

Tranzactii Contabile

Va voi prezenta modalitatea de operare manuala a tranzactiilor contabile in aplicatia EMSYS.

Aspectele pe care le voi prezenta sunt:

- Context Operare
- Structura unei Tranzactii contabile
- Operare tranzactii
- Actiuni Corective
- Instrumente Verificare

Inregistrările financiar-contabile sunt generate automat din procesele operationale : cumparari, vanzari, imobilizari, stocuri, casa/banca si salarii sau pot fi adaugate direct in registrele de contabilitate, ca note contabile.

1. Context Operare (perioada fiscala, curs valutar, registre de contabilitate)

Pentru a introduce tranzactii in registrele de contabilitate , trebuie sa decidem care este perioada fiscala careia ii apartine documentul, care este registrul de contabilitate unde vom opera tranzactiile si sa verificam existenta cursului valutar in aplicatie, tinand cont de faptul ca toate sumele introduse sunt evaluate simultan atat in moneda de baza (lei sau RON) cat si in monedele de referinta si de consolidare setate la implementare (exemplu: USD si EUR).

- La intrarea in aplicatie sistemul plaseaza utilizatorul in perioada fiscala corespunzatoare lunii din data calendaristica a zilei curente.

Daca data documentului ce trebuie introdus nu corespunde perioadei fiscale curente, selectam perioada fiscala din lista afisata la accesarea butonului 'perioade fiscale' Se pot introduce date doar la o perioada fiscala deschisa. Daca aceasta perioada fiscala a fost inchisa si parolata, ea poate fi accesata doar pe baza de parola.

- Se verifica existenta cursului valutar si, eventual, se preia, pe functia Financar - Definitii Generale - Monede.....
- Se selecteaza registrul de contabilitate, pe functia Financar - Contabilitate Financiara - Tranzactii si Rapoarte - Registre de contabilitate :

Aceasta selectie poate fi realizata de catre utilizator din lista de registre contabile la care are drepturi de

acces, fie prin cautarea codului de registru, butonul , fie tastand direct codul registrului, fie prin pozitionare directa pe registrul contabil, daca lista acestora nu este mare si registrele de contabilitate pot fi vizualizate usor.


Dupa selectarea registrului contabil, pentru afisarea datelor existente in acel registru, se apasa butonul **Toate inregistrarile:**

Acum, dupa pozitionarea pe perioada fiscala dorita si in registrul de contabilitate se pot introduce documente ca si tranzactii distincte pe cod document, respectand o anumita structura, pe care o **voi prezenta in continuare:**

2. Structura Tranzactiei (registru de contabilitate, antet, numar tranzactie, formule, linii, domeniu, asociere plati furnizor, incasari clienti)

Tranzactiile contabile care se introduc in registrele de contabilitate au urmatoarea structura:

- O tranzactie poate contine una sau mai multe formule contabile
- O formula contabila poate contine doua sau mai multe linii si poate fi de forma: un cont debitor la un cont creditor, un cont debitor la mai multe conturi creditoare sau mai multe conturi debitoare la un singur cont creditor
- Nu pot exista mai multe conturi pe debit si mai multe conturi pe credit in aceeasi formula contabila.

Pentru adaugare inregistrare se apasa tasta  (**Adaugare tranzactie**);

La apelarea acestui buton apare un ecran in care utilizatorul culege antetul de document:


Am inregistrat deja o factua furnizor cu tva 19 %: tranzactia xxxxx:

Acum voi introduce o tranzactie de justificare a avansului primit de catre un salariat, de forma:

% = 542
614
646

Si vom inregistra si plata furnizorului din avansul primit :

4011 = 542


- cod document - se poate selecta apasand F1 sau pe sageata
- serie document (daca este cazul)
- numar document
- data document , care poate fi si din alta perioada fiscala, pentru documentele intarziate sau cele in avans (factura de energie electrica, de ex sau documente care nu s-au inregistrat in perioada fiscala a datei doc)
- data efectiva , care trebuie sa fie din perioada fiscala selectata anterior, chiar daca data documentului este anterioara datei la care se face inregistrarea in contabilitate; aceasta reprezinta de fapt, perioada de inregistrare in contabilitate a documentului;
- moneda tranzactiei (daca este alta decat RON); se poate selecta apasand F1 sau pe sageata
- explicatia pt documentul respectiv, care este un text al utilizatorului
- Se apasa  (**OK**)

Dupa introducerea antetului vom completa informatiile referitoare la conturi si sume:

- Cont debitor sau cont creditor: acesta poate fi completat fie prin tastarea sinteticului contului si apoi F1 (sau pe sageata din dreapta campului) pentru a se face o selectie mai restransa fie tastand direct contul (la nivel de analitic), daca este cunoscut utilizatorului
- Se introduce Suma in Moneda Tranzactiei – celelalte valori calculandu-se automat
- se selecteaza un BU din lista afisata , acesta trebuie sa fie ultim=DA;

In cazul contabilitatii descentralizate, in formula, se va introduce acelasi BU pentru toate liniile.

- fond

- Se apasa  (**OK**) - la sfarsitul liniei introduse

Acestea sunt informatii care se completeaza indiferent de conturile implicate.

In continuare ecranul se modifica in functie de domeniul contului de mai sus iar informatiile ce trebuie introduse difera de la caz la caz, si anume

Anumite camouri se propun implicit, cum ar fi: cod document, numar document, BU, iar altele trebuie introduse si difera in functie de dezvoltarea contului in planul de conturi:

- a. daca este cont cu domeniu **IP** - se completeaza: Tip incasare / Tip plata si se apasa OK.
- b. daca este cont cu domeniu **AD (analitice dinamice)** se completeaza codurile din listele de analitice dinamice din componenta contului (liste declarate in planul de conturi pe contul respectiv si intretinute pe functia Liste Diverse, care poate fi accesata fie din meniul principal al aplicatiei Financiar - Definitii generale - Liste diverse fie direct din ecranul de la registre de contabilitate - sub lista registrelor)) si se apasa OK
- c. daca este cont cu domeniu **CS (costuri)**, articolul de calculatie si elementul de cheltuiala se propun din planul de conturi si se completeaza: zona, purtator, nr. comanda (daca purtatorul este pe comenzi) si se apasa OK; mai multe linii in domeniu.... de comentat
- d. daca este cont cu domeniu **VE (venituri)** se completeaza: zona, purtator, nr. comanda (daca purtatorul este pe comenzi) si se apasa OK
- e. daca este cont cu domeniu **FU (furnizori)** sau **CL (clienti)** se completeaza codul furnizorului / clientului si se apasa OK:

Pentru astfel de conturi se poate realiza si asocierea cu factura, daca tranzactia curenta este de plata / incasare, daca se refera la o factura inregistrata deja in aplicatie, pe acelasi BU cu plata/incasarea curenta si tranzactia facturii este contata, fara a mai fi necesara accesarea separata a functiei de asociere.

- f. Daca este un cont cu domeniu **TV (TVA Vanzari)** si contul este pe credit se completeaza:
 - Cumparator (se poate alege cu F1 si este un client din nomenclatorul de Parteneri), reprezentant fiscal (daca acest client are un reprezentant fiscal declarat in nomenclatorul de Parteneri),
 - codul de TVA – se alege cu F1 din nomenclatorul de Taxe.

In partea de jos a ecranului se urmaresc valorile afisate in campurile TVA, Baza de impozitare si Total, acestea fiind datele care se preiau in Jurnalul de Vanzari (daca este cazul se fac corectii - la baza de impozitare - pentru a fi sume identice cu cele din document – in cazul in care rotunjirile din document nu corespund celor facute de catre aplicatie:

- g. Daca este un cont cu **domeniu TC (TVA Cumparari)** si contul este pe debit se completeaza:
 - Furnizor (se alege cu F1 si este un furnizor din nomenclatorul de Parteneri), reprezentant fiscal (daca acest client are un reprezentant fiscal declarat in nomenclatorul de Parteneri),
 - codul de TVA – se alege cu F1 din nomenclatorul de Taxe.

In partea de jos a ecranului se urmaresc valorile afisate in campurile TVA, Baza de impozitare si Total, acestea fiind datele care se preiau in Jurnalul de Cumparari (daca este cazul se fac corectii - la baza de impozitare - pentru a fi sume identice cu cele din document – in cazul in care rotunjirile din document nu corespund celor facute de catre aplicatie:




Fiecare formula trebuie sa fie echilibrata db=cr si sumele pot fi verificate utilizand butoanele de pe bara de instrumente care afiseaza sumele pe debit / credit si eventuale diferente (caz in care butonul este afisat colorat in rosu):



- pentru tranzactie / formula : Σ_T Σ_F din bara de instrumente de la introducerea/vizualizarea tranzactiei
- pentru registru / tranzactii : **Actiuni - Statistici** din bara de instrumente de la detalizarea registrului de contabilitate




Pentru conturile de stocuri si Imobilizari – nu se introduc tranzactii contabile pe aceasta functie ci doar prin modulele dedicate si anume: Stocuri respectiv Imobilizari.

Odata introdusa o tranzactie, ea poate suporta modificari de structura, reorganizari, utilizand butoane specifice aplicatiei, si anume:

3. Operare (introducere tranzactie, modificare/stergere tranzactie/formula/linie, contare)

Pentru adaugare / modificare / stergere de linii intr-o formula se acceseaza tastele : adaugare linie  / modificare linie  / stergere linie 

Pentru adaugare / stergere formula intr-o tranzactie se apasa butoanele: adaugare formula  / stergere formula 

Pentru adaugare / modificare / stergere tranzactie din fereastra de editare tranzactii se acceseaza butoanele: adaugare tranzactie  / modificare tranzactie  / stergere tranzactie 


Tranzactiile introduse manual au ca stare Contat = NU , adica nu sunt validate, nu sunt finalizate in totalitate, si nu apar in rapoartele finale : Balanta Conturilor / Balanta de Verificare / Bilant ci doar in rapoartele operationale, unde pot fi si verificate.

Contarea datelor se poate face actionand butonul  Contare, pentru o singura tranzactie, pentru o selectie de tranzactii sau pentru toate tranzactiile dintr-un registre de contabilitate:


➤ **pentru o tranzactie :**

- se apasa mai intai butonul  (**Vizualizare tranzactii**) pentru a intra in ecranul de editare a tranzactiei si apoi se apasa 

➤ **pentru o selectie de tranzactii:**

- se apasa mai intai butonul  (**Filtrare**), apoi se completeaza campul dupa care se va face selectia, apasand **Adaugare campuri si** conditia de cautare pentru campul respectiv.

Se pot adauga mai multe campuri pentru o filtrare cu conditii simultane.

Se poate renunta la un anumit camp, stergandu-l din conditiile de filtrare (buton )
Se apasa Cautare.


Dupa filtrarea tranzactiilor necontate , in acest caz,

- se apasa  **Contare**

➤ **pentru toate tranzactiile unui registru de contabilitate:** se apasa  din Actiuni, pentru contare

ATENTIE! Atat timp cat campul Contat are valoarea NU se pot face modificari, stergeri, adaugari pe acea tranzactie.

Cand campul Contat este = DA nu se mai pot face modificari, stergeri, adaugari pe tranzactia respectiva.

Daca totusi este nevoie de corectarea lor dupa ce au fost contate se apasa butonul Stornare , care trece campul contat din DA in NU si permite actiuni de: Adaugare, Modificare, Stergere, Copiere. Se fac corectiile si se conteaza din nou tranzactia (se apasa butonul Contare).

Butonul Stornare din registrele de contabilitate nu are ca efect generarea unei tranzactii cu sume cu semn schimbat ci, pur si simplu, aduce starea tranzactiei din contat=DA in contat=NU, pentru a putea fi modificata.

Pana la inchiderea perioadei fiscale va trebui ca toate tranzactiile sa aiba starea Contat=DA, pentru a fi preluate in raportarile finale.

4. Actiuni Corective (stornare, inversare tranzactie, modificare registru, business unit, nr. linie)

Asupra unei tranzactii se pot opera si alte corectii, cum ar fi:

- modificare BU - accesand **creionul** din stanga liniei din formula contabila
- mutarea dintr-un registru de contabilitate in altul, in cadrul aceleiasi perioade fiscale - buton modificare registru
- inversarea unei tranzactii: butonul T-, care genereaza tranzactie de storno, in aceeasi perioada fiscala sau in alta, mentionata de catre utilizator.
- reorganizarea unei tranzactii contabile cu mai multe formule: buton **Modificare formula** din stanga liniei din formula contabila

5. Instrumente Verificare (listare/sinteza registre de contabilitate, registre disponibilitati, cautare suma, filtrare)

Odata introduse documentele sub forma tranzactiilor, se poate trece la verificarea informatiilor fie prin vizualizare tranzactiilor introduse in registrele de contabilitate, utilizand **filtrari, cautare suma, selectii restranse, vizualizare tranzactie** fie prin editarea rapoartelor: valabile pentru toate datele introduse sau specifice, pe structura datelor (domeniul ale conturilor implicate)

Deoarece, la sfarsitul unei perioade fiscale, toate tranzactiile trebuie sa fie contate, pentru a fi preluate in raportari, se verifica acest aspect :

- facand o filtrare pe acest camp, butonul  si cautand dupa campul CT=NU.

Verificarea datelor introduse pe structura de registre de contabilitate se poate face prin

- **Listare registre de contabilitate** – pentru orice registru de contabilitate; Acest raport este disponibil si direct din functiunea **Registre de contabilitate(buton imprimanta)**
- **Sinteza registre de contabilitate** – pentru orice registru de contabilitate

Conturile de disponibilitati (cu domeniul IP) pot fi verificate accesand rapoartele specifice:

- **Listare conturi disponibilitati** – pentru conturile cu domeniu IP
- **Sinteza conturi disponibilitati** - pentru conturile cu domeniu IP