

Cumparari Valorice

Va voi prezenta o modalitate simpla pentru introducerea facturilor, bonurilor fiscale si altor documente repetitive prin care se inregistreaza cheltuieli valorice, de exemplu: utilitati, consumabile, telefon, combustibil, etc.

Precizez ca aceste documente genereaza tranzactii contabile in Registre de Contabilitate si nu sunt procesate prin procesele logistice de Cumparari.

Astfel de tranzactii trebuie configurate initial pentru a fi monografiate contabil si din punct de vedere al contabilitatii costurilor, furnizorilor si a inregistrarii operatiunii de TVA.

Documentele operate astfel pot fi supuse unui flux de aprobare.

1. Configurare Tipuri de Cumparari Valorice

Tipul de Document presupune monografia contabila a respectivei cheltuieli.

Pentru configurarea unui tip de document:

- accesati **Financial - Contabilitate Financiara - Tranzactii si Rapoarte - Cumparari Valorice**.
- apasati butonul "Configurator Cumparari Valorice";
- apasati butonul +Adaug;
- actualizati campurile necesare din Configurator pentru definirea tipurilor de cumparari:
 - Denumire;
 - Registru - selectati registrul de contabilitate in care se vor genera tranzactiile contabile;

Sectiunea **COSTURI**:

- Cont Cheltuiala;

Campurile: Art. Calc, Elem. Ch, Sursa Fin. Costuri, Articol Bug. Costuri au fost propuse automat din configurarea contului de chetuiala in Planul de Conturi, dar pot fi adaptate acestui tip de document prin selectia unei valori din lista.

- Zona;
- Purtator.

Sectiunea **FURNIZOR**:

- Cont Furnizor;
- Document.

Sectiunea **TVA**:

- Cont TVA;
- Taxa TVA.

- Optiunea Contata = DA/NU permite generarea tranzactiilor cu starea Contat = DA (va fi vizibila in Balanta si in raportarile contabile respectiv: Bilant, Cont de Profit si Pierdere, indicatori) / NU (urmeaza sa fie validata contabil odata cu aprobarea documentului);

- Optiunile DA/NU disponibile in stanga fiecarui camp, permit configurarea tipurilor de cumparari astfel:

- DA - valoarea completata in configurator se inregistreaza ca atare in tranzactie si nu se modifica;
 - NU - valoarea astfel completata se propune in documentul care se introduce, dar cu posibilitatea de modificare.
- apasati butonul Salveaza.

2. Operare Cumparari Valrice

Utilizatorii care au drept pe aceasta functie, pot genera tranzactii pe orice registru de contabilitate. Pentru contarea tranzactiilor este necesar ca utilizatorul sa aiba drept de acces si contare pe registrul respectiv. Drepturile de acces pot fi acordate de catre administratorul sistemului sau modulului.

Pentru operarea cumpararilor valorice accesati **Financiar - Contabilitate Financiara - Tranzactii si Rapoarte - Cumparari Valrice**.

- apasati butonul Arata;
- ulterior apasati butonul +Adauga;
- completati campurile:
 - Tip Cumparare;Dupa selectarea tipului de cumparare sunt propuse campurile preconfigurate la pasul anterior, in Configurator Cumparari Valrice.
 - Numar Doc;
 - Data Doc;
 - Data Scadentei;
 - Total - se introduce valoarea cumpararii valorice, inclusiv TVA. Valorile din campurile TVA si Baza Imp. se propun automat, dar pot fi editate de utilizator.
 - Explicatie.
- si apasati butonul Salveaza.

Pentru afisarea campurilor definite in Configurator cu valori implicite si inactive, se bifeaza Mod Contabil.

Procesul de aprobare a tranzactiilor de cumparari valorice se poate realiza diferit in functie de oportunitatea de achizitie (proces BPM) si de bugetul disponibil la nivel de articol bugetar.

3. Aprobare Cumparare fara verificare Oportunitate si Buget:

La aprobarea cumpararii nu se verifica oportunitatea de achizitie si bugetul disponibil la nivel de articol bugetar.

Luam ca exemplu documentul introdus anterior:

- Apasati butonul Aprobare;
- Apobarea a generat o tranzactie. Aceasta are starea Contata = DA/NU in functie de optiunea Contata = DA/NU setata in Configurator.

In situatia in care, optiunea Contata = NU, apasati butonul Contare.

Pentru verificarea notei contabile generate, accesati **Financiar - Contabilitate Financiara - Tranzactii si Rapoarte - Registre de Contabilitate**

Selectati registrul pe care s-a generat tranzactia. Apasati butonul Toate Inregistrarile, ulterior apasati butonul Vizualizare Tranzactie.

4. Aprobare Cumparare cu verificare Oportunitate si/sau Buget

La aprobarea cumpararii se verifica oportunitatea de achizitie si automat disponibilul la nivel de articol bugetar.

Configurati fluxul de aprobare, astfel:

- bifati optiunea **Buget** si **Oportunitate** din functia **Business Unit**, tab Definire;

- Procesul BPM de aprobare a cumpararilor valorice se numeste ERP_FI_CUMPVAL.
Acest proces necesita incarcarea fisierului erp_fi_cumpval.zip, astfel:

- accesati functia BPM management;
- apasati butonul Process Definition -> Upload New File;
- apasati Navigare, selectati erp_fi_cumpval.zip, apoi Upload File.

- Definiti grupul APR_CUMPVAL pe functia **Administrator - Drepturi de Acces - Actualizare Utilizatori**, tab-ul Grupuri. Asociati uilizatorii in acest grup.

Utilizatorul cu drepturi de aprobare analizeaza oportunitatea de achizitie si confirma sau respinge achizitia.

Introduceti cumpararea valorica. Apasati butonul Aprobare.

Dupa aprobarea cumpararii de catre utilizatorul care a inregistrat-o, aceasta este inaintata pe flux BPM catre utilizatorii cu drepturi specifice, astfel:

- Apasati butonul Workflow - optiunea permite accesul la componenta BPM pentru aprobarea Proceselor din Organizatie;
- Apasati Tasks as Candidate Users;
- Pozitionati-va pe fluxul de la pasul anterior si apasati Claim;
- Alegeti in campul Aprobare, valoarea Da/Nu. Aprobarea sau respingerea trebuie insotita de o descriere. Actionati butonul Complete.

In acest caz, se face verificarea si pentru bugetul disponibil.

Daca nu se aproba oportunitatea sau bugetul, cumpararea se redeschide si poate fi modificata / stearsa.

Daca se aproba ambele operatiuni, se trece la urmatorul pas (contarea, respectiv verificarea tranzactiei generate in Registre de Contabilitate).

Mentionam ca fluxul de aprobare se mai poate realiza doar prin verificarea oportunitatii prin bifarea optiunii **Oportunitate** din functia **Business Unit**, tab Definire si realizarea configurarilor specifice procesului BPM sau doar prin verificarea bugetului disponibil prin bifarea optiunii **Buget**.