

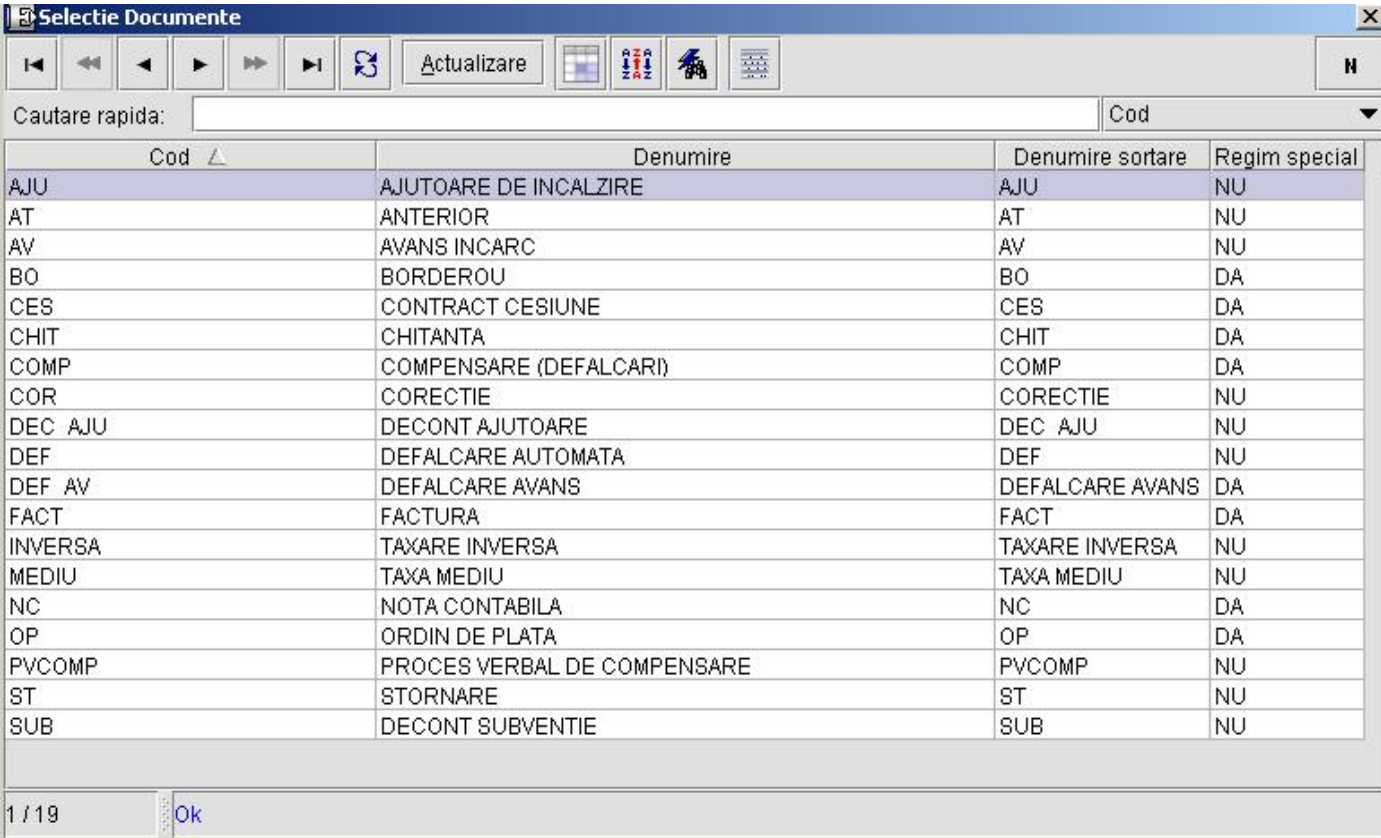
Export facturi

Pentru exportul facturilor in contabilitate se utilizeaza urmatoarele functii:

1. Pentru exportul facturilor se utilizeaza functia 25.1. "Export Facturi in Contabilitate "

Se completeaza urmatoarele date :

- Document: codul documentului de export: Pe acest camp este disponibil help-ul pe Documente, care se activeaza prin apasarea tastei <F1>



The screenshot shows a window titled "Selectie Documente" with a toolbar containing navigation and action buttons. Below the toolbar is a search field labeled "Cautare rapida:" and a dropdown menu labeled "Cod". The main area contains a table with four columns: "Cod", "Denumire", "Denumire sortare", and "Regim special". The table lists various document types such as AJU, AT, AV, BO, CES, CHIT, COMP, COR, DEC AJU, DEF, DEF AV, FACT, INVERSA, MEDIU, NC, OP, PVCOMP, ST, and SUB.

Cod	Denumire	Denumire sortare	Regim special
AJU	AJUTOARE DE INCALZIRE	AJU	NU
AT	ANTERIOR	AT	NU
AV	AVANS INCARC	AV	NU
BO	BORDEROU	BO	DA
CES	CONTRACT CESIUNE	CES	DA
CHIT	CHITANTA	CHIT	DA
COMP	COMPENSARE (DEFALCARI)	COMP	DA
COR	CORECTIE	CORECTIE	NU
DEC AJU	DECONT AJUTOARE	DEC AJU	NU
DEF	DEFALCARE AUTOMATA	DEF	NU
DEF AV	DEFALCARE AVANS	DEFALCARE AVANS	DA
FACT	FACTURA	FACT	DA
INVERSA	TAXARE INVERSA	TAXARE INVERSA	NU
MEDIU	TAXA MEDIU	TAXA MEDIU	NU
NC	NOTA CONTABILA	NC	DA
OP	ORDIN DE PLATA	OP	DA
PVCOMP	PROCES VERBAL DE COMPENSARE	PVCOMP	NU
ST	STORNARE	ST	NU
SUB	DECONT SUBVENTIE	SUB	NU

At the bottom left of the dialog, it shows "1 / 19" and an "Ok" button.

- Numar: numarul documentului prin care se duc facturile in contabilitate

- Data doc: data la care facturile emise sunt inregistrate in contabilitate (de preferat completarea campului cu ultima zi din luna curenta in care se inregistreaza facturile in contabilitate)
- Data efect: data la care documentele sunt inregistrate in contabilitate – dupa data efectiva
- Pentru intervalul de date: intervalul de date in care se regasesc toate facturile emise intr-o luna. De exemplu intervalul de date : 01.10.2022 – 31.10.2022 se refera la toate facturile emise in aceasta perioada regasite pe loturi.
- Numar lot:
 - toate: in functie de intervalul de date ales sunt exportate toate loturile intr-o singura tranzactie
 - un lot: in functie de intervalul ales se realizeaza exportul facturilor pentru fiecare lot in parte cu tranzactii distincte in contabilitate. Pe acest camp este disponibil help-ul pe Loturi, care se activeaza prin apasarea tastei <F1>

Obs. De preferat, pentru loturile mari, care se refera la facturile de agenti, asociatii, casnici, exportul in contabilitate sa se realizeze pe numar lot – lot cu lot iar pentru cele ocazionale exportul sa se realizeze intr-o singura tranzactie.

Transferul va incepe cu exportul loturilor mari si ulterior se va face exportul tuturor facturilor ocazionale.

- Numar documente: daca se doreste exportul unui numar de factura sau un interval de numere de factura
 - Se apasa butonul START
2. Evidentierea transferului contabil: tranzactie si numar de secventa – reflecta tranzactia din contabilitate si secventa de transfer.
 3. Se intra pe modulul EMSYS ERP pe functia 2.1. “ Registre de contabilitate ” – registrul UTL in perioada in care s-a realizat exportul de facturi.
 4. Se conteaza tranzactiile

5. Pentru identificarea ulterioara a facturilor, a numarului de secventa si a numarului de tranzactie prin care s-a realizat exportul in contabilitate se intra pe functia 25.6. "Informatii Contabile" si se completeaza urmatoarele campurile.

- Pentru intervalul de date: se stabileste perioada in care a fost inregistrata factura in program.
- Selectie pe facturi
- Se cauta facturile:
 - daca se stie numarul de lot in care se gaseste factura se bifeaza " Un lot "
 - Daca nu se stie numarul de lot pentru factura cautata se selecteaza " Toate loturile " si pe "Numar document " se bifeaza " Interval numere " si se completeaza numarul de document al facturii respective
- Se apasa butonul **START**