

PLATI SI INCASARI

In cadrul acestei sectiuni se pot opera : incasarile de la clienti, debitori, asociati; platile catre furnizori, creditori, asociati; operatiunile de viramente; compensarile.

Meniul este util mai ales atunci cand aveti persoane diferite care se ocupa de inregistrarea de operatiuni diferite, adica o persoana se ocupa de inregistrarea clientilor, furnizorilor si o alta persoana se ocupa de trezorerie, incasari si plati. De asemenea este util si pentru operarea incasarilor si platilor prin banca, dar mai ales pentru compensari si reglari de plati si incasari in alte moduri decat prin casa sau banca. Operatiunile de incasari si plati prin casa, in numerar, se pot realiza, dupa cum veti vedea la capitolul destinat clientilor si furnizorilor, si direct din macheta de operare a facturilor care contine butonul <plata/incasare factura>.

Prin pozitionarea pe linia de meniu "Plati si incasari" se va deschide un nou meniu care contine mai multe machete de operare in functie de modul de derulare a platilor si incasarilor.

The screenshot shows a software interface for recording payments and receipts. The main window is titled "Incasari si plati". The "Tip operatie:" dropdown menu is set to "Plati furnizori". The "Document:" dropdown is "Chitanta", "Numar:" is "1", "Data:" is "01/01/2008", "Valuta:" is "LEI", and "Curs:" is "0.0000". The "Operatie:" section has radio buttons for "Automat", "Manual" (selected), and "Avans". The "Casa In Lei" section shows a balance of "5311.00". The "Tip Cash Flow:" dropdown is "REGISTRU DE CASA". There are several checkboxes for "Nota ctb.inversa", "Trimite in jurnal TVA", "Creante pe conturi", and "Nota ctb. cont tampon". A "Cauta" button is at the bottom right.

Numai in aceste meniuri puteti opera incasarile si platile documentelor operate la modulul "Clienti", respectiv "Furnizori", in nici un caz nu veti opera la "Note contabile diverse". In cazul in care operati in "Note contabile diverse" de exemplu 401 Furnizori = 5311 Casa in lei, veti pierde legatura cu detalierea pe fiecare furnizor, deoarece macheta respectiva nu are optiuni legate de selectarea

documentelor de incasare sau de plata (facturile) si nu va mai puteti verifica corect contul de furnizori. Nota contabila se va inregistra dar veti rupe legaturile de verificare a furnizorilor si clientilor, asa cum veti vedea pe larg in continuare, precum si la capitolul destinat clientilor si furnizorilor.

Binenteles ca puteti face note contabile de reglare legate de furnizori/clienti la meniul de "Note contabile diverse", daca se inregistreaza sume si in debit si in credit sau daca aveti doua note cu (+) si (-) pe debit/credit (reglari prin stornare pentru a nu incarca artificial rulajele conturilor). Exemplu : Transfer intre analitice pentru factura unui furnizor, presupunand ca ati creat doua analitice, unul pentru furnizori in valuta (externi) si unul pt.furnizori interni:

-fie : 581 = 401.1 = 100 lei si 581=401.2 = -100 lei

-fie : 401.2 = 401.1 = 100 lei

Aveti grija la astfel de operatiuni, daca ati efectuat si plata furnizorului pe analiticul gresit nu uitati sa mutati si debitul contului, adica , in acest caz puteti proceda astfel :

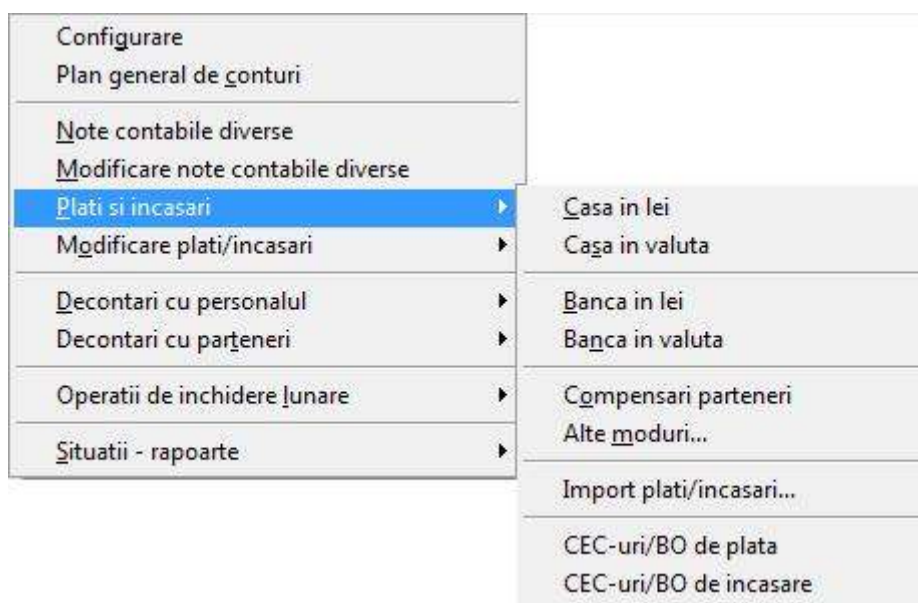
401.2 = 401.2 = - 100 lei

401.1 = 401.1 = + 100 lei

Daca nu veti proceda asa nu veti pica pe sold pe analitice la “Generala sintetica” din “Furnizori” cu “Balanta de verificare”.

Nota : Atat la modulul “Furnizori” cat si la “Clienti” la meniul “Situatii-rapoarte” veti gasi Balanta furnizorilor, respectiv clientilor, sub denumirea : “GENERALA SINTETICA” .

Machetele pentru operarea incasarilor si platilor in numerar sau prin virament sunt expuse in imaginea alaturata: casa in lei/valuta, banca in lei/valuta, compensari,alte moduri,cec.



Toate machetele au aceeasi structura si aceleasi butoane si optiuni. Acestea au fost create separat deoarece ofera urmatoarea facilitate : pastrarea automata a aceluiasi cont ales la intrarea in macheta, dumneavoastra nu mai trebuie decat sa selectati contul de corespondenta si sa alegeti optiunea debit sau credit, dupa cum operatia este o incasare sau o plata.

Va vom exemplifica macheta “Casa in lei” pentru a intelege mecanismul de functionarea a acelor machete .

Prin apasarea unui clic de mouse, dupa ce v-ati pozitionat pe linia de meniu “Casa in lei “, se deschide o mica macheta care are setat implicit contul 5311 Casa in lei si o a doua casuta pentru introducerea unui analitic atunci cand acesta exista (de regula la banca).

!!! Daca nu va amintiti analiticul tastati semnul intrebarii (?)

Apasati butonul “OK” si se va deschide macheta propriu-zisa de operare. Vetii avea de ales tipul documentului (ex: chitanta), completati numarul documentului de plata/de incasat, data , apoi selectati valuta (atunci cand este cazul; daca operatiunea este in lei nu mai apelati butonul, deoarece este moneda implicita).

In casuta “Curs” veti introduce cursul de la data operatiunii pe care il doriti. Daca acest curs exista introdus si salvat pentru data respectiva este suficient sa selectati valuta si va aparea automat cursul. Aceasta inseamna ca aveti mai multe optiuni :

-daca doriti sa aveti memorate cursurile in fiecare zi va trebui sa le introduceti in fiecare zi lamodulul “Utilitare- Devize si cursuri”

-daca nu doriti acest lucru aveti posibilitatea sa memorati cursul acelei zile in momentul operarii unui document in valuta; in momentul in care veti completa cursul in casuta “Curs”

programul va va intreba daca doriti sa-l memorati. Va recomandam sa salvati cursul BNR deoarece mai

poate fi folosit de alti utilizatori sau pentru alte documente in valuta cu aceeasi data.

-daca dupa ce ati memorat cursul aveti de operat un document in valuta cu aceeasi data dar la un alt curs (curs de licitatie, casa de schimb, curs impus de furnizor/client,etc) nu este nici o problema .

In momentul in care veti introduce cursul dorit programul va va afisa un mesaj de genul : “-cursul memorat pt.data X este 3,6015

- cursul introdus este 3.6020

- doriti sa memorati acest curs? (adica ultimul, cursul nou) da / nu”

Ca sa pastrati in memorie cursurile BNR va sfatuim sa apelati butonul “Nu”. Aceasta nu inseamna ca nu va va inregistra documentul la cursul dorit, ci doar nu il va memora (a-l memora inseamna a-l sterge pe cel salvat anterior)

!!! Aceasta optiune o veti avea in toate machetele programului.

In continuare cursorul va sari automat intr-o casuta derulanta in care afla 3 optiuni si anume :

-Plati/incasari diverse

-Plati furnizori (401,404,462)

-Incasari clienti (4111, 461, 4118)

Dumneavostre veti alege operatiunea pe care o aveti de efectuat.

De precizat ca optiunea “Plati/incasari diverse” se refera la plati si incasari operate de ex.prin contul de creditori si debitori direct la note contabile sau depunerea/ridicare de numerar (cont 581) sau imprumuturi/restituiri de la/catre asociati (contul 4551) sau orice alta operatiune care nu implica selectarea unui document operat la clienti/furnizori.

Daca ati selectat “plati furnizori” sau “incasare clienti” va mai apare o casuta noua in care veti introduce numele furnizorului/clientului - este suficient sa introduceti doua sau trei litere sau pur si simplu tastati “enter” si programul va deschide o macheta derulanta fie , in primul caz cu toti furnizorii/clientii care contin acele litere, fie, in al doilea caz cu absolut toti furnizorii/clientii creati de dvs. la modulele de “Furnizori/Clienti”, si astfel veti putea selecta numele dorit. In urmatoarea casuta aveti de introdus suma. Daca aveti o plata/incasare care cumuleaza mai multe documente de plata/de incasat nu este nevoie sa introduceti fiecare suma aferenta fiecarei facturi. Introduceti toata suma si va vom explica in continuare cum repartizati plata/incasarea pe fiecare factura. Dupa ce ati introdus suma urmeaza linia “Explicatia”.

Daca ati selectat optiunea “Plati furnizori” sau “Incasari clienti” programul va atasa automat explicatia “plata/incasare “Numele furnizorului”; in acest caz treceti mai departe cu tasta <enter> sau puteti completa cu alte informatii ; in momentul in care completati cu alte informatii decat cea pusa automat de program va apare un mesaj de interogare care va va intreba daca doriti sa salvati explicatia, caz in care va recomandam sa alegeti “Nu”(este putin probabil ca veti mai folosi acea explicatie care se refera strict la anumite detalii atasate unui furnizor/client)

Daca ati selectat optiunea “Plati/incasari diverse” va trebui sa completati direct dvs explicatia dorita sau puteti utiliza acum explicatiile predefinite, cu conturi atasate sau nu, pe care le-ati creat la meniul de “Configurare” de mai sus. Prin introducerea unor litere sau doar tastand <enter> se va deschide macheta cu explicatii predefinite avand posibilitatea sa selectati explicatia dorita. Daca explicatia nu este predefinita programul va va intreba daca doriti sa salvati noua explicatie. In functie de repetitivitatea explicatiei (pe care numai dvs. o puteti sti) alegeti optiunea de salvare sau de iesire.

In cazul in care aveti si atasat un cont explicatiei in momentul in care selectati explicatia predefinita programul va pune automat si contul in casuta destinata contarii. Daca nu aveti un cont atasat explicatiei veti pune dvs.contul dorit. Nu uitati ca un cont deja il aveti automat intr-una dintre casutele destinate contarii (5311, 5314, 5121,5124) deci nu va trebui sa introduceti decat contul corespondent.

Tip operatie: **Incasari clienti**

Document: Chitanta

Numar: 1

Data: 01/02/2009

Valuta: LEI Curs: 0.0000

Partener: ZET S.A.

Categorie: Info partener

Suma: 345.00 LEI 0.000 val

Explicatie: ZET S.A.

Operatie: Automat Manual Avans

Casa In Lei: 5311 0 0

Cienti: 4111 0 0

Tip Cash Flow: REGISTRU DE CASA

Repartizare pe centru cost/profit

Nota ctb.inversa

Trimite in jurnal TVA

Creante pe conturi

Nota ctb. cont tampon

Cauta

In acest moment veti mai avea de ales sa bifati cu mouse-ul una din cele trei optiuni pe care macheta le contine imediat sub linia de explicatii. Aceste optiuni sunt :

- Plata
- Incasare
- Avans

Daca stiti deja ca este o plata/incasare in avans selectati direct butonul "Avans" . Daca nu stiti acest lucru selectati , dupa cum aveti nevoie, "Plata" sau "Incasare" si apelati butonul "Salvare". In acest moment programul va va intreba daca executati automat sau manual. Daca aveti de platit/incasat o singura factura sau stiti ca nu este un avans puteti selecta "Automat"si programul va selecta automat primul document pe care il gaseste in ordine cronologica si va salva automat plata/incasarea , inchizand macheta si deschizand-o din nou pentru a introduce o noua operatiune.

Daca aveti o suma ce cumuleaza mai multe documente sau nu sunteti sigur ca este sau nu un avans selectati "Manual". Dupa ce ati selectat "Manual" programul va deschide automat o macheta in care veti regasi toate documentele de plata/de incasat de la respectivul furnizor/client si veti selecta facturile pe care doriti sa le inchideti.

Repartizare plati manuale: SAMSUNG

Aveti de repartizat: (LEI)

INFO DESPRE CECURI SI BO ATRIBUITE
Document fara CEC sau BO

Alegeti documentul de plata

Document	Numar	Data	Scadenta	Valoarea	Suma platita	Rest de plata
Factura		31/12/2007	31/12/2007	11,342,528.00	0.00	11,342,528.00
Factura	1	01/01/2008	01/01/2008	595.00	0.00	595.00

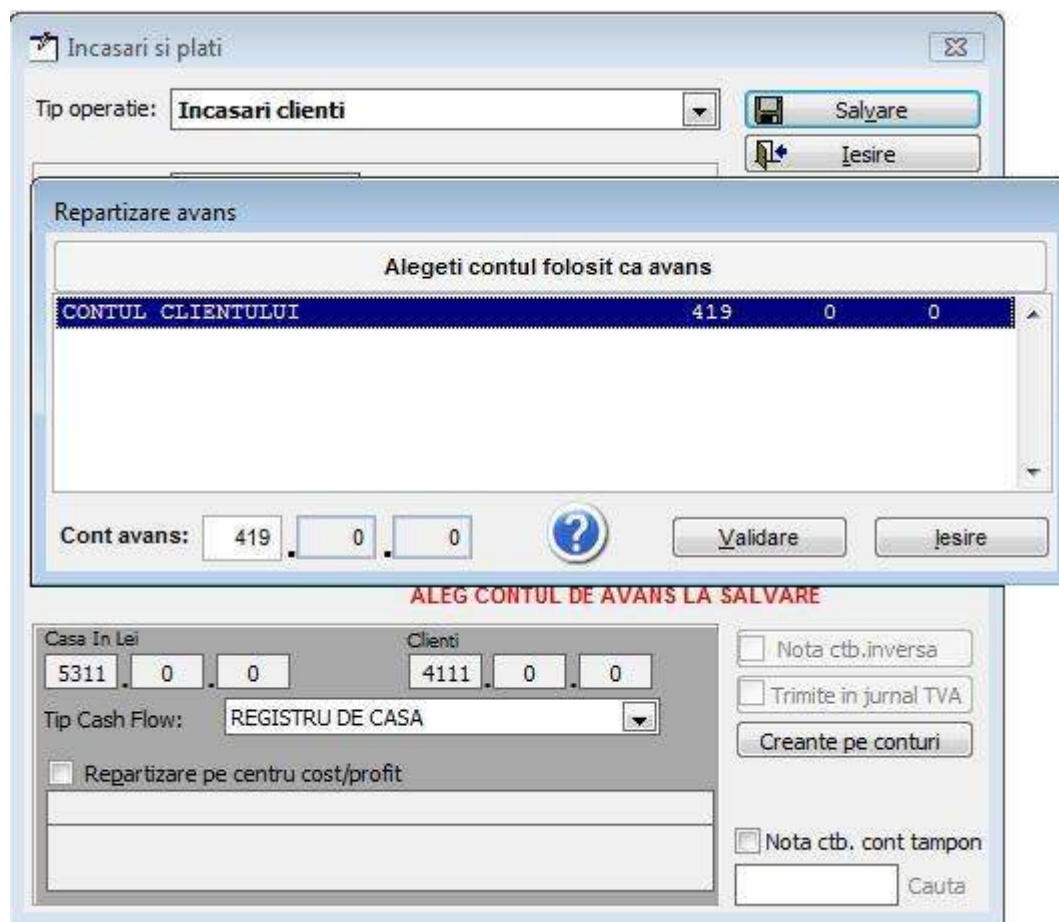
Maxim de plata: (LEI) (LEI)

Platit: (LEI)

Chiar daca ati selectat gresit Plata/Incasare si de fapt este un Avans dupa ce ati apelat butonul "Salvare" programul nu va inchide macheta, nu va va lasa sa efectuati operatia ci va va atentiona cu un mesaj , astfel : "Total Datorii/Creante : zero lei (sau 50 lei) . Suma platita/incasata : 100 lei. Diferenta de 100 lei (sau 50 lei) trebuie trecuta ca avans . Inregistrati operatia curenta ca avans? " si aveti optiunea de a selecta "Da" sau "Nu". Daca alegeti sa nu operati ca avans programul va lansa o noua confirmare "Ramane plata/incasare in contul 401/4111" si abia dupa reconfirmare va salva operatiunea.

!!! Atentie : daca programul va spune ca este o plata / incasare in avans selectati totusi optiunea "Da " , altfel cand veti consulta "Generala sintetica" la Furnizori sau la Clienti care contine doua randuri pentru fiecare furnizor/client, unul pentru datorii/creante ramase de plata/incasat si unul pentru avansuri, veti avea surpriza ca suma pentru care ati ales plata/incasare in contul 401/4111 sa figureze pe linia de avansuri si sa nu o mai puteti cupla cu datoria/creanta respectiva, pentru a o inchide. In acelasi timp in conturi suma va aparea pe debitul contului 401, respectiv pe creditul contului 4111, deci practic veti avea tot timpul un sold eronat intre 401 si 4091/4092, si respectiv intre 4111 si 419 cand veti verifica cu Balanta furnizorilor si avansurilor, respectiv clientilor. Este normal sa se intample

asa, programul are o structura logica si urmeaza calea corecta in modulul de "Furnizori", respectiv "Clienti". Dumneavoastra i-ati dat comanda sa conteze plata/incasarea in contul 401/4111 dar in "Generala sintetica" o afiseaza corect pe linia de Avansuri. De asemenea desi apare pe randul de avansuri daca va veti duce la meniul de "Cuplare avansuri " care se afla la ambele module "Furnizori" si "Clienti" nu veti regasi suma respectiva sa o cuplati deoarece acest meniu este gandit sa efectueze automat notele corecte 401 = 4091/4092 , respectiv 419 = 4111.



Daca totusi ati gresit si ati salvat documentul puteti repara greseala ducandu-va la meniul “Modificare incasari si plati” din modulul “Contabilitate” (adica cel imediat urmator celui despre care vorbim acum).

Atunci cand selectati butonul “Avans” programul va va intreba in ce cont faceti plata, deoarece dupa cum stiti exista mai multe tipuri de avans si anume ;

- pentru furnizori : 4091 avans pentru stocuri, 4092 avans pentru servicii, 403 efecte de platit;
- pentru clienti : 419 avansuri de la clienti , 413 efecte de primit (cecuri, bilete la ordin)

Avansurile catre furnizori sau de la clienti vor fi inchise la modulul “Furnizori”, respectiv “Clienti” unde, dupa cum veti vedea, exista meniul “Cuplare avansuri”. Aceasta operatiune o puteti face fie in cursul lunii , fie la sfarsitul lunii cand efectuati verificarile de solduri.

In macheta de operare aleasa din “Plati si incasari” mai aveti o serie de butoane pe care le puteti utiliza inainte de a parasi macheta, cu optiunea <Salvare>.

Astfel macheta va ofera informatii referitoare la notele inregistrate in acest meniu la acea data pentru ca dumneavoastra sa nu dublati informatia, din greseala, prin apelarea butonului <Jurnal note>. Pentru a consulta soldul casei/bancii la acea data apelati butonul <Afisare sold>

O alta facilitate va este oferita atunci cand operati ridicari sau depuneri de numerar la banca utilizand contul 581 Viramente interne. In momentul in care pe debit/ credit veti introduce contul 581, se va activa butonul < Nota contabila inversa>. Prin bifarea casutei cu mouse-ul puteti alege ca programul sa va opereze automat nota inversa pentru a nu o mai opera dumneavoastra. Bifand casuta se va deschide o mica macheta in care aveti posibilitatea sa treceti analiticul dorit , atunci cand aveti mai multe banci , sau aveti puncte de lucru si operati cu analitice la casa.

Daca nu doriti sa va faca automat nota inversa este suficient sa treceti mai departe fara sa bifati acea casuta.

Pentru a opera diverse bonuri, bilete de tren si alte cheltuieli cu plata in numerar care nu necesita crearea lor la "Furnizori ", respectiv pentru borderouri de incasari (Atentie! aici nu se va inregistrarea descarcarii gestiune en-detail pe cheltuieli ci se inregistreaza doar venitul), dar care trebuie sa apara in jurnalul de cumparari sau de vanzari , aveti posibilitatea sa executati inregistrarea in aceasta macheta , deoarece contine si butonul <Trimite in jurnal TVA>. Prin bifarea casutei cu mouse-ul se va deschide o alta macheta, similara cu cea de la "Note contabile diverse", in care veti putea alege in care jurnal sa se duca si sa va genereze automat nota contabila de TVA, prin aplicare sau extragere. De mentionat ca va trebui sa creati totusi un furnizor/client "Diversi" sau "persoane fizice" sau cum doriti dumneavoastra, pentru ca programul trebuie sa ataseze un nume in jurnalul de cumparari sau vanzari.

In meniul "Plati si incasari" mai aveti urmatoarele machete :

- Compensari
- Alte moduri
- CEC-uri/BO de plata
- CEC-uri/BO de incasat

Macheta de "Compensari" se utilizeaza pentru efectuarea platilor catre furnizori si a incasarilor de la clienti prin ordinul de compensare. Macheta care se va deschide este impartita in doua ferestre , una pentru a putea selecta furnizorul si facturile acestuia si alta pentru a selecta clientul si facturile acestuia. In cazul compensarii cu un partener veti alege si la furnizor si la client acelasi nume , iar daca se efectueaza compensare cu doi parteneri (compensare in trei), evident furnizorul si clientul va fi diferit. Dupa ce ati selectat furnizorul si clientul, daca exista mai multe facturi, treceti la selectarea facturilor de compensat

Apasand butonul <Efectueaza compensare> se va deschide o noua macheta in care se va prelua automat suma cea mai mica existenta de compensat dintre cei doi, din factura selectata, si in care puteti trece si nr.procesului verbal de compensare.

Daca aveti mai multe facturi de compensat programul nu va lasa sa compensati decat minimul de suma dintre cele doua facturi selectate initial. Pentru a efectua compensarea intregii sume va trebui sa salvati prima compensare , apoi sa selectati o noua factura si sa apasati butonul <efectueaza compensare> efectuand operatia pana la epuizarea sumei.

Macheta "Alte moduri" este destinata operatiunilor de incasari si plati prin alte conturi decat casa si banca, cum ar fi : 581 Viramente, 5125 Sume in curs de decontare, 541 Acreditive, 519 Credite bancare pe termen scurt, etc. Macheta este identica cu cele de la casa/banca si functioneaza la fel doar ca pe debit sau credit va prelua automat contul pe care-l veti introduce la intrarea in macheta.

Recomandare utila :

Daca aveti un contract in lei -echivalentul unei valute si vreti sa-l urmariti in valuta, desi factura este emisa in lei inregistrati factura la Furnizori/Clienti in valuta . La decontarea in lei prin "Casa in lei" sau "Banca in lei" va sfatuim sa inregistrati operatiunea selectand valuta corespunzatoare (chiar daca dvs.ar trebui sa operati direct in lei) iar la curs luati-o invers , adica impartiti suma de plata/incasat in lei la suma in valuta pe care o aveti de inchis, pentru a nu va calcula diferente de curs. Este si cazul contractelor de leasing intern la care factura o primiti in lei -in dreptul ratei aveti echivalentul valutei si cursul, si pe o alta linie aveti deja diferenta de curs calculata de furnizor. Inregistrarea initiala a notelor contabile aferente contractului se realizeaza la meniul "Note contabile diverse"

De asemenea daca aveti facturi in valuta care se deconteaza in lei (cum ar fi facturile de transport international) operati plata in valuta . Nu va faceti griji in privinta rulajelor si soldurilor in valuta la "Casa in lei" sau "Banca in lei" , pentru aceste conturi nu aveti nevoie de fisa de cont sau registru de casa/banca in valuta, intotdeauna veti cere situatia doar in lei (asa cum este normal).In schimb la furnizori veti avea evidenta in valuta dorita.

Macheta "CEC-uri/BO de plata/de incasat " este destinata inregistrarii cecurilor emise de dvs sau primite de la furnizori. Aici puteti introduce seria si nr. cecului precum si data scadenta, informatie foarte importanta pentru crearea raportului de trezorerie pentru societate. De asemenea din

acesta macheta se poate tipari borderoul de cecuri sau de bilete la ordin, borderou creat dupa tipizatele bancare existente. Deoarece este o plata/incasare in curs de decontare care se poate sau nu materializa la termenul scadent va trebui sa alegeti contul contabil 5125 Sume in curs de decontare. Dupa confirmarea incasarii/platii cecului/biletului la ordin veti accesa macheta "Modificare cecuri/bilete la ordin pentru a opera plata/incasarea facturilor aferente . Pentru aceasta va trebui sa alegeti din macheta-filtru de intrare optiunea "de plata" sau "de incasat", dupa caz, apoi sa bifati optiunea "Numai cecurile neoperate".

MODIFICARE PLATI / INCASARI

Acest modul este destinat strict pentru modificarea platilor si incasarilor efectuate catre furnizori si respectiv de la clienti prin meniul "Plati si incasari".

Meniul are trei machete destinate fiecare pentru tipul operatiunii care s-a inregistrat si anume : modificare plati, modificare incasari, modificare compensari.

Nu puteti sterge cuplarea avansurilor in acest meniu. Daca ati cuplat din greseala un avans pe care de fapt nu-l doreati sau doreati sa cuplati o suma mai mica, iar restul sa ramana in avans singura posibilitate este sa stergeti documentul de plata/de incasat, iar cuplarea de avans va fi stearsa automat de program. Singura problema o constituie stergerea unei cuplari de avans pentru care documentul de plata /de incasat a fost operat intr-o luna anterioara de lucru. In acest caz va trebui sa chemati programatorul.

Va reamintim inca o data : NU faceti modificari la plati si incasari in meniul "Modificare note contabile diverse".

Ca si meniul de "Modificare note contabile diverse" la apelarea lui programul va deschide o macheta cu diverse criterii de selectie. La aceasta macheta de cautare puteti sa selectionati mai multe criterii sau numai una din ele, deoarece de exemplu poate stiti furnizorul sau clientul si suma sau data sau documentul, dar daca ati operat gresit una din ele si bifati mai multe criterii programul va da mesajul "Nu aveti date in conditiile selectate". Daca ati primit un astfel de mesaj debifati unul din criteriile selectate si incercati din nou.

Daca nu va intereseaza o anume operatiune sau nu mai stiti nici o data depre operatiune care poate fi un criteriu de gasire a documentului atunci lasati bifata doar perioada lunii in care operati si apasati butonul <OK> pentru a vedea toate operatiunile.

!!! ATENTIE- Nu efectuati modificari din alte perioade decat cea curenta. Puteti insa vizualiza si operatiuni din alta luna.

In acest meniu nu veti putea modifica propriu-zis documentul operat ca incasare sau plata, deoarece programul creeaza o serie de legaturi, pe care le memoreaza, cu celelalte module de "Furnizori" si "Clienti". Singura posibilitate de modificare este de fapt stergerea operatiunii gresite.

Dupa selectarea documentului pe care doriti sa-l stergeti , inainte de stergerea lui puteti vizualiza explicatiile si notele contabile create la acel document prin apelarea butonului <Detalii>.

Dupa stergerea documentului intoarceti-va in meniul "Plati si incasari" si operati din nou documentul asa cum trebuia operat initial corect.

Modificarile pentru alte operatiuni decat cele care au conexiune cu modulul "Furnizori" sau "Clienti" se pot efectua la "Modificare note contabile diverse" chiar daca au fost operate la meniul "Casa" sau "Banca".