

Procesare Ordine de Plata

Va voi prezenta emiterea ordinelor de plata in formate agreate de banci, pornind de la obligatiile de plata ajunse la scadenta, asocierea acestora pe conturi in functie de disponibilul existent, urmate de un proces de aprobare la plata. Aspectele pe care le voi aborda sunt: Configurare, Flux Procesare, Actiuni Corective, Preluare Ordine de plata in Extrasul de Cont.

1. Configurare

Pentru realizarea fluxului de procesare trebuie efectuate urmatoarele setari:

- a) In **Financial** -> **Definitii Generale** -> **Liste Rezervate** in lista **BCT- Mod Plata** regasiti specificatiile de export pentru care aveti posibilitatea sa realizati exporturi de ordine de plata la banci. Pentru adaugarea altui export se solicita dezvoltarea acestuia catre producatorul sistemului.
- b) In **Financial** -> **Definitii Generale** -> **Parteneri** se definesc coduri fiscale, bancile si conturi bancare pentru emiterea ordinelor de plata:
 - Va pozitionati pe partener si apasati tab-ul **Coduri Fiscale**;
 - Apasati butonul **+Adaug**;
 - Completati campurile: **C.I.F, Banca, Cont Bancar**.
- c) In **Financial** -> **Definitii Generale** -> **Monede**, pentru moneda care trebuie asociata contului bancar trebuie sa fie completat campul **ISO** cu codul reglementat prin ISO 4217.

De asemenea, trebuie sa existe in sistem cursul valutar pentru data la care se efectueaza preluarea facturilor in sold. Daca nu exista cursul, preluarea se realizeaza astfel:

- se apasa butonul **BNR**;
- se lasa valoarea implicita pentru **Data Curenta** sau se alege un **Interval** de date;
- se apasa butonul **Preluare Curs BNR**.

- d) Definite **Bancile si Conturile de Banci**:

Structurarea conturilor de banca se realizeaza in functie de modalitatea de urmarire a soldului conturilor in banci.

✓ *Pentru configurarea unei **Banci**:*

- Accesati **Financial** -> **Cash Management** -> **Setari-> Banci**;
- Completati campurile: Cod, Denumire, Swift, Tip (Banca), BU, Forma Juridica, Adresa, Persoana de contact (Nume si Prenume), cu bifa la Verificare IBAN (daca se doreste acest lucru).

✓ *Pentru configurarea **Conturilor de Banci**:*

- Accesati **Conturi la Case si Banci**
- Configurati conturile de banca (extrasele de cont) pentru bancile definite anterior si completati campurile:
 - **IBAN** - care trebuie sa fie valid in cazul in care exista bifa de Verificare IBAN pe banca de care apartine acest extras de cont;
 - **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 butonului 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.

e) Definite **Tipurile de tranzactii** pentru operatiunile pe care le efectuati pe acel IBAN:

- Accesati **Tipuri de Tranzactii**;

- Completati campurile: Tip Tranzactie, Descriere Tranzactie, Sursa FU, Tip Operatie, Document, Tip Disponibil, atributul Verifica oblig.PL/IN, Sursa Fin. si Art. Bugetar;

- Asociati contul corespondent pe tipul de tranzactie.

Atasati tranzactiile de incasari / plati care se deruleaza prin acel cont de banca:

- Accesati **Conturi la Case si Banci**;

- Va pozitionati pe contul de **Banca**;

- Apasati butonul **Detalieri si Tipuri de Tranzactii Asociate**;

- Apasati **+Adauga**;

- Alegeti **Tipul de Tranzactie**;

- Campurile **Cont Disponibilitati** si **Registru de Contabilitate** se propun cu valorile completate anterior la configurarea contului de banca dar pot fi modificate cu alte valori.

f) Definite persoanele autorizate sa inregistreze extrasele de cont:

- Accesati **Responsabili**;

- Apasati **+Adauga**;

- Alegeti **Utilizatorul si Persoana**

Atasati **Responsabilii** ce le vor putea opera sau doar vizualiza la nivelul fiecarui cont:

- Accesati **Conturi la Case si Banci**;

- Va pozitionati pe contul de **Banca**;

- Apasati butonul **Roluri Responsabili Asociati**;

- Apasati **+Adauga**;

- Selectati din lista responsabilii pentru contul de banca;

- Bifati campurile pentru rolurile responsabilului: **Coordonator cont, Ordonator cont, Ofiter de cont, Operator cont**.

g) Definiti **Platitorii si Bancile Beneficiare**

Platitorii reprezinta bancile din care organizatia efectueaza plati, pentru care sunt deschise conturi.

Beneficiarii se definesc unic, pentru fiecare banca la care furnizorii au deschise conturi in care urmeaza a fi efectuate platile (BCR, BRD, Trezorerie, etc)

✓ *Pentru Configurarea **Platitorilor**:*

- Accesati **Platitori**;

- Completati:

- **Cod**: selectati un cod din lista de banci declarat anterior;

- **Codplat**: cod banca (codificare utilizator - max. 15 caractere);

- **Descriere**: denumirea unitatii bancare;

- **Tip: ROI** pentru plati interne (in Romania) sau **INT** pentru plati externe (in afara tarii);

- **Datele platitorului**: Nume, CIF, Adresa (Oras, Strada), Cod utilizator;

- **Specificatie program** - codul definit in lista rezervata BCT- Tip de Plata

✓ *Pentru Vizualizarea **Bancilor Beneficiare**:*

- Accesati **Banci Beneficiare**;

h) In **Conturi la Case si Banci**, in campul **Procesare Extrase** asociati tipul de lista pentru incarcare, care corespunde bancii si monedei: ROI pentru moneda nationala, INT pentru valuta. Daca nu utilizati procedura de import extrase de cont si o efectuati doar pe cea de emitere ordine de plata, aceasta asociere nu este necesara.

2. Flux Procesare

Pentru procesarea ordinelor de plata accesati: **Financial -> Cash Management -> Banci -> Procesare Ordine de Plata**

Pe fluxul de emitere a ordinelor de plata, inregistrările pot avea stadii de prelucrare diferite. La accesarea functiunii este activa actiunea cu stadiul cel mai mic de prelucrare. Deplasarea dintr-o stare in alta se realizeaza de catre utilizator prin intermediul butoanelor marcate in acest sens (inainte, inapoi). Fiecarei actiuni ii corespunde un buton cu denumirea acesteia.

✓ *Actiunea **Preluare**:*

Este etapa de pregatire a informatiilor pentru efectuarea fluxului de plata a unei facturi furnizor. Actiunea se desfasoara pentru toate facturile in sold sau doar a celor selectate:

- Selectati **Preluare Facturi** si completati optiunile dumneavoastra dupa care doriti sa aduceti facturile furnizori in sold. In browser-ul populat identificam inregistrari cu stare PRELUAT (aduse din furnizori la actiunea dumneavoastra) sau BLOCAT (facturi preluate anterior si care au diferente fata de valoarea preluata anterior).
- Putem stergem inregistrările pe care nu dorim sa le procesam. Ne pozitionam pe inregistrare si actionam **Stergere**.

✓ *Actiunea **Ordonantare**:*

Reprezinta faza din procesul de emitere a ordinelor de plata furnizori, in care se stabileste data la care se vor efectua platile (Data Programare) pentru inregistrările preluate.

- Selectati **Spre Ordonantare**;
- Modificati **Data** la care este programata plata (doar daca este necesar);
- Verificati corectitudinea codurilor IBAN ale furnizorilor, prin actiunea butonului **Verificare IBAN**;
- Actionati butonul **Ordonantare**. Veti primi mesaj cu valoarea totala programata la plata.

✓ *Actiunea **Propunere la Plata**:*

Reprezinta etapa in care o persoana cu responsabilitati in compartimentul financiar stabileste facturile care vor fi transmise la plata si bancile din care se vor efectua platile.

- Selectati **Spre Propunere la Plata**;
- Actionati butonul **Disponibil**:
 - Bifati banca din care urmeaza a se efectua platile;
 - Completati Sold Banca (reprezinta soldul faptic);
 - Actionati Selectie.
- Selectati pe browser doar inregistrările cu stare ORDONANTAT;
- Completati Banca Furnizor si Iban Furnizor daca nu sunt completate sau modificati pentru a se achita facturile intr-o alta banca;
- Selectati Platitorul daca nu este propus;

- Completati Cont Banca si Ibanul platitor din care se va face plata;
- Efectuati operatia de propunere la plata. Apasati butonul **Propunere**.

✓ **Actiunea Aprobare:**

Este etapa prin care se decide efectuarea platii in conditiile stabilite la pasul anterior, de propunere la plata, verificandu-se inca o data incadrarea in disponibil, la data platii.

- Selectati **Spre Arobare**;
- Actionati butonul **Disponibil** daca nu sunteti pe flux din actiunea **Propunere la Plata**:
 - Bifati bancile din care se vor efectua platile;
 - Completati Sold Banca (reprezinta soldul faptic);
 - Actionati Selectie;
- Selectati pe browser doar inregistrarile cu stare PROPUS;
- Bifati inregistrarile pentru aprobare;
- Efectuati operatia de propunere la plata . Apasati butonul Aprobare.

✓ **Actiunea Transmitere:**

Aceasta este actiunea prin intermediul careia se emit ordinele de plata pe baza asociierilor efectuate in etapele anterioare.

- Selectati **Spre Transmitere**;
- Completati **Data Programare**;
- Completati **Cont Banca**;
- Limitati, daca este cazul, popularea browser-ului cu inregistrari in raport cu aria de interes: Business Unit, Fond, Cont Furnizor (in care este inregistrata factura), Furnizor si eventual factura, pentru plata unei singure facturi;
- Apasati butonul **Selectie**;
- Modificati daca este cazul **Data OP** si/sau **Data Executie**;
- Bifati **Grupat pe Furnizor** daca se emite un singur ordin de plata ce include mai multe facturi, la nivel de furnizor;
- Selectati inregistrarile din browser cu stare Aprobate;
- Bifati inregistrarile;
- Completati **NR. OP viitor** doar daca numerele de op nu sunt in continuare (in cazul in care se emit OP-uri si pe alte cai);
- Apasati butonul **Alocare Nr.**;
- **Listati** (daca ordinele de plata sunt pentru trezorerie) sau **Generati Fisier** (daca ordinele de plata se transmit in format electronic la banca): individual sau la nivel de lot;
- Reluati procesul de emitere a ordinelor de plata din alta banca. Selectati un alt Cont Bancar, actionati butonul Selectie si reluati procesul.

✓ **Actiunea Refuz la Plata:**

Reprezinta marcarea ordinelor de plata, emise si transmise catre plata, care din diverse motive au fost refuzate la plata (cont banca furnizor completat eronat, lipsa fonduri). Aceste documente nu vor fi incluse in extrasul de cont emis de banca.

Se aplica inregistrarilor cu stare Transmis:

- Selectati **Spre Refuz Plata**;
- Apasati buton **Selectie** si filtrati datele pentru operatia de refuz la plata:
 - Banca Cont;
 - Data OP - este propusa implicit cu data curenta;
 - Numar OP - daca se face refuzul unui singur OP;

- Lot de la - La - pentru refuzul unui lot sau a mai multor loturi;
- Actionati pentru populare browser butonul Selectie;
- Bifati inregistrarile care reprezinta documentele ce au fost refuzate de catre banca
- Apasati buton **Refuz la Plata**.

3. Actiuni Corective

Nu se pot efectua actiuni corective pentru : Anulare Ordine de plata, Refuz la Plata, Transmitere, Executie

In cazul actiunilor Anulare si Refuz la Plata, numerele de ordine de plata sunt anulate, ele nemaiputand fi folosite. Reluarea procesului se face incepand cu actiunea Preluare.

Modificarea sau aducerea informatiilor intr-o stare anterioara fata de cea efectiva in vederea efectuarii unor corectii ca:

- ✓ *Emiterea unui ordin de plata din alta banca decat cea asociata initial.*

Operatia se poate efectua inainte de a fi transmis catre banca (actiunea TRANSMIS).

- Accesati **Financiar -> Cash Management -> Banci -> Procesare Ordine de Plata;**
- Selectati Actiunea **Aprobare;**
- Actionati butonul **Disponibil** si bifati banca din care se va efectua anulara;
- Selectati pe browser doar inregistrarile cu stare Aprobata;
- Bifati inregistrarile pentru anulare aprobata;
- Efectuati operatia de propunere la plata. Apasati butonul **Anulare Aprobata;**
- Selectati Actiunea **Propunere la Plata;**
- Actionati butonul **Disponibil** si bifati banca din care se va efectua anulara propunerii;
- Selectati pe browser doar inregistrarile cu stare Propusa;
- Bifati inregistrarile pentru anulare propunere;
- Efectuati operatia de anulare propunere la plata. Apasati butonul **Anulare Propunere;**
- Efectuati **Propunerea la Plata** pe noul cont bancar;
- Efectuati **Aprobarea** inregistrarilor pe noul cont bancar.

- ✓ *Anularea Ordinelor de plata:*

Ordinele de plata care au fost emise si pentru care, din diverse motive, nu se mai efectueaza plata, pot fi anulate:

- Accesati **Financiar -> Cash Management -> Banci -> Procesare Ordine de Plata;**
- Selectati Actiunea **Transmitere;**
- Completati **Data Programare;**
- Completati **Cont Banca;**
- Apasati butonul **Selectie;**
- Selectati inregistrarile din browser stare Transmis;
- Bifati inregistrarile;
- Apasati butonul **Anulare Op.**

- ✓ *Corectarea unei tranzactii pentru inregistrarea unei facturi*

Se realizeaza prin parcurgerea etapelor in sens invers actiunii de generare, pornind de la starea curenta , selectand actiunea si actionand butonul corespunzator etapei:

- Accesati **Financiar -> Cash Management -> Banci -> Procesare Ordine de Plata;**
- Efectuati **Anulare Aprobata;**
- Efectuati **Anulare Propunere;**

- Efectuati **Anulare Ordonantare;**
- Efectuati **Stergere Propunere;**
- Identificati registrul si tranzactia pentru factura ce urmeaza a fi modificata;
- Stornati si Modificati inregistrarea;
- Contati tranzactia si reluati procedura de generare ordine de plata.

✓ *Actiuni corective dupa efectuarea procesului de Contabilizare*

Corectarea unei tranzactii pentru inregistrarea unei facturi dupa contabilizare

- Accesati **Furnizori -> Validare Stergere Asociere Facturi:**
 - Identificati documentul de plata contabilizat;
 - Stornati Asocierea - Buton **Stornare;**
 - Stergeti Asocierea - Buton **Stergere;**
- Pozitionati-va in registrul de contabilitate pe care s-a generat tranzactia contabilizata:
 - Stornati tranzactia;
 - Stergeti tranzactia;
- Accesati **Cash Management -> Operatii prin Case si Banci:**
 - Pozitionati-va pe contul de banca din care ati efectuat plata;
 - Pozitionati-va pe linia care reprezinta ordinul de plata de anulat;
 - Anulati contabilizarea. Bifati obligatoriu pe selectia **Cu stergere defalcare DA;**
 - Anulati Postarea si stergeti tranzactia;
- Modificati inregistrarea pe registre de contabilitate;
- Reluati procesul de **Preluare.**

4. Preluare in Extrasul de Cont

✓ *Actiunea Executie:*

In aceasta etapa ordinele de plata executate vor fi generate in extrasul de cont.

- Accesati **Cash Management -> Banci -> Procesare Ordine de Plata**
- Selectati Actiunea **Executie** sau navigati **Spre Executie;**
- Selectati: **Cont Banca;**
- Filtrati datele pentru operatia de trecere in contabilitate:
 - Data Ordinului de plata - este propusa implicit data curenta;
 - Data executie - nu este obligatoriu de completat. Daca se completeaza trebuie sa corespunda cu cea de la actiunea de Trasmisere;
 - Numar Ordin de plata - daca se face transferul unui singur OP;
 - Lot - pentru executia unui lot sau a mai multor loturi;
- Actionati butonul **Selectie** pentru populare browser;
- Bifati inregistrarile care corespund ordinelor de plata din extrasul de cont primit de la banca;
- Apasati butonul **Executie;**
- Completati **Data Executie**, doar daca ordinele de plata au fost incluse intr-un extras de cont ulterior celui estimat la intocmirea documentului in actiunea de Trasmisere.

Inregistrarile vor avea stare Executat. Sumele aferente sunt afisate in browser-ul Disponibil din etapele de Propunere la Plata si Aprobare, in coloana Sume Executie. Dupa contabilizare si contarea tranzactiilor aceste sume nu mai apar pe browser in coloana Sume Executate.

Accesati Extrasul de Cont (**Home -> Operatiuni Bancare -> pe contul de banca**) si vizualizati ordinele de plata preluate.