Achitarea integrala a unei facturi

Achitarea integrala a unei facturi permite inchiderea completa a unei facturi printr-o incasare sau plata.

1. Navigati **Contabilitate - Financiar - Operatii trezorerie**.
2. Selectati **registrul si perioada** in care va fi adaugata operatia de achitare.
3. Apasati butonul **OK**.
4. Apasati butonul **Adauga** si completati urmatoarele campuri:
   - **Numar** - implicit, este generat automat dupa salvarea datelor. Nu este unic si poate fi modificat.
     Pentru achitare se poate introduce numarul chitantei sau al ordinului de plata (OP).
   - **Data** - introduceti data operatiei de incasare/plata.
   - **Categorie** - selectati categoria asociata operatiei de trezorerie (**Incasari clienti/Plati furnizori**).
   - **Nume partener** - selectati partenerul pentru care se inregistreaza operatiunea.
   - **Numar factura** - selectati din lista factura pentru care se inregistreaza achitarea. In lista afisata se gasesc numai facturile partenerului selectat care sunt sigilate si care nu sunt achitate (integral).
   - **Valoare** - se preia automat valoarea de achitat din factura in valuta documentului.
5. Apasati **OK** pentru salvarea datelor.
6. Apasati butonul **Sigileaza**. In urma acestei actiuni, factura este marcata ca fiind achitata integral si va fi afisata in pagina **Facturi** a operatiei de trezorerie.

> **Atentie!** Verificati ca in campul **Cont operatie** sa fie selectat contul contabil corespunzator partenerului.

> In cazul achitarii unei facturi in valuta, **Curs factura** utilizat va fi:
> - cursul initial al facturii
> - cursul reevaluat, daca factura este mai veche si a fost efectuata reevaluarea valutara la sfarsit de luna.
>
> La sigilarea facturii, sistemul calculeaza automat diferenta de curs valutar.

Revision #7
Created 2026-03-26 11:47:30 UTC by tehnic
Updated 2026-09-18 08:21:40 UTC by tehnic