

Contabilitatea Furnizorilor

Va voi prezenta gestiunea furnizorilor care propune o perspectiva a unui furnizor de deasupra conturilor contabile, ca actiuni de cumparari si plati, cu posibilitatea reflectarii in conturi contabile. Sursa de date o reprezinta modulele specializate (cumparari, cash management, contabilitate financiara, stocuri, imobilizari).

Aspectele pe care le voi aborda sunt: Parteneri, Facturi si Plati, Asociere Plati - Facturi, Revizuire Asociere, Reevaluare Furnizori in Valuta, Fuziune Furnizori, Rapoarte.

1. Parteneri

Definirea partenerilor de afaceri ofera o imagine de ansamblu in relatiile sale cu compania. Un partener de afaceri poate fi o persoana juridica sau fizica, are un cod unic si poate avea calitatea de furnizor, client, agent vanzari.

Configurarile necesare pentru definirea partenerilor:

- a. Structura geografica definita: zone, tari, judete, localitati. Alegeti: **Administrator -> Alte Functionalitati -> Aree Geografice.**

Pentru tara care reprezinta organizatia, setati campul Local cu valoarea DA (astfel aceste informatii vor fi propuse de sistem la adaugarea partenerului).

- b. Listele rezervate IN (Incasari), PL (Plati) detaliate. Alegeti: **Financial -> Definitii Generale -> Liste Rezervate.**
- c. Grupe de Parteneri. Alegeti **Financial -> Definitii Generale -> Grupe Parteneri.**
- d. Setate variabilele in **Financial -> Definitii Generale -> Setari Variabile Financiar -> Generale -> Parteneri:**
 - ✓ INCCODPART pentru alegerea modalitatii de codificarea a partenerilor.
 - ✓ Validare Parteneri (VALID_PARTENERI) pentru facilitarea validarii CUI-ului in concordanta cu serviciile ANAF, VIES si OPENAPI. Este recomandat ca valoarea acesteia sa fie setata TOATE, pentru accesarea tuturor serviciilor.
 - ✓ Cont Furnizor Partener (VALID_PARTENERI_CONTFURN) si Cont Facturi Nesosite (VALID_PARTENERI_CTFUAIM) pentru propunerea conturilor in tab Parteneri cu aceste valori. Conturile asociate trebuie sa fie detaliu, cu domeniul FU.

Partenerii se pot actualiza astfel:

1. Alegeti: **Financial -> Definitii Generale -> Parteneri.**
2. Pentru adaugarea unui furnizor, selectati butonul **+Adaug.**
3. Pe tab-ul **Date Generale**, completati **Zona, Tara** - daca acestea nu sunt propuse de sistem.
4. Completati **CUI**-ul si apasati butonul **Verificare CUI** pentru preluarea informatiilor de pe site-ul ANAF.
5. Verificati informatiile preluate.
6. Accesati tab-ul **Participare** si setati Furnizor cu atributul DA si completati campurile:
 - Cont Furnizor;

- Cont Facturi Nesosite (daca este cazul);
- Realizeaza Cumparari de;

7. Actionati butonul **OK**.

2. Facturi si Plati

Inregistrarea activitatii furnizorului se realizeaza pentru fenomenul care a generat-o:

❖ Inregistrare factura

Operatiile de inregistrare a facturilor furnizorului sunt reprezentate prin inregistrari in creditul contului sau in debit cu suma negativa. Tranzactiile pot proveni din mai multe surse:

a) **Financial -> Contabilitate Financiara -> Tranzactii si Rapoarte -> Registre de contabilitate:**

- ✓ Alegeti registrul contabil;
- ✓ Apasati butonul **Adaugare Tranzactie**;
- ✓ Inregistrati nota contabila aferenta facturii: pe creditul contului de furnizor, sistemul propune din antetul documentului informatiile necesare inregistrarii facturii: Furnizor, Cod Document, Serie Document, Numar Document, Data Document, Data Scadentei, Suma.

b) **Registre de contabilitate** - prin utilizarea unui fenomen economic configurat pentru inregistrare factura furnizor:

- ✓ Alegeti registrul contabil;
- ✓ Apasati butonul **Fenomene Economice**;
- ✓ Va positionati pe fenomenul corespunzator aferent facturii;
- ✓ Completati campurile necesare: Cod Document, Serie Document, Numar Document, Data Document, Explicatie, Conturi, Data Scadentei, Suma.
- ✓ Apasati butonul **Inregistrare**.

c) Tranzactii provenite din modulul **Logistica -> Cumparari**: Receptii articole; Receptii servicii. Concomitent se genereaza intrarea in gestiune pe baza de NIR.

d) Tranzactii provenite din modulul **Financial -> Contabilitate Imobilizari: Intrari -> Cumparari**.

❖ Plata factura

Operatiile de plati ale facturilor furnizori sunt reprezentate prin inregistrari in debitul conturilor sau credit negativ. Pe o tranzactie in domeniu pot fi adaugate mai multe linii daca pe acelasi cont se platesc mai multi furnizori, schimbind codul furnizorului. Tranzactiile pot proveni din:

a) **Financial -> Contabilitate Financiara -> Tranzactii si Rapoarte -> Registre de contabilitate:**

- ✓ Alegeti registrul contabil;
- ✓ Apasati butonul **Adaugare Tranzactie**;
- ✓ Inregistrati nota contabila aferenta platii: pe debitul unui cont cu domeniul FU sistemul solicita toate informatiile necesare inregistrarii platii facturii: Furnizor, Cod Document, Serie Document, Numar Document, Data Document, Suma.

- Asociere plata cu factura:
- ✓ - In domeniul contului (ecran Plati furnizori) apasati butonul **Defalcare**;
 - ✓ - In browser-ul unde sunt afisate toate facturile cu soldul nedefalcat, selectati factura pentru care s-a efectuat plata;
 - ✓ - Apasati butonul **Asociere**;
 - ✓ - Apasati butonul **Vizualizare** pentru verificare asociere;
 - ✓ - Actionati buton **Stergeti**, daca selectia facturii este eronata;
 - ✓ - Reluati asocierea.




b) **Registre de contabilitate** - prin utilizarea unui fenomen economic configurat pentru plata factura furnizor:

- ✓ Alegeti registrul contabil;
- ✓ Apasati butonul **Fenomene Economice**;
- ✓ Va pozitionati pe fenomenul corespunzator aferent platii;
- ✓ Completati campurile necesare: Cod Document, Serie Document, Numar Document, Data Document, Explicatie, Conturi, Suma.
- ✓ Apasati butonul **Inregistrare**.
- ✓ Asocierea platii cu factura furnizor prin registre de contabilitate:

c) Tranzactii provenite din modulul **Financial -> Cash Management**.

3. Asociere Plati - Facturi

In cazul in care asocierea patii cu factura nu s-a realizat la inregistrarea platii, exista o functiune prin care asocierea se poate realiza ulterior.

- Alegeti **Financial -> Contabilitate Furnizori -> Asociere Plati - Facturi Furnizori**;
- Selectati: Business Unit, Furnizor, Cont, Perioada Platii (daca doriti pentru o anumita perioada)
- Apasati butonul **Asociere Selectiva** - ecranul Plati se populeaza cu platile aferente furnizorului care nu sunt asociate. In ecranul Facturi sunt prezentate facturile selectate pana la concurenta sumei de plata.
- Vizualizati eventualele defalcari existente pe factura actionand butonul Vizualizare ;
- Reventi in ecranul de Defalcare  si actionati butonul Asociere .

4. Revizuire Asociere

Pentru verificarea asocierilor se obtine raportul din **Financial -> Contabilitate Furnizori -> Balanta Analitica Furnizori** pentru conturile de furnizor, deflactat la nivel de furnizor si document primit de la furnizor. Afiseaza pentru fiecare factura documentul de plata prin care s-a defalcat.

Daca asocierile nu sunt efectuate corespunzator, pentru anularea acestora exista doua posibilitati:

- 1) Stergerea asocierii din registre de contabilitate - daca asocierea nu a fost validata:
 - Alegeti **Financial -> Contabilitate Financiara -> Tranzactii si rapoarte -> Registre de Contabilitate**;
 - Identificati registrul si tranzactia de plata;
 - Va pozitionati pe linia cu contul de furnizor;
 - Apasati butonul **Defalcare**;
 - Apasati butonul **Vizualizare**;

- Apasati butonul **Sterge**.

2) Stergerea ulterioara introducerii documentelor prin intermediul functiunii Validare/Stergere Asociere Furnizori


- Alegeti **Financial -> Contabilitate Furnizori -> Validare/Stergere Asocieri Plati - Facturi Furnizor**;


- Selectati: Business Unit, Furnizor, Cont;

- Completati datele facturii sau documentului de plata daca doriti pentru un singur document;

- Apasati butonul **Selectii**;

- Selectati inregistrarile prin apasarea butonului **Selectie Toate**;

- Stornati documentele validate prin apasarea **Stornare Toate** ;

- Actionati butonul **Stergere Toate** .

5. Reevaluare Furnizori in Valuta

Permite reevaluarea la plata a facturilor sau reevaluarea documentelor cu sold la sfarsitul perioadei prin functionaliti distincte ale sistemului.

Configurari:

✓ Completati informatiile necesare generarii tranzactiilor:

- Alegeti **Financial -> Definitii Generale -> Planul de Conturi -> Configurator Reevaluare**;

- Apasati butonul **+Adauga**;

- Completati campurile: Functie, Business Unit, Zona, Purtator, Cont dif. reev. nefav. (cont cheltuiala), Cont dif. reev. fav. (cont venituri).

✓ Inregistrarile contabile pentru plati si facturi trebuie sa fie contate si asociate (defalcate).

✓ Cursuri valutare sa fie declarate la zi pentru toate monedele in care au fost inregistrate documentele.

✓ Acordati drepturile de acces la nivel de functie si atasati registrul destinat tranzactiilor de reevaluare.

Realizarea reevaluarii:

1) La plata facturilor:

✧ Alegeti **Financial -> Contabilitate Furnizori -> Reevaluare Solduri Furnizori -> Diferente Curs Valutar Furnizori - Valori Baza**;

✧ Actualizati **Business Unit**-ul (daca este necesar);

✧ Completati campul **Pana la data** - reprezinta data pana la care se iau in considerare tranzactiile ce urmeaza a fi reevaluate;

✧ Completati campurile: Cod Doc, Nr. Doc, Data doc;

✧ Completati campul **Data curs** - data la care se realizeaza reevaluarea (in functie de cursul valutar al zilei respective);

✧ Selectati si completati optiunile: un Cont, un Furnizor;

✧ Apasati butonul **Reevaluare**;

✧ Verificati in registrul contabil tranzactiile generate.

2) Pentru documentele cu sold la sfarsitul perioadei:

✧ Alegeti **Financial -> Contabilitate Furnizori -> Reevaluare Solduri Furnizori -> Reevaluare Facturi Furnizori**;

✧ Selectati valorile pentru campurile **An fiscal si Perioada**.

✧ Completati datele de identificare a documentelor de reevaluare: Cod doc., Nr. doc. si Data doc.

✧ Complati campul **Data curs** - data la care se realizeaza reevaluarea (in functie de cursul zilei respective).

- ◇ Selectati, daca este necesar, documentele care se reevaluaza dupa:
- **Perioada** - un interval dupa Data document sau Data efectiva. Implicit sunt reevaluate documentele inregistrate la perioada selectata mai sus (au data efectiva in perioada fiscala).
- **Tip cont:** Activ, Pasiv, Bifunctional, Toate.
- **Tip document:** Facturi, Plati, Toate.
- ◇ Actualizati, daca este necesar, **Business Unit**-ul.
- ◇ Selectati si completati optiunile: un Cont, un Furnizor.
- ◇ Tineti cont de informatiile din sectiunea **Nu se revalueaza documentele daca**.
- ◇ Apasati butonul **Reevaluare**.
- ◇ Verificati in registrul contabil tranzactiile generate.

Anularea procesului de reevaluare pentru corectia datelor in vederea reluarii procedurii de reevaluare se realizeaza astfel:

- Alegeti **Financial** -> **Contabilitate Furnizori** -> **Validare/Stergere Asociere Plati - Facturi Furnizor**;
- Actualizati, daca este necesar, **Business Unit**-ul.
- Completati criteriile de selectie necesare identificarii tranzactiilor si apasati butonul **Selectii**.
- Bifati asocierile generate in urma procedurii de reevaluare.
- Apasati butonul **Stornare Toate**.
- Apasati butonul **Stergere Toate**.
- Alegeti **Financial** -> **Contabilitate Financiara** -> **Tranzactii si Rapoarte** -> **Registre de Contabilitate**.
- Identificati registrul si tranzactiile de reevaluare;
- Stornati si stergeti notele contabile (daca luna nu este finalizata din punct de vedere al raportarii).

6. Fuziune Furnizori

Consolidarea activitatii unui furnizor care a fost definit in sistem (Parteneri) cu doua sau mai multe coduri. Se realizeaza trecerea documentelor de la un furnizor de iesire (din care se transfera documentele a carui activitate se va inchide) catre un furnizor de intrare (care preia activitatea partenerului de iesire). In cazul in care sunt mai mult de doi parteneri (mai multe coduri) definiti pentru acelasi furnizor, se va considera ca partener de intrare un singur cod, ceilalti fiind de iesire, consolidarea efectuandu-se succesiv pentru fiecare.

Configurarile necesare pentru realizarea fuziunii:

- Toate facturile pentru furnizorii de iesire, indiferent de modulul din care provin trebuie sa fie validate, contate, contabilizate (daca provin din Cash Management);
- Curs valutar trebuie introdus in sistem pentru data la care se va genera fuzionarea;
- Definitiile (conturi, parteneri, business unit, registrele de contabilitate) pe care sunt tranzactii ce trebuiesc fuzionate trebuie sa fie active in perioada in care se efectueaza procesul;
- Definit un cont de decontare in Planul de conturi fara Domeniu, BU, Activitate si sa se afle in perioada de activitate a operatiunii de fuzionare.

Procedura:

- ◇ Alegeti **Financial** -> **Contabilitate Financiara** -> **Consolidare Coduri Furnizor**
- ◇ Completati informatiile necesare generarii tranzactiei: anul, perioada, cod document, serie, numar, data documentului, data efectiva si contul de decontare
- ◇ Setati:
 - ✓ **Toate documentele** - se transfera toate facturile si platile de pe furnizorul de iesire pe furnizorul de intrare, indiferent daca acestea au fost defalcate partial sau total. Acest proces este ireversibil, iar istoricul furnizorului de iesire se pierde complet. Astfel, soldul pe acest furnizor devine 0.
 - ✓ **Documente cu Sold** - se transfera facturile si platile furnizorului de iesire care nu au fost defalcate complet (asociata plata pe factura) catre furnizorul de intrare. Daca pe furnizorul de iesire au fost inregistrate facturi defalcate partial, atunci valoarea ramasa

nedefalcata se transfera pe furnizorul de intrare. In acest caz este un proces reversibil, adica procesul poate fi reluat, iar istoricul acestei operatiuni se pastreaza.

- ✧ Completati **Furnizor Iesire**. Apasati F1 pentru selectie.
- ✧ Completati **Furnizor Intrare**. Apasati F1 pentru selectie.
- ✧ Completati **Referinta** (numai daca este cazul).
- ✧ Completati **Explicatia** (pana la 360 caractere).
- ✧ Apasati butonul **Start**.

In urma procesului de fuzionare, optiunea Documente cu Sold, se genereaza tranzactii pentru fiecare moneda in care sunt inregistrate facturile/platile.

Daca furnizorul nu este si client, atunci, dupa fuzionare, starea furnizorul de iesire se schimba din Activ in Blocat.

Se genereaza doua tipuri de tranzactii in functie de fenomenul pe care il reprezinta: factura sau plata.

7. Rapoarte

✧ **Balanta Analitica Furnizori**

Se obtine Balanta Analitica a conturilor de furnizor, defalcata la nivel de furnizor si document primit de la furnizor, pe perioade fiscale selectate, pe conturi, furnizori si documente, aratand pentru fiecare factura, documentul de plata prin care s-a defalcat. Prezinta o situatie statistica a vechimii soldurilor pe totalul selectiei din momentul realizarii raportului. Sunt afisate informatii de identificare precum registrul si numarul de tranzactie.

Recomandam sa efectuati operatiunile de defalcare pentru ca informatiile sa fie concludente.

- 1) Alegeti **Financial -> Contabilitate Furnizori -> Balanta Analitica Furnizori**.
- 2) Setati optiunile de pe interfata corespunzator:
 - a. **Data**: Efectiva sau Document.
 - b. **Moneda**: Baza, Referinta(USD), Consolidare(EUR), Tranzactie.
 - c. Perioada pentru care doriti generarea raportului.
 - d. Tipul de ordonare:
 - Cont/Furnizor;
 - Grupa/Furnizor;
 - Zona/Localitate/Furnizor;
 - Zona/Grupa/Furnizor;
 - Grupa/Cont/Furnizor;
 - Regiune Generica/Furnizor;
 - Regiune Generica/Grupa/Furnizor.
 - e. Tipul de ordonare furnizori:
 - Nume;
 - Nume sortare;
 - Cod.
 - f. Stadiului de prelucrare tranzactii: Toate, Contate, Necontate.
 - g. Setati Defalcari perioada sau data pana la care au fost efectuate asocierile dintre facturi si plati.
- 3) Setati **Business Unit**.
- 4) Setati **Fond** - daca este cazul.
- 5) Selectati in functie de setarile efectuate la punctul 2.d. campurile disponibile: Cont, Furnizor, Zona, Tara, Localitate, Regiune Generica, Grupe.
- 6) Setati intervalul de selectie al totalurilor pentru afisarea soldurilor pozitive pe intervale.

✧ **Balanta Sintetica Furnizori**

Se obtine pentru o luna fiscala si prezinta componenta numai a conturilor cu domeniul FU si informatii la nivel de furnizor.

- 1) Alegeti **Financial -> Contabilitate Furnizori -> Balanta Sintetica Furnizori.**
- 2) Setati optiunile de pe interfata corespunzator:
 - a. **Data:** Efectiva sau Document.
 - b. **Moneda:** Baza, Referinta(USD), Consolidare(EUR), Tranzactie.
 - c. Perioada pentru care doriti generarea raportului.
 - d. Tipul de ordonare:
 - Cont/Furnizor;
 - Furnizor/Cont;
 - Grupa/Furnizor;
 - Zona/Localitate/Furnizor;
 - Zona/Grupa/Furnizor;
 - Grupa/Cont/Furnizor;
 - Regiune Generica/Grupa/Furnizor.
 - e. Tipul de ordonare furnizori:
 - Nume;
 - Nume sortare;
 - Cod.
 - f. Stadiului de prelucrare tranzactii: Toate, Contate, Necontate.
- 3) Setati **Business Unit.**
- 4) Setati **Fond** - daca este cazul.
- 5) Selectati in functie de setarile efectuate la punctul 2.d. campurile disponibile: Cont, Furnizor, Zona, Tara, Localitate, Regiune Generica, Grupe.

✧ **Extras de Cont**

Prezinta o situatie cu toate documentele in soldul unui furnizor si firma, pe selectia furnizor, cont sau grupa de parteneri. Este un raport informativ atat pentru utilizator cat si pentru furnizor, pentru mai buna gestionare a operatiunilor dintre parti (extrasul se trimite cu scrisoare de intentie si confirmare la furnizor pentru verificarea exactitatii datelor ambelor parti). Recomandam efectuarea defalcarii, in caz contrar in extras vor fi afisate atat facturile furnizor, cat si documentele de plata.

- 1) Alegeti **Financial -> Contabilitate Furnizori -> Extras de Cont Furnizor.**
- 2) Setati optiunile de pe interfata:
 - a. Introduceti **primul numar al extrasului.** Se genereaza urmatoarele numere.
 - b. **Data Extras** - data la care se listeaza extrasul.
 - c. **Data:** Document sau Efectiva pana la care sunt incluse documentele.
 - d. **Moneda:** Document sau Efectiva.
 - e. Bifati optiunile pentru continutul Extrasului:
 - Incusiv cu Sold 0: afisarea informatiilor pentru furnizorii care prezinta sold 0;
 - Rulaj > decat: se completeaza o valoare minima a rulajului;
 - Confirmare: afisare mesaj de confirmare;
 - Total General: realizeaza afisarea unui total general la sfarsitul extrasului;
 - Scrisoare de Intentie: optiune pentru listarea extrasului de cont impreuna cu scrisoarea de intentie (in scrisoarea de intentie se specifica auditorul firmei emitente; acesta trebuie declarat ca partener in functiunea Parteneri si completat in variabila de setare CODPARTAUDIT);
 - Explicatie: afisarea explicatiei introdusa in tranzactie;
 - Centralizator: raport care prezinta centralizat extrasele de cont.
 - f. Tipul de ordonare:
 - Furnizor;

- Denumire Furnizor.
 - g. Stadiului de prelucrare tranzactii: Toate, Contate, Necontate.
- 3) Setati **Business Unit**.
 - 4) Selectati: Banca, Cont, Grupa, Furnizor.

✧ **Facturi Scadente**

Scopul este acela de a obtine un raport cu facturile de plata sau sumele ramase de plata pe facturile furnizor la o anumita data sau pe o perioada mai mica decat data selectata. Raportul este concludent numai daca au fost efectuate defalcarile pentru facturile platite, altfel acestea apar ca neachitate in raport. Data scadenta este considerata data introdusa in sistem la introducerea facturilor de cumparare.

- 1) Alegeti **Financial -> Contabilitate Furnizori -> Facturi scadente**.
- 2) Setati optiunile de pe interfata:
 - a. **Moneda:** Baza sau Tranzactie.
 - b. Setati Data Scadentei cu selectie <= sau = si completati data scadenta dorita.
 - c. Perioada pentru care doriti generarea raportului.
 - d. Tipul de ordonare:
 - Cont/Furnizor;
 - Furnizor.
 - e. Stadiului de prelucrare tranzactii: Toate, Contate, Necontate
 - f. Setati **Business Unit**.
 - g. Setati **Fond**.
 - h. Nivelul de grupare al facturilor: Furnizor, Cont, Referinta.

✧ **Fisa Furnizor**

Prezinta activitatea unui furnizor pentru o anumita perioada, prin evidentierea documentelor furnizorului pentru care se obtine fisa. Activitatea poate fi analizata pentru toti furnizorii si toate conturile, dar si activitatea unui furnizor pe un cont sau in cadrul unui cont a furnizorilor. Raportul se obtine numai pentru furnizorii care in perioada selectata au introduse operatiuni.

- 1) Alegeti **Financial -> Contabilitate Furnizori -> Fisa Furnizor**.
- 2) Setati optiunile de pe interfata corespunzator:
 - a. **Data:** Efectiva sau Document.
 - b. **Moneda:** Baza, Referinta(USD), Consolidare(EUR), Tranzactie.
 - c. **Perioada** pentru care doriti generarea raportului.
 - d. **Selectie raport:** A4 Landscape, A4 Portrait.
 - e. **Tipul de ordonare** furnizori:
 - Cod;
 - Denumire.
 - f. **Tipurile de documente:** Toate, Facturi, Plati.
 - g. Stadiul de prelucrare tranzactii: Toate, Contate, Necontate.
- 3) Setati alte selectii - daca este cazul:
 - a. **Afisare cu cont** - pentru afisarea contului corespondent.
 - b. **Afisare registru cu tranzactia** - pentru afisarea registrului si a tranzactiei.
 - c. **Sold la perioada** - in cazul unui raport pe un interval mai mare de o luna pentru a fi calculat si afisat soldul pentru fiecare perioada fiscala inclusa in perioada de selectie.
 - d. **Agregat pe document** - pentru cazul in care pe un document sunt introduse mai multe tranzactii si vizualizare sume la nivelul aceluiasi document.
 - e. **Afisare sold la inceputul perioadei** - pentru a vizualiza soldul initial al unui cont care nu are activitate.
 - f. **Afisare grid** - pentru modificarea modului de afisare a informatiilor in raport.
- 4) Setati **Business Unit**.

- 5) Setati **Fond** - daca este cazul.
- 6) Nivelul de grupare al documentelor: Furnizor, Activitate, Cont, Referinta.

✧ **Fisa Furnizor pe Conturi Corespondente**

Este similar cu Fisa Furnizor. Specific este afisarea in raport si a contului corespondent.

- 1) Alegeti **Financial** -> **Contabilitate Furnizori** -> **Fisa Furnizor pe Conturi Corespondente**.
- 2) Setati optiunile de pe interfata corespunzator:
 - a. **Data**: Efectiva sau Document.
 - b. **Moneda**: Baza, Referinta(USD), Consolidare(EUR), Tranzactie.
 - c. **Perioada** pentru care doriti generarea raportului.
 - d. **Selectie raport**: A4 Portrait, Landscape.
 - e. **Tipul de ordonare furnizori**:
 - Cod;
 - Denumire.
 - f. **Tipul de ordonare**:
 - Cont/Furnizor;
 - Furnizor/Cont;
 - g. Stadiul de prelucrare tranzactii: Toate, Contate, Necontate.
- 3) Setati alte selectii - daca este cazul:
 - a. **Sold la perioada** - in cazul unui raport pe un interval mai mare de o luna pentru a fi calculat si afisat soldul pentru fiecare perioada fiscala inclusa in perioada de selectie.
- 4) Setati **Business Unit**.
- 5) Setati **Fond** - daca este cazul.
- 6) Nivelul de grupare al documentelor: Furnizor, Cont, Referinta.

✧ **Obligatii Furnizori pe Saptamani**

Realizeaza un raport al facturilor scadente intr-o anumita perioada, al platilor care trebuie efectuate in perioada selectata in functie de data scadentei completata la introducerea facturilor de cumparare in sistem.

- 1) Alegeti **Financial** -> **Contabilitate Furnizori** -> **Obligatii Plati Furnizori pe Saptamani**.
- 2) Setati optiunile de pe interfata corespunzator:
 - a. **Moneda**: Baza sau Tranzactie.
 - b. **Perioada** pentru care doriti generarea raportului.
 - c. Daca se alege moneda tranzactiei se poate bifa optiunea **Numai pentru valuta** si se alege moneda respectiva (daca se doreste selectia pentru o anumita moneda).
- 3) Setati mod de agregare al informatiilor:
 - a. **Centralizat pe Saptamani** - datele sunt agregate la nivel de partener fiind repartizate in perioada selectata pe saptamani.
 - b. **Detaliat** - la nivelul fiecarui partener sunt afisate toate documentele cu termenul de scadenta individual.
- 4) Setati stadiul de prelucrare tranzactii: Toate, Contate, Necontate.
- 5) Setati **Business Unit**.
- 6) Setati **Fond** - daca este cazul.
- 7) Nivelul de grupare al documentelor: Furnizor, Grupa, Cont, Regiune, Gestiune, Referinta.

✧ **Facturi si Plati Avans**

Acest raport are scopul de a oferi informatii privind facturile in sold la data introdusa pe interfata, cu defalcari realizate pana la data propusa sau cea introdusa de utilizator. Contine informatii la nivelul fiecarui partener, factura, numar de zile intarziere si data scadenta.

- 1) Alegeti **Financial** -> **Contabilitate Furnizori**-> **Facturi si Plati in Avans**.
- 2) Setati optiunile de pe interfata :
 - a. **Data:** Efectiva sau Document.
 - b. **Moneda:** Baza, Referinta(USD), Consolidare(EUR), Tranzactie.
 - c. **Data sold** - data la care va fi calculat soldul.
 - d. **Cumulat pe Document:** cumularea informatiilor in functie de operatie la nivel de numar, serie, data doc, furnizor.
 - e. **Tipul de ordonare:**
 - Cont/Furnizor;
 - Furnizor/Cont;
 - f. **Tipul de ordonare furnizori:**
 - Cod
 - Nume;
 - Nume sortare.
 - g. Stadiul de prelucrare tranzactii: Toate, Contate, Necontate.
 - h. Cu **Defalcare:** data pana la care s-a efectuat defalcarea.
- 3) Setati **Business Unit**.
- 4) Setati **Fond**.
- 5) Nivelul de grupare al facturilor: Cont incepe cu, Furnizor, Referinta

◇ **Vechime Solduri Furnizori - ABC**

Realizeaza gruparea furnizorilor in trei grupe de pondere A ,B ,C in functie de valoarea soldurilor pana la data dorita si gruparea soldurilor dupa vechime. Pentru ca informatia sa fie corecta, va recomandam sa executati in prealabil defalcarea platilor furnizorilor pe documentele emise.

Soldurile Furnizorilor sunt afisate descrescator, in raport cu grupele si ponderea lor in totalul soldurilor. Ponderea in cadrul fiecarei grupe, poate fi modificata, astfel incat suma celor trei grupe sa fie de 100%.

Durata perioadelor din cadrul intervalelor de selectie pentru totaluri poate fi de asemenea modificata. Mentionam ca aceste modificari nu se pastreaza. Implicit sistemul propune intervale de analiza consacrate.

Analiza se poate realiza la nivel de total sau detaliat, prin afisarea tuturor documentelor pentru selectia efectuata, la nivel de cont Detaliu sau General.

- 1) Alegeti **Financial** -> **Contabilitate Furnizori** -> **Vechime Solduri Furnizori - ABC**.
- 2) Setati optiunile de pe interfata :
 - a. **Data:** Efectiva, Document, Scadenta.
 - b. **Moneda:** Baza, Referinta(USD), Consolidare(EUR), Tranzactie.
 - c. **Pana la data de** - data pana la care se va calcula soldul.
 - d. Stadiul de prelucrare tranzactii: Toate, Contate, Necontate.
 - e. Setati Defalcari perioada sau data pana la care au fost efectuate asocierile dintre facturi si plati.
 - f. Stabiliti un sold minim pentru afisare informatii in raport.
 - g. Bifati **Detaliu** pentru afisarea documentelor la nivel de furnizor.
- 3) Setati **Business Unit**.
- 4) Setati **Fond**.
- 5) Nivelul de grupare: Cont, Furnizor, Referinta
- 6) Setati **Ponderea** prin stabilirea ponderii fiecarei grupe A, B, C in total.
- 7) Setati **Intervalul de selectie in totalurile** soldurilor pozitive.