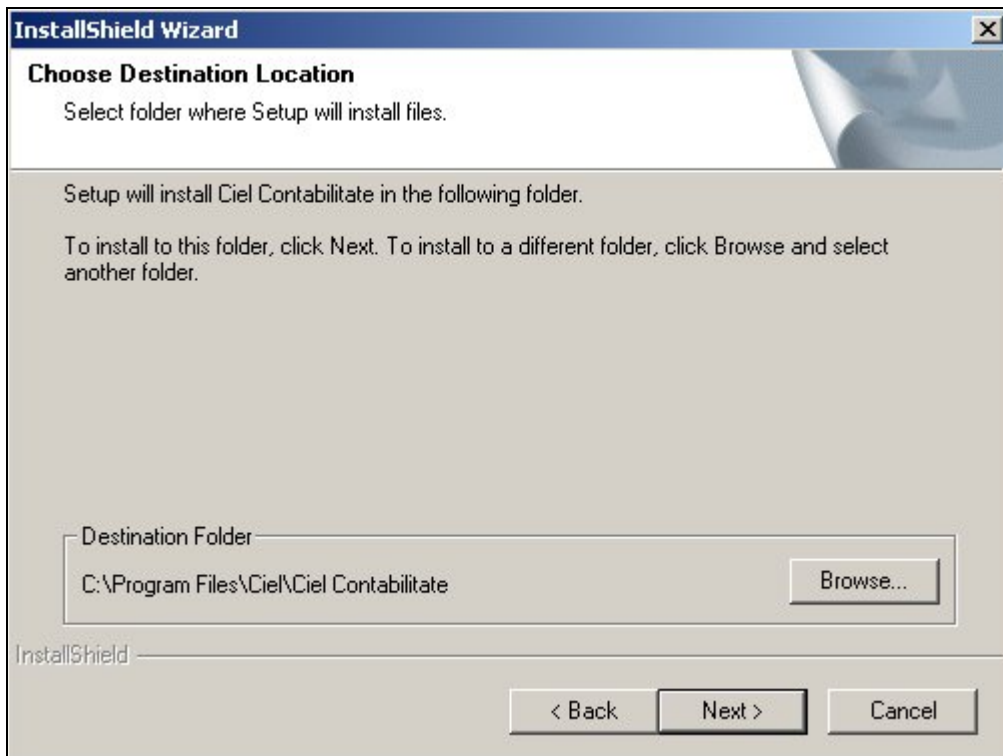
1. Din fereastra ce va apărea se alege butonul **Next**.



2. Din fereastra ce va apărea alegeți butonul **Next**.



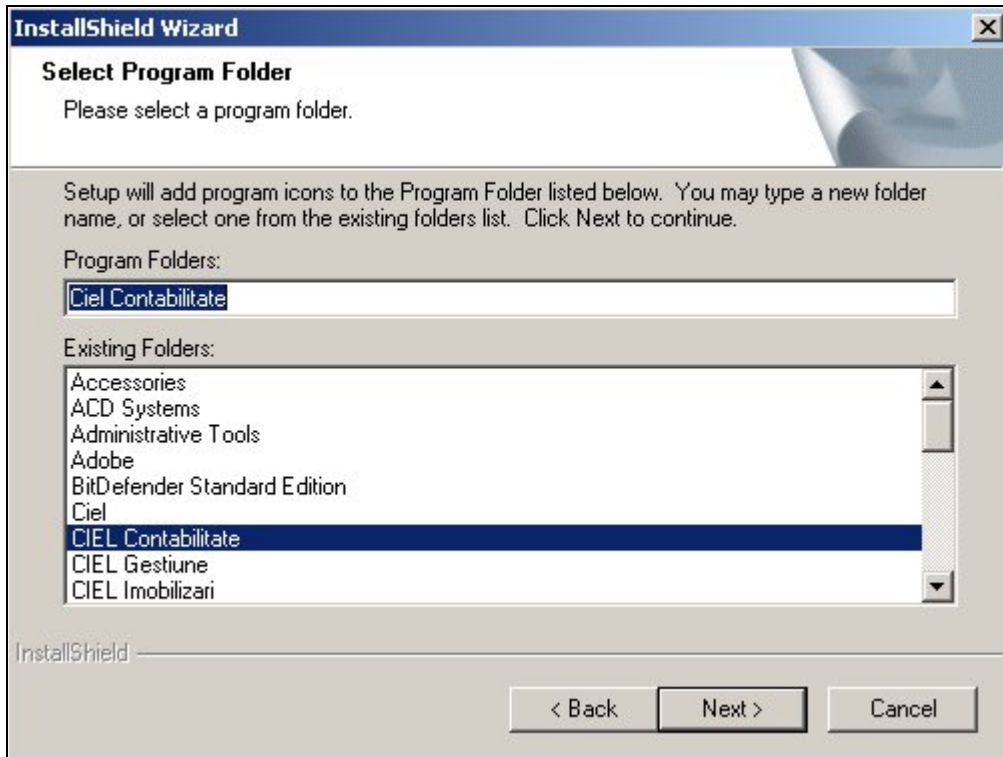
3. Din fereastra ce va apărea alegeți butonul **Next**.



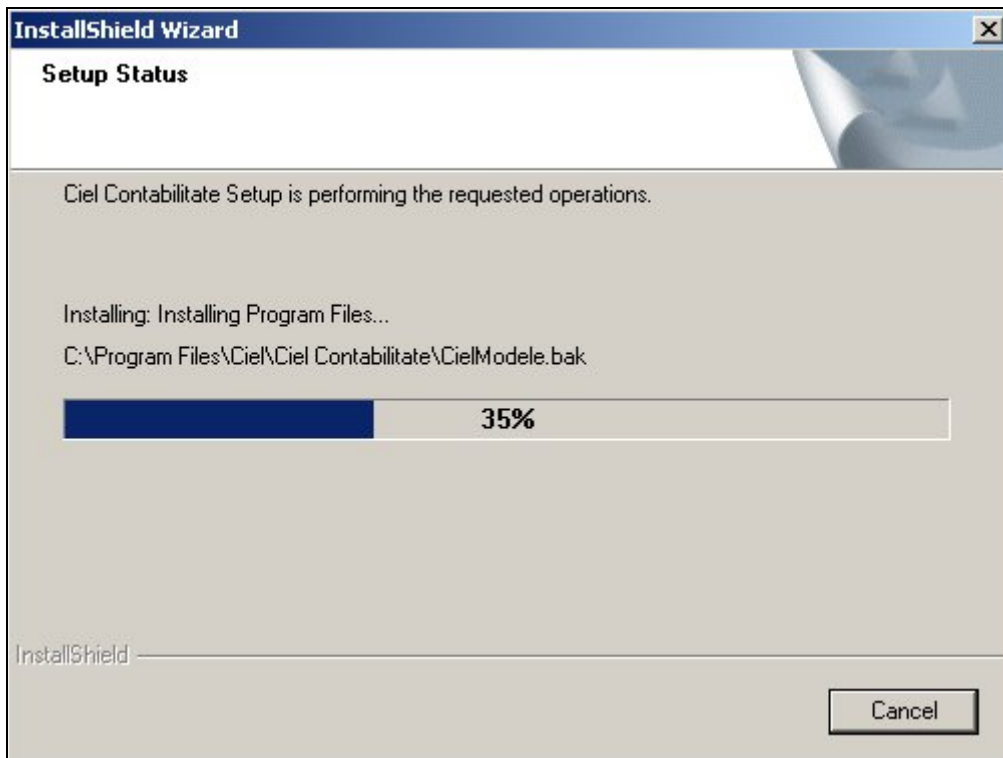
4. Din fereastra ce va apărea se alege "**Install only the client (no MSDE)**" și butonul **Next**.

The screenshot shows the 'InstallShield Wizard' window titled 'MSDE Installation'. It features three radio button options: 'New installation', 'Use existing installation', and 'Install only the client (no MSDE)'. The 'Install only the client (no MSDE)' option is selected. Under 'New installation', there are text boxes for 'Path' and 'Data Root', both containing 'C:\MSSQL7'. Under 'Use existing installation', there is a 'Server' dropdown menu set to '(local)'. A sub-dialog box titled 'Information to log on to the server' is open, showing 'Use a specific user name and password' selected, with 'Login' set to 'sa' and an empty 'Password' field. At the bottom, there are buttons for '< Back', 'Next >', and 'Cancel'. The 'InstallShield' logo is visible in the bottom left corner.

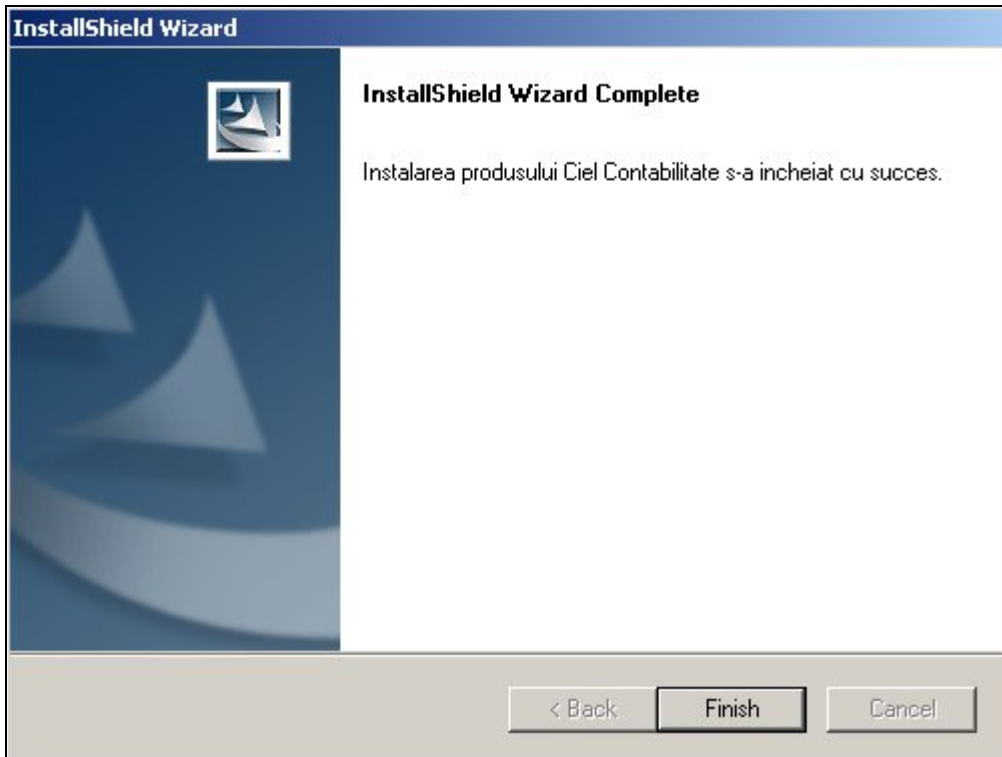
5. Din fereastra ce va apărea alegeți butonul **Next**.



6. Programul rulează o serie de fişiere.



7. La apariția ultimei ferestre se alege butonul **Finish**.



I.2. Procedura de actualizare a programului CIEL Contabilitate Windows

În cazul în care aveți instalată o versiune anterioară a programului CIEL Contabilitate Windows , împreună cu MSDE, și doriți să realizați actualizarea aplicației, procedați după cum urmează.

Observație:

Înainte de actualizare este absolut necesar să realizați o salvare a bazei de date (*Utilitare / Salvare*).

Etapele de instalare / actualizare a aplicației **CIEL Contabilitate** :

- pentru a realiza actualizarea pe **server**, urmați procedura descrisă în subcapitolul **I.1.1**, punctul **B**.
- Pentru a realiza actualizarea pentru fiecare din **stațiile de lucru**, urmați procedura descrisă în subcapitolul **I.1.2**.

I.3. Accesul în program

În urma operațiunilor de instalare sau actualizare, la prima rulare programul vă solicită un cod de acces, pentru aflarea căruia va trebui să procedați astfel:

- fie să contactați telefonic departamentul de asistență tehnică al firmei CIEL, la telefon 021/201 53 53, și să comunicați denumirea și tipul programului (DOS / Windows /), numărul de licență și codul rădăcină afișat de program;
- fie să trimiteți un e-mail conținând numele firmei care a achiziționat produsul, denumirea și tipul programului (DOS / Windows /), numărul de licență și codul rădăcină afișat de program la adresa codacces@ciel.ro și veți primi un răspuns în cel mai scurt timp posibil.

După introducerea codului de acces va apărea un ecran în care va trebui să introduceți numele și parola. Combinația inițială este:

Nume : super

Parola : valid



În situația în care combinația pe care ați introdus-o nu este validă, accesul în program este interzis. Acest lucru este specificat de o fereastră.



Butonul alăturat are ca efect deschiderea ferestrei *Conectare la SQL Server sau MSDE*, care permite modificarea parametrilor de conectare la serverul SQL.

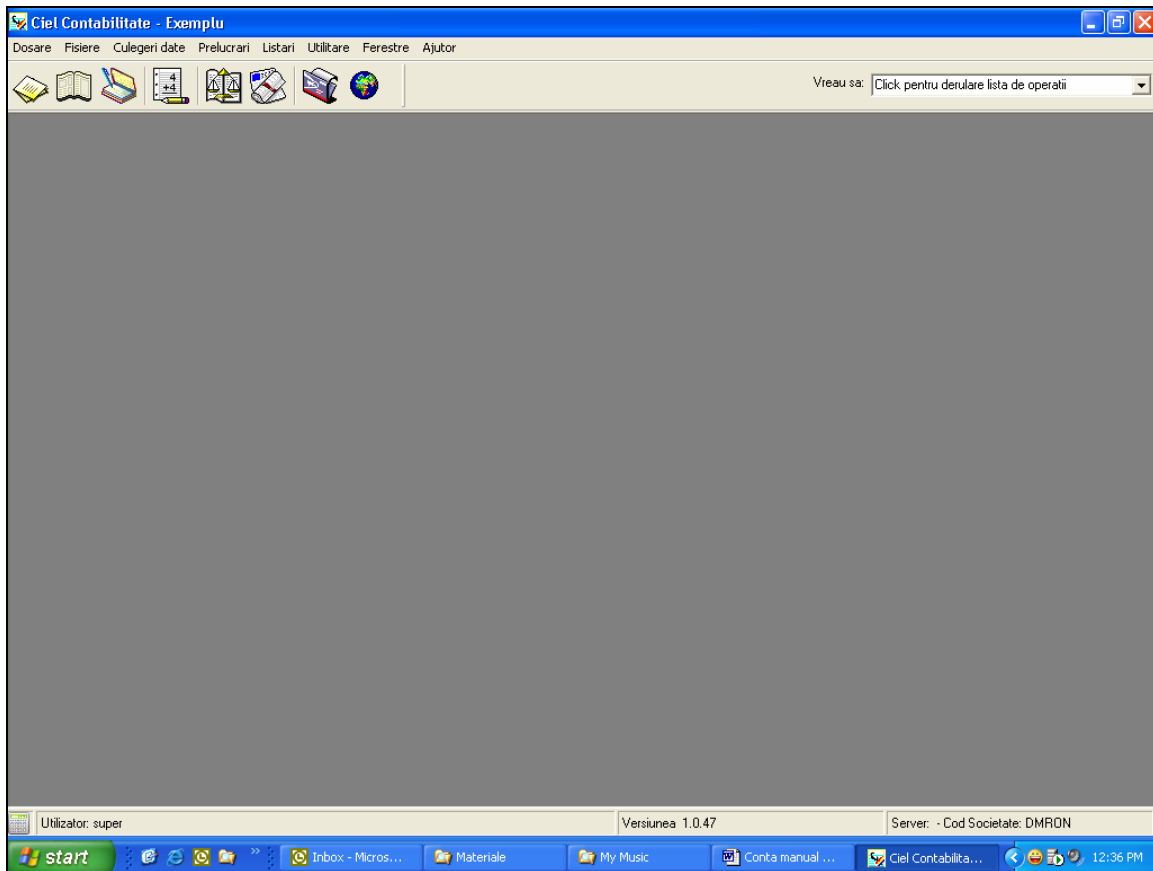


După introducerea unei combinații valide nume / parolă va apărea fereastra de alegere societăți.



Puteți opta pentru afișarea sau nu la deschiderea programului a listei de societăți existente, prin bifarea / debifarea casetei *Deschidere listă societăți la intrare în program*. În cazul debifării opțiunii, societatea implicită va rămâne ultima societate selectată înaintea efectuării acestei operațiuni.

După selectarea societății de lucru va apărea fereastra principală a programului:



În cadrul acestei ferestre, prin poziționarea cursorului mouse-ului pe un buton din bara de unelte, va apărea o scurtă explicație a funcției butonului respectiv. În partea de jos a ferestrei sunt afișate utilizatorul conectat și versiunea programului.

De asemenea, din cadrul opțiunii Utilitare, aveți posibilitatea de a opta pentru *Meniul simplu*, care conține doar comenzile foarte des utilizate în cadrul programului, sau pentru *Meniul avansat*, care afișează toate comenzile.

În cadrul câmpului **Vreau să:** programul vă permite să accesați în mod rapid o serie de operațiuni frecvente, pe care le puteți selecta din lista apărută la apăsarea butonului cu săgeată existent la capătul câmpului. În urma selectării opțiunii dorite se va deschide automat fereastra corespunzătoare.

II. INTRODUCERE RAPIDĂ ÎN UTILIZAREA PROGRAMULUI

II.1. Generalități și elemente comune

CIEL Contabilitate Windows este un program de evidență contabilă de ultimă generație, atât prin flexibilitatea opțiunilor sale cât și prin tehnologiile folosite în dezvoltarea sa. Este un program puternic și fiabil, conceput să folosească o bază de date SQL (Structured Query Language), cu ajutorul unei interfețe cu utilizatorul prietenoase, simplu de utilizat.

Ca toate programele CIEL, programul de Contabilitate Windows este creat în conformitate cu toate legile în vigoare și este actualizat periodic.

Posibilitatea de parolare și posibilitatea definirii drepturilor de acces individuale pe fiecare opțiune a programului ajută la crearea unui sistem complex de securitate a datelor.

Acest program este un produs cu care puteți lucra imediat și sigur. Învățarea aplicației este rapidă și eficace, programul fiind livrat cu o societate Exemplu, pentru familiarizare cu aplicația, precum și cu Help general indexat, ghid introductiv și manual de utilizare.

Aplicația include planul contabil general și planul contabil pe standarde internaționale (IAS), precum și planul de conturi specific unităților bugetare.

CIEL Contabilitate Windows este un program care vă oferă toate instrumentele pentru a opera și urmări activitățile contabile. Se poate tine o evidență analitică pe conturi contabile, sau o evidență pe planul de conturi specific unităților bugetare. Există de asemenea și instrumente de control și analiză: Balanța, Carte Mare, Registrul de casa, Jurnale comerciale de TVA.

Introducerea datelor se poate face atât cu ajutorul culegerilor de date specializate, cum sunt „Facturi clienți” și „Facturi furnizori”, cât și cu ajutorul culegerii de date universale.

Notă:

Înainte de a începe descrierea funcțiilor programului vom prezenta o serie de caracteristici frecvent întâlnite în utilizarea programului.

A. Folosirea tastaturii

Pentru o mai mare ușurință în utilizare, programul acceptă comenzi prin intermediul tastaturii, folosind anumite taste sau combinații de taste (afișate în partea dreaptă a ferestrelor).

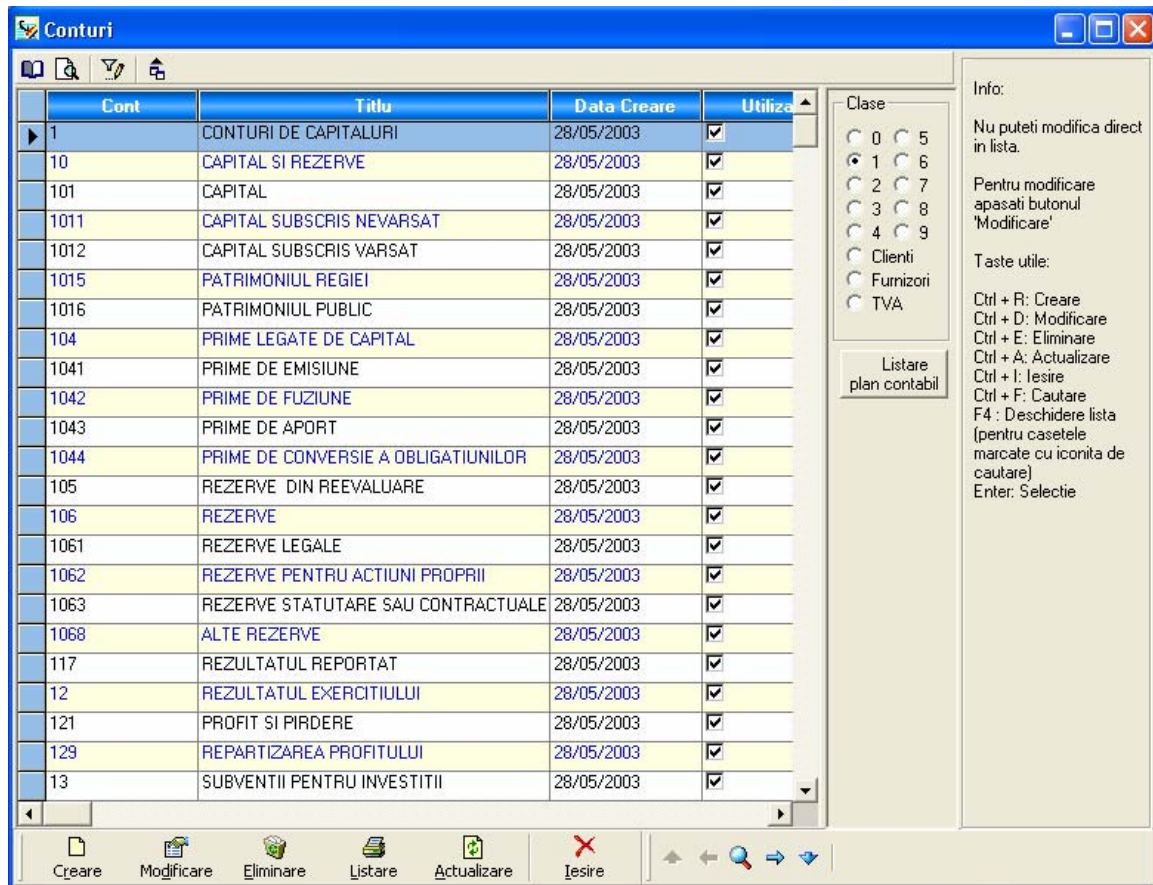
Toate meniurile principale ale programului pot fi apelate cu ajutorul tastaturii. Este suficient să apăsați litera subliniata din denumirea meniului, simultan cu apăsarea pe tasta A.

Cele mai uzuale taste și combinații de taste sunt:

- <F1> - pentru deschidere HELP-ului asociat zonei de lucru;
- <F2> - pentru deschidere listei de înregistrări din fereastra de culegere date;
- <F10> sau <Alt-T> - pentru validarea TEMPORARA a unei înregistrări;
- <Esc> sau <Alt-I> - pentru închiderea – iesirea din fereastra de culegere date;
- <F4> - deschiderea listei „VREAU SA ...”;
- <Ctrl-T> - pentru transferul în grila a unei înregistrări selectate

B. Ferestrele de tip listă

Ferestrele de tip listă sunt ferestrele prin intermediul cărora puteți vizualiza sub formă tabelară toate înregistrările din cadrul societății curente pentru o anumită opțiune (Plan contabil, Bugete, Devize, Terți etc.)



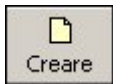
În partea dreaptă a ferestrei sunt afișate informații utile în lucrul cu programul și combinațiile de taste pentru accesarea rapidă a anumitor funcții, iar în partea superioară a ferestrei este prezentă o bară de instrumente.

În cadrul acestui tip de fereastră aveți posibilitatea de a modifica dimensiunile coloanelor, astfel: poziționați-vă la limita dintre două capuri de coloane, apăsați butonul stâng al mouse-ului și, menținându-l apăsat mutați limita coloanei până ajungeți la dimensiunea dorită. Eliberați apoi butonul mouse-ului.

Puteți sorta înregistrările, ascendent sau descendent, după o anumită coloană, prin efectuarea unui click pe capul de tabel, în coloana după care se dorește sortarea. La primul click se realizează sortarea ascendentă, la al doilea – descendentă.

Observație: în cadrul fiecărei ferestre de tip listă în ultima coloană, denumită *În lucru*, în dreptul fiecărei înregistrări aflate în lucru la momentul accesării listei este afișat utilizatorul care operează înregistrarea respectivă în acel moment.

Butoanele din partea inferioară a ferestrei sunt comune și îndeplinesc următoarele funcții:



Deschide fereastra corespunzătoare adăugării unei noi înregistrări. Același efect îl are folosirea combinației de taste Cr.

Observație: la adăugarea unei înregistrări, câmpurile obligatorii de completat sunt cele colorate în albastru.

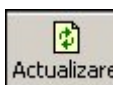


Deschide fereastra corespunzătoare înregistrării curente (pe care sunteți poziționat în listă), în cadrul căreia puteți modifica anumite elemente. Același efect îl are folosirea combinației de taste Cd.

Observație: câmpurile colorate în gri nu pot fi modificate.



Șterge înregistrarea curentă, doar dacă respectiva înregistrare nu este utilizată în tranzacții. Același efect îl are folosirea combinației de taste Ce.



Realizează actualizarea înregistrărilor din cadrul ferestrei conform bazei de date (această comandă este utilă mai ales în cazul lucrului în rețea). Același efect îl obțineți prin folosirea combinației de taste Ca.






Realizează închiderea ferestrei curente (combinație de taste Ci).




Realizează poziționarea pe prima înregistrare din cadrul listei.

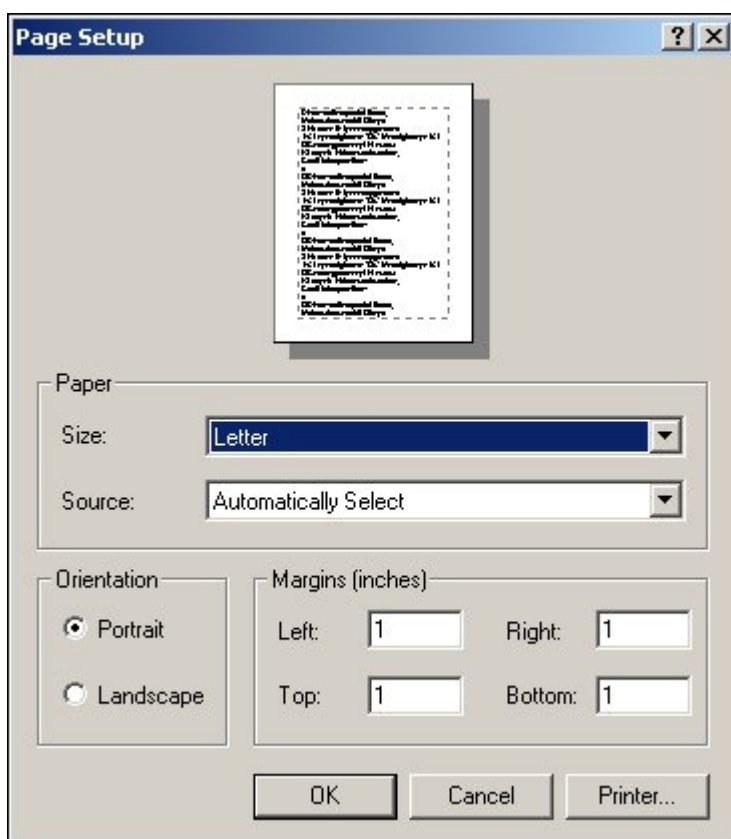


Realizează poziționarea pe ultima înregistrare din cadrul listei.

-  Realizează poziționarea pe înregistrarea precedentă din cadrul listei.
-  Realizează poziționarea pe înregistrarea următoare din cadrul listei.
-  Deschide fereastra de Căutare.


Opțiunile din cadrul barei de instrumente superioare sunt:

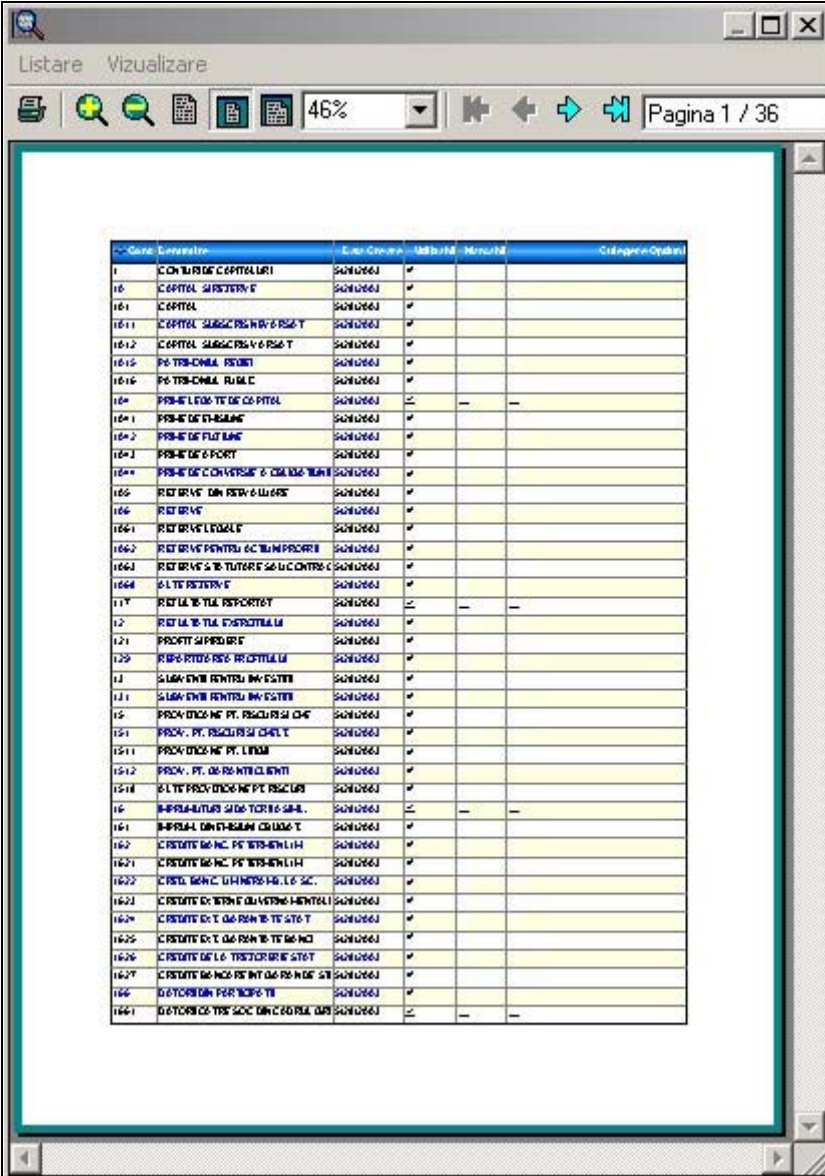
-  Butonul **Configurare pagină** deschide fereastra *Page setup*, în cadrul căreia puteți configura următorii parametri pentru listarea la imprimantă:



- dimensiunile paginii (în câmpul *Size* apăsați pe butonul cu săgeată și selectați tipul de pagină corespunzător);
- sursa de hârtie pentru imprimantă (procedați ca în cazul câmpului *Size*);
- orientarea paginii (vertical – *Portrait*, sau orizontal - *Landscape*);
- marginile paginii, atât pe orizontală, cât și pe verticală;


- imprimanta la care doriți să se realizeze tipărirea documentelor (apăsați butonul **Printer** și selectați imprimanta corespunzătoare, din cadrul ferestrei care va apărea).


 Butonul **Tipărire** (combinație de taste Cp) deschide fereastra următoare:



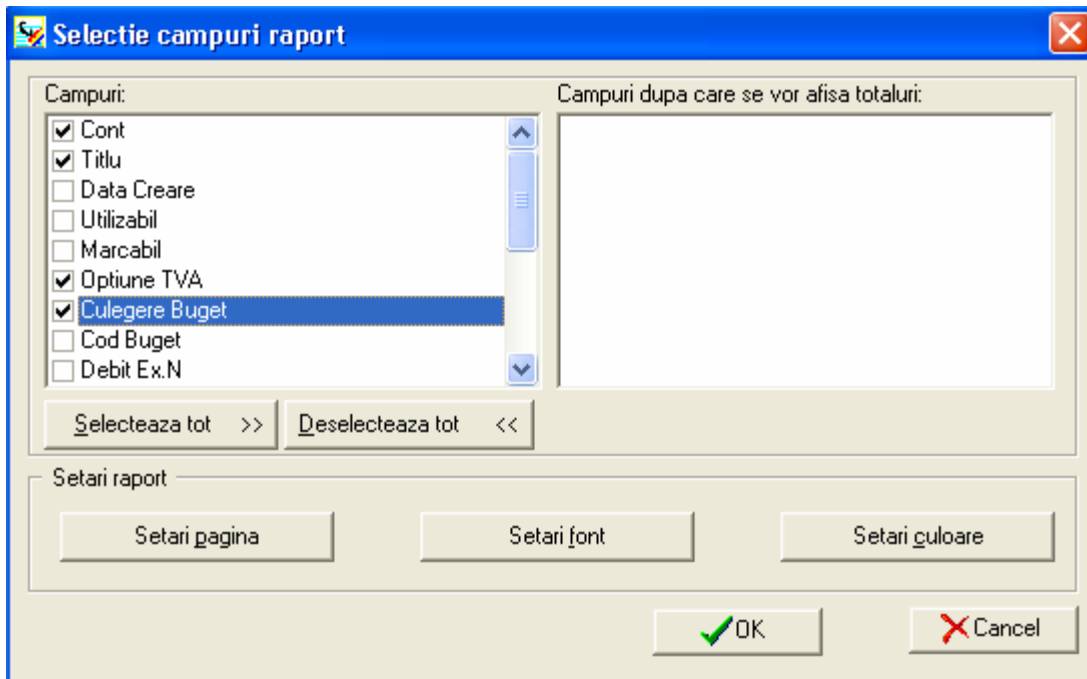
Cod	Descriere	Culoare	Activitate	Moneda	Grupare Opțional
1	CONTRINDE CAPITALURI	SANDE6J	#		
10	CAPITAL SAȘTERVAT	SANDE6J	#		
101	CAPITAL	SANDE6J	#		
1011	CAPITAL SAȘGIC PASIV 6 PASIV	SANDE6J	#		
1012	CAPITAL SAȘGIC PASIV 6 PASIV	SANDE6J	#		
1015	PARTICULARIZARE	SANDE6J	#		
1016	PARTICULARIZARE	SANDE6J	#		
104	PROIECTIUNTE DE CAPITAL	SANDE6J	..	--	--
1041	PROIECTIUNTE DE CAPITAL	SANDE6J	#		
1042	PROIECTIUNTE DE CAPITAL	SANDE6J	#		
1043	PROIECTIUNTE DE CAPITAL	SANDE6J	#		
1044	PROIECTIUNTE DE CAPITAL	SANDE6J	#		
105	RESERVE DIN REVENITURI	SANDE6J	#		
106	RESERVE	SANDE6J	#		
1061	RESERVE LINGUALE	SANDE6J	#		
1062	RESERVE PENTRU ACȚIUNI PROPRII	SANDE6J	#		
1063	RESERVE ȘI TITLURI SAȘI CONTRA	SANDE6J	#		
1064	ALTE RESERVE	SANDE6J	#		
117	REZULTELA REPARTIZAT	SANDE6J	..	--	--
12	REZULTELA REPARTIZAT	SANDE6J	#		
121	PROFIT SAȘI PROFIT	SANDE6J	#		
129	REZULTELA REPARTIZAT	SANDE6J	#		
13	SUBVENȚII PENTRU INVESTIȚII	SANDE6J	#		
131	SUBVENȚII PENTRU INVESTIȚII	SANDE6J	#		
15	PROVAȚIUNTE PT. REZULTELA SAȘI	SANDE6J	#		
151	PROVAȚIUNTE PT. REZULTELA SAȘI	SANDE6J	#		
1511	PROVAȚIUNTE PT. REZULTELA SAȘI	SANDE6J	#		
1512	PROVAȚIUNTE PT. REZULTELA SAȘI	SANDE6J	#		
1514	ALTE PROVAȚIUNTE PT. REZULTELA SAȘI	SANDE6J	#		
16	IMPLAȘIUNTE SAȘI TERRE SAȘI	SANDE6J	..	--	--
161	IMPLAȘIUNTE SAȘI TERRE SAȘI	SANDE6J	#		
162	CAPITALE SAȘI SAȘI TERRE SAȘI	SANDE6J	#		
1621	CAPITALE SAȘI SAȘI TERRE SAȘI	SANDE6J	#		
1622	CAPITALE SAȘI SAȘI TERRE SAȘI	SANDE6J	#		
1623	CAPITALE SAȘI SAȘI TERRE SAȘI	SANDE6J	#		
1624	CAPITALE SAȘI SAȘI TERRE SAȘI	SANDE6J	#		
1625	CAPITALE SAȘI SAȘI TERRE SAȘI	SANDE6J	#		
1626	CAPITALE SAȘI SAȘI TERRE SAȘI	SANDE6J	#		
1627	CAPITALE SAȘI SAȘI TERRE SAȘI	SANDE6J	#		
166	DETORȘIUNTE PER REZULTELA SAȘI	SANDE6J	#		
1661	DETORȘIUNTE PER REZULTELA SAȘI	SANDE6J	..	--	--

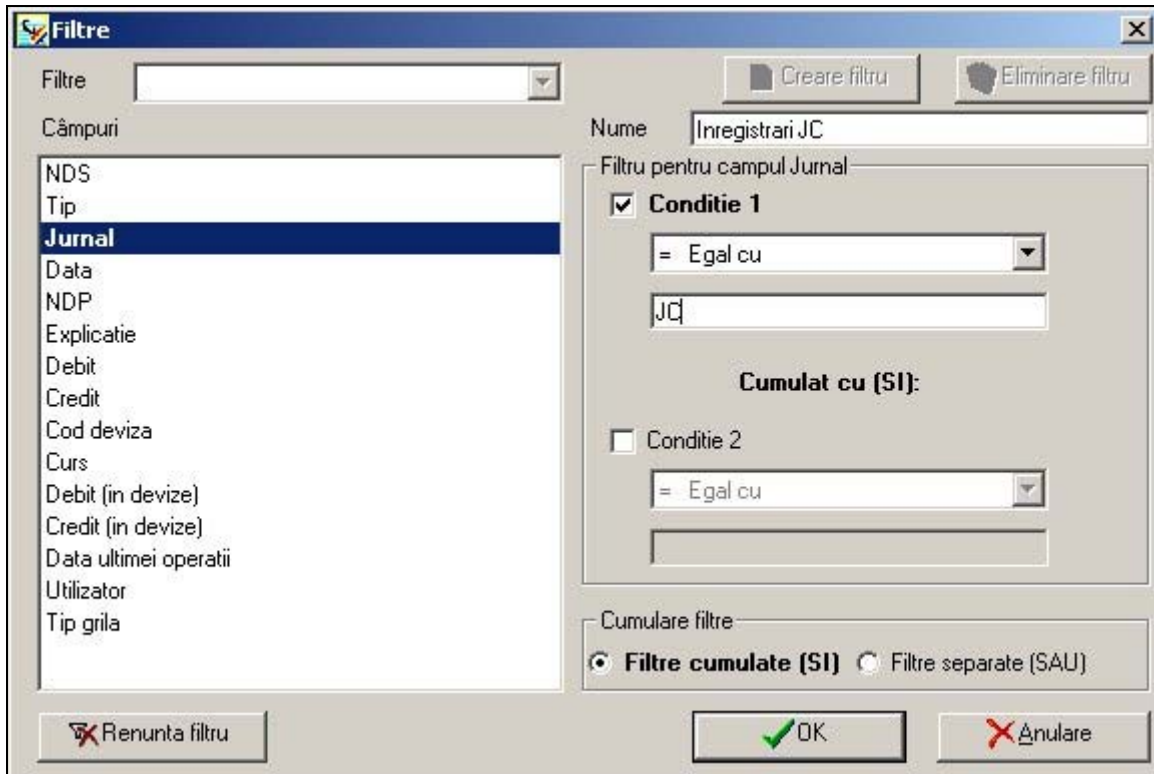
În cadrul acestei ferestre puteți vizualiza paginile care urmează să fie tipărite, sau puteți tipări una sau mai multe pagini din documentul curent, cu ajutorul meniului *Listare*.

 Tot în cadrul acestei ferestre, prin apăsarea butoanelor alăturate puteți mări / micșora imaginea afișată pe ecran.

 Butonul **Filtrare înregistrări** realizează filtrarea înregistrărilor dintr-o listă pe baza unei condiții.

De exemplu, dacă doriți realizarea unui filtru pentru afișarea din lista de înregistrări (*Fișiere / Înregistrări*) doar a înregistrărilor din Jurnalul de Cumpărare (JC), procedați astfel:

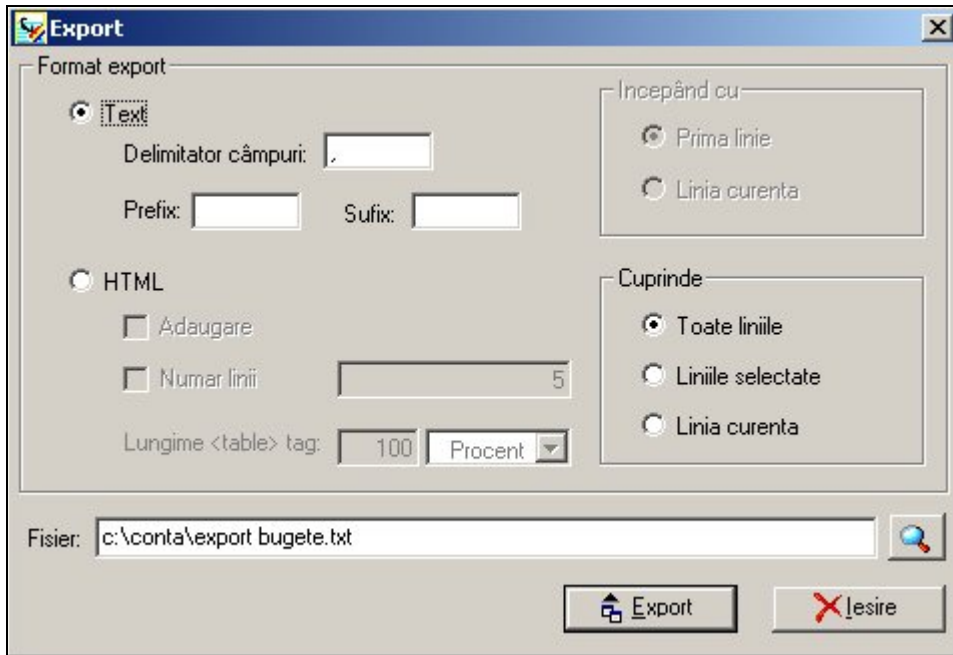




- apăsați butonul **Filtrare înregistrări**;
- în câmpul *Nume* completați numele filtrului (de exemplu *Înregistrări JC*);
- selectați câmpul pe baza căruia doriți realizarea filtrului, și anume *Jurnal*, din secțiunea *Câmpuri*;
- în secțiunea *Filtru pentru câmpul*, bifați caseta *Condiție 1* și selectați din lista de condiții opțiunea "= Egal cu";
- în cadrul câmpului care va apărea completați valoarea *JC*;
- dacă este necesar, există posibilitatea de a utiliza și o a doua condiție de filtrare, prin bifarea casetei *Condiție 2* și completarea câmpurilor corespunzătoare;
- în cazul în care doriți aplicarea mai multor filtre, procedați la fel pentru fiecare (pentru adăugarea unui nou filtru apăsați mai întâi butonul **Creare**), apoi în secțiunea *Cumulare filtre* bifați opțiunea dorită pentru aplicarea lor (*Cumulate* sau *Separate*).
- Apăsați butonul **OK** pentru aplicarea filtrului.
- Programul vă întreabă dacă doriți salvarea filtrului (dacă optați pentru salvarea filtrului îl veți putea folosi și ulterior, selectându-l din lista *Filtre*).
- Pentru a reveni la lista inițială apăsați butonul **Renunță filtru**.



Cu ajutorul butonului **Export înregistrări** se realizează exportul informațiilor din listă într-un fișier de tip text sau HTML.



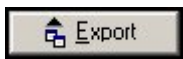
În cadrul câmpului *Fisier* completați calea către fișierul de export și denumirea acestuia, sau selectați-le din fereastra apărută la apăsarea acestui buton.

În cazul selecției fișierului de tip *Text*, stabiliți tipul de delimitator dorit (implicit este selectat caracterul „,”), precum și *Prefixul* și *Sufixul* (nu este obligatorie completarea acestor câmpuri).

În cazul în care mai există un fișier cu aceeași denumire, programul vă întreabă dacă doriți rescrierea acestuia.

În cazul selecției fișierului de tip *HTML*, aveți posibilitatea de a adăuga înregistrări la un fișier deja existent (prin bifarea casetei *Adăugare*).


În partea dreaptă a ferestrei stabiliți prima înregistrare din cadrul fișierului de export (în cazul exportului în fișier HTML), precum și înregistrările care vor fi exportate (toate liniile, doar liniile selectate sau doar linia curentă).

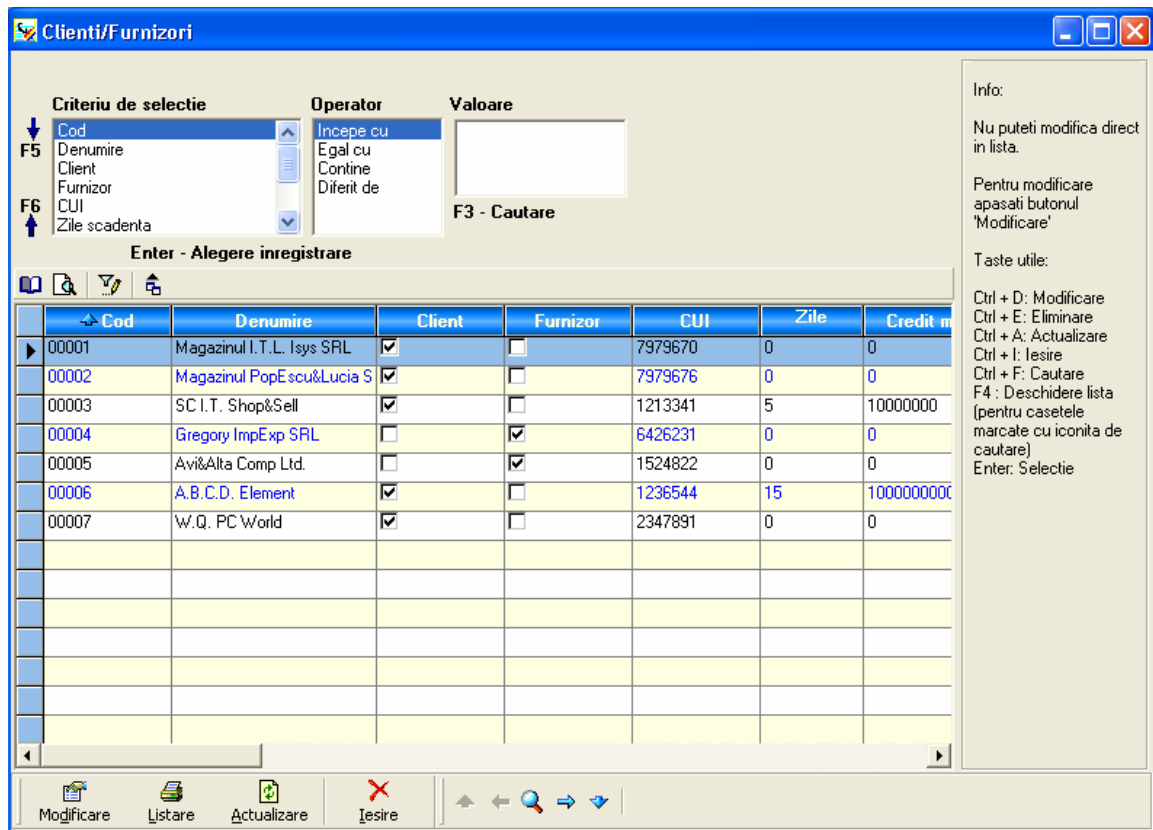


Apăsați acest buton pentru realizarea efectivă a operațiunii de export, apoi apăsați butonul **Iesire**, pentru închiderea ferestrei.

C. Ferestrele de căutare

Ferestrele de căutare sunt folosite pentru localizarea / selectarea unei anumite înregistrări din cadrul unei liste, inclusiv în vederea completării unui câmp din ferestrele de creare terț, cont, culegere înregistrări etc.

 Fereastra de căutare poate fi accesată din cadrul fiecărei ferestre de tip listă din program, prin apăsarea butonului alăturat.



Căutarea se poate face după oricare din coloanele listei; selectați coloana dorită, în cadrul secțiunii **Criteriu de selecție**, deplasându-vă în cadrul listei prin apăsarea tastelor %, respectiv ^, sau cu ajutorul mouse-ului.

Pentru fiecare criteriu de selecție există asociată o listă de **operatori**; selectați operatorul corespunzător, apoi, în secțiunea **Valoare** completați informația căutată. Pe măsură ce tastați, programul deja va începe selectarea înregistrărilor.

De exemplu, dorim să căutăm în lista de terți un terț după codul fiscal. Să presupunem că acest cod este "1236544". Alegem drept criteriu de selecție *Cod fiscal*, la *Operator* selectăm "Începe cu", iar în secțiunea *Valoare* începem tastarea codului. Deja după introducerea primei cifre, programul va afișa în listă doar terții al căror cod fiscal începe

cu "1". Continuăm introducerea codului în celula *Valoare*, până când în listă rămâne doar terțul căutat.

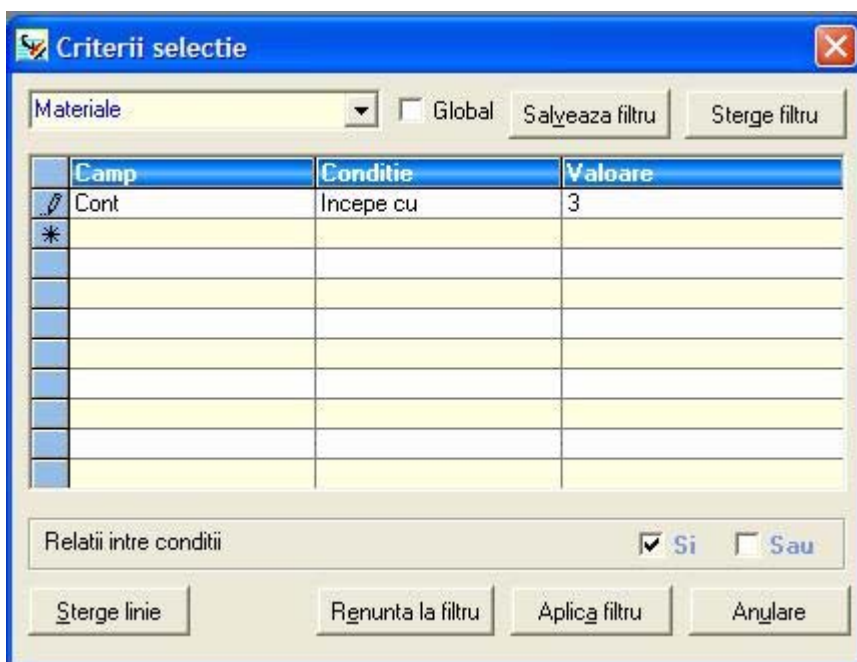
Observație:



În cazul în care ați efectuat căutarea din cadrul unei ferestre de creare, după găsirea înregistrării dorite utilizați acest buton, sau tasta E, pentru înserarea înregistrării în fișa de creare.

D. Ferestre de tip FILTRARE

Butonul Filtrare înregistrări realizează filtrarea înregistrărilor dintr-o listă pe baza unei condiții. Se poate folosi combinația de taste Ctrl+L.



De exemplu, dacă doriți realizarea unui filtru pentru afișarea din Planul contabil doar a anumitor conturi, procedați astfel:

Apăsați butonul **Filtrare înregistrări** ;

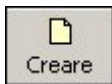
- în câmpul Nume completați numele filtrului (de exemplu Materiale);
- selectați câmpul pe baza căruia doriți realizarea filtrului, și anume Cont, din secțiunea Câmp;

- în secțiunea Condiție selectați opțiunea "Incepe cu ";
- în secțiunea Valoare completați valoarea 3 ;
- dacă este necesar, există posibilitatea de a utiliza mai multe condiții, prin completarea următoarelor linii în mod similar primeia;

Programul vă întreabă dacă doriți salvarea filtrului (dacă optați pentru salvarea filtrului îl veți putea folosi și ulterior, selectându-l din lista Filtre).

Pentru a reveni la lista inițială apăsați butonul **Renunță filtru**.

II.2. Crearea și configurarea societății



Crearea unei societăți se face din fereastra de alegere societăți (*Dosare / Societăți*), prin apăsarea butonului alăturat.

În fereastra care va apărea, completați informațiile corespunzătoare, și anume:

- **Cod** – codul asociat societății (maxim 4 caractere alfanumerice);
- **Denumire** – denumirea societății (până la 40 de caractere);

La crearea unei societăți, aveți posibilitatea să îi asociați acesteia fie o bază de date nouă, fie o bază de date deja existentă. În cazul există deja o bază de date pentru

societatea pe care o creați și doriți conectarea societății la aceasta, bifați caseta **Asociere cu o bază de date existentă**, va apărea un nou câmp, denumit **Baza de date**, din cadrul căruia puteți selecta, prin apăsarea butonului cu săgeată existent la capătul câmpului, baza de date respectivă.

În cazul în care nu veți selecta nici o bază de date, implicit programul va afișa în acest câmp baza de date asociată societății nou create, având denumirea de tipul "Ciel" + Cod societate.

- **Plan de conturi** – în cadrul acestei secțiuni aveți posibilitatea de a alege planul de conturi pe care doriți să îl utilizați. Aplicația include planul contabil general și planul contabil pe standarde internaționale (IAS), precum și planurile de conturi specifice unităților bugetare și fundațiilor.
- În cadrul opțiunii **Configurare valori zecimale** puteți stabili:
 - Numărul de zecimale pentru valori în lei – maxim două zecimale;
 - Numărul de zecimale pentru valori în devize – maxim două zecimale; Aceste două setări afectează valorile numerice uzuale, cum ar fi cele din Debit, Credit, în lei, respectiv valuta.
 - Numărul de zecimale pentru curs devize – puteți opta pentru un număr de până la 6 zecimale pentru evidența cursurilor valutare.
- **Clienți / Furnizori** – în cazul în care doriți să țineți evidența terților pe conturi analitice bifați caseta din cadrul acestei secțiuni.

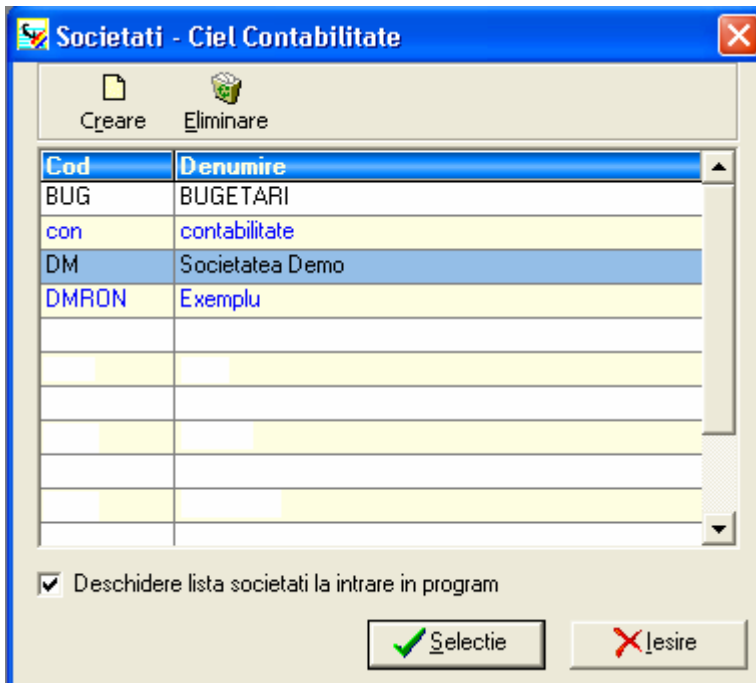
Atenție!


Aceste informații, odată configurate, nu mai pot fi modificate ulterior.



În urma apăsării acestui buton societatea nou creată va apărea în lista de societăți.

Societatea nou creată se va regăsi în lista de societăți:



 Pentru a începe lucrul cu această societate, alegeți-o din listă (*Societăți / Selecție societate*) și apăsați butonul alăturat.

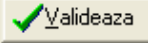

Pentru **configurarea parametrilor societății** selectați opțiunea *Configurare societate*, din cadrul meniului *Dosare*.

Societate | Exercitiu | Valori implicite | Optiuni utilizare | TVA

Denumire: Societatea Demo | Tip: SRL | Grupa CAEN: 7220
 Nr.Reg.Comert: J40/45321/2006 | Denumire CAEN: Realizarea si furnizarea de programe infor
 Capital social: 50000000 | CUI: 4550901

Adresa sediu social

Strada: Viitorului | Nr.: 23 | Bl.: B3 | Ap.: 4
 Oras: Bucuresti | Jud./Sector: S1 | Cod postal: 010558
 Telefon: 0212015353 | Fax: 0202015303 | E-mail: exemplu@exemplu.ro

 Valideaza  Renunta

În cadrul ferestrei *Parametri societate* puteți configura informații legate de:

- *Societate* – denumire, CUI, capital social, denumire CAEN, adresa sediului social etc.
- *Exercițiu* – datele de început și sfârșit ale exercițiilor financiare N (curent) și N+1, precum și perioada de culegere a datelor (această perioadă se întinde pe parcursul celor două exerciții financiare);
- *Valori implicite* – valorile implicite pentru jurnale și rădăcinile conturilor;
- *Opțiuni de utilizare* – în cadrul acestei opțiuni puteți vizualiza configurările stabilite la crearea societății (planul de conturi, numărul de zecimale), și puteți stabili rădăcinile conturilor de terți;
- *TVA* – stabiliți conturile implicite și opțiunile de utilizare pentru fiecare tip de TVA.

Configurare exercitiu

În cadrul ferestrei apărute la apelarea acestei opțiuni se stabilesc următoarele informații:

- o **Exercițiul N** – reprezintă exercițiul contabil în curs, asupra căruia se vor efectua toate prelucrările; selectați datele de început și sfârșit ale exercițiului, din calendarul apărut la apăsarea butonului cu săgeată de la capetele câmpurilor.
- o **Exercițiul N+1** – această informație este necesară pentru a putea include înregistrări din exercițiul financiar următor (când exercițiul N nu a fost închis), programul permițând introducerea de înregistrări în două exerciții contabile simultan.
- o **Perioada de culegere a datelor** – această perioadă se întinde pe parcursul celor două exerciții financiare;

VALORI IMPLICITE

În cazul în care la crearea societății s-a optat pentru societate cu **planul contabil general**, fereastra afișată în această opțiune se referă la jurnale și la rădăcinile conturilor. În cazul anumitor opțiuni ale aplicației, cum ar fi culegerea de date, conturile și jurnalele configurate aici vor fi propuse implicit de program (existând posibilitatea de a fi modificate).

În cazul evidenței contabile bugetare, în fereastra de configurare "**VALORI IMPLICITE**" există încă un buton prin care se pot selecta conturile de angajament bugetar:

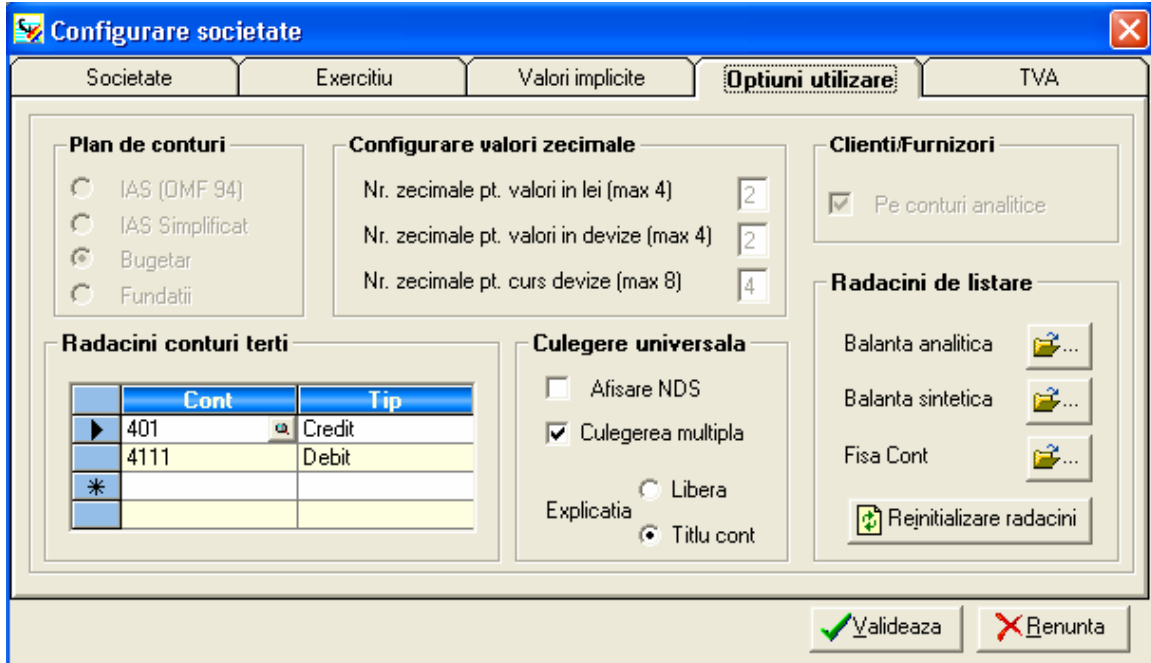
Jurnale implicite		Conturi implicite	
Cumparare	JC	Capitaluri	1
Vanzare	JV	Imobilizari	2
Banca	JB	Stocuri	3
Casa	RC	Furnizori	401
Diverse	DD	Cienti	4111
Solduri initiale	SI	TVA	232
Inchideri	JIN	Banca	5121
		Casa	5311
		Rezultat	121
		Cheltuieli	6
		Cheltuieli dif. curs	665
		Cheltuieli dif. conv.	668
		Pierderi financiare	668
		Venituri	7
		Venituri dif. curs	765
		Venituri dif. conversie	768
		Castiguri financiare	768
		Sold initial	891

Prin apasarea butonului „**CONFIGURARE BUGETE**” se va deschide fereastra de mai jos in care se configureaza pentru societatile bugetare conturile care lucreaza in partida simpla si anume de angajamente bugetare, angajamente legale si incarcarea bugetului:

Conturile mentionate in aceasta zona vor putea fi utilizate in partida simpla.

OPTIUNI DE UTILIZARE

In aceasta fereastra se pot configura modalitatile de afisare a balantei si a fisei de cont, modul de afisare al explicatiei conturilor in culegerea datelor sau radacinile conturilor de terti.



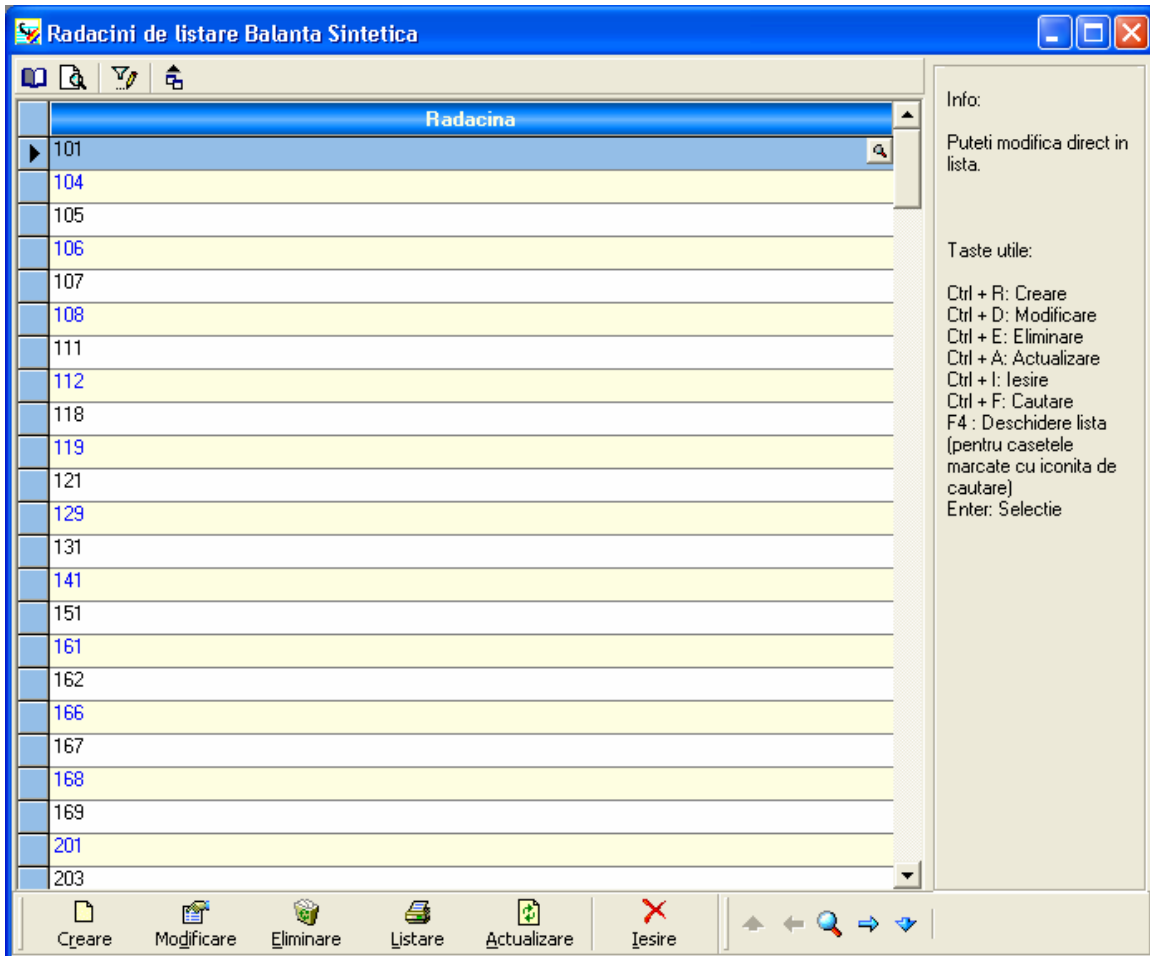
Radacini de listare

In situatia listarii rapoartelor balanta analitica, balanta sintetica sau cartea mare, exista posibilitatea cumulării valorilor din mai multe conturi analitice pe o radacina de cont, superior, analitic sau sintetic. Configurarea acestor radacini de listare se face prin apasarea butoanelor corespunzătoare tipului de raport.



Apasand acest buton se va deschide fereastra PLAN CONTABIL pentru selectia contului

In fereastra care se deschide se vor adauga conturile care vor deveni radacini de listare pentru subconturile aferente lor.



Astfel, conform fereastrei de configurare a radacinilor de listare pentru balanta sintetica prezentata mai sus, contul 105 - REZERVE DIN REEVALUARE va contine la listarea balantei sintetice si valorile din conturile 1051 - REZERVE DIN REEVALUARE SI AMENAJARE TERENURI si din 1052 - REZERVE DIN REEVALUAREA CONSTRUCTIILOR etc

TVA

In aceasta fereastra se pot configura modalitatile de afisare, de completare si calcul automat al TVA - ului.

Valori implicite pentru TVA

In aceasta zona se completeaza valorile implicite ale conturilor de TVA preluate din planul contabil si cota principala.



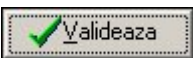
Apasand acest buton se va deschide fereastra de conturi si cote de TVA pentru selectia respectiva.

Optiuni TVA conturi

In aceasta fereastra se vor putea crea si configura mentiuni care se introduc optiunile care fac referire la TVA si la afisarea in jurnalul de TVA a inregistrarilor cu optiunile selectate. Aceste optiuni se vor putea selecta in fereastra de [culegere date universala](#).



În cazul în care doriți modificarea unei informații poziționați-vă în cadrul celei respective, apăsați butonul alăturat sau tasta <F4> și selectați din listă informația dorită.



După configurarea tuturor parametrilor apăsați butonul alăturat pentru salvarea datelor și închiderea ferestrei.

II.3. Introducerea înregistrărilor contabile

Pentru introducerea înregistrărilor accesați meniul Culegere date. Prin intermediul opțiunilor din cadrul acestui meniu aveți posibilitatea de a înregistra operațiunile economice din documentele primare.

II.3.1. Culegeri de date

Aplicația permite culegerea datelor prin două metode, și anume:

- culegere universală
- culegere specializată, pentru evidența operațiunilor de facturare clienți și furnizori.

Culegerile specializate sunt preferate în cazul în care se dorește introducerea unui număr mare de înregistrări de același tip (facturi de vânzare sau de cumpărare) sau în cazul unor cunoștințe de contabilitate mai modeste. Datorită structurii ferestrei de culegere se realizează o introducere a datelor mai facilă și mai rapidă.

Cu ajutorul acestor grile de culegere de date este posibilă înregistrarea operațiunilor economice din documentele primare. După introducerea notelor contabile programul permite 2 posibilități de înregistrare și anume:

- Document contabil secundar temporar (DST)
- Document Validat.

În primul caz este vorba de un document care poate fi ulterior modificat, prin aducerea în grila de culegere, pe când în al doilea caz este vorba de un document ce nu mai poate fi modificat ulterior. Din înregistrările astfel introduse se vor obține documentele de sinteză, în urma prelucrării.

Observație:

Pentru a vizualiza lista tuturor înregistrărilor introduse utilizați tasta <F2>.

A. Universală

Culegerea universală este cea mai utilizată metodă de culegere a datelor, putând fi folosită pentru introducerea oricărui tip de înregistrare contabilă.

Cu ajutorul acestei opțiuni este posibilă crearea documentelor contabile secundare temporare (DST), prin înregistrarea operațiunilor economice din documentele primare. Din aceste documente se vor obține documentele de sinteză, în urma prelucrării.

Grila de culegere a datelor poate fi delimitată în următoarele zone:

Culegere universala NDS=NOU

Data: 26/04/2006 Deviza: Leu Curs:

Jurnal: JC JURNAL CUMPARARE

NDP: FACT 123456 Explicatie: FACT 123456

Cont	Titlu cont	Explicatie	Debit	Credit	Scadenta	Nr. marca	Marca	Buget	Optiunea TVA
401TEST	TEST SRL	Factura materiale consumabile	0.00	119.00	26/04/2006	FACT 123456			
4426	TVA DEDUCTIBILA	Factura materiale consumabile	19.00	0.00					
302	MATERIALE CONSUMABI	Factura materiale consumabile	100.00	0.00					
Total:			119.00	119.00	0.00	Linia curenta/Numar linii			

1. Antetul – care conține informații comune tuturor înregistrărilor din culegerea respectiva de date și care conține următoarele câmpuri:

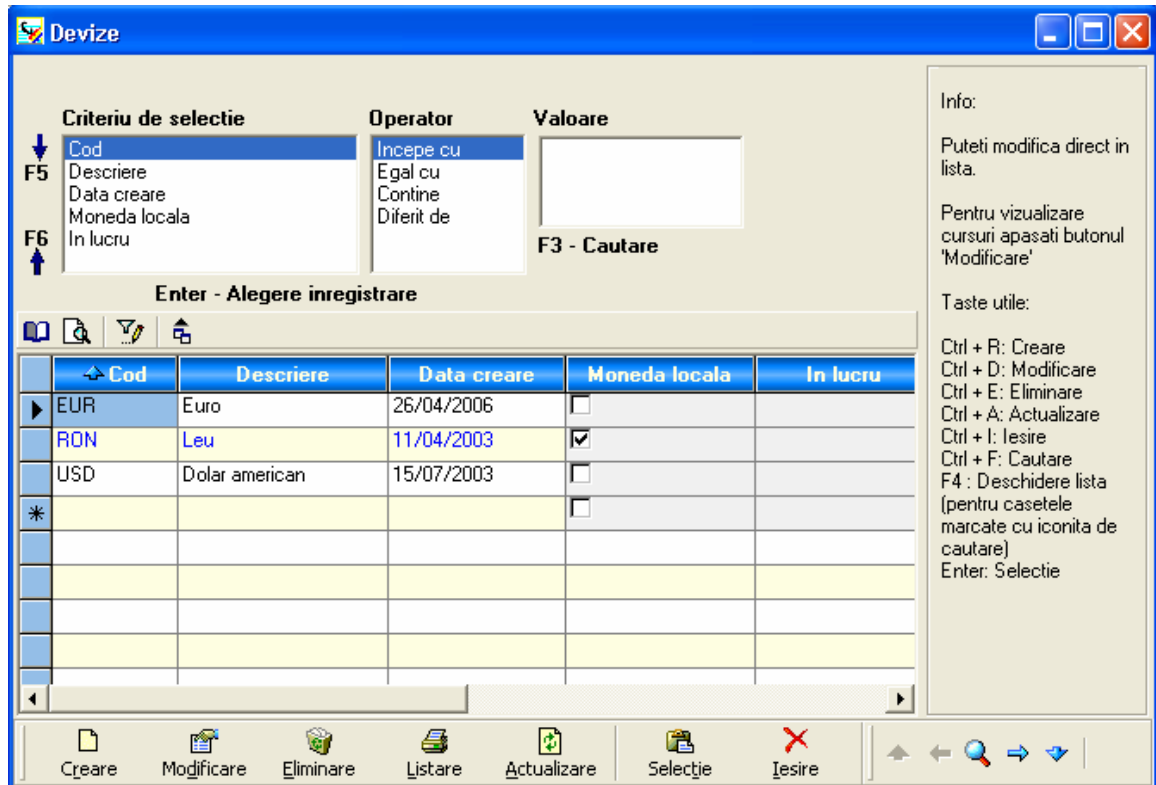
- **Data** – selectați data documentului primar pe care îl înregistrați. Implicit, programul vă propune data sistemului, dar această dată poate fi modificată. Programul verifica data în raport cu perioada de culegere a datelor stabilită la configurarea societății. Nu se accepta date în afara perioadei de culegere.

- **Deviza** – puteți selecta una din devizele configurate în cadrul aplicației (cu ajutorul opțiunii *Fișiere / Devize*). Implicit este selectată moneda locală (Leu).



Pentru apelarea listei de devize apăsați butonul alăturat sau tasta <F4>; se va deschide o fereastră de căutare.

Alegeți moneda din listă și apăsați butonul **Selectie**, pentru transferarea devizei în fereastra de culegere.



Denumirea devizei va fi completată automat.


- **Curs** – cursul devizei selectate (în cazul monedei locale acest câmp va rămâne vid). Implicat în cadrul acestui câmp va fi completat cursul de la data cea mai apropiată de data documentului primar. Aveți însă posibilitatea de a modifica acest curs, fie direct de la tastatură, fie prin apăsarea butonului în formă de lupă sau a tastei <F4> și selectarea cursului corespunzător din listă.

Observație:

În cazul introducerii cursului valutar de la tastatură aveți posibilitatea de a selecta, din cadrul unei ferestre de dialog, următoarele opțiuni:

- Salvarea cursului introdus, pentru data la care se face culegerea;
- Trecerea la următorul câmp al ferestrei de culegere, fără salvarea cursului.

- **Jurnal** – codul jurnalului în care vor fi înscrise înregistrările.

 Pentru apelarea listei de jurnale apăsați butonul alăturat sau tasta <F4>; se va deschide o fereastră de căutare.

Alegeți jurnalul corespunzător din listă și apăsați butonul **Selectie**, pentru transferarea lui în fereastra de culegere. Denumirea jurnalului va fi completată automat.

- **NDP** – numărul documentului primar; identifică documentul primar ce stă la baza înregistrării. Câmpul poate avea o lungime de maxim 12 caractere alfanumerice.
- **Explicație** – câmp în cadrul căruia puteți completa o explicație liberă legată de documentul primar (maxim 25 de caractere alfanumerice). În cazul în care nu completați nici o explicație, în acest câmp vor apărea informațiile completate în câmpul NDP.

2. Zona de culegere a datelor – în această zonă sunt înregistrate operațiunile economice, prin formule contabile. În cadrul acestei zone, pentru trecerea de la o coloană la alta folosiți tastele E sau T.

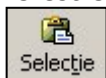
Informațiile din cadrul zonei de culegerea datelor sunt:

- **Data** – reprezintă data completată în antetul ferestrei și nu poate fi modificată.
- **NDP** – reprezintă numărul documentului primar completat în antetul ferestrei.
- **Cont** – reprezintă contul contabil corespunzător înregistrării contabile care urmează a fi introdusă. Puteți introduce contul de la tastatură sau îl puteți selecta din lista de conturi existente (*Fișiere / Plan contabil*).



Pentru accesarea listei de conturi utilizați butonul alăturat sau tasta <F4>.

Se va deschide fereastra de căutare în lista de conturi. În cadrul acestei ferestre aveți posibilitatea de navigare rapidă, putând vizualiza o anumită clasă de conturi sau conturile de terți și TVA, prin bifarea simbolului asociat, din partea dreaptă a ferestrei.



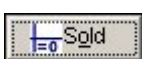
Alegeți contul corespunzător, apoi apăsați butonul alăturat pentru transferarea contului în fereastra de culegere.

- **Titlu cont** – este completat automat de program, după selectarea contului contabil.
- **Explicație** – câmp care permite completarea de explicații aferente înregistrării contabile.
- **Debit și Credit** – în funcție de jurnalul folosit (cumpărări, vânzări, casa, banca), cursorul va fi poziționat implicit în coloana debit sau credit, conform conturilor utilizate (cheltuieli, venituri, furnizori, clienți) dacă pe linia de cont este folosit unul din conturile asociate jurnalului. Completați suma corespunzătoare înregistrării, în coloana aferentă.
- **Scadența** – introduceți data scadentă; acest câmp este util mai ales în cazul conturilor de terți (clienți sau furnizori). Dacă la crearea terțului ați completat câmpul *Termen scadență* programul va calcula și va completa automat data scadentă.

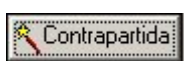
- **Marca** – în cazul în care doriți să utilizați operațiunea de marcare completați în cadrul acestui câmp un număr, care se recomanda a fi același cu numărul facturii.
- **Buget** – acest câmp este utilizat în cazul în care doriți să țineți evidenta pe bugete; utilizați butonul în forma de lupă sau tasta <F4> pentru selectarea codului de buget.
- **Opțiune TVA** – în cazul în care pentru contul utilizat este bifată caseta *Opțiune TVA*, în această coloană aveți posibilitatea de a alege coloana din Jurnalele comerciale cu TVA unde vreți să apară valoarea înregistrată în contul respectiv. Utilizarea acestei opțiuni este recomandată în cazul notelor contabile compuse.
- **Cod fiscal** – codul fiscal din fișa terțului; în cazul în care în fișa terțului nu a fost completată această informație o puteți completa aici.
- **Denumire terț** – denumirea din fișa terțului; în cazul în care în fișa terțului nu a fost completată această informație o puteți completa aici.

3. O zonă nemodificabilă – în cadrul acestei zone sunt afișate informații care nu pot fi modificate, ci doar vizualizate. Programul totalizează debitul și creditul pentru toate liniile înregistrării și calculează soldul, prin intermediul căruia se verifică dacă înregistrarea este echilibrată (soldul este 0) sau nu. De asemenea, în ultima celulă este afișat numărul de linii al înregistrării.

4. Zona din partea inferioară a ferestrei, unde sunt prezente o serie de **butoane** cu diferite **funcții de utilizare**. Acestea sunt:



Prin intermediul acestui buton se realizează soldarea articolului contabil. Acționați acest buton atunci când vă aflați pe ultima linie a înregistrării, în coloana de Debit sau Credit, pentru calcularea și afișarea automată a sumei corespunzătoare debitului sau creditului, după caz.



În cazul în care pentru jurnalul utilizat ați selectat un cont de contrapartidă (*Fișiere / Jurnale*), atunci la apăsarea acestui buton programul va solda înregistrarea contabilă cu contul respectiv.



Prin intermediul acestui buton se realizează salvarea înregistrărilor în baza de date.

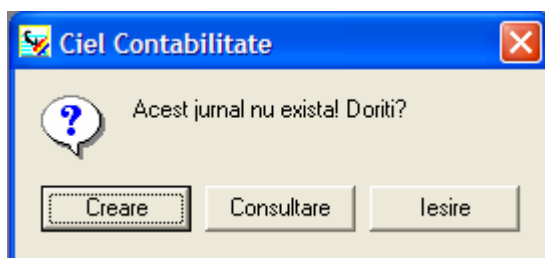
Observație:

Înregistrările salvate ca DST (Document Secundar Temporar) pot fi modificate ulterior, în cazul detectării de erori. Tocmai de aceea vă recomandăm salvarea tuturor înregistrărilor sub formă de DST, urmând ca validarea lor definitivă să o realizați înaintea operațiunilor de Închidere / Redeschidere, Regularizare TVA etc.

La salvarea unei înregistrări sub formă de DST programul efectuează următoarele verificări:

- dacă jurnalul în care a fost introdusă înregistrarea există;

În cazul în care jurnalul ales nu există în lista de jurnale (*Fișiere / Journale*) programul afișează o fereastră prin intermediul căreia aveți posibilitatea de a adăuga jurnalul respectiv la cele existente, prin utilizarea butonului **Creare**, sau de a consulta lista de jurnale, prin apăsarea butonului **Consultare**, pentru a selecta unul din cele deja existente.



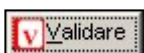
- dacă data înregistrării este cuprinsă în perioada de culegere a datelor (stabilită prin intermediul opțiunii *Configurare societate / Exercițiu*);
- dacă toate conturile utilizate în cadrul înregistrării există în planul de conturi al societății (*Fișiere / Plan contabil*);

În cazul în care programul detectează un cont inexistent în planul de conturi aveți aceleași posibilități ca și în cazul verificării existenței jurnalului contabil (crearea contului sau consultarea planului contabil).

- dacă fiecare din liniile înregistrării conține în coloana Debit sau Credit o sumă nenulă (diferită de 0);
- dacă înregistrarea este echilibrată (soldul este 0);
- dacă bugetele introduse există (*Fișiere / Bugete*);
- dacă datele de scadență sunt valide.

În cazul în care una din aceste condiții nu este îndeplinită programul nu permite salvarea documentului, indicând cauza erorii.

La salvarea unui DST programul îi asociază un număr de document secundar (NDS); acest număr este unic. În cazul asocierii acestui număr cu documentul primar, va fi mai ușoară regăsirea înregistrărilor corespunzătoare documentului respectiv.



Prin intermediul acestui buton se realizează salvarea definitivă a înregistrărilor în baza de date, sub formă de DSD (Document Secundar Definitiv).

Programul efectuează aceleași teste de control ca și în cazul DST.

Diferența dintre salvarea sub forma de DST și validare constă în faptul că odată validată o înregistrare, nu mai poate fi modificată. Singura modalitate de a anula o înregistrare validată este stornarea.



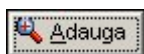
Utilizarea acestui buton are ca efect ștergerea liniei curente (pe care este poziționat cursorul). Înainte efectuării operațiunii de ștergere programul vă solicită confirmarea comenzii.



Acest buton are ca efect ștergerea tuturor liniilor documentului curent. Înainte efectuării operațiunii de ștergere programul vă solicită confirmarea comenzii.



Prin intermediul acestui buton se realizează anularea ultimei operațiuni efectuate. Acest buton nu este activ la crearea unei înregistrări, ci doar în cazul modificării.

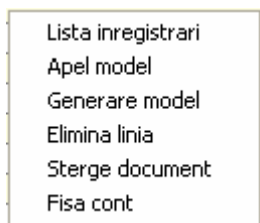


Utilizarea acestui buton are ca efect adăugarea unei noi linii în grila de culegere.



Acest buton are ca efect închiderea ferestrei de culegere. În cazul în care înregistrarea din grilă nu a fost salvată programul vă întreabă dacă doriți închiderea ferestrei fără salvare.

Tot în cadrul ferestrei de culegere universală, prin efectuarea unui click pe butonul stâng al mouse-ului în zona de culegere a datelor aveți acces la un meniu contextual. Opțiunile disponibile în cadrul acestui meniu sunt:



- **Listă înregistrări** – accesarea acestei opțiuni are ca efect deschiderea ferestrei cuprinzând lista de documente aflate în perioada de culegere. Lista cuprinde

documentele temporare, cele aflate în lucru și cele validate (documentele vor fi colorate diferit în cadrul listei). Prin apăsarea tastei <F2> se obține același efect

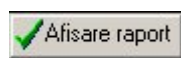
- **Apel model** – prin intermediul acestei opțiuni este accesată fereastra de căutare în lista de modele existente.

Modelele sunt foarte utile în cazul în care în activitatea societății există anumite înregistrări contabile care se repetă (conturile sunt aceleași, se pot schimba doar data și numărul documentului și, eventual, valorile). Principalele avantaje ale utilizării modelelor constau în creșterea rapidității în culegerea datelor și reducerea riscului de apariție a erorilor de tastare în timpul culegerii datelor.

- **Generare model** – prin intermediul acestei opțiuni este deschisă fereastra în care se introduce codul și denumirea noului model.



- **Elimină linia** – această opțiune îndeplinește aceeași funcție ca butonul *Șterge*, având ca efect ștergerea liniei curente (pe care este poziționat cursorul). Înainte efectuării operațiunii de ștergere programul vă solicită confirmarea comenzii.
- **Șterge document** – această opțiune îndeplinește aceeași funcție ca butonul *Șterge tot*, având ca efect ștergerea tuturor liniilor documentului curent. Înainte efectuării operațiunii de ștergere programul vă solicită confirmarea comenzii.
- **Fișa cont** – accesarea acestei opțiuni are ca efect deschiderea ferestrei de configurare a parametrilor de listare a fișei pentru contul curent (cel de pe linia pe care este poziționat cursorul).



Pentru vizualizarea / listarea fișei contului apăsați butonul alăturat.

B. Specializate

Culegerile de date specializate sunt utilizate pentru evidența operațiunilor de facturare clienți și furnizori.

Datorită structurii ferestrei de culegere se realizează o introducere a datelor mai facilă și mai rapidă, acest tip de culegere fiind preferat în cazul în care se dorește introducerea unui număr mare de înregistrări de același tip.

Cele două ferestre, **Culegere Factură furnizor** și **Culegere Factură client**, sunt foarte asemănătoare, singurele diferențe fiind prezente în zona antetului.

Culegere Factura client NDS=NOU

Data: 26/04/2006 Deviza: Leu Curs:

Jurnal: JV JURNAL VANZARE

Cont: 4111CLIENT CLIENT

Cod client: CLIENT

Nr.factura: F546465 Cota TVA: 19

CUI: R12211221 Total TTI: 2,380.00

Scadenta: 26/04/2006 Total FT: 2,000.00

Nr.marca: F546465 Total TVA: 380.00

Explicatie: F546465

Cont	Valoare FT	Cota	Cont TVA	Valoare TVA	Cod buget	Optiune TVA	Titlu cont
704	2,000.00	19.00	4427	380.00			V. DIN LUCRAF


DSI Validare Sterge Sterge tot Reface Adaug Iesire

Și în cazul acestui tip de grilă pot fi delimitate mai multe zone, și anume:

1. Antetul – care conține informații comune tuturor înregistrărilor din culegerea respectiva de date și care conține următoarele câmpuri:

- **Data** – selectați data facturii pe care o înregistrați. Implicit, programul vă propune data sistemului, dar această dată poate fi modificată. Programul verifica data în raport cu perioada de culegere a datelor stabilită la configurarea societății. Nu se accepta date în afara perioadei de culegere.

- **Deviza** – puteți selecta una din devizele configurate în cadrul aplicației (cu ajutorul opțiunii *Fisiere / Devize*). Implicit este selectată moneda locală (Leu).

 Pentru apelarea listei de devize apăsați butonul alăturat sau tasta <F4>; se va deschide o fereastră de căutare.

Alegeți moneda din listă și apăsați butonul **Selectie**, pentru transferarea devizei în fereastra de culegere.

Denumirea devizei va fi completată automat.

- **Curs** – cursul devizei selectate (în cazul monedei locale acest câmp va rămâne vid). Implicit în cadrul acestui câmp va fi completat cursul de la data cea mai apropiată de data documentului primar. Aveți însă posibilitatea de a modifica acest curs, fie direct de la tastatură, fie prin apăsarea butonului în formă de lupă sau a tastei <F4> și selectarea cursului corespunzător din listă.

Observație:

În cazul introducerii cursului valutar de la tastatură aveți posibilitatea de a selecta, din cadrul unei ferestre de dialog, următoarele opțiuni:

- Salvarea cursului introdus, pentru data la care se face culegerea;
- Trecerea la următorul câmp al ferestrei de culegere, fără salvarea cursului.

- **Jurnal** – codul jurnalului în care vor fi înscrise înregistrările. În cazul introducerii unei facturi de client selectați, din lista apărută la apăsarea butonului în formă de lupă, sau completați de la tastatură, JV (Jurnal Vânzare), iar în cazul unei facturi de furnizor selectați JC (Jurnal Cumpărare). Denumirea jurnalului va fi completată automat.
- **Cont** – contul contabil corespunzător furnizorului sau clientului din documentul contabil. Contul trebuie să aibă aceeași rădăcină cu cea stabilită la *Configurare societate / Valori implicite*, în câmpurile *Furnizori (40)* sau *Clienți (41)*. Puteți introduce contul de la tastatură sau îl puteți selecta din lista de conturi existente (*Fișiere / Plan contabil*).



Pentru accesarea listei de conturi utilizați butonul alăturat sau tasta <F4>.

Denumirea contului va fi completată automat.

- **Cod furnizor / client** – codul asociat terțului din documentul contabil. Pentru selectarea codului din lista existentă utilizați butonul în formă de lupă sau tasta <F4>.

Denumirea clientului sau furnizorului vor fi completate automat.

- **Număr factură** – numărul documentului primar care este înregistrat.
- **Cod fiscal** – reprezintă codul fiscal corespunzător clientului sau furnizorului din documentul care este înregistrat. Acest câmp este completat automat de program, după selectarea codului clientului / furnizorului, cu informațiile din fișa terțului, dar poate fi modificat de la tastatură.
- **Explicație** - în cadrul acestui câmp puteți face o descriere sumară a înregistrării dvs. Implicit, programul completează numărul facturii, dar acest câmp poate fi modificat.
- **Nr. marcă** – și în acest câmp programul vă propune numărul facturii, dar îl puteți modifica. Completarea acestui câmp este facultativă, dar numărul de marcă este absolut necesar în operațiunea de marcare automată după numărul de marcă.
- **Scadența** – completați data scadentă a facturii. Dacă la crearea terțului ați completat câmpul *Termen scadență* programul va calcula și va completa automat data scadentă.

- **Cota TVA** – programul completează acest câmp cu cota implicită de TVA stabilită la *Configurare societate / TVA*, dar puteți selecta o altă cota de TVA, din lista apărută la apăsarea butonului în formă de lupă sau a tastei <F4>.
- **Total TTI** – introduceți valoarea TTI (toate taxele incluse). În cazul în care nu introduceți această valoare, ea va fi calculată pe program pe baza valorii **FT** (total fără taxe) și a valorii TVA.
- Câmpurile **Total FT** (total fără taxe) și **Total TVA** sunt calculate automat de program, pe baza TTI și a cotei de TVA.

2. Zona de culegere a datelor – în această majoritatea câmpurilor sunt completate automat de program, pe baza informațiilor din antetul ferestrei.

Câmpurile din cadrul acestei zone sunt:

- **Cont** – reprezintă contul de cheltuială (în cazul facturilor de cumpărare) sau de venit (în cazul facturilor de vânzare) aferent facturii înregistrate.
- Informațiile din câmpurile **Valoare FT**, **Cota TVA**, **Cont TVA** și **Valoare TVA** – sunt completate automat de program, pe baza informațiilor completate în antetul ferestrei.
- **Cod buget** – reprezintă codul bugetului analitic. În cazul în care în fișa contului de cheltuială / venit este completat bugetul, programul va completa automat acest câmp cu informația din fișa contului. În caz contrar, puteți selecta codul de buget utilizând tasta <F4> sau butonul în formă de lupă.
- **Opțiune TVA** – în cazul în care pentru contul utilizat este bifată caseta *Opțiune TVA*, în această coloană aveți posibilitatea de a alege coloana din Jurnalele comerciale cu TVA unde vreți să apară valoarea înregistrată în contul respectiv. Utilizarea acestei opțiuni este recomandată în cazul notelor contabile compuse.
- **Titlu cont** – titlul contului de cheltuială / venit; acest câmp este completat automat de program.

3. Zona din partea inferioară a ferestrei, unde sunt prezente aceleași **butoane**, cu aceleași **funcții**, ca și în cazul ferestrei de culegere universală. Singurele diferențe constau în absența butoanelor *Sold* și *Contrapartidă*.

Și în cadrul ferestrelor de culegere specializată, prin efectuarea unui click pe butonul stâng al mouse-ului în zona de culegere a datelor aveți acces la un meniu contextual. Opțiunile disponibile în cadrul acestui meniu sunt comune cu cele din fereastra de culegere universală, singura diferență constând în absența opțiunii *Modele*:

- Lista inregistrari
- Apel model
- Generare model
- Elimina linia
- Sterge document
- Fisa cont

II.3.2. Completarea Registrului de casă

Fereastra prezintă aceleași zone ca și în cazul ferestrei de culegere universală, și anume:

[-] [] [X]
Culegere registru casa NDS=NOU

Data: Deviza: Leu Curs:

→

Taste functionale :
 F2: Linii inregistrari
 F3: Inregistrari
 F5: Sterge tot
 F6: Fisa cont
 F8: Salt antet/linii
 F10: DST
 Alt+T: DST
 Alt+A: Aduaga
 Alt+S: Sterge tot
 Alt+R: Sterge linie
 Ctrl+I: Iesire
 Alt+V: Validare
 Alt+C: Contrapartida
 Alt+G: Genereaza model
 Alt+M: Apel model

Jurnal:

Cont casa:

NDP: Explicatie:

	NDP	Cont	Explicatie	Incasare	Plata	Nr. Marca
▶	chit100	41110000	Incasare client	200.00	0.00	
Total:	Incasari		Plati	200.00	0.00	Incasari - Plati
						200.00
						Numar linii
						1

T DSI

1. Antetul – cuprinde informații comune tuturor înregistrărilor, conținând următoarele câmpuri:

- **Data** – data documentului primar pe care îl înregistrați. Implicit, programul vă propune data sistemului, dar această dată poate fi modificată. Programul verifica data în raport cu perioada de culegere a datelor stabilită la configurarea societății. Nu se accepta date în afara perioadei de culegere.
- **Deviza** – selectați moneda dorită din cadrul listei apărute la apăsare butonului în formă de lupă sau a tastei <F4>.

Denumirea devizei va fi completată automat.

- **Curs** – cursul devizei selectate; implicit în cadrul acestui câmp va fi completat cursul de la data cea mai apropiată de data documentului primar. Aveți însă posibilitatea de a modifica acest curs, fie direct de la tastatură, fie prin apăsarea butonului în formă de lupă sau a tastei <F4> și selectarea cursului corespunzător din listă.

Observație:

În cazul introducerii cursului valutar de la tastatură aveți posibilitatea de a selecta, din cadrul unei ferestre de dialog, următoarele opțiuni:

- Salvarea cursului introdus, pentru data la care se face culegerea;
- Trecerea la următorul câmp al ferestrei de culegere, fără salvarea cursului.

- **Jurnal** – codul jurnalului în care vor fi înscrise înregistrările. Acest câmp este completat implicit de program cu RC – codul corespunzător jurnalului *OPERAȚIUNI CASA*, dar poate fi modificat.

Denumirea jurnalului va fi completată automat, de asemenea.

- **Cont casa** – acest câmp este completat de program cu contul 531, dar informațiile din cadrul câmpului pot fi modificate.
- **NDP** – numărul documentului primar; identifică documentul primar ce stă la baza înregistrării. Câmpul poate avea o lungime de maxim 12 caractere alfanumerice.
- **Explicație** – explicație generală asociată înregistrării (maxim 25 de caractere alfanumerice). În cazul în care nu completați nici o explicație, în acest câmp vor apărea informațiile completate în câmpul NDP.


2. Zona de culegere a datelor – în această zonă sunt înregistrare operațiunile economice, prin formule contabile. În cadrul acestei zone, pentru trecerea de la o coloană la alta folosiți tastele E sau T.

Informațiile din cadrul zonei de culegere a datelor sunt:

- **Data** – reprezintă data completată în antetul ferestrei.
- **NDP** – reprezintă numărul documentului primar completat în antetul ferestrei.
- **Explicație** – câmp pentru completarea de explicații aferente înregistrării contabile.
- **Cont** – reprezintă contul contabil corespunzător înregistrării contabile care urmează a fi introdusă. Puteți introduce contul de la tastatură sau îl puteți selecta din lista de conturi existente (*Fișiere / Plan contabil*).



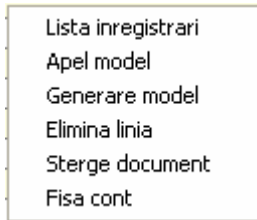
Pentru accesarea listei de conturi utilizați butonul alăturat sau tasta <F4>.

- **Terț** - codul furnizorului, în cazul înregistrării unei plăți sau codul clientului, în cazul înregistrării unei încasări.
 Pentru consultarea listei terților accesați butonul alăturat sau tasta <F4>.
 - **Încasare** și **Plată** – completați suma aferentă înregistrării, în coloana corespunzătoare, în funcție de tipul operațiunii înregistrate (încasare sau plată).
 - **Cont TVA** – introduceți contul de TVA corespunzător; pentru consultarea listei de conturi utilizați butonul în formă de lupă sau tasta <F4>.
 - **Cota TVA** – programul va completa cota de TVA asociată contului selectat anterior, dar aveți posibilitatea de a modifica de la tastatură informația din cadrul acestui câmp;
 - **Valoare TVA** – în cadrul acestui câmp programul va calcula valoarea TVA, în funcție de cota introdusă în câmpul anterior.
 - **Marca** – în cazul în care doriți să utilizați operațiunea de marcare, completați, în cadrul acestui câmp un număr, care se recomandă a fi același cu numărul documentului.
 - **Opțiune TVA** – în cazul în care pentru contul utilizat este bifată caseta *Opțiune TVA*, în această coloană aveți posibilitatea de a alege coloana din Jurnalele comerciale cu TVA unde vreți să apară valoarea înregistrată în contul respectiv. Utilizarea acestei opțiuni este recomandată în cazul notelor contabile compuse.
 - **Cod buget** – reprezintă codul bugetului analitic. În cazul în care în fișa contului de terț este completat bugetul, programul va completa automat acest câmp cu informația din fișa contului. În caz contrar, puteți selecta codul de buget utilizând tasta <F4> sau butonul în formă de lupă.
 - **Titlu cont** – este completat automat de program, după selectarea contului contabil.
 - **Nume terț** – denumirea terțului, așa cum apare în fișa de client / furnizor; această informație este completată de program.
- 3. O zonă nemodificabilă** – în cadrul acestei zone sunt afișate informații care nu pot fi modificate, ci doar vizualizate. Programul totalizează încasările și plățile pentru toate liniile înregistrării și calculează diferența dintre încasări și plăți. De asemenea, în ultima celulă este afișat numărul de linii al înregistrării.
- 4. Zona din partea inferioară a ferestrei**, unde sunt prezente o serie de **butoane** cu diferite **funcții de utilizare**. Aceste butoane sunt comune și îndeplinesc aceleași funcții cu cele descrise în subcapitolul [Culegerea universală](#), singura diferență constând în absența butonului *Contrapartidă*.

Observație:

Pentru a vizualiza lista tuturor înregistrărilor introduse utilizați tasta @.

Și în cazul Registrului de Casă, prin efectuarea unui click pe butonul stâng al mouse-ului în zona de culegere a datelor aveți acces la un meniu contextual. Opțiunile disponibile în cadrul acestui meniu sunt comune cu cele din fereastra de culegere universală, singura diferență constând în absența opțiunii *Modele*:

**II.4. Închiderea lunii**

Prin intermediul operațiunii de închidere se realizează soldarea conturilor de venituri și cheltuieli și se stabilește dacă societatea a înregistrat profit sau pierdere.

Se pot realiza două tipuri de închidere:

- **închidere pe rulaje** – acest tip de închidere se realizează la sfârșitul fiecărei luni;
- **închidere pe solduri** – acest tip de închidere se realizează la sfârșitul anului.

Operațiunea de închidere luna are ca efect generarea unui document secundar temporar în grila de culegere universală, care conține nota contabilă de soldare a conturilor de cheltuieli și venituri și de stabilire a profitului / pierderii societății.

Pentru a lansa operațiunea de închidere lună selectați opțiunea *Închidere - Redeschidere / Închidere lună*, din cadrul meniului *Prelucrări*.



În câmpul **Perioada** selectați intervalul de timp pentru care doriți închiderea; începutul perioadei trebuie să reprezinte o dată de început de lună, iar sfârșitul – o dată de sfârșit de lună.

În secțiune **Prelucrare** bifați caseta **Rulaje** (fiind vorba de o închidere de lună).

Dacă doriți ca operațiunea de închidere să ia în calcul și înregistrările temporare bifați caseta **DST**, din cadrul secțiunii **Opțiuni**.

În cazul în care aveți și înregistrări în valută, pentru ca și acestea să fie luate în considerare în cadrul operațiunii de închidere, bifați caseta **Valută**, din cadrul secțiunii **Opțiuni**.

Observație:

Este obligatoriu să realizați o *salvare* a bazei de date înainte de a efectua operațiunea de închidere.

Înregistrările generate în urma operațiunilor de închidere sunt introduse în JURNAL ÎNCHIDERE (JIN), ca documente secundare temporare (DST).

Rezultatul diferenței dintre conturile de cheltuieli și cele de venituri va fi înscris în contul de rezultat, stabilit la *Dosare / Configurare societate / Valori implicite*.

II.5. Listarea documentelor contabile

După efectuarea operațiunii de Închidere puteți lista documentele contabile. Notele contabile introduse de dumneavoastră stau la baza documentelor ce se pot lista cu ajutorul programului de contabilitate. Cele mai des utilizate listări sunt: Cartea mare, Registrul de casă, Jurnalele comerciale de vânzare și de cumpărare precum și Balanța.

A. Fisa de cont

Pentru obtinerea unui raport de tip "FISA DE CONT" în fereastră se deschide la apelare meniului „LISTARI – FISA CONT” aveți posibilitatea să alegeți categoriile de conturi din „TIP FISA CONT”

Listare Fisa Cont

Tip fisa cont

- Globala
- Partiala
- Pentru un jurnal
- Serii conturi
- Clienți
- Furnizori
- Radacini

Data

De la: 01/01/2002

la: 31/12/2006

Conturi

De la: _____

la: _____

Jurnal

Deviza

Pentru deviza _____

Optiuni

- Inregistrari in DST
- Fara conturi soldate
- Cu cumuli anteriori
- Cu Inregistrari marcate
- Cu afisare subclase
- Afisare Solduri/Perioada

Globala

Listarea Cartii Mari Globale se obtine pentru toate conturile utilizate in Planul Contabil. Programul va afisa o linie pentru debit si una pentru credit pentru fiecare jurnal si pentru fiecare luna.

Daca aveti mai multe inregistrari cu conturile de clienti si furnizori si daca viteza de lucru a calculatorului dumneavoastra nu este mare, veti astepta câteva secunde pentru efectuarea si afisarea totalurilor deoarece calculele se fac la fiecare cerere de listare.

Nota: in cazul in care cereti o listare ce nu incepe cu data primei zile din exercitiul financiar, programul va propune luarea in considerare a cumulilor anteriori.

Partiala

Listarea Cartii Mari Partiale se obtine de la un cont la altul (interval de conturi) sau de la o clasa la alta (sau subclasa, indicând primele doua caractere, fata de un caracter in cazul claselor), pe o perioada indicata.

Pentru un jurnal

Aceasta listare va filtra documentele din Cartea Mare, neafisându-se decât acelea ce se gasesc in jurnalul specificat.

Serii conturi

In cazul acestei listari, introduceti un simbol de cont sau mai multe, daca doriti editarea unei serii de conturi.

Se pot introduce serii de conturi a caror evolutie este importanta pentru societatea dumneavoastra, grupate sub un numar de serie

Cienti

Aceasta optiune permite listarea tuturor conturilor ce au aceeasi radacina cu cea stabilita la configurare in meniul "Societate - Configurare – Valori implicite - Conturi" pentru contul client. Implicit se considera radacina 411.

Furnizori

Aceasta optiune permite listarea tuturor conturilor ce au aceeasi radacina cu cea stabilita la configurare in meniul "Societate - Configurare – Valori implicite - Conturi" pentru contul de furnizori. Implicit se considera radacina 401.

Radacini

Valorile introduse aici permit obtinerea de valori cumulate la nivelul radacinilor specificate, in locul detalierii pe conturi.

Exemplu: radacina de listare 401 (furnizori). La listarea Cartii Mari nu apare in detaliu fiecare cont furnizor, fiind listat numai totalul debit si totalul credit al contului sintetic, pe jurnal si pe data.

Mentionam ca radacina de listare poate reprezenta un cont sintetic (trei caractere) sau un cont analitic de orice grad

Se pot obtine rapoarte cu inregistrari in DST, numai inregistrarile nemarcate, sau cu mentionarea soldurilor sa sfarsitul fiecarei luni.

In cazul bifarii "**PARTIALA**" se va solicita plaja de conturi pe care doriti listarea

In cazul bifarii "**PENTRU UN JURNAL**" se va solicita codul jurnalului.

B. Cartea Mare

Acestui raport va lista ccartea mare cu corespondenta.

Pentru a obtine corespondenta conturilor afisate in cartea mare bifati "TOTAL PE CORESPONDENTA"

Programul va propune sa completati un cont sau o plaja de conturi, inregistrarile in valuta sau moneda locala, inregistrarile din DST si perioada (data) pentru care se vor calcula inregistrarile.

C. Registrul de casă

Aceasta optiune va permite editarea platilor si incasarilor care au fost introduse cu acelasi cod de trezorerie

Indicati tipul jurnalului (implicit, programul afiseaza RC – registru de casa -, dar acesta poate fi modificat) si contul corespunzator (este propus 5311 –Casa in lei), dar puteti selecta din Planul Contabil orice cont doriti).

Introduceti apoi perioada pentru care doriti listarea Registrului de Casa si deviza, daca la configurarea programului ati selectat Optiuni Diverse – Multidevize.

Marcati, dupa dorinta, daca doriti includerea sau nu a inregistrarilor in DST.

Alegeti apoi, in functie de preferinta, afisarea sau nu a totalului zilnic, cu ajutorul optiunii "Total/zi". Daca marcati acest câmp, programul va afisa, in ordine cronologica, platile sau incasarile inregistrate, efectuând totaluri zilnice.

Optiunea Salt pagina/zi se refera la saltul pe o pagina noua la sfarsitul fiecărei zile.

D. Jurnalul de cumpărare cu TVA

Aceasta optiune listeaza jurnalele de cumparari cu TVA, in functie de optiunile specificate in fereastra de dialog, prezentata in continuare:

Perioada
De la Pana la

Conditii
 Inreg. in DST Pt. Jurnal

Optiuni
Numar curent de start

Jurnal de Cumparari cu TVA de la data: 01/01/2006 la data: 31/01/2006							
Nr. crt.	Data	Factura	Client	Cod fiscal	Total factura	Cumparari scutite de TVA	Baza
211	30/01/2004	F193	DIVERSI		1,150,000.00	1,150,000.00	
212	30/01/2004	F194	CALBERSON ROMA	R1036330	7,350,452.00	0.00	6,
213	30/01/2004	F195	DIVERSI		3,105,272.00	0.00	2,
214	30/01/2004	RF196	IPSO SA	R5368365	24,011,332.00	0.00	20,
215	30/01/2004	F197	DIVERSI		2,554,400.00	0.00	
216	30/01/2004	F198	DIVERSI		21,436,000.00	0.00	
217	30/01/2004	F199	IPSO SA	R5368365	2,013,004.00	0.00	1,
218	30/01/2004	F200	IPSO SA	R5368365	5,761,861.00	0.00	4,
219	30/01/2004	F200.1	CALBERSON ROMA	R1036330	14,921,762.00	0.00	12,
220	30/01/2004	F200.2	DIVERSI		3,153,500.00	0.00	2,
221	30/01/2004	F200.3	DIVERSI		7,267,092.00	0.00	6,
222	30/01/2004	F200.4	CWS HYGIENE SEF	R8201379	4,963,140.00	0.00	4,
223	30/01/2004	F200.6	IPSO SA	R5368365	11,936,309.00	0.00	10,
224	31/01/2004	F204	DHL INTERNATIONAL	90628	9,086,289.00	0.00	7,
Total:					2,302,175,105.00	65,852,750.00	1,843,

Introduceti data de inceput si de sfârșit, corespunzând perioadei care doriti sa fie listata

In zona "**Conditii**" întâlniti urmatoarele câmpuri:

- **Inregistrari in DST** :demarcarea acestei optiuni are ca efect listarea numai a inregistrarilor validate definitiv

- **Pentru Jurnal** : prin marcarea acestei optiuni puteti selecta pentru listare un anumit jurnal. Tipul acestuia trebuie sa fie corect, in sensul de a corespunde jurnalului ales pentru listare, adica vor aparea numai jurnalele de cumparare si trezorerie si puteti selecta pentru listare numai unul din acestea. Daca remarcati ca un anumit jurnal nu apare si considerati ca ar trebui, atunci cel mai probabil motiv este ca tipul jurnalului este incorect. Puteti verifica acest lucru din meniul "Rapoarte", optiunea "Jurnale".

Indicati apoi numarul curent de inceput (reprezinta numarul de la care se va porni numerotarea liniilor in formatul de listare. Daca nu introduceti nimic la acesta optiune, numerotarea porneste implicit de la 1).



Prin apasarea acestui buton, se poate vizualiza jurnalul cu inregistrarile care se vor tipari pe hartie. In cazul in care se doreste modificarea jurnalului, se poate sterge sau adauga o linie in tabelul – jurnal afisat.



Apasand acest buton aveti posibilitatea de a insera manual o linie in jurnalul afisat.



Apasand acest buton se va (re)face calculul pe baza datelor introduse in partea superioara a ferestrei de listare

E. Jurnalul de vânzare cu TVA

JURNAL DE VANZARE CU TVA

Aceasta optiune listeaza jurnalele de vanzari cu TVA, in functie de optiunile specificate in fereastra de dialog

Perioada
De la 01/01/2006 Pana la 31/01/2006

Conditii
 Inreg. in DST Pt. Jurnal

Optiuni
Numar curent de start 1

Vizualizare
Salvare
Deschidere

Jurnal de Vanzari cu TVA de la data: 01/01/2006 la data: 31/01/2006							
Nr. crt.	Data	Factura	Client	Cod fiscal	Total factura	Cumparari scutite de TVA	Baza
211	30/01/2004	F193	DIVERSI		1,150,000.00	1,150,000.00	
212	30/01/2004	F194	CALBERSON ROMA	R1036330	7,350,452.00	0.00	6,
213	30/01/2004	F195	DIVERSI		3,105,272.00	0.00	2,
214	30/01/2004	RF196	IPSO SA	R5368365	24,011,332.00	0.00	20,
215	30/01/2004	F197	DIVERSI		2,554,400.00	0.00	
216	30/01/2004	F198	DIVERSI		21,436,000.00	0.00	
217	30/01/2004	F199	IPSO SA	R5368365	2,013,004.00	0.00	1,
218	30/01/2004	F200	IPSO SA	R5368365	5,761,861.00	0.00	4,
219	30/01/2004	F200.1	CALBERSON ROMA	R1036330	14,921,762.00	0.00	12,
220	30/01/2004	F200.2	DIVERSI		3,153,500.00	0.00	2,
221	30/01/2004	F200.3	DIVERSI		7,267,092.00	0.00	6,
222	30/01/2004	F200.4	CWS HYGIENE SEF	R8201379	4,963,140.00	0.00	4,
223	30/01/2004	F200.6	IPSO SA	R5368365	11,936,309.00	0.00	10,
224	31/01/2004	F204	DHL INTERNATIONAL	90678	9,086,289.00	0.00	7,
Total:					2,302,175,105.00	65,852,750.00	1,843,

Adaugaie Stergere linie Actualizare Afisare raport Anulare

Introduceti data de inceput si de sfârșit, corespunzând perioadei care doriti sa fie listata

In zona "**Conditii**" întâlniti urmatoarele câmpuri:

- **Inregistrari in DST** :demarcarea acestei optiuni are ca efect listarea numai a inregistrarilor validate definitiv

- **Pentru Jurnal** : prin marcarea acestei optiuni puteti selecta pentru listare un anumit jurnal. Tipul acestuia trebuie sa fie corect, in sensul de a corespunde jurnalului ales pentru listare, adica vor aparea numai jurnalele de cumparare si trezorerie si puteti selecta pentru listare numai unul din acestea. Daca remarcati ca un anumit jurnal nu apare si considerati ca ar trebui, atunci cel mai probabil motiv este ca tipul jurnalului este incorect. Puteti verifica acest lucru din meniul "Rapoarte", optiunea "Jurnale".

Indicati apoi numarul curent de inceput (reprezinta numarul de la care se va porni numerotarea liniilor in formatul de listare. Daca nu introduceti nimic la acesta optiune, numerotarea porneste implicit de la 1).



Prin apăsarea acestui buton, se poate vizualiza jurnalul cu înregistrările care se vor tipări pe hartie. În cazul în care se dorește modificarea jurnalului, se poate șterge sau adăuga o linie în tabelul – jurnal afișat.



Apăsând acest buton aveți posibilitatea de a insera manual o linie în jurnalul afișat.



Apăsând acest buton se va (re)face calculul pe baza datelor introduse în partea superioară a ferestrei de listare

F. Balanța

Se poate obține balanța de verificare:

- Clienți - se va lista balanța de verificare numai pentru conturile de clienți folosite
- Furnizori - presupune listarea balanței numai pentru conturile de furnizori
- Analitică - listarea balanței de verificare se va face pentru toate conturile existente în contabilitate
- Sintetică - se va lista balanța pe baza conturilor introduse în Configurare - Radacini de listare - Balanță sintetică;
- Parțială - pentru o plajă de conturi sau pentru 2 sau mai multe clase;
- Pentru o clasă - introduceți numărul clasei pentru care doriți listarea balanței de verificare .

Toate balantele sunt disponibile in varianta cu solduri initiale sau cu rulaje precedente.

Selectând optiunea "**Solduri initiale**", veti obtine Balanta de verificare cu solduri initiale. Aceasta contine simbolul contului, solduri initiale debitoare, solduri initiale creditoare, rulaje curente debitoare si creditoare, total sume debitoare si creditoare si solduri finale debitoare si creditoare. Balanta de verificare cu rulaje precedente contine simbolul contului, rulaj precedent debitor, rulaj precedent creditor, rulaje curente debitoare si creditoare, total sume debitoare si creditoare si solduri finale debitoare si creditoare

Pentru toate conturile incluse in "**Radacini de listare**" se vor obtine valori centralizate. Optiunea "Radacini de listare" functioneaza in mod identic, atât la Balanta de verificare, cât si la Carte Mare. Mentionam ca radacina de listare poate reprezenta un cont sintetic (trei caractere) sau un cont analitic de orice grad.

Listarea balantei se poate obtine in patru sau in cinci egalitati.

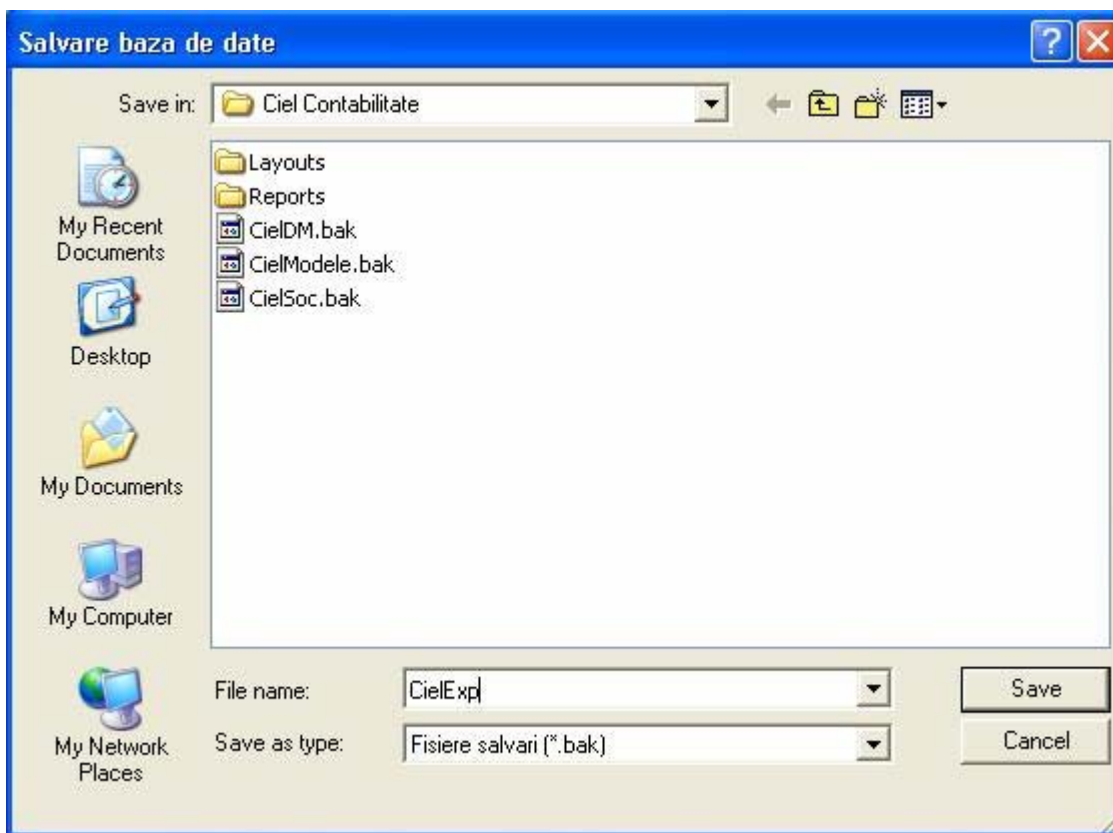
Programul va propune sa completati numarul de egalitati (patru sau in cinci), inregistrările in valuta sau moneda locala, inregistrările din DST si data inregistrărilor.

II.6. Salvarea datelor

Vă recomandăm să efectuați periodic salvări ale bazelor de date, pentru o mai mare siguranță. Salvarea are drept scop efectuarea unei copii (și nu un transfer) de date de pe hard disk într-o destinație stabilită de dumneavoastră.

Pentru salvarea bazei de date curente, selectați opțiunea *Utilitare / Întreținere / Salvare*.

La selectarea opțiunii apare o fereastră cu ajutorul căreia se alege destinația fișierului. Implicit salvarea se va realiza în directorul **Ciel Contabilitate**, dar puteți indica o altă destinație, fie selectând-o din cadrul câmpului **Save in**, fie scriind-o direct în câmpul **File name**.



Fișierul va avea implicit denumirea de tipul *"Ciel" + cod societate* și extensia *.bak*, dar poate fi salvat și sub altă denumire (având tot extensia *.bak*).

Operațiunea de salvare este foarte importantă, deoarece anumite funcții ale programului (Validare, Închidere / Redeschidere etc.) au caracter ireversibil. De asemenea, orice eroare intervenită în baza de date nu mai poate fi corectată decât prin restaurarea bazei de date salvate.

III. FUNCȚIILE PROGRAMULUI

III.1. MENIUL DOSARE

Selectând această opțiune din meniul principal al programului se pot vizualiza opțiunile:

- *Societăți* ;
- *Utilizatori* ;
- *Profile*;

- Configurare societate;
- Duplicare societate;
- Reinițializare rapoarte;
- Actualizare societate;
- Schimbare utilizator;
- Schimbare server;
- Ieșire .

Notă: în cazul în care sunteți în modul de lucru *Meniu Simplu* singurele opțiuni disponibile sunt *Societăți*, *Configurare societate*, *Duplicare societate*, *Reinițializare rapoarte*, *Actualizare societate*, *Schimbare utilizator* și *Ieșire*.

III.1.1. Societăți

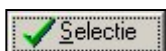
Selectând această opțiune din cadrul programului se va deschide fereastra de alegere societăți.



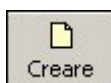
În cadrul acestei ferestre puteți realiza următoarele operațiuni:

- schimbarea societății de lucru
- crearea unei societăți
- eliminarea unei societăți.

De asemenea, puteți opta pentru afișarea sau nu la deschiderea programului a listei de societăți existente, prin bifarea / debifarea casetei *Deschidere listă societăți la intrare în program*. În cazul debifării opțiunii, societatea implicită va rămâne ultima societate selectată înaintea efectuării acestei operațiuni.



Pentru a schimba societatea curentă (de lucru) alegeți din listă societatea dorită și apăsați acest buton.



Pentru crearea unei noi societăți apăsați butonul alăturat și completați, în fereastra care va apărea, informațiile corespunzătoare, și anume:

- **Cod** – codul asociat societății (maxim 4 caractere alfanumerice);
- **Denumire** – denumirea societății (până la 40 de caractere);

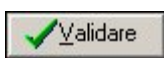
La crearea unei societăți, aveți posibilitatea să îi asociați acesteia fie o bază de date nouă, fie o bază de date deja existentă. În cazul există deja o bază de date pentru societatea pe care o creați și doriți conectarea societății la aceasta, bifați caseta **Asociere cu o bază de date existentă**; va apărea un nou câmp, denumit **Baza de date**, din cadrul căruia puteți selecta, prin apăsarea butonului cu săgeată existent la capătul câmpului, baza de date respectivă.

În cazul în care nu veți selecta nici o bază de date, implicit programul va afișa în acest câmp baza de date asociată societății nou create, având denumirea de tipul "Ciel" + Cod societate.

- **Plan de conturi** – în cadrul acestei secțiuni aveți posibilitatea de a alege planul de conturi pe care doriți să îl utilizați. Aplicația include planul contabil general și planul contabil pe standarde internaționale (IAS), precum și planurile de conturi specifice unităților bugetare și fundațiilor.
- În cadrul opțiunii **Configurare valori zecimale** puteți stabili:
 - Numărul de zecimale pentru valori în lei – maxim două zecimale;
 - Numărul de zecimale pentru valori în devize – maxim două zecimale; Aceste două setări afectează valorile numerice uzuale, cum ar fi cele din Debit, Credit, în lei, respectiv valuta.
 - Numărul de zecimale pentru curs devize – puteți opta pentru un număr de până la 6 zecimale pentru evidența cursurilor valutare.
- **Clienți / Furnizori** – în cazul în care doriți să țineți evidența terților pe conturi analitice bifați caseta din cadrul acestei secțiuni.

Atenție!

Aceste informații, odată configurate, nu mai pot fi modificate ulterior.



În urma apăsării acestui buton societatea nou creată va apărea în lista de societăți.

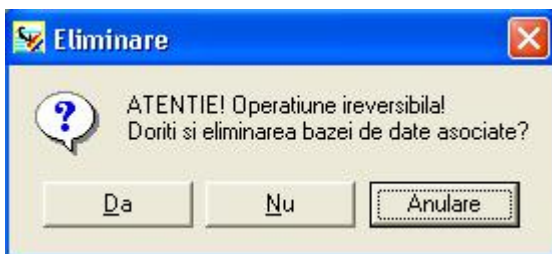


Pentru a începe lucrul cu această societate, alegeți-o din listă și apăsați butonul alăturat.



Pentru a șterge una din societățile existente, selectați-o din listă și apăsați acest buton.

În fereastra care va apărea, confirmați comanda de ștergere, prin apăsarea butonului **Da**. Programul vă avertizează ca operațiunea de ștergere este ireversibilă și vă întreabă dacă doriți și ștergerea bazei de date asociate societății respective. Prin apăsarea butonului **Anulare** se renunță la comanda de eliminare a societății.

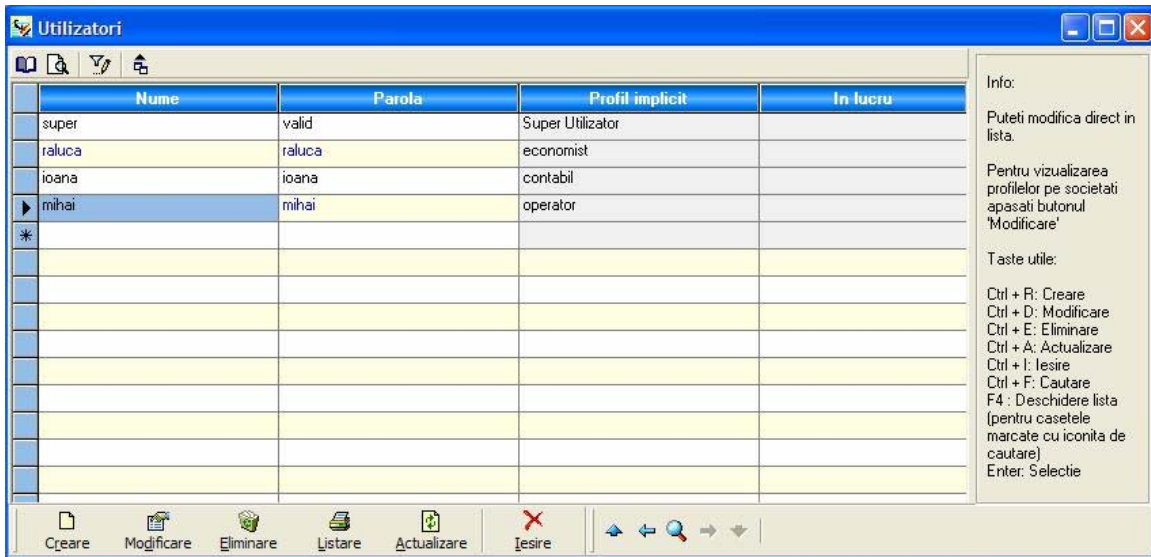




Pentru închiderea ferestrei de selecție societăți utilizați butonul alăturat.

III.1.2. Utilizatori

La accesarea acestei opțiuni programul va afișa o listă conținând toți utilizatorii creați în cadrul programului, iar pentru fiecare utilizator – parola și profilul implicit.



Pentru crearea unui utilizator nou scrieți pe linia marcată cu steluță numele și parola asociată iar în coloana **Profil implicit** apăsați butonul în formă de lupă sau tasta <F4> pentru selectarea profilului implicit asociat.

Prin efectuarea unui dublu click pe butonul stâng al mouse-ului în linia corespunzătoare unui utilizator puteți vizualiza și modifica profilele asociate utilizatorului respectiv, pentru fiecare din societățile existente.

Utilizator	Cod societate	Nume societate	Cod Profil	Profil	In lucru
mihai	BUG	BUGETARI	44	operator	
mihai	DM	Societatea Demo	44	operator	
mihai	XXX	XXX	44	operator	

Info:
Puteti modifica direct in lista.

Taste utile:
 Ctrl + R: Creare
 Ctrl + D: Modificare
 Ctrl + E: Eliminare
 Ctrl + A: Actualizare
 Ctrl + I: Iesire
 Ctrl + F: Cautare
 F4 : Deschidere lista (pentru casetele marcate cu iconita de cautare)
 Enter: Selectie

Listare Actualizare Iesire

Profilul implicit este valabil pentru toate societățile, în cazul în care nu se vor alocă profile diferite pentru fiecare societate.

Pentru a modifica profilul de utilizator pentru o anumită societate, în cadrul coloanei **Cod profil** apăsați tasta <F4>; după selectarea codului va fi automat completată denumirea profilului.

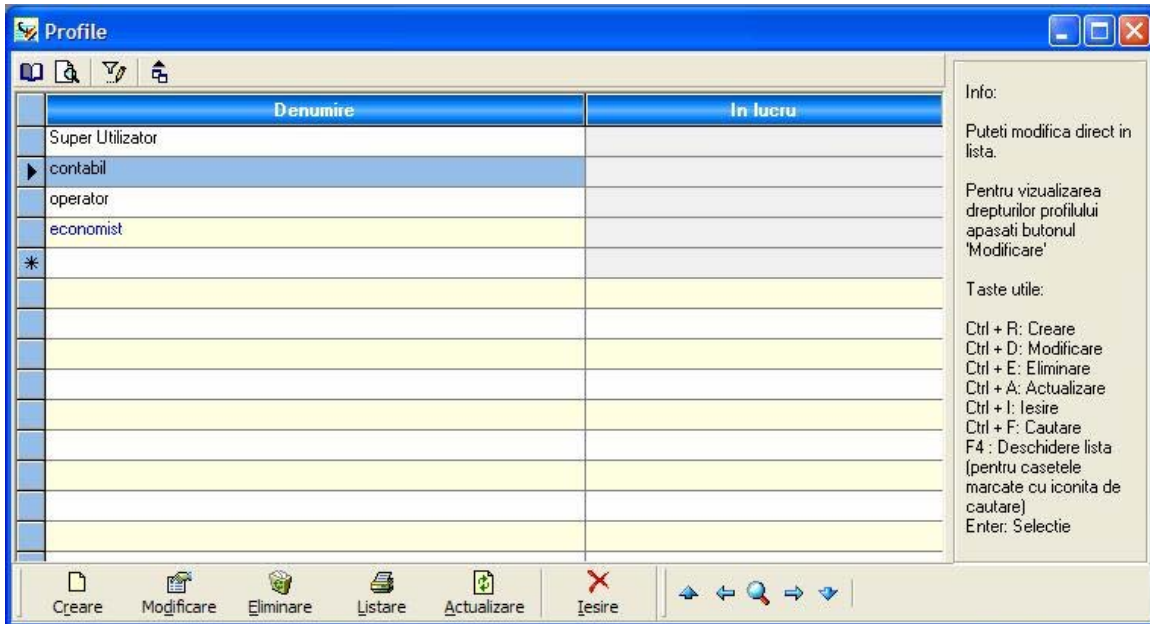
Observații:

1. Este recomandabil ca doar utilizatorul SUPER să aibă acces la această fereastră.
2. Profilul utilizatorului SUPER nu poate fi modificat.

III.1.3. Profile

La selectarea acestei opțiuni programul afișează lista tuturor profilelor existente.

Prin intermediul unui **profil** pot fi configurate drepturile de acces acordate utilizatorului pentru opțiunile posibile în cadrul programului. Fiecărui utilizator îi poate fi asociat un singur profil.



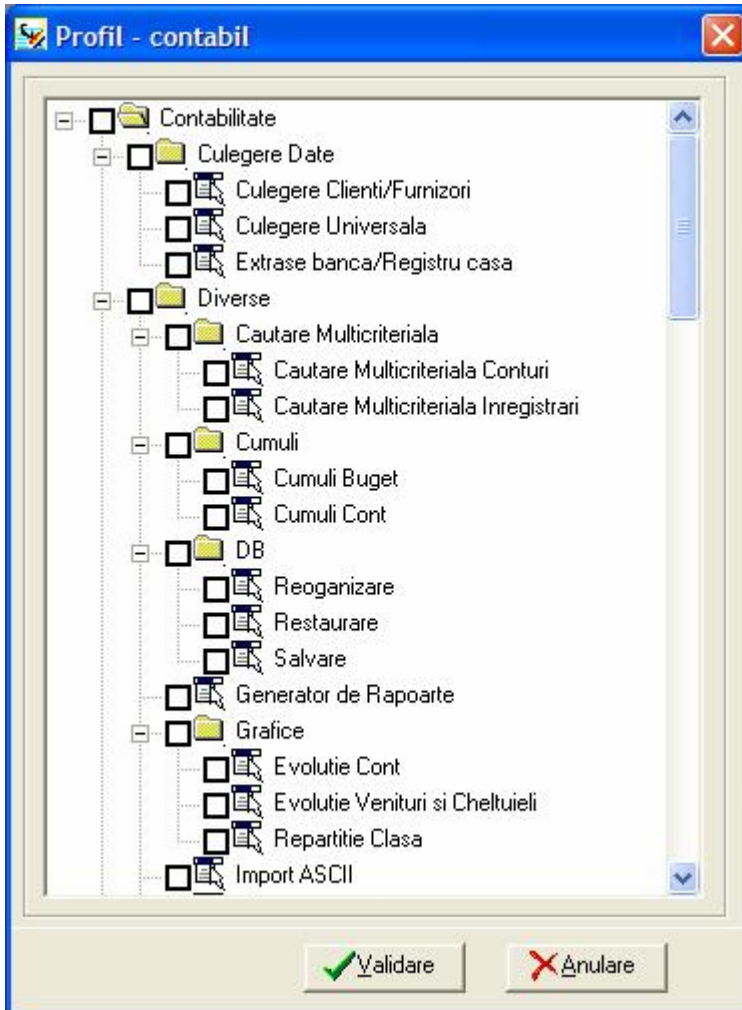
Pentru adăugarea unui profil completați pe linia marcată cu steluță numele acestuia în coloana *Denumire*.

Observație: este recomandat ca dreptul de acces la această fereastră să fie acordat doar utilizatorului SUPER.

La crearea unui profil nou, implicit nu este alocat nici un drept de acces la opțiunile programului.



Pentru modificarea drepturilor de acces asociate unui profil, poziționați-vă în cadrul listei pe linia profilului pe care doriți să îl modificați și apăsați butonul alăturat.



Se va deschide o fereastră cu toate opțiunile programului.



Bifați opțiunile pentru care doriți acordarea dreptului de acces și apăsați acest buton pentru salvarea modificărilor.

Observație:

Profilul **Super Utilizator** poate fi doar vizualizat, nu și modificat.



Pentru închiderea ferestrei și salvarea modificărilor efectuate apăsați butonul alăturat.

În momentul în care un utilizator va apela o opțiune pentru care nu are drept de acces va apărea următorul mesaj:



III.1.4. Configurare societate

Prin intermediul acestei opțiuni puteți stabili pentru societatea curentă, o serie de parametri, utili în lucrul cu aplicația.

Aveți posibilitatea de a configura parametri legați de:

- Societate;
- Exercițiu;
- Valori implicite;
- Opțiuni utilizare;
- TVA.

a. Societate

Prin intermediul acestei opțiuni puteți completa informații legate de societatea curentă, și anume denumirea, forma de proprietate, numărul de la Registrul comerțului, codul unic de înregistrare, capitalul social, grupa și denumirea CAEN, precum și adresa sediului social.

Parametri societate

Societate Exercițiu Valori implicate Opțiuni utilizare TVA

Denumire: Tip: Grupa CAEN:

Nr.Reg.Comert: Denumire CAEN:

Capital social: CUI:

Adresa sediu social

Strada: Nr.: Bl.: Ap.:

Oras: Jud./Sector: Cod postal:

Telefon: Fax: E-mail:

Valideaza Renunta

b. Exercițiu

În cadrul ferestrei apărute la apelarea acestei opțiuni se stabilesc următoarele informații:

- **Exercițiul N** – reprezintă exercițiul contabil în curs, asupra căruia se vor efectua toate prelucrările; selectați datele de început și sfârșit ale exercițiului, din calendarul apărut la apăsarea butonului cu săgeată de la capetele câmpurilor.
- **Exercițiul N+1** – această informație este necesară pentru a putea include înregistrări din exercițiul financiar următor (când exercițiul N nu a fost închis), programul permițând introducerea de înregistrări în doua exerciții contabile simultan.
- **Perioada de culegere a datelor** – această perioadă se întinde pe parcursul celor două exerciții financiare;

Parametri societate

Societate **Exercitiu** Valori implicite Optiuni utilizare TVA

Introduceti datele exercitiului financiar.

Exercitiul N de la 01/01/2006 la 31/12/2006

Exercitiul N+1 de la 01/01/2007 la 31/12/2007

Perioada de culegere de la 01/01/2006 la 31/12/2007

✓ Valideaza ✗ Renunta

c. Valori implicite

Această opțiune se referă la jurnale și la rădăcinile conturilor. În cazul anumitor opțiuni ale aplicației, cum ar fi culegerea de date, conturile și jurnalele configurate aici vor fi propuse implicit de program (existând posibilitatea de a fi modificate).

In cazul in care la crearea societatii s-a optat pentru societate cu **planul contabil general**, fereastra afisata in această opțiune se referă la jurnale și la rădăcinile conturilor. În cazul anumitor opțiuni ale aplicației, cum ar fi culegerea de date, conturile și jurnalele configurate aici vor fi propuse implicit de program (existând posibilitatea de a fi modificate).

Parametri societate

Societate Exercitiu **Valori implicite** Optiuni utilizare TVA

Jurnale implicite		Conturi implicite	
Cumparare	JC	Capitaluri	1
Vanzare	JV	Imobilizari	2
Banca	JB	Stocuri	3
Casa	RC	Furnizori	401
Diverse	OD	Cienti	4111
Solduri initiale	SI	TVA	442
Inchideri	JIN	Banca	5121
		Casa	5311
		Rezultat	121
		Cheltuieli	6
		Cheltuieli dif. curs	665
		Cheltuieli dif. conv.	668
		Pierderi financiare	768
		Venituri	7
		Venituri dif. curs	765
		Venituri dif. conversie	768
		Castiguri financiare	668
		Sold initial	891

Validaaza Renunta

In cazul evidentei contabile bugetare, in fereastra de configurare **"VALORI IMPLICITE"** exista inca un buton prin care se pot selecta conturile de angajament bugetar :

Configurare societate

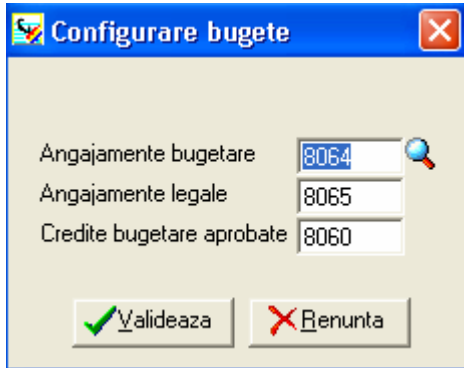
Societate Exercitiu **Valori implicite** Optiuni utilizare TVA

Jurnale implicite		Conturi implicite	
Cumparare	JC	Capitaluri	1
Vanzare	JV	Imobilizari	2
Banca	JB	Stocuri	3
Casa	RC	Furnizori	401
Diverse	OD	Cienti	4111
Solduri initiale	SI	TVA	232
Inchideri	JIN	Banca	5121
		Casa	5311
		Rezultat	121
		Cheltuieli	6
		Cheltuieli dif. curs	665
		Cheltuieli dif. conv.	668
		Pierderi financiare	668
		Venituri	7
		Venituri dif. curs	765
		Venituri dif. conversie	768
		Castiguri financiare	768
		Sold initial	891

Configurare bugete

Validaaza Renunta

Prin apasarea butonului „**CONFIGURARE BUGETE**” se va deschide fereastra de mai jos în care se configurează pentru societățile bugetare conturile care lucrează în partida simplă și anume de angajamente bugetare, angajamente legale și încărcarea bugetului:



Conturile menționate în această zonă vor putea fi utilizate în partida simplă.

În cazul în care doriți modificarea unei informații poziționați-vă în cadrul celulei respective, apăsați butonul alăturat sau tasta <F4> și selectați din listă informația dorită.

d. Opțiuni utilizare

În cadrul acestei ferestre puteți vizualiza parametrii stabiliți la crearea societății, legați de planul de conturi, numărul de zecimale și utilizarea de conturi analitice pentru evidența terților, și puteți configura următoarele elemente:

- **Opțiuni NDS** – în cazul bifării casetei **Afișare NDS** în momentul salvării unei înregistrări programul va afișa într-o fereastră numărul (NDS-ul) asociat înregistrării respective.
- **Rădăcini conturi terți** – în cadrul acestei secțiuni se configurează conturile sintetice pentru clienți, respectiv furnizori.

Această configurare este foarte importantă, deoarece permite programului să recunoască natura conturilor pe care le introduceți în timpul culegerii de date.

- **Rădăcini listare** – în cadrul acestei secțiuni se configurează conturile sintetice pentru care doriți să nu aveți detaliată situația, la listare, pe fiecare analitic în parte.

Rădăcinile introduse aici au efect la listarea Balanței sintetice, a celei analitice și în cazul listării Cărții mari. Pentru rădăcinile de conturi stabilite în cadrul acestei opțiuni nu vor fi afișate detaliile înregistrărilor.

Parametri societate

Societate Exercitiu Valori implicite **Optiuni utilizare** TVA

Plan de conturi

IAS (DMF 94)
 IAS Simplificat
 Bugetar
 Fundatii




Configurare valori zecimale

Nr. zecimale pt. valori in lei (max 4) 2
 Nr. zecimale pt. valori in devize (max 4) 2
 Nr. zecimale pt. curs devize (max 8) 4

Radacini conturi tertii

	Cont	Tip
▶	401	Credit
	4111	Debit
*		

Radacini de listare

Balanta analitica  ...
 Balanta sintetica  ...
 Fisa Cont  ...

Cienti/Furnizori

Pe conturi analitice



Optiuni NDS

Afisare NDS

Culegere universala

Culegerea multipla

Explicatia Libera
 Titlu cont

 Valideaza  Renunta

e. TVA

Prin intermediul acestei opțiuni aveți posibilitatea de a stabili conturile implicite și opțiunile de utilizare pentru fiecare tip de TVA.

În cadrul secțiunii **Valori implicite pentru TVA** aveți posibilitatea de a alege conturile sintetice pentru fiecare tip de TVA în parte.



Pentru modificarea unei configurări utilizați butonul alăturat.

În cadrul secțiunii **Opțiuni TVA Conturi** stabiliți conturile analitice pe care doriți să le utilizați în cazul înregistrărilor contabile pentru cumpărări sau vânzări scutite de TVA.

Parametri societate

Societate Exercițiu Valori implicite Optiuni utilizare **TVA**

Valori implicite pentru TVA

Cota implicita: 19 %

TVA deductibila: 4426

TVA colectata: 4427

TVA neexigibila: 4428

TVA de incasat: 4424

TVA de plata: 4423

Optiuni TVA conturi

Tip jurnal - Lista de optiuni TVA: Vanzari

Conturi optiuni TVA

Taste - grid conturi sintetice

Ctrl + R: Creare

Ctrl + M: Modificare

Ctrl + E: Eliminare

Alegeti tipul jurnalului pentru acces la optiuni TVA / Alegeti optiunea TVA pentru acces la conturi.

Valideaza Renunta

Opțiunile introduse influențează conturile propuse în cadrul grilelor specializate de culegere a datelor și modul de calcul al unor câmpuri din cadrul Declarației de TVA.

III.1.5. Duplicare societate

Prin intermediul acestei opțiuni aveți posibilitatea de a crea o societate identică cu societatea curentă (de lucru).

Pentru noua societate, creată prin duplicare, va trebui să completați:

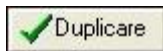
- **codul** – trebuie să fie diferit de cele deja existente în baza de date;
- **denumirea** noii societăți.

Configurările pentru noua societate (plan contabil, număr de zecimale, utilizare analitice terți) vor fi aceleași cu cele stabilite la crearea societății care este duplicată.

O astfel de operațiune este utilă atunci când, de exemplu, o societate își deschide o filială și se dorește folosirea aceluiași conturi analitice și configurări ale programului și în cadrul filialei respective.

Aveți posibilitatea de a opta pentru o duplicare a societății curente cu preluarea înregistrărilor pe o anumită perioadă de timp bifând „**PERIOADA INREGISTRARI**” și completând data de început și de sfârșit de preluare.

În societatea nou creată veți regăsi planul de conturi, lista de terți, jurnalele, bugetele, devizele din societatea duplicată și înregistrările din perioada selectată de dvs.



După stabilirea tuturor parametrilor apăsați butonul alăturat. Societatea astfel creată o veți regăsi în lista de societăți.

III.1.6. Reinițializare rapoarte

Este recomandată accesarea acestei comenzi în urma rulării procedurii de actualizare a programului. Cu ajutorul acestei opțiuni se realizează actualizarea rapoartelor societății curente, accesibile din cadrul meniului *Listări*.

Atenție!

În cazul în care ați personalizat anumite rapoarte, pentru a nu fi afectate de operațiunea de Reinițializare, vă recomandăm înainte salvarea acestora cu alte denumiri față de rapoartele implicite ale programului.

III.1.7. Actualizare societate

Aceasta opțiune se lansează automat în cazul în care versiunea bazei de date nu corespunde versiunii aplicației instalate.

În cazul în care se importă o bază de date dintr-o versiune mai veche a programului, la deschiderea societății în mod automat se lansează actualizarea.

În anumite situații este necesar să efectuați o actualizare a datelor, utilizând opțiunea *Dosare / Actualizare societate*.

Actualizarea societății curente (și a aplicației) este indicat să fie precedată de o salvare a bazei de date.

III.1.8. Schimbare utilizator

Prin intermediul acestei opțiuni puteți schimba utilizatorul care este conectat, fără a mai fi necesară încheierea sesiunii de lucru.



Completați noul utilizator și parola corespunzătoare, apoi apăsați butonul acesta, pentru conectarea utilizatorului la aplicație.

III.1.9. Schimbare server

Prin intermediul acestei opțiuni a programului aveți posibilitatea de a vă conecta la un alt server de baze de date.



Conectarea la server se poate face în doua moduri:

- fie prin Windows Integrated Security (prin contul și parola utilizate de Windows);
- fie prin utilizatorul și parola asociate serverului.

III.1.10. Ieșire

Selectând această opțiune veți ieși din program.

Datele introduse în sesiunea de lucru sunt stocate în baza de date.

III.2. MENIUL FIȘIERE

Selectând această opțiune din meniul principal al programului se pot vizualiza următoarele opțiuni:

- *Plan contabil ;*
- *Jurnale ;*
- *Bugete ;*
- *Devize ;*
- *Terți ;*
- *Înregistrări .*

Notă: în cazul în care sunteți în modul de lucru *Meniu Simplu* opțiunile disponibile sunt *Plan contabil, Jurnal* și *Înregistrări*.

III.2.1. Plan contabil



Prin intermediul acestei opțiuni, sau a butonului alăturat, aveți acces la planul de conturi configurat în cadrul programului. Aplicația este livrată cu planul de conturi în vigoare, elaborat de Ministerul Finanțelor.

Aveți posibilitatea de a adăuga noi conturi sau de a le modifica pe cele deja existente, prin intermediul butoanelor din partea inferioară a ferestrei.

Cont	Titlu	Data Creare	Utilizabil	Marcat
1	CONTURI DE CAPITALURI	28/05/2003	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	CAPITAL SI REZERVE	28/05/2003	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
101	CAPITAL	28/05/2003	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1011	CAPITAL SUBSCRIS NEVARSAT	28/05/2003	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1012	CAPITAL SUBSCRIS VARSAȚ	28/05/2003	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1015	PATRIMONIUL REGIEI	28/05/2003	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1016	PATRIMONIUL PUBLIC	28/05/2003	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
104	PRIME LEGATE DE CAPITAL	28/05/2003	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1041	PRIME DE EMISIUNE	28/05/2003	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1042	PRIME DE FUZIUNE	28/05/2003	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1043	PRIME DE APORT	28/05/2003	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1044	PRIME DE CONVERSIE A OBLIGATIUNILOR	28/05/2003	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
105	REZERVE DIN REEVALUARE	28/05/2003	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
106	REZERVE	28/05/2003	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1061	REZERVE LEGALE	28/05/2003	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1062	REZERVE PENTRU ACTIUNI PROPRII	28/05/2003	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1063	REZERVE STATUTARE SAU CONTRACTUALE	28/05/2003	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1068	ALTE REZERVE	28/05/2003	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
117	REZULTATUL REPORTAT	28/05/2003	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	REZULTATUL EXERCITIULUI	28/05/2003	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
121	PROFIT SI PIRDERE	28/05/2003	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
129	REPARTIZAREA PROFITULUI	28/05/2003	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	SUBVENTII PENTRU INVESTITII	28/05/2003	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

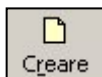
Facilitățile acestei ferestre sunt descrise în subcapitolul [Ferestrele de tip listă](#).

În cadrul acestei ferestre aveți posibilitatea de navigare rapidă, putând vizualiza o anumită clasă de conturi sau conturile de terți și TVA, prin bifarea simbolului asociat, din partea dreaptă a ferestrei.



Prin intermediul butonului alăturat aveți posibilitatea de a lista pe ecran / la imprimantă o selecție de conturi.

În fereastra care va apărea după selectarea acestei opțiuni selectați intervalul de conturi pentru care doriți listarea, prin intermediul butoanelor în formă de lupă sau a tastei <F4>. Bifarea casetei *Pentru conturile utilizate* are ca efect afișarea din intervalul de conturi doar a celor care au fost utilizate.



Pentru crearea unui nou cont apăsați butonul alăturat și completați informațiile corespunzătoare, după cum urmează:

- **Cont** – completați simbolul asociat contului; această informație nu mai poate fi modificată ulterior. Câmpul poate avea o lungime de maxim 16 caractere

alfanumerice, fără spații intercalate. Analiticele pot fi create prin utilizarea de șiruri de caractere. Exemplu: 401COMP etc.

Observație:

În cazul creării unui cont analitic pentru un anumit client / furnizor (situație în care urmează să creați și fișa asociată terțului), caracterele scrise după rădăcina contului vor constitui codul asociat terțului respectiv.

- **Titlu** – denumirea contului; câmpul poate avea maxim 35 de caractere alfanumerice.
- **Data creare** – data de creare a contului; în acest câmp este completată automat data sistemului și nu poate fi modificată.
- În cadrul secțiunii **Opțiuni** completați următoarele informații:

- **Utilizabil** – dacă aceasta casetă nu este bifată, contul nu va putea fi utilizat în grilele de culegere a datelor. Opțiunea se debifează doar în cazul în care nu se mai dorește utilizarea unui cont în care anterior au fost făcute înregistrări.

Această opțiune este utilă atunci când, de exemplu, se descoperă că, din greșeală, pentru același terț au fost create și utilizate două conturi analitice diferite. În acest caz, se soldează unul din conturi, printr-o înregistrare contabilă; cel de-al doilea cont deoarece nu mai poate fi șters, fiind deja utilizat, se declara cont inutilizabil, prin debifarea casetei *Utilizabil*.

- **Marcabil** – în cazul în care bifați această opțiune, atunci contul devine marcabil. În general conturile marcabile sunt conturile de terți - clienți sau furnizori.

Dacă un cont este declarat marcabil, este posibilă folosirea procedurii de marcare. La culegerea datelor, în grila universală sau în grilele specializate, trebuie introdus, în coloana *Marca*, la conturile declarate marcabile, un număr, care se recomanda a fi același cu numărul facturii.

Marcarea permite urmărirea reglării facturilor, pentru o mai bună evidență a creanțelor sau obligațiilor firmei dvs.

- **Opțiune TVA** – în cazul bifării acestei casete aveți posibilitatea de a utiliza, în cadrul grilelor de culegere date, coloana Opțiune TVA.
- **Scadența** – bifarea acestei opțiuni va face posibilă introducerea unei scadente aferente documentului în lucru
- **Cantitate** – bifarea acestei opțiuni va face posibilă introducerea unei valori numerice pentru fiecare document introdus.
- **Buget** – în cazul în care doriți să asociați contul cu un buget, bifați această casetă și apăsați lista de bugete prin intermediul butonului în formă de lupă sau a tastei <F4>.



Alegeți codul bugetului, apoi apăsați butonul alăturat pentru inserarea în fișa contului. Denumirea bugetului va fi completată automat.

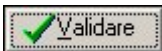
- **Terț** – acest câmp este disponibil doar în cazul creării unui cont de client sau furnizor.



Pentru a asocia contul cu fișa terțului selectați butonul alăturat. Se va deschide fereastra de creare a fișei terțului.

Câmpurile **Cod** și **Client**, respectiv **Furnizor** vor fi deja completate cu informațiile din fișa contului și nu mai pot fi modificate.

Completați **Denumirea**, **Codul fiscal**, **Adresa**, **Banca** terțului și, eventual, **Termenul de scadență**. Câmpul **Observații** poate fi utilizat pentru completarea diferitelor informații despre terț.



Pentru salvarea noului cont apăsați butonul alăturat.

Informațiile din cadrul secțiunilor **Cumuli** și **Solduri** vor fi completate de program ulterior, pe măsura utilizării acestui cont.

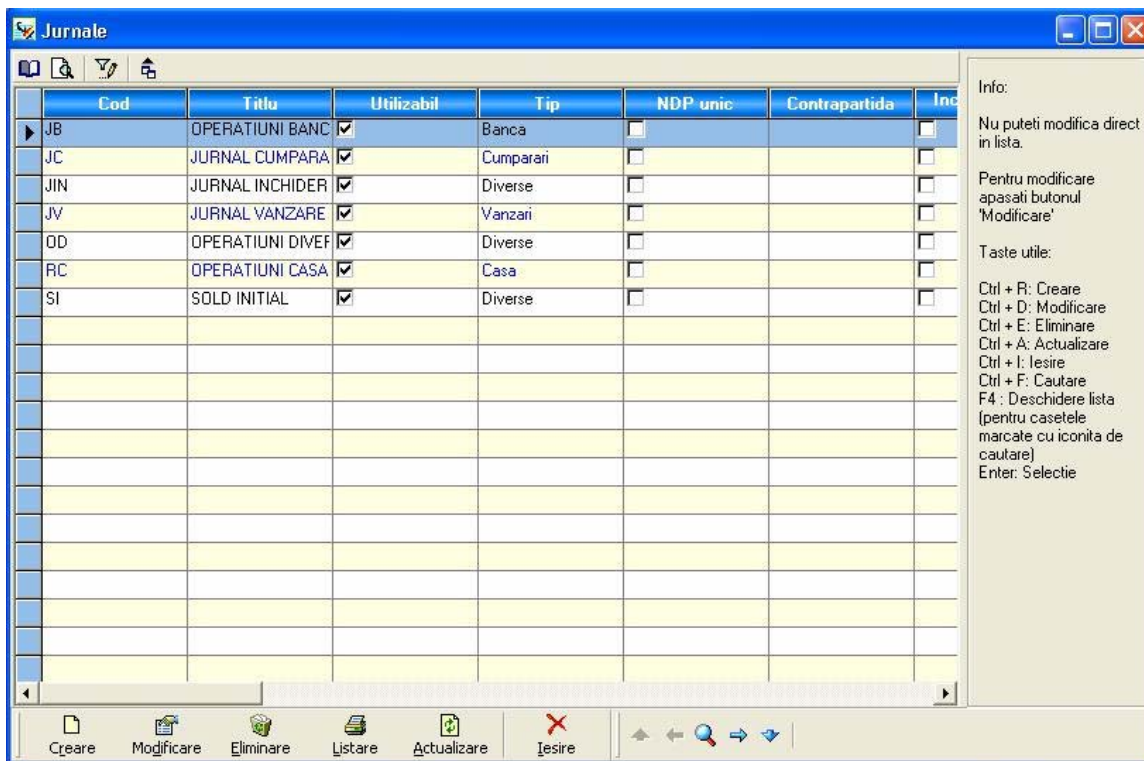
În secțiunea **Cumuli** sunt afișate rulajele și soldurile debitoare sau creditoare pentru trei exerciții financiare: N (curent), N-1 și N+1.

În cadrul secțiunii **Solduri** se regăsesc soldurile contului pentru fiecare lună a anului curent în parte, atât pe total, cât și grupate pe înregistrări validate sau temporare.

III.2.2. Jurnale



La accesarea acestei opțiuni sau a butonului alăturat va fi afișată lista de jurnale contabile configurate în cadrul societății curente. Facilitățile acestei ferestre sunt prezentate în capitolul [Ferestre de tip listă](#).



Jurnalul reprezintă un criteriu de ordonare a informațiilor contabile. Cu excepția contabilităților foarte simple, pentru care se folosește un singur jurnal, fiecare înregistrare contabilă va avea asociat un jurnal corespunzător tipului de operație contabilă.

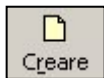
Programul are deja configurate câteva jurnale, și anume:

- Jurnal Cumpărare (cod JC);
- Jurnal Vânzare (cod JV);
- Sold Inițial (cod SI);
- Operațiuni Bancă (cod JB);
- Operațiuni Diverse (cod OD);
- Operațiuni Casă (cod RC);
- Jurnal Închidere (cod JIN).

Aveți posibilitatea de a crea atâtea jurnale câte vă sunt necesare sau de a le șterge pe cele vide (care nu conțin înregistrări).

Este de altfel recomandat să dispuneți de un jurnal pentru fiecare bancă și chiar de un jurnal pentru fiecare cont bancar. Aveți posibilitatea, de exemplu, de a multiplica

jurnalele de cumpărări (Jurnal Cumpărări Mărfuri, Jurnal Cumpărări Diverse etc.) în scopul de a stabili un "ansamblu" contabil care sa fie cât mai precis posibil, mai ales dacă este vorba de prelucrarea unui mare număr de operații.



Pentru a crea un nou jurnal utilizați butonul alăturat și completați, în cadrul ferestrei care va apărea, informațiile corespunzătoare:

Jurnale - adaugare

Cod: JCC

Titlu: Jurnal cumparari consuma

Tip jurnal: Cumparari

Contrapartida: []

Opțiuni de utilizare

Utilizabil NDP unic

Incrementarea automată a NDP-ului

Validare Anulare

Jurnale - adaugare

Cod: BRD

Titlu: Jurnal BRD

Tip jurnal: Banca

Contrapartida: 5121BRD

Opțiuni de utilizare

Utilizabil NDP unic

Incrementarea automată a NDP-ului

Date banca

Banca [] Nr. de cont []

Adresa []

Validare Anulare

- **Cod** – codul asociat jurnalului; poate avea lungimea de maxim 3 caractere alfanumerice.
- **Titlu** – denumirea jurnalului; acest câmp permite completarea unei denumiri de maxim 35 de caractere.
- **Tip jurnal** – selectați tipul de jurnal corespunzător din lista derulanta apăruta la apăsarea butonului cu săgeata existent la capătul câmpului.
- **Date banca** – In situatia unui jurnal aferent unei singure banci, se pot completa datele bancii
- **Contrapartidă** – selectați contul de contrapartidă din lista de conturi afișată la apăsarea butonului în formă de lupă sau a tastei <F4>. Acest cont va fi propus automat în grila de culegere universală pentru soldarea înregistrării. Utilizarea contului de contrapartidă crește viteza de culegere a datelor.
- În cadrul secțiunii **Opțiuni utilizare** puteți configura următoarele elemente:

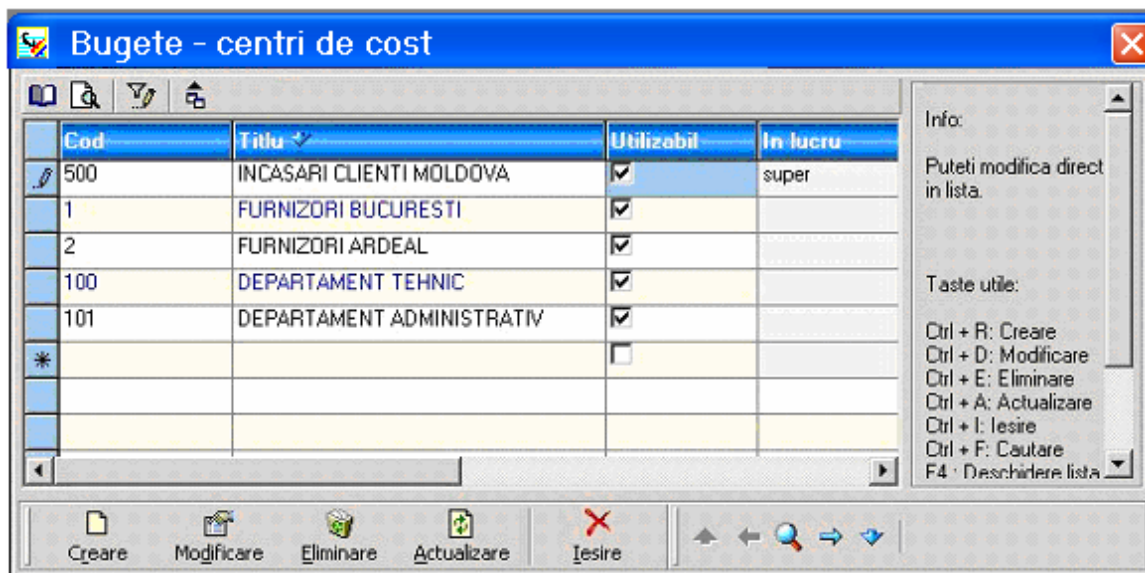
- **Utilizabil** – dacă aceasta casetă nu este bifată, jurnalul nu va putea fi utilizat în grilele de culegere a datelor. Opțiunea se debifează doar în cazul în care nu se mai dorește utilizarea unui jurnal în care anterior au fost făcute înregistrări.
- **NDP unic** – în cazul bifării acestei casete programul va verifica NDP-ul documentelor introduse și nu va permite înregistrarea a două documente având același NDP.
- **Incrementare automată NDP** – Cu această opțiune se va putea tine evidența tuturor înregistrărilor pe un jurnal.



După configurarea tuturor parametrilor apăsați butonul alăturat pentru salvarea jurnalului.

III.2.3. Bugete

Selectând această opțiune a programului aveți acces la lista de bugete create în cadrul societății curente.



Programul va oferă posibilitatea evidenței unei contabilități de gestiune, ce permite urmărirea activității defalcată pe capitolele unui buget previzional, pe tipuri de activități, departamente ale firmei etc.

Se pot crea coduri bugetare a căror semnificație este la latitudinea utilizatorului. Ulterior, la culegerea înregistrărilor, se pot asocia coduri bugetare, defalcându-se astfel activitatea contabilă. Folosindu-se apoi opțiunea *Buget* din meniul *Listări* se pot obține:

Balanța analitică, Cartea Mare pe codurile definite (parțial sau global) și se poate urmări execuția acestor bugete.

Pentru crearea unui nou buget scrieți direct, pe linia marcată cu steluță, codul și denumirea asociate și bifați caseta *Utilizabil* pentru a putea utiliza acest buget în grilele de culegere a datelor.

Aveți posibilitatea de a utiliza funcția de repartizare pe coduri de buget. Pentru a crea un cod de repartiție.

Fereastra de mai jos conține centri de cost pentru unitățile bugetare.

Cod	Denumire	Utilizabil	In lucru
10	TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	<input checked="" type="checkbox"/>	
10.01	Cheltuieli salariale in bani	<input checked="" type="checkbox"/>	
10.01.01	Salarii de baza	<input checked="" type="checkbox"/>	
10.01.02	Salarii de merit	<input checked="" type="checkbox"/>	
10.01.03	Indemnizatie de conducere	<input checked="" type="checkbox"/>	
10.01.04	Spor de vechime	<input checked="" type="checkbox"/>	
10.01.05	Sporuri pentru conditii de munca	<input checked="" type="checkbox"/>	
10.01.06	Alte sporuri	<input checked="" type="checkbox"/>	
10.01.07	Ore suplimentare	<input checked="" type="checkbox"/>	
10.01.08	Fond de premii	<input checked="" type="checkbox"/>	
10.01.09	Prima de vacanta	<input checked="" type="checkbox"/>	
10.01.10	Fond pentru posturi ocupate prin cumul	<input checked="" type="checkbox"/>	
10.01.11	Fond aferent platii cu ora	<input checked="" type="checkbox"/>	
10.01.12	Indemn. platite unor pers din afara unit	<input checked="" type="checkbox"/>	
10.01.13	Indemnizatii de delegare	<input checked="" type="checkbox"/>	
10.01.14	Indemnizatii de detasare	<input checked="" type="checkbox"/>	
10.01.15	Aloc. pt transp. la/de la locul de munca	<input checked="" type="checkbox"/>	
10.01.16	Alocatii pentru locuinte	<input checked="" type="checkbox"/>	
10.01.30	Alte drepturi salariale in bani	<input checked="" type="checkbox"/>	
10.02	Cheltuieli salariale in natura	<input checked="" type="checkbox"/>	
10.02.01	Tichete de masa	<input checked="" type="checkbox"/>	
10.02.02	Norme de hrana	<input checked="" type="checkbox"/>	

Info:
Nu puteti modifica direct in lista.
Pentru modificare apasati butonul 'Modificare'
Taste utile:
Ctrl + R: Creare
Ctrl + D: Modificare
Ctrl + E: Eliminare
Ctrl + A: Actualizare
Ctrl + I: Iesire
Ctrl + F: Cautare
F4: Deschidere lista (pentru casetele marcate cu iconita de cautare)
Enter: Selectie

Numai pentru societățile bugetare se poate stabili în clasificatie Capitoul, Subcapitolul și se poate obtine o lista cu planificarea bugetului. În fereastra de mai jos sunt configurate modurile de detaliere sume.

Fisa Buget 10.01.10

Cod: 10.01.10 Utilizabil

Denumire: Fond pentru posturi ocupate prin cumul

Clasificatie

Capitol: 10

Subcapitol: 01

Titlu:

Articol: 10

Paragraf:

Nivel de detalieri sume

Lunara

Trimestriala

Anuala

Recalcul Planificare

Recalcul cumulii Anulare

III.2.4. Devize

În cadrul acestei ferestre puteți vizualiza și / sau modifica cursurile de schimb pentru devizele folosite în cadrul aplicației. Programul afișează pentru fiecare monedă codul, denumirea și data creării.

Devize

Cod	Descriere	Data creare	Moneda locala	In lucru
ROL	Leu	11/04/2003	<input checked="" type="checkbox"/>	
▶ EUR	Euro	09/10/2003	<input type="checkbox"/>	super
USD	Dolar american	15/07/2003	<input type="checkbox"/>	
*			<input type="checkbox"/>	

Info:
Puteti modifica direct in lista.
Pentru vizualizare cursuri apasati butonul 'Modificare'

Taste utile:
Ctrl + R: Creare
Ctrl + D: Modificare
Ctrl + E: Eliminare
Ctrl + A: Actualizare
Ctrl + I: Iesire
Ctrl + F: Cautare
F4 : Deschidere lista (pentru casetele marcate cu iconita de cautare)
Enter: Selectie

Creare Modificare Eliminare Listare Actualizare Iesire

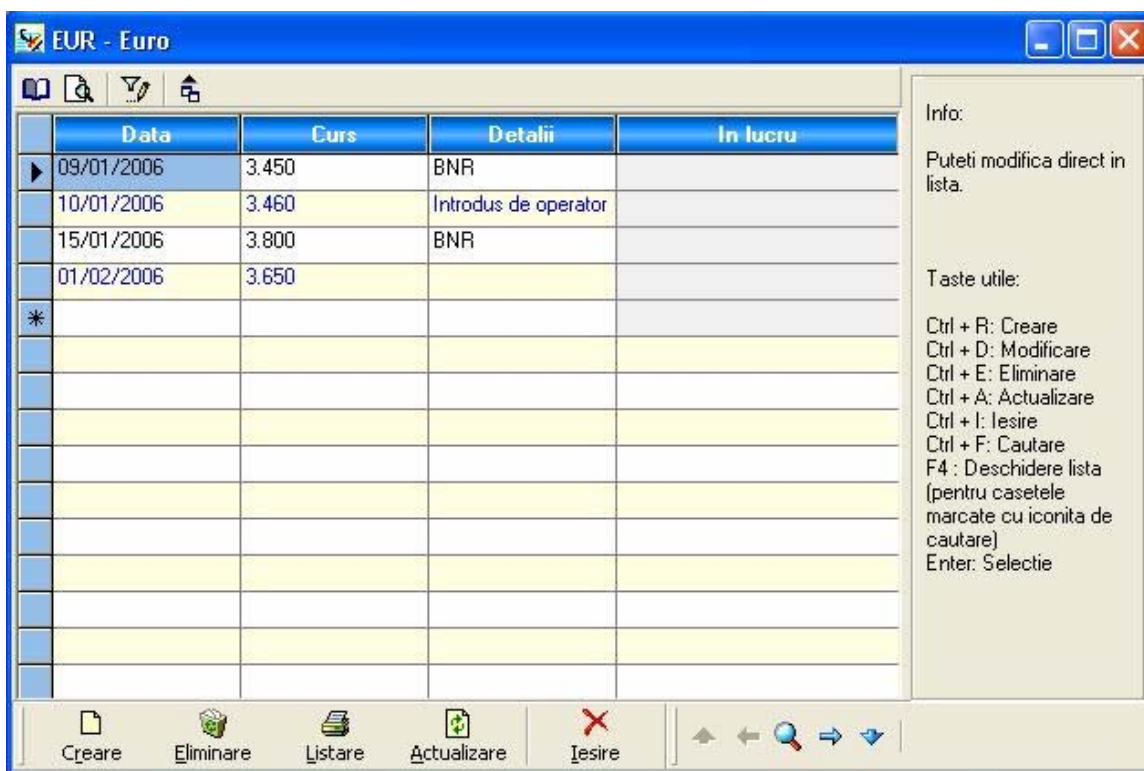
Selectați moneda locală, prin bifarea casetei corespunzătoare, din coloana cu același nume.

Pentru adăugarea unei noi devize scrieți direct pe linia marcată cu steluță codul și denumirea asociate devizei; câmpul *Data Creare* va fi completat automat de program cu data sistemului, dar poate fi modificat.



Pentru modificarea cursului unei devize selectați-o din listă și apăsați butonul alăturat.

Se va deschide o fereastră cu toate cursurile introduse pentru respectiva deviză. Completați, pe linia marcată cu steluță, data și noul curs de schimb (coloana *Detalii* poate fi folosită pentru completarea diverselor observații). Programul va utiliza în calcule ultimul curs introdus.



Observație:

Formatul de introducere a datei calendaristice este de tipul zz/ll/aaaa.

III.2.5. Terți

Prin intermediul acestei opțiuni aveți posibilitatea de a vizualiza lista de clienți / furnizori existentă în cadrul societății sau de a modifica anumite informații din fișele terților.

Cod	Denumire	Client	Furnizor	CUI	Zile	Credit maxim
00001	Magazinul I.T.L. Isys SRL	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7979670	0	0
00007	W.Q. PC World	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2347891	0	0
00002	Magazinul PopEscu&Lucia S	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7979676	0	0
00003	SC I.T. Shop&Sell	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1213341	5	10000000
00004	Gregory ImpExp SRL	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6426231	0	0
00005	Avi&Alta Comp Ltd.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1524822	0	0
00006	A.B.C.D. Element	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1236544	15	100000000

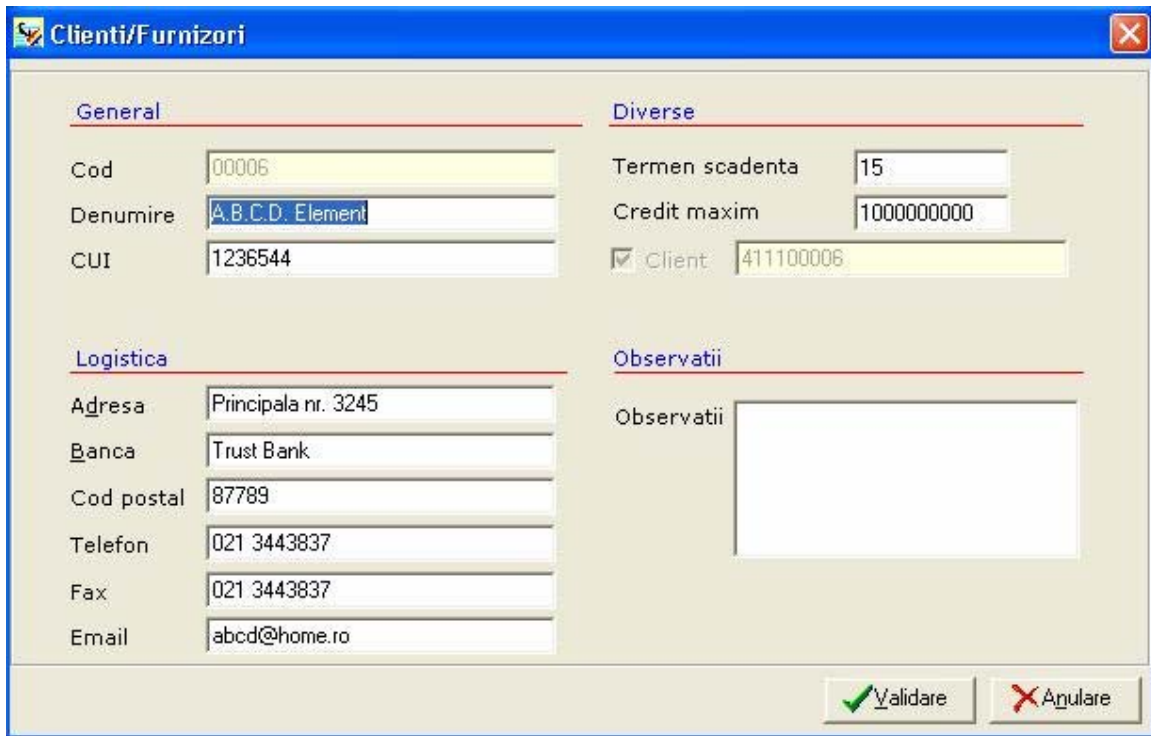
Info:
Nu puteti modifica direct in lista.
Pentru modificare apasati butonul 'Modificare'
Taste utile:
Ctrl + D: Modificare
Ctrl + E: Eliminare
Ctrl + A: Actualizare
Ctrl + I: Iesire
Ctrl + F: Cautare
F4 : Deschidere lista (pentru casetele marcate cu iconita de cautare)
Enter: Selectie

Modificare Listare Actualizare Iesire

Din cadrul acestei ferestre nu aveți posibilitatea de a crea noi terți. Crearea unei fișe de terț se face prin intermediul opțiunii [Plan contabil](#), din fereastra de creare cont (în cazul creării unui cont de terț).



Pentru vizualizarea sau modificarea unei fișe de terț utilizați butonul alăturat.



Cienti/Furnizori

General

Cod: 00006
Denumire: A.B.C.D. Element
CUI: 1236544

Diverse

Termen scadenta: 15
Credit maxim: 1000000000
 Client: 411100006

Logistica

Adresa: Principala nr. 3245
Banca: Trust Bank
Cod postal: 87789
Telefon: 021 3443837
Fax: 021 3443837
Email: abcd@home.ro

Observatii

Observatii:

Validare Anulare

Câmpurile din cadrul ferestrei au următoarele semnificații:

General:

- **Cod** – codul asociat terțului; informațiile din cadrul acestui câmp reprezintă caracterele scrise după rădăcina contului, la crearea contului de terț. Acest câmp nu poate fi modificat.
- **Denumire** – denumirea terțului; acest câmp poate avea lungimea de maxim 50 de caractere.
- **Cod fiscal** – codul fiscal al clientului / furnizorului;

Adresa:

- **Adresa** – adresa terțului;
- **Banca** – banca clientului / furnizorului;

Diverse:

- **Termen scadență** – termenul de scadență, exprimat în zile, pentru client sau furnizor;
- **Client / Furnizor** – în cadrul acestui câmp va fi completat contul de client / furnizor, căruia îi este asociată fișa. Acest câmp nu poate fi modificat

Câmpul **Observații** poate fi utilizat pentru adăugarea diferitelor observații despre terț.

III.2.6. Înregistrări



electând această opțiune a programului sau utilizând butonul alăturat aveți acces la lista de înregistrări contabile introduse în cadrul aplicației.

Lista inregistrari

Inregistrari Linii inregistrari

Lista documente

NDS	Tip	Jurnal	Data	NDP	Explicatie	Debit	Credit	Cod dev.
2887	Temporar	JV	23/02/2004	2545316		8.444,198.00	8.444,198.00	
2888	Temporar	JV	23/02/2004	2545317		10.819,404.00	10.819,404.00	
2889	Temporar	JV	23/02/2004	2545318		3.594,704.00	3.594,704.00	
2890	Temporar	DD	31/01/2004	REEV01-04		5.467,454.58	5.467,454.58	
2891	Temporar	DD	31/01/2004	REEV01-04		10.012,757.68	10.012,757.68	
2892	Temporar	JV	23/02/2004	2545319		67.062,019.00	67.062,019.00	
2893	Temporar	JV	23/02/2004	2545320		84.986,720.00	84.986,720.00	
2894	Temporar	JV	23/02/2004	2545321		95.621,948.00	95.621,948.00	
2895	Temporar	JV	23/02/2004	2545322		213.489,335.00	213.489,335.00	
2896	Temporar	JV	23/02/2004	2545324		4.161,198.00	4.161,198.00	
2897	Temporar	JV	23/02/2004	2545325		-38.399,838.00	-38.399,838.00	
2898	Temporar	JV	23/02/2004	2545326		38.399,838.00	38.399,838.00	
2899	Temporar	JV	23/02/2004	2545327		31.913,463.00	31.913,463.00	
2900	Temporar	JV	23/02/2004	2545328		7.975,344.00	7.975,344.00	
2901	Temporar	JV	23/02/2004	2545329		2.102,080.00	2.102,080.00	
2902	Temporar	JV	24/02/2004	2545330		176.047,701.00	176.047,701.00	
2903	Temporar	JP	31/01/2004	PROVIZ.COMIS		344.077,736.00	344.077,736.00	
2904	Temporar	JV	24/02/2004	2545331		-3.149,177.00	-3.149,177.00	
2905	Temporar	JV	24/02/2004	2545332		1.394,454.00	1.394,454.00	
2906	Temporar	JL	02/02/2004	DVI65		274.439,592.00	274.439,592.00	EUR
2907	Temporar	JL	02/02/2004	DVI65		52.143,522.00	52.143,522.00	
2908	Temporar	JV	24/02/2004	2545333		8.356,672.00	8.356,672.00	
2909	Temporar	JV	24/02/2004	2545334		-8.356,672.00	-8.356,672.00	
2910	Temporar	JP	31/01/2004	PROVIZ.COMIS		358.982,254.00	358.982,254.00	
2911	Temporar	AN	31/01/2004	SERV.FEE		627.870,017.00	627.870,017.00	
2912	Temporar	AN	31/01/2004	SERV.FEE		516.290,679.75	516.290,679.75	

Luna:
 1 7
 2 8
 3 9
 4 10
 5 11
 6 12
 Toate inregistratile

Taste functionale
 F2: Linii inregistrari
 F3: Inregistrari
 F4: Cautare
 F8: Deplasare intre sectiuni
 Ctrl+T: Transfer grila culegere
 Ctrl+S: Eliminare
 Ctrl+A: Actualizare
 Ctrl+I: Iesire

Eliminare Actualizare Iesire

Lista cuprinde documentele temporare (DST), pe cele aflate în lucru și pe cele validate. Documentele sunt colorate diferit în cadrul listei, astfel: cele validate sunt scrise cu caractere de culoare roșie, cele temporare cu caractere negre, iar cele aflate în lucru - cu caractere de culoare verde.

Dacă documentul nu a fost validat sau nu se afla în lucru și doriți să îl modificați, efectuați un dublu click pe linia corespunzătoare lui; documentul va fi automat transferat în grila de culegere universală, de unde îl puteți modifica.

Selectând **Linii inregistrari**, puteți vizualiza înregistrările în mod detaliat.

Lista inregistrari

Inregistrari Linii inregistrari

Lista linii document

NDS	Jurnal	Data	NDP	Cont	Terț	Explicatie	Debit	Credit
2919	AN	31/01/2004	MARGE ARTIF	970607		MARGE ARTIF/PR/01	0.00	323,275,376.00
2920	JV	24/02/2004	2544624	4112SAV	4112SAV	F2544624/PROCTER&G	14,990,495.00	0.00
2920	JV	24/02/2004	2544624	442711	442711	F2544624/PROCTER&G	0.00	2,393,440.00
2920	JV	24/02/2004	2544624	707200		F2544624/PROCTER&G	0.00	12,597,065.00
2921	OD	01/01/2004	CORR.SOLD	512401		CORR.PRELUARE SOLI	0.00	0.00
2921	OD	01/01/2004	CORR.SOLD	512401		CORR.PRELUARE SOLI	0.00	0.00
2922	OD	01/01/2004	CORR.SOLD	512414		CORR.PRELUARE SOLI	0.00	0.00
2922	OD	01/01/2004	CORR.SOLD	512414		CORR.PRELUARE SOLI	0.00	0.00
2923	JC	25/02/2004		401	401		0.00	119.00
2923	JC	25/02/2004		4426			19.00	0.00
2923	JC	25/02/2004		607			100.00	0.00
2924	JV	03/11/2003	1	707		VANZARI 1		10,000.00
2924	JV	03/11/2003	1	44271		TVA 1		1,900.00
2924	JV	03/11/2003	1	4111CLI	4111CLI	FAC. CLI. 1	11,900.00	
2925	JV	03/11/2003	2	4111	4111	FAC. CLI. 2	1,071.00	
2925	JV	03/11/2003	2	707		VANZARI 2		900.00
2925	JV	03/11/2003	2	44271		TVA 2		171.00
2926	JV	04/11/2003	FC0001	44271		TVA FC0001		1,900.00
2926	JV	04/11/2003	FC0001	4111CLI	4111CLI	FAC. CLI. FC0001	11,900.00	
2926	JV	04/11/2003	FC0001	707		VANZARI FC0001		10,000.00
2927	OD	03/11/2003	ST0001	607		FACTURA CLI NR. 2	2,000.00	
2927	OD	03/11/2003	ST0001	371		FACTURA CLI NR. 2		2,000.00
2928	OD	04/11/2003	ST0004	607		FACTURA CLI NR. FC00	10,000.00	
2928	OD	04/11/2003	ST0004	371		FACTURA CLI NR. FC00		10,000.00
2932	JC	09/03/2003	FACT CUMP	401001	401001		0.00	119.00
2932	JC	09/03/2003	FACT CUMP	4426			19.00	0.00

Luna:
 1 7
 2 8
 3 9
 4 10
 5 11
 6 12
 Toate inregistrarile

Taste functionale
F2: Linii inregistrari
F3: Inregistrari
F4: Cautare
F8: Deplasare in tre sectiuni
Ctrl+T: Transfer gila culegere
Ctrl+S: Eliminare
Ctrl+A: Actualizare
Ctrl+I: Iesire

Eliminare Actualizare Iesire

Observație:

În cazul selectării unei anumite luni în partea din dreapta-sus a ferestrei, se vor afișa doar înregistrările cuprinse în luna respectivă. Această selecție se va păstra până la selectarea unei alte opțiuni.

III.3. MENIUL CULEGERI DATE

Selectând această opțiune din meniul principal al programului se pot vizualiza următoarele opțiuni:

- *Universală* ;
- *Facturi clienți* ;
- *Facturi furnizori* ;
- *Extrase bancă* ;
- *Registru de Casă* .

Notă: în cazul în care sunteți în modul de lucru *Meniu Simplu* singura opțiune disponibilă este *Universală*.

III.3.1. Universală



Prin intermediul acestei opțiuni sau a butonului alăturat, aveți acces la grila de culegere universală.

Culegerea universală este cea mai utilizată metodă de culegere a datelor, putând fi folosită pentru introducerea oricărui tip de înregistrare contabilă.

Cu ajutorul acestei opțiuni este posibilă crearea documentelor contabile secundare temporare (DST), prin înregistrarea operațiunilor economice din documentele primare. Din aceste documente se vor obține documentele de sinteză, în urma prelucrării.

Grila de culegere a datelor poate fi delimitată în următoarele zone:

The screenshot shows the 'Culegere universală NDS=60' window. At the top, there are fields for 'Data' (06/01/2004), 'Deviza', and 'Curs'. Below that, 'Jurnal' is set to 'JV' and 'JURNAL DE VANZARI'. The 'NDP' field contains '2544478'. A list of functional keys is provided on the right side of the window.


Data	NDP	Cont	Titlu cont	Explicatie	Debit	Credit
06/01/2004	2544478	4112SAV	CLIENTI DIVERSI SAV	F2544478/LAUFER	-26,238,991.00	0.00
06/01/2004	2544478	411200	AVANSURI FACTURATE	F2544478/LAUFER	-4,641,407.00	0.00
06/01/2004	2544478	442711	TVA COLECTAT	F2544478/LAUFER	0.00	-4,930,484.00
06/01/2004	2544478	704200	V. DIN MANOPERA SAV	F2544478/LAUFER	0.00	-4,239,060.00
06/01/2004	2544478	707200	V. DIN VANZARI PIESE	F2544478/LAUFER	0.00	-6,455,486.00
06/01/2004	2544478	707200	V. DIN VANZARI PIESE	F2544478/LAUFER	0.00	-15,255,368.00
Total:					-30,880,398.00	-30,880,398.00

Summary row: Debit: -30,880,398.00; Credit: -30,880,398.00; Sold: 0.00; Linia curenta/Numar linii: 1/6

Functional keys (Taste functionale):
 F2: Linii inregistrari
 F3: Inregistrari
 F5: Sterge tot
 F6: Fisa cont
 F8: Salt antet/linii
 F10: DST
 Alt+T: DST
 Alt+D: Sold
 Alt+A: Adauga
 Alt+S: Sterge tot
 Alt+R: Sterge linie
 Alt+I: Iesire
 Alt+V: Validare
 Alt+C: Contrapartida
 Alt+G: Genereaza model
 Alt+M: Apel model

1. Antetul – care conține informații comune tuturor înregistrărilor din culegerea respectiva de date și care conține următoarele câmpuri:

- **Data** – selectați data documentului primar pe care îl înregistrați. Implicit, programul vă propune data sistemului, dar această dată poate fi modificată. Programul verifică data în raport cu perioada de culegere a datelor stabilită la configurarea societății. Nu se accepta date în afara perioadei de culegere.
- **Deviza** – puteți selecta una din devizele configurate în cadrul aplicației (cu ajutorul opțiunii *Fișiere / Devize*). Implicit este selectată moneda locală (Leu).

 Pentru apelarea listei de devize apăsați butonul alăturat sau tasta <F4>; se va deschide o fereastră de căutare.

1Alegeți moneda din listă și apăsați butonul **Selectie**, pentru transferarea devizei în fereastra de culegere. Denumirea devizei va fi completată automat.


- **Curs** – cursul devizei selectate (în cazul monedei locale acest câmp va rămâne vid). Implicit în cadrul acestui câmp va fi completat cursul de la data cea mai apropiată de data documentului primar. Aveți însă posibilitatea de a modifica acest curs, fie direct de la tastatură, fie prin apăsarea butonului în formă de lupă sau a tastei <F4> și selectarea cursului corespunzător din listă.

Observație:

În cazul introducerii cursului valutar de la tastatură aveți posibilitatea de a selecta, din cadrul unei ferestre de dialog, următoarele opțiuni:

- Salvarea cursului introdus, pentru data la care se face culegerea;
- Trecerea la următorul câmp al ferestrei de culegere, fără salvarea cursului.

- **Jurnal** – codul jurnalului în care vor fi înscrise înregistrările.

 Pentru apelarea listei de jurnale apăsați butonul alăturat sau tasta <F4>; se va deschide o fereastră de căutare.


Alegeți jurnalul corespunzător din listă și apăsați butonul **Selectie**, pentru transferarea lui în fereastra de culegere. Denumirea jurnalului va fi completată automat.

- **NDP** – numărul documentului primar; identifică documentul primar ce stă la baza înregistrării. Câmpul poate avea o lungime de maxim 12 caractere alfanumerice.
- **Explicație** – câmp în cadrul căruia puteți completa o explicație liberă legată de documentul primar (maxim 25 de caractere alfanumerice). În cazul în care nu completați nici o explicație, în acest câmp vor apărea informațiile completate în câmpul NDP.

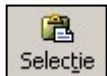
2. Zona de culegere a datelor – în această zonă sunt înregistrare operațiunile economice, prin formule contabile. În cadrul acestei zone, pentru trecerea de la o coloană la alta folosiți tastele E sau T.

Informațiile din cadrul zonei de culegere a datelor sunt:

- **Data** – reprezintă data completată în antetul ferestrei și nu poate fi modificată.
- **NDP** – reprezintă numărul documentului primar completat în antetul ferestrei.
- **Cont** – reprezintă contul contabil corespunzător înregistrării contabile care urmează a fi introdusă. Puteți introduce contul de la tastatură sau îl puteți selecta din lista de conturi existente (*Fișiere / Plan contabil*).

 Pentru accesarea listei de conturi utilizați butonul alăturat sau tasta <F4>.

Se va deschide fereastra de căutare în lista de conturi. În cadrul acestei ferestre aveți posibilitatea de navigare rapidă, putând vizualiza o anumită clasă de conturi sau conturile de terți și TVA, prin bifarea simbolului asociat, din partea dreaptă a ferestrei.



Alegeți contul corespunzător, apoi apăsați butonul alăturat pentru transferarea contului în fereastra de culegere.

- **Titlu cont** – este completat automat de program, după selectarea contului contabil.
 - **Explicație** – câmp care permite completarea de explicații aferente înregistrării contabile.
 - **Debit și Credit** – în funcție de jurnalul folosit (cumpărări, vânzări, casa, banca), cursorul va fi poziționat implicit în coloana debit sau credit, conform conturilor utilizate (cheltuieli, venituri, furnizori, clienți) dacă pe linia de cont este folosit unul din conturile asociate jurnalului. Completați suma corespunzătoare înregistrării, în coloana aferentă.
 - **Scadența** – introduceți data scadentă; acest câmp este util mai ales în cazul conturilor de terți (clienți sau furnizori). Dacă la crearea terțului ați completat câmpul *Termen scadență* programul va calcula și va completa automat data scadentă.
 - **Marca** – în cazul în care doriți să utilizați operațiunea de marcare completați în cadrul acestui câmp un număr, care se recomandă a fi același cu numărul facturii.
 - **Buget** – acest câmp este utilizat în cazul în care doriți să țineți evidența pe bugete; utilizați butonul în formă de lupă sau tasta <F4> pentru selectarea codului de buget.
 - **Opțiune TVA** – în cazul în care pentru contul utilizat este bifată caseta *Opțiune TVA*, în aceasta coloana aveți posibilitatea de a alege coloana din Jurnalele comerciale cu TVA unde vreți să apară valoarea înregistrată în contul respectiv. Utilizarea acestei opțiuni este recomandată în cazul notelor contabile compuse.
 - **Cod fiscal** – codul fiscal din fișa terțului; în cazul în care în fișa terțului nu a fost completată această informație o puteți completa aici.
 - **Denumire terț** – denumirea din fișa terțului; în cazul în care în fișa terțului nu a fost completată această informație o puteți completa aici.
- 3. O zonă nemodificabilă** – în cadrul acestei zone sunt afișate informații care nu pot fi modificate, ci doar vizualizate. Programul totalizează debitul și creditul pentru toate liniile înregistrării și calculează soldul, prin intermediul căruia se verifică dacă

Înregistrarea este echilibrată (soldul este 0) sau nu. De asemenea, în ultima celulă este afișat numărul de linii al înregistrării.

4. Zona din partea inferioară a ferestrei, unde sunt prezente o serie de **butoane** cu diferite **funcții de utilizare**. Acestea sunt:



Prin intermediul acestui buton se realizează soldarea articolului contabil. Acționați acest buton atunci când vă aflați pe ultima linie a înregistrării, în coloana de Debit sau Credit, pentru calcularea și afișarea automată a sumei corespunzătoare debitului sau creditului, după caz.



În cazul în care pentru jurnalul utilizat ați selectat un cont de contrapartidă (*Fișiere / Jurnale*), atunci la apăsarea acestui buton programul va solda înregistrarea contabilă cu contul respectiv.



Prin intermediul acestui buton se realizează salvarea înregistrărilor în baza de date.

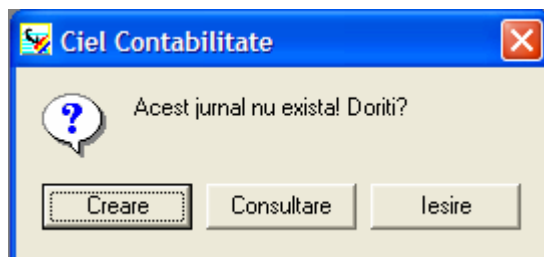
Observație:

Înregistrările salvate ca DST (Document Secundar Temporar) pot fi modificate ulterior, în cazul detectării de erori. Tocmai de aceea vă recomandăm salvarea tuturor înregistrărilor sub formă de DST, urmând ca validarea lor definitivă să o realizați înaintea operațiunilor de Închidere / Redeschidere, Regularizare TVA etc.

La salvarea unei înregistrări sub formă de DST programul efectuează următoarele verificări:

- dacă jurnalul în care a fost introdusă înregistrarea există;

În cazul în care jurnalul ales nu există în lista de jurnale (*Fișiere / Jurnale*) programul afișează o fereastră prin intermediul căreia aveți posibilitatea de a adăuga jurnalul respectiv la cele existente, prin utilizarea butonului **Creare**, sau de a consulta lista de jurnale, prin apăsarea butonului **Consultare**, pentru a selecta unul din cele deja existente.



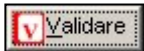
- dacă data înregistrării este cuprinsă în perioada de culegere a datelor (stabilită prin intermediul opțiunii *Configurare societate / Exercițiu*);
- dacă toate conturile utilizate în cadrul înregistrării există în planul de conturi al societății (*Fișiere / Plan contabil*);

În cazul în care programul detectează un cont inexistent în planul de conturi aveți aceleași posibilități ca și în cazul verificării existenței jurnalului contabil (crearea contului sau consultarea planului contabil).

- dacă fiecare din liniile înregistrării conține în coloana Debit sau Credit o sumă nenulă (diferită de 0);
- dacă înregistrarea este echilibrată (soldul este 0);
- dacă bugetele introduse există (*Fișiere / Bugete*);
- dacă datele de scadență sunt valide.

În cazul în care una din aceste condiții nu este îndeplinită programul nu permite salvarea documentului, indicând cauza erorii.

La salvarea unui DST programul îi asociază un număr de document secundar (NDS); acest număr este unic. În cazul asocierii acestui număr cu documentul primar, va fi mai ușoară regăsirea înregistrărilor corespunzătoare documentului respectiv.



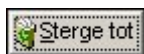
Prin intermediul acestui buton se realizează salvarea definitivă a înregistrărilor în baza de date, sub formă de DSD (Document Secundar Definitiv) .

Programul efectuează aceleași teste de control ca și în cazul DST.

Diferența dintre salvarea sub forma de DST și validare constă în faptul că odată validată o înregistrare, nu mai poate fi modificată. Singura modalitate de a anula o înregistrare validată este stornarea.



Utilizarea acestui buton are ca efect ștergerea liniei curente (pe care este poziționat cursorul). Înainte efectuării operațiunii de ștergere programul vă solicită confirmarea comenzii.



Acest buton are ca efect ștergerea tuturor liniilor documentului curent. Înainte efectuării operațiunii de ștergere programul vă solicită confirmarea comenzii.



Prin intermediul acestui buton se realizează anularea ultimei operațiuni

efectuate. Acest buton nu este activ la crearea unei înregistrări, ci doar în cazul modificării.

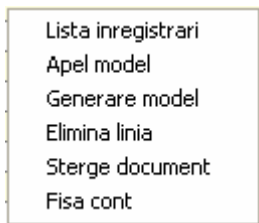


Utilizarea acestui buton are ca efect adăugarea unei noi linii în grila de culegere.



Acest buton are ca efect închiderea ferestrei de culegere. În cazul în care înregistrarea din grilă nu a fost salvată programul vă întreabă dacă doriți închiderea ferestrei fără salvare.

Tot în cadrul ferestrei de culegere universală, prin efectuarea unui click pe butonul stâng al mouse-ului în zona de culegere a datelor aveți acces la un meniu contextual. Opțiunile disponibile în cadrul acestui meniu sunt:



- **Înregistrări** – accesarea acestei opțiuni are ca efect deschiderea ferestrei cuprinzând lista de documente aflate în perioada de culegere. Lista cuprinde documentele temporare, cele aflate în lucru și cele validate (documentele vor fi colorate diferit în cadrul listei).
- **Modele** – prin intermediul acestei opțiuni este accesată fereastra de căutare în lista de modele existente.

Modelele sunt foarte utile în cazul în care în activitatea societății există anumite înregistrări contabile care se repetă (conturile sunt aceleași, se pot schimba doar data și numărul documentului și, eventual, valorile). Principalele avantaje ale utilizării modelelor constau în creșterea rapidității în culegerea datelor și reducerea riscului de apariție a erorilor de tastare în timpul culegerii datelor.

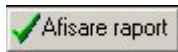
- **Apel model** – prin intermediul acestei opțiuni este accesată fereastra de căutare în lista de modele existente.

Modelele sunt foarte utile în cazul în care în activitatea societății există anumite înregistrări contabile care se repetă (conturile sunt aceleași, se pot schimba doar data și numărul documentului și, eventual, valorile). Principalele avantaje ale utilizării modelelor constau în creșterea rapidității în culegerea datelor și reducerea riscului de apariție a erorilor de tastare în timpul culegerii datelor.

- **Generare model** – prin intermediul acestei opțiuni este deschisă fereastra în care se introduce codul și denumirea noului model.



- **Elimină linia** – această opțiune îndeplinește aceeași funcție ca butonul *Șterge*, având ca efect ștergerea liniei curente (pe care este poziționat cursorul). Înainte efectuării operațiunii de ștergere programul vă solicită confirmarea comenzii.
- **Șterge document** – această opțiune îndeplinește aceeași funcție ca butonul *Șterge tot*, având ca efect ștergerea tuturor liniilor documentului curent. Înainte efectuării operațiunii de ștergere programul vă solicită confirmarea comenzii.
- **Fișa cont** – accesarea acestei opțiuni are ca efect deschiderea ferestrei de configurare a parametrilor de listare a fișei pentru contul curent (cel de pe linia pe care este poziționat cursorul).



Pentru vizualizarea / listarea fișei contului apăsați butonul alăturat.

III.3.2. Facturi clienți

Grilele de culegere pentru facturi clienți și facturi furnizori reprezintă grilele de culegere specializate.

Datorită structurii acestor ferestre de culegere se realizează o introducere a datelor mai facilă și mai rapidă, acest tip de culegere fiind preferat în cazul în care se dorește introducerea unui număr mare de înregistrări de același tip.

Fereastra de culegere facturi clienți poate fi delimitată mai multe zone, și anume:

Culegere Factura client NDS=NOU

Data: 26/04/2006 Deviza: Leu Curs:

Jurnal: JV JURNAL VANZARE

Cont: 4111CLIENT CLIENT

Cod client: CLIENT

Nr.factura: F546465

CUI: R12211221

Scadenta: 26/04/2006

Nr.marca: F546465


Explicatie: F546465

Cota TVA	19
Total TTI	2,380.00
Total FT	2,000.00
Total TVA	380.00

Cont	Valoare FT	Cota	Cont TVA	Valoare TVA	Cod buget	Optiune TVA	Titlu cont
704	2,000.00	19.00	4427	380.00			V. DIN LUCRAF

DSI Validare Sterge Sterge tot Reface Adaug Iesire

1. Antetul – care conține informații comune tuturor înregistrărilor din culegerea respectiva de date și care conține următoarele câmpuri:

- **Data** – selectați data facturii pe care o înregistrați. Implicit, programul vă propune data sistemului, dar această dată poate fi modificată. Programul verifica data în raport cu perioada de culegere a datelor stabilită la configurarea societății. Nu se accepta date în afara perioadei de culegere.
- **Deviza** – puteți selecta una din devizele configurate în cadrul aplicației (cu ajutorul opțiunii *Fișiere / Devize*). Implicit este selectată moneda locală (Leu).
 Pentru apelarea listei de devize apăsați butonul alăturat sau tasta <F4>; se va deschide o fereastră de căutare.
 Alegeți moneda din listă și apăsați butonul **Selectie**, pentru transferarea devizei în fereastra de culegere.

Denumirea devizei va fi completată automat.

- **Curs** – cursul devizei selectate (în cazul monedei locale acest câmp va rămâne vid). Implicit în cadrul acestui câmp va fi completat cursul de la data cea mai apropiată de data documentului primar. Aveți însă posibilitatea de a modifica acest curs, fie direct de la tastatură, fie prin apăsarea butonului în formă de lupă sau a tastei <F4> și selectarea cursului corespunzător din listă.

Observație:

În cazul introducerii cursului valutar de la tastatură aveți posibilitatea de a selecta, din cadrul unei ferestre de dialog, următoarele opțiuni:

- Salvarea cursului introdus, pentru data la care se face culegerea;
- Trecerea la următorul câmp al ferestrei de culegere, fără salvarea cursului.

- **Jurnal** – codul jurnalului în care vor fi înscrise înregistrările; programul completează automat în acest câmp JV (Jurnal Vânzări).

- **Cont** – contul contabil corespunzător clientului din documentul contabil. Contul trebuie să aibă aceeași rădăcină cu cea stabilită la *Configurare societate / Valori implicite*, în câmpul *Clienți (41)*. Puteți introduce contul de la tastatură sau îl puteți selecta din lista de conturi existente (*Fișiere / Plan contabil*).



Pentru accesarea listei de conturi utilizați butonul alăturat sau tasta <F4>.

Denumirea contului va fi completată automat.

- **Cod client** – codul asociat terțului din documentul contabil. Pentru selectarea codului din lista existentă utilizați butonul în formă de lupă sau tasta <F4>.

Denumirea clientului va fi completată automat.

- **Număr factură** – numărul documentului primar care este înregistrat.

- **Cod fiscal** – reprezintă codul fiscal corespunzător clientului din documentul care este înregistrat. Acest câmp este completat automat de program, după selectarea codului clientului, cu informațiile din fișa terțului, dar poate fi modificat de la tastatură.

- **Explicație** - în cadrul acestui câmp puteți face o descriere sumară a înregistrării dvs. Implicit, programul completează numărul facturii, dar acest câmp poate fi modificat.

- **Nr. marcă** – și în acest câmp programul vă propune numărul facturii, dar îl puteți modifica. Completarea acestui câmp este facultativă, dar numărul de marcă este absolut necesar în operațiunea de marcă automată după numărul de marcă.

- **Scadența** – completați data scadentă a facturii. Dacă la crearea clientului ați completat câmpul *Termen scadență* programul va calcula și va completa automat data scadentă.

- **Cota TVA** – programul completează acest câmp cu cota implicită de TVA stabilită la *Configurare societate / TVA*, dar puteți selecta o altă cota de TVA, din lista apărută la apăsarea butonului în formă de lupă sau a tastei <F4>.

- **Total TTI** – introduceți valoarea TTI (toate taxele incluse). În cazul în care nu introduceți această valoare, ea va fi calculată pe program pe baza valorii **FT** (total fără taxe) și a valorii TVA.

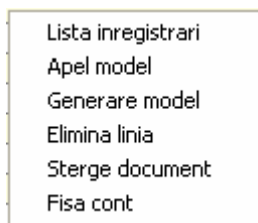
- Câmpurile **Total FT** (total fără taxe) și **Total TVA** sunt calculate automat de program, pe baza TTI și a cotei de TVA.

2. Zona de culegere a datelor – în această majoritatea câmpurilor sunt completate automat de program, pe baza informațiilor din antetul ferestrei.

Câmpurile din cadrul acestei zone sunt:

- **Cont** – reprezintă contul de venit aferent facturii înregistrate.
 - Informațiile din câmpurile **Valoare FT, Cota TVA, Cont TVA** și **Valoare TVA** – sunt completate automat de program, pe baza informațiilor completate în antetul ferestrei.
 - **Cod buget** – reprezintă codul bugetului analitic. În cazul în care în fișa contului de cheltuială / venit este completat bugetul, programul va completa automat acest câmp cu informația din fișa contului. În caz contrar, puteți selecta codul de buget utilizând tasta <F4> sau butonul în formă de lupă.
 - **Opțiune TVA** – în cazul în care pentru contul utilizat este bifată caseta *Opțiune TVA*, în această coloană aveți posibilitatea de a alege coloana din Jurnalele comerciale cu TVA unde vreți să apară valoarea înregistrată în contul respectiv. Utilizarea acestei opțiuni este recomandată în cazul notelor contabile compuse.
 - **Titlu cont** – titlul contului de venit; acest câmp este completat automat de program.
- 3.** Zona din partea inferioară a ferestrei, unde sunt prezente aceleași **butoane**, cu aceleași **funcții**, ca și în cazul ferestrei de [culegere universală](#). Singurele diferențe constau în absența butoanelor *Sold* și *Contrapartidă*.

Prin efectuarea unui click pe butonul stâng al mouse-ului în zona de culegere a datelor aveți acces la un meniu contextual. Opțiunile disponibile în cadrul acestui meniu sunt comune cu cele din fereastra de [culegere universală](#), singura diferență constând în absența opțiunii *Modele*:



III.3.3. Facturi furnizori

Fereastra de culegere facturi furnizori este foarte asemănătoare cu cea de culegere facturi clienți, singurele diferențe fiind prezente în zona antetului.

Culegere Factura furnizor NDS=NOU

Data: 18/04/2006 Deviza: Leu Curs:

Jurnal: JC JURNAL DE CUMPARARI

Cont: 401 FURNIZORI

Cod furnizor: 401 FURNIZORI

Nr. factura:

CUI:

Scadenta: 18/04/2006

Nr. marca:

Explicatie:

Cota TVA: 19

Total TTI:

Total FT:

Total TVA:

Cont	Valoare FT	Cota	Cont TVA	Valoare TVA	Cod buget	Optiune TVA	Titlu cont
		19.00	44261				


DSI Validare Sterge Sterge tot Reface Adaug Iesire

Și în cazul acestui tip de grilă pot fi delimitate mai multe zone, și anume:

1. Antetul – care conține informații comune tuturor înregistrărilor din culegerea respectiva de date și care conține următoarele câmpuri:

- **Data** – selectați data facturii pe care o înregistrați. Implicit, programul vă propune data sistemului, dar această dată poate fi modificată. Programul verifica data în raport cu perioada de culegere a datelor stabilită la configurarea societății. Nu se accepta date în afara perioadei de culegere.

- **Deviza** – puteți selecta una din devizele configurate în cadrul aplicației (cu ajutorul opțiunii *Fisiere / Devize*). Implicit este selectată moneda locală (Leu).

 Pentru apelarea listei de devize apăsați butonul alăturat sau tasta <F4>; se va deschide o fereastră de căutare.

Alegeți moneda din listă și apăsați butonul **Selectie**, pentru transferarea devizei în fereastra de culegere.

Denumirea devizei va fi completată automat.

- **Curs** – cursul devizei selectate (în cazul monedei locale acest câmp va rămâne vid). Implicit în cadrul acestui câmp va fi completat cursul de la data cea mai apropiată de data documentului primar. Aveți însă posibilitatea de a modifica acest curs, fie direct de la tastatură, fie prin apăsarea butonului în formă de lupă sau a tastei <F4> și selectarea cursului corespunzător din listă.

Observație:

În cazul introducerii cursului valutar de la tastatură aveți posibilitatea de a selecta, din cadrul unei ferestre de dialog, următoarele opțiuni:

- Salvarea cursului introdus, pentru data la care se face culegerea;
- Trecerea la următorul câmp al ferestrei de culegere, fără salvarea cursului.

- **Jurnal** – codul jurnalului în care vor fi înscrise înregistrările; programul completează automat în acest câmp JC (Jurnal Cumpărări).
- **Cont** – contul contabil corespunzător furnizorului sau clientului din documentul contabil. Contul trebuie să aibă aceeași rădăcină cu cea stabilită la *Configurare societate / Valori implicite*, în câmpul *Furnizori (40)*. Puteți introduce contul de la tastatură sau îl puteți selecta din lista de conturi existente (*Fișiere / Plan contabil*).



Pentru accesarea listei de conturi utilizați butonul alăturat sau tasta <F4>.

Denumirea contului va fi completată automat.

Cod furnizor – codul asociat terțului din documentul contabil. Pentru selectarea codului din lista existentă utilizați butonul în formă de lupă sau tasta <F4>.

Denumirea furnizorului va fi completată automat.

- **Număr factură** – numărul documentului primar care este înregistrat.
- **Cod fiscal** – reprezintă codul fiscal corespunzător furnizorului din documentul care este înregistrat. Acest câmp este completat automat de program, după selectarea codului furnizorului, cu informațiile din fișa terțului, dar poate fi modificat de la tastatură.
- **Explicație** - în cadrul acestui câmp puteți face o descriere sumară a înregistrării dvs. Implicit, programul completează numărul facturii, dar acest câmp poate fi modificat.
- **Nr. marcă** – și în acest câmp programul vă propune numărul facturii, dar îl puteți modifica. Completarea acestui câmp este facultativă, dar numărul de marcă este absolut necesar în operațiunea de marcare automată după numărul de marcă.
- **Scadența** – completați data scadentă a facturii. Dacă la crearea furnizorului ați completat câmpul *Termen scadență* programul va calcula și va completa automat data scadentă.

Cota TVA – programul completează acest câmp cu cota implicită de TVA stabilită la *Configurare societate / TVA*, dar puteți selecta o altă cota de TVA, din lista apărută la apăsarea butonului în formă de lupă sau a tastei **<F4>**.

- **Total TTI** – introduceți valoarea TTI (toate taxele incluse). În cazul în care nu introduceți această valoare, ea va fi calculată pe program pe baza valorii **FT** (total fără taxe) și a valorii TVA.
- Câmpurile **Total FT** (total fără taxe) și **Total TVA** sunt calculate automat de program, pe baza TTI și a cotei de TVA.

2. Zona de culegere a datelor – în această majoritatea câmpurilor sunt completate automat de program, pe baza informațiilor din antetul ferestrei.

Câmpurile din cadrul acestei zone sunt:

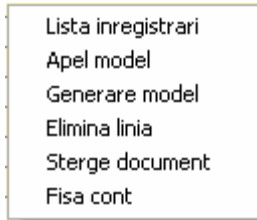
- **Cont** – reprezintă contul de cheltuială aferent facturii înregistrate.
- Informațiile din câmpurile **Valoare FT**, **Cota TVA**, **Cont TVA** și **Valoare TVA** – sunt completate automat de program, pe baza informațiilor completate în antetul ferestrei.

Cod buget – reprezintă codul bugetului analitic. În cazul în care în fișa contului de cheltuială / venit este completat bugetul, programul va completa automat acest câmp cu informația din fișa contului. În caz contrar, puteți selecta codul de buget utilizând tasta **<F4>**. sau butonul în formă de lupă.

- **Opțiune TVA** – în cazul în care pentru contul utilizat este bifată caseta *Opțiune TVA*, în această coloană aveți posibilitatea de a alege coloana din Jurnalele comerciale cu TVA unde vreți să apară valoarea înregistrată în contul respectiv. Utilizarea acestei opțiuni este recomandată în cazul notelor contabile compuse.
- **Titlu cont** – titlul contului de cheltuială / venit; acest câmp este completat automat de program.

3. Zona din partea inferioară a ferestrei, unde sunt prezente aceleași **butoane**, cu aceleași **funcții**, ca și în cazul ferestrei de [culegere universală](#). Singurele diferențe constau în absența butoanelor *Sold* și *Contrapartidă*.

Și în cadrul ferestrelor de culegere facturi furnizori, prin efectuarea unui click pe butonul stâng al mouse-ului în zona de culegere a datelor aveți acces la un meniu contextual. Opțiunile disponibile în cadrul acestui meniu sunt comune cu cele din fereastra de [culegere universală](#), singura diferență constând în absența opțiunii *Modele*:



III.3.4. Extrase bancă

Această opțiune se utilizează în cazul în care doriți să introduceți înregistrările contabile utilizând extrasele bancare.

Fereastra prezintă aceleași zone ca și fereastra de culegere universală, și anume:

Data	NDP	Cont	Incasare	Plata	Nr. Marca	Optiune TVA
18/04/2006						
Total:			Incasari	Plati	Incasari - Plati	Numar linii
			0.00	0.00	0.00	1

1. Antetul – cuprinde informații comune tuturor înregistrărilor, conținând următoarele câmpuri:

- **Data** – data documentului primar pe care îl înregistrați. Implicit, programul vă propune data sistemului, dar această dată poate fi modificată. Programul verifica data în raport cu perioada de culegere a datelor stabilită la configurarea societății. Nu se accepta date în afara perioadei de culegere.

- **Deviza** – selectați moneda dorită din cadrul listei apărute la apăsare butonului în formă de lupă sau a tastei <F4>

Denumirea devizei va fi completată automat.

- **Curs** – cursul devizei selectate; implicit în cadrul acestui câmp va fi completat cursul de la data cea mai apropiată de data documentului primar. Aveți însă posibilitatea de a modifica acest curs, fie direct de la tastatură, fie prin apăsarea butonului în formă de lupă sau a tastei <F4> și selectarea cursului corespunzător din listă.

Observație:

În cazul introducerii cursului valutar de la tastatură aveți posibilitatea de a selecta, din cadrul unei ferestre de dialog, următoarele opțiuni:

- Salvarea cursului introdus, pentru data la care se face culegerea;
- Trecerea la următorul câmp al ferestrei de culegere, fără salvarea cursului.



- **Jurnal** – codul jurnalului în care vor fi înscrise înregistrările. Acest câmp este completat implicit de program cu JB – codul corespunzător Jurnalului de banca.

Denumirea jurnalului va fi completată automat, de asemenea.

- **Cont banca** – acest câmp este completat de program cu contul 5121, dacă moneda selectată este ROL, sau cu 5124 în cazul selectării unei devize; informațiile din cadrul câmpului pot fi modificate.
- **NDP** – numărul documentului primar; identifică documentul primar ce stă la baza înregistrării. Câmpul poate avea o lungime de maxim 12 caractere alfanumerice.
- **Explicație** – explicație generală asociată înregistrării (maxim 25 de caractere alfanumerice). În cazul în care nu completați nici o explicație, în acest câmp vor apărea informațiile completate în câmpul NDP.

2. Zona de culegere a datelor – în această zonă sunt înregistrare operațiunile economice, prin formule contabile. În cadrul acestei zone, pentru trecerea de la o coloană la alta folosiți tastele E sau T.

Informațiile din cadrul zonei de culegere a datelor sunt:

- **Cont** – reprezintă contul contabil corespunzător înregistrării contabile care urmează a fi introdusă. Puteți introduce contul de la tastatură sau îl puteți selecta din lista de conturi existente (*Fișiere / Plan contabil*).
 Pentru accesarea listei de conturi utilizați butonul alăturat sau tasta <F4> .
- **Terț** - codul furnizorului, în cazul înregistrării unei plăți sau codul clientului, în cazul înregistrării unei încasări.
 Pentru consultarea listei terților accesați butonul alăturat sau tasta <F4> .

- **Încasare și Plată** – completați suma aferentă înregistrării, în coloana corespunzătoare, în funcție de tipul operațiunii înregistrate (încasare sau plată).
- **Marca** – în cazul în care doriți să utilizați operațiunea de marcarea, completați în cadrul acestui câmp un număr, care se recomandă a fi același cu numărul documentului.
- **Cod buget** – reprezintă codul bugetului analitic. În cazul în care în fișa contului de terț este completat bugetul, programul va completa automat acest câmp cu informația din fișa contului. În caz contrar, puteți selecta codul de buget utilizând tasta <F4> sau butonul în formă de lupă.
- **Titlu cont** – este completat automat de program, după selectarea contului contabil.
- **Opțiune TVA** - acest camp va fi folosit in introducerea unei optiuni de TVA in cazul unei inregistrari care nu are baza de calcul pentru stabilirea TVA-ului. Campurile afisate in acesata lista pot fi configurate in Opțiune TVA
- **Cod fiscal** – reprezintă codul fiscal corespunzător terțului din documentul care este înregistrat. Acest câmp este completat automat de program, după selectarea terțului, cu informațiile din fișa acestuia, dar poate fi modificat de la tastatură.
- **Denumire terț** – denumirea terțului, așa cum apare în fișa de client / furnizor; această informație este completată de program.

3. O zonă nemodificabilă – în cadrul acestei zone sunt afișate informații care nu pot fi modificate, ci doar vizualizate. Programul totalizează încasările și plățile pentru toate liniile înregistrării și calculează diferența dintre încasări și plăți. De asemenea, în ultima celulă este afișat numărul de linii al înregistrării.

4. Zona din partea inferioară a ferestrei, unde sunt prezente o serie de **butoane** cu diferite **funcții de utilizare**. Aceste butoane sunt comune și îndeplinesc aceleași funcții cu cele descrise în subcapitolul [Culegerea universală](#), singura diferență constând în absența butonului *Contrapartidă*.

Observație:

Pentru a vizualiza lista tuturor înregistrărilor introduse utilizați tasta <F2>.

Și în cazul ferestrei CulegereExtrase bancă, prin efectuarea unui click pe butonul stâng al mouse-ului în zona de culegere a datelor aveți acces la un meniu contextual. Opțiunile disponibile în cadrul acestui meniu sunt comune cu cele din fereastra de culegere universală, singura diferență constând în absența opțiunii *Modele*.

Denumirea devizei va fi completată automat.

- **Curs** – cursul devizei selectate; implicit în cadrul acestui câmp va fi completat cursul de la data cea mai apropiată de data documentului primar. Aveți însă posibilitatea de a modifica acest curs, fie direct de la tastatură, fie prin apăsarea butonului în formă de lupă sau a tastei <F4> și selectarea cursului corespunzător din listă.

Observație:

În cazul introducerii cursului valutar de la tastatură aveți posibilitatea de a selecta, din cadrul unei ferestre de dialog, următoarele opțiuni:

- Salvarea cursului introdus, pentru data la care se face culegerea;
- Trecerea la următorul câmp al ferestrei de culegere, fără salvarea cursului.

- **Jurnal** – codul jurnalului în care vor fi înscrise înregistrările. Acest câmp este completat implicit de program cu RC – codul corespunzător jurnalului *OPERAȚIUNI CASA*.

Denumirea jurnalului va fi completată automat, de asemenea.

- **Cont casa** – acest câmp este completat de program cu contul 531, dar informațiile din cadrul câmpului pot fi modificate.
- **NDP** – numărul documentului primar; identifică documentul primar ce stă la baza înregistrării. Câmpul poate avea o lungime de maxim 12 caractere alfanumerice.
- **Explicație** – explicație generală asociată înregistrării (maxim 25 de caractere alfanumerice). În cazul în care nu completați nici o explicație, în acest câmp vor apărea informațiile completate în câmpul NDP.


2. Zona de culegere a datelor – în această zonă sunt înregistrare operațiunile economice, prin formule contabile. În cadrul acestei zone, pentru trecerea de la o coloană la alta folosiți tastele E sau T.

Informațiile din cadrul zonei de culegere a datelor sunt:

- **Data** – reprezintă data completată în antetul ferestrei.
- **NDP** – reprezintă numărul documentului primar completat în antetul ferestrei.
- **Explicație** – câmp pentru completarea de explicații aferente înregistrării contabile.
- **Cont** – reprezintă contul contabil corespunzător înregistrării contabile care urmează a fi introdusă. Puteți introduce contul de la tastatură sau îl puteți selecta din lista de conturi existente (*Fișiere / Plan contabil*).



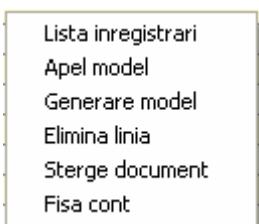
Pentru accesarea listei de conturi utilizați butonul alăturat sau tasta <F4>.

- **Terț** - codul furnizorului, în cazul înregistrării unei plăți sau codul clientului, în cazul înregistrării unei încasări.
 Pentru consultarea listei terților accesați butonul alăturat sau tasta <F4>.
 - **Încasare și Plată** – completați suma aferentă înregistrării, în coloana corespunzătoare, în funcție de tipul operațiunii înregistrate (încasare sau plată).
 - **Cont TVA** – introduceți contul de TVA corespunzător; pentru consultarea listei de conturi utilizați butonul în formă de lupă sau tasta <F4>.
 - **Cota TVA** – programul va completa cota de TVA asociată contului selectat anterior, dar aveți posibilitatea de a modifica de la tastatură informația din cadrul acestui câmp;
 - **Valoare TVA** – în cadrul acestui câmp programul va calcula valoarea TVA, în funcție de cota introdusă în câmpul anterior.
 - **Marca** – în cazul în care doriți să utilizați operațiunea de marcare completați în cadrul acestui câmp un număr, care se recomandă a fi același cu numărul documentului.
 - **Opțiune TVA** - acest camp va fi folosit in introducerea unei optiuni de TVA in cazul unei inregiastrari care nu are baza de calcul pentru stabilirea TVA-ului. Campurile afisate in acesata lista pot fi configurate in Opțiune TVA
 - **Cod buget** – reprezintă codul bugetului analitic. În cazul în care în fișa contului de terț este completat bugetul, programul va completa automat acest câmp cu informația din fișa contului. În caz contrar, puteți selecta codul de buget utilizând tasta <F4> sau butonul în formă de lupă.
 - **Titlu cont** – este completat automat de program, după selectarea contului contabil.
 - **Cod fiscal** – reprezintă codul fiscal corespunzător terțului din documentul care este înregistrat. Acest câmp este completat automat de program, după selectarea terțului, cu informațiile din fișa acestuia, dar poate fi modificat de la tastatură.
 - **Denumire terț** – denumirea terțului, așa cum apare în fișa de client / furnizor; această informație este completată de program.
- 3. O zonă nemodificabilă** – în cadrul acestei zone sunt afișate informații care nu pot fi modificate, ci doar vizualizate. Programul totalizează încasările și plățile pentru toate liniile înregistrării și calculează diferența dintre încasări și plăți. De asemenea, în ultima celulă este afișat numărul de linii al înregistrării.
- 4. Zona din partea inferioară a ferestrei**, unde sunt prezente o serie de **butoane** cu diferite **funcții de utilizare**. Aceste butoane sunt comune și îndeplinesc aceleași funcții cu cele descrise în subcapitolul [Culegerea universală](#), singura diferență constând în absența butonului *Contrapartidă*.

Observație:

Pentru a vizualiza lista tuturor înregistrărilor introduse utilizați tasta <F2> .

Și în cazul Registrului de Casă, prin efectuarea unui click pe butonul stâng al mouse-ului în zona de culegere a datelor aveți acces la un meniu contextual. Opțiunile disponibile în cadrul acestui meniu sunt comune cu cele din fereastra de culegere universală, singura diferență constând în absența opțiunii *Modele*:

**III.4. MENIUL PRELUCRĂRI**

Selectând această opțiune din meniul principal al programului aveți acces la următoarele opțiuni:




- *Validare documente secundare;*
- *Ștergere înregistrări ;*
- *Marcare automată ;*
- *Marcare manuală ;*
- *Demarcare globală ;*
- *Stornare ;*
- *Lucru pe cont ;*
- *Reevaluare ;*
- *Reasociere ;*
- *Închidere - Redeschidere ;*
- *Închidere TVA*
- *Centralizare balanțe ;*
- *Culegere descentralizată .*

Notă: în cazul în care sunteți în modul de lucru Meniu simplu opțiunile **Lucru pe cont** și **Reasociere buget / cont** nu sunt disponibile

III.4.1. Validare documente secundare

Validarea permite obtinerea documentelor secundare definitive, care nu mai pot fi modificate. Singura modalitate de a anula inregistrarile validate este stornarea.

Aveti posibilitatea de a efectua validarea:

- global - folosind butonul 
- pentru un singur NDS - folosind butonul 
- filtrând inregistrarile - folosind butonul  .

Validare inregistrari

Pentru filtrarea inregistrarilor in vederea validarii selectati butonul FILTRARE

NDS	Nr. linie	Data	Jurn	Cont	Explicatii	Debit	Credit	NDP	Data sc
2	1	05/01/2004	VO	5121VO	COMISION BANCAF	0.00	60,000.00	COMISION	
2	2	05/01/2004	VO	627001	COMISION BANCAF	60,000.00	0.00	COMISION	
4	1	05/01/2004	VO	5121VO	COMISION BANCAF	0.00	28,000.00	COMISION	
4	2	05/01/2004	VO	627001	COMISION BANCAF	28,000.00	0.00	COMISION	
5	1	05/01/2004	VO	5121VO	F0368087/AUSTRA	0.00	1,100,255.00	5	
5	2	05/01/2004	VO	401AUSTRAL	F0368087/AUSTRA	1,100,255.00	0.00	5	
6	1	05/01/2004	VO	5121VO	COMISION BANCAF	0.00	28,000.00	COMISION	
6	2	05/01/2004	VO	627001	COMISION BANCAF	28,000.00	0.00	COMISION	
7	1	05/01/2004	VO	5121VO	F9417537/647/DHL	0.00	8,234,116.00	6	
7	2	05/01/2004	VO	401DHL	F9417537/647/DHL	8,234,116.00	0.00	6	
8	1	05/01/2004	VO	5121VO	COMISION BANCAF	0.00	35,000.00	COMISION	
8	2	05/01/2004	VO	627001	COMISION BANCAF	35,000.00	0.00	COMISION	
9	1	05/01/2004	VO	5121VO	F9646988/ATMA GF	0.00	9,868,908.00	4	
9	2	05/01/2004	VO	401DIVERS	F9646988/ATMA GF	9,868,908.00	0.00	4	
10	1	05/01/2004	VO	5121VO	COMISION BANCAF	0.00	35,000.00	COMISION	
10	2	05/01/2004	VO	627001	COMISION BANCAF	35,000.00	0.00	COMISION	
11	1	05/01/2004	VO	5121VO	RAMBURSARE CRE	143,729,083.00	0.00	CREDIT	
11	2	05/01/2004	VO	519110	RAMBURSARE CRE	0.00	143,729,083.00	CREDIT	
12	1	06/01/2004	VO	5121VO	F3508546/SHELL G	0.00	135,053,100.00	12	
12	2	06/01/2004	VO	401DIVERS	F3508546/SHELL G	135,053,100.00	0.00	12	
13	1	06/01/2004	VO	5121VO	COMISION BANCAF	0.00	60,000.00	COMISION	
13	2	06/01/2004	VO	627001	COMISION BANCAF	60,000.00	0.00	COMISION	
14	1	06/01/2004	JV	4112SAV	F2544468/ATU SA	5,554,935.00	0.00	2544468	
14	2	06/01/2004	JV	442711	F2544468/ATU SA	0.00	886,922.00	2544468	
14	3	06/01/2004	JV	707200	F2544468/ATU SA	0.00	4,668,013.00	2544468	
15	1	06/01/2004	VO	5121VO	F0370739/0369686	0.00	7,643,931.00	14	
15	2	06/01/2004	VO	401AUSTRAL	F0370739/0369686	7,643,931.00	0.00	14	
16	1	06/01/2004	VO	5121VO	COMISION BANCAF	0.00	35,000.00	COMISION	

Validare Grupata Validare NDS Filtrare Iesire

Validare grupata

In cazul selectarii optiunii "Validare grupata", vor fi validate toate inregistrarile documentelor secundare pentru perioada precizata.

Validare NDS

In cazul selectarii acestei optiuni, se va valida un singur NDS.

Filtrare

In cazul selectarii optiunii „Filtrare”, vor fi validate definitiv toate inregistrarile documentelor secundare temporare apartinand filtrului precizat de dvs. si a caror data e cuprinsa in perioada de timp indicata.

Puteți, de asemenea, să optați pentru validarea înregistrărilor si prin apasarea continua a tastei „SHIFT” sau a tastei „CTRL” si selectand cu mouse-ul liniile dorite.

III.4.2. Ștergere înregistrări

Această opțiune vă oferă posibilitatea de a șterge înregistrările temporare.

Atenție!

Nu pot fi șterse înregistrări validate, ci doar înregistrări salvate ca temporare.


Ștergere înregistrari temporare



Pentru filtrarea inregistrarilor in vederea stergerii selectati butonul FILTRARE

NDS	Nr. linie	Data	Jurn	Cont	Explicatii	Debit	Credit	NDP	Data
	2	1 05/01/2004	VD	5121VO	COMISION BANCAF	0.00	60,000.00	COMISION	
	2	2 05/01/2004	VD	627001	COMISION BANCAF	60,000.00	0.00	COMISION	
	4	1 05/01/2004	VD	5121VO	COMISION BANCAF	0.00	28,000.00	COMISION	
	4	2 05/01/2004	VD	627001	COMISION BANCAF	28,000.00	0.00	COMISION	
	5	1 05/01/2004	VD	5121VO	F0368087/AUSTRA	0.00	1,100,255.00	5	
	5	2 05/01/2004	VD	401AUSTRAL	F0368087/AUSTRA	1,100,255.00	0.00	5	
	6	1 05/01/2004	VD	5121VO	COMISION BANCAF	0.00	28,000.00	COMISION	
	6	2 05/01/2004	VD	627001	COMISION BANCAF	28,000.00	0.00	COMISION	
	7	1 05/01/2004	VD	5121VO	F9417537/647/DHL	0.00	8,234,116.00	6	
	7	2 05/01/2004	VD	401DHL	F9417537/647/DHL	8,234,116.00	0.00	6	
	8	1 05/01/2004	VD	5121VO	COMISION BANCAF	0.00	35,000.00	COMISION	
	8	2 05/01/2004	VD	627001	COMISION BANCAF	35,000.00	0.00	COMISION	
	9	1 05/01/2004	VD	5121VO	F9646988/ATMA GF	0.00	9,868,908.00	4	
	9	2 05/01/2004	VD	401DIVERS	F9646988/ATMA GF	9,868,908.00	0.00	4	
	10	1 05/01/2004	VD	5121VO	COMISION BANCAF	0.00	35,000.00	COMISION	
	10	2 05/01/2004	VD	627001	COMISION BANCAF	35,000.00	0.00	COMISION	
	11	1 05/01/2004	VD	5121VO	RAMBURSARE CRE	143,729,083.00	0.00	CREDIT	
	11	2 05/01/2004	VD	519110	RAMBURSARE CRE	0.00	143,729,083.00	CREDIT	
	12	1 06/01/2004	VD	5121VO	F3508546/SHELL G	0.00	135,053,100.00	12	
	12	2 06/01/2004	VD	401DIVERS	F3508546/SHELL G	135,053,100.00	0.00	12	
	13	1 06/01/2004	VD	5121VO	COMISION BANCAF	0.00	60,000.00	COMISION	
	13	2 06/01/2004	VD	627001	COMISION BANCAF	60,000.00	0.00	COMISION	
	14	1 06/01/2004	JV	4112SAV	F2544468/ATU SA	5,554,935.00	0.00	2544468	

Aceasta optiune permite stergerea documentelor secundare temporare. Aceasta optiune se poate folosi in situatia cand exista un numar mare de documentele temporare care trebuie sterse, de exemplu in situatia cand, din greseala, s-au importat o serie de inregistrari de doua ori.

Aveti posibilitatea de a sterge:

- global - folosind butonul 

- pentru un singur NDS - folosind butonul 
- filtrând înregistrările - folosind butonul 

Sterge tot - In cazul selectarii optiunii "Sterge tot", vor fi sterse toate înregistrările documentelor temporare pentru perioada precizata.

Filtrare - In cazul selectarii optiunii "Filtrare", vor fi sterse definitiv toate înregistrările documentelor secundare temporare aparținând filtrului precizat de dvs. si a caror data e cuprinsa in perioada de timp indicata.

Sterge NDS - In cazul selectarii acestei optiuni, se va sterge un singur NDS.

Puteți, de asemenea, să optați pentru validarea înregistrărilor si prin apasarea continua a tastei „**SHIFT**” sau a tastei „**CTRL**” si selectand cu mouse-ul liniile dorite.

III.4.3. Marcare automată

Marcarea reprezintă o operațiune foarte utilă, reducând considerabil timpul și efortul depus pentru controlul și verificare înregistrărilor introduse.

Marcarea se referă în special la conturile de terți. Dacă luăm ca exemplu un cont de client acesta este debitat cu valoarea facturilor și creditat cu valoarea încasărilor efectuate.

Operațiunea de marcarea constă în asocierea **unei litere** înregistrărilor din acest cont, aferente operațiilor soldate. Pentru o aceeași operație – prin operație înțelegând o factură și încasarea sau încasările aferente – va fi utilizată **aceeași literă**.

Astfel, utilizând operațiunea de marcarea reduceți considerabil timpul necesar pentru identificarea facturilor neîncasate / neachitate, mai ales în cazul în care în fiecare cont sunt înregistrate mai multe vânzări / cumpărări.

În plus, în urma operațiunilor de închidere / redeschidere, înregistrările nemarcate vor fi transferate si în cursul exercițiului financiar următor. Astfel puteți urmări acele facturi neîncasate / neachitate din exercițiul financiar precedent ușurându-vă în acest mod lucrul.

Observații:

1. Doar conturile declarate marcabile, în Planul contabil, pot fi supuse operației de marcarea. Utilizați comanda de modificare din cadrul listei de conturi pentru vizualizarea / modificarea setărilor aferente unui cont.

2. Pentru a nu prelungi inutil timpul de marcare, vă recomandăm să declarați marcabile doar acele conturi pe care le veți folosi sigur în acest tip de operații.

Programul permite utilizarea a două tipuri de marcare:

- marcare automată
- marcare manuală.

Marcarea automată reprezintă o metodă rapidă de marcare, fără a necesară inspectarea în detaliu a înregistrărilor care țin de document.

Programul oferă **trei metode** de marcare automată:

- după număr de marcă;
- după sold;
- după valoare.

Marcare automata

Cont

De la 4111CAT CLIENTI DIVERSI CAT

La 4111CAT CLIENTI DIVERSI CAT

Nu selectati nimic pentru toate conturile.

Marcare dupa

Numar de marca

Valoare Sold Marcare Extinsa

Optiuni lucru

Inclusiv documente temporare

Pana la data 18/04/2006


Informatii

	NI	Debit	Credit	Sold
Nemarcate	0	0	0	0
Marcate	0	0	0	0

0 inregistrari afectate

Marcare Iesire

În cadrul secțiunii **Cont** selectați intervalul de conturi pentru care doriți marcarea.

 Pentru apelarea listei de conturi utilizați butonul alăturat.

În cazul în care doriți efectuarea operației de marcare pentru toate conturile marcabile nu selectați nici un cont; implicit vor fi selectate toate conturile.

În cazul bifării casetei **Inclusiv documente temporare** în cursul operației de marcarea vor fi luate în calcul și înregistrările temporare (DST).

În cadrul secțiunii **Marcare după** selectați tipul de marcarea dorit. Opțiunile posibile sunt:

- marcarea după **număr de marcă** – programul efectuează operațiunea de marcarea după numărul de marcă introdus la culegerea datelor.

Observație:

Marcarea după numărul de marcă presupune completarea câmpului *Marca* la culegerea datelor.



Înainte de efectuarea operației de marcarea apăsați butonul alăturat. Programul verifică totalurile pe debit și credit ale înregistrărilor care au același număr de marcă. În cazul în care aceste totaluri sunt identice aceste înregistrări vor fi marcate, respectiv li se va atribui aceeași literă.

- marcarea după **valoare** – acest tip de marcarea micșorează efortul depus de dvs., dar prezintă riscul mare de a marca înregistrări cu valori identice pe debit și credit, dar care nu au nici o legatură una cu cealaltă (se referă la operațiuni diferite).

Programul va marca înregistrările în funcție de tipul formulei contabile:

- în cazul unei formule contabile simple, va fi marcată o linie de debit și, respectiv, o linie de credit, ale căror valori sunt identice;
- în cazul unei formule contabile compuse, va fi marcată o linie de debit și, respectiv, liniile de credit corespunzătoare.

În cazul în care intervine această eroare, poate fi corectată prin operațiunea de *demarcare*, din cadrul meniului *Marcare manuală*.

- marcarea după **sold** – acest tip de marcarea micșorează efortul depus de dvs., dar prezintă riscul mare de a marca înregistrări cu solduri identice dar care nu au nici o legatură una cu cealaltă (se referă la operațiuni diferite)

Programul va marca înregistrările în funcție de tipul formulei contabile:

În cadrul secțiunii **Opțiuni de lucru** aveți posibilitatea de a preciza data până la care doriți marcarea documentelor, prin bifarea casetei *Până la* și selectarea documentelor – cu cele temporare (bifata) sau doar cele validate definitiv (nebifata).



Verificati parametrii selectati prin apăsarea butonului alăturat înainte de lansarea operației de marcare automată



După stabilirea tuturor parametrilor apăsați butonul alăturat pentru lansarea operației de marcare automată.

După efectuarea operațiunii, în secțiunea **Informații** va fi afișat numărul de înregistrări marcate.



Pentru închiderea ferestrei utilizați butonul alăturat.

III.4.4. Marcare manuală

Operațiunea de marcare manuală funcționează după aceleași principii ca și cea automată.

Marcarea manuală presupune selectarea manuală, pentru fiecare cont în parte, a înregistrărilor corespondente.

Cont

4111CAT CLIENTI DIVERSI CAT

Marcare pana la 01/01/2006

Regularizare la 18/04/2006

Inclusiv inregistrari marcate

Inclusiv inregistrari temporare

	NDS	Tip	Data	NDP	Nr. marca	Debit	Marca	Credit

Informatii

	NI	Debit	Credit	Sold
Nemarcate	0	0.00	0.00	0.00
Marcate	0	0.00	0.00	0.00

Marcare dupa

Numar de Marca

Valoare Sold

Marcare Extinsa

Index marcare

Marcare Demarcare Auto Iesire

În cadrul câmpului **Cont** selectați contul pentru care doriți marcarea.



Pentru apelarea listei de conturi utilizați butonul alăturat.



Pentru vizualizarea listei de înregistrări aferente acestui cont apăsați butonul alăturat.

În cazul în care doriți afișarea în listă și a înregistrărilor deja marcate bifați caseta **Inclusiv înregistrări marcate**. În cazul unui cont ce conține numeroase înregistrări, s-ar putea să nu doriți afișarea celor deja marcate, pentru a nu încărca în mod inutil ecranul. Totuși, dacă doriți să schimbați marcarea efectuată asupra unor înregistrări făcute anterior trebuie să selectați acest câmp.

Pentru afișarea înregistrărilor temporare bifați caseta **Inclusiv înregistrări temporare**.

Observație:

Dacă ulterior veți dori să ștergeți o înregistrare marcată din DST, acest lucru va provoca "dezechilibrarea" înregistrărilor marcate.

În cadrul casetei **Marcare până la** aveți posibilitatea de a selecta data până la care doriți marcarea înregistrărilor.

Bifarea casetei **Regularizare la:** . La selectarea opțiunii "Regularizare", programul generează în grila de culegere universală (dacă aceasta este vidă), înregistrări de regularizare, utilizând conturile de cheltuieli financiare sau de venituri financiare configurate ca valori implicite. Se recomandă să vizualizați aceste înregistrări înainte de a trece la o altă operație.

În cadrul secțiunii **Index marcarea** programul va afișa simbolul cu care vor fi marcate înregistrările.

Pentru a demara operațiunea de marcarea automată, selectați butonul "Marcare".

În principiu, operația de marcarea se referă la conturile soldate. În consecință, nu este posibilă ieșirea din fereastra de marcarea a unui cont dacă totalul debitor al înregistrărilor contabile marcate nu este identic cu totalul creditor al acestora. În partea dreaptă a ecranului vor fi afișate aceste totaluri, avertizându-vă că operația de marcarea nu este posibilă dacă acestea nu sunt identice. Și în cazul marcării manuale aveți posibilitatea de a opta pentru:

- marcarea după **număr de marcă** – programul efectuează operațiunea de marcarea după numărul de marcă introdus la culegerea datelor.

Observație:

Marcarea după numărul de marcă presupune completarea câmpului *Marca* la culegerea datelor.

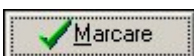
- marcare după **valoare** - acest tip de marcare prezintă riscul de a marca înregistrări cu valori identice pe debit și credit, dar care nu au nici o legatura una cu cealalta (se referă la operațiuni diferite)

În cazul în care intervine această eroare, ea poate fi corectată prin operațiunea de *demarcare*.

- **Marcarea extinsa** este procedeul prin care se pot afisa inregistrari care nu corespund criteriilor de numar de marca. Este deasemenea o operatiune care necesita rigurozitate maxima in culegerea datelor.

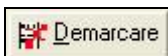


Apăsarea butonului alăturat are ca efect completarea automata ca coloanei „**Marca**” cu litere in vederea marcarii.



După stabilirea tuturor parametrilor apăsați butonul alăturat pentru lansarea operației de marcare.

După efectuarea operațiunii, în secțiunea **Informații** va fi afișat numărul de înregistrări marcate.



Acest buton permite demarcarea tuturor înregistrărilor care sunt afișate, conform parametrilor de selecție, în grila din partea de jos a ferestrei.

III.4.5. Demarcare globală

Prin intermediul acestei opțiuni puteți realiza demarcarea tuturor înregistrărilor societății curente.



Pentru a realiza operațiunea de demarcare globală apăsați butonul.

Programul va afișa, în cadrul aceleiași ferestre, numărul de înregistrări demarcate.

Pentru a demarca o singura inregistrare puteti folosi operatiunea „**MARCARE MANUALA**” cu „INCLUSIV CELE MARCATE” iar in tabelul respectiv stergeti marca.

III.4.6. Stornare

Prin intermediul acestei opțiuni aveți posibilitatea de a storna, adică de a anula înregistrările validate.

Așa cum spuneam, înregistrările validate nu mai pot fi modificate sau șterse, singura modalitate de a le anula fiind stornarea.

În cadrul câmpului **Jurnal** selectați jurnalul din cadrul căruia doriți stornarea înregistrărilor, prin apăsarea butonului în formă de lupă, sau a tastei <F4>. Denumirea jurnalului va fi completată automat.

Selectați tipul de **stornare**; programul permite utilizarea a două tipuri de stornare, și anume:

- **stornarea în roșu** – va fi generată o înregistrare identică, dar având sumele cu semnul minus;
- **stornarea în negru** – va fi generată o înregistrare inversă față de cea care se stornează.

În cadrul câmpului **Stornare la** selectați data stornării, din calendarul apărut la apăsarea butonului în formă de lupă de la capătul câmpului.

Aveți posibilitatea de a filtra documentele care vor fi stornate după data înregistrării; bifați caseta sau casetele din cadrul secțiunii **Data filtru** și stabiliți intervalul de timp dorit.



Pentru afișarea listei de documente care îndeplinesc criteriile de selecție stabilite apăsați butonul alăturat.

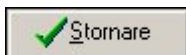
În cazul poziționării pe un document temporar din cadrul listei, în partea inferioară a ferestrei vor fi afișate liniile aferente documentului respectiv.

NDS	Tip	Jurnal	Data inregistrare	Explicatie	NDP
1	L	JC	17/04/2006	FACT 1234	FACT 1234

NDS	Numar linie	Tip	Jurnal	Data inregistrare	Cont	Explicatie
1	1	L	JC	17/04/2006	401TEST	test
1	2	L	JC	17/04/2006	4426	TVA DEDUCTIBILA
1	3	L	JC	17/04/2006	371	MARFURI



Dupa selectarea jurnalului si a perioadei apasati butonul alaturat pentru afisarea inregistrarilor care indeplinesc conditiile precizate.



Selectați din lista de înregistrări documentul sau documentele pe care doriți să le stornați și apăsați butonul alăturat.

Programul vă întreabă dacă doriți ca documentele generat de stornare să fie temporare sau validate. În cazul în care doriți să abandonați operațiunea de stornare apăsați butonul **Anulare**.

Înregistrarea generată prin stornare se va regăsi în același jurnal ca înregistrarea care a fost stornată. Pentru documentul rezultat după stornare la *NDP* va fi scris **STORNARE**, iar la *Explicație* va fi scris **Stornare NDS x**, unde x reprezintă numărul document stornat.

În lista de înregistrări (*Fisiere / Înregistrări*) documentele rezultate în urma stornării în roșu vor fi afișate cu caractere de culoare roșie, iar cele rezultate în urma stornării în negru cu caractere negre.

III.4.7. Lucru pe cont

Prin intermediul acestei opțiuni aveți posibilitatea de a efectua anumite operațiuni asupra unui cont: marcare, demarcare, stornare, reglare. Puteți, astfel, realiza într-o manieră mai facilă operațiuni care sunt accesibile și din cadrul altor meniuri ale aplicației.

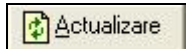
NDS	Tip	Jurnal	Data	Explicatie	Debit	Credit	NDP	Nr. marca	Marc.
263	Tempor.	JC	17/10/2005		0	4973.57	4481753	4481753	
508	Tempor.	JC	01/11/2005		0	10492.04	4481754	4481754	
614	Tempor.	JC	21/11/2005		0	10339.58	4481755	4481755	
690	Tempor.	JC	30/11/2005		0	11330.44	4481756	4481756	
861	Tempor.	JC	15/12/2005		0	11335.77	4481758	4481758	
913	Tempor.	JC	31/12/2005		0	11657.28	4481760	4481760	
3674	Tempor.	RC	31/12/2005		4973.57	0	F0573	4481753	
3674	Tempor.	RC	31/12/2005		10492.04	0	F0573	4481754	
3674	Tempor.	RC	31/12/2005		10339.58	0	F0573	4481755	

NDS	Tip	Jurnal	Data	Cont	Explicatie	Debit	Credit	NDP	Nr. r
263	Tempor.	JC	17/10/2005	301.01.05		4179.46	0	4481753	4481753
263	Tempor.	JC	17/10/2005	6588.08		0.01	0	4481753	4481753
263	Tempor.	JC	17/10/2005	4426		794.1	0	4481753	4481753

Nr. inreg	Debit	Credit	Sold
3602 27	104437.24	104437.24	0

În cadrul secțiunii **Cont** selectați contul asupra căruia doriți efectuarea prelucrărilor, prin apăsarea butonului în formă de lupă, sau a tastei <F4>. Denumirea contului va fi completată automat.

Aveți posibilitatea de a filtra înregistrările din cadrul contului; bifați caseta sau casetele din cadrul secțiunii **Data filtru** și stabiliți intervalul de timp dorit.

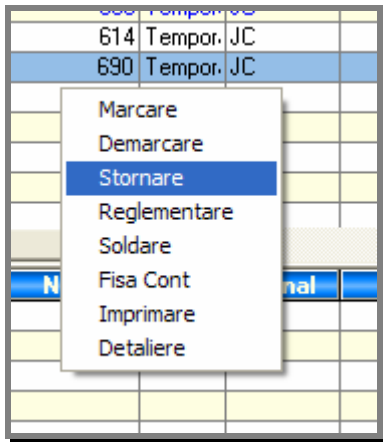


Pentru afișarea listei de înregistrări care îndeplinesc criteriile de selecție stabilite apăsați butonul alăturat.

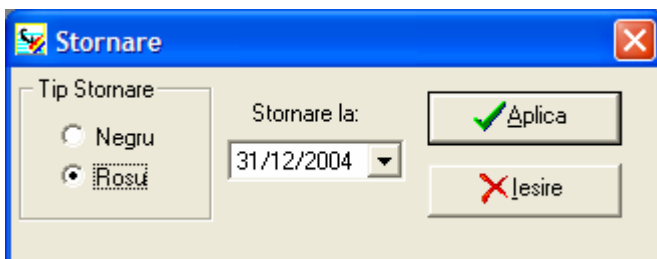
În cazul poziționării pe o înregistrare temporară din cadrul listei, în partea inferioară a ferestrei vor fi afișate liniile aferente înregistrării respective.

În partea inferioară a ferestrei sunt afișate numărul de înregistrări din cadrul contului, total debit, total credit și soldul corespunzător contului.

Pentru accesarea opțiunilor disponibile efectuați un click pe butonul drept al mouse-ului în cadrul listei de înregistrări. Acestea sunt:



1. **Marcare** – prin intermediul acestei opțiuni puteți realiza marcarea manuală pentru înregistrările din contul curent. Pentru completarea parametrilor din cadrul ferestrei de marcare consultați subcapitolul [Prelucrări / Marcare manuală](#).
2. **Demarcare** – prin intermediul acestei opțiuni vor fi demarcate toate înregistrările marcate din cadrul contului selectat. Programul va afișa numărul de înregistrări care au fost demarcate.
3. **Stornare** – aveți posibilitatea de storna înregistrările validate din cadrul contului curent.





Selectați tipul de stornare dorit – în roșu sau în negru, stabiliți data stornării și apăsați butonul alăturat.

Programul vă întreabă dacă doriți ca documentele generat de stornare să fie temporare sau validate. În cazul în care doriți să abandonați operațiunea de stornare apăsați butonul **Anulare**.

4. Reglementare Soldare – prin intermediul acestor opțiuni aveți posibilitatea de a solda o înregistrare din cadrul contului. Se va genera o înregistrare de reglementare și/sau soldare în jurnalul precizat.




Pentru lansarea operațiunilor efectuate apăsați butonul alăturat.

III.4.8. Reasociere

Prin intermediul acestei opțiuni aveți posibilitatea de a schimba coduri de buget sau conturi din cadrul înregistrărilor, în cazul în care se constată că au fost folosite incorect. Modificările se pot efectua atât asupra documentelor temporare (DST), cât și asupra documentelor secundare definitive (validate).

A. Reasociere buget

În câmpul **Buget Vechi** introduceți codul bugetului pe care doriți să îl schimbați.

 Utilizând butonul alăturat, situat în capătul câmpului, puteți accesa lista codurilor de bugete existente. Pentru inserarea codului de buget în fereastra *Reasociere buget* utilizați butonul **Selectie**.

Denumirea bugetului va fi completată de program după selectarea codului.

În câmpul **Buget Nou** introduceți, sau selectați din lista de bugete, utilizând aceeași metodă, noul cod de buget, care îl va înlocui pe cel vechi.

În cadrul secțiunii **Cont** selectați conturile pentru care doriți să efectuați reasocierea. În cazul în care nu selectați nici un cont, reasocierea va fi făcută pentru toate conturile existente.

În cadrul secțiunii **Perioada** aveți posibilitatea de a stabili un interval de timp pentru care doriți efectuarea reasocierii. Bifați caseta sau casetele corespunzătoare și stabiliți intervalul de timp dorit, utilizând butoanele cu săgeți existente la capătul câmpurilor.

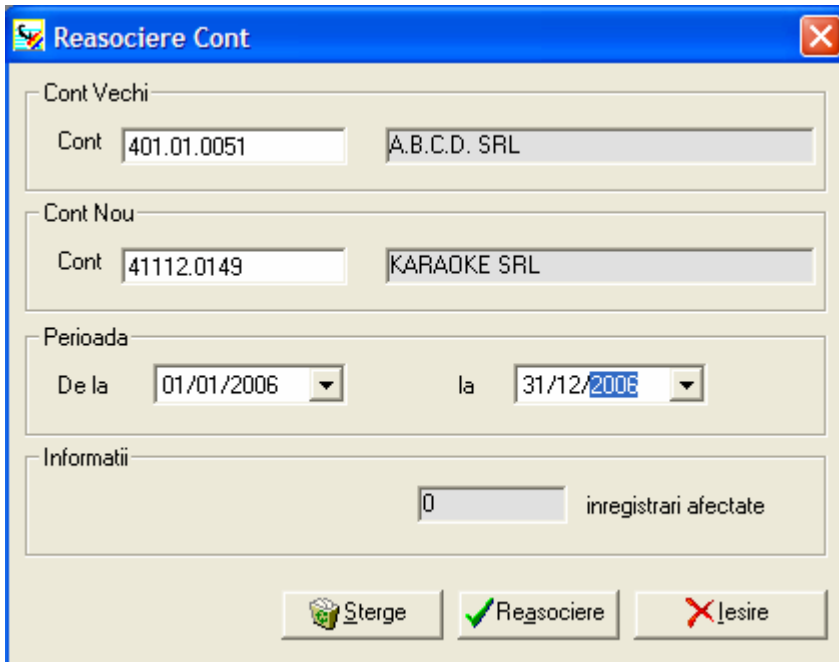



După stabilirea tuturor parametrilor utilizați butonul alăturat.

În cadrul câmpului **Informații** programul va afișa numărul de înregistrări afectate în urma operațiunii de reasociere.

B. Reasociere cont

În câmpul **Cont Vechi** introduceți codul contului pe care doriți să îl schimbați.



 Utilizând butonul alăturat, situat în capătul câmpului, puteți accesa lista conturilor existente. Pentru inserarea contului în fereastra *Reasociere Cont* utilizați butonul **Selectie**.

Denumirea contului va fi completată de program după selectarea codului.

În câmpul **Cont Nou** introduceți, sau selectați din lista de conturi, utilizând aceeași metodă, noul cont, care îl va înlocui pe cel vechi.

În cadrul secțiunii **Perioada** aveți posibilitatea de a stabili un interval de timp pentru care doriți efectuarea reasocierii. Bifați caseta sau casetele corespunzătoare și stabiliți intervalul de timp dorit, utilizând butoanele cu săgeți existente la capătul câmpurilor.



După stabilirea tuturor parametrilor utilizați butonul alăturat.

În cadrul câmpului **Informații** programul va afișa numărul de înregistrări afectate în urma operațiunii de reasociere.



Prin intermediul acestui buton aveți posibilitatea de a șterge vechiul cont.

III.4.9. Închidere - Redeschidere

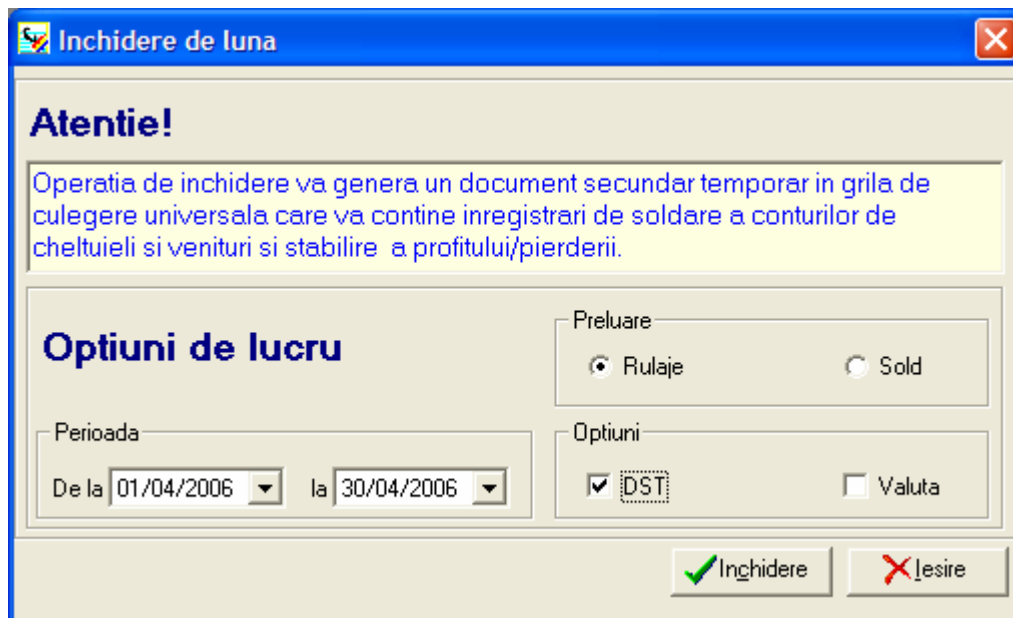
Din cadrul acestui meniu aveți posibilitatea de a accesa două opțiuni, și anume:

- *Închidere lună*
- *Redeschidere an.*

Închiderea de lună este de două feluri:

- **închidere pe rulaje** – acest tip de închidere se realizează la sfârșitul fiecărei luni;
- **închidere pe solduri** – acest tip de închidere se realizează numai la sfârșitul anului.

Operațiunea de închidere lună are ca efect generarea unui document secundar temporar în grila de culegere universală, care conține nota contabilă de soldare a conturilor de cheltuieli și venituri și de stabilire a profitului / pierderii societății.



În câmpul **Perioada** selectați intervalul de timp pentru care doriți închiderea; începutul perioadei trebuie să reprezinte o dată de început de lună, iar sfârșitul – o dată de sfârșit de lună.

În secțiunea **Preluare** bifați caseta **Rulaje**, dacă este vorba de o închidere de lună, sau **Solduri**, dacă realizați închiderea de an.

Dacă doriți ca operațiunea de închidere să ia în calcul și înregistrările temporare bifați caseta **DST**, din cadrul secțiunii **Opțiuni**.

În cazul în care aveți și înregistrări în valută, pentru ca și acestea să fie luate în considerare în cadrul operațiunii de închidere, bifați caseta **Valută**, din cadrul secțiunii **Opțiuni**.



Pentru a lansa în execuție operația de închidere lună acționați butonul alăturat.

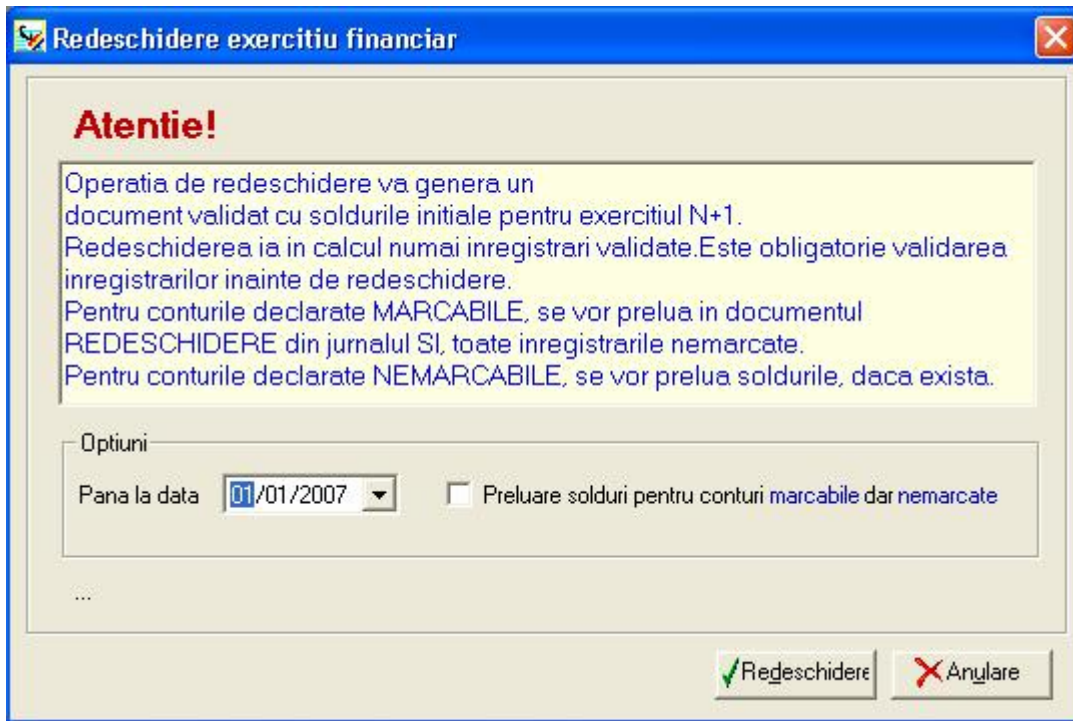
Înregistrările generate în urma operațiunilor de închidere sunt introduse în JURNAL ÎNCHIDERE (JIN), ca documente secundare temporare (DST).

Rezultatul diferenței dintre conturile de cheltuieli și cele de venituri va fi înscris în contul de rezultat, stabilit la *Dosare / Configurare societate / Valori implicite*.

Observații:

- 1.** Este obligatoriu să realizați o [salvare](#) a bazei de date înainte de a efectua operațiunea de închidere.
- 2.** În cazul în care doriți să introduceți nota de închidere lună dumneavoastră și nu să folosiți operațiunea de închidere a programului, trebuie să folosiți grila de culegere universală. Pentru ca nota de închidere să fie corectă, va trebui ca la NDP să scrieți "Închidere", la data să selectați ultima zi a lunii respective, iar la jurnal - JIN.

Redeschiderea de an este operațiunea care se efectuează la începutul unui nou exercițiu financiar, după ce anterior s-a realizat operațiunea de închidere pe solduri.



În urma redeschiderii de an se vor realiza următoarele acțiuni:

- vor fi șterse toate înregistrările din exercițiul precedent;
- în jurnalul SOLDURI INIȚIALE va fi generat un document de solduri inițiale, pentru fiecare din conturi;
- va fi modificată automat data exercițiului;
- optional, se pot renumera NDS-urile de la numărul 1

Observație:

Redeschiderea ia în calcul numai înregistrările validate. De aceea, este obligatorie validarea înregistrărilor înainte de redeschidere.

Pentru conturile declarate marcabile, vor fi preluate în documentul de redeschidere, în jurnalul de SI, toate înregistrările nemarcate. Pentru conturile declarate nemarcabile, vor fi preluate doar soldurile.

În cazul în care există conturi declarate marcabile, dar pentru care nu ați utilizat operația de marcarea în timpul anului financiar, bifați caseta **Preluare solduri pentru conturi Marcabile dar Nemarcate**, pentru a prelua doar soldurile din aceste conturi în documentul de redeschidere.

În cazul în care există înregistrări în valută, programul vă oferă posibilitatea de a prelua și soldurile în valută, prin selectarea opțiunii **Preluare solduri în devize**. Pentru echilibrarea înregistrărilor în valută va fi făcută o înregistrare în contul 891 – Bilanț de redeschidere – pentru fiecare valută, la curs zero pentru a nu afecta soldurile în lei.

În cadrul câmpului **Până la data** selectați data la care se face redeschiderea (prima zi a anului).

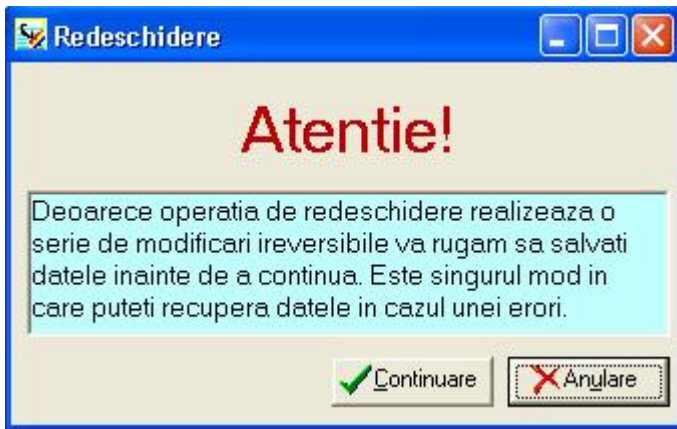
Inregistrările create de operația de sfârșit de exercițiu sunt introduse în jurnalul care, la configurarea valorilor implicite, a fost desemnat ca fiind Jurnalul de Solduri Initale. Toate vor fi date cu ziua imediat următoare datei închiderii exercițiului financiar.



După configurarea parametrilor acționați butonul alăturat pentru lansarea operațiunii de redeschidere.

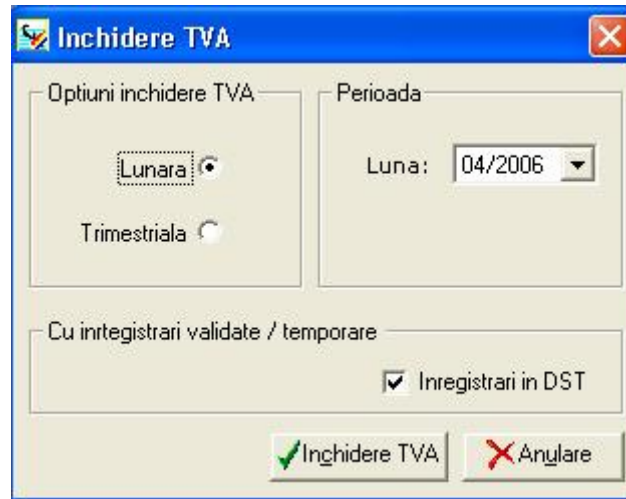
Observație:

Deoarece operațiunea de redeschidere realizează o serie de modificări ireversibile, este obligatoriu să realizați o *salvare* a bazei de date înainte de a efectua această operațiune. Este singurul mod în care puteți recupera baza de date în cazul unei erori.



III.4.10 Inchidere TVA

Operațiunea de închidere TVA are ca efect generarea unei înregistrări de închidere a conturilor de TVA deductibile și TVA colectate.



Introduceti perioada pentru care doriti sa efectuati soldarea conturilor de TVA deductibila si colectata.

ATENȚIE: In cazul in care exista informatii in **DST**, programul nu le va lua in calcul decât in situatia bifarii optiunii "**INREGISTRARI IN DST**"

III.4.11. Centralizare balanțe

Această operațiune constă în preluarea înregistrărilor din una sau mai multe societăți sursă într-o societate destinație. Această opțiune este utilă, de exemplu, în cazul unei societăți care desfășoară două genuri de activități – una propriu-zisă și una non profit. Evidențele pentru aceste activități se țin separat, dar pentru obținerea de rapoarte pe societate este necesară utilizarea operațiunii de centralizare.

Societatea destinație este societatea curentă. De aceea, dacă doriți ca centralizarea balanțelor să se realizeze într-o societate nouă, creați mai întâi societatea ([Dosare / Societăți](#)), să selectați societatea nou creată ca societate de lucru (societate curentă), apoi să accesați opțiunea Centralizare balanțe.

Centralizare balante

Atentie!

Centralizarea balanțelor se va realiza în societatea curentă. Aici se vor aduna datele din societățile selectate mai jos.

Perioada de centralizare

De la la

Preluare

Rulaje Sold

Cod	Nume
BUG	BUGETARI
DM	Societatea Demo
DMRON	Exemplu
doi	doi
ipso	ipso
new	new
nwe	nwe

Radacini de import

Import și înregistrările temporare

Cu devize

Data înregistrărilor generate

În cadrul câmpului **Perioada de centralizare** aveți posibilitatea de a selecta intervalul de timp pentru care doriți centralizarea; bifați caseta sau casetele corespunzătoare și stabiliți intervalul de timp, utilizând butoanele cu săgeată existente la capătul câmpurilor.

În cadrul secțiunii **Preluare** bifați caseta corespunzătoare tipului de centralizare pe care doriți să o realizați: pe **Solduri** sau pe **Rulaje**.

Selectați din listă **societățile** pentru care doriți efectuarea centralizării. Pentru a selecta mai multe societăți efectuați un click pe butonul stâng al mouse-ului, pe linia corespunzătoare fiecărei înregistrări, ținând apăsată tasta F (vor fi selectate, în mod individual, toate înregistrările asupra cărora efectuează un click cu mouse-ul) sau tasta B (vor fi selectate toate înregistrările cuprinse între prima și ultima înregistrare pe care se efectuează click cu mouse-ul).

Efectuarea unui al doilea click asupra aceleiași înregistrări are ca efect deselectarea acesteia.

În partea inferioară a ferestrei există câteva opțiuni pe care le puteți selecta, și anume:

- **Rădăcini de import** – în cazul în care nu doriți importul tuturor conturilor analitice, ci doar a valorilor cumulate pe conturi sintetice bifați această casetă; pentru selectarea rădăcinilor de import utilizați butonul în formă de lupă.
- **Import și înregistrările temporare** – în cazul bifării acestei casete vor fi importate din societățile selectate și înregistrările temporare (DST).
- **Cu Devize** – selectați această opțiune pentru a fi importate și înregistrările în devize din societatea / societățile sursă.

Stabiliți **data înregistrărilor generate**, din câmpul cu același nume, selectând-o din calendarul apărut la apăsarea butonului cu săgeată existent la capătul câmpului.



După configurarea tuturor parametrilor acționați butonul alăturat pentru efectuarea operațiunii de centralizare.

În cursul acestei operațiuni programul parcurge toate societățile sursă, pe rând, și pentru fiecare din ele, conform opțiunilor specificate, execută următoarele operații:

- preia din Planul Contabil al sursei în Planul Contabil al destinației, conturile care exista în sursă și nu există în destinație;
- calculează soldurile și generează în destinație o linie sau două, în funcție de tipul centralizării, pe solduri sau, respectiv pe rulaje;
- preluarea înregistrărilor din societățile sursă se face în jurnalul de Operațiuni Diverse (OD), în afara cazului în care înregistrările preluate din societatea sursă erau rezultate în urma unei redeschideri, adică în jurnalul de Solduri Inițiale (SI), caz în care acestea se preiau în același jurnal (SI)

După efectuarea operațiunii programul va afișa numărul de înregistrări validate și temporare care au fost importate.

III.4.12. Culegere descentralizată

Prin intermediul acestei operațiuni aveți posibilitatea de a importa înregistrări din una sau mai multe societăți în societatea curentă. Această opțiune este utilă, de exemplu, în cazul unei societăți care are mai multe puncte de lucru, pentru acumularea informațiilor la sediul central.

Diferența dintre **Centralizare bilanțe** și **Culegere descentralizată** constă în faptul că în cazul primei opțiuni sunt importate toate înregistrările din societatea / societățile sursă, iar în cazul celei de a doua opțiuni sunt importate doar înregistrările specificate din cadrul sursei.

Selectați **societatea** sursă (din care doriți importul înregistrărilor) din cadrul listei derulante apărute la apăsarea butonului cu săgeată existent la capătul câmpului.

Pentru selectarea înregistrărilor care vor fi importate aveți la dispoziție două criterii:

- după **NDS** – stabiliți intervalul de înregistrări care vor fi importate prin precizarea primului și ultimului NDS;
- după **perioadă** – stabiliți intervalul de timp, prin selectarea datelor de început și de sfârșit (pentru selectarea datelor utilizați butoanele cu săgeată existente la capătul câmpurilor); vor fi importate înregistrările având data cuprinsă în acest interval de timp.



După configurarea parametrilor de import apăsați butonul alăturat pentru efectuarea importului.

După efectuarea operațiunii programul va afișa numărul de înregistrări validate și temporare care au fost importate.

III.5. MENIUL LISTĂRI

Selectând această opțiune din meniul principal al programului aveți acces la următoarele opțiuni:

- *Fișa cont ;*
- *Carte mare ;*
- *Balanța ;*
- *Balanța anterioară ;*
- *Registru jurnal;*
- *Jurnale ;*
- *Registru de Casă ;*
- *Jurnal de cumpărare cu TVA ;*
- *Jurnal de vânzare cu TVA ;*
- *Vârsta debitelor ;*
- *Situații ;*
- *Buget ;*
- *Formulare bilanț ;*
- *SIG ;*
- *TVA ;*
- *Declarații privind obligațiile de stat ;*
- *Raport valutar ;*
- *Jurnal tranzacții ;*
- *Generator de Rapoarte .*

III.5.1. Fișa cont

In cazul selectiei acestui raport veti avea de selectat parametrii de listare ai fisei de cont si anume :

DEVIZA: indicati valuta daca nu doriti in moneda locala

DATA : Indicati perioada pentru care doriti listarea Jurnalului, deviza, daca doriti jurnalul in valuta si marcati, dupa dorinta, daca doriti includerea sau nu a inregistrarilor in **DST**

OPTIUNI : Completati optiunile privind:

- includerea sau nu a inregistrarilor temporare in cadrul raportului
- evidentierea inregistrarilor marcate / soldate
- calculul si afisarea cumulilor anteriori perioadei de listare
- afisarea subclaselor de conturi din plaja.

TIP FISA : Indicati tipul fisei de cont pe care doriti sa o listati :

Globala

Listarea Cartii Mari Globale se obtine pentru toate conturile utilizate in Planul Contabil. Programul va afisa o linie pentru debit si una pentru credit pentru fiecare jurnal si pentru fiecare luna.

Daca aveti mai multe inregistrari cu conturile de clienti si furnizori si daca viteza de lucru a calculatorului dumneavoastra nu este mare, veti astepta câteva secunde pentru efectuarea si afisarea totalurilor deoarece calculele se fac la fiecare cerere de listare.

Nota: in cazul in care cereti o listare ce nu incepe cu data primei zile din exercitiul financiar, programul va propune luarea in considerare a cumulilor anteriori.

Partiala

Listarea Cartii Mari Partiale se obtine de la un cont la altul (interval de conturi) sau de la o clasa la alta (sau subclasa, indicând primele doua caractere, fata de un caracter in cazul claselor), pe o perioada indicata.

Pentru un jurnal

Aceasta listare va filtra documentele din Cartea Mare, neafisându-se decât acelea ce se gasesc in jurnalul specificat.

Serii conturi

In cazul acestei listari, introduceti un simbol de cont sau mai multe, daca doriti editarea unei serii de conturi.

Se pot introduce serii de conturi a caror evolutie este importanta pentru societatea dumneavoastra, grupate sub un numar de serie

Cienti

Aceasta optiune permite listarea tuturor conturilor ce au aceeasi radacina cu cea stabilita la configurare in meniul "Societate - Configurare – Valori implicite - Conturi" pentru contul client. Implicit se considera radacina 411.

Furnizori

Aceasta optiune permite listarea tuturor conturilor ce au aceeasi radacina cu cea stabilita la configurare in meniul "Societate - Configurare – Valori implicite - Conturi" pentru contul de furnizori. Implicit se considera radacina 401.

Radacini

Valorile introduse aici permit obtinerea de valori cumulate la nivelul radacinilor specificate, in locul detalierii pe conturi.

Exemplu: *radacina de listare 401 (furnizori). La listarea Cartii Mari nu apare in detaliu fiecare cont furnizor, fiind listat numai totalul debit si totalul credit al contului sintetic, pe jurnal si pe data.*

Mentionam ca radacina de listare poate reprezenta un cont sintetic (trei caractere) sau un cont analitic de orice grad

Se pot obtine rapoarte cu inregistrari in DST, numai inregistrările nemarcate, sau cu mentionarea soldurilor sa sfarsitul fiecarei luni.

In cazul bifarii "**PARTIALA**" se va solicita plaja de conturi pe care doriti listarea

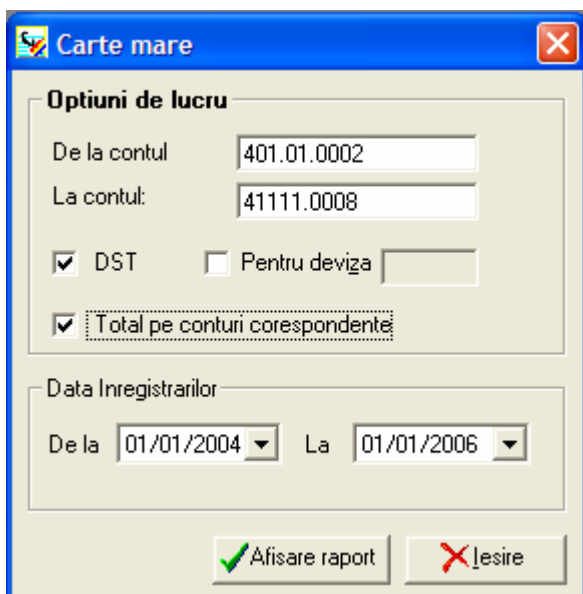
In cazul bifarii "**PENTRU UN JURNAL**" se va solicita codul jurnalului.



Apasati butonul alaturat pentru listare

III.5.2. Carte mare

Acestui raport va lista cartea mare cu corespondenta.



Carte mare

Optiuni de lucru

De la contul: 401.01.0002

La contul: 41111.0008


DST Pentru deviza

Total pe conturi corespondente


Data Inregistrarilor

De la: 01/01/2004 La: 01/01/2006

Optiuni de lucru

 Selectati plaja de conturi pentru care doriti raportul prin apasarea butonului alaturat sau cu ajutorul tastei **<F4>**.

Programul va propune sa completati un cont sau o plaja de conturi, inregistrarile in valuta sau moneda locala, inregistrarile din DST si data inregistrarilor.

 **Afisare raport** La apasarea butonului alaturat programul va afisa pe ecran raportul in forma prezentata mai jos:

Raport

Export

Print... 90% 1/1 Back Forward Close

Carte Mare Corespondente Conturi
27/04/2006

Documente in perioada 01/01/2002 - 31/12/2006 cu documente temporare de la contul 411100001 la contul 411100001 Pentru moneda: Lei

NDS	NDP	Data	V	Jurnal	Cont	Explicatie	Debit	Credit	Sold
Cont: 411100001									
	3	BBB10001CAB	13/01/2005	V	JV	4427	0.00	155,435.00	-155,435.00
	8	BS10004DEX	13/01/2005	T	JV	4427	0.00	342,000.00	-497,435.00
Total cont corespondent: 4427							0.00	497,435.00	-497,435.00
	4	1	13/01/2005	V	JB	512	100,000.00	0.00	-397,435.00
Total cont corespondent: 512							100,000.00	0.00	100,000.00
	7	chi100	26/04/2006	T	RC	5311	200.00	0.00	-397,235.00
Total cont corespondent: 5311							200.00	0.00	200.00
	3	BBB10001CAB	13/01/2005	V	JV	707	0.00	818,077.82	-1,215,312.82
	8	BS10004DEX	13/01/2005	T	JV	707	0.00	1,800,000.00	-3,015,312.82
Total cont corespondent: 707							0.00	2,618,077.82	-2,618,077.82
Total cont: 411100001							100,200.00	3,115,512.82	-3,015,312.82
Total carte mare cu corespondente							100,200.00	3,115,512.82	-3,015,312.82

1 / 1

Ciel Contabilitate - Versiunea - 1.0.47

III.5.3. Balanța

Cu ajutorul acestei obtiuni se poate obtine balanta de verificare.

In zona **Tip balanta** se selecteaza conturile pe care se va lista balanta:

- **Cienti** - se va lista balanta de verificare numai pentru conturile de clienti folosite
- **Furnizori** - presupune listarea balantei numai pentru conturile de furnizori ;
- **Analitica:** - listarea balantei de verificare se va face pentru toate conturile existente in contabilitate;
- **Sintetica** - se vor lista doar valorile totale pentru conturile sintetice de gradul II si III (trei si patru caractere). ;
- **Partiala** - pentru o plaja de conturi sau pentru 2 sau mai multe clase;
- **Pentru o clasa-** introduceti numarul clasei pentru care doriti listarea balantei de verificare .

Toate balantele sunt disponibile in varianta cu solduri initiale sau cu rulaje precedente.

Selectând optiunea "Solduri initiale", veti obtine Balanta de verificare cu solduri initiale. Aceasta contine simbolul contului, solduri initiale debitoare, solduri initiale creditoare, rulaje curente debitoare si creditoare, total sume debitoare si creditoare si solduri finale debitoare si creditoare. Balanta de verificare cu rulaje precedente contine simbolul contului, rulaj precedent debitor, rulaj precedent creditor, rulaje curente debitoare si creditoare, total sume debitoare si creditoare si solduri finale debitoare si creditoare

Pentru toate conturile incluse in "Radacini de listare" se vor obtine valori centralizate. Optiunea "Radacini de listare" functioneaza in mod identic, atât la Balanta de verificare, cât si la Carte Mare. Mentionam ca radacina de listare poate reprezenta un cont sintetic (trei caractere) sau un cont analitic de orice grad.

Listarea balantei se poate in patru sau in cinci egalitati.

Programul va propune sa completati numarul de egalitati (patru sau in cinci), inregistrările in valuta sau moneda locala, inregistrările din DST si data inregistrărilor.



Apasand butonul alaturat programul va calcula balanta conform parametrilor introdusi in antetul ferestrei si va afisa balanta in tabelul din fereastra:

Balanta									
Cont	Titlu	Sold initial debit	Sold initial credit	Rulaj precedent	Rulaj precedent	Rulaj curent	Rulaj curent	Total sume debit	Total st
605	CHELT. CU ENERGIA SI A	0.00	0.00	0.00	0.00	49,151.16	0.00	49,151.16	0.00
611	CHELT. CU INTRETINERE	0.00	0.00	0.00	0.00	2,046.41	0.00	2,046.41	0.00
612	CHELT. CU REDEVENTE	0.00	0.00	0.00	0.00	13,722.96	0.00	13,722.96	0.00
622.01	622.01	0.00	0.00	0.00	0.00	-204.92	0.00	-204.92	0.00
622.03	622.03	0.00	0.00	0.00	0.00	2,771.42	0.00	2,771.42	0.00
623	CHELT. DE PROTOCOL,RI	0.00	0.00	0.00	0.00	2,769.95	0.00	2,769.95	0.00
626	CHELT. POSTALE SI TAXE	0.00	0.00	0.00	0.00	2,606.04	0.00	2,606.04	0.00
628.01	628.01	0.00	0.00	0.00	0.00	152.50	0.00	152.50	0.00
628.03	628.03	0.00	0.00	0.00	0.00	16,342.88	0.00	16,342.88	0.00
628.04	628.04	0.00	0.00	0.00	0.00	650.00	0.00	650.00	0.00
628.05	628.05	0.00	0.00	0.00	0.00	1,139.00	0.00	1,139.00	0.00
628.08	628.08	0.00	0.00	0.00	0.00	9,726.72	0.00	9,726.72	0.00
628.10	628.10	0.00	0.00	0.00	0.00	192.70	0.00	192.70	0.00
635.08		0.00	0.00	0.00	0.00	186.03	0.00	186.03	0.00
6588.08	6588.08	0.00	0.00	0.00	0.00	188.63	0.00	188.63	0.00
701.02	701.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	969,163.72	0.00	969,163.72
702.01	702.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19,164.14	0.00	19,164.14
702.02	702.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	52,073.14	0.00	52,073.14
702.01	702.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,980.00	0.00	1,980.00
Total:		0.00	0.00	0.00	0.00	6,289,172.79	6,289,172.79	6,289,172.79	6,289,172.79

In acest moment se poate vizualiza balanta in forma care sa ve tipari ulterior.

NOTA: Valorile din coloanele tabelului - balantei se pot modifica si ulterior se pot lista o balanta cu valori completate direct in fereastra – tabel –balanta.

ATENȚIE : Modificarea anumitor valori din balanta de verificare nu se vor reflecta in inregistrari si nici nu se vor putea pastra ulterior.



Prin reapasarea butonul alaturat programul va calcula din nou balanta pe baza inregistrarilor efectuate in cadrul aplicatiei si conform parametrilor introdusi in antetul ferestrei si va afisa balanta in tabel.

III.5.4. Balanța anterioară

Aceasta balanta se poate obtine:

- in functie de data inregistrarii;
- in functie de data scadenta;
- cu sold lunar ;
- cu sold cumulat ;
- pentru clienti;
- pentru furnizori .

In functie de **data scadenta**: incepând cu luna indicata, programul va selecta toate inregistrările nemarcate pentru care data de scadenta este egala sau mai mare decât data specificata. Vor fi afisate patru luni urmate de un sold anterior si apoi un total.

Aceasta listare va permite obtinerea de informatii cu privire la:

- clientii neincasati sau furnizorii neplatiti functie de data scadenta
- previziuni asupra trezoreriei.

In functie de data inregistrarii: programul va selecta toate inregistrarile nemarcate pentru care data inregistrarii este aceeaasi sau anterioara datei introduse de dvs. Aceasta listare permite urmarirea "vechimii" inregistrarilor clienti sau furnizori nesoldate.

III.5.5. Regstru jurnal

Aceasta optiune va permite tiparirea **REGISTRULUI JURNAL** .

Este un document contabil obligatoriu in care se inregistreaza sub forma articolelor (formulelor) contabile toate operatiile patrimoniale, fie in ordinea cronologica a intocmirii documentelor justificative, fie in ordinea intrarii lor in unitatea patrimoniala.



Indicati perioada (luna) pentru care doriti listarea Registrului Jurnal, deviza, daca doriti jurnalul in valuta si marcati, dupa dorinta, daca doriti includerea sau nu a inregistrarilor in DST.



Apasati butonul alaturat pentru tiparire.

III.5.6. Jurnale

Cu aceasta optiune se pot obtine rapoarte privind jurnalele auxiliare. Se va selecta tipul operatiei:

Jurnal

Programul va cere sa introduceti codul jurnalului pentru care doriti listarea tuturor inregistrarilor.

Tip operatie

Listarea unui astfel de jurnal este o metoda de verificare ce permite vizualizarea valorilor cumulate, raportat la un anume jurnal si pe o anumita perioada.

-Centralizator jurnal/luna: acest jurnal centralizator va contine, pentru fiecare jurnal si pentru fiecare luna din perioada indicata, totalul inregistrarilor debit si al inregistrarilor credit (nu se vor lua in considerare inregistrarile in DST) .

-Centralizator luna/jurnal cu detalieri: acest jurnal centralizator va contine, pentru fiecare luna, pe fiecare jurnal, totalul debitor si cel creditor, cu detalieri pe fiecare cont.

-Centralizator luna/jurnal: acest jurnal centralizator va contine, pentru fiecare luna, pe fiecare jurnal, totalul debitor si cel creditor (nu se vor lua in considerare inregistrarile in DST)

Optiuni

Indicati perioada (luna) pentru care doriti listarea Jurnalului, deviza, daca doriti jurnalul in valuta si marcati, dupa dorinta, daca doriti includerea sau nu a inregistrarilor in DST.



Apasati butonul alaturat pentru tiparire.

III.5.7. Registru de Casă

Aceasta optiune va permite editarea platilor si incasarilor care au fost introduse cu acelasi cod de trezorerie.

Formatul raportului tiparit este identic cu cel al tipizatului "**REGISTRU DE CASA**"

Indicati **tipul jurnalului** (implicit, programul afiseaza RC – registru de casa -, dar acesta poate fi modificat) si contul corespunzator (este propus 5311(casa), dar puteti selecta din Planul Contabil orice cont doriti).

Introduceti apoi **perioada** pentru care doriti listarea Registrului de Casa si deviza, daca la configurarea programului ati selectat Optiuni Diverse – Multidevize.

Marcati, dupa dorinta, daca doriti includerea sau nu a inregistrarilor din **DST**.

Alegeti apoi, in functie de preferinta, afisarea sau nu a totalului zilnic, cu ajutorul optiunii "**Total/zi**". Daca marcati acest câmp, programul va afisa, in ordine cronologica, platile sau incasarile inregistrate, efectuând totaluri zilnice.

Optiunea **Salt pagina/zi** se refera la saltul pe o pagina noua la sfarsitul fiecarei zile.

III.5.8. Jurnal de cumpărare cu TVA

Aceasta optiune listeaza jurnalele de cumparari cu TVA, in functie de optiunile specificate in fereastra de dialog

Perioada
De la 01/01/2006 Pana la 31/01/2006

Conditii
 Inreg. in DST Pt. Jurnal

Optiuni
Numar curent de start 1

Vizualizare
Salvare
Deschidere

Jurnal de Cumparari cu TVA de la data: 01/01/2006 la data: 31/01/2006							
Nr. crt.	Data	Factura	Client	Cod fiscal	Total factura	Cumparari scutite de TVA	Baza
211	30/01/2004	F193	DIVERSI		1,150,000.00	1,150,000.00	
212	30/01/2004	F194	CALBERSON ROMA	R1036330	7,350,452.00	0.00	6,
213	30/01/2004	F195	DIVERSI		3,105,272.00	0.00	2,
214	30/01/2004	RF196	IPSO SA	R5368365	24,011,332.00	0.00	20,
215	30/01/2004	F197	DIVERSI		2,554,400.00	0.00	
216	30/01/2004	F198	DIVERSI		21,436,000.00	0.00	
217	30/01/2004	F199	IPSO SA	R5368365	2,013,004.00	0.00	1,
218	30/01/2004	F200	IPSO SA	R5368365	5,761,861.00	0.00	4,
219	30/01/2004	F200.1	CALBERSON ROMA	R1036330	14,921,762.00	0.00	12,
220	30/01/2004	F200.2	DIVERSI		3,153,500.00	0.00	2,
221	30/01/2004	F200.3	DIVERSI		7,267,092.00	0.00	6,
222	30/01/2004	F200.4	CWS HYGIENE SEF	R8201379	4,963,140.00	0.00	4,
223	30/01/2004	F200.6	IPSO SA	R5368365	11,936,309.00	0.00	10,
224	31/01/2004	F204	DHL INTERNATIONAL	90678	9,086,289.00	0.00	7,
Total:					2,302,175,105.00	65,852,750.00	1,843,

Adaugare Stergere linie Actualizare Afisare raport Anulare

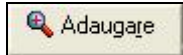
Introduceti la "**Perioada**" data de inceput si de sfârșit, corespunzând perioadei care doriti sa fie listat jurnalul.

In zona "**Conditii**" întâlniti urmatoarele câmpuri:

- **Inregistrari in DST** :demarcarea acestei optiuni are ca efect listarea numai a inregistrarilor validate definitiv

- **Pentru Jurnal** : prin marcarea acestei optiuni puteti selecta pentru listare un anumit jurnal. Tipul acestuia trebuie sa fie corect, in sensul de a corespunde jurnalului ales pentru listare, adica vor aparea numai jurnalele de cumparare si trezorerie si puteti selecta pentru listare numai unul din acestea. Daca remarcati ca un anumit jurnal nu apare si considerati ca ar trebui, atunci cel mai probabil motiv este ca tipul jurnalului este incorect. Puteti verifica acest lucru din meniul "Rapoarte", optiunea "[Jurnale](#)".

Indicati apoi numarul curent de inceput (reprezinta numarul de la care se va porni numerotarea liniilor in formatul de listare. Daca nu introduceti nimic la acesta optiune, numerotarea porneste implicit de la 1).



Apasand acest buton aveti posibilitatea de a insera manual o linie in jurnalul afisat.



Prin apasarea butonului alaturat aveti posibilitatea sa salvati modificarile facute in jurnalul de tva. Aceasta salvare va contine toate valorile care apar in tabelul din partea de jos a ferestrei.



Prin apasarea butonului alaturat aveti posibilitatea sa incarcati un jurnal de TVA in forma salvaata cu optiunea de mai sus. Valorile afisate in tabelul din partea de jos a ferestrei vor fi preluate din salvarea facuta cu optiunea de mai sus, nu vor reflecta valori reale si nu vor avea corespondenta in inregistrarile din baza de date .



Apasand acest buton se va (re)face calculul pe baza datelor introduse in partea superioara a ferestrei de listare (se pierd modificarile facute manual)

III.5.9. Jurnal de vânzare cu TVA

Aceasta optiune listeaza jurnalele de vanzari cu **TVA**, in functie de optiunile specificate in zonele **PERIOADA**, **CONDITII** si **OPTIUNI** din partea de sus

Perioada
De la 01/01/2006 Pana la 31/01/2006

Conditii
 Inreg. in DST Pt. Jurnal

Optiuni
Numar curent de start 1

Vizualizare
Salvare
Deschidere

Jurnal de Cumparari cu TVA de la data: 01/01/2006 la data: 31/01/2006							
Nr. crt.	Data	Factura	Client	Cod fiscal	Total factura	Cumparari scutite de TVA	Baza
211	30/01/2004	F193	DIVERSI		1,150,000.00	1,150,000.00	
212	30/01/2004	F194	CALBERSON ROMA	R1036330	7,350,452.00	0.00	6,
213	30/01/2004	F195	DIVERSI		3,105,272.00	0.00	2,
214	30/01/2004	RF196	IPSO SA	R5368365	24,011,332.00	0.00	20,
215	30/01/2004	F197	DIVERSI		2,554,400.00	0.00	
216	30/01/2004	F198	DIVERSI		21,436,000.00	0.00	
217	30/01/2004	F199	IPSO SA	R5368365	2,013,004.00	0.00	1,
218	30/01/2004	F200	IPSO SA	R5368365	5,761,861.00	0.00	4,
219	30/01/2004	F200.1	CALBERSON ROMA	R1036330	14,921,762.00	0.00	12,
220	30/01/2004	F200.2	DIVERSI		3,153,500.00	0.00	2,
221	30/01/2004	F200.3	DIVERSI		7,267,092.00	0.00	6,
222	30/01/2004	F200.4	CWS HYGIENE SEF	R8201379	4,963,140.00	0.00	4,
223	30/01/2004	F200.6	IPSO SA	R5368365	11,936,309.00	0.00	10,
224	31/01/2004	F204	DHL INTERNATIONAL	90678	9,086,289.00	0.00	7,
Total:					2,302,175,105.00	65,852,750.00	1,843,

Adaugare Stergere linie Actualizare Afisare raport Anulare

Introduceti la "**Perioada**" data de inceput si de sfârșit, corespunzând perioadei care doriti sa fie listat jurnalul.

In zona "**Conditii**" întâlniti urmatoarele câmpuri:

- **Inregistrari in DST** :demarcarea acestei optiuni are ca efect listarea numai a inregistrarilor validate definitiv

- **Pentru Jurnal** : prin marcarea acestei optiuni puteti selecta pentru listare un anumit jurnal. Tipul acestuia trebuie sa fie corect, in sensul de a corespunde jurnalului ales pentru listare, adica vor aparea numai jurnalele de vanzare si trezorerie si puteti selecta pentru listare numai unul din acestea. Daca remarcati ca un anumit jurnal nu apare si considerati ca ar trebui, atunci cel mai probabil motiv este ca tipul jurnalului este incorect. Puteti verifica acest lucru din meniul "FISIERE", optiunea "[Jurnale](#)".

Indicati apoi numarul curent de inceput (reprezinta numarul de la care se va porni numerotarea liniilor in formatul de listare. Daca nu introduceti nimic la acesta optiune, numerotarea porneste implicit de la 1).



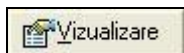
Apasand acest buton aveti posibilitatea de a insera manual o linie in jurnalul afisat.



Prin apasarea butonului alaturat aveti posibilitatea sa salvati modificarile facute in jurnalul de tva. Aceasta salvare va contine toate valorile care apar in tabelul din partea de jos a ferestrei.



Prin apasarea butonului alaturat aveti posibilitatea sa incarcati un jurnal de TVA in forma salvata cu optiunea de mai sus. Valorile afisate in tabelul din partea de jos a ferestrei vor fi preluate din salvarea facuta cu optiunea de mai sus, nu vor reflecta valori reale si nu vor avea corespondenta in inregistrarile din baza de date .



Apasand acest buton se va (re)face calculul pe baza datelor introduse in partea superioara a ferestrei de listare (se pierd modificarile facute manual)

III.5.10. Documente secundare temporare

Aceasta optiune listeaza jurnalele de cumparari cu TVA, in functie de optiunile specificate in fereastra de dialog:



Jurnal

Programul va cere sa introduceti codul jurnalului pentru care doriti listarea tuturor inregistrarilor temporare.

Data

Introduceti data de inceput si de sfârșit, corespunzând perioadei care doriti sa fie listata

Tiparit la

Introduceti data la care doriti tiparirea.

Optiuni

Indicati deviza, daca doriti raportul in valuta.

Apasand acest buton se va calcula raportul pe baza datelor introduse si se afisa in forma prezentata mai jos:

Raport

Export

Societate: Contabilitate Gestiune
Adresa: Bucuresti, str.Vilitorului, nr.123, bl.U2, ap.69
Cod fiscal: R123456

DOCUMENTE SECUNDARE
JURNAL CUMPARARE

Perioada de la: 01/01/2006 pana la: 31/12/2006 Pentru deviza: Lei

Jurnal	Data scadenta	Cont	Titlu cont	Explicatie	Cod Buget	Debit	Credit
NDS 1		Data inregistrarii: 19/04/2006		NDP 1			
JC	19/04/2006	401FURNIZOR	Furnizor srl			0.00	11,900.00
JC	19/04/2006	371	MARFURI			10,000.00	0.00
JC	19/04/2006	4426	TVA DEDU CTIBILA			1,900.00	0.00
Total NDS 1						11,900.00	11,900.00
NDS 2		Data inregistrarii: 19/04/2006		NDP plata			
RC		5311	CASA IN LEI	CASA IN LEI		0.00	100.00
RC	19/04/2006	401FURNIZOR	Furnizor srl	Furnizor srl		100.00	0.00
Total NDS 2						100.00	100.00
NDS 3		Data inregistrarii: 19/04/2006		NDP			
JV	19/04/2006	4111	CLIENTI			119.00	0.00
JV		707	V. DIN VINZARI DE			0.00	100.00
JV		4427	TVA COLECTATA			0.00	19.00
Total NDS 3						119.00	119.00
Total luna Aprilie						12,119.00	12,119.00

III.5.11. Urmarire terti

In cadrul acestei optiuni aveti posibilitatea sa obtineti :

- **CLIENTI NEINCASATI**
- **CLIENTI INCERTI**
- **FURNIZORI NEACHITATI**
- **SCADENTAR**
- **VARSTA DEBITELOR**
- **URMARIRE CLIENTI**
- **URMARIRE FACTURI**

III.5.11.1. CLIENTI NEINCASATI

Aceasta optiune va permite sa afisati situatia inregistrarilor pe conturi de clienti.

Utilizarea acestei optiuni este utila daca ati completat, la culegerea inregistrarilor sau in grila de culegere a facturilor client, zona "**Data scadentei**". Astfel, facturile reglate si marcate nu vor apare in urmarire.



Tip listare

Selectati tipul raportului - GLOBALA pentru toti clientii, PARTIALA - introduceti plaja de conturi, PENTRU UN CLIENT - selectati contul de client pentru care doriti raportul.

Optiuni

Indicati data pâna la care doriti listarea raportului, deviza, daca doriti jurnalul in valuta si marcati, dupa dorinta, daca doriti includerea sau nu a inregistrarilor in DST.

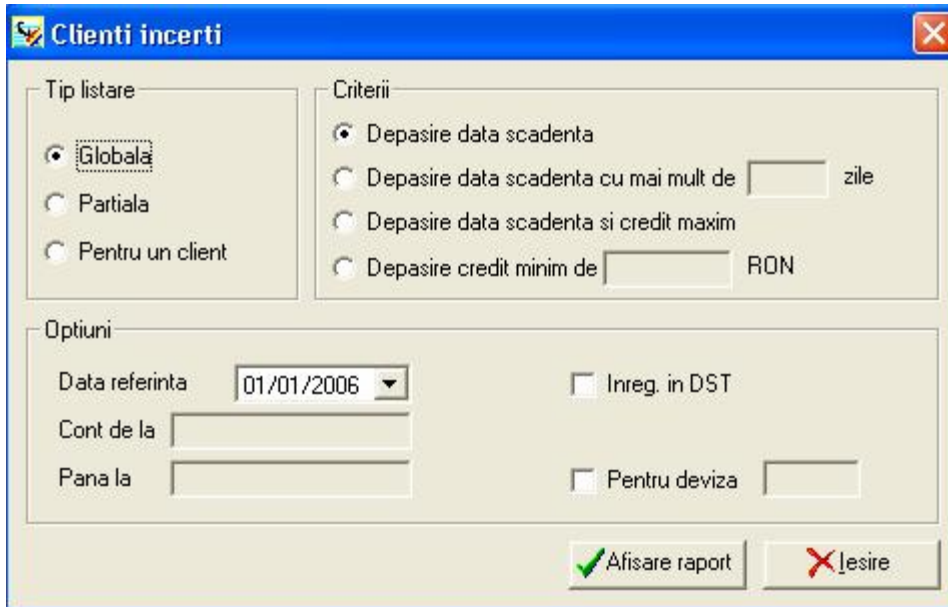


Apasati butonul alaturat pentru tiparire.

III.5.11.2. CLIENTI INCERTI

Aceasta optiune va permite sa afisati situatia inregistrarilor pe conturi de clienti aflati in întârziere cu plata.

Utilizarea acestei optiuni este utila daca ati completat, la culegerea inregistrarilor sau in grila de culegere a facturilor client, zona "**Data scadentei**". Astfel, facturile reglate si marcate nu vor apare in urmarire.



Clienti incerti

Tip listare

Globala

Partiala

Pentru un client

Criterii

Depasire data scadenta

Depasire data scadenta cu mai mult de zile

Depasire data scadenta si credit maxim

Depasire credit minim de RON

Optiuni

Data referinta

Inreg. in DST

Cont de la

Pentru deviza

Pana la

Afisare raport Iesire

Tip listare

Selectati tipul raportului - GLOBALA pentru toti clientii, PARTIALA - introduceti plaja de conturi, PENTRU UN CLIENT - selectati contul de client pentru care doriti raportul.

Criterii

Selectati nivelul de depasire al scadentei - in functie de perioada sau valoare.

Optiuni

Indicati data pâna la care doriti listarea raportului, deviza, daca doriti jurnalul in valuta si marcati, dupa dorinta, daca doriti includerea sau nu a inregistrarilor in DST.



Apasati butonul alaturat pentru tiparire.

III.5.11.3. FURNIZORI NEACHITATI

Aceasta optiune va permite sa afisati situatia inregistrarilor pe conturi de furnizori.

Utilizarea acestei optiuni este utila daca ati completat, la culegerea inregistrarilor sau in grila de culegere a facturilor furnizor, zona "**Data scadentei**". Astfel, facturile reglate si marcate nu vor apare in urmarire.



Tip listare

Selectati tipul raportului - **GLOBALA** pentru toti furnizorii, **PARTIALA** - introduceti plaja de conturi, **PENTRU UN FURNIZOR** - selectati contul de furnizor pentru care doriti raportul.

Optiuni

Indicati data pâna la care doriti listarea raportului, deviza, daca doriti jurnalul in valuta si marcati, dupa dorinta, daca doriti includerea sau nu a inregistrarilor in **DST**.



Apasati butonul alaturat pentru tiparire.

III.5.11.4. SCADENTAR

Aceasta optiune va permite sa afisati situatia scadentelor inregistrate la culegerea documentelor.

Utilizarea acestei optiuni este utila daca ati completat, la culegerea inregistrarilor sau in grila de culegere, zona "**Data scadentei**". Astfel, facturile reglate si marcate nu vor apare in urmarire.

Tip scadentar

Selectati tipul raportului - **GLOBALA** pentru toti clientii, **CLIENTI** - se vor lista doar conturile de clienti, **FURNIZORI** - se vor lista doar conturile de furnizori, **PENTRU UN CLIENT/FURNIZOR** - selectati contul de clientsau furnizor pentru care doriti raportul.

Optiuni

Indicati deviza, daca doriti jurnalul in valuta si marcati, dupa dorinta, daca doriti includerea sau nu a inregistrarilor in DST.

Data inregistrarilor

Indicati perioada pentru care doriti afisarea documentelor si DATA DE REFERINTA - data pana la care se refera scadenta.



Apasati butonul alaturat pentru tiparire.

III.5.11.5. VARSTA DEBITERLOR - LISTARE SCADENTA

Aceasta optiune va permite sa afisati situatia debiterlor inregistrate la culegerea documentelor.

Utilizarea acestei optiuni este utila daca ati completat, la culegerea inregistrarilor sau in grila de culegere, zona "**Data scadentei**". Astfel, facturile reglate si marcate nu vor apare in urmarire.



Tip listare

Selectati tipul raportului

- **DEBITORI** pentru toti furnizorii,
- **CREDITORI** - introduceti toti clientii,
- **PENTRU UN CONT**- selectati contul de tert pentru care doriti raportul.

Data inregistrarii

Indicati perioada pentru care doriti afisarea documentelor si **DATA DE REFERINTA** - data pana la care se refera scadenta.

Optiuni

Indicati data pînă la care doriți listarea raportului, deviza, dacă doriți jurnalul în valută și marcați, după dorință, dacă doriți includerea sau nu a înregistrărilor în **DST**.

Selectați numărul de zile pentru gruparea pe **INTERVALE DE CALCUL**



Apasați butonul alăturat pentru tipărire.

III.5.11.6. URMARIRE CLIENTI

Această opțiune va permite să editați scrisori pentru urmărirea clienților aflați în întârziere cu plată.

Utilizarea acestei opțiuni este utilă dacă ați completat, la culegerea înregistrărilor sau în grila de culegere a facturilor client, zona "**Data scadentei**". Astfel, facturile reglate și marcate nu vor apărea în urmărire.

Programul va cere întâi : "Facturi neonorate înainte de ".

Va trebui deci sa indicati data luata in considerare. Se ofera lista tuturor clientilor care au facturi nemarcate si a caror scadenta este inaintea datei indicate sau care nu o au completata.

Puteti alege sa vizualizati pe ecran (pentru a permite o previzualizare a urmaririlor) sau sa listati urmaririle la imprimanta.

Nota: textele pe care le-ati cules sunt memorate si pot fi refolosite in scrisori viitoare sau modificate, dupa cum doriti.

Programul va cere sa introduceti fie numarul de cont al clientului (obtineti lista selectand sageata de la capatul campului; fie lasând liber acel câmp,



Apasati butonul alaturat pentru tiparire.

III.5.11.7. URMARIRE FACTURI

Aceasta optiune va permite sa editati soldurile documentelor pentru conturi marcabile. Utilizarea acestei optiuni este utila daca ati completat, la culegerea inregistrarilor sau in grila de culegere a facturilor client, zona "**Data scadentei**". Astfel, facturile reglate si marcate nu vor apare in urmarire.

Puteti alege sa vizualizati pe ecran (pentru a permite o previzualizare a urmaririlor) sau sa listati urmaririle la imprimanta.

Programul va cere sa introduceti fie **numarul de cont al tertului** (obtineti lista selectand lupa de la capatul campului) fie lasând liber acel câmp, in acest ultim caz toti clientii ce au facturi neonorate vor fi listati.



Apasati butonul alaturat pentru tiparire.

III.5.11. Situații

III.5.12. Buget

In aceasta zona a aplicatiei se pot obtine rapoarte privind evidenta analitica, pe bugete, centre de cost si centre de profit. Modelele de rapoarte sunt

- [Buget](#)
- [Carte Mare Buget](#)
- [Balanta Analitica](#)
- [Balanta Anterioara Gestiune](#)
- [Scadente Buget](#)
- [Executie Bugetara](#)

III.5.12.1. Buget

Programul calculeaza subtotaluri pe clase de coduri din buget (pe primul caracter din cod), lucru ce permite gruparea acestora.

TIP

1. Buget Partial - Include toate codurile intre XX si YY, de la data la data.

2. Buget Global - Pe fiecare cod din buget inclus in cererea de listare programul va calcula:

- valoarea planificata
- valoarea realizata
- diferenta intre valoarea realizata si cea planificata
- valoarea procentuala a diferentei raportata la valoarea planificata.

CODURI

Introduceti plaja de coduri de buget pentru care doriti raportul

Data

Indicati perioada pe care doriti listarea raportului.

III.5.12.2. LISTARE CARTE MARE BUGET

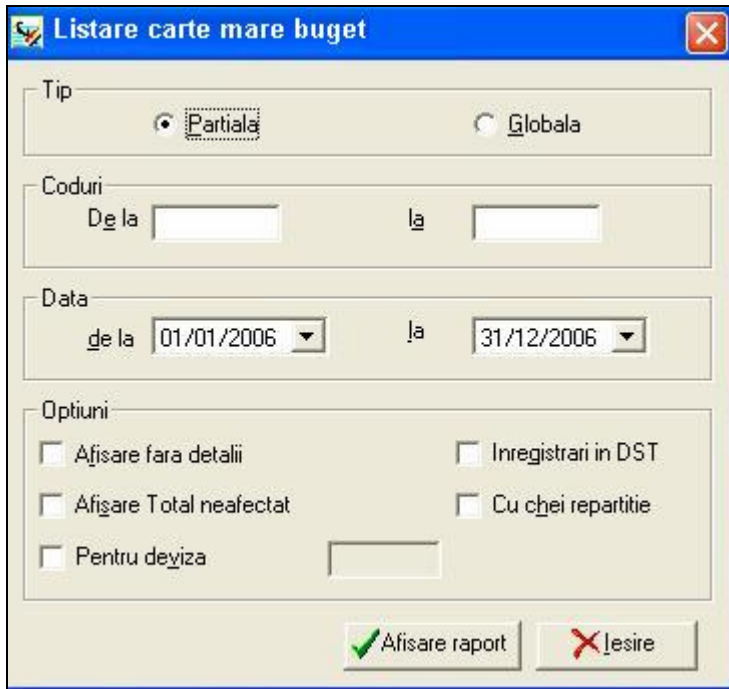
TIP

1. Partiala

De la codul XX la codul YY, pentru perioada indicata, se vor afisa conturile folosite in contabilitate, functie de codurile alocate pentru obtinerea unei situatii analitice.

2. Globala

Aceiasi situatie ca cea din **BUGET**, cuprinzând toate codurile utilizate.



Aceste doua tipuri de listari sunt similare celor de listare ale registrului "Cartea Mare", dar sunt clasificate mai întâi dupa codurile analitice (in buget) si apoi dupa simbolurile conturilor.

Optiuni

Indicati, dupa preferinta, daca doriti ca listarea sa cuprinda si inregistrari in **DST**, intr-o anumita valuta, daca doriti afisarea fara detalii sau cu total neafectat, cu chei de repartitie, etc.

III.5.12.3. BALANTA ANALITICA


TIP

1. Parțială

De la codul XX la codul YY si de la contul ... la contul ..., pentru perioada specificata, se poate obtine o balanta de verificare cu doua serii de egalitati care sa contina toate conturile carora le-au fost alocate, in faza de culegere a datelor, codurile analitice specificate de utilizator.

Selectati JURNAL pentru inregistrari numai din jurnalul specificat.

2. Globală



Tip

Partiala Globala

Coduri de la la

Conturi de la la

Jurnal:

Data

De la La

Optiuni

Inregistrari in DST Afisare Total neafectat

Pentru deviza Cu chei de repartitie

Balantele de gestiune de verificare cu doua serii de egalitati contin conturile carora le-au fost alocate coduri analitice in faza de culegere a datelor.

OPTIUNI

Indicati, dupa preferinta, daca doriti afisarea fara detalii sau cu total neafectat, cu chei de repartitie, cu afisarea claselor si a subclaselor codului, etc.

III.5.12.4. BALANTA ANTERIOARA GESTIUNE

Listare utila in cazul in care se asociaza coduri analitice inregistrarilor care afecteaza conturile de clienti si furnizori, din dorinta de a se cunoaste repartitia datoriilor si creantelor pe sectoare distincte de activitate .



Optiuni

Indicati, dupa preferinta, daca doriti ca listarea sa cuprinda si inregistrari in DST si / sau intr-o anumita valuta.

III.5.12.5. SCADENTE BUGET

Listare utila in cazul in care se asociaza coduri analitice inregistrarilor care afecteaza conturile de clienti si furnizori, din dorinta de a se cunoaste repartitia datoriilor si creantelor pe sectoare distincte de activitate .

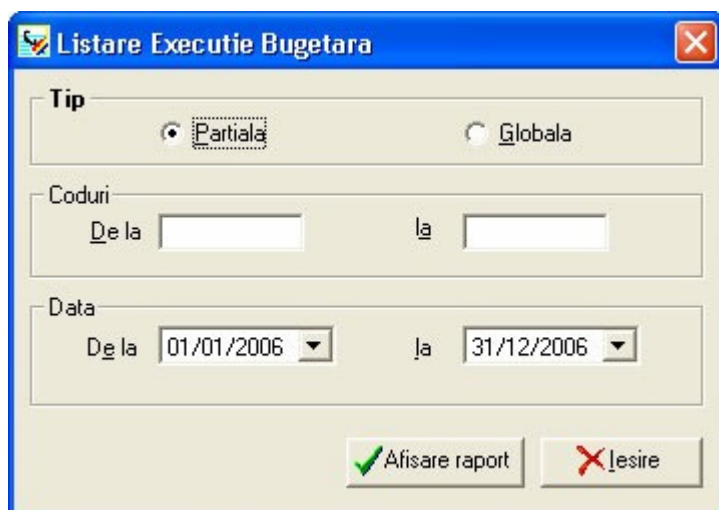


Optiuni

Indicati, dupa preferinta, daca doriti ca listarea sa cuprinda si inregistrari in DST si / sau intr-o anumita valuta.

III.5.12.6. LISTARE EXECUTIE BUGETARA

Numai pentru societatile definite la creare cu plan contabil bugetar, programul calculeaza si listeaza executia bugetara, partiala pe coduri de buget pe o anumita perioada.



TIP

1. Buget Partial - Include toate codurile intre XX si YY, de la data la data.
2. Buget Global - Pe fiecare cod din buget inclus in cererea de listare programul va calcula:
 - valoarea planificata
 - valoarea realizata
 - diferenta intre valoarea realizata si cea planificata
 - valoarea procentuala a diferentei raportata la valoarea planificata.

CODURI

Introduceti plaja de coduri de buget pentru care doriti raportul in situatia in care alegeti "BUGET PARTIAL"

Data

Indicati perioada pe care doriti listarea raportului.

III.5.13. FORMULARE BILANȚ

III.5.13.1 Configurare formulare bilant

Formularele de raportare pe care le puteti configura si lista sunt urmatoarele:

- Bilant
- Contul de profit si pierdere
- Rezultate financiare
- Situatia patrimoniului

Fereastra "Configurare Formulare" contine 5 zone distincte:

- **Lista formulare:** contine lista cu formularele de raportat existente (Rezultate financiare, Bilant, Situatia Patrimoniului, etc.), dar puteti crea noi formulare, dupa dorinta;
- **Lista grup:** cuprinde gruparea pentru calculul subtotalurilor pe rânduri si tip: total sau detaliu;
- **Identificare rând:** reprezinta descrierea rândului pe care l-ati specificat in zona "identificare rând".
- **Descriere rând:** afiseaza pentru fiecare rând selectat, conturile aferente, tipul rândului, felul operatiei;
- **Denumire rând :** se completeaza explicatia liniei (prima coloana) . In primul câmp - ingrosat - se trece titlul liniei iar in al doilea camp - normal - se trece componenta liniei.

utilizate, tipul operatiei (Plus sau Minus), in functie de modul de calcul al rândului si selectati modul de provenienta al sumei din contul respectiv: Debit/Credit/Toate. In câmpul "**Tip**", introduceti litera "**S**" (sold) pentru rândurile de tip "**Detaliu**". In cazul introducerii unei alte litere, programul va avertizeaza printr-un mesaj de eroare. Pentru rândurile de tip "**Total**" nu este necesar sa introduceti nici o litera.

Identificare rand

In acest tabel, in functie de linia / randul selectat in tabelul **LISTA GRUPURI** se stabileste valoarea de calcul. **DETALIU** = valoarea din linia curenta, **TOTAL** = totalizarea valorilor din liniile precedente.

Descriere rand

In acest tabel se introduc conturile care se iau in calcul, in capitloul selectat in **IDENTIFICARE RAND** si anume valorile din debit / credit / sold, in functie de linia / randul selectat in tabelul **LISTA GRUPURI** .



Cu acest buton se adauga o linie noua in tabelul selectat.



Cu acest buton se șterge linia curenta in tabelul selectat.



Cu acest buton se șterg toate liniile in tabelul selectat.



Prin apasarea acestui buton se revine la forma initiala.



Cu acest buton se actualizeaza formatul raportului.

Listarea acestor formulare se face selectand optiunea "**Formulare bilant/Formulare**" din meniul "**Listari**" .

III.5.13.2 LISTARI FORMULARE BILANT

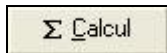
Pentru listarea rapoartelor create in meniul **Formulare bilant** selectati:

Den Formular	Model Antet	Model Subsolv
Bilant	AntetDecTVA1	SubsolvForm1
Contul de profit si pierdere	AntetDecTVA1	SubsolvForm3

Optiuni - Indicati, dupa preferinta, daca doriti ca listarea sa cuprinda si inregistrari in DST. Demarcarea acestei optiuni are ca efect "eliminarea" din calcul a inregistrarilor aflate in "starea" respectiva.

Data - Introduceti data de inceput si cea de sfârșit, corespunzând perioadei care doriti sa fie listata.

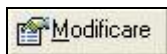
Puteti vizualiza antetul si subsolvul formularului, asa cum a fost configurat de dumneavoastra in fereastra "**Configurare formulare**".



Dupa ce ati setat optiunile de listare dorite, apasati butonul "**Calcul**". In acest moment, programul va incepe calculul valorilor din formular, in functie de configurarea facuta.



Dupa terminarea calculului, alegeti butonul "**Listare**", pentru o vizualizare a formularului pe ecran, dupa care puteti indica tiparirea formularului la imprimanta.

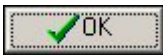


Daca doriti modificarea valorilor rezultate in urma calculului, alegeti butonul "**Modificare**".

Pentru modificarea unei valori, selectati rândul corespunzator, apoi modificati soldurile de inceput si sfârșit de perioada. Nu puteti modifica rândurile de tip "Total" sau care sunt calculate pe baza valorilor altor rânduri. Aceste vor fi recalculate automat dupa modificarea unei valori. modificarea va fi inchisa si veti trece inapoi in cea de listare. In acest moment valorile sunt deja modificate si puteti lista formularul.

Rand	Sold initial	Sold final
1	0	0
2	0	0
3	0	0
4	0	0
5	0	0
6	0	0
7	0	0
8	0	0
9	0	0
10	0	0
11	0	0
12	0	0
13	0	0
14	0	0
15	0	0
16	0	0
17	0	0
18	0	0
19	0	0

Dupa terminarea modificarilor **NU** mai apasati butonul "**Calcul**", deoarece acesta va reporni operatia de calcul care determina valorile pe baza celor aflate in baza de date, care nu are nici o legatura cu eventualele modificari facute la aceasta optiune. Deci toate valorile modificate vor fi rescrise cu valorile nou calculate.



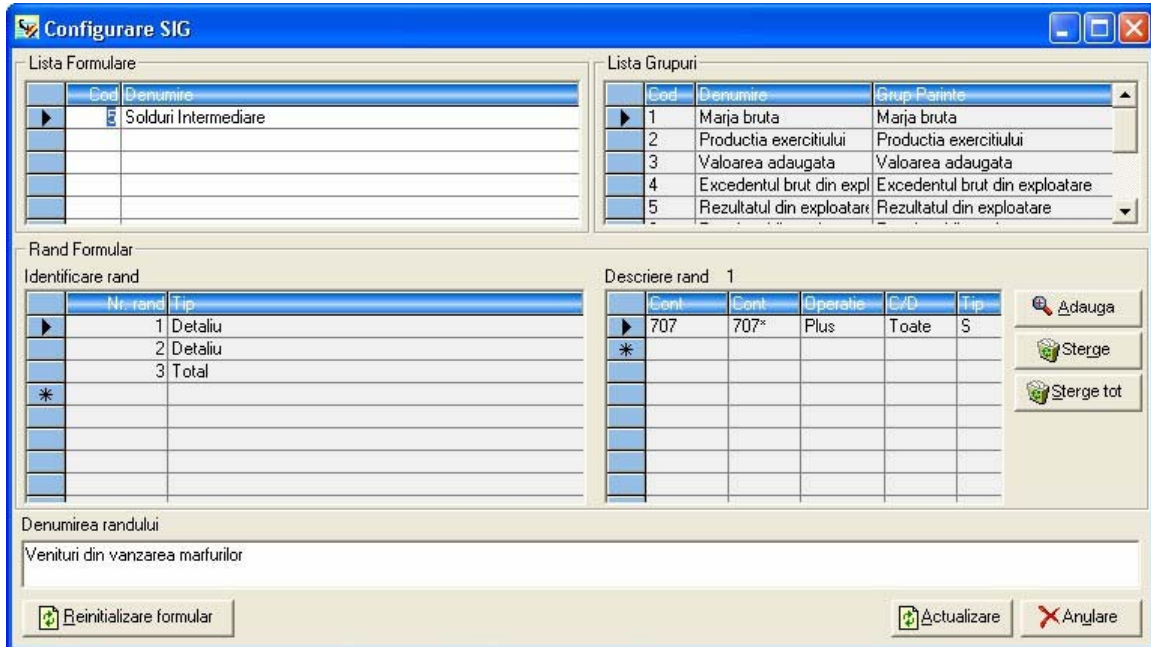
Selectati apoi butonul "**OK**" pentru a valida modificarile. In acest moment, formularul de raportare va putea fi vizualizat pe ecran.

III.5.14. SIG

Cu ajutorul acestei optiuni puteti edita si lista situatii tip "Solduri intermediare de gestiune", utile pentru obtinerea diverselor analize economice. Aceasta functie permite crearea de rapoarte in a caror compunere apar rubrici formate dintr-o grupare de conturi. Informatiile utilizate sunt cele existente in balanta societatii: cont, sold debitor/creditor

III.5.14.1. Configurare SIG

Configurarea va permite sa definiti rubricile listarii, precum si radacinile de cont care trebuie luate in considerare la calculul fiecareia dintre aceste rubrici. Pentru aceasta, selectati din zona "**Lista formulare**", tipul de raport pe care doriti sa il obtineti



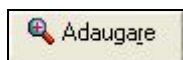
In partea dreapta a ferestrei de configurare, in zona "**Identificare rand**", puteti configura numarul curent al rândului si tipul acestuia: "**Total**" sau "**Detaliu**".

Deplasati-va apoi in fereastra "**Descriere rand**" si introduceti conturile utilizate, tipul operatiei (Plus sau Minus), in functie de modul de calcul al rândului si selectati modul de provenienta al sumei din contul respectiv: Debit/Credit/Toate.

In câmpul "**Tip**", introduceti litera "S" (**solid**) pentru rândurile de tip "**Detaliu**".

In cazul introducerii unei alte litere, programul va avertizeaza printr-un mesaj de eroare. Pentru rândurile de tip "**Total**" nu trebuie decât sa specificati tipul operatiei (**Plus** sau **Minus**), in functie de modul de calcul al rândului.

In zona "**Denumirea randului**", introduceti explicatia liniei (care apare pe prima coloana a raportului.) In cazul liniei de tip "**TOTAL**" textul va apare in mod automat ingrosat.



Cu acest buton se adauga o linie noua in tabelul selectat.



Cu acest buton se sterge linia curenta in tabelul selectat.



Cu acest buton se sterg toate liniile in tabelul selectat.



Prin apasarea acestui buton se revine la forma initiala.



Cu acest buton se actualizeaza formatul raportului.

III.5.14.2. Listare SIG

"**Perioada**": introduceti data de inceput si cea de sfârșit, corespunzând perioadei care doriți sa fie listata.

"**Cod bugetar**": selectati cu ajutorul sagetii situate in capatul câmpului, un cod bugetar pentru care doriți sa obtineti listarea.

"**Rezultat in mii lei**": bifati aceasta optiune daca doriți obtinerea rezultatelor in mii lei.

Dupa ce ati setat optiunile de listare dorite, apasati butonul "**Calcul**". In acest moment, programul va incepe calculul valorilor din formular, in functie de configurarea facuta.

Prin listare se obtine o situatie pentru fiecare rubrica in care apare suma pentru **exercitiul N** si **N-1**, ca si variatia intre **N** si **N-1**, atât in valoare absoluta cât si in valoare procentuala.

Nota: Sumele pentru **exercitiul N-1** vor fi disponibile in cazul in care trecerea de la un exercitiu financiar la altul s-a facut cu ajutorul programului (optiunea "**Redeschidere**").

Programul este livrat cu soldurile intermediare de gestiune parametrare. Acest raport poate fi modificat, dar nu poate fi eliminat. In soldurile intermediare de gestiune se regasesc conturile de cheltuieli si venituri. Este vorba de o prezentare a rezultatelor intr-un mod asemanator conturilor de profit si pierderi.

Cu ajutorul **S.I.G.** se pot determina:

- marja comerciala;
- productia exercitiului;
- valoarea adaugata;
- excedentul brut de exploatare;
- rezultatul din exploatare;
- rezultatul exercitiului;

De asemenea, se pot obtine situatii ce sunt necesare pentru a face raportari catre partenerii straini.

Functie de necesitati si de modul in care a fost organizata contabilitatea, puteti obtine mai multe rapoarte de tip solduri intermediare de gestiune.



Puteti lista formularul dorit din aceasta fereastra selectand butonul "**Listare**".

III.5.15. TVA

Cu ajutorul acestei optiuni puteti edita, modifica si lista decontul de TVA. Aceasta functie permite crearea de rapoarte in a caror compunere apar rubrici formate dintr-o grupare de conturi.

Informatiile utilizate sunt cele existente in balanta societatii: cont, sold debitor/creditor.

III.5.15.1. CONFIGURARE DECONT

Selectand aceasta optiune puteti configura decontul de TVA.

Fereastra "**Configurare Decont TVA**" contine 5 zone distincte:

Configurare Decont TVA

Lista Formulare				Lista Grupuri		
Cod	Denumire	Antet	Subsol	Cod	Denumire	Grup Parinte
7	Decont de TVA	AntetDecont	SubsolDecont	1	TAXA PE VALOAREA ADAUGA	TAXA PE VALOARE
				2	TAXA PE VALOAREA ADAUGA	TAXA PE VALOARE
				3	REGULARIZARI	REGULARIZARI

Rand Formular		Descriere rand 1				
Identificare rand		Cont	Operatie	C/D	Tip	
Nr. rand	Tip					
1	Detaliu	*				Adauga
2	Detaliu					Sterge
3	Detaliu					Sterge tot
4	Detaliu					
5	Detaliu					
6	Total					
7	Detaliu					

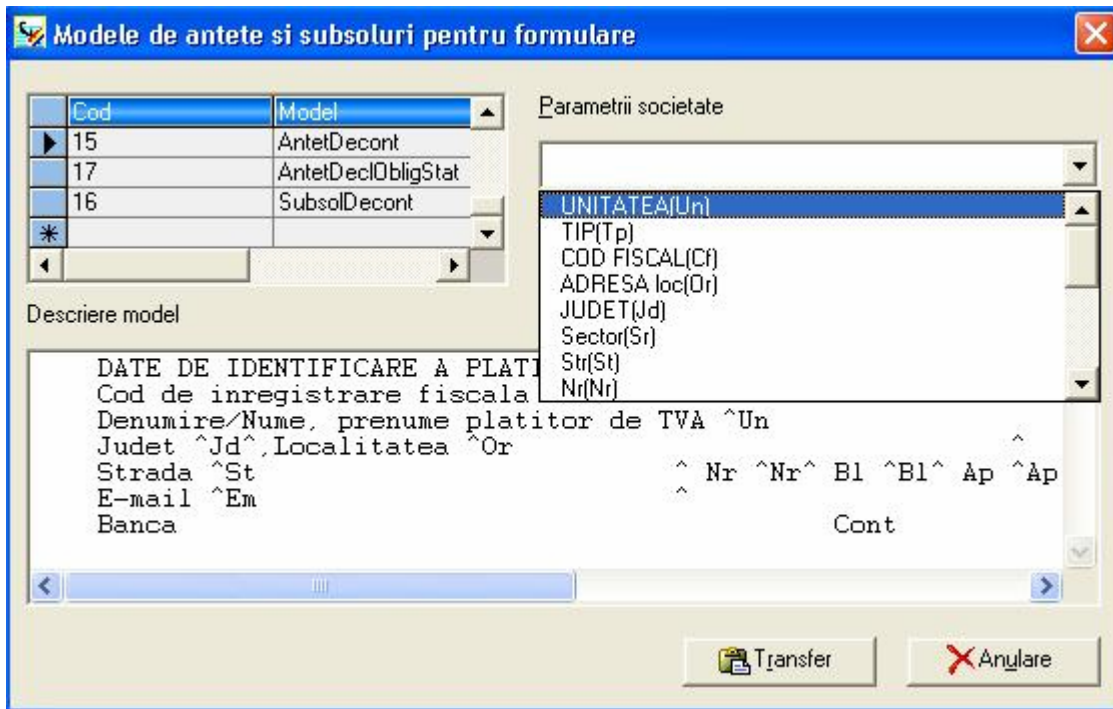
Denumirea randului (text bolduit si/sau normal)

1. Livrari de bunuri / prestari de servicii in tara Cota 19%

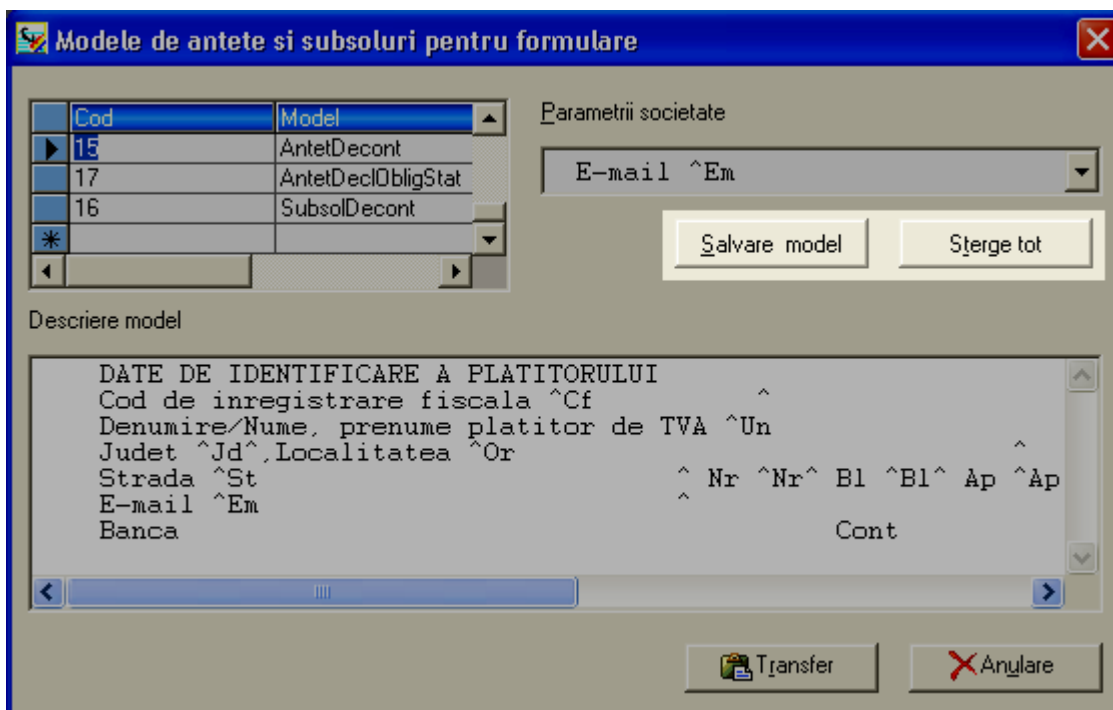
Actualizare Anulare

- **lista formulare:** contine lista cu formularele de raportat existente (Decontul de TVA)
- **identificare rând:** cuprinde numarul curent al rândului si tipul acestuia: total sau detaliu
- **descriere rând:** afiseaza pentru fiecare rând selectat, conturile aferente, tipul rândului, felul operatiei
- **lista grupuri:**
- **denumirea rândului:** reprezinta descrierea rândului pe care l-ati specificat in zona "identificare rând".

In câmpul "Antet", pozitionati-va pe sageata situata in capatul câmpului: aceasta va deschide fereastra "**Modele de antete si subsoluri pentru formulare**". Programul este configurat cu câteva modele deja create, dar puteti adauga altele, dupa dorinta.



Pentru a configura datele referitoare la societate, în câmpul "**Parametrii societate**", poziționați-vă pe săgeata situată în capătul câmpului și selectați din lista derulată, elementele care doriți să apară în descrierea modelului: unitatea, tip de proprietate, cod fiscal, adresa, etc.: veți observa transferul acestora în zona "**Descriere model**".



Puteti salva modelul creat selectând butonul "**Salvare model**" sau il puteti elimina alegând butonul "**Sterge tot**".

Transferati apoi modelul creat, in fereastra de configurare a formularului alegând butonul "Transfer".

In acelasi mod procedati si pentru a configura subsolul formularului.

Pentru a configura rândurile formularului, in fereastra din partea stânga ("**Identificare rând**") introduceti numarul rândului si stabiliti daca acesta este de tip "**Detaliu**" sau "**Total**". Deplasati-va apoi in fereastra "**Descriere rând**" si introduceti conturile utilizate, tipul operatiei (Plus sau Minus), in functie de modul de calcul al rândului si selectati modul de provenienta al sumei din contul respectiv: Debit/Credit/Toate. In câmpul "**Tip**", introduceti litera "**S**" (sold) pentru rândurile de tip "**Detaliu**". In cazul introducerii unei alte litere, programul va avertizeaza printr-un mesaj de eroare. Pentru rândurile de tip "**Total**" nu este necesar sa introduceti nici o litera.

Listarea decontului de TVA se face selectand optiunea "**TVA/Listare decont**" din meniul "**Rapoarte**".

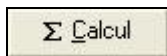
III.5.15.2. LISTARE DECONT TVA

Cu aceasta optiune se listeaza decontul de TVA.



Optiuni

Indicati data pâna la care doriti listarea raportului, deviza, daca doriti jurnalul in valuta si marcati, dupa dorinta, daca doriti includerea sau nu a inregistrarilor in **DST**.



Apasati butonul alaturat pentru calculul decontului de TVA conform optiunilor selectate.



Apasati butonul alaturat pentru tiparire

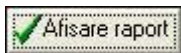
III.5.16. Raport valutar

Cu aceasta optiune se pot lista in valuta, inregistrarile introduse in lei sau orice alta valuta pe baza cursului istoric.

Este, deci necesar ca pentru orice perioada de listare selectata sa existe un curs de schimb introdus, in istoricul valutei selectate, cel putin la inceputul perioadei de listare.

Precizati:

- **contul (conturile)** pentru care doriti raportul in alta valuta
- **data - perioada** pentru care doriti raportul. Este obligatoriu ca cel putin la inceputul perioadei sa existe un curs de schimb
- **deviza** - pentru care doriti raportul. Este obligatoriu ca cel putin la inceputul perioadei sa existe un curs de schimb.
- **DST** - includerea sau nu a inregistrarilor in **DST**.



Apasati butonul alaturat pentru tiparire.

III.6. MENIUL UTILITARE

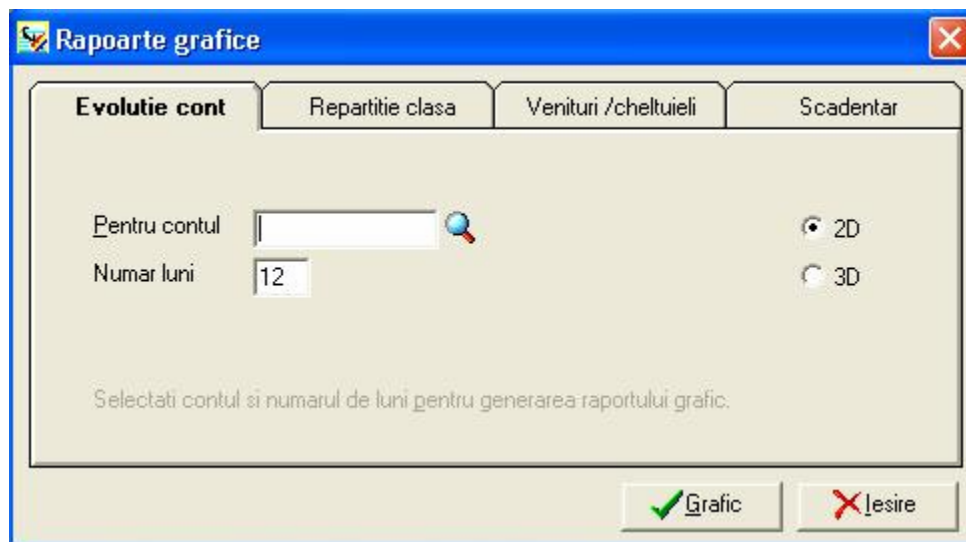
Selectând această opțiune din meniul principal al programului se pot vizualiza următoarele opțiuni:

- [Rapoarte grafice](#);
- [Căutare multicriterială](#);
- [Actualizare cumuli - conturi - buget](#);
- Salvare - Restaurare;
- Reinițializare baze ;
- Import contabilitate ;
- Import Gestione ;
- Import ASCII;
- Export;
- Configurare culori;
- Jurnal de tranzactii

Notă: Acest meniu nu este influențat de lucru Meniu simplu / Meniu avansat

III.6.1. Rapoarte grafice

Cu aceasta opțiune se pot obtine grafice bi-tridimensionale



"Evolutie cont":

- Introduceți contul sau selectați din palnul contabil apăsând pe lupa din capatul câmpului sau tasta **F4**
- Introduceți perioada pentru care doriți graficul
- Introduceți modul de afișare **2D - 3D**

"Repartitie clasa":

- Introduceți contul sau selectați din palnul contabil apăsând pe lupa din capatul câmpului sau tasta **F4**
- Introduceți perioada pentru care doriți graficul

"Venituri / cheltuieli":

- Introduceți perioada pentru care doriți graficul
- Introduceți modul de afisare **2D - 3D**

"Scadentat":

- Introduceți contul sau selectați din palnul contabil apăsând pe lupa din capatul câmpului sau tasta **<F4>**
- Introduceți data până la care doriți graficul
- Introduceți modul de afisare **2D - 3D**

III.6.2. Cautare multicriteriala

Această opțiune poate fi de mare utilitate pentru cautarea unor informații diverse:

- cautarea înregistrării (înregistrărilor) ce conțin anumite sume specificate;
- lista înregistrărilor trecute în creditul jurnalului de cumpărări (facturi furnizor) pe al doilea trimestru, cu sume ce depășesc o anumită valoare;
- lista tuturor conturilor declarate "neutilizabile", etc;

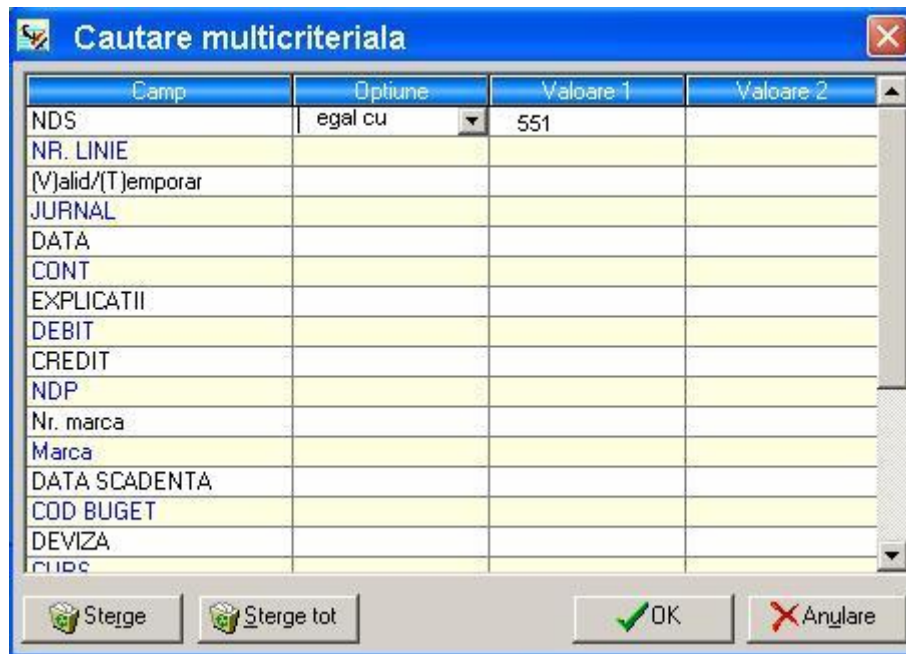
Cautarea multicriterială se poate efectua asupra fisierului de înregistrări sau asupra Planului Contabil. Pentru aceasta, selectați din meniul "**Diverse**", opțiunea "**Cautare multicriterială – Înregistrări sau Conturi**", după dorință.

III.6.2.1. Înregistrări

La selectarea acestei opțiuni, se va afișa lista înregistrărilor din perioada de culegere, sub forma de tabel cu următoarele coloane:

- NDS;
- Nr. linie;
- Tip document;
- Jurnal;
- Data inreg.;
- Cont;
- Explicatie;
- Debit;
- Credit;
- NDP;
- Marca;

- Litera marca;
- Data scadenta;
- Cod buget;
- Cod verificare bancara;
- Cod deviza;
- Curs;
- Debit devize;
- Credit devize;
- Cantitate;
- Cod tert;



Camp	Optiune	Valoare 1	Valoare 2
NDS	egal cu	551	
NR. LINIE			
(V)alid/(T)emporar			
JURNAL			
DATA			
CONT			
EXPLICATII			
DEBIT			
CREDIT			
NDP			
Nr. marca			
Marca			
DATA SCADENTA			
COD BUGET			
DEVIZA			
CURS			

Selectand butonul situat in coloana "**OPTIUNE**" din partea de sus a ferestrei, puteti efectua cautarea dupa anumite conditii, aplicând diferite filtre de cautare.

Pentru aceasta, urmati pasii de mai jos:

1. Alegeti din coloana "**CAMP**" campul cunoscut;
2. In coloana "**OPTIUNE**" selectati un operator din lista;
3. In zona "**VALOARE 1**" introduceti o valoarea de cautare continuta in inregistrare;

Conditiiile implicite sunt: *egal cu, mai mic decât, mai mare ca, mai mic sau egal cu, mai mare sau egal cu, diferit de, contine, incepe cu.*

ATENȚIE: Condițiile "contine" și "incepe cu" nu pot fi utilizate decât pentru câmpurile alfanumerice (deci nu sume, date, curs devize, cantități, etc.).

Anumii operatori ("cuprins între", "de la") permit introducerea a două valori și în acest caz, introduceți a doua condiție în câmpul "VALOARE 2".

De asemenea, este posibilă căutarea pe mai multe câmpuri, programul oferind posibilitatea de a selecta un operator de "concatenare condiții câmpuri" (SI/SAU).

4. Selectați butonul "OK" pentru a vizualiza pe ecran înregistrările cautate.

NOTA: Programul va "memora" ultimul filtru de căutare introdus și în acest caz, la o nouă utilizare a funcției de căutare multicriterială, pe ecran se vor afișa înregistrările corespunzătoare modelului de căutare precedent.



Pentru o vizualizare a întregii baze de date, selectați butonul "STERGE TOT".



La apăsarea butonului "OK" se va afișa tabelul de mai jos continuând toate conturile care îndeplinesc condițiile introduse în fereastra inițială.

Cautare multicriteriala									
NDS	NR.	DATA	JURNAL	CONT	EXPLICATII	DEBIT	CREDIT	NDP	DATA SCADENTA
551	1	30/06/2005	OD	1012	RULAJE RON	0.00	4,040.00	RULAJE RON	
551	2	30/06/2005	OD	106	RULAJE RON	0.00	808.00	RULAJE RON	
551	3	30/06/2005	OD	121	RULAJE RON	528,294.85	0.00	RULAJE RON	
551	4	30/06/2005	OD	121	RULAJE RON	0.00	763,802.25	RULAJE RON	
551	5	30/06/2005	OD	129	RULAJE RON	288,721.08	0.00	RULAJE RON	
551	6	30/06/2005	OD	129	RULAJE RON	0.00	288,721.08	RULAJE RON	
551	7	30/06/2005	OD	281	RULAJE RON	0.00	151.95	RULAJE RON	
551	8	30/06/2005	OD	2811	RULAJE RON	0.00	50.65	RULAJE RON	
551	9	30/06/2005	OD	2814	RULAJE RON	0.00	101.30	RULAJE RON	
551	10	30/06/2005	OD	301	RULAJE RON	15,910.50	0.00	RULAJE RON	
551	11	30/06/2005	OD	301	RULAJE RON	0.00	91,932.41	RULAJE RON	
551	12	30/06/2005	OD	301	RULAJE RON	115,162.72	0.00	RULAJE RON	
551	13	30/06/2005	OD	3021	RULAJE RON	1.97	0.00	RULAJE RON	
551	14	30/06/2005	OD	3021	RULAJE RON	0.00	1.97	RULAJE RON	
551	15	30/06/2005	OD	345	RULAJE RON	261,236.72	0.00	RULAJE RON	
551	16	30/06/2005	OD	345	RULAJE RON	0.00	261,236.72	RULAJE RON	
551	17	30/06/2005	OD	401	RULAJE RON	14,579.33	0.00	RULAJE RON	
551	18	30/06/2005	OD	401	RULAJE RON	0.00	14,608.04	RULAJE RON	
551	19	30/06/2005	OD	411	RULAJE RON	-6.63	0.00	RULAJE RON	
551	20	30/06/2005	OD	421	RULAJE RON	11,282.06	0.00	RULAJE RON	
551	21	30/06/2005	OD	421	RULAJE RON	0.00	13,147.34	RULAJE RON	
551	22	30/06/2005	OD	4311	RULAJE RON	2,424.40	0.00	RULAJE RON	
551	23	30/06/2005	OD	4311	RULAJE RON	0.00	2,952.40	RULAJE RON	
551	24	30/06/2005	OD	4312	RULAJE RON	1,046.90	0.00	RULAJE RON	
551	25	30/06/2005	OD	4312	RULAJE RON	0.00	1,274.90	RULAJE RON	
551	26	30/06/2005	OD	4371	RULAJE RON	330.60	0.00	RULAJE RON	

	Debit	Credit	Sold
Lei	12,102,738.14	12,102,738.14	0.00
Devize	48,165,938.61	48,165,938.86	-0.25

III.6.2.2. Conturi

Cu ajutorul acestei optiuni, se va afisa lista tuturor conturilor create; lista va contine urmatoarele coloane:

- Cont;
- Titlu cont;
- Data creare;
- Utilizabil;
- Marcabil;
- Debit exercitiu;
- Credit exercitiu;
- Cod buget;
- Debit exerc. precedent;
- Credit exerc. precedent;
- Debit exerc. urmator;
- Credit exerc. urmator;
- Utilizat;
- Culegere marca;
- Culegere scadenta;
- Culegere buget;
- Culegere cautare;



Selectand butonul situat in coloana "**OPTIUNE**" din partea de sus a ferestrei, puteti efectua cautarea dupa anumite conditii, aplicând diferite filtre de cautare.

Pentru aceasta, urmati pasii de mai jos:

1. Alegeti din coloana "**CAMP**" campul cunoscut;
2. In coloana "**OPTIUNE**" selectati un operator din lista;
3. In zona "**VALOARE 1**" introduceti o valoare de cautare a contului;

Conditiiile implicite sunt:

- *egal cu*
- *mai mic decât*
- *mai mare ca*
- *mai mic sau egal cu*
- *mai mare sau egal cu*
- *diferit de*
- *contine*
- *incepe cu.*

ATENTIE: Conditiiile "**contine**" si "**incepe cu**" nu pot fi utilizate decât pentru câmpurile alfanumerice (deci nu sume, date, curs devize, cantitati, etc.).

Anumiti operatori ("**cuprins între**", "**de la** ") permit introducerea a doua valori si in acest caz, introduceti a doua conditie in câmpul "**VALOARE 2**".

De asemenea, este posibila cautarea pe mai multe câmpuri, programul oferind posibilitatea de a selecta un operator de "concatenare conditii câmpuri" (SI/SAU).

4. Selectati butonul "**OK**" pentru a vizualiza pe ecran inregistrarile cautate.

NOTA: Programul va "memora" ultimul filtru de cautare introdus si in acest caz, la o noua utilizare a functiei de cautare multicriteriala, pe ecran se vor afisa inregistrarile corespunzatoare modelului de cautare precedent.



Pentru o vizualizare a întregii baze de date, selectati butonul "**STERGE TOT**".



La apasarea butonului "**OK**" se va afisa tabelul de mai jos continand toate conturile care indeplinesc conditiile introduse in fereastra initiala.

Cont	Titlu	Data creare	Cod Buget	Utilizabil	Marcabil	DebitN	CreditN	DebitN-1	C
401	FURNIZORI	20/04/2006		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
401INTERNE	PARTENER GENERIC DOCUMENTE INTERNE	20/04/2006		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
401TEST	TEST SRL	26/04/2006		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0.00	0.00		

	Exercitiul Precedent	Exercitiul Curent	Exercitiul Urmator
Debit	0.00	0.00	0.00
Credit	0.00	0.00	0.00

III.6.3. Căutare multicriterială

Căutarea multicriterială reprezintă o operațiune de filtrare a listei detaliate de înregistrări (pentru fiecare înregistrare sunt afișate toate liniile componente).

POZA

Căutarea poate fi efectuată după oricare din câmpurile ferestrei de înregistrări și pot fi utilizate în același timp două condiții de căutare.

De exemplu, dacă doriți realizarea unui filtru pentru afișarea din lista de înregistrări

În cazul în care doriți să repetați de mai multe ori aceeași căutare (utilizând aceleași criterii) puteți salva filtrul; ulterior îl veți putea apela din lista derulantă **Filtre**.

POZA

Prin efectuarea unui click pe butonul drept la mouse-ului în cadrul unui câmp al listei de înregistrări aveți acces la un meniu contextual care conține următoarele două opțiuni:

- Căutare <Nume câmp> ;

- *Modificare < Nume câmp>*.

POZA

Căutare – această opțiune este utilizată pentru căutarea înregistrărilor care îndeplinesc un anumit criteriu.



În fereastra apărută la accesarea acestei opțiuni completați informația căutată și apăsați butonul alăturat.

Cursorul (sub forma unei săgeți în spațiul de culoare albastră de la marginea din partea stângă a ferestrei de înregistrări) va fi poziționat pe prima înregistrare din cadrul listei care îndeplinește condiția de căutare; la următoarea apăsare cursorul va fi poziționat pe cea de-a doua înregistrare care îndeplinește condiția etc.

Modificare – această opțiune este utilizată pentru a localiza și a modifica anumite înregistrări.

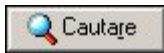
POZA

Observație:

1. Nu toate câmpurile pot fi modificate.
2. Programul nu face diferența între litere mari și litere mici.

În câmpul *Căutare* completați informația căutată; dacă doriți înlocuirea informației căutate cu o alta (pentru corectarea unei erori, de exemplu), bifați caseta *Înlocuire cu* și scrieți noua informație în cadrul câmpului.

Căutarea se va efectua de la linia curentă (pe care este poziționat cursorul) în jos. Dacă vreți să fie efectuată căutarea de la începutul listei selectați caseta *De la început*.



După configurarea parametrilor apăsați butonul alăturat.

În cazul în care ați optat pentru înlocuirea informației găsite programul va solicita confirmarea comenzii de înlocuire.

POZA

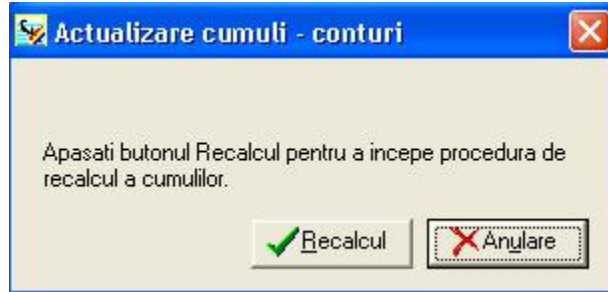
Aveți posibilitatea de a opta pentru înlocuirea fiecărei înregistrări, pe rând (se va solicita confirmarea pentru fiecare înlocuire), pentru înlocuirea, odată, a tuturor înregistrărilor care corespund condiției de căutare sau pentru abandonarea acțiunii.

III.6.4. Actualizare cumuli

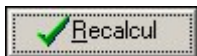
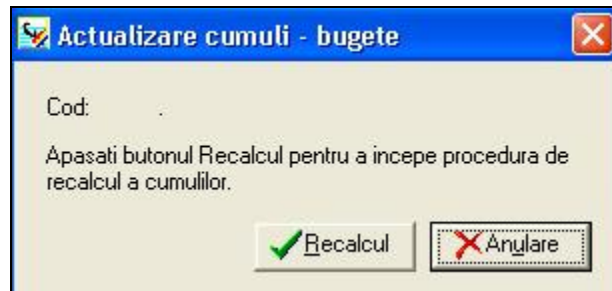
Această opțiune a programului cuprinde două funcții, și anume:

- actualizare cumuli conturi;
- actualizare cumuli bugete.

Prin intermediul opțiunii **Actualizare cumuli Conturi** se realizează actualizarea, în fișierul de conturi, a câmpurilor de sold și cumul (pe debit și credit) pentru toate conturile afectate de înregistrările culese și validate definitiv.



Opțiunea **Actualizare cumuli Bugete** realizează actualizarea valorilor realizate din bugete.



Utilizați butonul alăturat pentru lansarea în execuție a operațiunii de actualizare cumuli.

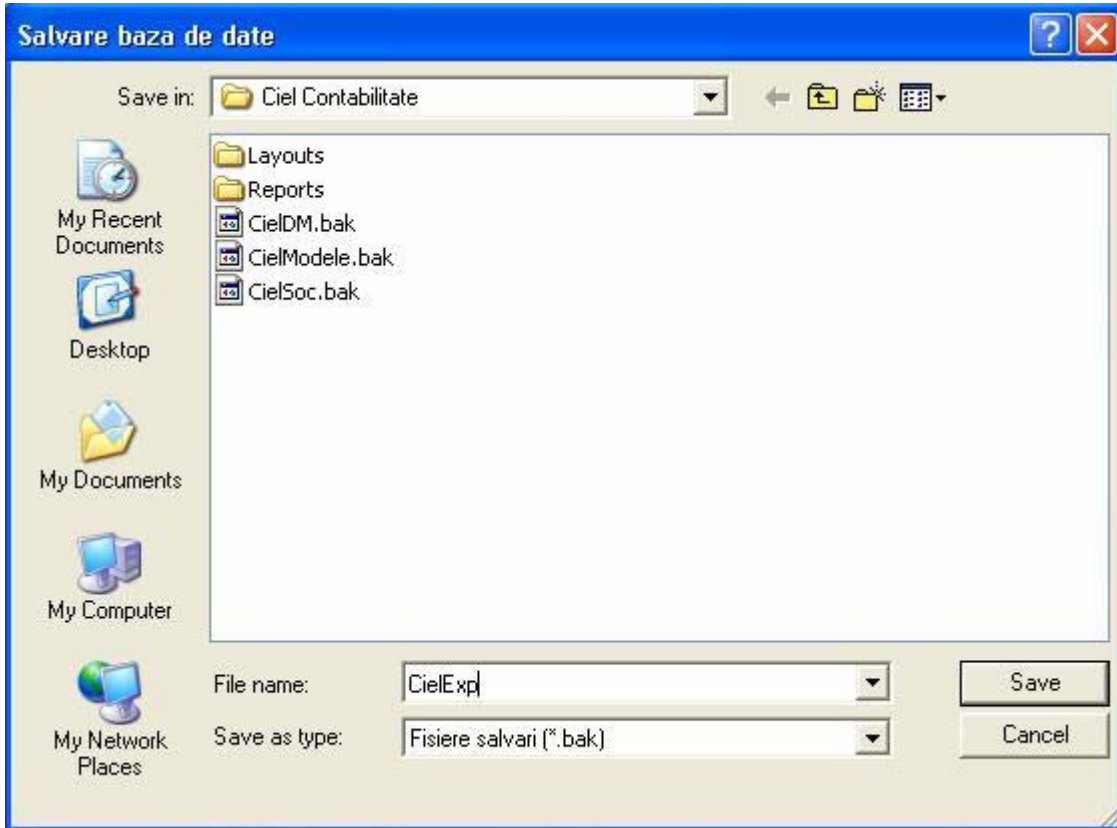
III.6.5. Salvare

Prin intermediul acestei opțiuni aveți posibilitatea de a salva baza de date și a rapoartele societății curente.

Salvarea are drept scop efectuarea unei copii (și nu un transfer) de date de pe hard disk într-o destinație stabilită de dumneavoastră.

Vă recomandăm să efectuați periodic salvări ale bazelor de date, pentru o mai mare siguranță.

La selectarea opțiunii apare o fereastră cu ajutorul căreia se alege destinația fișierului. Implicit salvarea se va realiza în directorul **Ciel Contabilitate**, dar puteți indica o altă destinație, fie selectând-o din cadrul câmpului **Save in**, fie scriind-o direct în câmpul **File name**.



Fișierul va avea implicit denumirea de tipul **"Ciel" + cod societate** și extensia **.bak**, dar poate fi salvat și sub altă denumire.

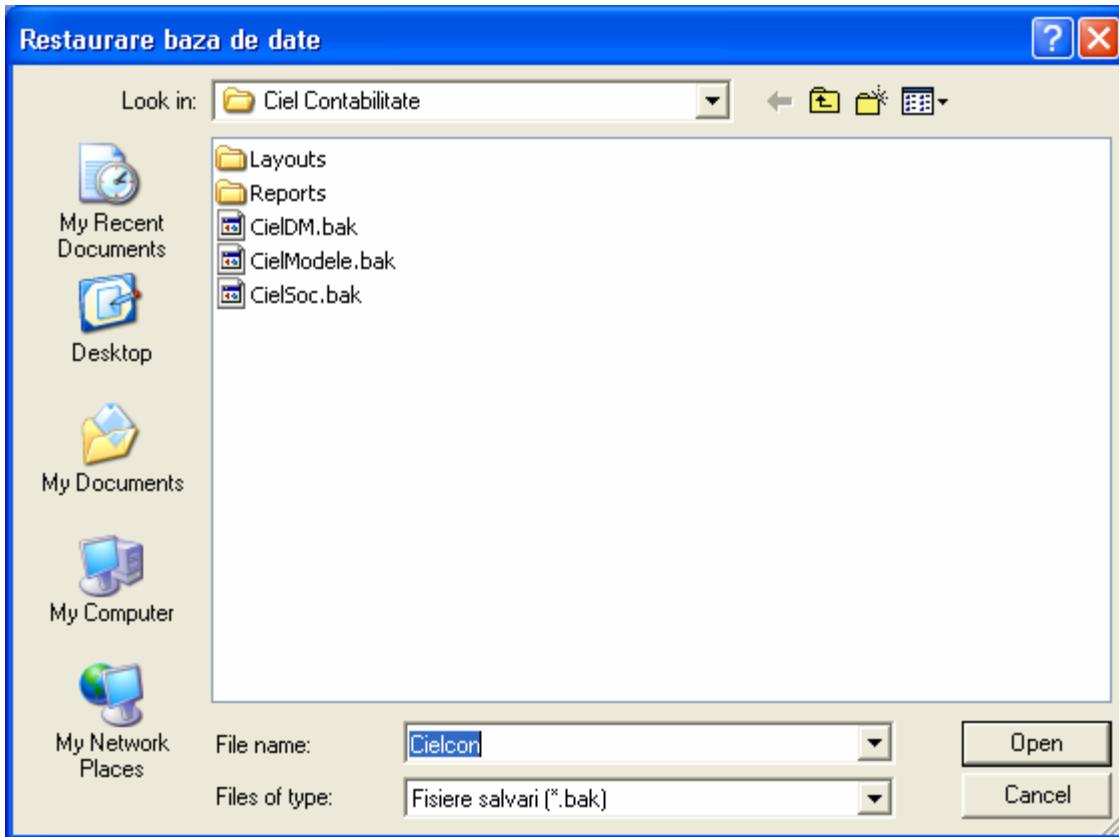
Operațiunea de salvare este foarte importantă, deoarece anumite funcții ale programului (**Validare, Închidere / Redeschidere** etc.) au caracter ireversibil.

De asemenea, orice eroare intervenită în baza de date nu mai poate fi corectată decât prin restaurarea bazei de date salvate.

III.6.6. Restaurare

Această opțiune oferă posibilitatea restaurării bazei de date și a rapoartelor în societatea curentă, în cazul în care anterior s-a efectuat o salvare.

La selectarea opțiunii va apărea o fereastră cu ajutorul căreia se alege sursa în care se află localizate datele salvate anterior.

**Observație:**

În cazul în care se restaurează o bază de date dintr-o versiune mai veche a programului, este necesar să efectuați o actualizare a datelor, utilizând opțiunea *Dosare / Actualizare societate*. Dacă nu se realizează actualizarea, programul nu va funcționa corect.

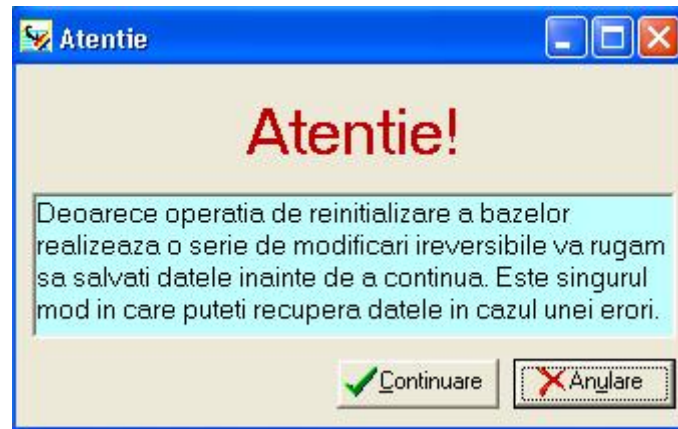
Atenție: Datele societății curente vor fi șterse și înlocuite cu cele care se restaurează. De asemenea, rapoartele vor fi la rândul lor înlocuite și inițializate.

III.6.7. Reinițializare baze

Prin intermediul acestei opțiuni se realizează inițializarea tuturor bazelor de date aferente societății curente; **sunt șterse ireversibil toate înregistrările introduse în baza de date și valorile cumulate din fișierul de conturi.**

Atenție!

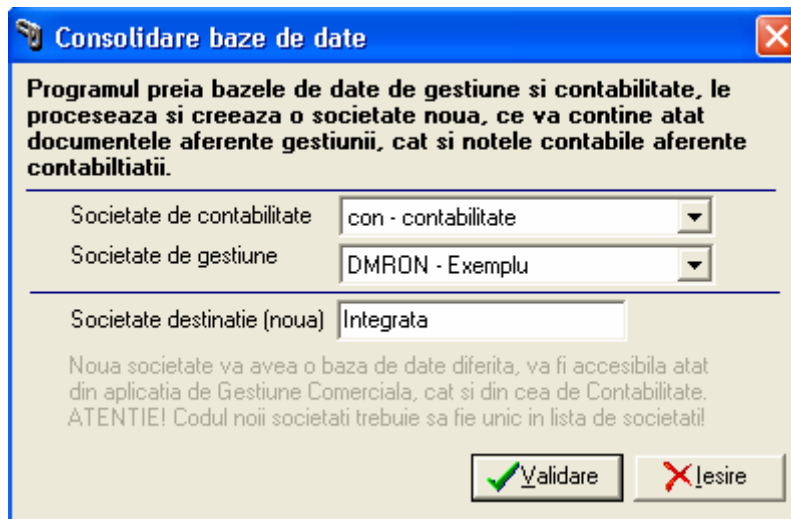
Este recomandat ca doar utilizatorul SUPER să aibă acces la această opțiune.



Pentru ca această operațiune este ireversibilă, vă recomandăm sa efectuați mai întâi o salvare a datelor, utilizând opțiunea [Utilitare / Salvare](#).

III.6.8. Consolidare baze

Aceasta optiune are rolul de a aduce intr-o singura societate, inregistrările introduse separat, cu aplicatiile **CIEL Gestiune Comerciala** si **CIEL Contabilitate vers. < 6.0.0**.



In zona „**Societate de contabilitate**” selectati o societate in care in prealabil ati preluat datele dintr-un program **CIEL Contabilitate varianta de DOS** sau **CIEL Contabilitate Windows versiune inferioara 6.0.0**.

In zona „**Societate de gestiune**” selectati o societate in care ati lucrat cu aplicatia CIEL Gestiune comerciala si care contine datele aferente aplicatiei CIEL Gestiune comerciala, actualizata.

In baza de date din contabilitate („**Societate de contabilitate**”), procedura va identifica notele contabile provenite din programul de gestiune comerciala („**Societate de gestiune**”) si va importa din gestiune doar inregistrarile care nu sunt deja transferate in contabilitate astfel încât in „**Societate de destinatie (noua)**” sa se regaseasca toate inregistrarile contabile din „**Societate de contabilitate**” si acele note contabile din „**Societate de gestiune**” care nu au fost transferate deja in contabilitate.

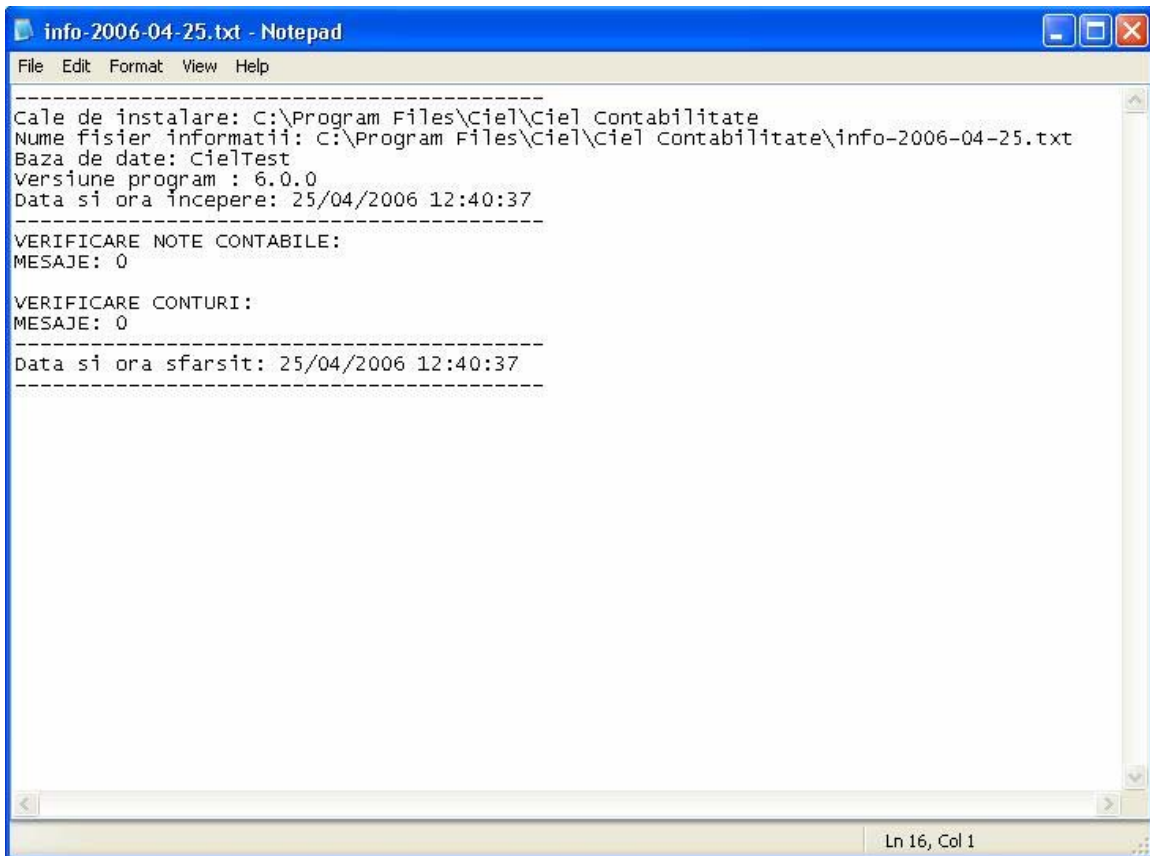
III.6.9. Resurse - Informatii

Aceasta optiune va face verificarea informatiilor atât din punct de vedere contabil cât si din punct de vedere al coerentei informatiei.

Selectând aceasta optiune veti putea opta pentru o verificare totala a bazei de date, selectand toate optiunile disponibile, sau partiala, caz in care durata operatiunii va scadea.



La sfarsitul operatiunii va aparea o fereastră in care vor fi mentionate rezultatele verificarii, in modul prezentat mai jos. In numele ferestrei se va mentiona si data la care s-a facut verificarea:



III.6.10. Jurnal tranzacții

Aceasta optiune afiseaza operatiile efectuate de catre utilizatori in cadrul aplicatiei.



Selectati utilizatorul pentru care doriti afisarea listei cu operatiunile efectuate in cadrul aplicatiei sau bifati "**TOTI UTILIZATORII**"

Introduceti perioada pentru care doriti afisarea listei cu operatiunile efectuate.

III.6.11. Import contabilitate

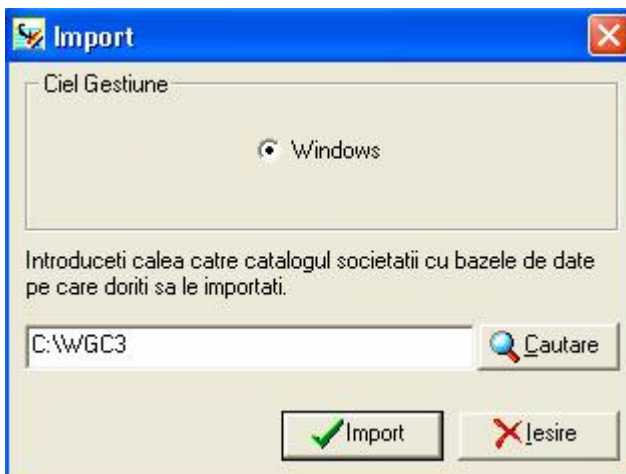


Selectati versiunea de program din care doriti sa realizati importul datelor: **DOS** sau **Windows ver. < 6.0.0**.

Introduceti apoi calea catre catalogul societatii cu bazele de date pe care doriti sa le importati (exemplu :**C:\WCONTA4\EXEMPLU**).

Inainte de lansarea procedurii se va efectua o verificare a structurii de date din calea de import.

III.6.12. Import gestiune



Aceasta optiune efectueaza importul datelor din CIEL Gestiune.

In calea precizata, introduceti calea in care exista fisierul "**wgc.txt**" (ximport.txt).

III.6.13. Import ASCII

Aceasta optiune efectueaza importul de date din alte aplicatii folosind un fisier de tip text.



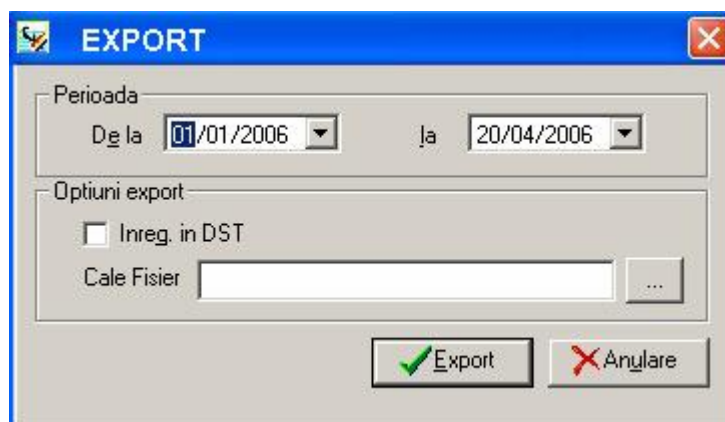
Selectati tipul fisierului sau localizati-l apasand pe butonul "**CAUTARE**".

Apasati pe butonul "**IMPORT**"

Acest tip de import **nu sterge** datele existente ci "**adauga**" la lista de inregistrari pe cele preluate din fisierul text.

III.6.14. Meniu Avansat

Aceasta optiune efectueaza exportul de date.



Selectati :

- perioada pentru care doriti exportul inregistrarilor
- bifati "**Inregistrari in DST**" pentru a fi preluate si documentele temporare
- precizati calea in care doriti sa se genereze fisierul de export date.

III.6.10. Meniu Avansat

Selectarea acestei opțiuni are ca efect revenirea la meniurile inițiale ale aplicației (conținând toate comenzile disponibile).

III.6.15. Meniu Simplu

Prin selectarea acestei opțiuni în cadrul meniurilor vor fi disponibile doar comenzile foarte des utilizate în cadrul programului.

III.7. MENIUL FERESTRE

Cu ajutorul acestei opțiuni aveți acces la lista completă a ferestrelor aplicației care au fost deschise de către utilizator. Aveți posibilitatea de a aduce în prim plan o anumită fereastră, prin selectarea ei din listă.

De asemenea, puteți opta pentru afișarea ferestrelor deschise în *cascadă*, *orizontal* sau *vertical*.

Alegerea opțiunii **Închidere** are ca efect închiderea tuturor ferestrelor.

III.8. MENIUL AJUTOR

În cadrul opțiunii **Conținut** se oferă acces la documentația programului.

Prin intermediul opțiunii **Despre...** puteți afla, în fereastra care se deschide, informații legate de numărul de licență și versiunea de program.

Observație:

Apăsând tasta <F1>, oricând în timpul utilizării programului, puteți avea acces la ajutorul contextual.