

Operatii avans

Avans primit de la un client

1. Navigati **Contabilitate - Financiar - Operatii trezorerie**.
2. Selectati **registru** si **perioada** in care va fi adaugata operatia de trezorerie.
3. Apasati butonul **OK**.
4. In fereastra **Operatii trezorerie** apasati butonul **Adauga**.
5. **Data** – selectati data la care se inregistreaza avansul.
6. **Categorie** – selectati din lista predefinita categoria **Incasari avans**.
Daca nu aveti definita categoria: [definirea categoriei Incasari avans](#).
7. **Nume partener** – selectati partenerul pentru care se inregistreaza operatiunea.
8. **Valoare** – completati campul cu suma incasata in avans.
9. **Categorie transfer** – selectati din lista predefinita categoria **Transfer necontat iesire**.
10. **Registru transfer** – selectati din lista predefinita registru **AVCL** (Avans client).

Daca nu aveti predefinit registru: [definirea registrului AVCL](#).

Dupa sigilarea operatiei se va genera automat operatia in oglinda in registrul de avans.
Contul aferent registrului de avans se va credita cu valoarea avansului acordat.

Avans achitat la furnizor

1. Navigati **Contabilitate - Financiar - Operatii trezorerie**.
2. Selectati **registru** si **perioada** in care va fi adaugata operatia de trezorerie.
3. Apasati butonul **OK**.
4. In fereastra **Operatii trezorerie** apasati butonul **Adauga**.
5. **Data** – selectati data la care se inregistreaza avansul.
6. **Categorie** – selectati din lista predefinita categoria **Plata avans**.
Daca nu aveti definita categoria: [definirea categoriei Plata avans](#).
7. **Nume partener** – selectati partenerul pentru care se inregistreaza operatiunea.
8. **Valoare** – completati campul cu suma achitata in avans.
9. **Cont operatie** – selectati din lista contul furnizorului (pentru cumparari de bunuri de natura stocurilor – 4091, pentru prestari de servicii – 4092).
10. **Categorie transfer** – selectati din lista predefinita categoria **Transfer necontat intrare**.

11. **Registru transfer** – selectati din lista predefinita registrul **AVFZ** (Avans furnizor).

Daca nu aveti predefinit registrul: [definirea registrului AVFZ](#).

Dupa sigilarea operatiei se va genera automat operatia in oglinda in registrul de avans.
Contul aferent registrului de avans se va debita cu valoarea avansului acordat.

Stingerea avansului achitat la furnizor

1. Navigati **Contabilitate - Financiar - Operatii trezorerie**.
2. **Registru** – selectati registrul **AVFZ** (Avans furnizor).
3. Selectati **perioada** in care va fi adaugata operatia de trezorerie.
4. Apasati butonul **OK**.
5. In fereastra **Operatii trezorerie** apasati butonul **Adauga**.
6. **Data** – selectati data la care inregistreaza stingerea.
7. **Categorie** – selectati din lista predefinita categoria **Plati furnizori**.
8. **Nume partener** – selectati partenerul pentru care se inregistreaza operatiunea.
9. **Numar factura** – selectati din lista predefinita factura pentru care se inregistreaza stingerea.
10. **Valoare** – se preia automat valoarea de achitat din factura in valuta documentului.

Stingerea avansului primit de la un client

1. Navigati **Contabilitate - Financiar - Operatii trezorerie**.
2. **Registru** – selectati registrul **AVCL** (Avans client).
3. Selectati **perioada** in care va fi adaugata operatia de trezorerie.
4. Apasati butonul **OK**.
5. In fereastra **Operatii trezorerie** apasati butonul **Adauga**.
6. **Data** – selectati data la care inregistreaza stingerea.
7. **Categorie** – selectati din lista predefinita categoria **Incasari clienti**.
8. **Nume partener** – selectati partenerul pentru care se inregistreaza operatiunea.
9. **Numar factura** – selectati din lista predefinita factura pentru care se inregistreaza stingerea.
10. **Valoare** – se preia automat valoarea de achitat din factura in valuta documentului.

Restituirea avansului necheltuit

La primirea decontului pot sa apara 2 situatii:

- **Valoarea decontului > Valoarea avansului acordat.**

In acest caz inregistrati un nou avans de trezorerie pentru angajatul delegat urmand procedura **Inregistrarea avansului de trezorerie pentru un angajat** si in campul **Valoare** adaugati suma platita in plus de angajat.

- **Valoarea decontului < Valoarea avansului acordat.**

In acest caz urmati procedura:

1. Navigati **Contabilitate - Financiar - Operatii trezorerie**.
2. Selectati **registru** CASA si **perioada** in care va fi adaugata operatia de trezorerie.
3. Apasati butonul **OK**.
4. In fereastra **Operatii trezorerie** apasati butonul **Adauga**.
5. **Data** – selectati data la care se inregistreaza operatia.
6. **Categorie** – selectati categoria aferenta angajatului. Pentru fiecare angajat trebuie creata categoria **Restituire avans angajat**.
Daca nu aveti definita categoria: [definirea categoriei Restituire avans angajat](#) .
7. **Valoare** – in acest camp introduceti diferenta dintre valoarea avansului acordat si valoarea decontului.
8. **Categorie transfer** – selectati din lista pedefinita categoria **Transfer necontat iesire**.
9. **Registru transfer** – selectati registrul aferent angajatului.

Dupa sigilarea operatiei se va genera automat operatia in oglinda in registrul de avans.

Justificarea avansului spre decontare

1. Navigati **Contabilitate - Financiar - Operatii trezorerie**.
2. Selectati **registru** angajatului si **perioada** in care va fi adaugata operatia de trezorerie.
3. Apasati butonul **OK**.
4. In fereastra **Operatii trezorerie** apasati butonul **Adauga**.
5. **Data** – selectati data la care se inregistreaza operatia.
6. **Categorie** – selectati categoria operatiei.
Daca exista un document justificativ inregistrat in lista **Facturi cumparare**, selectati categoria **Plati furnizori**.
Pentru cheltuielile care nu sunt insotite de documente, selectati categoria **Diverse plati**.
7. **Nume partener** – selectati partenerul pentru care se inregistreaza operatiunea.
8. **Numar factura** – selectati din lista numarul facturii.
9. **Valoare** – se preia automat valoarea de achitat din factura (valoarea achitata de angajat).

Definirea categoriei Incasari avans

- Navigati **Contabilitate - Financiar - Categori trezorerie**.
- In fereastra **Categori trezorerie** apasati butonul **Adauga** si completati campurile:
- **Nume** – Incasari avans.

- **Cont operatie** – **419**.
- Bifati campul **Pozitiv**.

Definirea registrului **AVCL** (Avans client)

- Navigati **Contabilitate - Financiar - Registre trezorerie**.
- In fereastra **Registre trezorerie** apasati butonul **Adauga** si completati campurile:
- **Cod** – AVCL
- **Nume** – Avans client.
- **Cont** – selectati din lista contul **419**.
- **Deviza** – selectati deviza **RON**.
- **Mod de plata** – selectati din lista **OP**.

Definirea categoriei **Plata avans**

- Navigati **Contabilitate- Financiar - Categorii trezorerie**.
- In fereastra **Categorii trezorerie** apasati butonul **Adauga** si completati campurile:
- **Nume** – Plata avans.
- **Cont operatie** – nu completati campul. Acesta se va completa la inregistrarea operatiei de avans.
- Bifati campul **Negativ**.

Definirea registrului **AVFZ** (Avans furnizor)

- Navigati **Contabilitate - Financiar - Registre trezorerie**.
- In fereastra **Registre trezorerie** apasati butonul **Adauga** si completati campurile:
- **Cod** – AVFZ
- **Nume** – Avans furnizor.
- **Cont** – selectati din lista contul **409**.
- **Deviza** – selectati deviza **RON**.
- **Mod de plata** – selectati din lista **OP**.

Definirea categoriei **Restituire avans angajat**

- Navigati **Contabilitate - Financiar - Categorii trezorerie**.
- In fereastra **Categorii trezorerie** apasati butonul **Adauga** si completati campurile:
- **Nume** – Restituire avans angajat.
- **Cont operatie** – nu completati campul. Acesta se va completa la inregistrarea operatiei de restituire avans acordat.
- Bifati campul **Pozitiv**.
- **Categorie transfer** – Transfer necontat iesire.
- **Registru transfer** – nu completati campul. Acesta se va completa la inregistrarea operatiei de restituire avans acordat.
- Apasati **OK** pentru salvarea datelor.