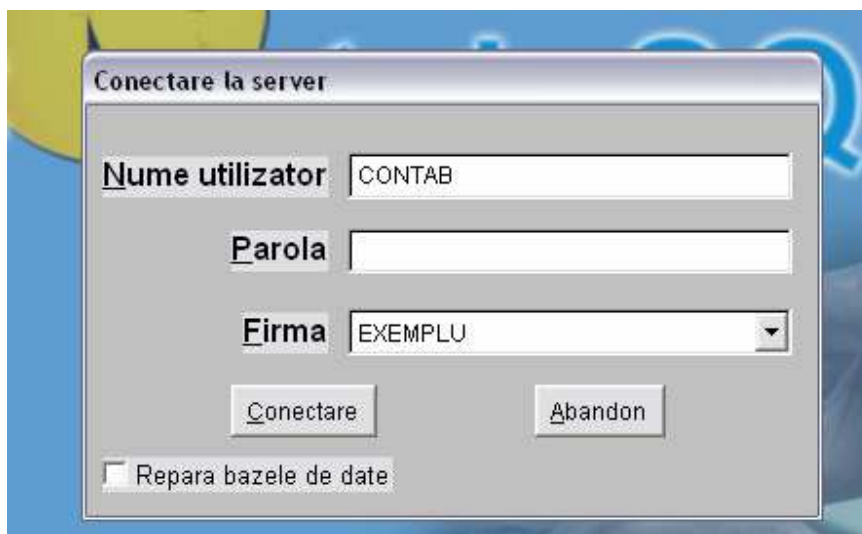


TUTORIAL

La deschiderea programului Contab SQL, utilizatorul vede pe ecran o fereastră în care apar câmpurile:

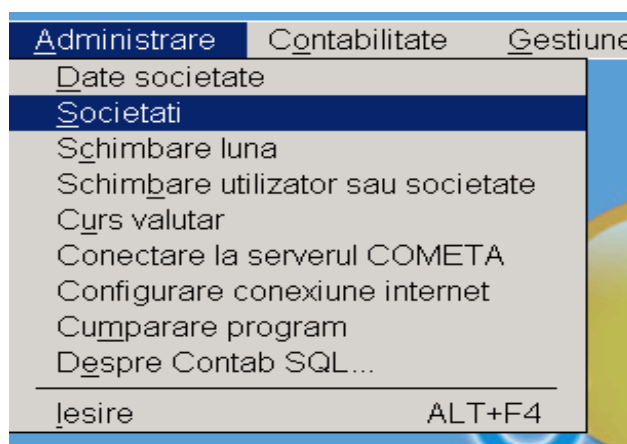
- **Nume utilizator**
- **Parola**
- **Firma**



La prima deschidere, programul folosește utilizatorul implicit Contab, fără a fi necesară o parolă și firmă implicită Exemplu. Apăsând butonul Conectare, din această fereastră, utilizatorul este introdus în program și poate selecta unul din meniurile principale, afișate în partea superioară a ecranului: **Administrare, Contabilitate, Gestione, Mijloace Fixe, Salarii, Contracte, Diverse, Ajutor.**

Selectați meniul **Administrare** și veți vedea componentele sale:

- **Date societate**
- **Societati**
- **Schimbare luna**
- **Schimbare utilizator sau societate**
- **Curs valutar**
- **Conectare la serverul COMETA**
- **Configurare conexiune internet**
- **Cumparare program**
- **Despre Contab SQL**
- **Iesire**



Dacă utilizați pentru prima dată programul Contab SQL sau doriți să începeți activitatea de evidență contabilă pentru o nouă societate, trebuie să definiți mediul de lucru parcurgând o procedură cu 6 pași.

Pasul 1: Definiți societatea pentru care veți procesa datele contabile.

Deschideți meniul **Societati**, apăsați butonul *Adauga*, aflat în partea de jos a ecranului și puteți introduce numele logic (scurt) al societății, care conține numai litere A-Z și cifre 0-9 (nu se pot introduce spații în numele scurt, folosiți caracterul “_”). Numele complet al societății NU se introduce în această secțiune de lucru.

Ex: SC Ariana Plant S.R.L. se va introduce Ariana sau Plant sau APL.

În același mod, în această secțiune, se pot defini un număr nelimitat de societăți pentru care se face prelucrarea datelor contabile.

Pasul 2: Selectați firma, utilizatorul și luna de începere a activității.

Pentru aceasta deschideți meniul **Schimbare utilizator sau societate** și în câmpul **Firma** alegeți

societatea *Ariana* in loc de societatea Exemplu, care a aparut implicit. Apoi apasati butonul *Conectare*. La prima accesare a societatii programul va solicita introducerea lunii de la care se incepe culegerea datelor.

Tot aici se poate schimba si utilizatorul (daca exista mai multi utilizatori care folosesc programul). Se alege utilizatorul dorit si societatea dorita si apoi se apasa butonul *Conectare*.

Ex: Daca utilizatorul X lucreaza in societatea A, iar utilizatorul Y vrea sa lucreze in societatea B, atunci in campul utilizator alege Y si in campul Firma B si apoi apasa butonul *Conectare*.

Pasul 3: Deschideti meniul **Date societate** pentru a modifica / introduce datele complete ale societatii.

La deschidere, in partea stanga a ecranului exista o lista cu urmatoarele campuri: Nume societate, Adresa, Autorizatie alcool, Cod fiscal, Cont bancar, Judet, Registrul Comertului. In partea dreapta sunt afisate campurile: Parametru, Nume, Valoare.

Modificarea/introducerea valorii oricarui camp se face prin pozitionarea pe camp in lista din stanga, apoi apasand butonul *Modifica*, campul Parametru din dreapta devine activ si in el se pot introduce date sau se poate modifica valoarea campului.

Ex: Pentru societatea *Ariana*, la care a fost introdus doar numele scurt in sectiunea **Societati**, aici va putea fi introdus numele complet; va pozitionati pe campul Nume Societate, apasati butonul *Modifica* si la Parametru completati: **S.C. Ariana Plant S.R.L.**

Din meniu iesiti apasand butonul *Iesire*, aflat in dreapta jos.

The image shows two screenshots of a software interface titled "Modificare parametrii firma".

The top screenshot shows a list of parameters on the left: Adresa, Nume Societate, Autorizatie Alcool, Banca, Cod Fiscal, Cont Bancar, Judetul, Nr. Dosar ITM, and Numar Registrul Comertului. The "Adresa" parameter is selected. On the right, the "Valoare" field displays "STEFAN CEL MARE NR 2 ,BUCURESTI,SEC".

The bottom screenshot shows the same interface, but the "Cont Bancar" parameter is selected. The "Valoare" field displays "R055RZBR0100060013179151".

Meniul **Schimbare luna** permite utilizatorului sa modifice perioada de lucru. Astfel, daca un utilizator lucreaza in luna a 5-a si vrea sa se intoarca in luna a 3-a din diverse motive (ii sunt necesare unele rapoarte, unele date etc.), atunci intra in meniul **Schimbare luna**, modifica campul Luna si/sau Anul si apoi apasa butonul *Modifica*.

Daca nu doreste sa modifice perioada de lucru utilizatorul poate iesi din acest meniu apasand butonul *Abandon*.

The image shows a dialog box titled "Modificare perioada de lucru". It contains two dropdown menus: "Luna" with the value "5" and "Anul" with the value "2011". At the bottom, there are two buttons: "Modific" and "Abandon".

Meniul urmator **Curs valutar** permite adaugarea sau modificarea cursurilor valutare.

Incarcarea se face apasand butonul *Adauga*, care se afla in partea din stanga jos a ecranului. Utilizatorul va putea completa astfel in partea dreapta sus campurile Data, Valuta si Curs. Dupa introducerea acestor elemente se apasa butonul *Salveaza*.

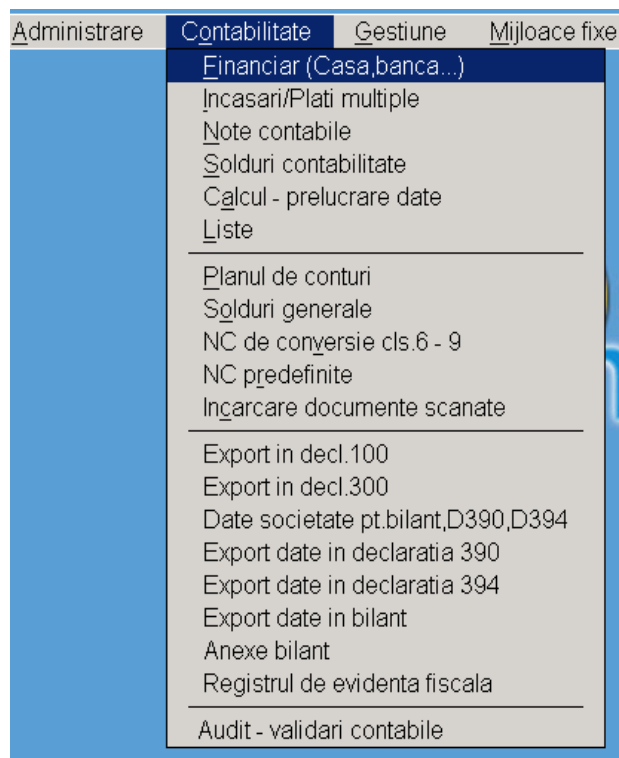
Daca utilizatorul a introdus un curs gresit, atunci se poate pozitiona pe cursul eronat, apasa butonul *Modifica*, corecteaza si apasa butonul *Salveaza*.

Incarcarea automata se poate face din Administrare - Configurare conexiune internet - si se bifeaza casuta *sa descarce cursul valutar din ziua curenta*. Aceasta functie descarca zilnic cursul valutar. Daca doriti descarcarea tuturor cursurilor din luna curenta apasati butonul **Culegere manuala curs**

Prin meniul **Iesire** se poate parasi aplicatia.

Urmatorul meniu principal, **Contabilitate**, cuprinde urmatoarele submeniuuri:

- **Financiar (Casa, banca, CEC)**
- **Incasari/Plati multiple**
- **Note contabile**
- **Solduri contabilitate**
- **Calcul – prelucrare date**
- **Liste**
- **Planul de conturi**
- **Solduri generale**
- **NC predefinite**
- **Incarcare documente scanate**
- **Export in declaratiile (300,390,394)**
- **Export date in bilant**
- **Anexe bilant**
- **Registrul de evidenta fiscala**
- **Audit – validari contabile.**



Pasul 4: Pentru utilizatorii ale caror societati au avut activitate inainte de implementarea programului Contab SQL si au tinut evidenta contabila manual sau cu ajutorul altor programe de contabilitate, este necesara preluarea conturilor si a rulajelor din balanta lunii precedente. Pentru introducerea acestor conturi deschideti meniul **Solduri Contabilitate**. Apasati butonul *Adauga* si completati in campurile din dreapta elementele pentru fiecare cont in parte.

Primul camp este campul Cont, in care se introduce numarul contului . Campul cont este format din 3 grupe de cate 4 caractere. Prima grupa este reprezentata de contul sintetic (ex.371 sau 5121). A doua grupa reprezinta analiticul (01 sau 02). A treia grupa se foloseste pentru centre de cost sau sectii.

Important – pentru a defini conturile analitice trebuie definit mai intai contul sintetic.

Ex: - contul 371.01 poate fi introdus numai dupa ce a fost introdus contul sintetic 371.

- se defineste sinteticul 401 – Furnizori, apoi conturile analitice 401.01 – Furnizori interni si 401.02 – Furnizori externi, iar soldul lui 401 va fi format din suma soldurilor celor doua analitice.

Urmatorul camp, Cod, trebuie completat doar atunci cand contul apartine conturilor de avansuri (409,419,542,...). Se va completa cu codul fiscal al firmei careia ii apartine avansul sau cu marca angajatului.

Document si Data document se folosesc pentru a evidenta numarul si data documentului de avans.

In campul Tip valuta se introduce valuta folosita pentru acest cont – daca este cazul.

Reev: stabileste daca se va face reevaluarea soldului contului respectiv (daca este cont valuta) la

sfarsitul lunii, permite setarea reevaluarii pe cont (folosita la conturile de casa-banca sau pe documente- la conturile de terti)

Ct. Reev – cont reevaluare – permite setarea unui alt cont (sintetic sau analitic) decat 765 /665. Daca nu se doreste utilizarea altui cont lasati campul necompletat.

In urmatorul camp, Nume, se introduce numele contului.

Ex: contul 401.01 – Furnizori interni

Campurile Cod, Document, Data se completeaza numai daca se doreste incarcarea componentei conturilor de avansuri (cu alte cuvinte, pentru un cont 409 se introduce Cont: 409, Nume: Furnizori debitori, Sold Db. 1 ian, Rul. prec.Db. an, Rul.prec.Cr. an, si apoi componenta acestuia: 1. Cont:409, Nume: Firma1, Document: F123, Data: 30/03/2011,Sold initial: 100; 2. Cont:409, Nume: Firma1, Document: F555, Data: 12/04/2011, Sold initial: 200; 3. Cont:409, Nume: Firma2, Document: 47555, Data: 19/04/2011, Sold initial: 290, s.a.m.d.)

Important –Nu este necesara alocarea unui analitic distinct fiecarui furnizor sau client. Acest lucru este facut

Introducere solduri

Date

Cauta:

378	1	Diferente de pret la
401		FURNIZORI
408		FURNIZORI FACTURI NES
4111		CLIENTI
421		Personal - salarii de
4311		Contributia unitatii
4312		Contributia personalu
4312 a		Contributia personalu
4312 b		Contributia personalu
4313		Contributia angajator
4313 1		Contributia angajator
4313 2		Contributia angajator
4314		Contributia angajatil
4315		Contributie fond acc
4371		Contributia unitatii
4372		Contributia personalu
4372 a		Contributia personalu
4372 b		Contributia personalu
4373		Fond garantare creat
4423		TVA de plata
4424		TVA de recuperat
4426		TVA deductibila
4427		TVA colectata
4428		TVA neexigibila

Adauga Modifica Sterge

Filtru

Cont **401**

Cod (F1)

Document

Data

Tip valuta

Reev. **1. Nu**

Ct.reev

Nume **FURNIZORI**

Nume engleza

Sold Db. 1 ian.	0.00
Sold Cr. 1 ian.	0.00
Rul.prec.Db. an	0.00
Rul.prec.Cr. an	0.00
S.Db.1ian valuta	0.00
S.Cr.1ian valuta	0.00
Rul.prec.Db.vlt.	0.00
Rul.prec.Cr.vlt.	0.00
Sold initial	0.00
Sold initial vlt.	0.00
Sold cash flow	1. Nu

Tip cont **BAL**

Iesire

automat de program pe baza codului fiscal.

Urmatoarele campuri: Sold debitor 1 ianuarie si Sold creditor 1 ianuarie, preiau din balanta lunii decembrie a anului precedent soldul contului respectiv, debitor sau creditor.

Important –soldurile conturilor sintetice se introduc, ele NU sunt calculate de program prin insumarea soldurilor conturilor analitice – am intalnit frecvent situatia in care suma analiticelor nu este egala cu sinteticul, anomalie generata de introducerea unor inregistrari contabile direct in sinteticul unui cont ce are analitice. Mecanismul acesta de functionare a conturilor sintetice si analitice in program trebuie bine inteles de la inceput pentru a evita erorile ulterioare.

Important – In situatia in care folositi sintetice de gr. II (Ex: 5121,5131,5124, etc) nu este necesara introducerea soldurilor si pe sinteticul de gr. I (Ex: 512), in caz contrar soldurile acelui cont se vor dubla.

Programul permite listarea balantelor care cuprind atat sinteticele de gr. I cat si cele de gr. II)

Urmatoarele campuri, Rulaj precedent debitor si Rulaj precedent creditor, se completeaza cu rulajele din balanta lunii anterioare.

Campurile Sold debitor 1 ianuarie valuta si Sold creditor 1 ianuarie valuta, precum si Rulaje debitoare valuta si Rulaje creditoare valuta se completeaza ca si cele in lei.

Campurile Sold initial, Sold initial valuta se folosesc doar pentru conturile de casa, banca, cec, avansuri pentru a inregistra soldul de pornire al lunii curente.

Dupa ce ai introdus un cont, apasa butonul *Salveaza*, iar apoi treci la urmatorul cont, urmand procedura de mai sus.

Consideram acum ca trebuie sa facem un salt la meniul principal **Gestiune**, urmand a reveni mai tarziu la celelalte submeniuuri din **Contabilitate**. De ce facem acest lucru? Pentru ca unele elemente din aceste submeniuuri sunt legate de elemente care apar in meniul **Gestiune** si pentru:

Pasul 5: Introducerea stocurilor si a nomenclatorului de materiale (materii prime, produse finite, marfuri, etc) , pas la fel de important pentru societati ca si introducerea soldurilor in contabilitate.

Meniul principal **Gestiune** are urmatoarele componente:

Gestiune	Mijloace fixe	Salarii	Contracte	Diverse	Ajutor
<u>Stocuri</u>					
Furnizori					
Bonuri consum / transfer					
Note de predare					
Cienti					
Soferi si agenti					
Firme					
Liste					
Schimbare cod material					
Unire coduri materiale					
Unire gestiuni					
Unire conturi materiale					
Unire conturi gestiuni					
Schimbare cod fiscal					
Schimbare marca sofer sau agent					
Schimbare numar document					
Echivalenta soferi si agenti					
Echivalenta firme					
Grila adaos functie zile scadenta					
Deblocare facturi si bonuri de casa					
Nomenclator centre de cost					
Schimbare centru de cost					
Transfer detalii contract firme					
Generare factura din mai multe avize					
Modificare preturi de vanzare					
Modificare zile scadenta facturi					

Stocuri:

- Nomenclator produse
- Definire gestiuni
- Descarcare % gestiune
- Inventar
 - Generare bon diferente inventar
- Liste

- Furnizori
- Bonuri de consum
- Note de predare
- Cienti
- Soferi si agenti
- Firme
- Liste
- Schimbare cod material
- Unire coduri materiale
- Unire gestiuni
- Unire conturi materiale
- Unire conturi gestiuni
- Schimbare cod fiscal
- Schimbare marca sofer sau agent
- Schimbare numar document
- Echivalenta soferi si agenti
- Echivalenta firme
- Grila adaos functie zile scadenta
- Deblocare facturi si bonuri de casa
- Nomenclator centre de cost
- Schimbare centru de cost
- Transfer detalii contract firma
- Generare factura din mai multe avize
- Modificare preturi de vanzare
- Modificare zile scadenta facturi.

In **Nomenclator produse** se pot introduce produsele existente in stocul firmei sau alte produse noi. Intrand pe **Nomenclator produse** se deschide o fereastră cu butoanele cunoscute. Introducerea unui produs se face apasand butonul *Adauga*.

Introducere coduri gestiune

Date

Cauta:

- Actara 25 wg 1.5 g
- Actara25 wg 250g
- Actellic 50 ec 1l
- Actellic 50ec-10ml
- Agil 100 ec 1l
- Agrocean 6.5.5 fl 0.5 lt
- Agrocean B fl 0.5lt
- alfametrin 10 ml
- alfametrin 100 ml
- Aliette 80Wg 20g
- Altima 500 sc1l
- Antracol 1 kg
- Antracol 1kg
- Antracol 70 wp 20g
- Antracol 70 wp 500g
- Antracol 70Wp 15kg
- Ardei Corno di Toro 10g
- Aspersoare Naan
- Aspersor 5035
- Aspersor 5035
- Aspersor hydra
- atonik 25 ml
- AtoniK Bidon 1L
- Atonik fl 0.25

Filtru

Cod (F1)

Nume

Tip TVA

UM T.V.A. Activ/Inact (/l) ☐

Greutate bruta Neta

Volum

Cod tara origine

Cod vama NC8

Stoc initial Intrare

Iesire Final

Pret vanzare CMP

Cod bare St.min

Tip valuta Adaos

Grupa(Fam) -F1

Subgrupa (F1)

Cod ambal (F1)

Nume ambalaj

Buc / ambalaj

Data expirarii

Completati in campul Cod codul materialului (produsului). Apasand tasta F1, programul va genera automat un cod unic de material. Pe un cod se pot tine stocuri separat pe gestiuni sau pe conturi.

Ex: acelasi produs se gaseste in 2 gestiuni simultan deoarece provine atat din productie proprie (ct.345) cat si de la furnizori (ct.371).

In campurile: Nume, UM, TVA se introduc numele, respectiv unitatea de masura si procentul de TVA aferent produsului (implicit TVA-ul este 24).

Campul Volum reprezinta volumul unei unitati din produs. Se completeaza doar de catre societatile care comercializeaza produse alcoolice si serveste la calcularea accizelor sau de catre firmele de distributie pentru a calcula volumul de marfa ce se incarca pe o masina.

Campul Greutate are semnificatie similara. Programul poate fi configurat sa afiseze pe factura sau pe incarcare greutatea si volumul produselor cuprinse in document.

In campurile Cod tara si Cod vama se trece codul tarii de unde provine produsul si codul vama, in cazul in care este produs de import. Nu reprezinta campuri obligatorii, ci doar ajutatoare pentru firmele importatoare.

Campurile: Stoc initial, Intrare, Iesire, Stoc final, Pret vanzare nu se completeaza in aceasta sectiune.

Campul Cod bare se completeaza numai de catre societatile care folosesc cititoare de coduri de bare.

Campul Stoc minim se utilizeaza pentru a introduce stocul minim pe care societatea trebuie sa il detina pentru un anumit produs. Nu este camp obligatoriu.

Remarca: in sectiunea **Liste**, se gaseste un raport numit stocul minim, in care se pot vedea produsele care au stocul sub stocul minm.

Listare stocuri

Alegeti lista:

- Balanta gestiune
- Balanta gestiune - valuta -
- Balanta materiale la terti
- Balanta obiecte de inventar
- Fisa gestiune
- Inventar - lista
- Inventar - rezumat
- Lista preturi
- Nomenclator materiale
- Preturi modificate la data
- Produce expirate
- Raport de gestiune
- Stoc minim**
- Vechime stocuri

Produce ce au stoc sub stocul minim.

Cont (F1) [] [] []

Gestiune(F1,7) [] []

Cod (F7) [] [] [] [] [] []

Nume (F1) [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Grupa (F1,7) [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Subgrupa (F1,7) [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Ordonate 1. Stoc minim general

1. Alfabetice

Prima pagina [] Ultima pagina []

Data listarii [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Ecran Imprimanta Iesire

HP LaserJet M1522 MFP : TS213

In campul Tip valuta se poate introduce valuta in care este exprimat pretul de vanzare al produsului. Campul Adaos se foloseste la calcularea pretului produsului pe factura catre clienti. Are prioritate maxima (fata de adaosul pe client, factura sau produs de pe factura). Daca valoarea sa este 0 campul este ignorat. Daca valoarea sa este 0.01 adaosul se considera 0 (produsul se va vinde exact cu pretul din lista). Daca se pun valori negative se foloseste ca discount. In campurile Grupa (familia) si Subgrupa se completeaza grupa si subgrupa din care face parte produsul respectiv. Nu este un camp obligatoriu. Cod ambalaj se foloseste pentru a introduce codul pentru ambalajul corespunzator produsului. Apasand tasta F1, programul va permite selectarea ambalajului. In campul Nume ambalaj se afiseaza numele ambalajului respectiv. Evidenta ambalajelor este utila firmelor de distributie (bere, etc.) ce tin evidenta ambalajelor aflate la terti. In campul Data expirarii se introduce data la care expira produsul.

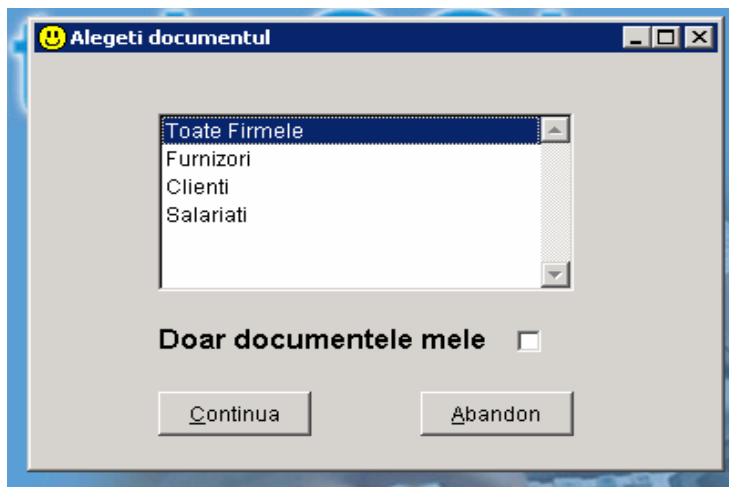
Remarca: in sectiunea **Liste**, se gaseste un raport numit **Produce expirate** in care se pot vedea produsele care au depasit termenul de garantie.

Apasand butonul *Detalii stoc* se deschide o noua fereasta care contine urmatoarele coloane: Gestiune, Cont, Stoc initial, Sold initial, Valuta, Sold valuta, Stoc final, Stoc minim, Explicatii. In coloana Gestiune se completeaza codul gestiunii in a carei evidenta se gaseste produsul. Programul permite lucrul multigestiune fiind util atat societatilor ce au mai multe gestiuni fizice cat si a celor cu puncte de lucru, sau holdingurilor. In coloana Cont se trece contul aferent produsului, sintetic sau analitic. In coloanele Stoc si Sold initial se introduc stocul initial cantitativ, respectiv soldul initial valoric al produsului. Coloanle Valuta si Sold valuta contin numele valutei, respectiv soldul valoric in valuta al produsului. Dupa ce s-au introdus aceste elemente, se apasa butonul *Salveaza*. Daca acelasi produs exista in mai multe gestiuni, utilizatorul va apasa butonul *Adauga sau apasa pe tasta*

La fel, daca acelasi produs exista in mai multe conturi (ex. 345 si 371). Dupa ce a introdus produsul intr-un anumit cont, utilizatorul apasa butonul *Adauga* si apoi introduce produsul si in celalalt cont.

[illegible]

Pasul 6: deschideti meniul **Firme** pentru a introduce soldurile la furnizori si clienti, si pentru salariati in cazul cand li se acorda avansuri de trezorerie. **Alegeti** varianta dorita: toate firmele, furnizori, clienti sau salariati si apasati butonul *Continua*.



Apoi introduceti: codul fiscal, atributul fiscal, numele, tipul societatii, care se alege din lista (mixta, furnizori si clienti), holdingul de care apartine (daca este cazul), tara, adresa, adaosul comercial practicat de firma, agentul distribuitor (apasand tasta F1 se pot introduce datele pentru fiecare agent in parte), banca si contul bancar al societatii.

Daca la adaugarea unei firme apare mesajul “Cod fiscal deja existent” si nu o regasiti intre firmele afisate este foarte probabil sa existe ca si client – daca incercati sa o adaugati drept furnizor, sau ca si furnizor, daca incercati sa o adaugati drept client. Rezolvarea: intrati pe Firme – Toate firmele, o identificati si setati tipul “Mixt” (furnizor si client).

Butonul *Detalii sold* il utilizati atunci cand ati inceput sa lucrati in programul Contab SQL si anterior ati tinut contabilitatea pe alt program, pentru a introduce soldul fiecarei societate in parte. Se introduce documentul, data, contul furnizorului sau clientului respectiv si soldul initial.

Ex: incepeti lucrul in Contab SQL in luna august, iar in soldul furnizorului X au ramas la 31 iulie 10 facturi neachitate, ele vor fi trecute aici, in *Detalii sold*.

Introducere date generale furnizori/clienti

Date

Cauta: kappa

KAPPA GROUP SA 12345678

Filtru

Cod fiscal 12345678

Nume societate KAPPA GROUP SA

Tip firma 3.Client

Holding (F1)

Tara

Detalii sold - ATENTIE - Documentul si contul trebuiesc intotdeauna completate

Nr.document	Data	Cont	.	.	Sold initial lei	Explicatii	Curs	Vau
1234	31/07/2010	4111			150.00		0.0000	

Butonul *Detalii contract*, aflat langa cel de *Detalii sold*, serveste la introducerea materialelor si a preturilor care sunt stabilite prin contract. Acest pret are prioritate in fata pretului de catalog introdus in sectiunea “Detalii pret” din nomenclatorul de produse.

Cuprinde coloanele: Cod, Nume, Data, Pret lei, Pret valuta si Valuta, Adaos, Nume2. Coloana Nume2 se foloseste pentru stocarea codului produsului generat de client. Se foloseste la METRO, BILLA, SELGROS,

etc. la care trebuie afisat pe factura si codul client.

Apasand tasta F1, puteti introduce direct un nou produs in sectiunea Introducere coduri gestiune (Nomenclator materiale).

Modulul **Definire Gestiuni** se utilizeaza pentru definirea modului de descarcare al gestiunii- EN GROS, EN DETAIL cantitativ valoric sau EN DETAIL global valoric.

Modulul **Descarcare % Gestiune** se utilizeaza la descarcarea procentuala a gestiunii produselor. Rutina se foloseste rar, numai in cazul societatilor ce nu descarca gestiunea cu bonuri de consum sau facturi. Programul va genera automat bonurile de consum conform procentelor introduse. Astfel, in campul Gestiune se va introduce gestiunea care urmeaza a fi descarcata, in campul Procent-procentul de descarcare, iar in campul Cont-contul din care se va face descarcarea. Daca se lasa necompletat campul Gestiune sau campul Cont, programul va realiza automat scaderea din toate gestiunile sau din toate conturile. Rutina este folosita in special de catre firmele de constructii care au toate cumpararile de materiale direct pe lucrare (nu au depozit central), dar contabil sunt obligate sa creeze o gestiune pentru fiecare punct de lucru. Cum bonurile de consum sunt multe, se foloseste rutina de descarcare procentuala in functie de procentul de lucrare realizat in acea luna.

Sectiunea **Liste** cuprinde rapoartele cerute de utilizator specifice modulului la care este atasata.

In sectiunea **Liste** din modulul **Stocuri** se pot obtine urmatoarele rapoarte:

- Balanta gestiune
- Balanta gestiune- valuta
- Balanta materiale la terti
- Balanta obiectelor de inventar
- Fisa gestiune
- Inventar-lista
- Inventar -rezumat
- Lista preturi
- Nomenclator materiale

The screenshot shows the 'Definire Gestiuni' window. The left panel has a search bar 'Cauta:' and a list of items. The right panel contains various configuration fields for the download process, including selection of the management unit, account, and download type. The 'Tip descarcare' dropdown is currently set to '1. Cantitativ valorica'. At the bottom, there are buttons for 'Adauga', 'Modifica', 'Sterge', and 'Iesire'.

- Preturi modificate la data
- Produse expirate
- Raport de gestiune
- Stoc minim
- Vechime stocuri.

Balanta gestiune- cuprinde informatii despre soldul existent, intrarile si iesirile de produse, atat cantitativ cat si valoric. In campuri se pot introduce contul, gestiunea, grupa, subgrupa, codul si numele produsului – realizandu-se astfel o filtrare pentru acele campuri. Nu insistam asupra acestor campuri deoarece au fost explicate in sectiunea **Nomenclator produse**. Exista optiunea de a afisa balanta de gestiune la pretul de achizitie sau la pretul de vanzare, alegand din lista de sub campul Nume. Utilizatorul poate alege numarul de pagini pe care doreste sa le listeze (butonul *Listare-Imprimanta*) sau sa le afiseze (butonul *Ecran*) si data listei. Navigarea prin lista afisata pe ecran se va face la fel ca la ferestrele din Windows. Odata cu lista se deschide si un mini-meniu de instrumente. Se pot seta de aici marimea de afisare a listei si se poate merge de la o pagina la alta. Apasand butonul Print Report (imprimanta) raportul va fi listat la imprimanta. Iesirea din lista se poate face utilizand usita de iesire din mini-meniu sau cu butonul Close window sau cu tasta “ESC”. Descrierea celorlalte liste se gaseste in sectiunile respective din HELP.

Al doilea meniu din modulul principal **Gestiune**, si printre cele mai importante din cadrul programului este cel de **Furnizori**, care cuprinde:

- **Facturi furnizori**
- **Liste.**

In meniul Facturi furnizori, utilizatorul poate introduce facturile sosite de la furnizori si Declaratiile vamale de import (pentru firmele importatoare). Se completeaza campurile, Numar factura si Data, cu numarul, respectiv data facturii primite.

Numar NIR se completeaza daca este cazul.

In campul DOC.TR (fost DVI pana in 31.12.2006) se introduce numarul facturii de materiale pe care se vor distribui facturile de taxe si transport. Pentru detalii despre modul de introducere al DVI-urilor vezi sectiunea specifica din HELP .

Introducere facturi furnizori sau NIR-uri

Date

Cauta: dvi

DVI120 05-01-2011 FURNIZOR EXT

Adauga Modifica Sterge

Filtru

Numar factura DVI120 . data 05/01/2011

Tip achizitie 3. Import

Taxare TVA 1. Normala

Tip document 1. Factura

Nr.NIR (F1) BC ☐

DVI / fact.intr.

Cod fisc. 2365

Furnizor (F1) FURNIZOR EXTERN

Judet

Localitate

Strada

Cont (F1) 401 . . . Nededuc ☐

Valoare 1,270.50

Cont pl.(F1,F2) . . . Dif 0.00

TVA 0.00 Total 1,270.50

Explicatii FACTURA FURNIZOR EXTERN

Zile scd. 15 Data scd. 20/01/2011

Valuta EUR Val. 300.00

Blocat ☐ Curs (F1) 4.2350

TVA valuta 0.00

NIR Tipareste NIR Detalii servicii Detalii materiale Iesire

În câmpul Cod fiscal se introduce codul fiscal al furnizorului sau treceti peste acest câmp și selectați firma din câmpul Furnizor.

Câmpul Furnizor conține denumirea furnizorului, care se poate alege din lista atasată câmpului, dacă furnizorul a fost introdus anterior sau, în cazul unui furnizor nou, se poate introduce apăsând tasta F1.

F1 va comuta în meniul de introducere furnizori/clients, unde se pot introduce toate datele de identificare ale noului furnizor. La adăugarea unui CUI nou, programul va descărca datele firmei respective din site-ul Ministerului de Finanțe (dacă există conexiune la internet și a fost activată această opțiune din Administrare / Configurare conexiune internet). Salvați și reveniți cu butonul *Iesire* în Facturi furnizori

Câmpurile Județ, Localitate, Strada se vor completa automat când se alege furnizorul din lista.

În următorul câmp, Cont, se introduce contul de furnizori, sintetic sau analitic, după modul de lucru al fiecărui furnizor. În cazul în care bifati câmpul **BC** programul va genera automat un bon de consum cu toate materialele aflate pe NIR-ul respectiv.

Câmpurile: Valoare, TVA, Total nu se completează aici, ele vor fi calculate de program după introducerea detaliilor (pozitive) în factura.

Următorul câmp este Cont platitor în care se poate introduce contul din care se face plata pentru factura respectivă. Apăsând tasta F1 se poate alege contul platitor respectiv din lista (5121, 5311 sau 542 pentru deconturi). După aceea se apasă tasta F2 unde se introduc detaliile despre plată: dată, document (fel, număr) și suma plătită. Câmpul Cont pl. se folosește în cazul facturilor plătite în aceeași zi, sau însoțite de chitanță. Programul va genera automat operațiunea de achitare a facturii respective în modulul casa/banca. Pentru corectă procesare, după introducerea tuturor documentelor trebuie rulat *Calcul – prelucrare date* în meniul **Contabilitate**.

Câmpul Explicații se completează cu explicații privind factura.

În câmpul Zile scadente se introduce numărul de zile până la scadență. Automat va fi afișată Data scadenței.

În câmpurile Valută și Curs valută se introduce valută și respectiv cursul valutar. Dacă anterior cursul a fost introdus în modulul **Administrare**, va fi completat automat. La sfârșit se va apăsa butonul *Salvează*.

După salvare implicit se deschide fereastra de *Detalii materiale*, al cărei buton se află în partea de jos a ecranului de introducere facturi. Această fereastră afișează coloanele: Cod produs, gestiune, Nume, Cantitate, Preț lei, Valoare și Preț valută, etc. Dacă doriți deschiderea implicită a ferestrei de *Detalii Servicii* citiți în help secțiunea de *Configurare program*.

Codul produsului se va selecta din lista atasată dacă produsul (materialul) a fost introdus anterior în nomenclator sau, dacă produsul este nou, prin apăsarea tastei F1 se deschide în mod automat fereastra de **Introducere coduri gestiune (nomenclator materiale)**, unde se poate introduce. Același rol îl are tasta F1 și în cazul coloanei Nume.

În continuare, se va completa Cantitatea, Prețul și automat va fi calculată Valoarea. TVA-ul se calculează automat. În cazul în care TVA-ul introdus de utilizator nu este același cu cel calculat, apare o fereastră de dialog, în care utilizatorul va fi întrebat dacă dorește corectarea TVA-ului.

Butonul *Detalii servicii* permite introducerea serviciilor pe factură. Se completează coloanele Cont, Denumire (numele serviciului), Valoarea în lei, Valoarea în valută și TVA (implicit 24%).

În coloana Cont, apăsând tasta F1 se obține o listă a conturilor existente în balanță, de unde se poate alege contul dorit.

După introducerea acestor elemente, în fereastra **Introducere facturi furnizori sau nir-uri**, câmpurile Valoare, TVA și Total vor fi completate automat.

Butonul *Tiparește Nir*, situat în partea de jos a ecranului, permite listarea tipului de document selectat din lista aflată la stânga lui: Nir sau Nir preț de vânzare (varianta pentru magazine de desfacere cu amanuntul).

Meniul **Bonuri de consum/transfer** cuprinde:

- **Bonuri de consum/tr,**
- **Bonuri casa de marcat,**
- **Introducere numerar în casa de marcat,**
- **Retetar,**
- **Liste.**

În **Bonuri de consum** se completează câmpurile Număr bon, Data bon, Comanda (dacă este cazul), Centrul

Introducere bonuri de consum		Filtru	
Cauta:	<input type="text"/>	Numar bon	3 data 01/01/2011
1	01-01-2011	Nr.comanda (F1)	<input type="text"/>
2	01-01-2011	Centrul cost (F1)	<input type="text"/>
3	01-01-2011	Explicatii	BON TR. Vezi la DETALII campul GEST.TR
BC_NIR1	01-01-2011	Valoare	100.00
PNP 1	10-01-2011	Blocat	<input type="text"/>
4	20-01-2011	Pozitii	1
5	20-01-2011	Contat man (D/)	<input type="text"/>
		Introdus / Modif.	contab@127.0.0.1 contab@127.0.0.1
		la	16/03/2011 12:49:34 PM 16/03/2011 01:36:24 PM

Bonurile de transfer se introduc tot in sectiunea bonuri de consum. In *Detalii Bon*, in dreapta de tot se completeaza campurile Cont si Gestiune transfer. Pentru corecta procesare, dupa introducerea tuturor documentelor trebuie rulat *Calcul – prelucrare date* in meniul **Contabilitate**.

[illegible]

Bonuri casa de marcat similar cu **Bonuri de consum** se foloseste pentru magazinele de desfacere cu amanuntul, care au casa de marcat. Concomitent se genereaza si operatia de intrare a banilor in casa (5311%7xx si 5311%4427). **Interfata cu casa de marcat** permite operarea stocului in timp real, avand casa de marcat conectata la calculator, aceasta va functiona ca imprimanta fiscala, bonul fiind operat in calculator.

Retetar- este disponibil numai in versiunea comerciala. Este util societatilor a caror productie se executa pe baza unor retete bine stabilite. Fiecarei unitati de produs finit ii corespund mai multe unitati de materie prima. Se completeaza campurile: Cod produs (Codul produsului finit pentru care introduceti reteta), Cont, Gestiuine, Nume, Cod materie prima (Codul materiei prime din care se obtine produsul finit, pentru fiecare materie prima se va introduce o pozitie separata in retetar), Cont, Gestiuine, Nume, Cantitate (Cantitatea de materie prima ce intra intr-o unitate de produs finit), Procentul se foloseste in cazul colorantilor care reprezinta un procent din materia prima, Numar reteta se foloseste in situatia in care aveti retete diferite pentru aceiasi produs finit. Pentru detalii despre modul de introducere a retetarului vezi sectiunea specifica din HELP.

Introducere retetar

Date

Cauta:

PRODUS FINIT	73
PRODUS FINIT	73
PRODUS FINIT	73

Adauga Modifica Sterge

Modifica inregistrarea curenta

Eltru

Cod produs (F1) 73

Cont 345

Gestiune 2

Nume PRODUS FINIT

Cod mat pr.(F1) 74

Cont 301

Gestiune 2

Nume MATERIE PRIMA 2

Cantitate 1.0000

Procent 0.0000

Nivel reteta 0

Nr.reteta (opt.) 1

Iesire

Meniul **Note de predare (raportul de productie)** se foloseste pentru predarea produselor finite obtinute de fiecare sectie. Introducerea datelor este asemanatoare cu cea de la **Bonuri de consum**.

Numar NP-trebuie sa fie unic in baza de date, Data NP, Nr Comanda, Explicatii, Numarul comenzii de lansare.

Butonul detalii NP- permite introducerea si modificarea pozitiilor de pe NP. In campul Nume se alege produsul, campul Cantitate se completeaza cu cantitatea predata, campul Pret unitar se completeaza cu pretul de productie. Va fi afisata valoarea si stocul existent. Daca programul functioneaza in varianta cu retetar pretul produsului finit va fi calculat automat in timpul rularii rutinei decalcul prelucrare date.

Contul contabil este necesar sa-l completati, in cazul in care este gol programul il va completa cu "711".

Butonul Tipareste NP-Afiseaza pe ecran nota de predare.

Introducere note de predare

Date

Cauta:

BT3	01-01-2011
NP 1	10-01-2011
AV370	15-01-2011
BT4	20-01-2011

Eltru

Numar NP NP 1 data 10/01/2011

Nr.comanda (F1)

Centrul cost (F1)

Explicatii INREGISTRARE PRODUCTIE

Valoare 1,462.34

Pentru a sterge un produs completati cantitatea cu 0

Cod produs (F1,F2)	Gest	Nume (F1,F2)	Cantitate	Pr- lei -	Valoare	C.cost (F1)	LOT
73	2	PRODUS FINIT	1.000	1462.3400	1,462.34		

Meniul **Clienti**:

- **Emitere facturi/ avize,**
- **Incarcare soferi/masini,**
- **Receptie facturi,**
- **Liste.**

Introducere facturi

Search:

Table:

Nr.	Data	Firma
125	01-01-2011	FIRMA 2
127	05-01-2011	FIRMA 2
128	05-01-2011	FIRMA 1
356	15-01-2011	FIRMA 3
369	15-01-2011	FIRMA 3
370	15-01-2011	MAGAZINUL FIF

Filters:

Nr. factura (aviz): 356 data: 15/01/2011

Tip vanzare: 1. In tara

Nr. Aviz: Tx. 1. Normala

Cod fisc: 1236547 Fact. NU 390

Client (F1,F2): FIRMA 3

Adresa:

Agent client: .NULL.

Ag. factura F1,2: 1 POPESCU ION

Ct. fact(aviz)-F1: 4111 Adaos 0.00

Valuta: Curs F1 0.0000

Cont inc.(F1,F2): 5311

Val. fara TVA: 1,650.00 TVA: 396.00

Total factura: 2,046.00

Explicatii: CHIT 23

Zile scd.: 0 Data scd.: 15/01/2011

Tiparit: Pozitie 1 Anulat

Buttons: Adauga, Modifica, Sterge

Emis / Modif: contab@127.0.0.1 contab@127.0.0.1

FORMULAR A4

Buttons: Tipareste factura, Detalii servicii, Detalii produse, Iesire

Emitere facturi are mod de completare asemanator cu cel de **Introducere facturi** la furnizori.

Avizele de expeditie se introduc similar facturilor, cu o singura exceptie la cont se introduce 607 sau 711 in loc de 4111.

Avizele de transfer se introduc similar **Bonurilor de transfer**. Se folosesc si in cazul expedierii de marfa pentru prelucrare la terti.

Pentru detalii consultati sectiunea specifica din help.

Vom reveni acum in meniul **Contabilitate** pentru a explica modul de lucru cu submeniurile **Financiar** (**Casa, banca**) si **Note contabile**.

In **Financiar** se introduc actele de casa si banca.

Campul Document debitor se completeaza cu documentul (numar, fel) pe baza caruia se face plata, in cazul platilor.

Ex: platim o factura de la un furnizor. La document debitor se va introduce numarul facturii si data. Daca factura a fost introdusa anterior in sectiunea **Furnizori**, apasand tasta F1 se va afisa o lista de unde se poate selecta factura respectiva. In cazul incasarilor, la document debitor se va trece documentul de incasare (chitanta, ordin de plata).

Campul Cont debitor se completeaza cu contul debitor in cadrul formulei contabile. In cazul incasarilor, contul debitor va fi reprezentat de un cont de trezorerie.

In campul Document creditor se va introduce documentul prin care se face plata (in cazul platilor), sau documentul pe baza caruia se face incasarea (in cazul incasarilor).

Ex: se plateste factura 123 de la furnizorul X cu OP nr. 10. In campul Document debitor se va trece factura 123, iar in campul Document creditor se va trece OP nr. 10.

In campul Cont creditor se va trece contul creditor al formulei contabile (5121). In cazul platilor, acesta este un cont de trezorerie.

Introducere casa,banca,cec,avansuri,etc.

Date

Cauta:

01-11-10	C	5121	10000.00	REDOXIM
01-11-10	C	5121	19.00	Comision b
01-11-10	C	5121	1280.07	PORSCHE I
01-11-10	C	5121	466.90	PORSCHE LE
01-11-10	D	5121	11800.00	Creditare
05-11-10	C	5311	5000.00	AECTRA AG
08-11-10	C	5311	1462.01	
08-11-10	C	5311	1150.00	
08-11-10	D	5311	5000.00	Creditare
11-11-10	C	5121	15000.00	AGRICOVE
11-11-10	C	5121	7.00	comision b
11-11-10	D	5121	15000.00	Creditare
19-11-10	C	5121	5000.00	NETAGRO S
19-11-10	C	5121	8.00	Comision
19-11-10	C	5311	3400.00	AECTRA AG
19-11-10	D	5121	5000.00	Creditare
20-11-10	D	5311	4800.00	
26-11-10	C	5121	17.20	Comision
30-11-10	C	308	-1.28	REGLARE AU
30-11-10	C	308	1.28	REGLARE AU
30-11-10	C	308	-1080.46	REGLARE
30-11-10	C	308	1080.46	REGLARE A
30-11-10	C	308	-232.62	REGLARE A
30-11-10	C	308	232.62	REGLARE AT

Adauga Modifica Sterge

Filtru

Doc.DB (F1,2,3) 75558341 Data 01/10/2009

Cont DB (F1) 401 Blocat

Cod DB (F1)

Doc.CR (F1,2,3) Ex Data 01/11/2010

Cont CR (F1) 5121

Cod CR (F1)

Valoare 466.90

Explicatii PORSCHE LEASING ROMANIA IFN S.A.

Valuta (F1) Curs (F1) 0.0000

Val.valuta 0.00

% TVA 0 Baza 0.00

Agent .NULL.

Emis / Modif. contab@127.0.0.1

la 20/02/2011 08:11:25 PM // :: AM

Contul:5121 la 01/11/2010

Sold init.lei/vlt: 14.30 / 0.00

Rulaj zi DEB : 11800.00 / 0.00

Rulaj zi CRE : 11765.97 / 0.00

Sold final zi : 48.33 / 0.00

Chitanta Tigaresta OP / Chit.anta Iesire

In campul Valoare se va completa suma care a fost platita sau incasata, iar in campul Explicatii explicatiile aferente operatiei efectuate.

In situatia in care o plata sau o incasare insumeaza mai multe facturi se poate opta pentru meniul **Incasari/Plati multiple**.

In meniul **Note contabile** vom gasi toate notele contabile generate automat de program pe baza documentelor primare introduse (NC din furnizori, bonuri de consum, note de predare, clienti, mijoace fixe, salarii, inchidere conturi de venituri si cheltuieli, TVA, etc.). Pe langa aceste note aici se pot introduce NC de reglare, impozit pe profit, etc. In fereastra care se deschide trebuiesc completate urmatoarele campuri:

Campurile Numar si Data document se completeaza cu numarul si data documentului pe baza caruia se face inregistrarea contabila.

Introducere note contabile

Date

Cauta:

30-09-2010 NC-IMP

Filtru

Nr. document NC-IMP Data 30/09/2010

Cont DB (F1) 691

Cont CR (F1) 441

Valoare 1,075.00

Explicatii Impozit pe profit pentru luna 9.2010

Valuta

Curs (F1) 0.0000

Val.valuta 0.00

Blocat

Ct.executie (F7)

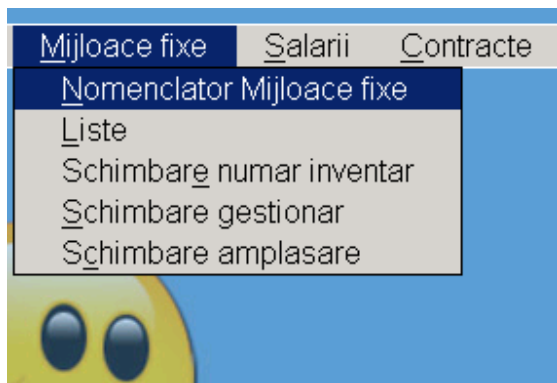
Introdus / Modif. CALC_IMP

la 21/02/2011 09:48:58 PM // :: AM

Campurile Cont debitor si creditor se completeaza cu conturile debitoare, respectiv creditoare ale formulei contabile.

Urmatoarele campuri (Valoare, Explicatii, Valuta etc.) sunt deja cunoscute utilizatorului si nu mai insistam asupra lor.

Meniul principal **Mijloace fixe**:



- **Nomenclator mijloace fixe,**
- **Liste,**
- **Schimbare numar de inventar,**
- **Schimbare gestionar,**
- **Schimbare amplasare.**

In nomenclatorul mijloacelor fixe se introduc mijloacele fixe existente in gestiunea societatii. Se completeaza Numarul inventar, Denumirea, Codul de clasificare (tasta F1 deschide lista cu coduri de clasificare), Durata de utilizare, Data punerii in functiune (data de la care se incepe amortizarea, prima luna nu se calculeaza amortizare), Document de intrare, Document de iesire (daca este cazul), Cont cheltuieli neamortizate, Gestionarul, Amplasarea (locul unde se afla), Data intrarii si iesirii din conservare (pe perioada intrarii in conservare nu se calculeaza amortizare), si Valoarea veche de inventar (daca este cazul – acolo unde exista reevaluari multiple).

In *Detalii Mijloc fix* se completeaza Contul contabil, Valoarea ramasa de amortizat (in situatia in care mijlocul fix a inregistrat deja o amortizare inaintea introducerii lui in aplicatie) si, acolo unde este cazul, in coloana Modernizare, suma aferenta modernizarii, Valoare reevaluata.

In situatia in care in balanta mijloacelor fixe nu apare amortizare calculata verificati urmatoarele:

- a) Durata de utilizare, valoarea de inventar, contul contabil si valoarea ramasa de amortizat sa fie completate,
- b) Data punerii in functiune sa nu fie in luna in curs (amortizarea va incepe in luna urmatoare),
- c) Sa nu fie completate Data si Documentul de iesire.

Programul genereaza automat nota contabila lunara aferenta amortizarii.

Pentru detalii suplimentare consultati sectiunea specifica din help.

Nomenclator mijloace fixe

Date Filtru

Cauta:

Ford Transit VAN

Nr.inventar (F1)

Denumire

Cod clasif.(F1)

DU (luni)

D.U. 2004 (luni)

DU ramasa

Amortiz.(L / A)

Data pun.fct.

Valoare inventar

Doc.intrare . data

Doc.iesire . data

Ch.neamort

Gestionar (F1)

Amplasare (F1)

Explicatii

C.cost (F1)

Data intr.conserv data sf

Val.veche inv.

Detalii mijloace fixe - ATENTIE campurile de mai jos influentate de Tr.Solduri

Cont		Valoare ramasa	Amortizare lunara	Modernizare	Val.reevaluata	Ct105	C.cost (F1)
2133		41,396.97	1,254.45	0.00	0.00	0.00	

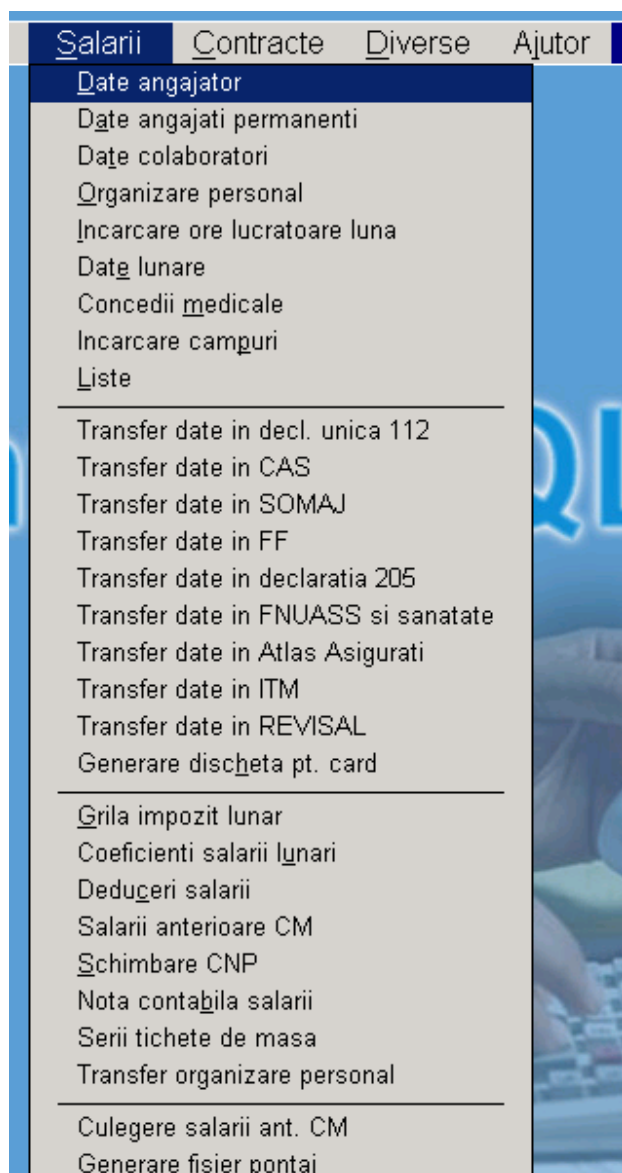
Balanta mijloacelor fixe

Pag. 1

data: 31 Decembrie 2010

Filtru: , documentele sunt din luna 12/2010, cod=2

Nr. crt.	Nr. de inventar	Codul de clasific	Denumirea	Data PIF	DU luni	DUR luni	Valoarea inventar	Sold initial	Valoare intrata	Amort.lunara / iesire	Val. ramasa amortizat	Reeva luare
1	2	2.3.2.2.1.	Ford Transit VAN	26/08/2009	48	32	60,213.72	41,396.97			1,254.45	40,142.52
GRUPA							2	60,213.72	41,396.97	1,254.45	40,142.52	
							Total	60,213.72	41,396.97	1,254.45	40,142.52	



Meniul principal **Salarii** :

- **Date angajator,**
- **Date angajati permanenti,**
- **Date colaboratori,**
- **Organizare personal,**
- **Incarcare ore lucratoare luna,**
- **Date lunare,**
- **Concedii medicale,**
- **Incarcare campuri,**
- **Liste.**

In meniul **Date angajator** se introduc datele societatii.

In meniul **Date angajati permanenti**, se trec datele personale ale angajatilor permanenti ai firmei. Campurile FF rectificativa, Fara domiciliu, Alte surse, Invalid Gr. I, Invalid Gr. II, Alte situatii se completeaza cu X (majuscula) acolo unde este cazul, iar daca nu este cazul se tasteaza spatiu (space bar).

Data angajarii este foarte importanta in vederea generarii fisei fiscale

Butonul *Detalii persoane intretinere*, aflat in partea de jos a ecranului, serveste la introducerea persoanelor aflate in intretinerea angajatului.

Se completeaza cu CNP, Nume, Prenume, calitatea fata de angajat (Sot/sotie, Copil, Alta), situatia persoanei respective (invalid gradul I, invalid gradul II, alta), Data inceperii si Data incetarii.

In meniul **Date colaboratori** se trec colaboratorii firmei .

Se poate introduce aceeasi angajat de mai multe ori in situatia in care acesta are mai multe contracte de munca la aceeasi firma, sau in cazul in care ati schimbat salariul de incadrare in cursul lunii (primul contract se introduce cu CNP-ul angajatului, al doilea cu ultima cifra din CNP modificata) – in toate listarile angajatul va aparea cu CNP-ul corectat.

In meniul **Organizare personal** se completeaza datele de serviciu aferente fiecarui angajat care a fost introdus anterior. Campurile: functia, tip personal, loc munca, loc plata, grupa de munca, data suspendarii si data incetarii suspendarii (pentru angajatii cu contract suspendat) , salariul tarifar, total coeficient deducere,

In **Liste** gasiti diverse situatii legate de salarii: Stat salarii (Centralizator societate), Fisa angajat, Fluturasi, Adeverinte.

Exemplu

Bucuresti, Calea Victoriei, 12

Stat de salarii

Luna 1 anul 2011

Pag. 1

Dosar ITM: 1257

Reg.com: J40/6265/1991

Filtru: Angajati permanenti

Nr. crt.	Nume si Prenume	Sal.tarif.	El.	Sal.	Spor noapte	Spor 178%	Venit	DPB / CPFD	Rate	Avans
		de incadr.	lucr.	lucrat	ore / lei	ore / lei	brut			
C.N.P.		Ore	Dile	Concediu	Spor vechime	Spor 200%	Somaj	Tich / VBC	Chiria	C.F.F.D.
		norma / lucr	CO	odihna	% / lei	ore / lei				Avant.nat.
Functia		Ore.CPF / Dile	Conced.med	Spor 8 + D	Avantaje Prime		CAS	Impozit	Garantii	Alte ret.
		Susp / Memot CM	soc.	sile / lei	in nat. brut					
Nr.contr.ITM		Somaj tehnic	Conced.med	Spor toxic	Acord Sal.		Sanatate	Sal. net	CO net	Rest de
		sile / lei	FMUASS	% / lei	compens					plata
1.	POPESCU ION	800	21	800			800	250 /	0	0
	1758883232350	168	168				4	0	418	0
		0 / 0 / 0					84	67	0	0
							44	601	0	601
TOTAL		800	21	800			800	250 /	0	0
		168					4	0	418	0
							84	67	0	0
							44	601	0	601
Numar salariatii		1								
contr.durata norm.		1								
contr.fract.		0								
neplatitori somaj		0								
			Baze de calcul :							
CAS angajat		84	Conc.Med.SOC.	0	CAS	800				
CAS societate		168	Conc.Med.FMUASS	0	FMUASS	800				
Fond accid.munca		4	CAS de virat	250	I.T.M.	800				
Somaj angajat		4	FMUASS	7	Fond de garantare	800				
Somaj societate		4	Somaj de virat	8	Fond accid.munca	800				
Sanatate angajat		44			Sanatate	800				
Sanatate societate		42	Sanatate de virat	86	Somaj	800				
I.T.M.		0	Impozit salarii	67						
Fond de garantare		2	Sanatate pt.CM :	0						
COD: 14-5-1/a										
Cond.unitatii			Cond. comp		Intocmit					
			fin.contab.							

Exemplu

Pag. 1

Fluturas Lichidare

31 Ianuarie 2011

1758883232350	POPESCU ION	Functia:		
Salariu tarifar		800 CAS	84 Avans	0
Salariu lucrat	168.0 ore	800 Somaj	4 Prime net	0
Ore CFP / susp / nemot		0 / 0 / 0 Sanatate	44 CO net	0
Sal. supl 175%	0 ore	0 Venit net	668 Ret. net	0
Sal. supl 200%	0 ore	0 Deducere	250 Rate	0
Spor noapte 25 %	0 ore	0 C.P.F.D.	0 Chirii	0
Spor vechime	0 %	0 Tichete	0 CAR	0
Spor S+D	0 zile	0 V.baza calc	418 Garantii	0
Spor Toxic	0 %	0 Impozit	67 Pens.alim.	0
Acord		0 Tichete	0 Alte retin.	0
Concediu odihna	0 Zile	0 Avant.nat.	0 C.P.F.D.	0
CO neefectuat	0 Zile	0 Salariu net	601 Rest plata	601
Somaj Tehnic	0 zile			
Concediu medical	0 Zile			
Prime				
Avantaje in nat.			Semnatura	
Ret./S.compens	0			
Credit	0			
Salariu brut		800		

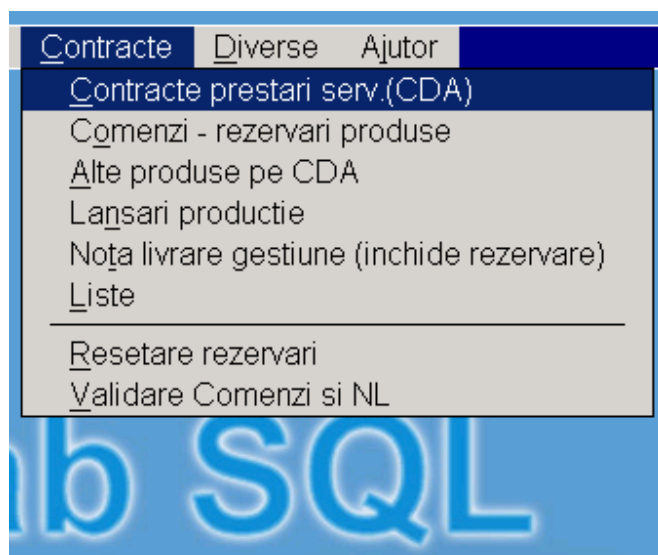
Bucuresti, Calea Victoriei, 12

Nota Contabila SALARII

Pag. 1

data: 31 Ianuarie 2011

Data	Debit	%	Credit	Valoare	Explicatii
	421				
31/01/2011			4312 a	84.00	CAS angajat
31/01/2011			4312 b	168.00	CAS colaboratori
31/01/2011			4314	44.00	Sanatate angajat
31/01/2011			4372 a	4.00	Somaj angajat
31/01/2011			4372 b	8.00	Somaj colaborator
31/01/2011			444	267.00	Impozit salarii
				575.00	
	641				
31/01/2011			421	2,800.00	Venit brut
				2,800.00	
	6451				
31/01/2011			4311	166.00	CAS societate
31/01/2011			4315	4.00	Fond accidente munca
				170.00	
	6452				
31/01/2011			4371	4.00	Somaj societate
				4.00	
	6453				
31/01/2011			4313 1	42.00	Sanatate societate
31/01/2011			4313 2	7.00	FNUASS
				49.00	
	6456				
31/01/2011			4373	2.00	Fond de garantare
				2.00	
			Total	3,600.00	



Meniul principal **Contracte**:

- **Contracte prestari servicii**,
- **Comenzi –rezervari produse**,
- **Alte produse pe CDA**,
- **Lansari productie**,
- **Nota livrare gestiune (inchide rezervare)**,
- **Liste**.

Meniul **Contracte prestari servicii** se foloseste pentru evidenta contractelor firmelor si generarea facturilor (repetitive) aferente acestora.

Se completeaza document, data, client, perioada (unic, lunar, anual), valuta, explicatii.

Apasand butonul *detalii servicii sau detalii produse* introduceti serviciul sau produsul serveste la introducerea serviciului oferit.

Butonul *Generez factura-* genereaza factura (pe care o gasim in Clienti-emitere facturi).

Meniul Comenzi –rezervari produse: da posibilitatea generarii proformelor (pentru emiterea proformelor in valuta se completeaza simbolul valutei, iar pe detalii se completeaza pretul in valuta).In acest moment puteti tiparii factura proforma.

Introducerea proformelor se face intr-un mod similar cu cea a facturilor emise catre clienti.

Din comanda client se poate Genera nota de livrare si /sau Factura client folosind butonul ‘Generez factura’.

Nota de livrare – permite confirmarea, de catre gestionar, a produselor aflate pe Comanda Client. Ulterior se poate genera Avizul de expeditie sau Factura fiscala.

Meniul Liste cuprinde situatiile aferente modulului Comenzi / Contracte. Pot fi generate rapoarte cu catitatea rezervata (cui ii este destinata aceasta), cantitatea comandata, versus cantitatea efectiv livrata, cantitatea rezervata comparativ cu stocul existent.

Firmele de distributie folosesc modulul de rezervari integrat cu **Modulul de automatizare a vanzarilor (SFA)** – detalii gasiti la www.cometa.ro/pda

In meniul **Diverse** – se gasesc in principal rutine ce tin de partea de administrare / configurare a programului, o atentie deosebita trebuie acordata celei de ‘Verificare date in luna / an’, ‘Blocare / deblocare luna’ si ‘Salvari si exporturi de date’.