

Operatiuni prin conturi bancare

Pune la dispozitia utilizatorilor instrumentele necesare pentru operarea platilor si incasarilor in conturile deschise la banci in orice valuta. Aspectele abordate sunt:

1. Configurare Banci
2. Confirmare Sold
3. Operare Extras Cont
4. Postare si Contare
5. Tranzactii Asociate
6. Actiuni Corective
7. Rapoarte

1. Configurare banci

Structurarea conturilor de banca: se defineste cate un cont de banca (extras de cont) pentru fiecare cont IBAN deschis la banci.

Pentru definirea unei banci, accesati Cash Management -> din meniul Setari din coltul stanga jos selectati Banci, apasati butonul + (Adauga) si completati:

- ✓ Cod si Denumire
- ✓ Adresa si Persoana de contact
- ✓ Tip = **BANCA**
- ✓ Forma juridica (filiala, sucursala)
- ✓ Business Unit - daca doriti alocarea bancii unui singur BU
- ✓ apasati **Salveaza**.

2. In cadrul unei banci, se definesc conturile, corespunzator cu IBAN-urile deschise la banca respectiva.

Pentru aceasta, accesati **Cash Management** -meniul **Setari** din coltul stanga jos, selectati **Conturi la Case si Banci**, apasati butonul + (**Adauga**) sau va pozitionati pe o inregistrare existenta si apasati butonul **Copiază** din partea de jos a ecranului si configurati conturile de banca (extrasele de cont) pentru bancile definite anterior. Fiecarui cont i se asociaza:

- ✓ **IBAN** - care trebuie sa fie valid in cazul in care exista bifa de Verificare IBAN pe banca de care apartine acest extras de cont
- ✓ **Tip cont = Intern**
- ✓ **Moneda** - in care se deruleaza tranzactiile in extrasul de cont si care corespunde monedei contului de disponibilitati din planul de conturi
- ✓ **Numar cont** - numar de ordine in cadrul modulului, care poate fi obtinut automat, prin actionarea pictogramei **Propunere nr.cont**
- ✓ **Business Unit si Fond** (detaliu) - utilizate in generarea tranzactiilor pentru conturile de disponibilitati
- ✓ **Registrul de contabilitate** - unde se genereaza tranzactiile contabile
- ✓ **Disponibilitati** - cont contabil cu domeniul IP, detaliu, in care se inregistreaza, in contabilitate, operatiunile derulate prin extrasul de cont. Va fi utilizat la generarea tranzactiei pentru linia aferenta contului de disponibilitati.
- ✓ **Calcul DCV** - se bifeaza pentru conturile prin care se incaseaza taxe scolare in valuta si pentru care se calculeaza diferente de curs valutar
- ✓ apasati **Salveaza**.

3. Prin fiecare extras de cont se deruleaza anumite operatiuni de incasare /plata, tranzactii care trebuie mai intai definite si apoi atasate pe contul de banca prin care se opereaza.

Configurarea tipurilor de tranzactii de incasari /plati presupune sa existe definite:

in **Financiar** -> **Definitii generale**:

- ✓ Conturile in **Plan de conturi**
- ✓ Tipurile de liste de incasare/plata in **Dictionar de liste rezervate - tip lista IN / PL**
- ✓ Coduri de documente in **Documente**
- ✓ Codurile taxelor de tva in **Taxe**
- ✓ Zonele si purtatorii in **Obiecte de cost**
- ✓ Sursele de finantare si articolele bugetare de venituri si cheltuieli in **Structura de buget** - numai pentru organizatiile bugetare

in **Cash Management** -> **Setari** :

Tip disponibil: prin Tip Disponibil se pot urmari soldul si rulajele, detaliat pe anumite categorii, de ex.: cheltuieli materiale, salarii, deplasari, taxe, etc., oricand, pe parcursul operarii in extrasul de cont. Daca nu se doreste acest mod de lucru se declara un singur tip de disponibil, valabil pentru toate tranzactiile.

Accesati **Cash Management** -> din meniul **Setari** din coltul stanga jos selectati **Tipuri disponibil**, apasati butonul + (**Adauga**) sau va positionati pe o inregistrare existenta si apasati butonul **Copiaza** din partea de jos a ecranului si definiti tipurile de disponibil :

- ✓ **Cod**
- ✓ **Denumire**
- ✓ apasati **Salveaza**

Dupa realizarea definitiilor de mai sus, pentru **configurarea tipurilor de tranzactii**, accesati **Cash Management** -> **Setari**, selectati **Tipuri de tranzactii**, apasati butonul + (**Adauga**) sau va positionati pe o inregistrare existenta si apasati butonul **Copiaza** din partea de jos a ecranului si completati campurile active si obligatorii pentru definire **Tipuri de tranzactii**:

- ✓ - cod si descriere tranzactie
- ✓ - sursa - care trebuie sa fie in concordanta cu domeniul contului corespondent (din monografia contabila) din planul de conturi: AD, FU, CL, TVA, DIV - pt. Conturi cu domeniul CS, VE sau fara domeniu
- ✓ - tip operatie : IN - incasare sau PL - plata
- ✓ - tip incasare (CASH/CARD/BON ALORIC - pt incasari prin POS / ALTE)
- ✓ - codul documentului pentru gesticionarea tranzactiei prin casierie
- ✓ - tipul de disponibil (poate fi unul general)
- ✓ - zona si purtatorul: daca acestea sunt aceleasi pentru tipul de tranzactie se propun la operare, fara a mai fi necesar sa se tasteze)
- ✓ - Participa la plafonare - daca se lucreaza cu avertizare depasire plafon de casa
- ✓ - Se genereaza in contabilitate - se bifeaza pentru operatiile care genereaza tranzactii in registrele de contabilitate
- ✓ - Lucreaza cu ord.int. - se bifeaza pentru tranzactiile de transfer sau daca se lucreaza cu tranzactii planificate pentru perioada urmatoare
- ✓ - Verifica obl.PL/IN - pentru tranzactii cu sursa FU / CL pentru care se doreste efectuarea concomitenta a asocierii plati/incasarii cu facturile in sold

Pe tab **Actualizare** se completeaza clasificatie (VE pentru incasari si CS pentru plati,) sursa de finantare si articolul bugetar. Aceste valori se vor propune in tranzactii in momentul operarii.

Pentru completarea monografiei contabile, accesati meniul **Conturi corespondente** si completati contul corespondent, care este in relatie cu contul de disponibil configurat pe extrasul de cont:

- ✓ - contul corespondent

- ✓ - codul de incasare sau plata

Tranzactiile configurate vor fi utilizate la operarea in extrasul de cont cu propunerea implicita a valorilor completate pe tipurile de tranzactii si conform monografiei configurata pe fiecare dintre ele.

Tipurile de tranzactii pot fi utilizate la operare doar daca data operarii se incadreaza in perioada de valabilitate configurata atat pe tipurile de tranzactii cat si la atasarea lor pe conturile de banca (intre data de inceput si data de sfarsit) .

Pentru organizatiile bugetare unde activitatea incasarilor si platilor se realizeaza la nivel de sursa de finantare si articol bugetar, se vor defini tranzactii pentru fiecare combinatie sursa de finantare / articol bugetar .

Pentru **asocierea tranzactiilor pe extrasul de cont**, accesati **Cash Management** -> din meniul **Setari** din coltul stanga jos, selectati **Conturi la Case si Banci** , va pozitionati pe contul configurat anterior si, din meniul **Detalieri**, selectati **Tipuri de Tranzactii Asociate** , apasati butonul + (**Adauga**) si completati:

- ✓ Tip tranzactie - selectati din lista.
- ✓ Cont de disponibilitati - se propune cu valoarea completata anterior la configurarea contului de banca si poate fi modificat cu alte valori
- ✓ Registrul de contabilitate - se propune cu valoarea completata anterior la configurarea contului banca si poate fi modificat cu alte valori
- ✓ apasati **Salveaza**.

sau

Accesati **Cash Management** -> din meniul **Setari** din coltul stanga jos, selectati **Conturi la Case si Banci** , va pozitionati pe contul configurat anterior si, din meniul **Detalieri**, selectati **Copiere Tranzactii**, completati contul de pe care doriti sa copiatii tranzactiile atasate si apasati butonul **Generare**.

Aceasta functionalitate este utila daca tranzactiile care trebuie atasate pe contul de banca sunt similare cu cele de pe un alt cont, in proportie de peste 50%. Dupa copiere, daca este cazul, se elimina tranzactiile care nu se vor opera prin contul curent de casa/banca.

Pentru organizatiile bugetare, la tranzactiile de tip PLATA, se completeaza conturile de disponibil detaliate pe articole bugetare de cheltuiala .

Modificarea contului de disponibil si /sau a registrului contabil in ecranul de configurare cont de banca ulterior asocierii tranzactiilor trebuie sa fie urmata si de modificarea corespunzatoare a informatiilor pe butonul Tranzactii.

4. Definiti si atasati responsabilii care vor putea opera sau doar vizualiza tranzactii :

Pentru a putea opera tranzactii in extrasele de cont trebuie definiti responsabili cu drepturi pe conturile de banca (partiale sau totale in functie de rolul lor in fluxul de operare).

Alegeti **Cash Management** -> din meniul **Setari** din coltul stanga jos selectati **Responsabili**, apasati butonul + (**Adauga**) si configurati responsabilii pentru conturile de banca:

- ✓ **Utilizator** - responsabilul trebuie definit mai intai ca utilizator cu nume si parola.
- ✓ **Tip responsabil:**
 - ◆ **INTERN** (selectati marca) - trebuie sa existe in personal
 - ◆ **EXTERN** (selectati partenerul) - se verifica in parteneri.
- ✓ apasati **Salveaza**

Pentru atasarea responsabililor, accesati **Cash Management** -> din meniul **Setari** din coltul stanga jos, selectati **Conturi la Case si Banci**, va pozitionati pe contul configurat anterior si, din meniul **Detalieri**, selectati **Roluri Responsabili Asociati**, apasati butonul + (**Adauga**) si adaugati responsabilii care vor avea drepturi pe contul de banca selectat:

- ✓ selectati **Cod responsabil** din lista
- ✓ bifati campurile pentru drepturile responsabilului, corespunzator rolului pe care acestia il au in procesul de operare:
- ✓
 - **Coordonator cont**
 - **Ordonator cont**
 - **Ofiter de cont**
 - **Operator cont**
- ✓ apasati **Salveaza**.


2. Confirmare Sold

Pentru conturile de banca soldul se declara la inceputul fiecărei perioade fiscale (intai ale fiecărei luni). Tranzactiile se opereaza conform extrasului de cont, in ecranul de tranzactii.

Operarea tranzactiilor in extrasul de cont presupune ca, pentru contul de banca sa existe:

- tipuri de tranzactii si responsabili asociati
- sold initial declarat la data de 01 din luna respectiva. Acesta trebuie declarat pentru fiecare luna calendaristica, pe parcursul operarii contului de banca, chiar daca nu exista operatiuni in extrasul de cont pe aceasta data.

Accesati **Cash Management** -> **Banci** -> **Operatiuni Bancare**

1. Selectati si accesati contul bancar. Pozitionarea se va realiza automat pe ultima zi cu tranzactii operate. Pentru pozitionare pe o alta data decat cea propusa, accesati  **Setari** si selectati data.

2. Pentru operare pe o noua zi, accesati **Confirmare sold** din meniul *Actiuni* si declarati:

- **Data sold**: data pentru care veti opera tranzactiile
- **Sold final**: soldul final din extrasul de cont al zilei din Data sold
- **Document**: documentul generic al zilei respective (de ex. extras de cont)
- **Serie si Numar Doc**: datele extrasului de cont
- apasati **Salvare sold**.

3. Operare banci

Accesati **Cash Management** -> **Banci** -> **Operatiuni Bancare**. Daca doriti sa introduceti tranzactii la o alta data decat cea propusa, actionati Setari selectati data, soldul final al zilei pe care ati ales-o (conform extrasului de cont de la banca) si codul si numarul documentului (de obicei extrasul de cont).

1. Apasati **Adauga** si completati:

- **Tip tranzactie** - selectati una dintre tranzactiile care au fost asociate pe contul de banca.
- Informatii corespunzator domeniului contului corespondent din monografia contabila a tranzactiei selectata anterior: **cod client**, **cod furnizor**, **cod analitice dinamice** sau introduceti un **text** pentru conturi corespondente fara domeniu sau cu domeniu VE / CS. Pentru tranzactiile cu sursa CL sau FU care au bifat Verifica obl. PL/IN, operati concomitent si asocierea cu factura.
- **Suma** - suma tranzactiei

- **Cod, serie si numar document** pentru documentul de plata- daca se doreste completarea documentului pentru fiecare operatiune in parte; propunerea este cu datele completate la confirmarea soldului
- **Zona, purtatorul** - pentru inregistrarea tranzactiei
- **Cont disponibil** - se propune implicit contul configurat la asocierea tranzactiei pe contul de banca si poate fi modificat
- apasati **Salveaza..**

2. In meniul **Actiuni**, pe **Sinteza cont** se afiseaza informatii legate de soldul initial, final si rulajele zilei curente.

Totodata, se afiseaza soldurile **final calculat** si **final declarat** de catre utilizator, precum si **diferenta** dintre acestea.

Operarea corecta si integrala a tranzactiilor din extrasul de cont conduce la egalizarea celor doua solduri si la obtinerea unei diferente egale cu zero.

3. In meniul Actiuni – Listare – Registru se poate lista extrasul de cont cu tranzactiile operate intr-o anumita perioada

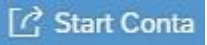
4. Postare si contabilizare

Actiunea de contabilizare genereaza, in registrele contabile, tranzactiile specificate la configurarea conturilor de banca, conform monografiei contabile.

In liniile dintr-o formula pot participa business unit-uri frunza, care fac parte din aceeasi Contabilitate.

Pot fi contabilizate doar tranzactiile validate, cu stare POSTAT, dintr-un cont de banca.

1. Accesati butonul  **Contabilizare** si completati informatiile necesare pentru trecerea in contabilitate:

- ✓ **Anul fiscal si Perioada** : anul fiscal pentru generarea inregistrarilor contabile
- ✓ **Data de inceput si Data de sfarsit**: perioada pentru care se doreste contabilizarea tranzactiilor; este propusa automat data din contul de banca / extrasul de cont dar se poate modifica. Contabilizarea se poate realiza pentru o zi, mai multe zile sau o luna intrega.
- ✓ Apasati buton .

Daca in raportul afisat apar erori, acestea trebuie mai intai rezolvate si, dupa aceea, reluata actiunea de contabilizare.

In registrele de contabilitate se vor genera tranzactii contabile ce pot fi verificate, corectate (daca este cazul) si contate.

Pe butonul **Evenimente Actiuni** din meniul **Actiuni** se obtin informatii referitoare la toate actiunile efectuate asupra tranzactiei de la stadiul de ordin la cel de tranzactie, inclusiv registrul contabil si numarul tranzactiei generate.

Subliniez faptul ca:

Tranzactiile care nu au bifa la **Se genereaza in contabilitate** pe Tipuri de tranzactii nu se vor contabiliza si vor ramane cu stare **POSTAT**.

Tranzactiile contabilizate au stare **Contabilizat**.

5. Tranzactii asociate

In Cash Management exista posibilitatea configurarii monografiei contabile astfel incat, concomitent cu tranzactia de incasare/plata fie sa se genereze si o tranzactie asociata, in care contul de disponibilitati nu este implicat, fie sa se imparta suma incasata/platita pe mai multe conturi corespondente, in functie de anumite criterii.

Configurarea acestor tipuri de tranzactii se realizeaza in functie de completarea campului Decontare de la Tipuri de tranzactii, astfel:

1. Decontare DA

DA—cand se genereaza si tranzactii asociate la tranzactia de incasare (in acest caz cont decontare trebuie sa fie cu domeniul AD sau fara domeniu iar contul/conturile de pe linia cu partener = 'NU' pot fi cu domeniul CS, VE, AD sau fara domeniu).

Pentru decontare=DA se poate configura un tip de tranzactie cu posibilitatea generarii concomitente a unei tranzactii asociate celei de incasare / plata cu urmatoarea monografie:

Exemplu: repartizarea incasarilor din taxe pe facultate in functie de procente, fond centralizat)

5311 = 4611 suma A - partener = DA si, concomitent se poate face
472 = 751 .. suma A - partener = NU

sau

472 = % suma suma A sau procent din suma
751.1 .. cu **x% din suma A** suma B - partener = NU
751.2 .. cu **y% din suma A** suma C - partener = NU

unde suma B + suma C = suma A iar suma A = suma A , din tranzactia principala sau procentul din campul Procent aplicat la suma.

Cont decontare trebuie sa fie cu domeniul **AD** sau **Fara domeniu** iar contul /conturile de pe linia cu partener = **NU** pot fi cu domeniul **CS, VE** sau **Fara domeniu**.

- ✓ **Liniile cu partener = NU** pot avea una dintre urmatoarele configurari:
 - una *Fara corespondenta* si una cu corespondenta *Zone* (facultati)
 - una *Fara corespondenta* si una cu corespondenta *Zone / part* (facultati / departamente)

Accesati **Cash Management** -> din meniul **Setari** din coltul stanga jos, selectati **Tipuri de tranzactii**, va pozitionati pe o inregistrare existenta cu transfer **NU**, actionati butonul **Modifica** si completati:

- ✓ **Decontare** : **DA** si **Procent** 100 sau mai mic decat 100 (este procentul care determina suma A)
- ✓ **Mod contab** cu valoarea **LUNA** sau **ZI**
- ✓ corespunzator modalitatii de contabilizare a tranzactiilor asociate (lunar sau zilnic, odata cu tranzactiile curente)
- ✓ **Cont Decontare**.: un cont cu domeniu **AD** sau **Fara domeniu**
- ✓ **DB/CR** cu valoarea DB sau CR corespunzatoare pozitiei pe care se va afla contul de decontare completat la pasul anterior, in tranzactia asociata generata

Accesati **Conturi corespondente** si configurati [monografia contabila](#) :

- ✓ **Partener = DA** pentru contul corespondent contului de disponibilitati din monografia tranzactiei de in/pl

NU- pentru liniile cu conturile corespondente contului de decontare completat in ecranul initial, din tranzactia asociata

✓ **Procent:: -100** pentru linia cu Partener DA ;

- **x %** pentru Decontare DA si prima linie cu Partener NU;

- **y %** pentru Decontare DA si a doua linie cu Partener NU si urmatoarele, astfel incat suma procentelor de pe liniile cu Partener NU sa fie egala cu 100.

✓ **Cont corespondent:** - pt linia cu Partener=DA este cont de detaliu, corespondent contului de casa in monografia Contabila, care are domeniul in planul de conturi corespunzator campului sursa din tip tranzactie sau domeniul VE / CS pentru sursa = DIV.

- Pt.linia cu Partener=NU, este un cont de detaliu ce poate fi cu domeniul CS, VE, AD sau fara domeniu.

✓ **Corespondenta zona/purtator:**

- **FARA CORESPONDENTA**- pentru Decontare NU sau Decontare DA si linie cu partener DA sau Decontare DA si Partener NU pentru cazurile in care zona si purtatorul se preiau din tipul de tranzactie ;

- **ZONA** - contine corespondenta dintre zone si conturi, pentru Decontare DA ;

- **ZONA+PURTATOR** -contine corespondenta dintre zone /purtatori si conturi, pentru Decontare DA .

Se vor genera tranzactii contabile, cu formule complexe (mai multe linii pe debit sau mai multe linii pe credit), fara a fi nevoie sa se introduca manual in registrele de contabilitate, la actionarea butonului **Contabilizare**, pentru **Mod Contab=ZI**.

Pentru tranzactiile la care **Mod Contab = Luna**, contabilizarea tranzactiilor asociate se face cumulat,pe o luna calendaristica (perioada fiscala), in acelasi registru de contabilitate cu cel in care se genereaza si tranzactiile curente de in/pl, accesand functia Cash Management - Actiuni - Tranz asociate - tab Contabilizare.

Exista si posibilitatea anularii contabilizarii tranzactiilor asociate, accesand aceeasi functie, atbul Anulare Contabilizare

Atentie

Verificati corelatia procentelor din ecranul monografiei contabile, altfel, la contabilizare veti primi mesaj de eroare.

2. [Decontare VE](#)

VE – cand tranzactia de IN/PL se imparte in mai multe sume cu zone sau zona/purtatori diferite (doar pentru sursele STU sau DIV).

Pentru Decontare=VE , se poate configura un tip de tranzactie cu posibilitatea generarii mai multor linii cu cont corespondent contului de disponibil, in formula tranzactiei de incasare / plata cu urmatoarea monografie:

Exemplu: cand tranzactia de IN/PL se imparte in mai multe sume cu zone sau zona/purtatori diferite

5311 = % suma suma A

704 .. /zona1/purt1 x% din suma A - partener = DA (procentul din ecranul *tip tranzactie*

dupa cont corespondent) - aceasta suma se inregistreaza pe zona/purtatorul din tranzactia operata (z1/p1)

704 .. /zona2/purt2 y% din suma (procentul din ecranul Corespondenta obiecte de cost - aceasta suma se inregistreaza pe zona/purtatorul din ecranul de corespondenta obiecte de cost

Se aplica (doar pentru tranzactii cu sursele STU sau DIV) . Procentele din corespondenta zona sau corespondenta zona/purtator insumate cu procentul declarat la decontare VE trebuie sa fie 100. Ele se aplica la suma introdusa la operarea tranzactiei.

6. Actiuni corective

Anularea contabilizarii permite efectuarea unor corectii la tranzactiile de incasari / plati introduse in banci sau stergerea / anularea lor.

1. Identificati in registrele de contabilitate tranzactiile care trebuie anulate si stergeti-le:

Contabilitate Financiara -> Tranzactii si Rapoarte -> Registre de contabilitate

2. Identificati linia / liniile din contul de banca din Cash Management pentru care doriti anularea contabilizarii.

3. Va pozitionati pe extrasul de cont, accesati **Anulare Contabilizare** din meniul *Actiuni* si completati:

- intervalul de numere pentru linia / liniile care trebuie anulate la **Linia de la si pana la**
- selectati Tranzactii : **Toate / Incasari / Plati** ; implicit se propune valoarea *Toate*
- campul **cu stergere defalcare** are valoarea implicita **DA** si anuleaza asocierea dintre facturi si plati, completata in momentul operarii, in cazul anularii contabilizarii tranzactiilor care au sursa FU/CL

4. Apasati **Start**.

Tranzactiile din registrul de casa / extrasul de cont trec in starea **POSTAT** si pot fi gestionate mai departe in functie de scopul final, prin intermediul comenzilor din meniul *Actiuni*:

Anulare Postare

Anulare operatiune si reintroducere

Anulare Postare si Sterge.

7. Rapoarte

Rapoartele din Cash Management permit consultarea atat a tranzactiilor operate pe banci. Orice raport se configureaza de catre utilizator prin setarea modalitatii de grupare / ordonare si selectia anumitor informatii.

Informatiile se pot afisa la nivel de tranzactie sau centralizat, pe o anumita perioada de timp, aferente unui cont de banca sau unei banci, pentru un anumit utilizator sau pentru toti.

1. **Borderou incasari** - prezinta toate incasarile efectuate in perioada selectata (rulajul pe incasari), cu starea POSTAT sau CONTABILIZAT:

In sectiunea **Tip Raport** se configureaza gruparea informatiilor in raport:

- ✓ Total : gruparea se face doar la nivel de tranzactie

- ✓ Pe BU : gruparea se face la nivel de BU
- ✓ Pe facultate/departament(zona) : gruparea se face la nivel de facultate si in cadrul acesteia la nivel de tip de tranzactie
- ✓ Pe tip operatie (purtator) : gruparea se face la nivel de tip operatie si in cadrul acesteia la nivel de tip de tranzactie
- ✓ Pe conturi de disponibilitati : gruparea se face la nivel de conturi de disponibilitati si in cadrul acesteia la nivel de tip de tranzactie
- ✓ Pe conturi de banca : gruparea se face la nivel de conturi de banca si in cadrul acesteia la nivel de tip de tranzactie.

In sectiunea **Selectie Perioada** se configureaza perioada pentru care se doreste obtinerea raportului:

- ✓ **Perioada** : un interval ce poate fi chiar si o zi.
- ✓ In sectiunea **Selectie Date** se configureaza alti parametrii pentru afisare informatii in raport:
- ✓ **BU** : se propune primul nod din arborescenta, corespunzator drepturilor de acces ale utilizatorului
- ✓ **Valuta**: tranzactiei
- ✓ **Semnaturi** : afisare semnaturi in raport - DA / NU

In sectiunea **Filtre** se pot restrange selectiile anterioare:

- ✓ **Zona** : facultatea sau departamentul pentru care se editeaza raportul. In multimea {Toate, Una, Diferit de}
- ✓ **Purtatorul**: tip operatie / purtatorul. In multimea {Toti, Unul, Diferit de}
- ✓ **Cont disponibilitati**: in multimea {Toate, Unul, Diferit de}
- ✓ **Cont casa/banca**: in multimea {Toate, Unul, Diferit de}
- ✓ **Cod Doc**: {Toate, Unul, Diferit de}
- ✓ **Tip tranzactie** : tipul de tranzactie din registre de casa sau extras de cont. In multimea {Toate, Una, Diferit de}
- ✓ **Utilizator** :Toti / Unul

2. **Borderou plati** - prezinta toate platile efectuate in perioada selectata (rulajul pe plati), cu starea POSTAT sau CONTABILIZAT:

Gruparea si modalitatile de selectie a datelor sunt similare cu cele de la Borderou Incasari.

3. **Centralizator operatiuni** - se obtine un raport centralizator al incasarilor si platilor efectuate intr-o anumita perioada, cu starea POSTAT sau CONTABILIZAT.

Prezinta in mod centralizat (totalizat) operatiile(tranzactiile) efectuate in perioada selectata, pe tipuri de tranzactie.

Gruparea datelor si modalitatile de selectie a datelor sunt similare cu cele de la Borderou Incasari.

4. **Incasari din taxe studenti** - doar pentru organizatiile care utilizeaza gestiunea scolaritatii - afiseaza taxele incasate pe studenti: individual sau pe o selectie de : facultate, specializare, an de studiu.