

## Organizare Contabilitate

Va voi prezenta organizarea contabilitatii care are la baza planul de conturi, registrele de contabilitate, perioadele fiscale, monedele, documentele care permit inregistrarea cronologica a documentelor in contabilitate.

Planul de conturi este pricipalul instrument in contabilitate. Prin configurarea claselor de conturi contabilitatea este segmentata in contabilitate financiara, contabilitate externa bilant si contabilitatea costurilor.

EMSYS este un sistem multivaluta, permite inregistrarea documentelor in orice moneda cu transformarea valorii in moneda legala pe baza cursului valutar. Pe langa moneda legala, contabilitatea se realizeaza in alte doua monede setate la implementarea sistemului.

Inregistrarea datelor se realizeaza in registre auxiliare de contabilitate asigurand diviziunea muncii si segmentarea datelor pe responsabilitati, gruparea cat mai omogena a documentelor pentru o vizibilitate si verificare cat mai eficiente.

Pe baza monografiilor contabile definite de utilizatori, documentele din domeniile operationale si suport ale sistemului, asigurari, utilitati, transport, universitati, logistica, salarii, cash management, imobilizari sunt transferate automat ca inregistrari contabile in registrele auxiliare asociate utilizatorilor.

### 1. Planul de Conturi

#### Accesati **Financial - Definitii Generale - Planul de Conturi**

Pentru afisarea planului de conturi apasati pe butonul Selectii sau Toate inregistrarile.

Vom selecta Toate inregistrarile.

In partea stanga avem mai multe tipuri de selectii pe care le putem efectua pentru restrangerea informatiilor cu privire la Planul de Conturi:

- sectiunea Contabilitati: Toate/Financiar/Extern Bilant/Gestiune;

Fiecare cont este asociat unei clase de conturi. Clasele de conturi si alte nomenclatoare necesare configurarii planului de conturi, sunt disponibile in zona **Definitii**. Accesez Clase de conturi, care segmenteaza conturile in financiare, externe bilant si de gestiune prin atributul Tip.

- sectiunea Conturi:

- Clasa;

- Tip Grupa/General/Detaliu.

Un cont poate avea o structura de arbore oarecare. Nu este necesara elaborarea unor codificari cu structuri impuse.

De exemplu, contul sintetic 121 este dezvoltat pe 4 analitice. Structura arborescenta se creaza astfel:

- La contul sintetic 121 am specificat in campul *Detaliu*: General. Neavand un cont superior, *Cont Parinte* nu se completeaza, iar in *Afisabil in Balanta de Verificare* se completeaza cu DA.
- La contul analitic 1210, am completat: *Cont Parinte*: 121, *Detaliu*.

Pot fi utilizate in operatiuni contabile numai conturile **Detaliu**, sau conturile care nu au dezvoltare in arbore. Orice nod al arborelui poate fi la randul lui detaliat in conturi analitice. Un cont care a fost detaliat este cont **General** si nu poate fi folosit in inregistrari contabile. Un cont general va contine activitatea tuturor analiticelor sale.

In cazul in care doriti introducerea de grupe de conturi, procedati astfel:

- Apasati butonul Adaug;
- Completati campurile: *Cont, Denumire, Clasa, Tip, Detaliu* = Grupa;
- Apasati Ok pentru salvare.

- sectiunea Domeniu;

Unui cont i se pot atribui proprietatile unor domenii analitice: furnizori, clienti, costuri, venituri, TVA, plati, incasari, analitice dinamice, imobilizari, stocuri, etc. iar tranzactiile vor produce dupa caz inregistrari in conturile contabile si in domeniile subordonate. Sistemul verifica in momentul validarii tranzactiilor daca sunt respectate corelatiile intre contabilitate si domeniile subordonate.

Pentru exemplificare, in zona de Selectii, selectam un cont de Furnizori, Contul incepe cu 401.

De exemplu, Contul 4011 in TAB-ul *Domenii*, a fost completat *Domeniu* FU. Astfel la inregistrarea oricarei tranzactii pentru acest cont, sistemul va solicita informatiile specifice contabilitatii furnizorilor: furnizor, factura sau document de plata, procent penalizare, termen de scadenta.

- De asemenea, puteti realiza filtrari dupa: Moneda contului;

Numai conturilor pentru care toate inregistrarile se realizeaza numai intr-o valuta, alta decat moneda legala, vor avea pozitionata moneda respectiva. Conturile pentru care se fac inregistrari in moneda legala (leu) nu au completata moneda. La fel si conturile de clienti si furnizori nu au setata moneda. In aceste conturi pot fi inregistrate documente in orice valuta, gestiunea acestora realizandu-se in Contabilitatea Clientilor si Furnizorilor.

De regula, conturile carora li se atribuie o moneda sunt Conturile la case sau banci in valuta si conturile analitice dinamice sau fara domeniu, care trebuie sa aiba un analitic distinct in planul de conturi.

Pentru exemplificare, efectuam selectia unui cont de banca in valuta – 5124

Pentru acest cont au fost create analitice pentru fiecare cont IBAN in valuta. In contul 5124.01.1 s-a pozitionat moneda contului EUR.

De aceeasi maniera veti adauga conturile in valuta.

- sectiunea Management Financiar;

Conturile a caror activitate participa la executia bugetului de venituri si cheltuieli au atribut de management financiar.

Valorile posibile si domeniile pentru care este permisa asocierea:

- Finantare, Credite Bugetare, Credite de Angajament Aprobate, Angajamente Bugetare, Credite de Angajament Angajate, Contracte pentru conturi fara domeniu, specifice inregistrarii valorilor bugetate in sectorul public;

- Receptie pentru conturi cu domeniu ST, MF, CS - specifice sectorului public;

- Disponibil - pentru conturi cu domeniu IP (plati si incasari) - specifice sectorului public;

- Costuri - pentru conturi cu domeniu CS - Cheltuieli;

- Venituri- pentru conturi cu domeniu VE - Venituri;

- Drepturi - pentru conturi cu domeniu AD, CL, FU sau fara domeniu, specifice domeniului public;

- Furnizor - pentru conturi cu domeniu FU, specifice domeniului public;

- TVA Comparari - pentru conturi cu domeniu TC, specifice domeniului public.

In functie de executia carui buget participa se asociaza pe conturile cu atribut de Management financiar, sursa de finantare pentru bugetul de venit sau sursa de finantare si articolul bugetar pentru bugetul de cheltuieli. Aceste informatii sunt pozitionate in tranzactiile in care participa contul respectiv. Sursele de finantare si articolele bugetare pot fi vizualizate si actualizate pe functia Structura Buget.

Pentru exemplificare, selectam un cont de cheltuieli (de exemplu, contul 6021). Acest cont este cont Detaliu, are domeniul CS, pentru care s-a asociat articolul de calculatie si elementul de cheltuieli, pentru analiza pe structura a cheltuielilor in contabilitatea de gestiune. Articolele de calculatie si Elementele de cheltuieli au nomenclatoare care pot fi accesate si actualizate in zona Definitii. In tab-ul Manag. Fin., contul a fost setat cu Management financiar - Costuri si participa in bugetul de cheltuieli pe sursa de finantare VENITURI PROPRII si articolul bugetar ALTE MATERIALE.

Selectam si un cont de venit (de exemplu, contul 707). Acest cont este Detaliu, are domeniul Venit. Are setat *Management financiar* – Venituri si asociata sursa de finantare MARFURI.

De asemenea, putem sa facem selectii dupa: *Business Unit, Fond, Activitate, Referinta*.

In cazul organizatiilor cu structura de grup, pentru care activitatea se inregistreaza pe business unit, la nivelul anumitor conturi, care functioneaza numai in contextul unui singur business unit, poate fi asociat acestuia. In mod similar pentru un fond.

Prin aceste setari, la operarea tranzactiilor, sistemul verifica apartenenta contului la business unit-ul la care se refera tranzactia.

Activitatea contabila separa conturile pe contabilitati distincte. Aceasta abordare se aplica de exemplu cand se doreste balanta separata pentru activitatea curenta si activitatea de proiecte sau investitii. Un alt exemplu, este in cazul companiilor de asigurari, care obtin balante separate pe activitati: asigurari generale, asigurari de viata, asigurari de sanatate.

Activitatile contabile se definesc in zona Definitii – Liste Rezervate, tipul de activitate ASC - Activitati contabile, iar atribuirea pe contul care apartine unei activitati codul de lista ASC al activitatii contabile se aplica in TAB-ul Manag. Fin. in campul *Activitate*.

Mentionez ca toate conturile detaliu din planul de conturi trebuie sa aiba asociata activitate cand se implementeaza balante pe activitati, iar pe o formula dintr-o tranzactie contabila conturile trebuie sa aiba aceeasi activitate. In cazul in care au loc transferuri intre activitati, vor fi inregistrate formule separate pe fiecare activitate, prin conturi de decontare intre unitate si subunitati (481), care va avea analitice dezvoltate distinct pe fiecare activitate.

Pentru definirea unui cont nou urmati pasii:

- Apasati butonul **Adaug** sau pentru performanta pozitionati-va pe un cont similar si folositi butonul **Copiere**;

- Actualizati ecranul **Definire**:

- Cont;

- Denumire;

- Cont Parinte;

- Clasa;

- Tip = Activ/Pasiv/Bifunctional;

- Detaliu = Detaliu/General/Grupa;

- Moneda - Numai pentru conturile a caror activitate se desfasoara intr-o moneda diferita de cea de baza;

- Afisabil in Balanta de Verificare. Utilizat pentru configurarea conturilor noduri si detaliu, mai putin radacina, care se afiseaza in Balanta de Verificare.

- Data Inceput/Data Sfarsit.

- Actualizati ecranul **Domenii**:

- CS - pentru conturile de cheltuieli. Completati campurile: Articol Calc., Elem de Ch., Tip Inchidere = Cost, Cont Inchidere, Perioada Inchidere;

- AD - Un cont analitic dinamic poate fi dezvoltat in structura analitica pe 1, 2 sau 3 nivele;

- CL - clienti;
- FU - pentru Furnizori;
- IP - pentru Conturi de disponibilitati;
- MF - pentru Imobilizari;
- ST - pentru Stocuri;
- TC, TV - pentru Conturile de TVA deductibil, colectat. Sistem TVA = Exigibil/Neexigibil;
- VE - pentru Venituri (conturi financiare de venituri). Completati campurile: Cont Inchidere, Perioada Inchidere;

- Actualizati ecranul **Manag. Fin.:**

- Business Unit;
- Fond;
- Activitate;
- Ct. Coresp. Activ;
- Management Financiar;
- Sursa de Finantare;
- Articol Buget;
- Referinta;
- Cont Raportare;
- Sursa Fin. de Raportare.

- Completati ecranul **Reevaluare** pentru reevaluarea soldurilor sau rulajelor conturilor cu domeniul IP; AD. Reevaluarea se face numai pentru conturile care au moneda diferita de cea de baza (RON).

- **Oper Debit/Oper Credit** – sunt specifice inregistrarii Investitiilor si sunt tratate in suportul video Investitii.

- **Rapoarte** – utilizat pentru configurarea de rapoarte specifice Universitatilor.

- Apasati Ok pentru salvare.

In cazul in care in timpul actualizarii unui cont constatati ca nu sunt disponibile atributele din definitiile primare, accesati, dupa caz, link-urile din zona Definitii. Mentionez ca pentru domeniile analitice conturilor (costuri, venituri, disponibilitati, analitice dinamice, clienti, furnizori), cat si altor procese financiare (buget, reevaluare conturi, inchidere conturi, etc) sunt disponibile documentatii in format video in care sunt descrise pe larg configurari necesare.

## 2. Registre de Contabilitate

Registrele de contabilitate sunt documente contabile obligatorii in care unitatile patrimoniale inregistreaza cronologic si sistematic informatia economico-financiara.

Un registru de contabilitate se defineste pentru un set de inregistrari contabile omogene sau pentru a asigura responsabilitatea si confidentialitatea datelor (la nivel de utilizator).

Pentru vizualizarea si definirea registrelor de contabilitate accesati **Financial - Definitii Generale - Registre de Contabilitate - Definire**

Registrele de contabilitate in care se inregistreaza majoritatea documentelor primare au tipul de registru OD (operatii diverse). Pot fi definite un numar nelimitat de registre de contabilitate de tip OD, potrivit politicii contabile din organizatie.

Exista anumite registre care sunt dedicate anumitor inregistrari:

- PR (se genereaza automat pe acest registru nota contabila de inchidere automata a veniturilor si a cheltuielilor);
- IMO (se genereaza inregistrările contabile aferente tranzactiilor de imobilizari)
- AMO (se genereaza automat pe acest registru nota contabila cu amortizarea);
- SAL (se genereaza automat pe acest registru nota contabila cu salariile);
- DEC, RAC, RAU, RCG, RCI, RIN, ROD, RSA (Registre in care se genereaza decontarile din contabilitatea costurilor in conturile de gestiune – clasa 9)
- XXX (Registru pozitionat pe inregistrările de sold de pornire la implementarea sistemului).

Utilizarea registrelor de contabilitate se poate face numai daca la nivel de utilizator se acorda drepturi de acces.

Pentru definirea unui nou registru apasati butonul Adaug sau pozitionati-va pe un registru similar si apasati butonul Copiez. Actualizati campurile:

- Cod;
- Denumire;
- Tip = OD
- Moneda - optionala. Daca este completata, atunci la adaugarea unei tranzactii aceasta va fi propusa, dar poate fi modificata;
- Business Unit - optional;
- Document - optional;
- Data Inceput / Data Sfarsit;
- Apasati Ok pentru salvare.

### 3. Perioade fiscale

Sistemul segmenteaza datele la nivel de an, iar in cadrul anului la nivel de perioada (fiscala). Perioada fiscala corespunde in general cu o luna.

Inainte de inregistrarea unui document, verificati perioada fiscala pe care sunteti pozitionat.

In cazul in care aceasta perioada nu este corespunzatoare, in meniul principal apasati pe butonul Selectie Perioade si selectati luna deschisa pe care trebuie sa introduceti documentul.

Aceste perioade sunt definite pe functia **Administrator - Ani si Perioade Fiscale - Declarare Ani si Perioade Fiscale**

In partea de sus a ecranului se defineste anul fiscal astfel:

- Apasati butonul Adaug;
- Completati campurile: *An fiscal*, *Comentarii*, *Stare = Activ*, *Data Inceput*, *Data Sfarsit*;
- Apasati Ok pentru salvare.

In ecranul de jos definiti perioadele (lunile calendaristice) pentru anul respectiv.

Apasati butonul Adaug si completati campurile:

- Perioada;
- Inchisa = NU;
- Data inceput - prima zi a lunii;
- Data sfarsit - ultima zi a lunii;
- Apasati Ok pentru salvare.

In momentul in care doriti inchiderea unei luni (pe care nu o sa mai introduceti documente, nu o sa mai faceti modificari asupra datelor) reveniti pe aceasta functie, potionati-va pe anul/luna respectiva, setati Inchisa = DA si completati campul Parola cu o parola cunoscuta doar de catre administrator.

#### 4. Monede

Modul de lucru multivaluta, evaluarea tranzactiilor in devize diferite este realizat de sistem numai prin definirea tipului de moneda si a cursului valutar. Cursul valutar se introduce zilnic pentru moneda de referinta si cea de consolidare, fiind conditie obligatorie pentru introducerea tranzactiilor.

Pentru actualizarea acestora apelati functia **Financial - Definitii Generale - Monede**

Pentru adaugarea unei noi monede apasati butonul Adaug sau positionati-va pe o inregistrare si apasati butonul Copiez. Actualizati campurile:

- Cod Moneda;
- Den. Moneda;
- Tip Moneda. Este cel care permite ca o tranzactie sa fie evaluata in patru monede:
  - moneda documentului moneda de raportare numita moneda de baza (LEI);
  - moneda de referinta (EURO) - din motive de a raporta indicatori neinfluentati de inflatie;
  - moneda de consolidare (USD) - pentru agregarea activitatii a firmelor cu structura de grup;
  - spatiu - in cazul in care nu se incadreaza in una din categoriile de mai sus;
  - moneda tranzactie (a documentului) poate coincide cu una din valorile: baza, referinta, consolidare, sau poate fi diferita.

Pentru cele trei tipuri se pot defini decat cate o moneda.

In ceea ce priveste cursul valutar, acesta poate fi definit manual sau automat.

Pentru definirea cursului valutar in mod manual procedati astfel:

- Positionati-va pe moneda respectiva;
- Apasati butonul Adaug;
- Completati campurile: *Data valuta, Nr unitati valutare = 1, Nr unitati baza*;
- Apasati Ok pentru salvare.

Pentru preluarea cursului valutar in mod automat procedati astfel:

- apasati pe butonul BNR;
- selectati data fie Data Curenta, fie un Interval;
- apasati butonul Preluare Curs BNR.

#### 5. Documente

Fiecare tranzactie are la baza un document primar. Pentru identificarea unitara a acestora a fost creat nomenclatorul de documente. Pentru fiecare document se stabileste un cod ce trebuie sa fie cat mai sugestiv intrucat apare ca explicatie in jurnalele contabile.

Actualizarea documentelor se realizeaza pe functia **Financial - Definitii Generale -Documente**

Pentru adaugarea unui nou document apasati butonul Adaug sau pozitionati-va pe o inregistrare si apasati butonul Copiez. Actualizati campurile:

- Cod Document;
- Denumire;
- Setarea Regim special cu valoare DA creaza posibilitatea utilizarii documentelor care se incadreaza in aceasta categorie;
- Data Inceput / Data Sfarsit;
- Apasati Ok pentru salvare.