

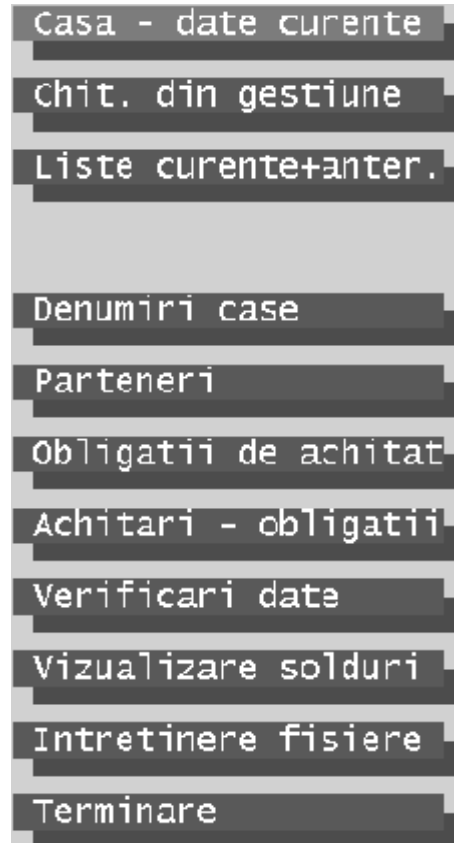
## CASA si BANCA

Modulele de CASA si BANCA sunt asemanatoare, de aceea prezentarea lor va fi facuta in comun.

1. Primul submodul de Casa / Banca – **Date curente** este folosit pentru:

- introducerea datelor;
- vizualizare / modificare.

a) *Introducerea datelor* este simpla, aplicatia ghidand utilizatorul in introducerea datelor, inregistrarea lor facandu-se pornind de la document: data, incasare sau plata s.a.m.d. Alegand aceasta optiune, se va deschide un ecran in care se va completa data inregistrarii documentului si tipul acestuia (incasare sau plata). Fereastra privind felul obligatiei (creare, achitare sau nu este cazul) determina descarcarea sau nu, din fisa de obligatii a partenerului, a sumei corespunzatoare documentului.



*Creare obligatie* se foloseste atunci cand documentul de casa precede factura sau al document din gestiunea valorica sau cantitativa (ex: plata unui furnizor inainte de a sosi factura).

*Achitare obligatie* este folosit atunci cand pentru un anumit partener (client sau furnizor) exista o obligatie de achitat, creata anterior prin gestiune valorica sau cantitativa sau prin modulul diverse operatii.

*Partenerul* se poate selecta fie prin taste directionale, fie prin tastarea primelor litere din denumirea partenerului. De asemenea, se pot introduce parteneri noi in timpul lucrului, economisand astfel timp de lucru, prin alegerea de la inceputul listei de parteneri a 000 – *Partener nou*.



*Documentele* care se vor selecta vor determina sugerarea unor conturi corespondente (ex: prin alegerea documentului *state de salarii* se va sugera contul 421, prin alegerea documentului *foaie de varsamant* se va

sugera contul 581 s.a.). Documentele din casa / banca pana la *articol contabil*, fara acesta din urma, vor genera inregistrari contabile fara TVA, documentele de la *articol contabil*, fara acesta, si pana la finalul listei de documente vor genera inregistrari contabile cu TVA. Toate aceste documente, in functie de felul acestuia, incasare sau plata, vor determina generarea contul de casa / banca in debit sau credit. Se pot crea inregistrari contabile atat in casa cat si in banca fara sa se debiteze sau sa se crediteze contul de casa / banca, cu documentul *articole contabile*.

Alegand *Achitarea obligatiei*, a partenerului respectiv, a documentului de casa / banca si introducand numarul documentului si valoarea intrega cu TVA, se va deschide o fereastră cu fisa partenerului si obligatiile acestuia. In acest moment sunt utilizabile urmatoarele taste pentru descarcarea valorii documentului din obligatie:

- **F2** folosit indeosebi atunci cand valoarea documentului de casa / banca achita una sau mai multe facturi si se doreste selectarea de catre utilizator a facturilor care vor fi descarcate;

- **F4** folosit atunci cand valoarea documentului de casa / banca achita una sau mai multe facturi la rand, de la factura pe care este pozitionat prompter-ul; soldul poate sa devina negativ in situatia in care valoarea documentului este mai mare decat obligatiile din fisa partenerului; daca la intrebarea *se va afecta soldul cu ultima suma* raspunsul este pozitiv, atunci soldul va deveni negativ existand egalitate intre suma descarcata in fisa partenerului si cea existenta in documentul de casa / banca; daca se va raspunde negativ atunci soldul va fi nul nemaifiind egalitate intre cele doua sume (situatie de evitat pentru a nu aparea erori la verificare);

- **F6** recomandabil a se folosi atunci vand valoarea documentului de casa / banca este mai mica sau egala cu una dintre facturi; daca este mai mare, atunci soldul va deveni negativ (este corect si se vor evita si eventualele diferente dintre valoarea documentului de casa / banca si valoarea descarcarii din fisa partenerului); aceasta tasta se foloseste atunci cand se doreste descarcarea valorii documentului dintr-o singura factura;

- **F8** se foloseste atunci cand se doreste refacerea situatiei la momentul initial.

Iesirea din aceasta fereastră se face cu ESC sau CTRL+W urmand inregistrarea contabila pas cu pas, conturile care apar fiind sugerate, ele putand sa fie selectate, fie cu taste directionale fie prin simpla tastare a contului respectiv. Introducerea unui cont nou se poate face, ca si in cazul unui nou partener, in timpul lucrului prin selectarea de la inceputul planului de conturi a 000 – *Cont nou* (se poate ajunge la acesta si prin tastarea lui 0). Inregistrarea contabila se va incheia odata cu acceptarea formulei contabile din fereastră deschisa in partea dreapta a ecranului.

In cazul in care se achita sau se incaseaza o obligatie, contul 401 sau 411 (sau cele din aceeasi grupa) reprezinta contul sub care a fost inregistrata obligatia. Astfel daca se achita o obligatie care anterior s-a creat prin contul 461, atunci in casa / banca se va genera automat contul 461. Daca acest cont este modificat in fisierul de urmarire obligatie, de catre utilizator, atunci nu va mai exista o corelatie corecta in contabilitate intre conturi.

b) *Vizualizare / modificare* permite o vizualizare a datelor introduse oferind maximul de informatii posibile prin deschiderea mai multor ferestre simultan. Pentru stergerea unei inregistrari se pozitioneaza cursorul pe inregistrarea dorita si se tasteaza CTRL+T, aceasta marcandu-se cu un punct in partea stanga. Stergerea efectiva se va realiza atunci cand se va iesi din fereastră de vizualizare / modificare (in cazul monoutilizatorilor) sau odata cu eliminarea articolelor sterse din cadrul modulului de *Utilitare* (in cazul utilizatorilor ce lucreaza in retea). Pentru reintoarcerea la pozitia initiala se tasteaza din nou CTRL+T.

Pentru modificarea unei inregistrari se pozitioneaza cursorul pe inregistrarea dorita si prin combinatia de taste CTRL+M se reintra din nou in inregistrare reluandu-se procesul introducerii datelor. La terminarea modificarii vor aparea doua inregistrari identice din care vechea inregistrare este marcata pentru stergere.

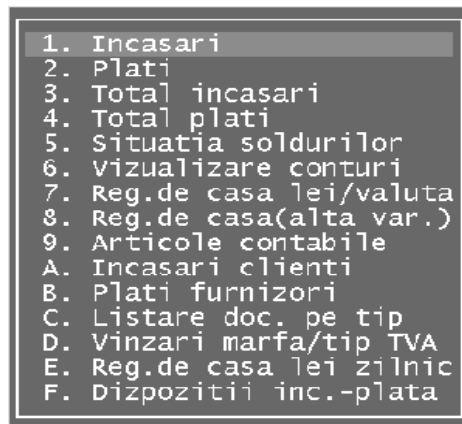
**2.** Al doilea submodul – **Chitante din gestiune** este accesibil numai in modulul *Casa* si numai dupa selectarea optiunii, la crearea societatii, a achitarii furnizorilor si / sau a clientilor direct prin gestiunea cantitativa si / sau valorica, si dupa introducerea de documente de casa in gestiune. Se

recomanda ca aceste chitante din gestiune sa fie descarcate in casa numai dupa terminarea de introdus in gestiune a tuturor documentelor de casa in luna respectiva.



Se descarca, sa presupunem, din gestiune 40 de chitante, si ulterior se mai introduc in gestiune inca 15 inregistrari cu achitare. Daca se mai descarca inca o data chitantele din gestiune, atunci cele 40 descarcate anterior se vor rescrie (nu va exista dubla inregistrare !) cu interogare pentru fiecare chitanta, celelalte 15 descarcandu-se normal. Daca in loc de 40 (pentru care oricum raspunsul la fiecare interogare dureaza mult) exista cateva sute de chitante atunci se va pierde foarte mult timp cu raspunsul la interogari. De aceea, o solutie usoara este ca inainte de a mai descarca a doua oara chitantele din gestiune sa se elimine chitantele adaugate din gestiune iar apoi sa se adauge din nou. In acest fel se ocolesc interogariile pentru fiecare chitanta descarcata anterior.

3. Submodulul de **liste din luna curenta si anterioara** permite pe langa vizualizarea datelor introduse, si listarea acestora la imprimanta, ecran, fisier sau exportul in Excel pentru o prelucrare dupa dorintele utilizatorului a listelor. Un avantaj clar al acestui submodul il reprezinta faptul ca permite listarea atat a datelor din luna curenta cat si a lunilor anterioare.



4. Prin submodulul **Denumiri case / banci** se poate vizualiza, modifica, sterge, sau adauga mai multe case / conturi de banci in functie de specificul societatii. Modul de introducere a unei noi case (cont de banca) este redat in primul capitolul, in sectiunea referitoare la crearea unei noi societati.

5. Urmatoarele 3 submodule (**Parteneri, Obligatii de achitat, Achitari obligatii**) au fost prezentate in descrierea modulului de *Gestiune cantitativa* si se regasesc aproape in toate modulele (in afara de *Deschidere*

*sesiune, Balanta si Utilitare*) pentru o cautare a unor informatii cat mai repede si cat mai aproape de zona de lucru fara a mai fi necesara cautarea acestora in modulul *Urmarire obligatii*.

6. Submodulul **Verificare date**, comun atat modulului de *Casa* cat si de *Banca*, realizeaza o verificare a datelor introduse in aceste module cu descarcarea lor in *Obligatii*, daca aceasta s-a realizat prin *Achitare obligatii* sau prin *Nu e*

1. Sold zilnic in limite legale
2. Plati furnizori in limite legale
3. Documente lipsa
4. Incasari clienti, debitori cu achitari obligatii
5. Plati furnizori, creditorii cu achitari obligatii
6. Incasari clienti, debitori fara achitare oblig.
7. Plati furnizori, creditorii fara achitare oblig.
8. Chitante-incasari emise la vinzari din gestiune
9. Chitante-plati primite la intrari in gestiune

*cazul*. De asemenea, submodulul permite verificarea soldurilor disponibile in casa, precum si evidentierea lipsurilor de documente dintr-o plaja de numere aleasa de utilizator.

Specific numai modulului de *Casa*, in acest submodul, este verificarea care se face intre documentele achitate prin *Gestiune* si cele care s-au descarcat in *Casa*.

7. Submodulul de **Vizualizare solduri** permite o vizualizare rapida a soldurilor initiale, rulajelor zilnice si a soldurilor finale.

8. **Intretinere baze** ofera posibilitatea reindexarii bazelor de date si a

- 1.Reindexare baze de date
- 2.Refacere solduri
- 3.Reparare indexuri

repararii unor indexuri la bazele de date.

Este recomandabil sa se reindexeze periodic datele pentru o mai buna utilizare a aplicatiei. De asemenea, submodulul permite si corectarea soldului initial al lunii, impreuna cu o verificare a acestuia fata de soldul final din modulul de *Casa* al lunii precedente si cu soldul final al balantei lunii precedente. Corelatia trebuie sa fie de egalitate intre toate cele 3 sume.