

# Documentatie WinCoNT 2000 – Program de contabilitate si gestiune

## Introducere

WinCoNT 2000 este un program destinat evidentei contabile pentru firmele mici si mijlocii. Intreaga filozofie a programului se bazeaza pe conceptul *WYSIWYG* adica ceea ce vezi pe ecran, exact aia trebuie sa obtii.

Toata gama de documente care trebuie sa aiba legatura cu contabilitatea, se conteaza automat, notele contabile putand totusi sa fie modificate de catre operator dupa ce a introdus toate liniile documentului.

Platforma sub care WinCoNT 2000 ruleaza este Windows incepand cu versiunea 98 Second Edition dar el ruleaza optim sub Windows XP.

Fiind programat sub un software Microsoft mai nou, va recomandam o platforma hard compatibila cu orice gasiti la data decembrie 2003 pe o oferta de calculatoare noi ale unei firme de profil.

Aceasta documentatie presupune ca aveti deja instalata aplicatia ACTSal – pentru salarizare si personal, deoarece WinCoNT 2000 va folosi informatii din acest program: nomenclatorul de angajati si colabotatori ai firmei si sectiile.

Totodata, se presupune ca faceti pasii care vi se descriu in documentatie simultan pe calculator.

## Instalare

Pentru a instala WinCoNT 2000 pe o statie de lucru este necesar sa nu folositi spatii blank in calea catre folder-ul de instalare (adica de exemplu c:\Program Files\WinCoNT) ci sa folositi o cale scurta cum ar fi c:\WinCoNT.

Important este sa reusiti sa instalati atat modulul runtime (de la Microsoft) cat si programul in sine.

Totul incepe prin lansarea cu setup.exe si se urmeaza pasii din kit.

## Prima rulare

La prima rulare, se lanseaza fie iconita cu semn de cascheta Oxford cu dolar, fie c:\WinCoNT\wincontbnr.exe.

WinCoNT se opreste in fereastra de evaluare care acorda un ragaz de 15 zile pentru inregistrare. Dupa aceasta perioada bazele de date raman intacte dar programul nu mai suporta decat inregistrare. Daca doriti sa mergeti mai departe fara inregistrare, nu trebuie decat sa apasati pe butonul Evaluare.

Pentru inregistrare, se apasa butonul cu acelasi nume ca si operatiunea si se observa ca fereastra curenta se lungeste, obtinandu-se patru dreptunghiuri albe (le voi numi in continuare *textbox*), in fiecare fiind informatii dupa cum urmeaza:

1. Numarul serial pentru acordarea licentei, sau tinand mouse-ul deasupra casutei codul de prelungire. Numarul de prelungire este important doar cand obtineti inca 15 zile de evaluare gratuita din partea producatorului. Unul dintre aceste doua numere, sunt de baza pentru acordarea licentei de statie. Acest numar nu se poate modifica de catre utilizator.
2. Numele firmei – modificabil de catre utilizator

3. Numele utilizatorului – modificabil de catre utilizator
4. Numarul de inregistrare sau de acordare a prelungirii perioadei de evaluare – trebuie in scris de utilizator. Numarul de licenta se inscrie fara spatii libere, incepand din partea stanga a casutei si are urmatoarea forma:  
34022833-38502603-51755613.

Daca totul este Ok, dupa apasarea butonului Validare veti obtine un mesaj de felicitare. Mergand mai departe, se ajunge la o fereastră intitulată “Creeaza sau aduce firma noua in baza de date de pe statie”. Aceasta inseamna ca fie se poate genera o baza de date intr-un folder nou, fie se poate selecta una existenta, creata de alta statie in retea. Exista butoanele din dreapta de unde se pot selecta folderele existente sau se poate scrie manual calea. Daca dati o cale existenta, campul pentru firma este inhibat si apare numele firmei selectate. Mai puteti sa introduceti o cale, calea pana la fisierele din ACTSal- programul de salarizare si personal. De aici, veti selecta una dintre firmele dezvoltate sub ACTSal si de aici WinCoNT isi va prelua agentii pentru realizari.

Dupa ce ati facut cu brio acesti pasi, se intra in fereastra in care va trebui sa va identificati ca utilizator acceptat de program si sa inscrieti parola.

La prima accesare a bazei de date intr-o zi, fereastra vine cu bifa reindexare baze de date pusa. Puteti debifa.

Pentru a trece mai departe apasati Valideaza.

Puteti sa mai intalniti doua ferestre: cea in care trebuie sa dati cursul pentru USD si EUR si cea care anunta ziua de nastere a unui angajat al firmei.

#### Initializare baza de date

Cu exceptia cazurilor in care firma s-a creat si se incepe lucrul cu acest program, trebuiesc initializare urmatoarele situatii:

- balanta de verificare la luna precedenta;
- lista debitorilor si a creditorilor firmei;
- lista stocurilor;
- lista mijloacelor fixe intrate in amortizare;
- initializarea comenzilor neinchise;
- avansuri personal nedecontate.

Sa le luam pe rand:

*Contabilitate / Balante / Initializare balante de verificare* – fireste pentru a initializa balantele de verificare. Balanta se calculeaza ca egalitate pe conturile sintetice. Se introduc solduri initiale si (daca nu se preia balanta de luna decembrie),total rulaje in an. Egalitatea se verifica pe balanta conturilor sintetice.

Aici se poate folosi una dintre balantele de dolari sau EURO pentru a initializa un cont a carui evidenta este necesar sa se tina si in lei si intr-o valuta.

*Comercial / Financiar / Financiar-tranzactii* – se selecteaza pagina de client sau de furnizor si se lucreaza cu butonul “Sold initial” aflat in dreapta sus a ecranului. Daca m-am positionat corect pe partener, pot sa apas butonul amintit si intru in fereastra pentru initializare. Daca partenerul nu exista, pot sa pun bifa “partener nou”, numele butonului se schimba si prin apasarea lui intru in fereastra care imi da voie sa definesc un partener nou.

Datele care trebuiesc pentru initializare sunt: numar document si data (aici puteti sa puneti in modul cel mai analitic cu putinta mai multe facturi ramase restante sau sa dati un numar intern si o data pentru un sold), suma, valuta, cursul si contul.

*Comercial/Intrari/Aviz de insotire a marfii* – pentru un numar intern si o data care sa insemne initializare, se selecteaza un partener fictiv care poate fi numit chiar INITIALIZARE, si se apasa pe butonul ADAUGA. In noua fereastră de lucru aveti urmatoarele elemente: functie de cautare dupa cod de bare, functie de filtrare dupa denumire sau cod de bare, buton pentru adaugarea unui produs nou in nomenclator, tabel de completare a datelor si buton de salvare. Datele se vor completa in tabel in dreptul campurilor colorate cu alb. Daca un produs nu exista in lista de pe ecran, va trebui sa fie introdus apasand pe butonul Adauga, ulterior datele lui se vor completa in tabel.

*Contabilitate/Amortizare mijl. Fixe / Scadentare obiecte de inventar* – se apasa pe butonul Largeste si se lucreaza cu partea de jos care a fost ascunsa.

*Comercial/Productie/Calculatia (Antecalcul)* – va trebui sa se lucreze calculatia trecand prin toate fazele ei (modul de lucru va fi descris intr-un capitol separat) si in plus la urma va trebui sa se completeze si pagina “Initializare” care contine 7 elemente care sintetizeaza ce s-a intamplat anterior legat de acest antecalcul.

*Comercial / Financiar / Financiar-tranzactii* – se va lucra pe ultima pagina “Incasari si plati diverse” cu urmatoarele setari: Plata, Casa, se adauga daca nu exista o explicatie gen avans spre decontare cu contarea 542=5311,Adauga. Se da un numar intern de casa, o data de initializare si apoi se apasa pe butonul “Tranzactii”. Foarte important este in fereastră in care ati intrat sa dati numarul decontului, suma si sa selectati un agent.

Verificarea se face ruland balanta pentru deconturi(*Contabilitate / Balante / Balanta avansuri*).

### Precizare

Programul incearca sa respecte ordinea fireasca a activitatilor. Aceasta inseamna de exemplu ca nu se poate vinde un produs daca nu i s-a facut intrarea, nu se poate plati sau incasa o factura daca aceasta nu exista dupa cum nici nu se poate sterge o factura daca aceasta a fost platita sau incasata.

Vanzarea stocurilor in rosu este oprita.

Prin tranzactie se intelege orice linie adaugata la un fisier de evenimente gestionate cu un program de baze de date.

Prin nomenclator se intelege o evidenta separata a denumirilor care se vor tranzactiona in program si care odata definit se va folosi de-a pururea. Exista nomenclator de produse (unde pentru fiecare produs s-a introdus o singura data descrierea sa pe conturi dar si o descriere detaliata in scopul analizei ulterioare a tranzactiilor legate de acest produs), nomenclator de parteneri (clienti si furnizori care sunt descrisi dupa mai multe criterii de posibile analize), nomenclator de gestiuni, nomenclator arborescent de grupe, etc.

Tranzactiile definite in WinCoNT 2000 sunt urmatoarele:

Intrari de produse:

- cu aviz
- cu factura

Iesiri de produse:

- cu aviz
- cu factura

Miscari interne:

- tranzactii generale (transferuri, bonuri de consum, fisa limita de consum, bonuri de predare, darea in amortizare a mijloacelor fixe, casari, pierderi etc.
- fisa limita de consum – care este de fapt o parte din primele tranzactii

Productia:

- se porneste de la antecalcul (comanda);
- dispozitia de lucru – care inregistreaza manopera pe comanda;
- fise individuale de pontaj;
- foaie colectiva de prezenta;
- calculul manoperei pe sectie;
- postcalculul;
- inchiderea contului 348.

Financiar:

- incasari clienti
- plati furnizori
- incasari si plati diverse

Gestiunea comenzilor de aprovizionare

Evidenta corespondentei din firma

Tranzactiile de amortizare pentru mijloacele fixe

Contabilitate:

- note contabile pentru balanta financiar contabila
- note contabila pentru balanta conturilor de clasa 9 – contabilitatea de gestiune

Urmeaza descrierea lor pe larg:

Intrari de produse cu aviz

Calea: *Comercial / Intrari / Aviz de insotire a marfii*

Se folosesc atunci cand avem o intrare de produse fara factura fiscala (contul 408) sau pentru initializarea stocurilor.

Modul de lucru: se da numarul de document, data, se apasa pe butonul Valideaza, se selecteaza apoi furnizorul apasand pe butonul Selectie, se verifica daca contul 408 (cel implicit) este cel corect, se selecteaza gestiunea in care se face intrarea produselor.

Liniile avizului se vor completa apasand pe butonul Adauga. Atentie la bifa “lucreaza cu pret amanunt” care odata pusa ma va ghida catre calculul adaosului comercial si al T.V.A. neexigibila.

Dupa introducerea liniilor de pe aviz, in partea din stanga jos veti gasi nota contabila aferenta si acum, punand bifa pe note contabile puteti sa o modificati.

Va trebui sa dati si un numar de N.I.R.

Optiunile de salvare sau de anulare ale documentului vor fi folosite in stransa legatura cu bifele lor aferente (de exemplu, Salveaza – cu iesire, salveaza documentul si apoi ma scoate in meniul principal, Anuleaza – cu iesire, lasa documentul asa cum era el in baza de date inainte sa intru cu modificari, iar daca pun si bifa “cu stergere din B.D.”, atunci exact asta se va intampla).

### Intrari de produse sau servicii cu factura fiscala

Calea: *Comercial / Intrari / Cumparare cu document fiscal*

Se folosesc atunci cand avem o intrare de produse sau de servicii cu document fiscal (factura, D.V.I.).

Modul de lucru: se da numarul de document, data, daca exista un aviz asupra caruia se rasfrange aceasta factura se scrie numarul avizului si data lui si apoi se apasa pe butonul Valideaza. Daca am avut marfa intrata in 408, atunci, factura va fi un a de genul 408=401 si simultan va calcula si T.V.A.-ul cu 4426=401. Pentru facturile care nu se refera la situatia descrisa mai sus, se va selecta furnizorul, se va da valuta, cursul, se va putea selecta din baza de date de salarii, angajatul care s-a ocupat de tranzactie.

Atentie la bifa "lucreaza cu pret amanunt" care odata pusa ma va ghida catre calculul adaosului comercial si al T.V.A. neexigibila.

Dupa aceasta se va putea completa factura cu ajutorul butoanelor Aadauga,Modifica, Sterge. Daca intrarea are legatura cu o comanda pe care am lansat-o din WinCoNT, voi specifica acest lucru selectand-o. Voi selecta si contractul din care face parte pentru a avea evidenta pe contracte.

Numarul de N.I.R. se propune in mod automat de catre WinCoNT 2000 dar poate fi modificat de catre operator.

Pentru facturile care nu s-au platit pe loc este bine sa dati scadenta pentru a se putea calcula un cash flow. Scadenta se poate scrie manual, sau se poate activa caledarul pentru selectie facand dublu click cu mouse-ul deasupra dreptunghiului de editare.

Facturile la care pot sa operez si plata, va trebui sa inscriu suma platita, modalitatea de plata, documentul de plata, data documentului de plata, contul care plateste, precum si datele decontului acolo unde este cazul.

In cazul D.V.I.-urilor, voi putea sa repartizez pentru toate liniile documentului costurile: comision vama, taxe vama, accize, alte cheltuieli care intra in baza de calcul T.V.A., alte cheltuieli care nu intra in baza de calcul a T.V.A. prin inscrierea lor de pe D.V.I. in dreptul casutelor din fereastra dar inainte de a incepe sa defalc intrarea si apoi prin apasarea butonului "Repartizeaza" din pagina "Alte informatii".

Optiunile de salvare respecta aceleasi reguli descrise la avize. Aici apar insa doua optiuni suplimentare de salvare: "ca rezervare" – asta inseamna ca documentul salvat va mai fi adus la modificat inainte ca el sa fie disponibil a se descarca gestiunea, si "cu modificare numar" – pentru cazul in care numarul si/sau data initial introdusa trebuiesc schimbare dintr-o cauza sau alta.

### Iesiri de produse cu aviz

Calea: *Comercial / Iesiri / Aviz de insotire a marfii*

Se folosesc atunci cand avem o livrare catre un client, pentru care nu se intocmeste inca factura fiscala. Se lucreaza implicit cu contul 418 (clienti-facturi de intocmit) iar contarea va fi 418=contul de patrimoniu al produsului scos.

Este clar ca modul de lucru este similar celui descris la intrari si de aceea nu trebuie sa ma repet.

### Iesire de produse sau de servicii cu factura fiscala

Calea: *Comercial / Iesiri / Facturare*

Se foloseste atunci cand avem un document fiscal care trebuie sa treaca prin Jurnalul pentru Cumparari, decontul T.V.A., sa se creeze obligatia de plata pentru client si sa descarce gestiunea cu produsele vandute. Ca o particularitate, daca la contul pentru client implicit, se va folosi contul 418, documentul va avea regim de aviz si va lucra cu T.V.A. neexigibila.

Modul de lucru: este foarte asemanator cu cel descris la facturile de cumparare. Se poate chiar da numar de N.I.R. pentru cazul in care factura este de retur.

Se mai poate introduce CNP-ul operatorului pentru a-l completa pe factura emisa, se mai poate alege un delegat fie din cei salvati in baza de date, fie se pot scrie alte date.

### Caz particular: vanzarea in rate

Programul are definite functii specifice care monitorizeaza vanzarea in rate. Se porneste de la definirea datelor din contract, iar apoi se factureaza normal si WinCoNT 2000 va sti ce are de facut.

Sunt tratate doua situatii: cazul in care inregistrarea venitului si a cheltuielii se face la inceputul derularii contractului, si cazul inregistrarii acestora la finalizare.

Calea: *Comercial / Gestiunea contractelor / Contracte / Vanzari in rate*

Modul de lucru: exista trei butoane importante: adauga, modifica, sterge. Informatiile care trebuiesc introduse sunt: client, valoare contract si valuta, perioada de derulare a contractului, termenul de plata al facturilor emise, numarul de facturi de emis, daca este vorba de vanzare de produse si daca inregistrarea veniturilor se face la inceputul contractului sau la sfarsit.

Un contract introdus in acest modul se mai poate modifica sau sterge doar daca nu s-au introdus tranzactii sub acest numar. Daca s-au introdus tranzactii, se mai poate gestiona doar incheierea derularii sale prin aplicarea bifei contract incheiat. Contractele incheiate sunt scrise in tabelul de contracte cu caractere italice.

Daca am selectat optiunea de vanzare de produse cu inregistrarea veniturilor si a cheltuielilor la inceputul perioadei de derulare a contractului, se va opera astfel:

1. factura de vanzare sub contul de client implicit 418, in care se selecteaza produsul sau produsele care se vand. Vetii inregistra astfel iesirea produsului din stoc si notele contabile pentru marfa vor fi de genul: 418=707 cu valoarea inscrisa in baza de impozitare a facturii, 418=4428 cu valoarea T.V.A. de pe factura. Simultan se descarca gestiunea 607=371 cu valoarea de gestiune a produselor vandute. Aceasta factura va avea insa regim de aviz de expeditie (contul 418 impune asta) si nu va afecta Jurnalul pentru Cumparari sau obligatia de plata a clientului.
2. se inregistreaza facturile de vanzare (ratele) care au inregistrari contabile de genul 411=418 cu totalul facturii, 4428=4427 cu valoarea T.V.A de pe factura.
3. in momentul in care programul detecteaza emiterea ultimei facturi dintr-un contract (si asta se face numarandu-le), WinCoNT 2000 va face si regularizarea din punct de vedere al diferentelor de curs valutar (411=765, 411=4428 sau 665=411, 4428=411).

Varianta cealalta care seteaza inregistrarea veniturilor si a cheltuielilor cu produsele vandute la terminarea derularii contractului se opereaza astfel:

1. se face iesire cu aviz de insotire a marfii prin care se dau produsele beneficiarului la inceputul derularii contractului iar inregistrarea contabila este 418=contul de patrimoniu al produselor vandute.
2. se inregistreaza facturile de vanzare (ratele) care au inregistrari contabile de genul 411=418 cu totalul fara T.V.A. al facturii, 411=4427 cu valoarea T.V.A de pe factura.
3. la ultima factura de vanzare din contract se inregistreaza contul de cheltuiala al produselor vandute=418 cu valoarea lor de gestiune si simultan 418=707 cu suma bazei de impozitare de pe facturile emise.

Analiza acestor contracte se va face chiar pe ecranul in care s-au predefinit. Acolo veti putea sa vedeti documentele facute sub numarul de contract, notele contabile aferente precum si o balanta a contractului.

Initializarea contractelor inseamna completarea urmatoarelor informatii:

- daca sunt pe varianta cu inregistrarea veniturilor si a cheltuielilor la inceputul perioadei de derulare a contractului, va trebui sa specific valoarea marfii la pret de gestiune din momentul emiterii primului aviz, precum si T.V.A. neexigibila inregistrata la pornire;
- suma coloanei 'Total fara T.V.A.' din facturile deja emise
- suma coloanei 'T.V.A.' din facturile deja emise
- numarul de facturi deja emise (care trebuie sa fie mai mic decat numarul facturilor care trebuiesc emise)

### Miscari interne de gestiune

Prin miscari interne de gestiune in sensul prezentei aplicatii se inteleg toate tranzactiile care se refera la produsele intrate si care sufera diverse transformari incepand cu mutarea lor in alte gestiuni si terminand cu consumarea lor.

S-au introdus doua tipuri de miscari interne de gestiune:

- cazul general prin care se pot inregistra orice tip de miscare
- cazul particular al fisei limita care se inregistreaza sub o comanda de executat in productie si care inregistreaza consumuri. Acesta din urma poate fi considerat ca fiind inclus de fapt in primul caz si a fost dezvoltat doar pentru conformitate cu modul de lucru al celor obisnuiti cu fisele limita in formatul lor caracteristic. Prin urmare nu voi insista decat asupra primului mod de lucru.

Miscari interne de gestiune:

Calea: *Comercial / Miscari interne de gestiune/Miscari de gestiune tranzactii*

Modul de lucru consta in urmatoarele:

La inceput se va stabili daca este un proces verbal de casare sau un bon, daca este bon se selecteaza tipul, se scrie numarul comenzii -daca este cazul-, se scrie numarul si data documentului si apoi se apasa pe butonul Valideaza. Daca ma refer la o modificare de document, este suficient sa scriu numarul si data documentului si sa apas Valideaza, fara a mai trebui sa parcurg pasii de dinainte.

Dupa apasarea butonului Valideaza, toate casutele pe unde am trecut devin inaccesibile si se trece la urmatoarea faz a operarii: stabilirea sursei si a destinatiei pentru bunurile ce vor fi tranzactionate. Sursa poate fi o gestiune sau o sectie. Daca iesirea se face dintr-o gestiune, cel mai probabil este ca se va inregistra un consum iar daca se selecteaza sectia, este foarte probabil ca se inregistreaza o intrare de produse finite intr-o gestiune

destinatie. Dupa cum se stie, gestiunile se pot defini in WinCoNT 2000 iar sectiile se preiau din ACTSai si sunt strans legate de locatiile de personal ale firmei.

Destinatiile pot fi :gestiune, sectie sau alte destinatii. Daca pentru primele doua este intuitiv ce sunt, trebuie specificat ca alte destinatii trebuiesc luate in seama ce nu este cuprins in primele doua. Se folosesc alte destinatii de exemplu pentru a inregistra un proces verbal de casare.

Un transfer intre doua gestiuni inseamna descarcarea gestiunii sursa si incarcarea gestiunii destinatie.

Un transfer intre o gestiune si o sectie (din aceasta directie) poate sa insemne darea in folosinta a unui mijloc fix.

Dupa ce am stabilit protocolul (de unde iese si unde se duce), pot sa incep adaugarea de linii. Nu exista posibilitatea modificarii unei linii, tocmai din cauza complexitatii acestui tip de tranzactie care trebuie sa respecte preturile cu care produsele au intrat in gestiune.

Se apasa pe Adauga. Mai intai se selecteaza produsul ca denumire. Dupa aceea programul imi ofera loturile disponibile pentru acest produs si va trebui sa aleg unul din care sa descarc stocul. Deci scriu cantitatea, ma pozitionez in tabel pe lotul dorit, si apas pe butonul "Iesire". Programul isi selecteaza automat lotul, documentul care a facut intrarea etc. si imi ofera posibilitatea sa-i calculez pretul cu amanuntul daca este nevoie. S-a prevazut faptul ca este posibil ca una dintre gestiune sau chiar ambele sa fie de tip amanunt si atunci se pot recalcula adaosul comercial si T.V.A neexigibila.

Daca este cazul (si la mijloace fixe este foarte posibil sa fie), se poate selecta si o persoana.

Conturile de patrimoniu si de cheltuiala sunt preluate automat din nomenclatorul de produse. Daca nu doresc inregistrarea tranzactiei intr-un cont de clasa 9, trebuie pusa bifa "Nu foloseste cont de gestiune".

Ultima parte este foarte folositoare daca se doreste darea in folosinta a unui mijloc fix, pentru ca se stabileste tipul de amortizare, numarul de inventar, numarul de luni in care trebuie amortizat mijlocul fix.

Pentru salvare apasati pe "Salveaza", iar daca v-ati razgandit "Anuleaza".

V-ati intors in ecranul de unde ati pornit. Coloanele colorate in galben sunt cele care va dau voie sa modificati interactiv conturile (in tabelul 2 din mijloc).

Alta posibilitate de modificare a notelor contabile este de a bifa "note contabila" si a folosi butoanele Adauga, Modifica, Sterge.

Atentie: modificarea in tabelul 2 a conturilor este cea mai indicata. Modificarea notelor contabile dupa cea de-a doua metoda este indicata doar dupa ce ati terminat de introdus liniile de pe aviz si dupa ce ati reglat conturile dupa prima metoda. Dupa aceasta este bine sa salvati documentul.

In general, daca doriti sa faceti un tip de tranzactie pentru care contarea implicita nu este si cea corecta, este bine sa aveti cunostinte de contabilitate, intrucat varietatea de interpretari pe care un contabil o poate da nu ne lasa sa automatizam intru totul.

Fise limita:

Calea: *Comercial / Miscari interne de gestiune/Fise limita de consum*

Modul de lucru: precum la toate tipurile de tranzactii obisnuite, si aici se incepe prin a se introduce numarul, data, se apasa pe butonul Valideaza care verifica daca nu cumva este vorba de o modificare sau stergere si apoi ma lasa sa operaz mai departe.

Se selecteaza gestiunea emitenta, se scrie numarul comenzii pentru care se lucreza, dupa care se incepe introducerea linie cu linie (butoanele Adauga, Sterge).

Se selecteaza produsele, WinCoNT 2000 verifica daca fac parte din foile de antecalcul, apoi se scrie cantitatea si se selecteaza lotul din care se scad.

### Modulul financiar

Cale: *Comercial / Financiar / Financiar-tranzactii*

Inregistrările sunt grupate in trei mari categorii: incasari clienti, plati furnizori si diverse.

Prin incasari si plati diverse se inteleg orice alte tranzactii financiare care nu implica relationarea cu o factura. Aici pot fi: plati dividende, alimentari cu numerar de la actionari, etc.

In WinCoNT 2000, aceste categorii se regasesc in cele trei pagini existente. Pentru incasari si plati parteneri, paginile sunt structurate pe cele cinci tabele relationate: primul tabel contine totalurile de facturi, al doilea incasarile sau platile aferente facturii curent selectate (prin schimbarea facturii, aceste informatii se schimba dinamic), al treilea contine fisa partenerului pe client sau furnizor, al patrulea contine informatii in legatura cu incasari sau plati facute in avans (pentru care nu s-au emis facturi), iar al cincilea reprezinta un centralizator pe valute.

*Cum se opereaza o incasare de client sau o plata de furnizor:*

In josul ecranului de lucru se completeaza numarul de document, data, apoi se specifica daca este o adaugare, modificare sau stergere, si se apasa pe butonul *Tranzactii*.

Se intra intr-o fereastra de lucru in care trebuie specificata modalitatea de plata (numerar, banca, efecte, avans decont, sau alta decat cele enumerate anterior.

Se intervine asupra conturilor puse automat de program daca este cazul.

Se da suma, cursul, valuta, exista chiar si posibilitatea de conversie a valutei (pentru ca daca am o obligatie de plata intr-o valuta, plata trebuie sa respecte aceasta).

Se mai poate specifica agentul.

O tranzactie de acest tip se considera incheiata dupa ce am repartizat suma pe facturi in tabelul din dreapta, pe coloana in alb.

Repartizarea se poate face fie manual fie apasand pe butonul Automat. Acesta din urma lucreaza cronologic in sensul ca inchide facturile in ordinea in care le gaseste neinchise.

*Ce functii mai sunt disponibile ?*

Cautare interactiva – clienti sau furnizori (pe masura ce scriu numele, ma pozitionez pe primul gasit)

Cautare factura dupa numar – valabil pentru situatiile in care stiu un numar de factura dar nu stiu pe ce client sau furnizor este

Fise – client sau furnizor – prin simpla apasare pe acest buton.

*Incasari si plati diverse* – se pozitioneaza pe tipul operatiunii – incasare sau plata si apoi pe modalitatea de plata – casa, banca, avans, alte. Daca se apasa pe butonul *Calculeaza*, se obtin toate tranzactiile de acest tip in primul tabel.

Al doilea tabel contine notele contabile tip predefinite de operator cu ajutorul butoanelor de dedesupt.

Modul de lucru este urmatorul: se pozitioneaza switch-ul pe adauga, modifica sau sterge, se scrie numarul de document, data si apoi se apasa pe *Tranzactii*.

In mod obisnuit, se scrie acum doar suma, cursul si valuta dupa care se salveaza. Mai avem insa posibilitatea de a schimba conturile, explicatia, de a pune agentul, de a selecta

o gestiune, de a pune aceasta cheltuiala pe un contract, sau de a pune aceasta cheltuiala pe o comanda.

Tranzactiile din acest modul afecteaza doar casa sau banca, contul 121 din balanta, precum si balanta deconturilor pentru contul 542.

### Contabilitate

Etajul superior de lucru pentru specialisti este cel de contabilitate. Aici se elaboreaza forma finala pentru raportari a firmei (balanta financiar contabila, Registrul Jurnal, Balanta conturilor de gestiune – clasa 9-, balanta de stocuri etc.)

### Amortizari mijloace fixe

Calea: *Contabilitate / Amortizare mijl.fixe & scadentare obiecte de inventar*

Se selecteaza luna, anul si apoi, daca luna lucrata trebuie recalculata, se pune intai bifa pentru recalcul si se apasa pe butonul *Calculeaza*.

Suma calculata pentru amortizarea lunara poate fi modificata (coloana galbena).

Listarile se pot face pentru mijloace fixe corporale, necorporale cat si pentru mijloace fixe de natura obiectelor de inventar.

Pentru bifa pusa liste inventar, se pot scoate listele de inventar pe sectii si pe cei care gestioneaza produsele.

### Balanta avansuri decontare personal

Calea: *Contabilitate / Balante / Balanta avansuri*

Modalitatea de lucru este simpla si intuitiva: se selecteaza luna, anul si se apasa pe butonul *Calculeaza*.

Se pot verifica pe langa balanta notele contabile precum si fisa decontului.

### Balante financiar contabile

Calea: *Contabilitate / Balante / Note contabile, balante de verificare, inchideri*

Modalitate de lucru: se selecteaza luna, anul si se apasa pe butonul *Calculeaza*.

Aveti la dispozitie 7 pagini de lucru.

Majoritatea listarilor se fac din pagina de listari. Se fac setari de listare in pagina de lucru, se merge pe aceasta pagina si in functie de optiunile pe care le dati aici, puteti sa obtineti o multitudine de liste.

Sa luam paginile in ordine:

- “note contabile generate manual” – vrea sa insemne ca aici un contabil isi poate face alte note contabile decat cele care vin din etajul de comercial si care nu au nici o legatura cu vreun document editat acolo.

Coloanele colorate in galben sunt editabile pentru modificare in cazul in care nu avem de-a face cu o nota contabila compusa.

Exista aici o functie complexa de cautare care va ajuta sa gasiti o nota sau un set de note contabile dupa unul sau combinat mai multe din criteriile urmatoare: cont debit, credit, gestiune si suma.

O nota contabila este caracterizata prin numar, pozitie si data. Aceasta combinatie trebuie sa fie unica.

Fereastra de lucru cu note contabile este caracterizata prin 5 butoane si un tabel in care poate fi urmarita nota contabila.

In cadrul unei note contabile se pot adauga randuri (nota contabila compusa) prin bifarea in dreptul contului de debit sau credit a semnului %.

Datele care trebuiesc completate sunt conturile, suma in lei (eventual se corecteaza sumele calculate automat in USD si EURO), si explicatia. Daca nota contabila trebuie sa afecteze si contabilitatea de gestiune, se completeaza bifa cont gestiune si se selecteaza contul din clasa 9.

- “note contabile generate automat (din comercial)” – sunt notele care vin din etajul comercial. Puteti sa mai stergeti din ele sau sa le modificati direct in tabel, in dreptul coloanelor colorate in galben.
- “contabilitate de gestiune” – aici trebuiesc introduse una cate una notele contabile pe baza centralizatoarelor din celelalte functii WinCoNT 2000, si rulata balanta luna de luna. Modul de intocmire al notelor contabile este similar cu cel descris anterior. In partea de jos a ecranului, pe pagina de note contabile, gasiti un centralizator pentru conturile de clasa 9, care se recalculeaza permanent pe baza notelor contabile existente la paginile 1 si 2 (note contabile generate manual si automat).

Pagina cu balanta se caracterizeaza doar prin butonul Recalcul.

Pagina situatie pe comenzi este de fapt balanta de postcalcul. Pentru a se calcula aceasta balanta, trebuie apasat butonul “Incarca” cu optiunea “cu recalcul”.

Postcalculul se calculeaza pe baza antecalcului si a consumurilor de materiale (facute cu fisa limita sau bonuri de consum), precum si a manoperei inregistrate pe dispozitii de lucru.

- “balanta” – care la randul ei are trei pagini: lei, USD si EURO.  
Se poate calcula oricand, iar prin activarea optiunilor “cu inchidere conturi de venituri”, “cu inchidere conturi de T.V.A.”, se sterg vechile note contabile si se creeaza altele noi de inchidere.
- “stocuri luna” – trebuie ca pentru o luna inchisa sa nu mai apara mesajul “NECESITA RECALCUL STOCURI LUNA” pe ecran. Pentru aceasta, apasati butonul Recalcul din pagina. Mai gasiti o functie de filtrare dupa denumire, precum si optiuni de listare pe care le setati din pagina si le activati din pagina de listari.
- “Liste” – se bifeaza lista pe care o doriti si se apasa pe butonul “Listare la imprimanta”. Se poate lista in lei, USD si EURO.
- “Plan conturi” – se pot adauga sau sterge conturi, si se pot modifica explicatiile aferente. Mai aveti disponibil un buton pentru listare.