

Financiar

- [Operatii trezorerie](#)
- [Registre trezorerie](#)
- [Categorii trezorerie](#)
- [Sigileaza operatii](#)
- [Extras bancar](#)

Vizualizarea operatiilor de trezorerie

- # Inregistrarea unei operatii de trezorerie

- ## Pagina Detaliu

Operatie trezorerie [0]

Adauga

Editheaza

Sterge

Print

Email

Info

Actiuni

Repartizeaza facturi

Detalii

Special

Facturi

Centru

Numar*

AUTO

Data*

17.02.2026

Registru*

Mod de plata*

Curs valutar

0

Locatie*

General

Agent*

General

Centru*

General

Cont trezorerie*

Cont operatie*

Contare dezactivata

☐

Fisa partener inactiv

☐

Categorie*

Nume partener

Cod partener

Numar factura

Curs factura

0

Descriere*

Valoare

0.00

Valoare (lei)

0.00

TVA la incasare

0.00

Categorie transfer

Registru transfer

Sigilat

☐

OK

Renunta

Sigileaza

Desigileaza

Data - data inregistrarii operatiei (implicit data curenta).

Data trebuie sa fie inclusa in perioada selectata, altfel operatia nu va fi afisata in lista curenta dupa salvare.

Nu este permisa inregistrarea unei operatii intr-o perioada de exercitiu sigilata.

Registru transfer - reprezinta registrul in care va fi generata operatia in oglinda in urma transferului.

Operatia in oglinda va fi generata automat doar dupa sigilarea operatiei sursa de transfer.

Pagina Special

Operatie trezorerie [0]

[Adauga](#) [Editeaza](#) [Sterge](#) [Print](#) [Email](#) [Info](#) [Actiuni](#) [Repartizeaza facturi](#)

[Detalii](#) [Special](#) [Facturi](#) [Centru](#)

Scadenta termen	17.02.2026	Deviza echivalenta	
Operatiune la termen	☐	Curs echivalent	0
Operatiune stinsa	☐	Suma echivalenta	0.00
Stinge operatie termen	0	Diferenta curs	0.00

[OK](#) [Renunta](#) [Sigileaza](#) [Desigileaza](#)

Modificarea operatiilor de trezorerie

1. Navigati **Contabilitate - Financiar - Operatii trezorerie**.
2. Selectati **registru** si **perioada** aferente operatiei pentru care doriti sa faceti modificarea.
3. Selectati operatia dorita si apasati butonul **Deschide**.
4. Apasati butonul **Desigileaza**.

In momentul desigilarii operatiei de trezorerie se sterg notele contabile, achitarea aferenta facturilor si operatia de transfer in oglinda.

5. Apsati butonul **Editeaza**.
6. Efectuati modificarile necesare.
7. Apasati butonul **Sigileaza**.

Dupa sigilarea operatiei vor fi regenerate notele contabile, achitarea aferenta facturilor si operatia de transfer in oglinda.

Initializarea unui registru de trezorerie

Initializarea registrului se efectueaza o singura data, la inceputul utilizarii programului, pentru introducerea soldului existent in casa sau banca.

Pasii de urmat

1. Navigati **Contabilitate → Financiar → Operatii trezorerie**.
2. Selectati registrul dorit.

3. Alegeti ca perioada prima luna de lucru in program si apasati **OK**.
4. Apasati **Adauga** pentru introducerea operatiei.

Completarea datelor

- **Data** – ziua 01 din prima luna de lucru (ex: 01.01.2024).
- **Registru** – registrul pentru care se introduce soldul.
- **Categorie** – selectati **Sold initial**.
- **Valoare** – introduceti soldul existent.
- **Curs valutar** – 1 pentru RON sau cursul valutei (daca registrul este in valuta).
- **Cont trezorerie** – contul asociat registrului.
- **Cont operatie** – poate fi orice cont (operatia nu se preia in contabilitate).
- **Contare dezactivata** – este bifata automat.

Apasati **OK**, apoi **Sigileaza** operatia.

Observatii

- Operatia stabileste soldul de pornire al registrului.
- Nu reprezinta incasare sau plata.
- Nu genereaza note contabile.
- Se efectueaza o singura data pentru fiecare registru.

Registre trezorerie

Un registru de trezorerie poate fi asociat cu un cont bancar, casa in lei, casa in valuta, sume acordate unui angajat, cont de dobanda, compensari, etc.

Definirea unui registru de trezorerie

1. Navigati **Contabilitate - Financiar - Registre trezorerie**.
2. In fereastra **Registre trezorerie** apasati butonul **Adauga** si completati campurile:
 - o **Cod** - reprezinta codul unic de identificare a registrului de trezorerie.
 - o **Nume** - denumirea explicita a registrului de trezorerie.
 - o **Banca** - numele bancii la care este deschis contul.
 - o **Cont** - contul contabil asociat registrului.
 - o **Deviza** - moneda aferenta registrului de trezorerie.
 - o **Inactiv** - bifati acest camp doar atunci cand doriti dezactivarea registrului pentru a nu mai opera in el.

Schimbarea codului registrului de trezorerie

1. Navigati **Contabilitate - Financiar - Registre trezorerie**.
2. Selectati registrul pe care doriti sa il modificati si apasati butonul **Deschide**.
3. In fereastra **Detaliu** apasati **Modificare cod**.
4. Completati campul **New Code** cu noul cod al registrului.

Dezactivarea unui registru de trezorerie

1. Navigati **Contabilitate - Financiar - Registre trezorerie**.
2. Selectati registrul pe care doriti sa-l dezactivati si apasati butonul **Deschide**.
3. Apasati butonul **Editeaza** si bifati optiunea **Inactiv**.

*NU este permisa vizualizarea operatiilor de trezorerie dintr-un registru **inactiv** direct din modulul **Contabilitate**.*

Vizualizare operatii registru inactiv

1. Navigati **Contabilitate - Rapoarte**.
2. Selectati raportul **Operatii trezorerie**.
3. Completati campul **Registru** - selectati din lista predefinita registrul inactiv.
4. Apasati butonul **HTML/PDF** pentru vizualizare.

Definirea registrului EFFZ (Efecte de platit)

1. Navigati **Contabilitate - Financiar - Registre trezorerie**.
2. In fereastra **Registre trezorerie** apasati butonul **Adauga** si completati campurile:
3. **Cod** - EFFZ
4. **Nume** - Efecte de platit
5. **Cont** - selectati din lista contul **403**.
6. **Deviza** - selectati din lista moneda **RON**.
7. **Mod de plata** - selectati **BO**.

Definirea registrului DECONT (5125 – Sume in curs de decontare)

1. Navigati **Contabilitate - Financiar - Registre trezorerie**.
2. In fereastra **Registre trezorerie** apasati butonul **Adauga** si completati campurile:
3. **Cod** - EFFZ
4. **Nume** - Efecte de platit
5. **Cont** - selectati din lista contul **403**.
6. **Deviza** - selectati din lista moneda **RON**.
7. **Mod de plata** - selectati **BO**.

Categorii trezorerie

Categoriile de trezorerie definesc modul de inregistrare contabila al operatiilor (incasari, plati, transferuri etc.), astfel incat utilizatorul sa nu mai seteze manual conturile la fiecare operatiune.

Vizualizare categorii

1. Navigati:

Contabilitate → **Financiar** → **Categorii trezorerie**

2. Lista este afisata alfabetic dupa campul **Nume**.

Categoriile de trezorerie sunt utile pentru a nu seta de fiecare data modul de contare a unei operatii de trezorerie si pentru a genera automat operatii de transfer in alte conturi paralele.

Adaugarea unei categorii

1. Accesati **Contabilitate** → **Financiar** → **Categorii trezorerie**

2. Apasati **Adauga**

3. Completati campurile:

Nume – completati campul cu denumirea explicita a categoriei de trezorerie.

Cont operatie – selectati din lista predefinita contul contabil asociat categoriei de trezorerie.

Contare partener – bifati acest camp daca doriti preluarea automata a contului partenerului in operatia de trezorerie. Optiunea este utila atunci cand se lucreaza cu conturi analitice pe parteneri.

Contare dezactivata – bifati acest camp daca nu doriti preluarea in contabilitate a operatiilor inregistrate.

Alegeti sensul operatiei.

Bifati campul **Pozitiv** pentru a inregistra in categoria definita operatii de intrare in lei/valuta.

Bifati campul **Negativ** pentru a inregistra in categoria definita operatii de iesire in lei/valuta.

Categorie transfer – selectati campul daca in categoria definita se vor inregistra operatii de transfer dintr-un registru de trezorerie in altul.

Registru transfer – selectati registrul in cazul in care se va genera operatia in oglinda.

Categorii trezorerie [0]

[Adauga](#) [Editeaza](#) [Sterge](#) [Print](#) [Email](#) [Info](#)

Nume*	
Cont operatie	...
Contare partener	☐
Contare dezactivata	☐
Pozitiv	☐
Negativ	☐
Categorie transfer	...
Registru transfer	...

[OK](#) [Renunta](#)

Modificarea unei categorii

1. Selectati categoria dorita
2. Apasati **Deschide** → **Editeaza**
3. Faceti modificarile necesare

Sigileaza operatii

1. Navigati **Contabilitate - Financiar - Sigileaza operatii**.
2. In pagina deschisa, completati urmatoarele campuri:
 - o **De la** - selectati data de la care doriti sigilarea operatiilor.
 - o **Pana la** - selectati data pana la care doriti sigilarea operatiilor.
 - o **Registru** - selectati registrul pentru care doriti sigilarea operatiilor.
 - o **Cod partener** - selectati partenerul.
 - o **Categorie** - selectati tipul operatiei.
 - o **Id_Start** - introduceti id-ul de la care doriti sigilarea operatiilor (optional).
 - o **Id_Final** - introduceti id-ul la care sa se opreasca sigilarea operatiilor (optional).
 - o **Anuleaza repartizare facturi** - Bifati acest camp daca doriti sa stergeti repartizarile de pe facturi.

Extras bancar

1. Navigati **Contabilitate - Financiar - Extras bancar**.
2. In pagina deschisa, veti regasi toate extrasele bancare initializate.