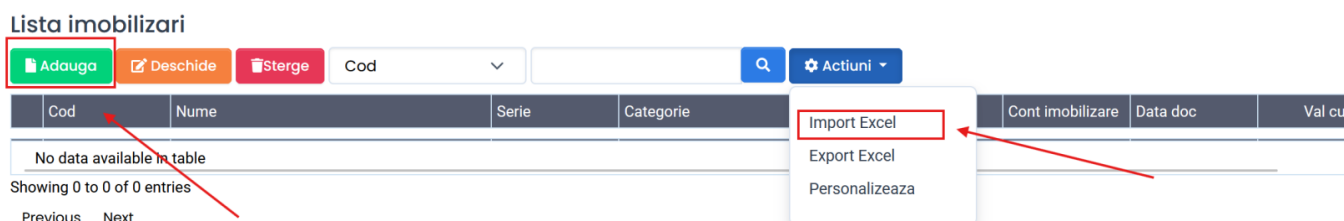


Introducere imobilizari

In modulul **Imobilizari**, introducerea activelor se poate efectua in doua moduri:

1. Adaugare manuala, pe rand, folosind butonul **Adauga**.
2. Import in masa, folosind **Actiuni - Import Excel**.



Adaugare manuala imobilizare

Inainte de adaugarea unei imobilizari, este necesara definirea listelor **Clase imobilizari** si **Categorii imobilizari**.

Aceste campuri sunt de tip **lookup**, iar valorile selectabile trebuie sa existe deja in sistem.

1. Navigati in meniul **Lista Imobilizari**.
2. Apasati butonul **Adauga** si completati campurile din pagina **Imobilizare**. Campurile marcate cu * sunt obligatorii.
3. Pentru ca sistemul sa poata calcula amortizarea, trebuie completate urmatoarele campuri:
 - **Valoare achizitie**
 - **Valoare curenta**
 - **Data amortizarii**
 - **Metoda amortizarii**
 - **Ani amortizare**
4. Formatul valorilor numerice trebuie sa fie: **12345.00**
5. Apasati butonul **OK** pentru salvarea inregistrarii.

Imobilizare [0]

Adauga

Editareza

Sterge

Print

Email

Info

Actiuni

Calculeaza amortizari

Detalii

Amortizare

Observatii

Centru

Cod*

AUTO

Nume*

test

Serie

Cod clasa*

Categorie*

Val achizitie

Val curenta

0.00

Data amortizarii

05.02.2026

Metoda amortizarii*

Liniar

Ani amortizare

Luni amortizare

0

Rata anuala

0

Valoare neamortizata

0.00

Luni neamortizate

0

Numar doc

Data doc

05.02.2026

Partener

Locatie*

General

Agent*

General

Centru*

General

Cont imobilizare

Cont amortizare

Cont cheltuieli

Data lichidare

Metoda lichidare

Val lichidare

0.00

Inactiv

☐

Import immobilizari din Excel

Pentru importul mai multor imobilizari simultan:

1. Intrati in **Lista Imobilizari**.
2. Apelati **Actiuni - Import Excel**.
3. Apasati butonul **View Template** pentru a descarca modelul de import si pentru a vizualiza campurile disponibile si cele obligatorii.

Import Excel – Lista imobilizari

Fisier (XLS, XLSX, CSV, ODS)

Browse...No file selected.

Actiune

INSERT

Key

Id

Continut

Import

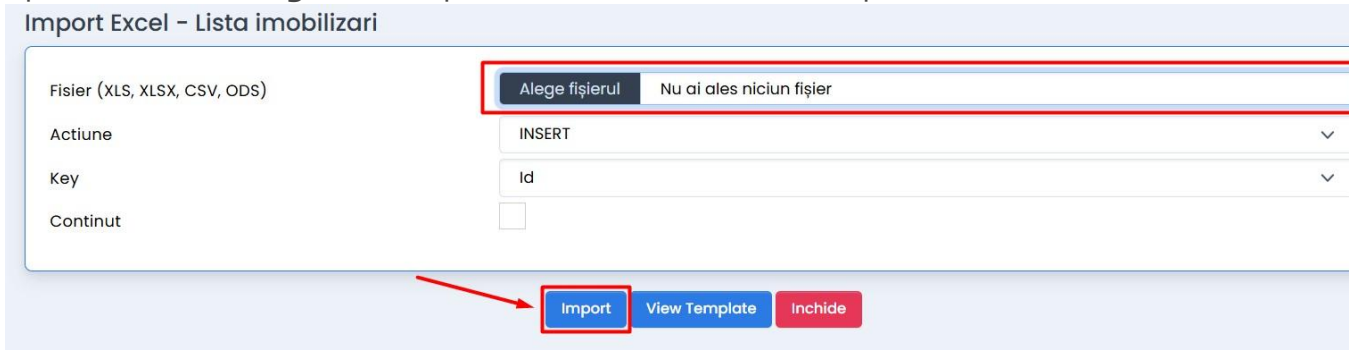
View Template

Inchide

4. Completati fisierul conform modelului descarcat si salvati fisierul intr-unul din formatele acceptate (XLS, XLSX, CSV, ODS).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Code *	Name *	SerialNo	ClassCode	CategoryId	DocNumber	DocDate	PartnerId	LocationId	AgentId	CenterId	ValueBuy
2	Cod *	Num *	Serie	Cod clasa *	Categorie *	Numar doc	Data doc	Partener	Locatie *	Agent *	Centru *	Val achizitie
3	varchar(32)	varchar(64)	varchar(32)	lookup AssetClass.	lookup AssetCateg.	varchar(32)	date	lookup Partner.Na	lookup Location.N	lookup Agent.Nam	lookup Center.Nan	decimal(20,2)
4												
5	Fields marked with * are mandatory! You can delete optional empty columns.											
6	Lookup values should exist in the source table!											
7	Keep in the import file only the first yellow line!											
8												

5. Apasati butonul **Alege fisiere** pentru a selecta fisierul de import.



6. Pentru verificarea datelor din fisier, selectati **Actiune** = *VALIDATE*, **Key** = *Id* si apasati butonul **Import**.

7. Pentru importul datelor din fisier, selectati **Actiune** = *INSERT*, **Key** = *Id* si apasati butonul **Import**.

Reguli importante pentru completarea fisierului:

- Campurile marcate cu * sunt obligatorii.
- Valorile de tip **lookup** (Clasa, Categorie, Partner, Locatie, Agent, Centru) trebuie sa existe deja in sistem.
- Formatul datei trebuie sa fie: **YYYY-MM-DD** sau **DD.MM.YYYY**
- Formatul valorilor numerice trebuie sa fie: **12345.00**

Revision #14

Created 2026-02-05 07:03:25 UTC by tehnic

Updated 2026-08-27 11:41:14 UTC by tehnic