Operatii diverse

Inregistrarea operatiei de creditare firma

1. Navigati **Contabilitate - Financiar - Operatii trezorerie**.
2. Selectati **registrul** si **perioada** in care va fi adaugata operatia de creditare firma.
3. Apasati butonul **OK**.
4. In fereastra **Operatii trezorerie** apasati butonul **Adauga** si completati campurile:
   - **Data** - selectati data la care se efectueaza operatia de creditare firma.
   - **Categorie** - selectati categoria **Creditare firma**.

     *Pentru adaugarea categoriei **Creditare firma**, urmati procedura: Definirea categoriei **Creditare firma**.*
   - **Valoare** - introduceti suma acordata.
   - **Cont operatie** - selectati contul contabil analitic al asociatului care acorda un imprumut firmei.
   - **Categorie transfer** - selectati categoria **Transfer necontat intrare.**
   - **Registru transfer** - selectati registrul asociatului care acorda un imprumut firmei.

     *Pentru adaugarea registrului, urmati procedura: Definirea registrului de trezorerie pentru un **asociat**.*
5. Apasati **OK** pentru salvarea datelor.
6. Apasati butonul **Sigileaza**. Dupa sigilarea operatiei se va genera automat operatia in oglinda in registrul asociatului. Contul de trezorerie aferent registrului asociatului se va credita cu suma acordata.

Definirea categoriei *Creditare firma*

1. Navigati **Contabilitate - Financiar - Categorii trezorerie**.
2. Apasati butonul **Adauga** si completati campurile:
   - **Nume** - Creditare firma.
   - **Cont operatie** - nu completati campul. Acesta se va completa la inregistrarea operatiei de creditare firma.
   - Bifati campul **Pozitiv**.
   - **Categorie transfer** - Transfer necontat intrare.
   - **Registru transfer -** nu completati campul. Acesta se va completa la inregistrarea operatiei de creditare firma.
3. Apasati **OK** pentru salvarea datelor.

Definirea registrului de trezorerie pentru un *asociat*

***Exemplu:** definirea registrului de trezorerie pentru asociatul Dumitru Dan*

1. Navigati **Contabilitate - Financiar - Registre trezorerie**.

2. Apasati butonul **Adauga** si completati campurile:
   - **Cod** - completati campul cu codul asociatului (ASOCIAT DAN).
   - **Nume** - Asociat Dumitru Dan
   - **Cont** - selectati din lista contul 455.01 (contul contabil analitic definit pentru asociat).
   - **Deviza** - selectati din lista predefinita deviza **RON**.
   - **Mod de plata** - selectati din lista predefinita modul de plata **(OP)**.
3. Apasati butonul **OK** pentru salvarea datelor.

Inregistrarea operatiei de restituire creditare firma

1. Navigati **Contabilitate - Financiar - Operatii trezorerie**.
2. Selectati **registrul** si **perioada** in care va fi adaugata operatia de restiuire creditare firma.
3. Apasati butonul **OK**.
4. In fereastra **Operatii trezorerie** apasati butonul **Adauga** si completatati campurile:
   - **Data** - selectati data la care se efectueaza operatia de restituire creditare firma.
   - **Categorie** - selectati categoria **Restituire creditare firma**.

     *Pentru definirea categoriei, urmati procedura: Definirea categoriei **Restituire creditare firma**.*
   - **Valoare** - introduceti suma restituita.
   - **Cont operatie** - selectati contul contabil al asociatului pentru care se inregistreaza restituirea.
   - **Categorie transfer** - selectati categoria **Transfer necontat iesire.**
   - **Registru transfer** - selectati registrul asociatului pentru care se inregistreaza restituirea.
5. Apasati **OK** pentru salvarea datelor.
6. Apasati butonul **Sigileaza.** Dupa sigilarea operatiei se va genera automat operatia in oglinda in registrul asociatului. Contul de trezorerie aferent registrului asociatului se va debita cu suma restituita.

Definirea categoriei ***Restituire creditare firma***

- Navigati **Contabilitate - Financiar - Categorii trezorerie**.
- Apasati butonul **Adauga** si completati campurile:
- **Nume** - Restituire creditare firma.
- **Cont operatie** - nu completati campul. Acesta se va completa la inregistrarea operatiei de restituire creditare firma.
- Bifati campul **Negativ**.
- **Categorie transfer** - Transfer necontat iesire.
- **Registru transfer -** nu completati campul. Acesta se va completa la inregistrarea operatiei de restituire creditare firma.
- Apasati **OK** pentru salvarea datelor.

Inregistrarea unui comision bancar

1. Navigati **Contabilitate - Financiar - Operatii trezorerie**.
2. Selectati **registrul** si **perioada** in care va fi adaugata operatia de trezorerie.
3. Apasati butonul **OK**.
4. In fereastra **Operatii trezorerie** apasati butonul **Adauga** si completati campurile:
   - **Data** - selectati data operatiei.
   - **Categorie -** selectati din lista categoria **Comision bancar**.

     *Pentru adaugarea categoriei, urmati procedura: Adaugarea categoriei **Comision bancar**.*
   - **Valoare** - completati campul cu suma comisionului bancar retinut.
5. Apasati **OK** pentru salvarea datelor.
6. Apasati butonul **Sigileaza.**

Adaugarea categoriei ***Comision bancar***

1. Navigati **Contabilitate - Financiar - Categorii trezorerie**.
2. Apasati butonul **Adauga** si completati campurile:
   - **Nume** - Comision bancar.
   - **Cont operatie** - selectati contul asociat cheltuilelilor cu serviciile bancare (ex: 627).
   - Bifati campul **Negativ**.
3. Apasati **OK** pentru salvarea datelor.

Inregistrarea unei cheltuieli ocazionale

1. Navigati **Contabilitate - Financiar - Operatii trezorerie**.
2. Selectati **registrul** si **perioada** in care va fi adaugata operatia de trezorerie.
3. Apasati butonul **OK**.
4. In fereastra **Operatii trezorerie** apasati butonul **Adauga** si completati campurile:
   - **Data** - selectati data operatiei.
   - **Categorie** - selectati categoria **Diverse plati**.
   - **Descriere** - este preluata implicit denumirea **Categoriei de trezorerie** selectate. Introduceti denumirea explicita a cheltuielii inregistrate.
   - **Valoare** - completati campul cu suma achitata.
   - **Cont operatie** - selectati contul contabil din lista predefinita.
5. Apasati **OK** pentru salvarea datelor.
6. Apasati butonul **Sigileaza.**

Inregistrarea unei operatii de compensare (client/furnizor)

Operatia de compensare se definste pentru un partener in numele caruia s-au inregistrat atat facturi de vanzare, cat si facturi de cumparare.
Operatia de compensare consta in definirea a doua inregistrari cu aceeasi data si valoare: o incasare de la client si o plata catre furnizor (unde clientul si furnizorul definesc acelasi partener).
In cazul in care compensarea este intre trei parti, se va seta clientul de la care se incaseaza banii, respectiv furnizorul caruia i se plateste.
Aceasta modalitate de lucru poate fi folosita si in cazul in care exista instrumente de plata scontate sau girate de la o societate la alta.

Exemplu: cec primit de la clientul X si girat mai departe furnizorului Y.

1. Navigati **Contabilitate - Financiar - Operatii trezorerie**.
2. Selectati din lista registrul **COMPENSARE** si perioada in care se inregistreaza operatia de compensare.

   *Pentru definirea registrului, urmati procedura: Definirea registrului **COMPENSARE**.*
3. Apasati butonul **OK**.

Operatia 1

1. In fereastra **Operatii trezorerie** apasati butonul **Adauga** si completati campurile:
   - **Numar** - introduceti numarul operatiei.
   - **Data** - selectati data operatiei de compensare.
   - **Categorie** - selectati categoria **Incasari clienti**.
   - **Nume partener** - selectati partenerul pentru care se inregistreaza operatiunea.
   - **Valoare** - introduceti suma compensata.
2. Apasati **OK** pentru salvarea datelor.
3. Apasati butonul **Sigileaza**.

Operatia 2

1. In fereastra **Operatii trezorerie** apasati butonul **Adauga** si completati campurile:
   - **Numar** - introduceti numarul operatiei.
   - **Data** - selectati data introdusa in prima operatie.
   - **Categorie** - selectati categoria **Plati furnizori**.
   - Completati campurile **Nume partener**, si **Valoare** cu datele inregistrate in prima operatie.
2. Apasati **OK** pentru salvarea datelor.
3. Apasati butonul **Sigileaza.** In urma acestei actiuni, soldul aferent celor doua operatii este 0 (s-a efectuat compensarea pentru partenerul selectat in cele doua operatii de trezorerie).

Definirea registrului *COMPENSARE*

1. Navigati in **Contabilitate - Financiar - Registre trezorerie**.
2. Apasati butonul **Adauga** si completati campurile:
   - **Cod** - COMPENSARE.
   - **Nume** - Compensare.
   - **Cont** - **581**.
   - **Deviza** - **RON**.
   - **Mod de plata** - selectati modul de plata **Compensare**.
3. Apasati **OK** pentru salvarea datelor.

Definirea modului de plata *Compensare*

1. Navigati **Administrare - Documente - Moduri de plata**.
2. Apasati butonul **Adauga** si completati campurile:
   - **Cod** - COMPENSARE.

- **Nume -** Compensare.

3. Apasati **OK** pentru salvarea datelor.

Revision #16
Created 2026-09-18 17:37:51 UTC by tehnic
Updated 2026-09-21 13:57:25 UTC by tehnic