WinMENTOR

# Ghid de utilizare

# AVERTIZARE:

- *Marca "M"®, sub care se comercializează pachetul de programe* **WinMENTOR**, *este înregistrată la Oficiul de Stat pentru Invenții și Mărci al României sub nr. 045105 / 15.06.1998. Utilizarea, în orice mod și în orice configurație, a pachetului de programe* **WinMENTOR** *este permisă numai cu acceptul scris al producătorului: SC INFOMENTOR SRL. Nerespectarea acestei prevederi constituie o încălcare a legislației în vigoare și atrage răspunderea, civilă sau penală, a celui în cauză.*

- *Drepturile de autor pentru pachetul de programe* **WinMENTOR**, *pentru documentația aferentă și pentru întreg conținutul site-urilor ftp.winmentor.ro și www.winmentor.ro aparține INFOMENTOR SRL.*

- *Distribuția pachetului de programe* **WinMENTOR** *se face conform OG nr.124/2000 pentru completarea cadrului juridic privind dreptul de autor și drepturile conexe, Deciziei Directorului General al Oficiului Român pentru Drepturile de Autor (ORDA) pentru aprobarea Normelor Metodologice privind administrarea Registrului Programelor pentru Calculator (RPC) din 30.10.2000 și Legii dreptului de autor din 20.02.1996.*

- *Nerespectarea acestor documente legislative expune pe cel în cauză rigorilor legii (Cap.III - Proceduri și sancțiuni, din Legea Dreptului de Autor și articolelor corespunzătoare din Codul Penal).*

- *Pachetul de programe* **WinMENTOR** *este înregistrat la ORDA-RPC sub nr. de certificat 0175/19.03.2001 (INFOMENTOR SRL).*

- *Producătorii își rezervă dreptul de a revizui și îmbunătăți pachetul de programe* **WinMENTOR** *și documentația aferentă, indiferent de suport (electronic, documente tipărite, etc.), ori de câte ori consideră că este necesar.*

- *În legătură cu utilizarea informațiilor conținute de acest document, producătorii nu își asumă nici o răspundere referitoare la încălcarea drepturilor de autor. La elaborarea documentului, producătorii au luat toate măsurile de prevedere pentru a asigura o utilizare optimă a pachetului de programe* **WinMENTOR** *dar nu își asumă nici o răspundere în legătură cu eventuale omisiuni sau erori sau cu posibile probleme determinate de utilizarea documentului.*

- *Documentul a fost produs de SC INFOMENTOR în iunie 2012.*

# CUPRINS

**Introducere** ii

**1 Instalarea pachetului de programe** I-1

**2 Datele de pornire ale firmei** II-1

**3 Prima lansare în execuţie** III-1

**4 Înregistrarea datelor iniţiale** IV-1

*4.1. Crearea unei noi firme - DEMO SRL* IV-1
*4.2. Solduri iniţiale în planul de conturi* IV-8
*4.3. Iniţializare solduri Cassa/Banca* IV-13
*4.4. Iniţializare avans spre decontare* IV-15
*4.5. Solduri iniţiale parteneri* IV-20
*4.6. Stocuri iniţiale cu evidenţă valorică* IV-23
*4.7. Stocuri iniţiale cu evidenţa cantitativ-valorică* IV-27

**5 Înregistrarea tranzacţiilor curente** V-1

*5.1. Intrări în stocuri* V-1
*5.2. Mişcări interne* V-25
*5.3. Ieşiri din stocV-30*
*5.4. Trezorerie* V-35
*5.5. Contabile* V-47

# Introducere

Iată câteva informaţii generale absolut necesare:

### * DEMO "merge" pe note contabile!

Puteţi utiliza liber varianta demonstrativă folosind ca date de intrare notele contabile. În această situaţie, aveţi acces la toate listele contabile care prelucrează aceste date: balanţa contabilă, registrul jurnal, fişe de cont lunare sau anuale, cartea mare.

**WinMENTOR**, după cum aţi dedus cu siguranţă şi din denumirea sa, funcţionează pe calculatoare pe care este instalat unul din sistemele de operare Windows, dar şi NOVELL sau LINUX.

### * "Merge" în reţea!

Veţi avea posibilitatea de a introduce date pentru aceeaşi firmă de pe mai multe calculatoare simultan (dacă aceste calculatoare sunt interconectate şi formează o reţea de calculatoare).

### * Protejat cu cheie "hard"!

Pachetul de programe este protejat împotriva utilizării neautorizate prin chei de protecţie HASP. În cazul în care nu sunteţi încă în posesia cheii de protecţie (aceasta se livrează la achiziţionarea pachetului de programe **WinMENTOR**), varianta pe care o veţi instala va fi demonstrativă şi nu va funcţiona în reţea. Cu alte cuvinte, aceleaşi programe fără cheie de protecţie vor fi demonstrative, iar cu cheia de protecţie instalată vor fi libere pentru utilizare în limita drepturilor prevăzute în contractul de vânzare-cumpărare.

# I. Instalarea pachetului de programe

Dacă aveţi un CD de instalare, să "montăm" împreună pachetul de programe ***WinMENTOR*** pe calculatorul dumneavoastră.

Descrierea instalării pachetului de programe va fi făcută pentru toate cazurile de lucru posibile. Dumneavoastră vă revine doar sarcina de a alege modalitatea de instalare care vi se potriveşte. Oricum, nu vă faceţi griji prea mari: programul de instalare va încerca să vă conducă în mod prietenos pe drumul cel bun!

**IMPORTANT:**

Instalarea pentru funcţionare în reţea trebuie făcută separat pe fiecare calculator pe care se doreşte utilizarea pachetului de programe **WinMENTOR**.

În această situaţie, este important ca prima instalare să se facă pe calculatorul "gazdă" pentru baza de date a firmei (SERVER pentru baza de date).

Pentru instalarea pe celelalte calculatoare din reţea (fiecare fiind CLIENT pentru baza de date de pe SERVER), este absolut necesar ca discul calculatorului pe care se va afla baza de date comună să fie deja accesibil de pe calculatorul curent.

Această problemă poate fi rezolvată uşor folosind opţiunea "MAP NETWORK DRIVE" din “TOOLS”, activă în programul utilitar "WINDOWS EXPLORER". Discul dur aflat la distanţă va fi "botezat" astfel cu o literă liberă din alfabet (sistemul de operare al calculatorului dumneavoastră foloseşte cu siguranţă litera "A" pentru unitatea de dischetă şi litera "C" pentru discul dur). Ţineţi minte această literă şi asiguraţi-vă că în fereastra de dialog "MAP NETWORK DRIVE" aţi bifat opţiunea "RECONNECT AT LOGON" care vă asigură că la repornirea calculatorului discul cu baza de date va fi "botezat" cu aceeaşi literă. În rezumat, acest disc (aşa cum l-aţi botezat!) va fi folosit la instalare pentru a specifica adresa spre baza de date.

## Să pornim la lucru!

Porniţi calculatorul şi aşteptaţi până când încărcarea sistemului de operare Windows s-a terminat.

Pentru a porni instalarea introduceţi CD-ul în unitatea de citire şi lansaţi în execuţie programul “INSTALL.EXE”, aflat pe CD.

Vor fi afişate succesiv o serie de ferestre de dialog în care va trebui să "explicaţi" programului de instalare cum doriţi să fie rezolvată fiecare etapă. După alegerea opţiunilor dorite nu trebuie decât să acţionaţi butonul "CONTINUĂ" care va apare pe fiecare fereastră în parte.

Iată prima fereastră de dialog:

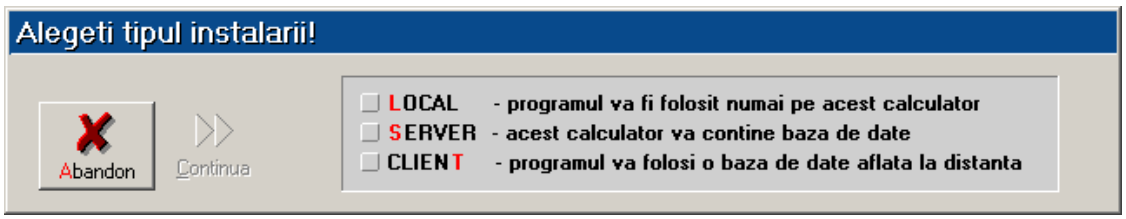



Fig. I.1.

Pentru a avea acces la butonul "CONTINUĂ", va trebui să alegeţi cu mouse-ul una dintre opţiunile: "LOCAL", "SERVER", sau "CLIENT".

Selectarea opţiunii "LOCAL" va permite utilizarea programului numai pe calculatorul pe care se face instalarea. Selectarea acestei opţiuni este singura alegere corectă în cazul instalării unei versiuni demonstrative sau în cazul instalării unei variante monopost.

Opţiunile "SERVER" şi "CLIENT" permit instalarea programului într-o reţea de calculatoare, cu acces concurent asupra bazei de date. În primul caz, selecţia se referă la instalarea programului pe server, iar în al doilea caz la instalarea pe un post de lucru din cadrul reţelei.

După alegerea tipului de instalare, butonul "CONTINUĂ" va deveni activ, aşa încât puteţi continua instalarea.

Următoarea fereastră afişată (Fig. I.2.), va solicita alegerea tipului de protecţie utilizat.

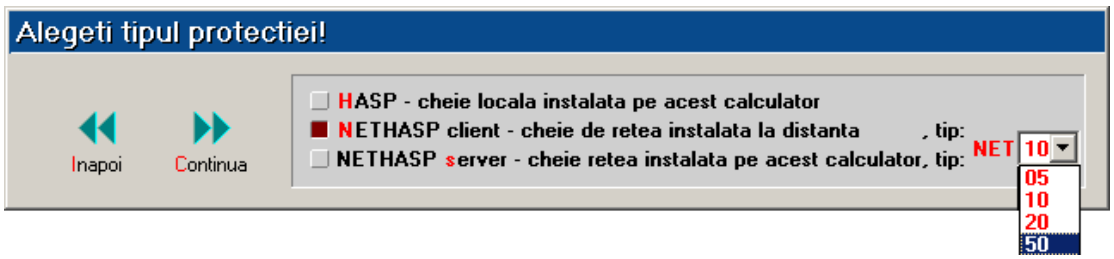



Fig. I.2.

În cazul în care cheia de protecţie primită în pachetul de instalare este de culoare albă (este o cheie care asigură protecţia pentru un singur calculator) sau dacă deţineţi doar versiunea demonstrativă (fără cheie de protecţie), alegeţi opţiunea "HASP".

În cazul în care cheia de protecţie este de culoare roşie (este o cheie care asigură protecţia pentru mai multe calculatoare din reţea), există două posibilităţi:

- se va alege opţiunea "NETHASP SERVER" în cazul în care cheia a fost cuplată la calculatorul pe care tocmai rulează instalarea;
- se va alege opţiunea "NETHASP CLIENT" în cazul în care cheia de protecţie este cuplată pe un alt calculator din reţea.

**OBSERVAŢIE:**

Nu este absolut necesar să montaţi cheia roşie pe calculatorul desemnat drept SERVER pentru baza de date. Această cheie roşie se poate monta pe oricare alt calculator din reţea, care se va numi NETHASP SERVER (adică server pentru cheia de protecţie NETHASP). Singura condiţie pentru funcţionarea protecţiei este ca NETHASP SERVER să fie permanent în funcţiune.

Cu toate acestea, sfatul nostru este totuşi să nu folosiţi această facilitate decât dacă sunteţi buni cunoscători ai sistemului de operare Windows.

O nouă selecţie a butonului "CONTINUĂ" va relansa programul de instalare, care va afişa fereastra prezentată în Fig. I.3. Prin această fereastră se solicită alegerea directorului în care va fi copiat programul **WinMENTOR** pe calculatorul curent.

Directorul implicit propus de secvenţa de instalare este C:\WinMent. Dacă doriţi instalarea într-un alt director al calculatorului curent, aveţi două posibilităţi:

- în linia de date etichetată "PROGRAM" scrieţi cu ajutorul tastaturii calea dorită. În această situaţie nu este absolut necesar ca directorul specificat să existe deja;
- actionaţi săgeata roşie aflată în dreptul liniei de date etichetată "PROGRAM" şi alegeţi un director deja existent pe discul dur.

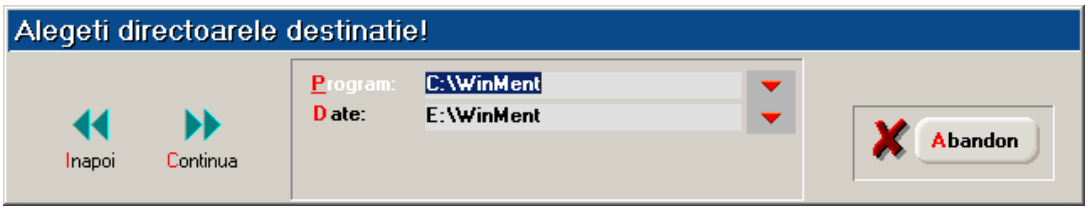



Fig. I.3.

Dacă la primul pas (Fig. I.1.) aţi ales opţiunea "CLIENT", atunci sub linia de date "PROGRAM" există o altă linie, similară, cu eticheta "DATE". Deoarece ne bazăm pe ipoteza că instalarea pe SERVER a fost deja efectuată, puteţi alege în această linie de date calea spre discul calculatorului pe care se afla baza de date. De exemplu, dacă pe server calea programului a fost aleasă "C:\WinMent", atunci calea "DATE" pentru calculatorul curent de tip "CLIENT" va fi "X:\WinMent", litera "X" fiind înlocuită cu litera de "botez" specificată mai sus la paragraful privitor la "MAP NETWORK DRIVE".

Pentru cazul "LOCAL" calea către baza de date este identică cu calea spre program, iar în această situaţie linia “DATE” nu mai apare pe fereastră.

Relansarea programului de instalare afişează fereastra prezentată în Fig. I.4., prin care la selectarea butonului "CONTINUĂ" se lansează instalarea propriu-zisă a programului în condiţiile pe care chiar Dumneavoastră le-aţi descris anterior. În această etapă are loc copierea şi dezarhivarea fişierelor de pe CD-ul de instalare.

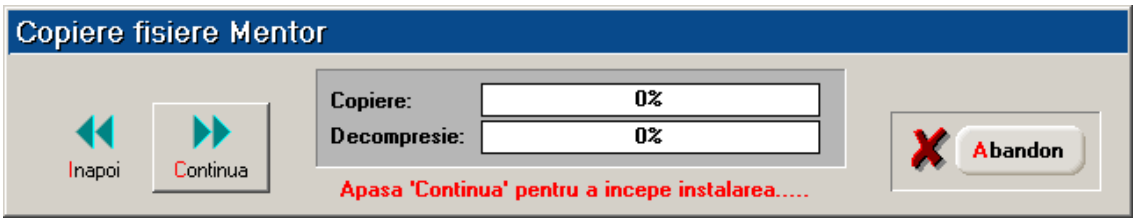



Fig. I.4.

Pasul următor: afişarea ferestrei din Fig. I.5.

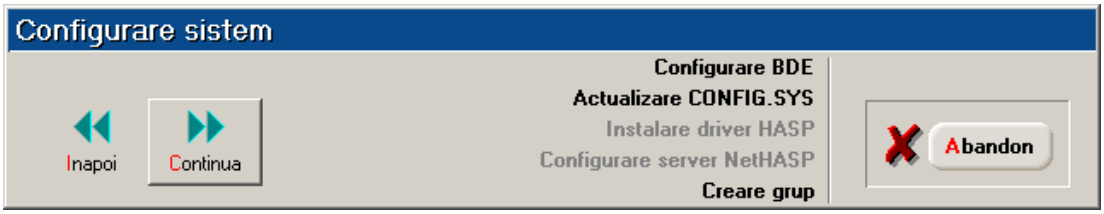



Fig. I.5.

Butonul "CONTINUĂ" va fi activ numai atunci când calculatorul este pregătit pentru pasul urmator. Selectarea succesivă a acestui buton va iniţia parcurgerea următoarelor etape:

1. configurarea motorului bazelor de date (configurare BDE = Borland Database Engine)
2. actualizarea fişierului "CONFIG.SYS" cu linia:
   - FILES=255
3. instalarea driver-ului de cheie HASP / configurarea server-ului NetHASP
4. crearea grupului “MENTOR” în meniul “START”

După crearea grupului, se afişează shortcut-urile aplicaţiei într-o fereastră apărută în colţul din stânga sus.

Ultima selectare a butonului "CONTINUĂ" afişează fereastra următoare descrisă în Fig. I.6.

Aflăm astfel că "INSTALAREA S-A TERMINAT CU SUCCES!".

**Observaţii:**

Funcţionarea în reţea presupune accesul concurent la baza de date (mai multe staţii de lucru utilizează aceleaşi date). Pentru aceasta este necesară o configurare suplimentară a motorului

bazei de date: lansaţi în execuţie programul de administrare **BDEAdmin.exe** (Borland Database Engine Administrator). Calea spre acest executabil este (de obicei):

"c:\ Program Files \ Borland \ Common Files \ BDE"

Pe fiecare staţie de lucru va fi stabilit "NET DIR", care reprezintă calea spre un director fixat în reţea, de preferinţă pe calculatorul unde se află şi baza de date. Fiecare staţie de lucru va nota automat în acest director cu ce fişiere din baza de date lucrează, pentru a se evita situaţia prin care mai mulţi utilizatori modifică simultan aceeaşi înregistrare dintr-un fişier, fără a şti unul despre celălalt. În figura de mai jos este prezentată interfaţa BDEAdmin.

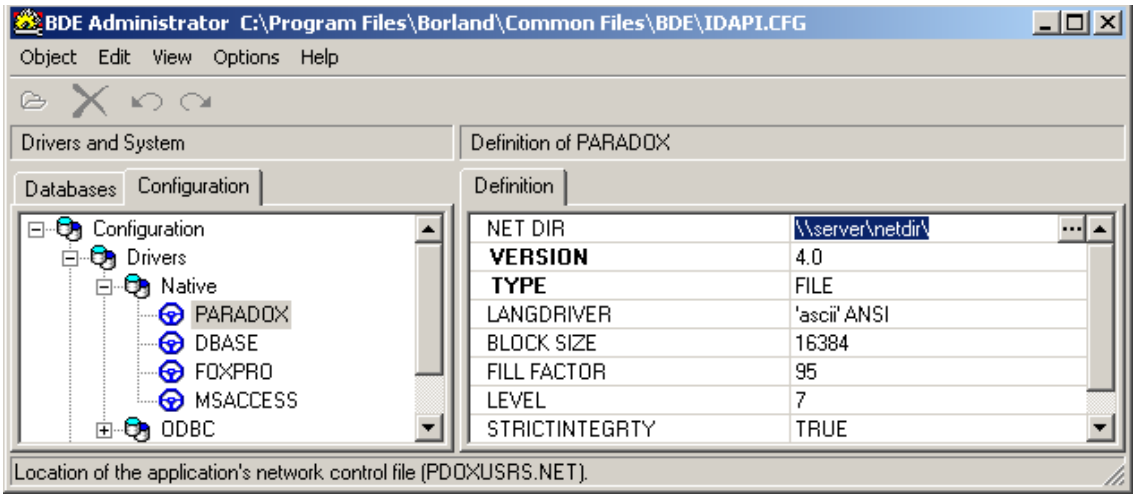



Fig. I.6.

Valoarea "\\Server\NetDIR" are următoarea raţiune:

- Server: aşa se numeşte calculatorul din reţea care găzduieşte baza de date. Pentru cazul dumneavoastră, va trebui să înlocuiţi acest nume cu numele concret al serverului de date **WinMENTOR**;

- NetDir: acesta este un director creat pe server special pentru lucrul în retea cu bazele de date. Poate fi orice director la care au acces toate staţiile de lucru din reţea, dar se recomandă crearea unui director special cu acest nume predestinat.

**Atenţie!**

Aceasta setare trebuie făcută, după prima instalare, pe fiecare staţie de lucru.

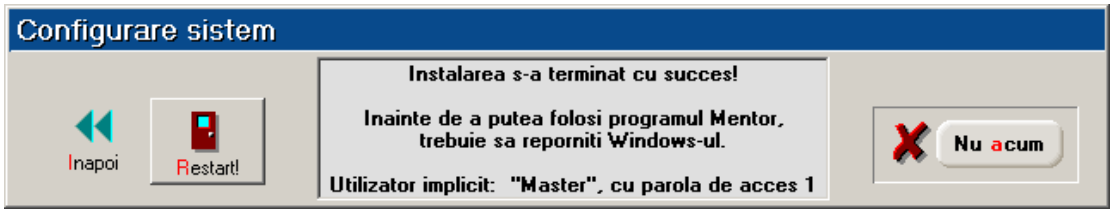



Fig. I.7.

Accesul la **WinMENTOR** va fi permis pe baza de parolă. Fiecare utilizator este obligat ca la pornirea programelor să introducă parola corectă. Pentru a putea "intra" în program pentru prima dată, va trebui să cunoaşteţi un nume de utilizator şi parola corespunzătoare. Acestea vor fi, după cum arată şi Fig. I.7.:

- Utilizator = Master;
- Parola = 1.

Pentru ca instalarea să fie completă, este necesară o repornire a sistemului de operare. Aceasta va asigura recitirea fişierului "CONFIG.SYS" şi instalarea completă a driverului de cheie HASP.

Dacă nu doriţi să reveniţi asupra paşilor parcurşi anterior (selectând butonul "INAPOI"), părăsiţi programul de instalare selectând butonul "RESTART!".

După repornirea sistemului, veţi găsi în meniul "START", "PROGRAMS" opţiunea "WinMENTOR", de unde veţi putea lansa orice aplicaţie instalată din pachetul **WinMENTOR**.
Fereastra de pornire va afişa un nume de utilizator (prima dată acesta va fi "MASTER"), iar cursorul clipitor va fi afişat în linia de date etichetată "PAROLA".

Apăsaţi tasta 1 şi apoi "ENTER" pentru confirmare şi în acest caz, dacă instalarea a decurs normal, **WinMENTOR** va executa cu supunere orice comandă pe care o veţi alege.

# II. Datele de pornire ale firmei

## Să facem cunoştinţă cu "S.C. DEMO SRL"!

Este evident că, în mod curent, utilizarea programelor **WinMENTOR** va consta în:

- introducerea în calculator a datelor zilnice;
- exploatarea datelor introduse prin liste.

Pentru a ajunge însă în această stare normală de lucru, este foarte important primul pas, şi anume introducerea datelor de pornire. Fără acest pas, introducerea datelor zilnice nu are cu adevărat sens, iar despre liste nici nu merită să mai discutăm.

Pentru prezentarea modului de utilizare a pachetului **WinMENTOR** am ales un exemplu simplu, care va permite parcurgerea elementelor de bază ale aplicaţiei.

Vom încerca să introducem împreună datele unei firme noi, denumită "DEMO SRL".

De menţionat că, pentru a avea un model concret, aceste date sunt deja introduse în firma "EXEMPLU SRL" care a fost instalată odată cu **WinMENTOR**.

Acest ghid de instalare îşi propune să vă ajute la refacerea traseului parcurs de specialiştii noştri la introducerea datelor din firma demonstrativă “EXEMPLU SRL”.

Alegând ca firmă curentă “EXEMPLU SRL” puteţi consulta în orice moment datele în stadiul lor final (aşa cum vor arăta după parcurgerea paşilor descrişi în continuare pentru firma “DEMO SRL”). De asemenea, puteţi vedea cum arată listele generate de program.

Vom descrie lucrul cu programul şi efectuarea unor operaţiuni ce vor avea drept rezultat înregistrarea informaţiilor referitoare la activitatea firmei demonstrative în cursul unei luni. Menţionăm de la început că exemplul prezentat nu exploatează toate facilităţile oferite de program, având drept scop doar familiarizarea cu facilităţile de bază. Vă recomandăm să parcurgeţi paginile următoare şi să efectuaţi toate operaţiunile descrise pentru a vă putea obişnui cu programul şi cu modul de lucru cu acesta (în orice moment puteţi verifica corectitudinea datelor introduse comparându-le cu cele din firma “EXEMPLU SRL”).

## Considerăm următorul scenariu:

Firma “DEMO SRL” este o societate comercială plătitoare de TVA, cu următoarele activităţi principale:

- comerţ en-gros;
- comerţ en-detail;
- productie de confectii textile;

La data de 1 ianuarie 2012, situaţia este prezentată în cele ce urmează.

---

A. Firma are următoarele conturi deschise la BCR:

- cont curent în lei, nr. 2511004536, cu un sold de 13.654 RON;
- cont curent în valută (USD) nr. 40510036, cu un sold de 10.000 USD, sold cu un echivalent în lei de 28.300 RON;
- sold de numerar în casă: 70 RON.

---

B. Dintre angajaţii firmei, Simion Alexandru are în sold un avans spre decontare de 210 RON.

---

C. Trei dintre gestiunile firmei au sold la începutul anului, astfel:

- gestiunea "DEPOZIT MATERII PRIME": materii prime în valoare de 3.006 RON, înregistrate cantitativ-valoric la preţ de achiziţie, cu următoarea desfăşurare:
  - 250 m stofă, la preţul de înregistrare de 11 RON/m, din care 100 m stofă roşie şi 150 m stofă albastră;
  - 40 buc. fermoare de 50 cm, la preţul de înregistrare de 2,5 RON/bucata;
  - 30 buc. fermoare de 70 cm, la preţul de 2,7 RON/bucata;
  - 150 bobine aţă, la preţul de 5 RON (50 bobine culoare roşie şi 100 bobine culoare neagră);
  - aceste materii prime au fost achiziţionate de la furnizorul TEXTILA SA pe data de 12.11.2011.
- gestiunea "DEPOZIT MĂRFURI": marfă en-gros în valoare de 740 RON, înregistrată cantitativ-valoric la preţ de achiziţie, cu următoarea desfăşurare:
  - sacou bărbaţi, mărimea 46 - 10 buc., la preţul de 50 RON/bucata;
  - sacou bărbaţi, mărimea 50 - 4 buc., la preţul de 60 RON/bucata;
  - aceste mărfuri au fost furnizate de SC GEMINI TRADE pe 01.10.2011.
- gestiunea "MAGAZIN": marfă la preţ de amănunt în valoare de 302,8 RON, înregistrată doar valoric, valoarea la preţ de vânzare cu amănuntul incluzând:
  - adaosul comercial în valoare de 30 RON;
  - TVA neexigibil 24%, în valoare de 52,8 RON.

---

D. Firma datorează furnizorului TEHNOEXPERT SRL suma de 1.500 RON, reprezentând contravaloarea facturii nr. 859633/12.11.2011.

---

E. Clientul STAR SRL datorează firmei 6.200 RON proveniţi din factura nr. 6589751/15.12.2011.

---

F. Soldurile iniţiale din balanţa sintetică la 01.01.2012 se prezintă astfel:

| Cont | Denumire | Sold D | Sold C |
|---|---|---|---|
| 101.02 | Capital social subscris şi vărsat | 0 | 48.300 |
| 121 | Profit şi pierderi | 0 | 12.500 |
| 129 | Repartizarea profitului | 12.500 | 0 |
| 301 | Materii prime | 3.006 | 0 |
| 371.01 | Mărfuri în depozit | 740 | 0 |
| 371.02 | Mărfuri în magazin | 302,8 | 0 |
| 378.02 | Diferenţe de preţ mărfuri cu amănuntul | 0 | 30 |
| 401 | Furnizori | 0 | 1.500 |
| 411 | Clienţi | 6.200 | 0 |
| 421 | Personal - remuneraţii datorate | 0 | 2.600 |
| 442.08 | TVA neexigibil | 0 | 52,8 |
| 512.01 | Disponibil la bancă în lei | 13.654 | 0 |
| 512.04 | Disponibil la bancă în devize | 28.300 | 0 |
| 531.01 | Casa în lei | 70 | 0 |
| 542 | Avansuri spre decontare | 210 | 0 |
| **TOTAL** | | **64.982,8** | **64.982,8** |

Aceste date de pornire, deşi puţine, vor reuşi cu siguranţă să vă familiarizeze cu mecanismele de iniţializare pentru orice firmă.

# III. Prima lansare în execuţie

## Primul contact cu WinMENTOR!

Să lăsăm deocamdată datele de pornire. Înainte de a porni introducerea de date, este necesar să faceţi cunoştinţă cu modul de operare.

Pentru a lansa în execuţie unul dintre programele **WinMENTOR,** aveţi mai multe posibilităţi.

Iată două dintre cele mai simple.

Prima:

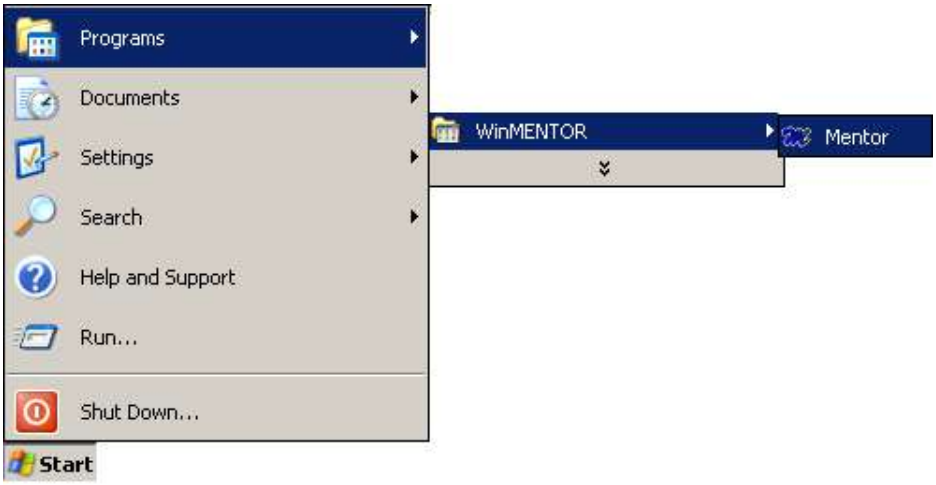



Fig. III.1.

- deplasaţi cursorul de mouse pe butonul "START" din stânga-jos;
- apăsaţi butonul mouse din stânga; se va deschide astfel meniul "START" (în loc de "*deplasare cursor mouse pe ....*" + "*apasă butonul mouse din stânga*" vom folosi în cele ce urmează, pe scurt, formularea "*ClicMouse pe ....*");
- deplasaţi cursorul de mouse pe opţiunea "PROGRAMS"; se va deschide astfel meniul "PROGRAMS". Printre opţiunile acestui meniu se găseşte şi opţiunea "**WinMENTOR**";
- deplasaţi cursorul de mouse pe opţiunea "**WinMENTOR**"; se va deschide astfel meniul "**WinMENTOR**";
- ClicMouse, de exemplu, pe opţiunea "MENTOR";

A doua:




Fig III.2.

- dacă pe fundalul Windows există o iconiţă care desemnează programul dorit, acţionaţi de două ori ClicMouse fără pauză pe acel icon (în loc de "*acţionaţi de două ori ClicMouse fără pauză pe ...*" vom folosi, pe scurt, formularea "*DubluClicMouse pe ...*").

Alegeţi una dintre soluţiile prezentate şi veţi lua cunoştinţă cu prima machetă **WinMENTOR.**

O machetă este o fereastră care conţine butoane şi câmpuri de date:

- câmpurile de date apar ca zone de machetă colorate distinct sau inscripţionate cu text, în care se pot introduce date - litere sau cifre;
- butoanele au forme diverse în cadrul machetelor şi fie permit alegerea unei opţiuni dintr-o listă, fie declanşează "ceva" (o anumită procedură).

Macheta de intrare va cere numele utilizatorului şi parola de acces. Pentru început utilizatorul este deja specificat ("MASTER") şi nu trebuie decât să tastaţi "1" în câmpul "PAROLA". După introducerea parolei tastaţi "ENTER" pentru confirmare. În cazul în care parola este greşită sau nu se potriveşte cu numele utilizatorului (fiecare utilizator cu parola lui!) macheta dispare şi este necesar să relansaţi programul.




Fig. III.3.

Dacă parola a fost corectă, programul este pregătit pentru lucru.

În partea din dreapta-jos puteţi citi numele variantei instalate.

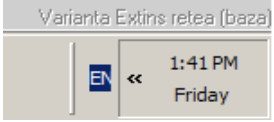



Fig. III.4.

În partea de sus a ecranului puteţi citi, pe bara de titlu, sesiunea de lucru, denumirea firmei curente, luna curentă pentru această firmă şi numele utilizatorului curent. Tot pe bara de titlu, în partea centrală, este afişată luna pentru care se introduc datele - denumită luna de lucru. Luna curentă poate fi diferită de luna de lucru, ea reprezentând prima luna care nu a fost închisă. Astfel, **WinMENTOR** oferă posibilitatea de a lucra în paralel pe mai multe luni calendaristice.




Fig. III.5.

Programul ***WinMENTOR*** are două sesiuni de lucru: sesiunea de introducere a datelor şi sesiunea de vizualizare şi tipărire liste. La pornirea programului sesiunea implicită este cea de introducere a datelor, denumită pe scurt "DATE". Trecerea de la o sesiune la cealaltă se face cu ajutorul butonului aflat pe bara cu butoane rapide în partea dreaptă (din figura III.6).




Figura III.6

Odată cu schimbarea sesiunii se schimbă şi numele butonului. De fiecare dată butonul indică sesiunea în care se va intra în momentul în care faceţi Clic pe el.

Singura zonă de ecran în care puteţi acţiona rămâne zona superioară aflată imediat sub bara de titlu: bara de meniu principal şi bara cu butoane rapide.

Meniul principal permite alegerea unuia din cele şapte module în care doriţi să lucraţi (vezi fig. III.7). Fiecare modul are propriul său meniu şi poate fi acţionat fie prin ClicMouse pe o opţiune, fie prin apăsarea tastei funcţionale "F10" (rândul de sus de pe tastatură!). Fiecare opţiune din meniu, la ClicMouse sau la apăsarea tastei "ENTER", va produce apariţia unui meniu secundar (submeniu) sau, dacă nu există un submeniu pentru opţiunea aleasă, lansarea unei acţiuni concrete.




Fig. III.7.

Butoanele de pe bara de butoane rapide pot fi acţionate prin ClicMouse. Dacă la apăsarea acestor butoane se deschide un submeniu, puteţi alege opţiunea dorită folosind săgeţile de pe tastatură sau ClicMouse.

Trebuie specificat de la început că toate opţiunile din bara de butoane se găsesc şi în meniul principal, astfel încât nu este absolut necesar să folosiţi aceste butoane. Puteţi foarte bine, până vă familiarizaţi cu programele, să folosiţi doar meniul principal.

**IMPORTANT:**

Majoritatea programelor Windows impun utilizarea intensă a mouse-ului.

Având în vedere specificul programului, cele mai multe date implică utilizarea exclusivă a tastaturii (denumiri, numere, calcule, etc).

Noutatea introdusă de **WinMENTOR** constă în faptul că în majoritatea cazurilor se poate folosi exclusiv tastatura pentru introducerea datelor şi interogarea bazei de date. În acest scop au fost create controale noi, mai sensibile la lucrul din tastatură, accesibile prin shortcut, cu litera de shortcut marcată prin culoarea roşie (shortcut înseamnă "scurtătură" şi desemnează posibilitatea de acces la un control prin apăsarea tastei "ALT" simultan cu un caracter).

Ieşirea din program

Dacă v-aţi hotărât să folosiţi meniul principal, atunci va trebui să procedaţi astfel:

- tastaţi “F10”; zona primei opţiuni din meniu ("DIVERSE");
- tastaţi “ENTER”; (verificaţi dacă s-a deschis submeniul opţiunii "DIVERSE"!);
- folosind săgeţile de pe tastatură, deplasaţi bara de alegere pe ultima opţiune a submeniului, denumită "IEŞIRE";
- apăsaţi tasta “ENTER”.

Pentru a înţelege folosul barei de butoane rapide, este de explicat că ieşirea din program se poate face şi pe un drum mai scurt, prin ClicMouse pe butonul cel mai din dreapta, care are desenat pe el, în mod sugestiv, o uşă!




Fig. III.8.

Odată cu trecerea timpului, pe măsură ce vă veţi familiariza cu programul, veţi observa că acelaşi efect poate fi obţinut pe mai multe căi. Rămâne la latitudinea dumneavoastră să alegeţi calea care vă este la îndemână!

*(Ar fi, oare, prea mult să vă mai spunem că puteţi ieşi din program tastând Alt-X?)*

## Am uitat OCHII!

Perechea de ochi de pe ecran nu face decât să urmărească poziţia cursorului de mouse pe ecran.

Dacă aveţi senzaţia că cineva vă fixează insistent cu privirea, faceţi ClicMouse pe ochişori...Vor avea bunul simţ să dispară!



Fig. III.9.

# IV. Înregistrarea datelor iniţiale

## *4.1. Crearea unei noi firme - DEMO SRL*

### Să pornim la drum cu datele firmei!

Introducerea datelor de pornire cuprinde, în mod firesc, două etape:

- crearea nomenclatoarelor: planul de conturi, clienţi şi furnizori, personal angajat, gestiuni, articole de stoc, etc;
- descrierea soldurilor.

Un nomenclator reprezintă o serie de înregistrări de aceeaşi natură. Nomenclatorul de parteneri cuprinde toţi partenerii adăugaţi din lista de parteneri ai firmei, nomenclatorul de personal cuprinde toţi angajaţii firmei înregistraţi în decursul timpului în program, etc.

Modul de funcţionare introdus de **WinMENTOR** permite însă, pe lângă traseul descris mai sus, o cale mai dinamică, în sensul că dezvoltarea nomenclatoarelor poate fi făcută pe măsura introducerii soldurilor (cu alte cuvinte, nu este necesară descrierea în prealabil a nomenclatoarelor în cauză).

Pe parcursul introducerii datelor iniţiale vom învăţa cum pot fi introduse şi poziţii noi în nomenclatoare.

Iniţializările se fac din modulul "SERVICE", aşa încât va trebui să lansaţi în execuţie acest modul.

Pe bara de titlu este scris acum:




Fig. IV.1.1.

Se poate deduce cu uşurinţă că utilizatorul "MASTER" foloseşte modulul "SERVICE" pentru a introduce date în firma "EXEMPLU SRL" la luna "IANUARIE 2012".

Deoarece ne-am propus introducerea datelor iniţiale în firma "DEMO SRL", va trebui să creem o firmă nouă. După aceea, odată firma “DEMO SRL” creată, va fi necesară doar alegerea ei din lista de firme. De menţionat că **WinMENTOR** memorează firma de lucru pentru fiecare utilizator în parte, astfel încât la intrarea în program va fi selectată ultima firmă cu care aţi lucrat în sesiunea precedentă. Dacă vă interesează o limită a numărului de firme în lista firmelor pe care le puteţi gestiona cu programul, atunci consideraţi-l infinit (practic e mai mic decât infinit, dar are prea multe zerouri pentru a merita să vă îngrijoraţi!).

Din meniul principal, alegeţi opţiunea "DIVERSE", apoi "ALEGERE FIRMĂ CURENTĂ" (sau puteţi apăsa butonul "FIRMA" din bara de butoane folosind ClicMouse. Ca efect, pe ecran va apărea o machetă specială, denumită în continuare "LISTA DE ALEGERE".

Majoritatea opţiunilor **WinMENTOR** au ca rezolvare o alegere dintr-o listă de posibilităţi, listă care reprezintă datele deja introduse într-un nomenclator.

Alegerile se vor face similar în toate cazurile, astfel încât explicaţiile pe care le vom da în ceea ce priveşte funcţionarea "LISTEI DE ALEGERE" în nomenclatorul de firme vor fi valabile şi în cazul celorlalte nomenclatoare.

Ce se poate face cu o listă de alegere?

Se poate selecta o înregistrare introdusă anterior.

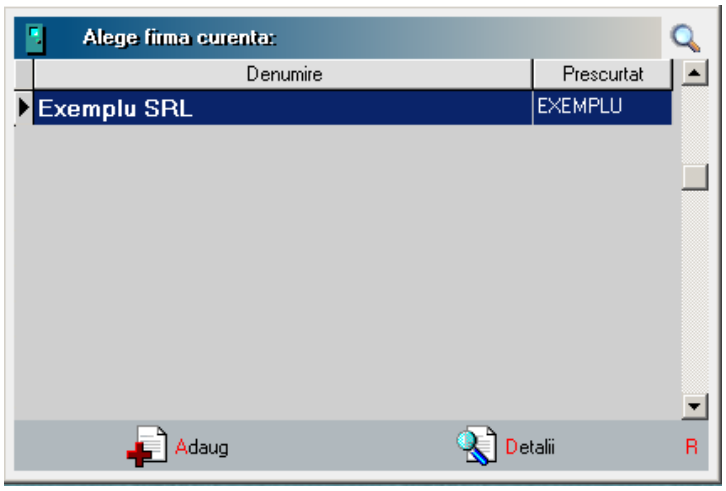



Fig. IV.1.2.

Şi în această machetă, în partea de sus, există o bară de titlu care descrie acţiunea în curs.

Dacă apăsaţi “ESC” din tastatură, se consideră că aţi abandonat selectarea şi macheta dispare de pe ecran. Acelaşi efect este produs de ClicMouse pe butonul machetei pe care scrie "ESC".

Alte posibilităţi sunt:

- căutarea unei anumite linii în listă; dacă aţi găsit ceea ce căutaţi, alegerea se consideră acceptată dacă tastaţi “ENTER” sau la DubluClicMouse pe înregistrarea aleasă;
- adăugarea unei linii noi în listă în cazul în care înregistrarea dorită nu a fost încă introdusă;
- vizualizarea de detalii ale înregistrării selectate. Puteţi "intra" în macheta de detalii fie pentru a reciti datele deja introduse, fie pentru a modifica o parte din ele.

IV

Căutarea efectivă poate fi făcută în două feluri:

- folosind săgeţile sus/jos de pe tastatură, eventual Home/End/PageUp/PageDown pentru deplasare mai rapidă în listă;
- pentru listele lungi, puteţi scrie la tastatură denumirea căutată; pe măsură ce apăsaţi tastele, **WinMENTOR** selectează linia care seamănă cel mai bine cu grupul de caractere deja tastat (acest grup de caractere va fi afişat în capul primei coloane, pe fond închis la culoare, în loc de denumire coloană); combinând acest mod de căutare cu deplasarea din săgeţile tastaturii sus/jos veţi putea identifica rapid poziţia dorită.

Pentru adăugarea unei înregistrări noi, puteţi folosi butonul din stânga-jos (pe care scrie "ADAUG"). Puteţi apăsa în acest scop şi combinaţia “ALT-A” (litera “A” din eticheta butonului este de culoare roşie şi reprezintă un shortcut).

În cazul acţionării butonului de adăugare, pe ecran va apărea macheta de adăugare a datelor.

Pentru a efectua modificări asupra unei înregistrări selectate în listă, sau pentru a vizualiza detalii privind înregistrarea selectată, puteţi folosi butonul din dreapta-jos (pe care scrie "DETALII"). Puteţi folosi în acest scop şi shortcut “ALT-D”. În cazul acţionării butonului de detalii, pe ecran va apărea macheta de modificare a datelor.

## Să aplicăm concret aceste noi cunoştinţe!

În urma selectării opţiunii "ALEGERE FIRMĂ CURENTĂ" pe ecran va fi afişată lista de alegere pentru nomenclatorul de firme gestionate de către **WinMENTOR**. Fiind la începutul lucrului cu programul, lista firmelor nu este prea bogată. Ea conţine doar firma “EXEMPLU SRL”, instalată automat odată cu programul. În acest caz căutarea este de prisos, astfel încât este uşor de hotărât pasul următor: adăugarea unei firme noi, şi anume firma “DEMO SRL”.

În oricare din modurile descrise mai sus se va acţiona butonul "ADAUG" al machetei.

Propunerea noastră este de a încerca să utilizaţi cu încredere shortcut-urile: cu alte cuvinte, apăsaţi “ALT-A”.

Pe ecran apare macheta de adăugare/modificare date în nomenclatorul firmelor.

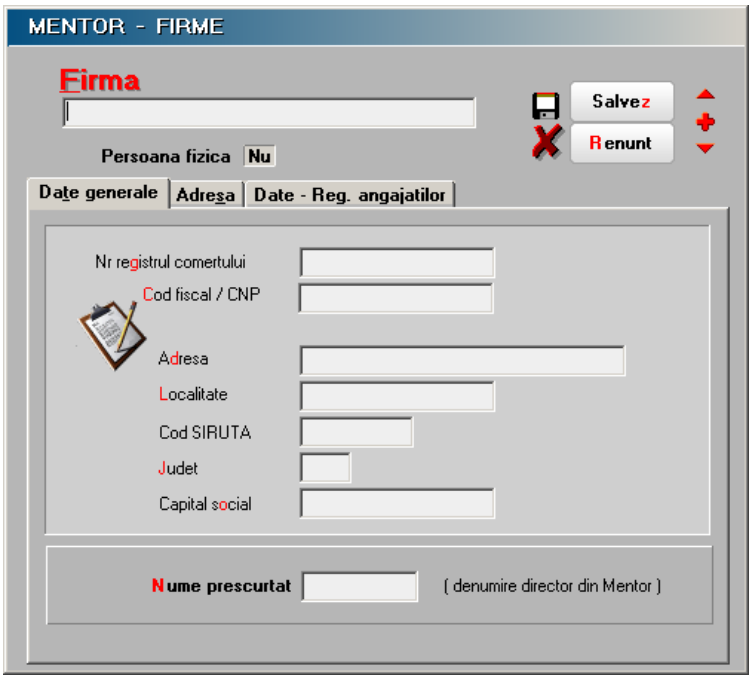



Fig. IV.1.3.

Cum utilizăm această machetă pentru a introduce datele generale ale firmei “DEMO SRL”?

Elementele active ale acestei machete sunt de trei feluri:

- câmp de editare (zone dreptunghiulare de culoare deschisă);
- etichetele câmpurilor de editare (aşezate în apropierea acestora);
- grup de butoane de diferite forme.

Câmpul de editare va permite să furnizaţi informaţii prin introducerea unui şir de caractere de la tastatură. În funcţie de necesităţi, câmpurile de editare pot fi:

- câmpuri numerice (permit doar introducerea de cifre);
- câmpuri alfanumerice (acceptă orice fel de caractere, adică litere, cifre sau alte semne ce pot fi introduse de la tastatură);
- câmpuri de tip dată (permit introducerea datei calendaristice).

Pentru introducerea datelor în câmpul de editare este necesară selectarea lui. Veţi recunoaşte un câmp selectat prin două elemente: în interiorul lui există o linie verticală care clipeşte intermitent (cursorul de editare), iar eticheta ataşată are integral culoarea roşie (este aprinsă!).

Pe macheta curentă, la intrare, câmpul selectat este cel cu eticheta "FIRMA". Pe prima poziţie din câmp puteţi observa cursorul de editare clipitor. Puteţi scrie deja de la tastatură secvenţa "DEMO SRL", care reprezintă numele firmei.

## A mai apărut o problemă! Cum puteţi trece la câmpul următor pentru a continua introducerea?

Navigarea printre liniile de date ale machetelor de dialog, butoane şi alte elemente ale dialogurilor se poate face folosind tasta “TAB” pentru deplasare în următorul câmp şi “SHIFT TAB” pentru deplasare în câmpul anterior. Acest mod de deplasare este util atunci când se doreşte deplasarea "pas cu pas", trecând prin toate elementele activabile ale machetei. Deoarece nu este obligatorie completarea tuturor câmpurilor de pe machetă, ar fi utilă la un moment dat

deplasarea rapidă la un alt câmp de pe ecran (de exemplu direct pe câmpul cu eticheta "NUME PRESCURTAT").

Cum?

ClicMouse pe destinaţia dorită sau, şi mai rapid (ţinând cont de faptul că tocmai aţi tastat denumirea firmei şi deci mouse-ul nu este la îndemână) folosind shortcut-ul acestei linii de date, "ALT-N" (litera "N" este roşie şi reprezintă litera de comandă pentru shortcut).

Din cele explicate mai sus rezultă că nu este absolut necesară completarea tuturor câmpurilor din machetă. Fiţi fără grijă, în cazul în care completarea unor câmpuri se impune cu strictețe, programul nu va permite părăsirea machetei fără completarea lui (ar fi absurd să ieşiţi din macheta de adăugare a firmei fără să introduceţi denumirea în câmpul "FIRMA", însă fără adresă sau cod fiscal d.p.d.v. al funcţionării programului se poate).

Aşadar deplasaţi-vă pe câmpul etichetat "NUME PRESCURTAT" şi introduceţi aici şirul de caractere "DEMO". Această introducere vă asigură că, pe discul dur, directorul în care vor fi salvate datele firmei curente va avea numele "DEMO".

Am cam terminat descrierea firmei (dacă doriţi puteţi "inventa" dumneavoastră valori pentru celelalte câmpuri de pe machetă, dar nu e neapărat necesar!).

Dacă vă tentează mai mult butonul "RENUNŢ", nu aveţi decât să-l încercaţi: numai că după aceasta va trebui să reintroduceţi datele curente. Oricum, pentru cazul în care aţi apăsat întâmplător acest buton, veţi fi obligat să confirmaţi renunţarea la datele deja introduse într-o machetă de mesaj care va apărea pe ecran.




Fig. IV.1.4.

Dacă apare pe ecran un astfel de mesaj, va trebui să acţionaţi unul dintre butoanele existente (fie cu ClicMouse pe butonul dorit, fie prin shortcut).

Pentru rapiditatea operării, în cazul în care pe ecran apare o machetă de mesaj, atunci prin apăsarea butonului din dreapta al mouse-ului se consideră că aţi acţionat butonul implicit aflat pe mesaj, fără a fi nevoie să poziţionaţi cursorul de mouse pe acel buton. Dacă există un singur buton pe mesaj, atunci sigur acesta este cel implicit, în celelalte cazuri butonul implicit fiind cel mai luminos.

Pentru a relua lucrul, ar fi de precizat că, după introducerea datelor pe macheta nomenclatorului de firme, aveţi la dispoziţie două opţiuni clare:

- salvarea datelor introduse (caz în care datele vor fi stocate pe disc);
- renunţarea la datele introduse (caz în care datele vor fi pierdute).

Insistenţa cu care explicăm funcţionarea acestei prime machete de introducere de date este justificată de faptul că, în marea lor majoritate, machetele **WinMENTOR** folosesc aceleaşi controale standard. Odată înţeleasă funcţionarea lor, explicaţiile necesare înţelegerii celorlalte machete vor fi mult simplificate.

De altfel, introducerea numelui de firmă şi a numelui prescurtat urmate de salvarea datelor pe disc nu poate dura - într-un ritm normal de lucru - mai mult de 10 secunde, aşa încât vă rugăm să nu vă pierdeţi răbdarea!

Aşadar acţionaţi butonul "SALVEZ" pentru a definitiva introducerea.

Dacă aţi procedat aşa, aţi observat deja că butonul "SALVEZ" a fost înlocuit cu un buton nou, numit "IEŞIRE", iar butonul "RENUNŢ" a fost înlocuit cu butonul "MODIFIC". În această stare, datele fiind deja salvate pe disc, posibilităţile oferite de machetă se reduc la:

- "IEŞIRE" din machetă;
- "MODIFICARE" date în machetă.




Fig. IV.1.5.

**ATENŢIE!**

Această stare a machetei este valabilă şi în cazul în care datele introduse sunt mai vechi, iar accesul la această machetă s-a făcut prin acţionarea butonului "DETALII" de pe lista de alegere. În orice caz, dacă datele sunt deja salvate pe disc, la intrarea în macheta de modificare nu va putea fi modificat nici un câmp de date până la apăsarea butonului "MODIFIC".

În această situaţie devine clar că singurele posibilităţi rămân următoarele:

- fie vă mulţumiţi să "priviţi" datele de pe machetă şi să "ieşiţi" (macheta dispare);
- fie vă hotărâţi să efectuaţi ceva modificări, caz în care mai întâi trebuie să apăsaţi butonul "MODIFIC".

Dacă macheta intră în starea de modificare, aceste două posibilităţi se transformă în altele două: "SALVEZ" sau "RENUNŢ". Şi tot aşa până vă hotărâţi definitiv!

Grupul de butoane din dreapta sus cuprinde în total 7 butoane şi se numeşte navigator. Am explicat deja butoanele "SALVEZ", "RENUNŢ", "IEŞIRE" şi "MODIFIC".

Mai rămân 3 butoane mai mici, care nu au text explicativ şi ca atare par a nu avea nici shortcut, iar pe moment nici nu puteţi intui la ce folosesc. Aceste butoane (cu aspect de "SĂGEATĂ SUS", "PLUS", "SĂGEATĂ JOS") clarifică denumirea de navigator a grupului:

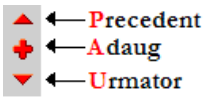



Fig. IV.1.6.

- "SĂGEATĂ SUS" semnifică parcurgerea listei de alegere în sus (înregistrarea care o precede pe cea afişată pe machetă);
- "SĂGEATĂ JOS" semnifică parcurgerea listei de alegere în jos (înregistrarea care urmează celei afişate pe machetă);
- "PLUS" semnifică adăugarea unei noi înregistrări.

De specificat că aceste operaţiuni pot fi efectuate mai sugestiv din afara machetei, şi anume din lista de alegere. Uneori însă este avantajos să vă puteţi "deplasa" într-un sens sau altul printre înregistrări fără a mai părăsi macheta.

Nici aceste 3 butoane n-au scăpat de obsesia shortcut! Va trebui însă ca dumneavoastră să memoraţi literele de comandă ale acestora, litere care în combinaţie cu tasta “ALT” vor comanda acţiunile corespunzătoare. Aceste litere au fost alese cu grijă pentru a fi uşor de utilizat:

- "P", de la “precedent”, pentru "SĂGEATĂ SUS";
- "U", de la “următor”, pentru "SĂGEATĂ JOS";

- "A", de la “adaug”, pentru "PLUS".

În eventualitatea în care aţi uitat literele de comandă, mai rămâne de utilizat varianta cu ClicMouse, deoarece utilizarea tastei “TAB” nu va opri selecţia niciodată pe aceste butoane.

Aşadar aţi introdus datele de identificare ale firmei şi aţi salvat înregistrarea pe discul dur. Dacă doriţi să faceţi vreo corecţie la datele introduse va trebui să apăsaţi "MODIFIC". După efectuarea modificărilor urmează în mod firesc să apăsaţi butonul "SALVEZ". Dacă aţi apăsat şi butonul "SALVEZ", ar fi cazul să părăsiţi această machetă prin apăsarea butonului "IEŞIRE". Am ajuns astfel în faţa listei de alegere în care se poate observa efectul adăugării firmei “DEMO SRL”: lista conţine acum două înregistrări. Dacă vă aşteptaţi ca noua înregistrare să fi fost adăugată la sfârşitul listei, atunci nu trebuie să fiţi surprinşi de faptul că în realitate firma nou introdusă se află pe prima poziţie: aranjarea în listă este făcută totdeauna în ordine alfabetică.

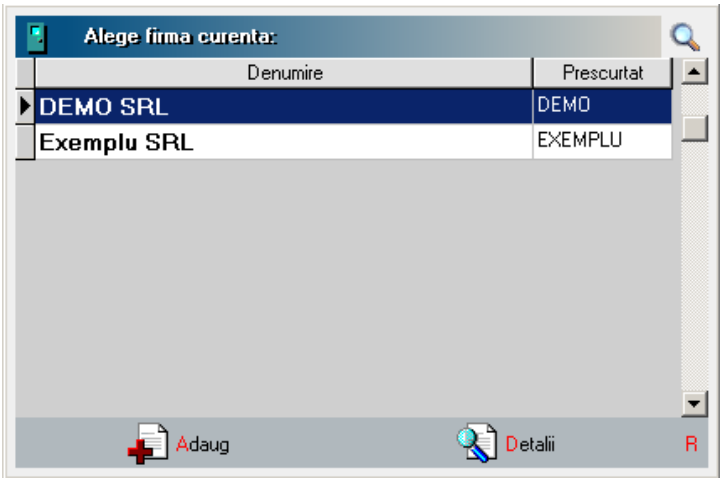



Fig. IV.1.7.

De-abia acum puteţi alege din listă firma dorită: apăsaţi “ENTER” când linia selectată din listă (închisă la culoare) este poziţionată pe înregistrarea dorită (în cazul nostru firma “DEMO SRL“).

Lista de alegere dispare, iar programul începe pregătirea directorului pentru noua firmă introdusă prin copierea fişierelor necesare funcţionării; această activitate este sugerată în partea din stânga jos printr-o bară de progres.

Bara de progres apare ca un dreptunghi pe ecran şi sugerează prin "umplerea" cu o culoare distinctă faptul că activitatea în curs "progresează". Procentul afişat în centrul acestei bare indică proporţia în care "misiunea" a fost îndeplinită.




Fig. IV.1.8.

Deoarece ne aflăm la primul contact cu această firmă, la terminarea copierii programul continuă cu o întrebare firească: care este luna de pornire pentru această firmă? Va trebui să răspundeţi afirmativ la mesajul de pe ecran care vă întreabă dacă selectaţi acum luna şi anul de pornire.

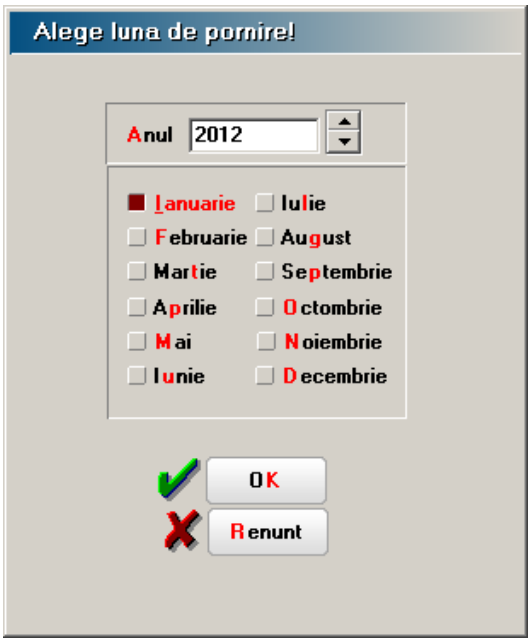



Fig. IV.1.9.

Macheta afişată în scopul selectării acestora apare pe ecran cu anul şi luna de pornire iniţializate; această iniţializare a fost făcută folosind data sistemului de operare.

**ATENŢIE!**

Alegeţi corect luna şi anul de pornire, deoarece, odată alese, acestea nu vor mai putea fi schimbate. Dacă anul nu este cel dorit vă revine sarcina de a introduce anul corect (folosind tastatura sau ClicMouse pe săgeţile din dreapta câmpului de editare). Pentru selectarea lunii dorite folosiţi ClicMouse pe luna corectă sau, din tastatură, apăsaţi shortcut-ul lunii dorite (luna respectivă "se aprinde"!) şi continuaţi cu apăsarea tastei "BARĂ DE SPAŢIU".

Luna este selectată corect numai dacă butonul radio din dreptul lunii dorite este apăsat (închis la culoare) şi denumirea lunii este de culoare roşie (aprins).

Pentru cazul nostru concret, dacă anul nu este 2012, atunci scrieţi în câmpul cu eticheta "ANUL" numărul 2012; pentru selectarea lunii ianuarie apăsaţi "ALT-I" (shortcut-ul acestei luni este "I", singura literă de culoare roşie din cuvânt!); în acest fel, întreg cuvântul "IANUARIE" a devenit aprins (roşu); urmează să mai apăsaţi "BARĂ DE SPAŢIU" de pe tastatură, pentru ca butonul radio aflat în dreptul etichetei să devină apăsat (se colorează).

Ce este un buton radio? Butonul radio apare pe machetă ca un pătrat mic; acest "dispozitiv" are două stări: "apăsat" sau "neapăsat". Când este în starea "apăsat" butonul are o culoare închisă; în starea "neapăsat", butonul are culoarea fundalului din machetă.




Fig. IV.1.10.

Butonul radio este folosit pentru a specifica dacă o opţiune este aleasă sau nu (va permite să "comunicaţi" programului dacă opţiunea specificată prin eticheta butonului este aleasă). În cele mai multe cazuri se foloseşte un grup de butoane radio. Grupul radio este format din mai multe butoane radio, cu observaţia că doar un singur buton din grup poate fi la un moment dat în starea "apăsat" (în situaţia de mai sus, dumneavoastră aveţi obligaţia de a alege luna de pornire, doar una dintre cele 12 luni ale anului).

Dacă aţi stabilit pe machetă luna şi anul de pornire, urmează să apăsaţi butonul "OK" pentru confirmare. Macheta dispare de pe ecran, urmând pregătirea directorului cu luna de pornire (nu aveţi deocamdată nimic de făcut; bara de progres din stânga-jos începe iar să lucreze). Veţi

recunoaşte faptul că programul este gata pentru continuare după schimbarea textului din bara de titlu a programului (care devine: "SERVICE - MASTER - DEMO SRL / IANUARIE 2012").

### Acum suntem pregătiţi pentru a începe introducerea datelor iniţiale

La pornirea unei firme noi, nomenclatoarele particulare ale firmei sunt în mod normal goale, urmând a se completa pe măsura introducerii datelor în program.

Există însă unele excepţii. De exemplu, nomenclatorul de conturi, nomenclatorul de localităţi, unităţi de măsură şi altele, au şanse foarte mari de a fi la fel în orice firmă. În această situaţie, nomenclatoarele vă vor parveni deja pregătite de lucru, cu înregistrări implicite. Dacă veţi constata că o parte dintre aceste înregistrări nu corespund firmei dumneavoastră, aveţi posibilitatea de a le modifica în ansamblu, prin ştergerea înregistrărilor de prisos, adăugarea de înregistrări noi sau modificarea înregistrărilor existente.

Introducerea datelor iniţiale se face din modulul "SERVICE". În meniul principal al acestui modul puteţi observa opţiunea "INIŢIALIZARE". Toate valorile de pornire ale firmei vor fi introduse folosind opţiuni ale submeniului "INIŢIALIZARE".

## *4.2. Solduri iniţiale în planul de conturi*

Planul de conturi "vine" deja introdus. Veţi putea adăuga analitice noi la conturile deja existente, veţi putea adăuga sintetice noi sau modifica conturi deja existente.

**ATENŢIE!**

Modificarea planului de conturi poate afecta în unele cazuri configurările contabile existente in:

- constantele generale şi constantele utilizator;
- configurările articolelor de stoc, ale partenerilor, personalului angajat;
- configurarea caselor şi conturilor bancare;
- configurarea TVA-ului şi taxelor datorate bugetului de stat.

De aceea întotdeauna când operaţi modificări în planul de conturi trebuie să aveţi în vedere şi verificarea configurărilor de mai sus.

Pentru a introduce valorile soldurilor iniţiale existente în planul de conturi, va trebui să alegem o opţiune din meniul principal care să ne permită acest lucru.

Alegeţi "INIŢIALIZARE" / "SOLD CONTURI" / "PLANUL DE CONTURI PRINCIPAL".

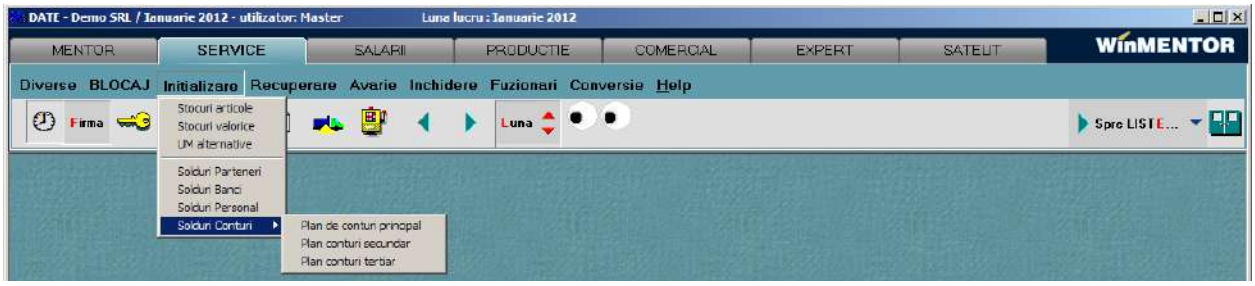



Fig. IV.2.1.

Dacă aţi ales opţiunea "SOLD CONTURI", pe ecran va apărea o listă de căutare. Lista de căutare are o formă asemănătoare cu lista de alegere. Diferenţele dintre aspectul celor două tipuri de liste sunt foarte puţine, iar funcţionarea este asemănătoare. Vom insista în continuare asupra asemănărilor şi diferenţelor dintre lista de alegere şi lista de căutare, deoarece aceste două tipuri de machete stau la baza funcţionării programelor **WinMENTOR**. Pentru ca explicarea comparativă să fie mai clară, vom ignora faptul că deja aţi făcut cunoştinţă cu lista de alegere a firmei curente şi vom prezenta în paralel listele de alegere şi de căutare pentru planul de conturi.

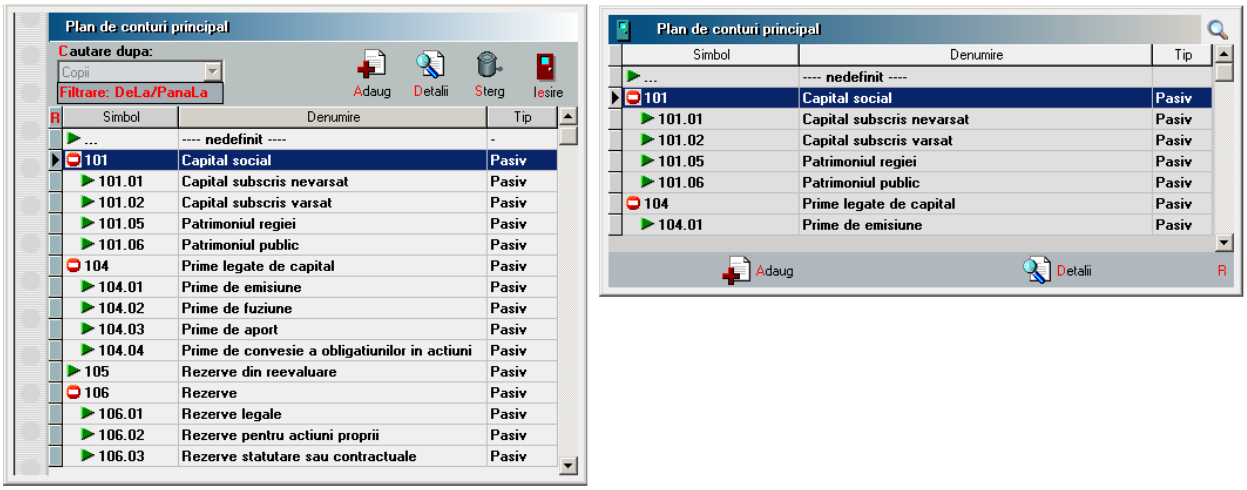



Fig. IV.2.2.

Ce au în comun aceste două liste? Partea comună esenţială este înşiruirea înregistrărilor din nomenclatorul de conturi. Aceasta se prezintă sub forma unui tabel (grilă); fiecare rând din această grilă reprezintă o înregistrare din nomenclator. Informaţiile afişate pe un rând sunt: simbolul contului, denumirea contului şi tipul contului. Aceste informaţii sunt suficiente pentru identificarea corectă a unui cont. Pentru alte nomenclatoare, listele de alegere şi căutare sunt similare cu cele pentru conturi. Diferă capul de tabel, în care, de la caz la caz, au fost introduse informaţiile considerate esenţiale pentru identificarea unei înregistrări din listă.

Pentru a uşura căutarea, lista este aranjată în ordinea crescătoare a valorilor din prima coloană (în cazul nostru în ordinea crescătoare a simbolurilor de cont).

Pentru a ajunge pe înregistrarea dorită din listă, puteţi folosi tastele de navigare de pe tastatură ("SĂGEATĂ SUS", "SĂGEATĂ JOS", "HOME", "END", "PAGEUP", "PAGEDOWN").

Soluţia cea mai rapidă însă este căutarea în listă prin tastarea şirului de caractere dorit.

De exemplu, dacă doriţi să căutaţi în lista planului de conturi un anumit cont, de exemplu "411 - "CLIENŢI" aveţi la dispoziţie posibilităţile de mai jos:

- apăsaţi "PAGEDOWN" de pe tastatură până când pe ecran va apărea înregistrarea contului "411". Urmează să deplasaţi bara de selecţie cu săgeţile din tastatură până vă poziţionaţi pe contul dorit;
- soluţia rapidă: începeţi să scrieţi de la tastatură simbolul contului ales (lista este aranjată în ordinea simbolurilor de cont). Efectul apăsării tastei "4" este următorul: bara de selecţie s-a deplasat pe primul cont al cărui simbol începe cu "4" (şi anume pe contul 401), iar pe coloana de simbol, în capul de tabel, se află deja scris primul caracter tastat. Dacă în continuare apăsaţi următorul caracter din simbolul contului (adică "1"), textul pe titlul coloanei devine "41", iar bara de selecţie s-a deplasat deja pe primul cont al cărui simbol începe cu grupul de caractere "41". Întâmplător, primul cont din lista al cărui simbol începe cu grupul "41" este chiar contul 411 şi astfel căutarea a luat sfârşit.

**OBSERVAŢIE:**

Prin combinarea căutării prin tastarea grupului de caractere căutat, cu deplasarea din săgeţile tastaturii veţi putea ajunge repede la înregistrarea căutată, indiferent cât de lungă este lista.

**IMPORTANT!**

Butonul "ADAUG" din lista de căutare are acelaşi rol cu butonul "ADAUG" din lista de alegere. Diferă doar forma şi poziţia lor în machetă. Aceeaşi observaţie este valabilă şi în cazul butonului "DETALII".

Butonului "ESC" din lista de alegere este echivalent cu butonul "IEŞIRE" din lista de căutare.

## Ce aduce nou lista de căutare?

La prima vedere, singura noutate o constituie butonul "ŞTERG". Acest buton permite ştergerea înregistrării selectate. Atenţie însă, va trebui să vă asiguraţi că înregistrarea pe care o ştergeţi nu este folosită nicăieri în program. Ştergerea unei înregistrări care are legătură în alte nomenclatoare poate provoca încurcături!

Diferenţa esenţială între cele două tipuri de liste constă în imposibilitatea modificării ordinii de prezentare în cazul listei de alegere (cea mică) în timp ce lista de căutare permite modificarea ordonării după valorile oricărei coloane componente, în funcţie de poziţia ei în cadrul grilei.

Deoarece planul de conturi curent (al noii firme “DEMO SRL”) nu are nevoie de modificări, să aplicăm cunoştinţele acumulate privitor la lista de căutare a conturilor pentru a introduce soldurile iniţiale. Având lista de căutare deschisă pe ecran, apăsaţi tasta "HOME" pentru a reveni pe prima înregistrare din listă, ca şi cum de-abia acum aţi fi deschis-o (asta pentru a şterge urmele căutărilor de probă anterioare...).

Prima "mutare": contul 101.02 are un sold creditor de 48.300 RON.

- apăsaţi de la tastatură "SĂGEATĂ JOS" până când bara de selecţie va fi poziţionată pe acest cont;
- apăsaţi "ENTER" (aceasta fiind o listă de căutare, se deschide macheta de editare a înregistrării din planul de conturi);
- câmpul de date selectat este câmpul "SIMBOLUL"; recunoaşteţi câmpul selectat prin faptul că eticheta asociată lui este aprinsă, iar în interiorul câmpului se observă cursorul de editare;
- deoarece este necesară introducerea valorii de 48.300 pe soldul iniţial creditor, deplasaţi-vă pe câmpul cu eticheta "2-CREDITOR"; apăsaţi pentru aceasta shortcut-ul “ALT-2”;




Fig. IV.2.3.

- în acest câmp, scrieţi de la tastatură valoarea soldului;
- dacă aţi urmat întocmai indicaţiile noastre, aţi constatat că programul nu vă lasă să scrieţi nimic în această linie, afişându-vă cu insistenţă o bulină galbenă în care scrie "MODIFIC?"; am procedat astfel intenţionat, pentru a va exemplifica mai bine faptul că nu puteţi modifica nimic în machetă până nu apăsaţi butonul "MODIFIC";
- pentru a corecta această situaţie, treceţi macheta în starea de editare apăsând combinaţia de taste “ALT-M” (“M” este shortcut pentru butonul de modificare); scrieţi acum în câmpul de sold iniţial creditor valoarea dorită;
- deoarece aţi terminat cu modificările pentru acest cont, urmează să salvaţi înregistrarea în forma ei nouă pe disc; apăsaţi în acest scop “ALT-Z” (care acţionează butonul "SALVEZ");

- reveniţi în lista de căutare cu “ESC” sau “ALT-E”; de remarcat că în urma salvării datelor, salvare comandată de acţionarea butonului "SALVEZ", tasta “ESC” nu duce la abandonarea datelor, ci doar la abandonarea vizualizării detaliilor.

A doua "mutare" cu lista de conturi în faţă: contul 121 are un sold creditor de 12.500 RON.

- scrieţi de la tastatură "12"; bara s-a poziţionat deja pe contul 121;
- apăsaţi "ENTER", introduceţi şi acest sold;
- de data aceasta nu mai apăsaţi butonul "IEŞIRE", ci rămâneţi în macheta de detalii;
- contul următor cu sold este contul 129; avem astfel ocazia să experimentăm butonul "URMĂTORUL" al navigatorului (butonul cu săgeata jos roşie ), care, deoarece imediat după 121 urmează 129, ne va poziţiona după o singură acţionare pe înregistrarea contului 129 fără a mai reveni în lista de căutare; acţionaţi-l folosind ClicMouse sau mai bine shortcut-ul (vă mai amintiţi? “ALT-U” de la "URMĂTORUL").

Introduceţi similar toate soldurile iniţiale!

## Primul contact cu rapoartele (listele) WinMENTOR

Pentru a verifica corectitudinea datelor introduse, va trebui să părăsiţi modulul “SERVICE” şi să lansaţi în execuţie modulul “MENTOR”, pentru a avea acces la liste (ar fi necesară o balanţă de verificare!).

Este foarte simplu! Toate operaţiunile necesare vă sunt deja cunoscute:

- intraţi în modulul “MENTOR” (ClicMouse pe opţiunea “MENTOR”);
- după intrarea în “MENTOR” urmează selectarea butonului "LISTE".

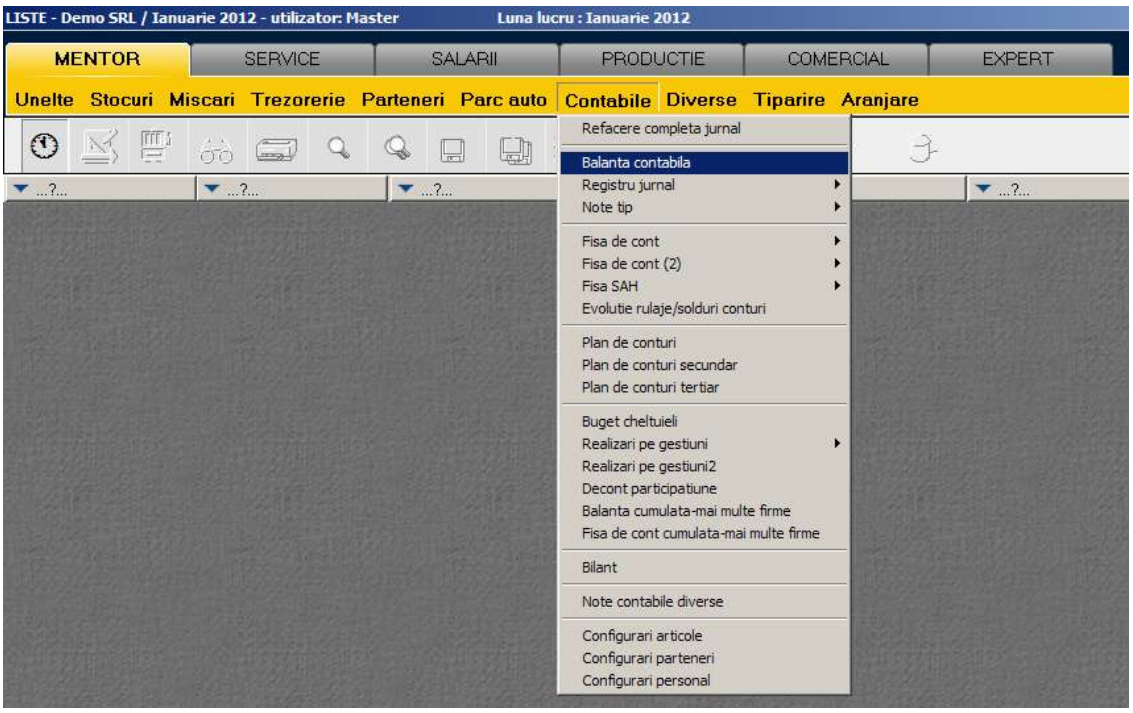
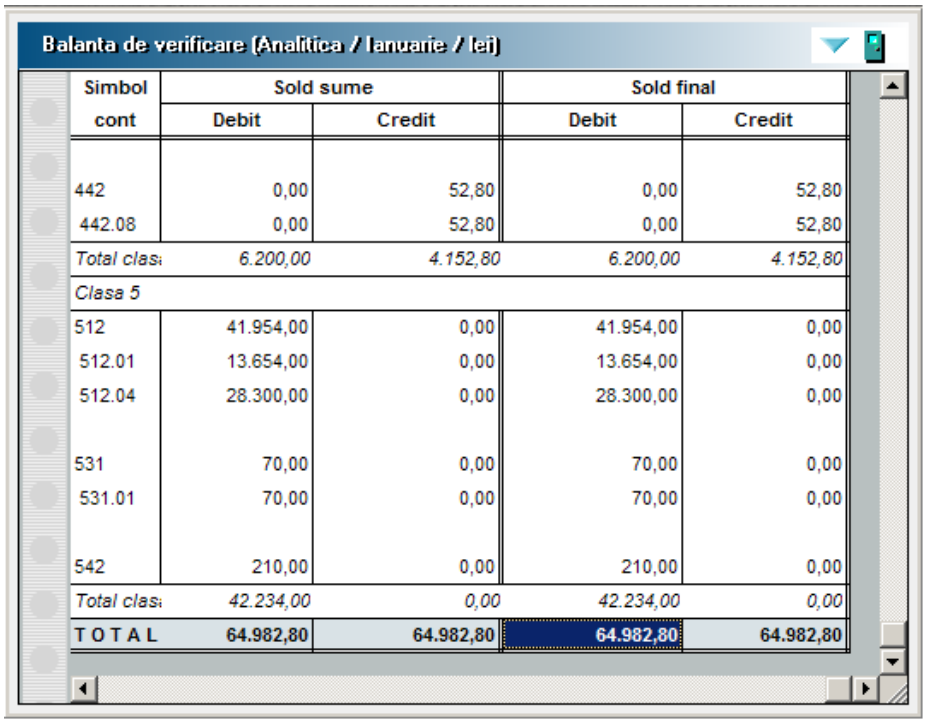



Fig. IV.2.4.

Vă aflaţi acum în faţa ecranului special al listelor; s-a schimbat şi meniul principal. Lista dorită (balanţa de verificare) se află la opţiunea de meniu "CONTABILE" aşa că, folosind ClicMouse sau tastatura, alegeţi din submeniul de la "CONTABILE" opţiunea "BALANŢA CONTABILĂ". După ce răspundeţi şi la întrebările referitoare la aspectul balanţei, vă veţi afla în faţa primei liste întocmite cu **WinMENTOR**.



Balanta de verificare (Analitica / Ianuarie / lei)

| Simbol cont | Sold sume | | Sold final | |
|---|---|---|---|---|
| | Debit | Credit | Debit | Credit |
| 442 | 0,00 | 52,80 | 0,00 | 52,80 |
| 442.08 | 0,00 | 52,80 | 0,00 | 52,80 |
| *Total clas* | *6.200,00* | *4.152,80* | *6.200,00* | *4.152,80* |
| *Clasa 5* | | | | |
| 512 | 41.954,00 | 0,00 | 41.954,00 | 0,00 |
| 512.01 | 13.654,00 | 0,00 | 13.654,00 | 0,00 |
| 512.04 | 28.300,00 | 0,00 | 28.300,00 | 0,00 |
| 531 | 70,00 | 0,00 | 70,00 | 0,00 |
| 531.01 | 70,00 | 0,00 | 70,00 | 0,00 |
| 542 | 210,00 | 0,00 | 210,00 | 0,00 |
| *Total clas* | *42.234,00* | *0,00* | *42.234,00* | *0,00* |
| **TOTAL** | **64.982,80** | **64.982,80** | **64.982,80** | **64.982,80** |

Fig. IV.2.5.

Folosiţi tastatura pentru a deplasa lista astfel încât să puteţi vedea linia de total general.

Dacă la totalul soldului iniţial există egalitate debit-credit iar valoarea soldului este cea aşteptată (pentru firma “DEMO SRL”, dacă aţi respectat scenariul nostru, total sold iniţal trebuie să fie 64.982,80), atunci înseamnă că aţi trecut prima probă cu succes! Dacă însă totalul nu corespunde, va trebui să căutaţi în listă soldul iniţial care nu corespunde şi să încercaţi corectarea sa (evident, din modulul “SERVICE”, la opţiunea din meniu "INIŢIALIZARE"/"SOLD CONTURI").

Dacă nu mai ştiţi care este drumul înapoi (pentru a ieşi din "LISTE"), atunci închideţi lista şi acţionaţi butonul “DATE”: ar trebui ca de aici să cunoaşteţi drumul până la modulul "SERVICE", pentru că mai avem de făcut unele iniţializări!

## 4.3. Iniţializare solduri Cassa/Banca

Dacă aţi intrat deja în modulul "SERVICE", atunci urmează să căutaţi opţiunea de iniţializare pentru bănci şi casă, evident, în meniul principal, la iniţializare.

Alegeţi "INIŢIALIZARE" / "SOLDURI BĂNCI".




Fig. IV.3.1.

Dacă aţi ales opţiunea "SOLDURI BĂNCI", pe ecran va apărea o listă de căutare. Seamănă cu lista de căutare a conturilor, nu-i aşa? Are doar mai multe coloane în grilă.

De remarcat că toate depozitele financiare ale firmei, fie ele casse, bănci sau credite, în lei sau valută, se află în acelaşi nomenclator.

Să începem cu ceea ce este mai uşor: soldul de numerar în cassă, în valoare de 70 RON.

Deoarece cassa se află deja introdusă în lista noastră (ne-am gândit că orice firmă are măcar o cassă în lei!), nu ne rămâne decât să acţionăm butonul "DETALII" pentru a intra în macheta de modificare a nomenclatorului de bănci/casse.




Fig. IV.3.2.




Fig. IV.3.3.

În figura de mai sus puteţi vedea două butoane de alegere de pe machetă, dintre care primul este inactiv pentru cazul în care aţi selectat pe butonul radio “CASSA”. Acest tip de buton devine aparent doar atunci când este selectat sau când cursorul de mouse se află deasupra lui. În rest, pentru a recunoaşte că aveţi de-a face cu un buton de alegere, va trebui să remarcaţi ceea ce are caracteristic: textul pe două rânduri; rândul de sus arată ca o etichetă de la câmpurile de editare, iar rândul de jos conţine o denumire, în concordanţă cu cerinţa din textul etichetei.

În exemplul din figură, primul buton are eticheta "BANCA” sau “CASSA", deci permite specificarea băncii (sau a cassei), iar textul de pe rândul doi explică ce bancă/cassă a fost aleasă.

Mai clar este exemplul dat de al doilea buton de alegere, care sugerează că localitatea aleasă este "IAŞI". Să introducem, deocamdată, în această machetă doar soldul din cassă. Vom avea ocazia să înţelegem funcţionarea butoanelor de alegere atunci când vom introduce soldurile la bănci.

Introduceţi aşadar soldul de numerar: “ALT-M” pentru a începe modificarea, “ALT-S” va selecta câmpul de editare etichetat "SOLD LEI", 70 este soldul şi cu asta aţi terminat introducerea. Salvaţi datele pe disc ( "SALVEZ" cu “ALT-Z”).

După cum vă aduceţi aminte, singura înregistrare din lista de bănci este, deocamdată, cea pe care tocmai am modificat-o: Cassa. Va trebui deci, cu siguranţă, să adăugăm două înregistrări noi în nomenclator pentru cele două conturi bancare ale firmei “DEMO SRL”.

Dacă ar fi să aplicaţi cunoştinţele deja acumulate, pentru adăugarea unei înregistrări noi ar trebui să părăsiţi macheta, pentru a apasa butonul "ADAUG" aflat pe lista de căutare. Ce-ar fi să utilizăm butonul roşu cu forma "PLUS" din navigator?




Fig. IV.3.4.

Folosiţi ClicMouse sau, dacă vă mai amintiţi, aţi putea recurge la shortcut-ul invizibil (care este “ALT-A”, cu "A" de la "ADAUG"). Efectul: vă aflaţi în faţa unei înregistrări goale, care aşteaptă a fi completată cu date.

## Să introducem prima înregistrare:

- cont curent în lei la BCR , nr. 2511004536, cu un sold de 13.654 RON.

Prima observaţie: pentru această înregistrare nouă, textul butoanelor de alegere din exemplul precedent sugerează că nu a fost aleasă încă banca şi localitatea.

Poziţionaţi grupul de butoane radio pe opţiunea “BANCA”. Butonul de alegere "BANCA" va permite selectarea din nomenclatorul de bănci la nivel naţional a băncii a cărei sucursală este înregistrarea curentă. Acţionaţi acest buton prin ClicMouse sau folosind shortcut-ul (“ALT-B”). Efectul: aveţi pentru prima dată acces la o listă de alegere activată de pe o machetă de adăugare.

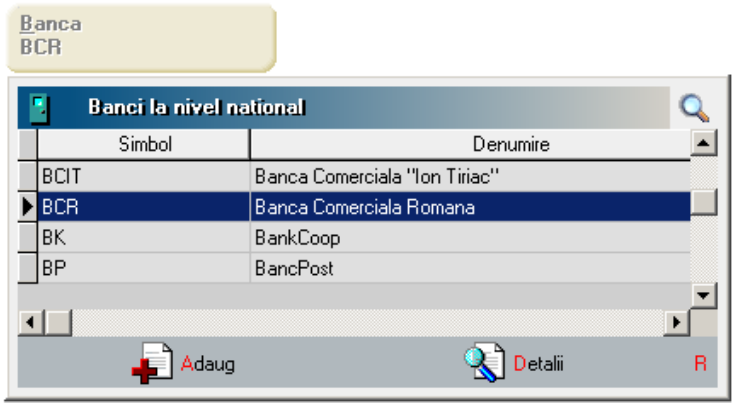



Fig. IV.3.5.

Cunoaşteţi deja modul de funcţionare a acestei liste: alegeţi "BCR" prin deplasarea barei de selecţie pe această înregistrare, apoi apăsaţi "ENTER". Puteţi observa că, după dispariţia de pe ecran a listei de alegere, textul butonului a fost actualizat în conformitate cu alegerea făcută.

Alegeţi în mod similar localitatea dorită. Ce-ar fi să treceţi la câmpul de editare următor folosind "TAB"? Introduceţi aici o denumire pentru identificarea ulterioară a tipului acestui cont bancar. Dacă banca are mai multe filiale în localitatea introdusă, puteţi specifica în câmpul "FILIALA" denumirea acesteia.

Introduceţi 2511004536 la numărul de cont şi 13.6.54 la "SOLD LEI". Deocamdată atât!

### ATENŢIE !

Este adevărat, toate câmpurile de pe machetă sunt completate dar, în multe cazuri, la adăugarea unei înregistrări noi, există câmpuri care au deja valori implicite. S-ar putea ca această facilitate, foarte utilă pentru a creşte viteza de operare, să vă încurce uneori. De exemplu, pe această machetă se mai află două butoane de alegere despre care nu am discutat încă: "MONEDA" şi "CARACTERIZAREA CONTABILĂ". După cum am explicat anterior, "MONEDA" este deja aleasă şi este "LEI", ceea ce este corect, însă "CARACTERIZAREA CONTABILĂ" (care este preluată de la înregistrarea precedentă) nu se potriveşte cu cazul nostru.

Va trebui să acţionaţi acest buton de alegere pentru a selecta tipul contabil "CURENT ÎN LEI", care are la bază contul 512.01. Apăsaţi aşadar butonul de caracterizare contabilă. Lista de alegere care a apărut conţine şi o astfel de înregistrare. De unde am ştiut că aceasta este înregistrarea care se referă la contul 512.01? Puteţi afla şi dumneavoastră ce se află în spatele acestei înregistrări dacă vă folosiţi de cunoştinţele acumulate cu privire la listele de alegere (acţionaţi pentru aceasta butonul "DETALII" şi veţi face cunoştinţă cu datele introduse la această înregistrare).

De-abia acum puteţi salva înregistrarea nou introdusă.

## Următorul cont bancar este:

- cont curent în valută la BCR, nr. 40510036, cu un sold de 10.000 USD, având un echivalent în monedă naţională de 28.300 RON.

Adăugaţi o înregistrare nouă şi introduceţi aceste date; atenţie la monedă şi la tipul contabil (cont curent în valută).

Dacă aţi reuşit să salvaţi şi această înregistrare, înseamnă că deja aţi reuşit să adăugaţi şi o monedă nouă (USD) în nomenclatorul de monede.

## 4.4. Iniţializare avans spre decontare

Alegeţi "INIŢIALIZARE" / "SOLD PERSONAL".




Fig. IV.4.1.

Dacă aţi ales opţiunea "SOLD PERSONAL", pe ecran va apărea, după cum vă aşteptaţi, o listă de căutare goală. Să încercăm introducerea soldului de 210 RON pentru Simion Alexandru, sold care reprezintă avans spre decontare nejustificat.

Există o singură posibilitate: "ADAUG"!

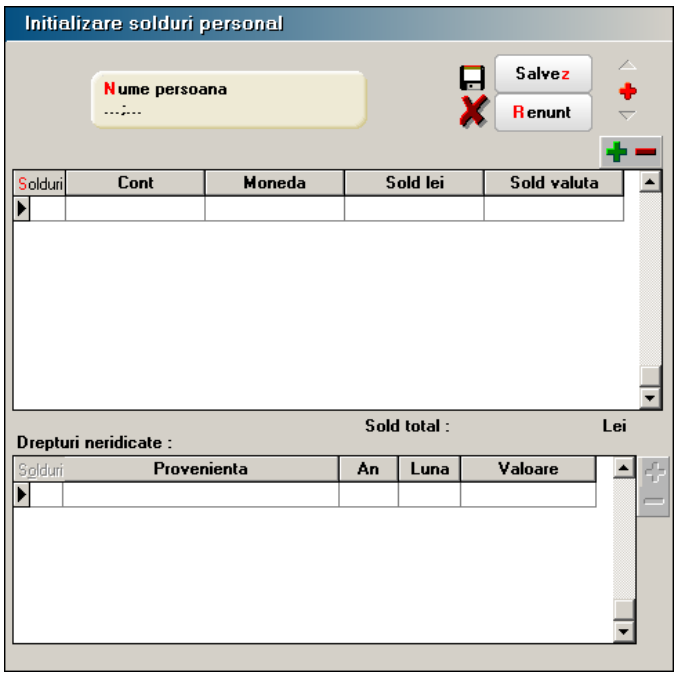



Fig. IV.4.2.

Primul control de pe machetă este un buton de alegere: "NUME PERSOANĂ?". Navigatorul stă acolo unde v-aţi obişnuit, în dreapta sus, Apare un element nou pe această machetă, şi anume o grilă (un tabel) asemănătoare cu grila din lista de căutare (coloane şi linii).

Să pornim cu ceea ce ştim deja: să selectăm din nomenclatorul de personal, folosind butonul de alegere, persoana "SIMION ALEXANDRU". Aşadar acţionaţi butonul. Apare, după cum vă aşteptaţi, lista de alegere a nomenclatorului de personal. Da, e goală, deocamdată nu a fost adăugată nici o înregistrare; actionaţi "ADAUG".

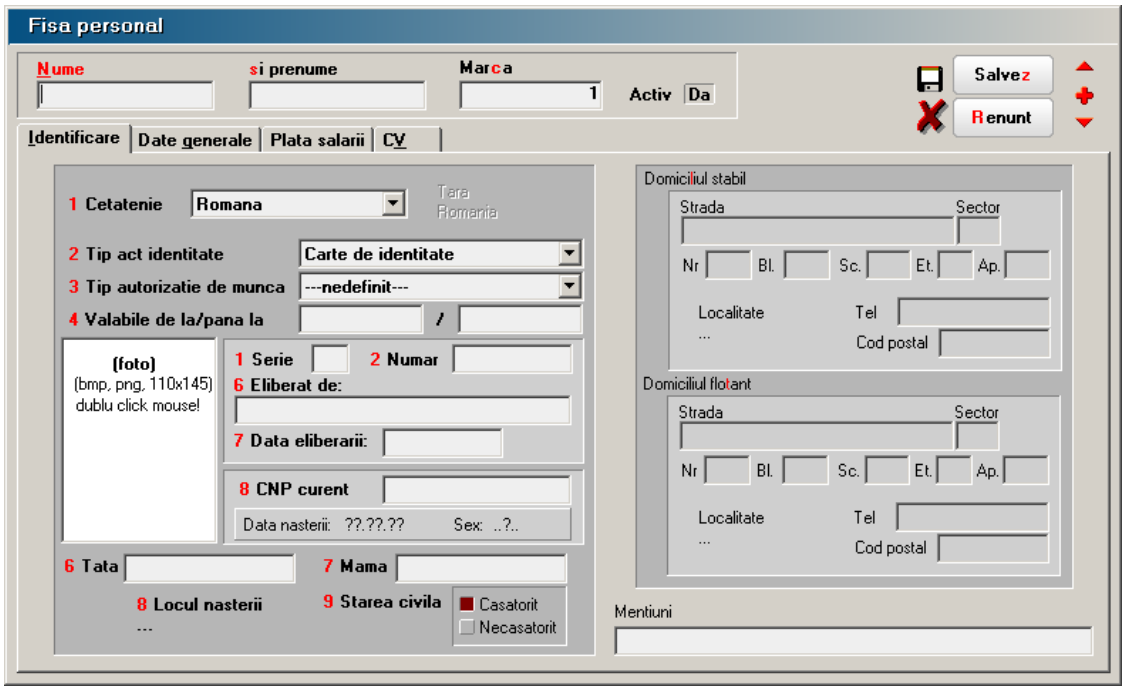



Fig. IV.4.3.

Şi iarăşi ne aflăm în faţa unei machete de adăugare: acelaşi navigator în dreapta sus, aceleaşi câmpuri de editare cu etichete, butoane de alegere şi câteva elemente noi. Nu putem trece cu vederea elementul nou introdus de această machetă. Pentru liniştea noastră, a tuturor, vă anunţăm că acest nou control este unul dintre ultimele despre care mai avem de "vorbit". Toate machetele care vor urma conţin combinaţii formate din controalele deja explicate în acest ghid.



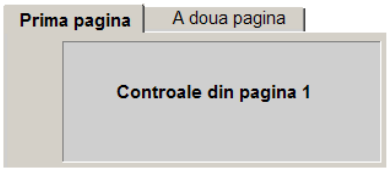



Fig. IV.4.4.

Elementul nou este setul de pagini. Problema concretă la care se caută o rezolvare este determinată de faptul că, în unele situaţii, numărul de controale de pe machetă este atât de mare, încât devine imposibilă încadrarea lor în ecran.

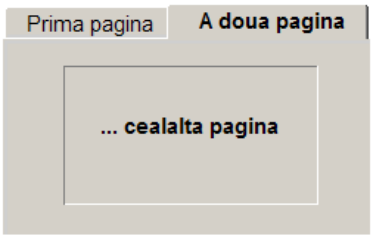



Fig. IV.4.5.

Ideea de la care se porneşte este că informaţiile pot fi grupate după importanţă sau după specificul lor şi afişate pe pagini diferite. Observaţi că setul de pagini încearcă să sugereze metoda de căutare rapidă a paginilor folosită în agendele telefonice.

În situaţia machetei de personal, observaţi cele patru pagini, denumite în titlu “IDENTIFICARE”, "DATE GENERALE", "PLATĂ SALARII". Pagina “IDENTIFICARE” se află în faţa paginii "DATE GENERALE" care la rândul ei se află in faţa paginii “PLATĂ SALARII”, astfel încât există acces deplin la câmpurile şi butoanele pe care le conţine. Dacă veţi încerca ClicMouse pe textul "DATE GENERALE", veţi observa că pagina respectivă va fi "scoasă în faţă", permiţând astfel accesul la alte câmpuri şi butoane. De remarcat că denumirile paginilor au caractere marcate prin subliniere, acestea jucând rol de caracter de comandă pentru shortcut. Cu alte cuvinte, dacă veţi apăsa “ALT-G” pagina "DATE GENERALE" va ieşi în faţă, iar dacă veţi apăsa “ALT-I” acelaşi lucru se va întâmpla cu pagina "IDENTIFICARE". Paginile “IDENTIFICARE” şi "DATE GENERALE" cuprind datele care se completează cel mai frecvent, în timp ce datele de pe pagina "PLATĂ SALARII" oferă posibilitatea alegerii modului de plată a salariilor pentru fiecare persoană în parte.

Dacă aţi introdus numele, prenumele şi marca, începeţi introducerea datelor de pe pagina "IDENTIFICARE". Dacă această pagină nu este "în faţă", atunci apăsaţi “ALT-I”, după care completaţi (din imaginaţie) seria, numarul, codul numeric personal şi localitatea pentru domiciliul stabil. Pentru a putea salva fişa persoanei respective mai trebuiesc introduse, în pagina “DATE GENERALE” câmpurile “DATA ANGAJĂRII“ce apar în partea centrală a paginii (vezi fig. IV.4.6). Cele doua câmpuri reprezintă data primei angajări ce apare în cartea de muncă a persoanei respective (câmpul din partea stângă) şi data angajării în firma noastră (adică “DEMO SRL”).

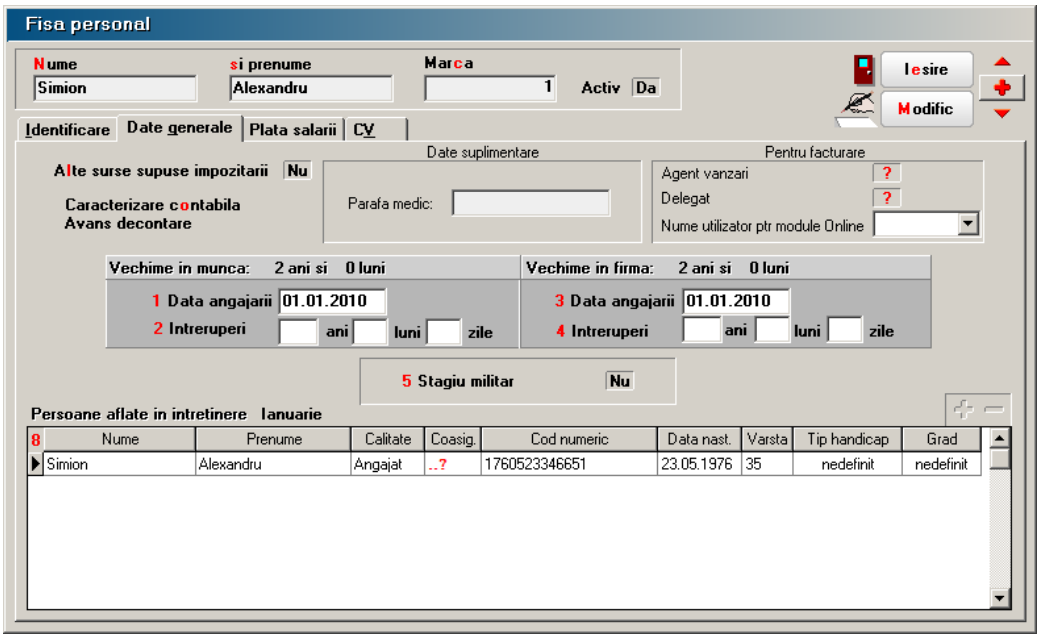



Figura IV.4.6.

Ne-am întors astfel pe macheta de iniţializare a soldurilor de personal. Să facem cunoştinţă cu grila (tabelul) de pe machetă. De ce este necesară grila? După cum aţi observat deja şi la grila listelor de căutare sau alegere, numărul de coloane în grilă este fix. Nu se cunoaşte însă câte rânduri vor fi introduse: teoretic puteţi introduce oricât de multe rânduri într-o grilă.

Diferenţa dintre grilele listelor de alegere/căutare şi grilele de pe machetele de adăugare/modificare este ordonarea. Listele de alegere/căutare sunt sortate în ordinea crescătoare a valorilor din prima coloană, în timp ce grilele din machetele de adăugare/modificare menţin ordinea de introducere a înregistrărilor.

De exemplu, pe o machetă de facturi există o grilă care arată exact ca liniile facturii şi e necesar ca aceste linii să se regăsească pe machetă în aceeaşi ordine în care apar şi pe factură.

Grilele din listele de căutare/alegere permit poziţionarea pe o înregistrare prin deplasarea barei de selecţie. Bara de selecţie marchează câte un rând întreg.

Grilele din machetele de adăugare/modificare au şi ele bară de selecţie, dar numai atunci când este interzis accesul la celulele grilei (adică înainte de apăsarea butonului "MODIFIC", situaţie în care nu aveţi acces nici la modificarea câmpurilor de editare). În rest (aici se încadrează şi situaţia actuală de adăugare) acest nou tip de grilă permite deplasarea de la o celulă la alta în vederea completării datelor din rând sau în vederea adăugării unui rând nou.

| Solduri | Cont | Moneda | Sold lei | Sold valuta |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 542 | Lei | 210,00 | 0,00 |

Fig. IV.4.7.

Astfel, selectând grila (cu ClicMouse, "TAB" sau shortcut) vă veţi putea deplasa folosind săgeţile de pe tastatură de la o celulă la alta, în vederea completării datelor în grilă.

Shortcut-ul grilelor apare de obicei în capul de tabel, pe prima coloană. În cazul de faţă, eticheta este "SOLDURI" cu shortcut-ul "ALT-S".

| Solduri | Cont |
|---|---|
| 1 | 542 |

Fig. IV.4.8.

Prin oricare metodă aţi reuşit să selectaţi grila, veţi observa că deplasarea (folosind săgeţile stânga-dreapta de pe tastatură) de la o celulă la alta pe linie va schimba aspectul celulei selectate: în unele cazuri în celulă apare un buton, altă dată un câmp de editare (cu un cursor de editare), iar uneori pur şi simplu nu aveţi acces în nici un fel la modificarea valorii din celulă.

Deplasaţi-vă cu săgeţile tastaturii în grila de solduri de pe macheta curentă.

În coloana "CONT" apare un buton, în coloana "MONEDĂ" un altul. Butoanele din grilă vă vor conduce (dacă apăsaţi butonul cu ClicMouse sau "ENTER") la o listă de alegere (în cele mai multe cazuri la o listă de alegere a unui nomenclator).




Fig. IV.4.9.

În coloana "SOLD LEI" apare un câmp de editare care vă permite să introduceţi valoarea soldului pentru contul şi moneda alese în linie.

| Solduri | Cont | Moneda | Sold lei | Sold valuta |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 542 | Lei | 210 | 0,00 |

Fig. IV.4.10.

Dacă moneda este "LEI", atunci cu siguranţă nu aveţi acces la ultima coloană denumită în capul grilei "SOLD VALUTĂ" (şi nici nu ar avea sens să introduceţi aici o valoare atâta vreme cât soldul este în moneda "LEI"). Dacă moneda ar fi alta decât "LEI", atunci "SOLD LEI" ar reprezenta echivalentul în lei al celulei "SOLD VALUTĂ".

Pentru a respecta planul, alegeţi pe prima linie din grilă contul "542". Moneda "LEI" este valoarea implicită şi nu mai trebuie aleasă, iar la "SOLD LEI" introduceţi valoarea: 210.

Să ne mulţumim deocamdată cu atât. Vom mai discuta despre grile şi în alte machete, utilizarea acestora fiind esenţială în pachetul de programe **WinMENTOR**.

Încheiaţi acţiunea de iniţializare a soldului de personal apăsând "SALVEZ", apoi "IEŞIRE".

Vom lăsa la urmă rezolvarea stocurilor, aşa încât urmează iniţializarea soldurilor de furnizori şi clienţi.

## 4.5. Solduri iniţiale parteneri

Deoarece un client al firmei poate fi în acelaşi timp şi furnizor, nomenclatorul de parteneri cuprinde atât clienţi cât şi furnizori. În această situaţie, iniţializarea soldurilor de clienţi şi furnizori este tratată unitar, diferenţierea dintre cele două categorii distincte de parteneri făcându-se prin contul de caracterizare a soldului.




Fig. IV.5.1.

Atât timp cât toate iniţializările se fac din modulul "SERVICE", de la "INIŢIALIZARE", lansaţi în execuţie procedura de la opţiunea "SOLDURI PARTENERI". Lista de căutare e goală şi va trebui să adăugaţi prima înregistrare. Dacă aţi intrat în macheta de adăugare/modificare, să încercăm să introducem soldul de 1500 RON pentru furnizorul "TEHNOEXPERT SRL" (cont 401). Vom avea posibilitatea de a specifica componenţa soldului (în acest caz simplificat, tot soldul provine din factura nr. 859633 din 12.11.2011).

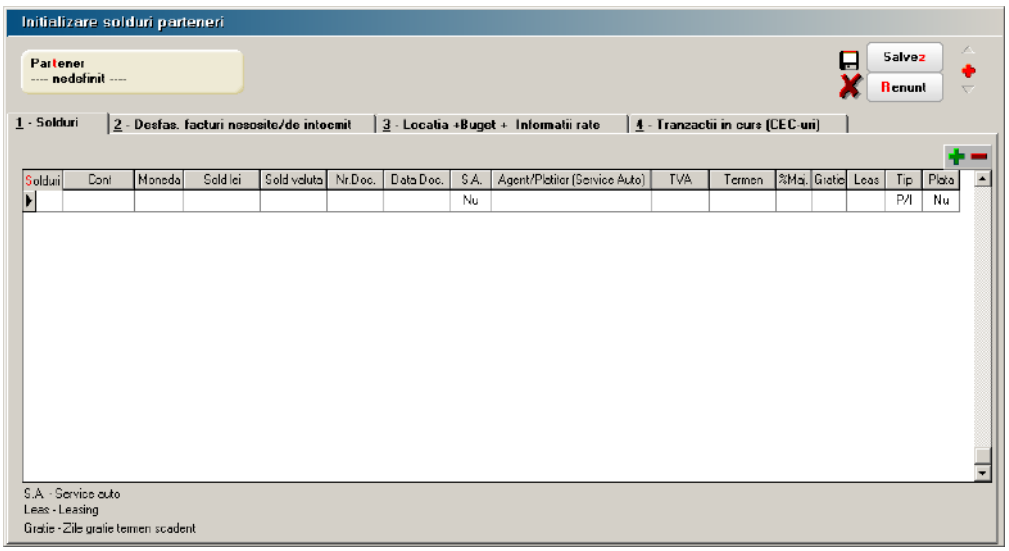



Fig. IV.5.2.

Înainte de a prezenta noutăţile introduse de această machetă, să încercăm deocamdată alegerea partenerului, folosind pentru aceasta butonul de alegere aflat pe prima poziţie din machetă.

Acţionaţi butonul de alegere "PARTENER", iar în lista de alegere (din care nu aveţi deocamdată ce alege!) acţionaţi butonul "ADAUG". Iată şi macheta nomenclatorului de parteneri. Introduceţi denumirea "TEHNOEXPERT SRL".

**ATENŢIE!**

Identificarea ulterioară a partenerilor în listele de căutare/alegere folosind căutarea rapidă prin tastatură impune ca denumirile introduse să nu aibă pe primele poziţii grupuri de caractere identice. Cu alte cuvinte, dacă introduceţi cu consecvenţă la denumirea partenerului "SC" pe prima poziţie ("SC TEHNOEXPERT SRL"), atunci în lista de căutare/alegere vor apărea constant pe prima poziţie aceste caractere, iar căutarea rapidă vă va impune să tastaţi denumirea partenerului precedată de acest grup de caractere. Risipa de timp şi energie, nu-i aşa? Renunţaţi, deci, la particula "SC" din faţă!

(Această observaţie este valabilă pentru toate denumirile din nomenclatoare care permit identificarea ulterioară a înregistrărilor).

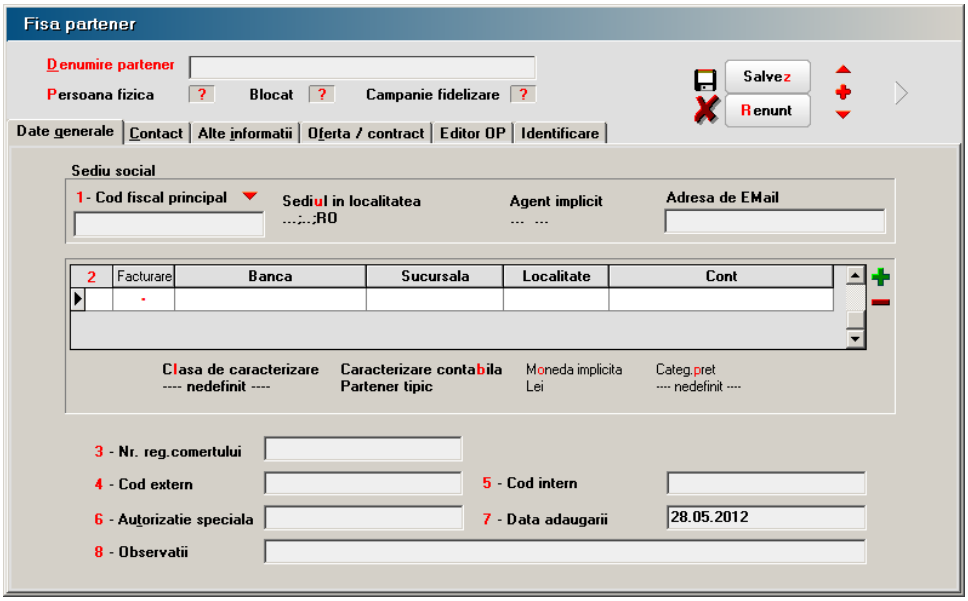



Fig. IV.5.3.

Pagina "DATE GENERALE" cuprinde datele care se completează cel mai frecvent, în timp ce datele de pe paginile "CONTACT" şi "ALTE INFORMAŢII" oferă o caracterizare mai amănunţită a partenerului în cauză iar “OFERTA / CONTRACT” cuprinde articolele existente în oferta partenerului respectiv, precum şi/sau articolele contractate de respectivul partener.

Dacă aţi introdus denumirea partenerului, începeţi introducerea datelor de pe pagina "DATE GENERALE". Dacă această pagină nu este "în faţă", atunci apăsaţi “ALT-G”, după care completaţi (din imaginaţie) codul fiscal şi localitatea.

Apăsaţi “ALT-2” pentru a selecta grila (“TAB”, sau ClicMouse). Deplasaţi cursorul grilei pe coloana “FACTURARE”, tastaţi “ENTER” pentru a specifica faptul că banca ce urmează a fi introdusă va fi considerată bancă implicită (utilizată la listarea facturilor). Automat în coloana “LOCALITATE” este afişată în mod implicit localitatea introdusă mai sus ca reşedinţă a partenerului, o puteţi schimba. Pentru introducerea  băncii selectaţi coloana "BANCA", acţionaţi butonul şi alegeţi banca dorită.

Deplasaţi cursorul pe "CONT" şi introduceţi de la tastatură numărul de cont al partenerului la banca aleasă. Doriţi să introduceţi şi a doua bancă?

Apăsaţi butonul “SĂGEATĂ JOS” din tastatură. Cursorul a trecut pe a doua linie, unde puteţi continua cu introducerea datelor pentru a doua bancă. Puteţi introduce oricât de multe înregistrări în această grilă. Dacă doriţi să ştergeţi una dintre liniile deja introduse în grilă, va trebui să

poziţionaţi cursorul grilei pe una din coloanele liniei în cauză, apoi să apăsaţi butonul "MINUS" cu ClicMouse sau să apăsaţi “CTRL+DEL” din tastatură.

În cazul în care mai multe bănci au fost definite ca fiind utilizate pentru facturare programul o foloseşte ca atare pe prima din listă.

Să mergem mai departe! Ce este clasa de caracterizare? Deocamdată vom lăsa deoparte acest buton de alegere, fără a evita însă câteva explicaţii necesare pentru a vă satisface curiozitatea. **WinMENTOR** permite împărţirea (gruparea) partenerilor pe clase (tipuri). Spre exemplu, pentru a uşura căutarea în lista de parteneri (cu timpul aceştia vor fi foarte mulţi!), puteţi descrie câteva clase de caracterizare, să zicem clasele "SRL-URI","SA-URI", "ASOCIAŢII FAMILIALE", "PERSOANE FIZICE" şi "ALŢI PARTENERI". Cu o asemenea structură a nomenclatorului de clase, fiecare partener ar fi în una din clasele descrise. În această situaţie, dacă în constantele de operare a fost stabilit că alegerea partenerilor se va face "pe clase", la apăsarea butoanelor de alegere care sunt legate de nomenclatorul de parteneri ("CLIENT" pe factura de ieşire, "FURNIZOR" pe factura de intrare), înainte de a apărea lista de alegere a partenerilor va apărea lista de selectare a clasei; în acest fel, în momentul apariţiei pe ecran a listei de parteneri, în această listă nu se vor afla decât parteneri din clasa specificată anterior.

Acest mod de operare este valabil, de asemenea, pentru articole de stoc şi gestiuni. Modul de structurare a claselor de caracterizare ţine de nevoile şi perspicacitatea dumneavoastră (am pomenit despre perspicacitate deoarece o clasificare făcută "neinspirat" mai mult încurcă decât ajută).

Următorul control de pe această machetă este butonul de alegere "CARACTERIZARE CONTABILĂ". Valoarea acestui câmp este implicit "PARTENER TIPIC".

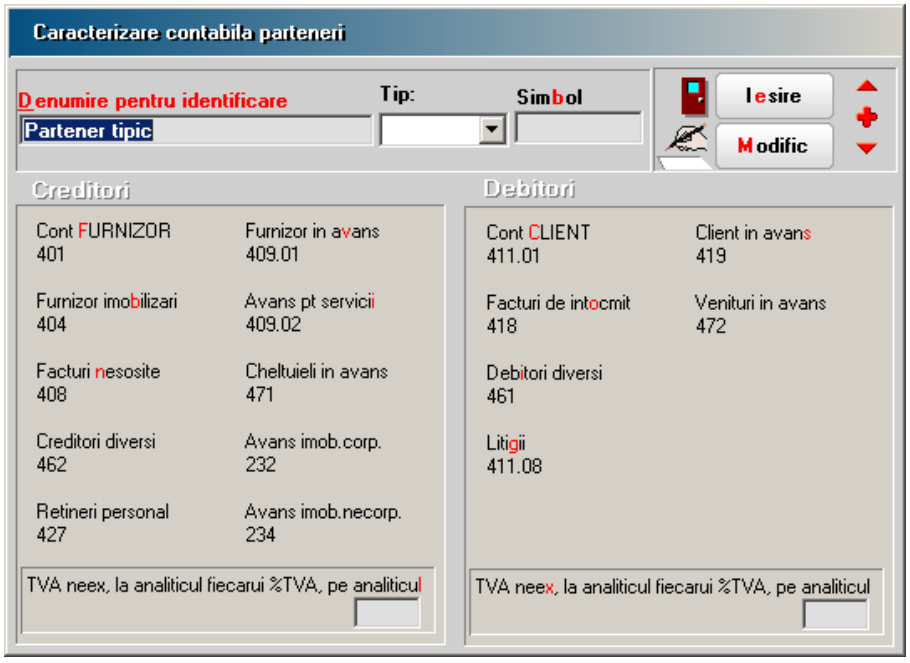



Fig. IV.5.4.

Ar trebui să acţionaţi acest buton pentru a ajunge la detaliile acestei caracterizări contabile. Veţi observa pe macheta care se deschide o mulţime de conturi, împărţite în "CREDITORI" şi "DEBITORI". Aceste conturi vor fi folosite de către **WinMENTOR** în vederea întocmirii notelor contabile automate. Modul în care programele vor folosi aceste conturi este dat de tipul de document primar pe care este folosit partenerul cu această caracterizare contabilă. De exemplu, dacă se introduce în modulul "MENTOR", la opţiunea "INTRĂRI PE FACTURĂ", o factură de la un furnizor cu acest tip contabil, toate intrările care nu sunt imobilizări corporale sau necorporale vor lucra cu contul "401" iar cele care sunt imobilizări vor lucra cu contul "404". La ieşiri pe facturi, **WinMENTOR** ştie să folosească primul cont descris la "DEBITORI", în cazul de faţă "411", iar la "IEŞIRI PE AVIZE CĂTRE CLIENŢI" va folosi "418".

Să presupunem adăugarea primului partener încheiată, astfel încât ar fi timpul să lansaţi binecunoscuta secvenţă “ALT-Z”, “ALT-E”. Daca aţi procedat aşa, atunci datele sunt deja salvate şi aţi şi ieşit din machetă. În lista de alegere există acum înregistrarea "TEHNOEXPERT SRL". Apăsaţi "ENTER" pentru a-l alege.

Vă mai amintiţi de la ce am plecat? Iată-ne din nou pe macheta de adăugare a soldurilor de parteneri. Observaţi cele două pagini etichetate "1-SOLDURI" şi "2-DESFĂŞ. FACTURI NESOSITE / DE ÎNTOCMIT".

La ce ajută prima pagină pare clar; a doua pagină stârneşte semne de întrebare.

Dacă pe grila din prima pagină a fost introdusă o linie de sold pentru un cont de furnizor de tipul "408 -FACTURI NESOSITE", atunci în această pagină, a doua, va trebui să "desfăşurăm" lista articolelor de stoc sosite pe aviz de expediţie de la furnizor, care urmează a fi facturate. La fel se întâmplă pentru clienţi de tipul "418-FACTURI DE ÎNTOCMIT".

În rest, despre soldurile de parteneri nu mai avem prea multe de "discutat": introduceţi linie de linie în grila din pagina "SOLDURI" toate datele de pornire pentru partenerul ales, cu observaţia că, atunci când nu se cunoaşte componenţa soldului pentru un partener, numărul şi data documentului pot să lipsească, iar valoarea soldului să se refere la întreaga sumă din fişa partenerului respectiv.

Coloana "SOLD VALUTĂ" va fi completată numai dacă moneda este altceva decât "LEI", iar coloana "AGENT" este accesibilă numai pentru solduri de clienţi şi se referă la agentul care a facilitat vânzarea.

Adăugaţi o înregistrare nouă în acelaşi fel pentru clientul "STAR SRL", care datorează firmei 6.200 RON proveniţi din factura nr. 6589751 din 15.12.2011 (e clar că veţi alege contul "411" în grilă).

## 4.6. Stocuri iniţiale cu evidenţă valorică

IV

Să ne amintim problema înainte de a căuta rezolvarea!

Gestiunea "MAGAZIN" are în sold marfă la preţ de amănunt în valoare de 291,8 RON, înregistrată doar valoric, valoarea la preţ de vânzare cu amănuntul incluzând :

- adaosul comercial în valoare de 30 RON.
- TVA neexigibil 24% în valoare de 52,8 RON.

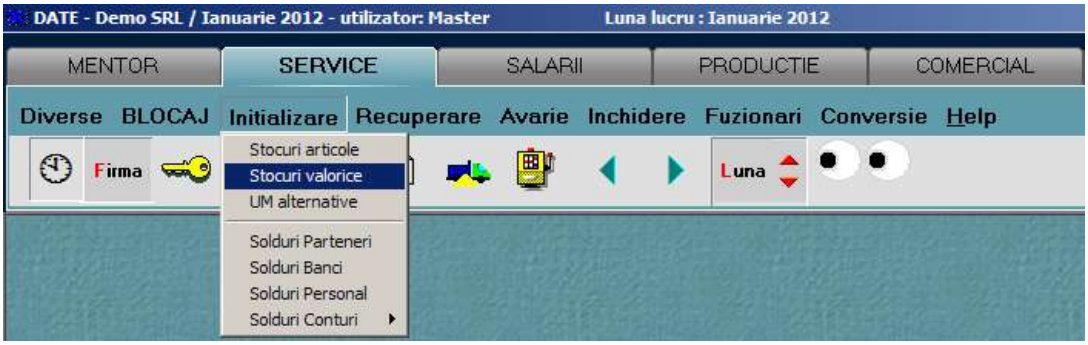



Fig. IV.6.1.

Alegeţi din meniu "INIŢIALIZARE" / "STOCURI VALORICE". Din lista de căutare acţionaţi "ADAUG". Veţi observa o machetă care nu vă mai poate speria! Dimpotrivă, ea v-a devenit chiar familiară: acelaşi grup de butoane pentru navigare, tot un buton de alegere la început, iarăşi o grilă cu eticheta aferentă din colţul stânga sus!

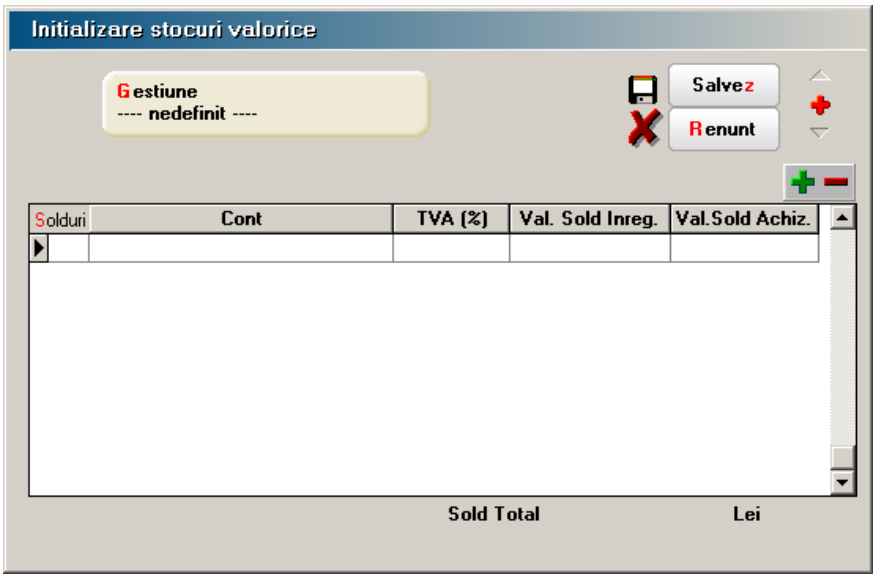



Fig. IV.6.2.

E adevărat, grila are alte coloane, dar asta nu mai sperie pe nimeni!

Vor fi şi aici câteva lucruri de explicat, dar nu prea mult privitor la macheta în cauză; vom discuta mai mult despre gestiuni şi caracterizarea contabilă a articolelor de stoc.

## Să începem cu gestiunile

Apăsaţi aşadar butonul de alegere a gestiunii (poate cu “ALT-G”?). În lista de căutare veţi observa două înregistrări deja introduse. Înregistrarea "---NEDEFINITĂ----" apare implicit în mai multe liste de alegere, logica existenţei acestei înregistrări ţinând atât de necesităţi de operare ulterioare cât şi de considerente tehnice cu care nu vă vom plictisi acum. Raţiunea existenţei înregistrării "DEPOZIT CENTRAL" este că orice firmă are măcar o gestiune! Dacă nu aveţi în firmă nici o gestiune căreia să i se potrivească această denumire, atunci n-aveţi decât să modificaţi această înregistrare. Ar fi chiar instructiv să procedăm aşa, pentru că în lista de gestiuni a firmei “DEMO SRL” nu există nici o gestiune cu acest nume. Apăsaţi aşadar, să zicem, DubluClicMouse pe această înregistrare (ceea ce este echivalent cu deplasarea barei de selecţie pe înregistrare şi apăsarea butonului "DETALII").

Aveţi în faţă macheta de adăugare/modificare ataşată nomenclatorului de gestiuni. Apăsaţi "MODIFIC" pentru a anunţa programul că urmează să efectuaţi modificări asupra înregistrării curente. Înlocuiţi acum denumirea gestiunii "DEPOZIT CENTRAL" cu "MAGAZIN". Salvaţi înregistrarea şi ieşiţi din machetă. După cum vă aşteptaţi, s-a schimbat şi lista de alegere a gestiunii. Apăsaţi "ENTER" (sau DubluClicMouse) pe înregistrarea "MAGAZIN". Gata, am ales gestiunea!




Fig. IV.6.3.

Să trecem la grilă

Aici mai există o singură problemă majoră care trebuie explicată pe larg, şi anume problema tipului contabil. În datele iniţiale se vorbeşte despre marfa la preţ de amănunt, deci cu TVA neexigibil şi diferenţe de preţ incluse. Va trebui să reuşim să "înghesuim" într-o singură coloană (denumită "CONT") o mulţime de informaţii cum ar fi: contul de stoc (371.02), contul de diferenţe de preţ (378.02), faptul că are TVA neexigibil pe toată valoarea, faptul că înregistrarea se va face global valoric şi ar mai fi şi altele. Acest lucru este posibil folosind şi la stocuri o înregistrare care să conţină aceste informaţii referitoare la caracterizarea contabilă, aşa cum la parteneri am folosit tipul "PARTENER TIPIC" care "ducea în spate" o mulţime de informaţii contabile.

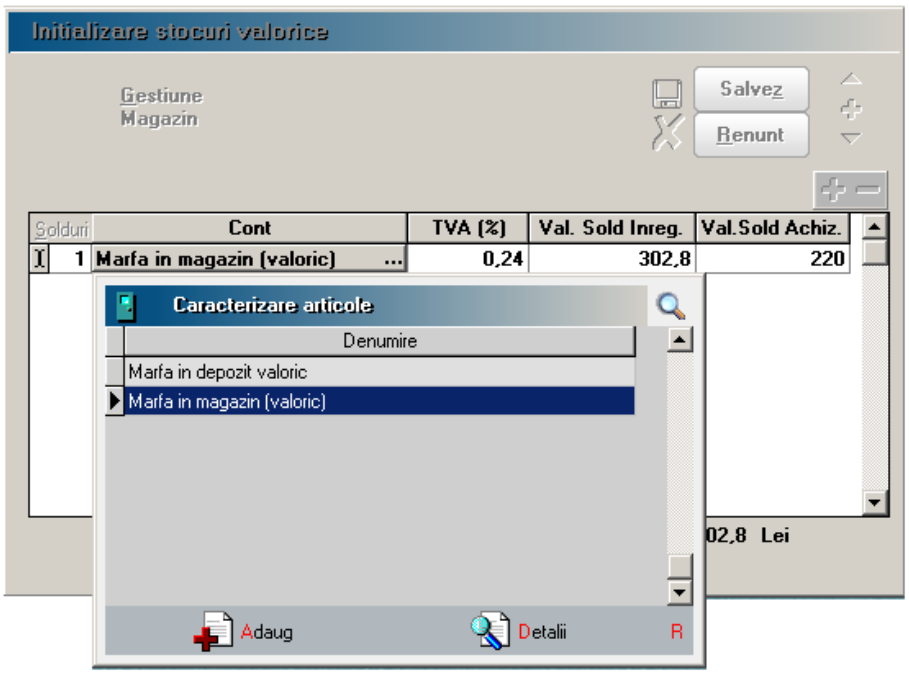



Fig. IV.6.4.

## Să intrăm în amănunte

Apăsaţi butonul din coloana "CONT". Lista de alegere care s-a deschis cuprinde două înregistrări (există introduse o mulţime de caracterizări contabile pentru stocuri, dar numai acestea două răspund cerinţei de înregistrare global valorică). Poziţionaţi-vă pe înregistrarea "MARFĂ ÎN MAGAZIN (VALORIC)". Acţionaţi butonul "DETALII" pentru a obţine mai multe informaţii. În această machetă veţi putea înţelege modul în care **WinMENTOR** reuşeşte realizarea automată a înregistrărilor contabile. Pe prima linie, nimic spectaculos, doar denumirea pentru identificare, care apare în lista de alegere. Mai jos, pe prima pagină din setul de pagini, vedeţi o serie de 8 conturi, dintre care unul pare mai important de vreme ce "stă în frunte"!

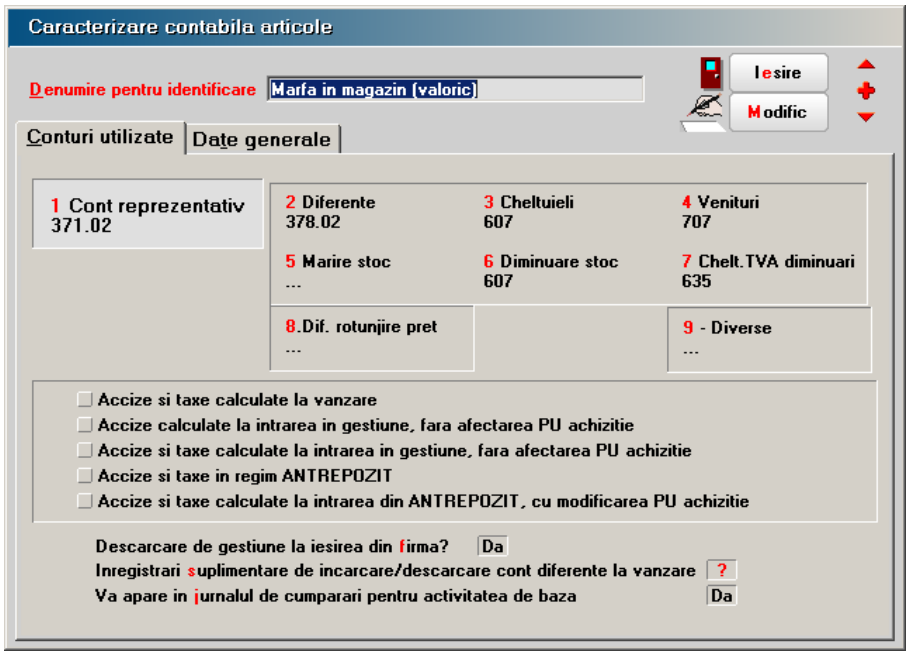



Fig. IV.6.5.

Contul reprezentativ este contul de stoc ataşat caracterizării contabile. Celelalte 6 conturi sunt utilizate după nevoi, la înregistrări contabile automate specifice fiecărei machete în care lucrează. Foarte importante sunt şi informaţiile din pagina "DATE GENERALE".

Apăsaţi “ALT-T” pentru a schimba pagina. Primul element din pagina a doua este o boxă de răspuns: având în vedere datele problemei (valoare cu amănuntul) este clar că răspunsul "DA" la întrebarea "CONŢINE DIFERENŢE DE PREŢ?" este corect.

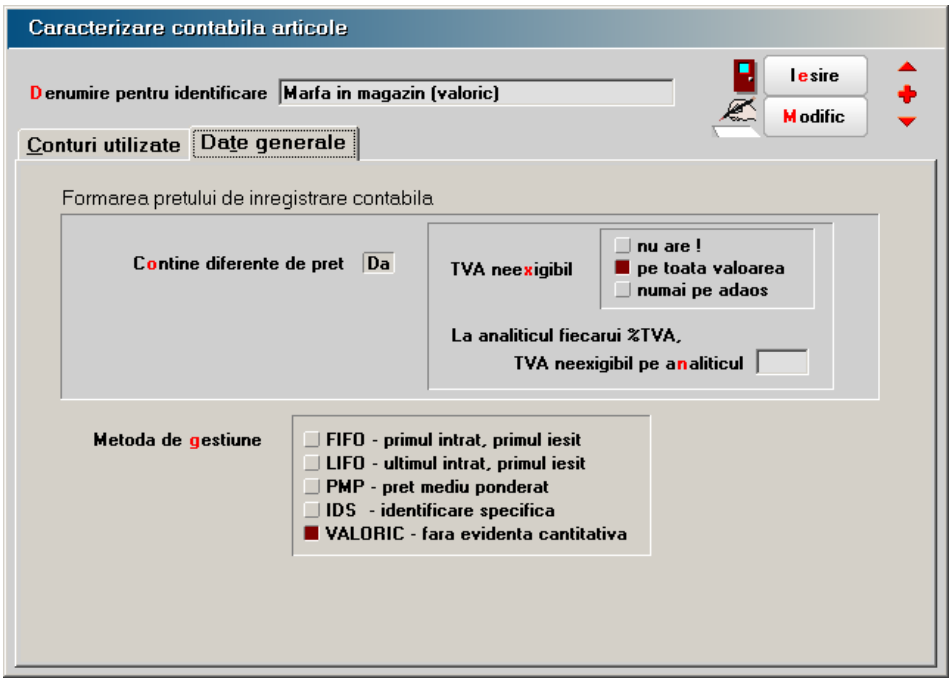



Fig. IV.6.6.

Mai departe, dacă include diferenţe de preţ, atunci se poate specifica corect şi modul de aplicare a procentului de TVA neexigibil în grupul de butoane radio cu eticheta "TVA NEEXIGIBIL": "NU ARE" TVA neexigibil, are TVA neexigibil "PE TOATĂ VALOAREA", sau "NUMAI PE ADAOS". Apăsarea butonului radio "PE TOATĂ VALOAREA" ne satisface aşa încât, deoarece nu ne propunem să răspundem în acest ghid la toate întrebările, vom trece la metoda de gestiune: **WinMENTOR** recunoaşte şi tratează automat stocurile cu metoda aleasă la caracterizarea contabilă a stocului.

În cazul nostru, fiind vorba despre stocuri înregistrate global valoric, alegerea de pe machetă ne satisface.

**ATENŢIE:**

Dacă aţi urmat întocmai îndrumările noastre, atunci tot ceea am realizat în această machetă este o asigurare că alegerea "MARFĂ ÎN MAGAZIN (VALORIC)" satisface condiţiile impuse de problemă. De altfel, nici nu am apăsat butonul "MODIFIC", pentru că nu am avut în vedere schimbarea vreunui câmp de pe machetă.

Ieşiţi din machetă şi alegeţi această înregistrare pe grilă. Ar mai trebui să alegeţi procentul de TVA, iar despre valorile de înregistrare şi achiziţie ar mai trebui discutat puţin. Valoarea de înregistrare va fi, în cazul nostru, valoarea cu tot cu adaos comercial şi TVA neexigibil, adică 302,8. Valoarea de achiziţie se obţine "dând jos" din valoarea de înregistrare adaosul comercial (diferenţele de preţ) şi TVA-ul neexigibil, adică 302,8 - 30 – 52,8 = 220 RON.

Scrieţi valorile corecte în coloanele corespunzătoare şi puteţi salva şi această înregistrare.

## 4.7. Stocuri iniţiale cu evidenţa cantitativ valorică

Am ajuns la ultimul capitol al iniţializării: stocuri înregistrate cantitativ valoric.

Alegeţi din meniu "INIŢIALIZARE" / "STOCURI ARTICOLE". Denumirea "ARTICOLE" pe care noi o vom folosi cu consecvenţă este justificată de faptul că, atunci când discutăm despre stocuri la modul general, nu se poate folosi nici una dintre denumirile clasice cunoscute: marfă, materiale, produse, etc. "ARTICOLE" se referă la orice fel de stocuri, indiferent de încadrarea lor contabilă.

Lista de căutare care apare ca rezultat al alegerii opţiunii menţionate mai sus cuprinde toate articolele la care a fost deja introdus stocul de pornire şi în cazul de faţă este, evident, goală. Apăsaţi aşadar "ADAUG".

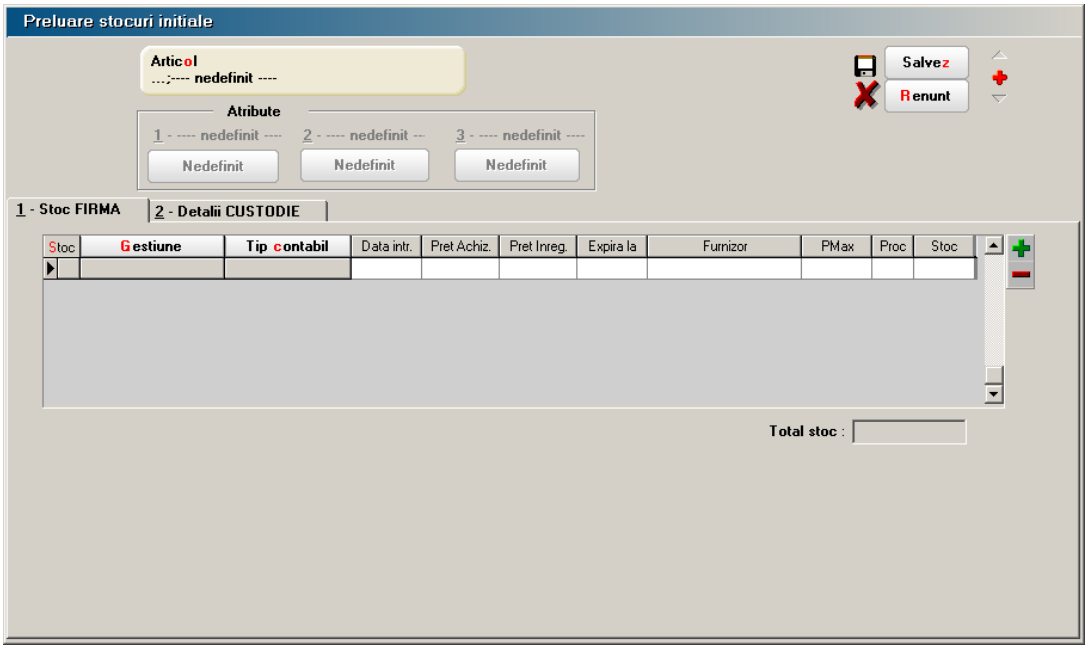



Fig. IV.7.1.

La fel ca la celelalte iniţializări, pe prima poziţie se află un buton de alegere. Apăsaţi shortcut-ul “ALT-O” sau ClicMouse pe acest buton.

S-ar putea să vă puneţi întrebarea "de ce shortcut-ul la articole nu este “A“?”. Da, ar fi firesc să fie "A", dar, având în vedere faptul că pe o machetă două controale nu pot avea acelaşi shortcut, această literă a fost deja folosită pentru butonul "+" aflat în navigator, buton care permite adăugarea unei înregistrări noi!

În lista de alegere a articolelor observaţi, ca şi la alte nomenclatoare, o înregistrare denumită "---NEDEFINIT---". Pe parcursul utilizării programelor veţi constata singuri la ce foloseşte. Deocamdată apăsaţi binecunoscutul "ADAUG".

Sunteţi în faţa machetei care permite descrierea articolelor de stoc. Cursorul clipitor din linia de editare etichetată "DENUMIRE" va anunţa că acest câmp este selectat şi că puteţi introduce deja denumirea articolului de stoc.

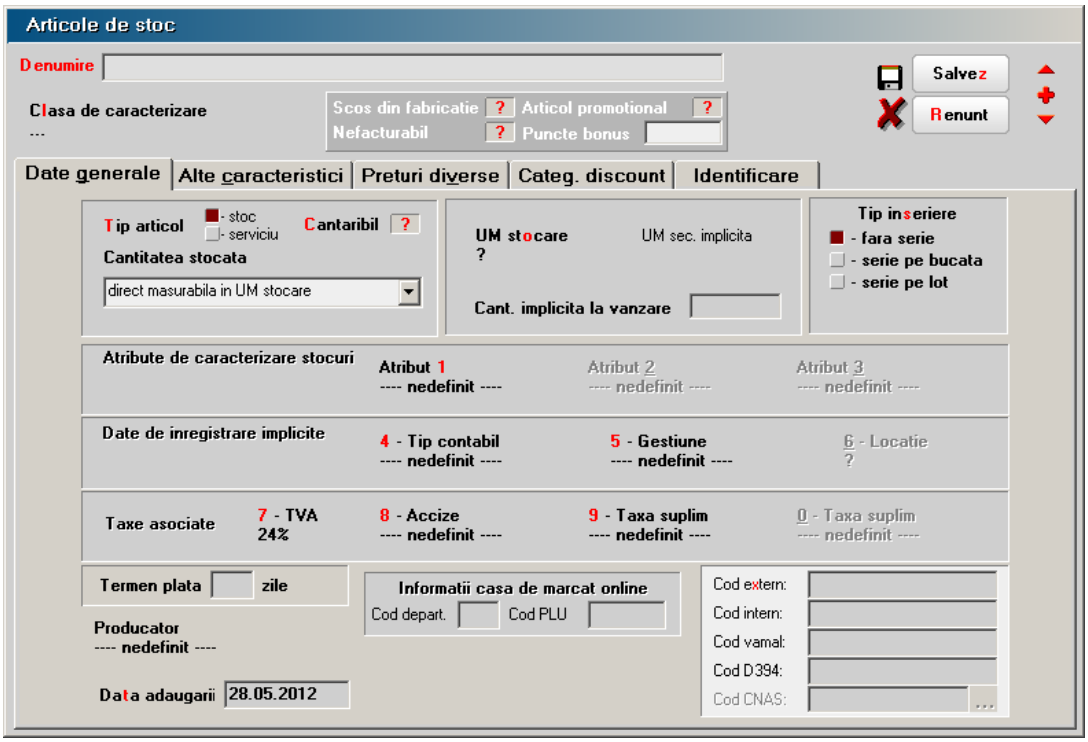



Fig. IV.7.2.

Următoarele date despre articol vor fi introduse în paginile "DATE GENERALE" şi "ALTE CARACTERISTICI" aflate în setul de pagini al machetei. Ne vom concentra deocamdată asupra paginii "DATE GENERALE", al cărei shortcut este “ALT-G”.

Primul element din această pagină este butonul de alegere "CLASA DE CARACTERIZARE". Explicaţiile referitoare la această informaţie sunt cele de la clasele de caracterizare a partenerilor despre care am vorbit deja la "INIŢIALIZARE SOLDURI PARTENERI".

Deoarece structura claselor de caracterizare implică o analiză amplă din partea dumneavoastră, vom "ignora” deocamdată acest buton. De menţionat că încadrarea pe clase va putea fi făcută şi ulterior, în momentul în care veţi fi stabilit strategia de împărţire a articolelor firmei.

Va trebui să alegeţi neapărat unitatea de măsură a articolului folosind lista de alegere ataşată butonului "UM STOCARE". Ce semnificaţie are însă "STOCARE"? Orice articol are o unitate de măsură de bază, care este impusă de modul de gestionare a stocului în cadrul firmei. Este posibil ca această unitate de măsură (impusă în general de vânzări sau consumuri) să nu corespundă cu unitatea de măsură aleasă pentru acest articol de către furnizorul dumneavoastră.

De exemplu, să presupunem că firma vinde ţigări pentru care unitatea a considerat că unitatea de măsură potrivită ar fi "CARTUŞ". Aceasta "UM STOCARE" este dealtfel unitatea de măsura în care se va face şi inventarierea. Dacă furnizorul de ţigări a facturat în unitatea de măsura "BOX", unde un "BOX" de ţigări conţine 10 "cartuşe", singura posibilitate pe care o aveţi în momentul recepţiei este de a efectua transformarea manual: factura e în "BOX", iar recepţia trebuie să fie în "CARTUŞ".

Pentru a vă uşura munca de transformare dintr-o unitate de măsură în alta (ca să nu mai amintim de erorile ce pot apărea din aceste transformări), am introdus conceptele de "UNITATE DE MĂSURĂ PRINCIPALĂ" (sau de stocare) şi "UNITĂŢI DE MĂSURĂ SECUNDARE".

În exemplul de faţă, "CARTUŞ" reprezintă unitatea de măsură de stocare (deci principală), în timp ce "BOX" reprezintă o unitate de măsură secundară.

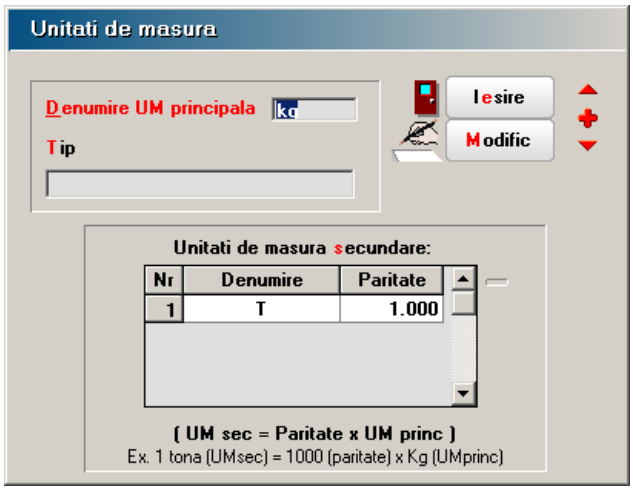



Fig. IV.7.3.

Dacă aveţi curiozitatea să intraţi în detalii la înregistrarea "KG" din lista de alegere, veţi observa că, pe lângă denumirea "KG" ca unitate principală este specificată şi o unitate secundară "T" (tonă) cu paritatea 1000. Cu alte cuvinte, înregistrarea în gestiune va fi făcută în "KG" (să zicem că această unitate de măsură este impusă de consumurile "la kilogram"), în timp ce factura furnizorului va fi introdusă în tone. Trecerea de la "T" la "KG" va fi făcută de program automat, prin înmulţirea cantităţilor în tone cu paritatea 1000 pentru a obţine kilograme, concomitent cu împărţirea preţului la 1000. În exemplul cu ţigările, unitatea de măsură "CARTUŞ" ar putea avea două unităţi de măsură secundare, una "BOX" cu paritatea 10 (un "BOX" = 10 "CARTUŞE") şi una "PACHET" cu paritatea 0.1 (un "PACHET" = 0.1 "CARTUŞE", adică o zecime). Funcţionarea trecerii dintr-o unitate în alta va fi realizată direct pe machetele de introducere a documentelor primare pentru stocuri.

Pentru cazul de faţă alegeţi aşadar "BUC.".

Trebuie menţionat că în nomenclatorul de articole, pe lângă înregistrările obişnuite care se referă la stocuri, există posibilitatea de a introduce şi înregistrări care vizează diverse servicii "cumpărate" sau "vândute". De unde această necesitate? Având în vedere faptul că factura de servicii nu diferă cu nimic ca formă de factura de stocuri, este firesc ca introducerea datelor să se facă pe aceeaşi machetă şi în acelaşi mod. Dacă ne gândim la facturi de intrare, atunci deosebirea majoră între poziţiile de pe factură care reprezintă intrări de stocuri şi poziţiile care reprezintă servicii prestate în folosul firmei de către terţi este că serviciile nu încarcă stocurile şi deci nu necesită "NIR" pentru o gestiune anume. Dacă la un articol veţi apăsa butonul radio "STOC" în grupul radio cu eticheta "TIP ARTICOL", atunci articolul în cauză va avea statutul de articol de stoc; dacă apăsaţi butonul radio "SERVICIU", atunci **WinMENTOR** va înţelege că la alegerea acestui articol pe o factură nu va trebui ajustat soldul unei gestiuni anume.




Fig. IV.7.4.

Câmpul "COD EXTERN" nu este obligatoriu, permite specificarea unui cod special de identificare a articolului, eventual codul dat de furnizor, codul bară, etc.

Următorul element este un grup radio în care puteţi specifica regimul de înseriere a articolului. Seria pe bucată presupune că unitatea de măsură este "BUCATA" şi că atare fiecare bucată are o serie unică (este folosită pentru evidenţa articolelor de valoare mare, de exemplu pentru evidenţa mărfurilor cu garanţie: frigidere, televizoare, calculatoare, etc). Seria pe lot se referă la articole la care seria este comună pentru un întreg lot.

Problema următoare se referă la atributele articolelor de stoc. Am explicat deja că există posibilitatea grupării articolelor pe clase de caracterizare. Această încadrare nu rezolvă însă toate problemele legate de diversitatea variantelor de articole. Atributele au fost introduse pentru a uşura gestionarea articolelor caracterizate de atribute de culoare, mărime, model, etc.

Iată un exemplu concludent:

- să luăm în considerare situaţia stocurilor iniţiale de stofă din scenariul nostru (250 m stofă la preţul de înregistrare de 11 RON/m, din care 100 m stofă roşie şi 150 m stofă albastră)
- cel mai "la îndemână" ar fi să înregistrăm două poziţii în nomenclatorul de articole, şi anume "STOFĂ ROŞIE" şi "STOFĂ ALBASTRĂ"
- propunerea noastră este ca în nomenclator să existe o singură înregistrare cu denumirea "STOFĂ", iar prin butonul de alegere "ATRIBUT 1" să specificăm "CULOARE"
- în această situaţie, de fiecare dată când vom lucra în machete cu articolul "STOFĂ" programul ne va întreba "CARE ESTE CULOAREA?"; în acest fel identificarea nu va fi completă decât după caracterizarea completă a articolului: denumire + culoare
- dacă nu v-am convins încă, iată un exemplu "total": cum aţi înregistra un stoc de "PANTOFI BĂRBĂTEŞTI GUBAN", ştiind că există mărimile 39,40,41,42,43 şi 44 toate la acelaşi preţ, că pot fi maro, negri sau gri, toate la acelaşi preţ?
- un calcul simplu ne arată că ar trebui, pentru aceşti pantofi care întotdeauna sosesc de la furnizor cu acelaşi preţ, indiferent de mărime sau culoare, să înregistrăm în nomenclatorul de articole 6 poziţii pentru mărimi, fiecare cu trei variante de culoare, în total 18 poziţii; exemplul ar fi complet dacă am considera că există două modele la fiecare, cu şiret şi fără şiret, de asemenea la acelaşi preţ, caz în care ar trebui 36 de poziţii în nomenclator
- în concepţia noastră, această problemă s-ar rezolva elegant dacă în nomenclator am introduce o singură înregistrare cu numele "PANTOFI GUBAN", iar detalierea s-ar face prin trei atribute, şi anume: "MĂRIME PANTOFI", "CULOARE" şi respectiv "MODEL"
- în această situaţie, dacă:
  - "MĂRIME PANTOFI" poate lua valorile "39", "40",..."44"
  - "CULOARE" poate avea valorile "MARO", "NEGRI", "GRI"
  - "MODEL" se poate diferenţia în valorile "CU ŞIRET" şi "FĂRĂ ŞIRET"

  atunci situaţia ar fi rezolvată: la fiecare alegere de articol "PANTOFI GUBAN", alegerea ar fi completă abia după specificarea unei valori din fiecare set.



**OBSERVAŢIE:**

Nu este corectă folosirea atributelor decât în cazul în care toate articolele caracterizate asfel, indiferent de valoarea atributelor, au acelaşi preţ (aceeaşi vagloare la achiziţie). Dacă v-a trecut prin gând că veţi putea înregistra "ZACUSCĂ LA BORCAN 400g" şi "ZACUSCĂ LA BORCAN 800g" la acelaşi articol numim "ZACUSCĂ LA BORCAN" cu un atribut de "MĂRIME BORCAN" care să ia valorile "400g" sau "800g", înseamnă că explicaţiile nu au fost suficient de clare! Vă rugăm să aveţi mare grijă: "STOFĂ" "ROŞIE" are acelasi preţ cu "STOFĂ" "ALBASTRĂ", aceste două articole diferă doar în privinţa culorii, iar "PANTOFII GUBAN", indiferent de mărime, culoare sau model, sunt toţi la acelaşi preţ; "ZACUSCĂ" LA "400g" are alt preţ decât cea la "800g".

Următoarea zonă din machetă se referă la valori implicite ale articolului curent. Nici una dintre aceste date nu este obligatorie, în schimb toate sunt foarte utile în timpul lucrului, deoarece folosesc la iniţializarea câmpurilor din machetele de introducere a documentelor primare, unde este necesară alegerea unui tip contabil şi a unei gestiuni. Spre exemplu, pentru un articol ales pe o factură de intrare, ar trebui aleasă o gestiune de intrare şi un tip contabil pentru înregistrarea în stoc; dacă aţi avut grijă să specificaţi "TIP CONTABIL IMPLICIT" şi "GESTIUNEA IMPLICITĂ" pentru articolul respectiv, atunci aceste valori implicite vor iniţializa câmpurile de pe recepţie.

**ATENŢIE:**

Faptul că iniţializarea recepţiei va fi făcută cu valorile implicite pentru tip contabil şi gestiune nu înseamnă că acestea nu vor putea fi schimbate în caz de nevoie. În scenariul nostru, gestiunea implicită pentru toate materiile prime este "DEPOZIT MATERII PRIME", tipul contabil implicit va fi "MATERII PRIME", iar pentru marfa en-gros, gestiunea implicită va fi "DEPOZIT MĂRFURI" cu tipul contabil "MARFĂ DEPOZIT".

Pentru situaţia în care "TIP ARTICOL" este "SERVICIU", atunci butonul de alegere "TIP CONTABIL IMPLICIT" se va transforma în "CONT SERVICIU", în care veţi putea descrie un cont de venituri sau de cheltuieli, după cum articolul serviciu reprezintă în general o ieşire sau o intrare.

Taxele asociate permit alegerea tipului de TVA iar, dacă este cazul, procentul de accize sau, eventual, alte două taxe suplimentare (tutun/alcool, agricultură, etc).

În conformitate cu scenariul stabilit, vom începe cu articolele din gestiunea "DEPOZIT MATERII PRIME" în care există materii prime în valoare de 30.060.000 lei, înregistrate cantitativ-valoric la preţ de achiziţie, cu următoarea desfăşurare:

- 40 buc. fermoare de 50 cm la preţul de înregistrare de 2,5 RON/bucata;
- 30 buc. fermoare de 70 cm la preţul de 2,7 RON/bucata;
- 250 m stofă la preţul de înregistrare de 11 RON/m, din care 100 m stofă roşie şi 150 m stofă albastră;
- 150 bobine aţă la preţul de 0,5 RON (50 bobine culoare roţie şi 100 bobine culoare neagră).

Primul articol are denumirea "FERMOAR 50 CM". La "UM STOCARE" alegeţi "BUC". "TIP ARTICOL" este iniţializat automat "DIVERSE" şi se potriveşte. Fermoarele nu au serii, aşa încât şi "FĂRĂ SERIE" este corect. La "TIP CONTABIL IMPLICIT" ar fi bine să alegeţi "MATERII PRIME". Dacă doriţi, din lista de alegere a tipului contabil puteţi vizualiza detalii cu privire la această înregistrare. Veţi cunoaşte astfel conturile cu care "lucrează" înregistrarea "MATERII PRIME" şi veţi constata că boxa de răspuns "CONŢINE DIFERENŢE DE PREŢ" este fixată pe răspunsul "NU", ceea ce exclude şi discuţia despre TVA neexigibil.

Metoda de gestiune aleasă este "FIFO", ceea ce vă asigură că ieşirile, la nivel de fiecare gestiune în parte, vor fi făcute în ordinea "primul intrat, primul ieşit".

Dacă aţi ales şi tipul contabil, mai rămâne de stabilit şi gestiunea implicită în care se stochează acest articol. Dacă acţionaţi butonul de alegere a gestiunii, va trebui să apăsaţi "ADAUG", pentru că "DEPOZIT DE MATERII PRIME" nu este printre gestiunile deja introduse. Adăugaţi singuri această gestiune, cu observaţia că în afară de denumire, nici un câmp de pe macheta de adăugare/modificare ataşată nomenclatorului de gestiuni nu este obligatoriu. Preţul de vânzare nu are sens la materii prime, iar dacă vreodată veţi dori să vindeţi aceste stocuri, veţi avea ocazia să specificaţi pe loc un eventual preţ de vânzare.

Procentul de TVA cu care a fost iniţializată această înregistrare este de 24% şi este corect, iar altfel de taxe nu se impun.

Salvaţi înregistrarea apăsând "SALVEZ", dar nu ieşiţi din machetă. Aceasta deoarece puteţi lansa secvenţa de adăugare chiar de aici, tastând “ALT-A” sau executând ClicMouse pe butonul "PLUS" din navigator. Pentru macheta de articole, acest stil de lucru vă asigură că o parte dintre valorile introduse la această înregistrare se vor păstra şi pentru înregistrările următoare. Dacă aţi adăugat deja o înregistrare nouă, se poate constata că pentru articolul următor nu mai trebuie specificat înainte de salvare decât "DENUMIRE".

**OBSERVAŢIE:**

Cele două tipuri de fermoare, de 50cm şi de 70cm, au fost înregistrate ca poziţii separate în nomenclator, fără a cădea în plasa atributelor! Aceasta deoarece lungimea fermoarelor reprezintă un factor decisiv în stabilirea preţului şi nu poate fi considerat atribut.

După salvare apăsaţi iarăşi “ALT-A” pentru adăugare. De data aceasta se poate observa că pentru "STOFĂ" unitatea de măsură rămasă de la articolul introdus mai devreme nu mai corespunde, aşa încât trebuie să alegeţi "UM STOCARE" potrivită: "M" (metru).

O altă noutate este că stofa poate beneficia de atribute: există stofă de două culori, dar indiferent care este culoarea, preţul este acelaşi. Deci, atâta vreme cât această caracteristică (culoarea) nu influenţează preţul articolului, este de preferat folosirea atributelor, mai ales dacă vă imaginaţi că această stofă ar putea sosi de la furnizor cu orice culoare. Apăsaţi butonul "ATRIBUT 1" pentru a descrie "CULOARE". Lista de alegere din nomenclatorul de atribute nu ne prea ajută deocamdată, aşa încât "ADAUG" în câmpul "DENUMIRE" introduceţi "CULOARE", iar în grila de mai jos introduceţi două rânduri: "ROŞU", "ALBASTRU".

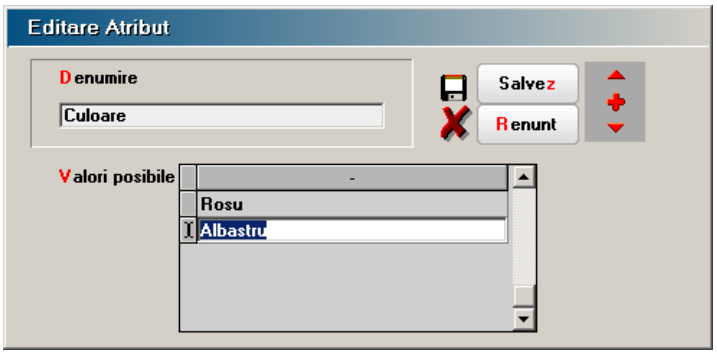



Fig. IV.7.5.

Dacă ne gândim înainte şi la stocurile de aţă, ar fi indicat să introducem şi a treia linie în grilă, şi anume "NEGRU" (asta "ca să nu facem două drumuri"!).

Salvaţi atributul "CULOARE" acţionând butonul "SALVEZ", apoi reveniţi în lista de alegere a atributelor prin butonul "IEŞIRE". Alegeţi atributul din listă apăsând "ENTER".

Rezolvarea articolului nou "BOBINĂ AŢĂ" este identică cu rezolvarea de la "STOFĂ": au acelaşi atribut (culoare), dar atenţie la unitatea de măsură!

Introduceţi, ca să vă luaţi de-o grijă, şi mărfurile en-gros din gestiunea "DEPOZIT MĂRFURI" ("SACOU BĂRBAŢI MĂRIMEA 46", "SACOU BĂRBAŢI MĂRIMEA 50"); acestea nu au atribute, dar trebuie să alegeţi corect gestiunea şi tipul contabil implicit ("DEPOZIT MĂRFURI" cu tip contabil "MARFĂ DEPOZIT").
În speranţa că "deviaţia" nu a fost prea mare, să ne întoarcem la introducerea stocurilor iniţiale.

## Primul stoc:

- 40 buc. fermoare de 50 cm la preţul de înregistrare de 2,5 RON/bucata.

Aşadar alegeţi primul articol la care trebuie introdus stocul iniţial: "FERMOARE 50 CM". Deoarece acest articol nu are atribute de caracterizare, butoanele din grupul "ATRIBUTE" nu pot fi acţionate.

Selectaţi grila de descriere a stocurilor tastând “ALT-S”. Se observă că pe grilă au apărut datele implicite introduse la acest articol. Specificaţi preţul de achiziţie (2,5 RON/bucata). Coloana "PREŢ ÎNREGISTRARE" este blocată deoarece tipul contabil "MATERII PRIME" nu conţine diferenţe de preţ. Preţul de înregistrare este setat automat, fiind acelaşi cu preţul de achiziţie. Dacă cunoaşteţi data intrării şi numele furnizorului, aveţi posibilitatea de a le specifica în coloanele corespunzătoare. Ar mai fi de introdus stocul: 40 bucăţi. Deoarece nu există stocuri şi în alte gestiuni sau tipuri contabile pentru acest articol, va trebui să salvaţi cu butonul "SALVEZ", pentru a trece la noua poziţie fiind indicată folosirea adăugării fără ieşirea din machetă.

## Al doilea stoc:

- 30 bucăţi fermoare de 70 cm la preţul de 2,7 RON/bucata.

Modul de introducere este similar.

Pentru poziţiile:

- 250 m stofă, la preţul de înregistrare de 11 RON/m, din care 100 m stofă roşie şi 150 m stofă albastră,
- 150 bobine aţă, la preţul de 0,5 RON (50 bobine culoare roşie şi 100 bobine culoare neagră),

va trebui să adăugaţi o înregistrare nouă în această machetă pentru fiecare culoare în parte: stofă roşie, stofă albastră, la fel pentru bobine aţă.

# V. Înregistrarea tranzacţiilor curente

Dacă, parcurgând împreună cu noi capitolul de înregistrare a datelor iniţiale, v-aţi acomodat cu machetele de introducere a datelor şi elementele din care se compun, vom trece acum la încărcarea tranzacţiilor curente.

Acestea se încarcă din programul "MENTOR", aşa încât lansaţi în execuţie acest modul.

Tastaţi parola, apoi apăsaţi "ENTER" şi pe monitor va fi afişat ecranul de lucru al modulului "MENTOR". Dacă ultima oară când aţi lucrat aţi fost în firma "DEMO SRL", bara de titlu va arăta ca în figura V.1. Dacă nu, selectaţi butonul "FIRMA" şi alegeţi firma "DEMO SRL". Bara de titlu va fi actualizată imediat.

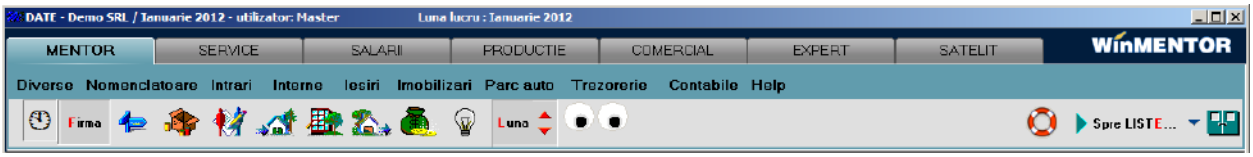



Fig. V.1.

În figura V.1. puteţi vedea, de asemenea, bara de meniu şi bara de butoane rapide corespunzătoare modulului "MENTOR".

Din cele zece opţiuni ale barei de meniu, cinci se referă la încărcarea, modificarea sau ştergerea a diverse categorii de tranzacţii curente din cursul unei luni. Pentru fiecare din ele există un corespondent în bara de butoane rapide.

Cele cinci opţiuni sunt:

- Intrări;
- Interne;
- Ieşiri;
- Trezorerie;
- Contabile.

În rândurile ce urmează vom parcurge împreună posibilităţile oferite de utilizarea celor cinci opţiuni, urmărind scenariul descris mai jos pentru firma "DEMO SRL":

- intrări:
  - înregistrarea unei comenzi de aprovizionare, către furnizorul "TEXTILA SA" de materii prime;
  - recepţionarea materiilor prime comandate, de pe factura furnizorului;
  - înregistrarea facturii de servicii transmisă de "E-on", pentru furnizarea de energie electrică;
  - înregistrarea facturii de import a furnizorului extern "Gemini Trade" şi a DVI-ului cel însoţeşte.
- interne:
  - introducerea unei note de transfer intre două gestiuni.
- ieşiri:
  - înregistrarea comenzii clientului "New Fashion SRL";
  - facturarea produselor către clientul de mai sus, cu aplicarea unui discount automat, luat în calcul datorită cantităţii facturate.

- trezorerie:
  - operaţii de casă diverse, în lei;
  - înregistrarea unei plăţi parţiale în valută către furnizorul "Gemini Trade", prin intermediul extrasului de cont, primit de la "BCR";
  - operarea decontului depus de Simion Alexandru, în urma efectuării unei delegaţii;
  - regularizarea soldului din contul curent în valută de la "Banca Românească";
  - compensarea unei facturi de intrare cu una de ieşire.
- contabile:
  - introducerea şablonului notelor contabile pentru înregistrarea contabilă a statelor de plată ale societăţii;
  - înregistrarea notelor contabile privind statele de plată.

## 5.1. Intrări în stocuri

Introducerea tranzacţiilor curente referitoare la intrările în stocuri se poate face selectând opţiunea "INTRĂRI" din bara de meniu sau (vezi figura V.1.1.b) icon-ul corespunzător din bara de butoane rapide.




Fig. V.1.1.

Cele două meniuri derulante prezintă, în moduri diferite de structurare, documentele de intrare de pe care se pot culege datele referitoare la intrările în stocuri.

Indiferent de opţiunea selectată, rezultatul va fi afişarea pe ecran a unei liste de căutare a cărei structură a fost prezentată la încărcarea soldurilor iniţiale în planul de conturi (vezi subcapitolul 4.2.). Selectând butonul "ADAUG" cu ajutorul mouse-ului sau tastând "ALT-A" veţi putea folosi macheta de introducere a datelor pentru documentul selectat în meniul derulant.

După cum puteţi observa una din opţiuni, şi anume "COMENZI LA FURNIZORI", nu se referă la o intrare de articole în stoc, dar pentru că pregăteşte datele pentru o ulterioară intrare a fost inclusă în acest meniu. Va fi prima opţiune tratată.

Scenariul ce urmează a fost gândit pentru o unitate cu profil de producţie, dar cuprinde înregistrări cu caracter general ce pot fi întâlnite şi în cazul altor profiluri de activitate.

### 5.1.1. Intrări pe factură

S-au primit de la furnizorul "TEXTILA SA", conform facturii 4520121 din data de 7.01.2012, următoarele articole:

- aţă de culoare roşie - 1000 buc/0,52 RON;
- aţă de culoare neagră - 500 buc/0,52 RON;
- stofă de culoare roşie - 200 m /12,5 RON;
- stofă de culoare albastră - 150 m /12,5 RON.
- 500 buc. fermoare de 70 cm la 2,4 RON.

Data scadentă a plăţii facturii este 30.01.2012, penalizările de întârziere fiind de 2% din valoarea facturii pentru fiecare zi de întârziere.

### Mod de operare:

Selectaţi opţiunea "INTRĂRI PE FACTURĂ" sau "...FACTURI", din meniul derulant al opţiunii "INTRĂRI".

După selectarea butonului "ADAUG" în lista de căutare, pe ecran se va afişa macheta din figura V.1.2.1.

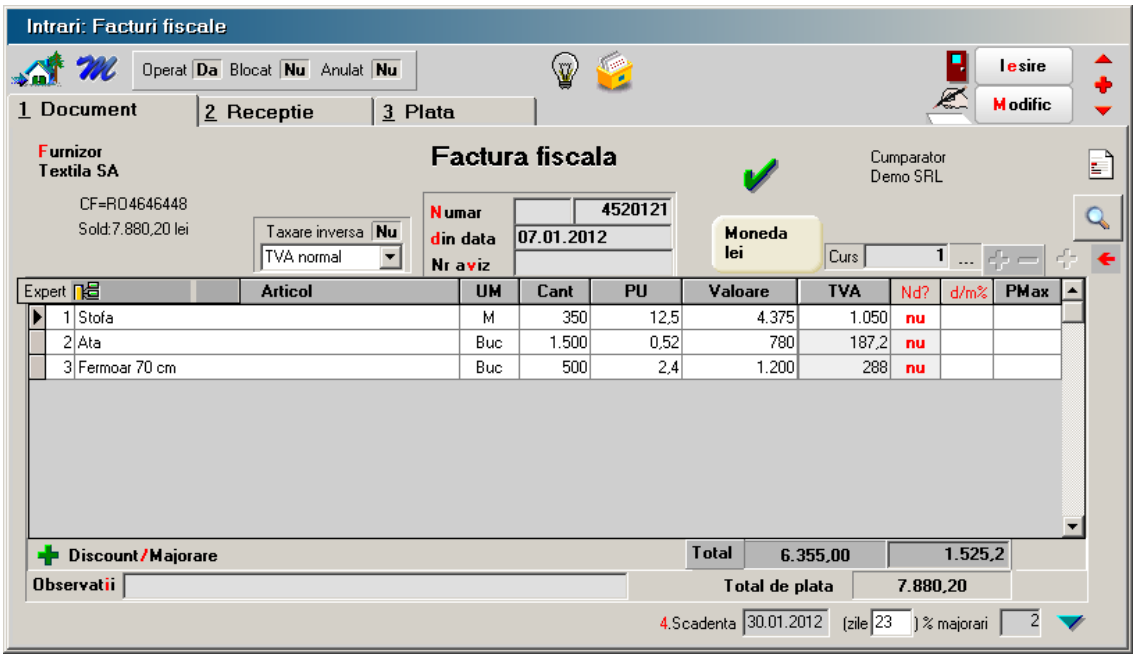



Fig. V.1.1.1.

În cazul dumneavoastră, această machetă nu conţine nici o înregistrare.

Selectaţi furnizorul "TEXTILA SA" (butonul este acolo unde se găseşte de obicei furnizorul pe factură).

După selecţia furnizorului tastaţi “TAB” pentru a trece la câmpul următor. Veţi fi poziţionat pe câmpul "Număr", unde trebuie să introduceţi seria şi numărul facturii.
Tot cu "TAB" poziţionaţi-vă apoi pe câmpul "Data", unde este de ajuns să completaţi ziua, ( luna şi anul fiind completate automat cu luna şi anul de lucru atunci când treceţi la câmpul următor) şi din nou "TAB".

Prompterul se va poziţiona pe primul rând al coloanei "ARTICOLE" din grila facturii.

Pentru a selecta articolele, din facturã, aţi putea tasta "ENTER" şi programul ar afişa nomenclatorul de articole. În cazul acesta însă, ar trebui să deschideţi nomenclatorul de articole pentru fiecare rând din document, ceea ce este în acelaşi timp obositor şi plictisitor.

## Prin urmare, puteţi folosi o altă metodă!

Selectaţi butonul "+" din colţul din stânga, sus al grilei, cu CLICMouse.

Pe ecran va fi afişat nomenclatorul de articole pe care l-aţi încărcat.

Selectaţi articolele dorite (sau introduceţi-le în nomenclator pe cele neexistente), după care introduceţi cantitatea şi preţul.

În cazul nostru avem de introdus articolul "Stofã" cu cantitatea de "350" bucăţi la preţul de 12,5 lei, articolul "aţã" cu "1500" bucăţi la preţul de 0,52 lei respectiv articolul "Fermoar 70 cm" cu "500" bucăţi la preţul de 2,4 lei.

Automat se calculează valoarea şi TVA-ul corespunzător (asupra căruia puteţi interveni modificându-l, atunci când este cazul).

Coloana denumită “Pret maximal” se completează dacă lucraţi cu astfel de preţuri.

Observaţi în primul rând de butoane de sub grila facturii butonul "+DISCOUNT/MAJORARE" care a fost tot timpul pe ecran şi pe care nu-l veţi folosi pentru moment deoarece furnizorul nu a acordat nici un discount şi nu a perceput nici o mărire de preţuri.

Treceţi apoi la a doua fereastră pentru a opera recepţia.

Selectaţi "RECEPŢIE", cu "ALT-2" sau CLIC de mouse pe eticheta respectivă. Pe ecran va fi afişată fereastra din figura V.1.1.2.

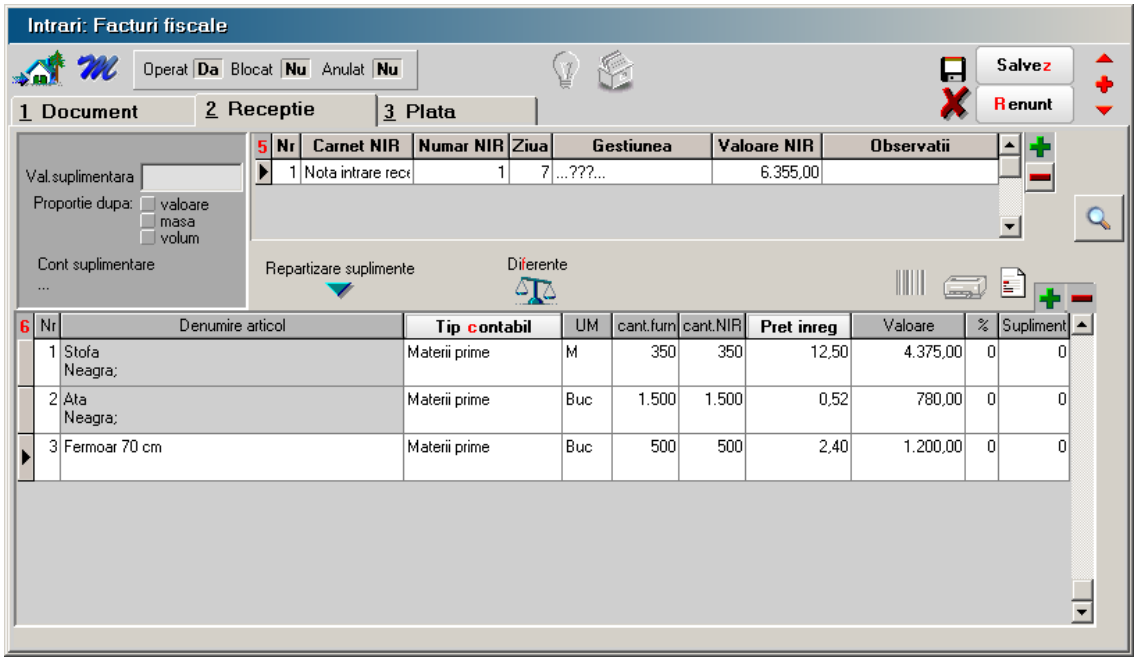



Fig. V.1.1.2.

Spre deosebire de fereastra anterioară, aceasta include două grile.

Prima grilă conţine date despre NIR-urile generate de program sau utilizator prin distribuirea articolelor înregistrate pe "DOCUMENT" (până la stabilirea distribuţiei articolelor pe gestiuni, ea va cuprinde o singură înregistrare).

Să discutăm un pic despre a doua coloană din grilă, coloana "**Carnet NIR**", în care există deja selectat carnetul de documente numit "**Notă intrare recepţie**", furnizat odată cu programul. Pe parcursul lucrului vom observa că, pentru aproape toate documentele firmei, se pot defini carnete de documente prin intermediul cărora numerotarea lor se poate face automat. Este adevărat că nimic nu ne împiedică să intervenim manual asupra numărului atribuit în mod

automat, dar acest lucru se poate face doar în limitele intervalului definit pentru carnetul respectiv şi al numerelor libere rămase disponibile.

Deşi nu este necesară alegerea carnetului, să aruncăm o privire asupra modului de definire al acestuia.

Tastaţi "ENTER" sau DubluCLICMouse asupra butonului de alegere pentru carnet de documente.

După afişarea listei de alegere, în care se prezintă denumirea carnetului definit pentru note intrare recepţie, seria şi intervalul de numere, selectaţi butonul "DETALII". Pe ecran va fi afişată macheta din figura V.1.1.3.a.

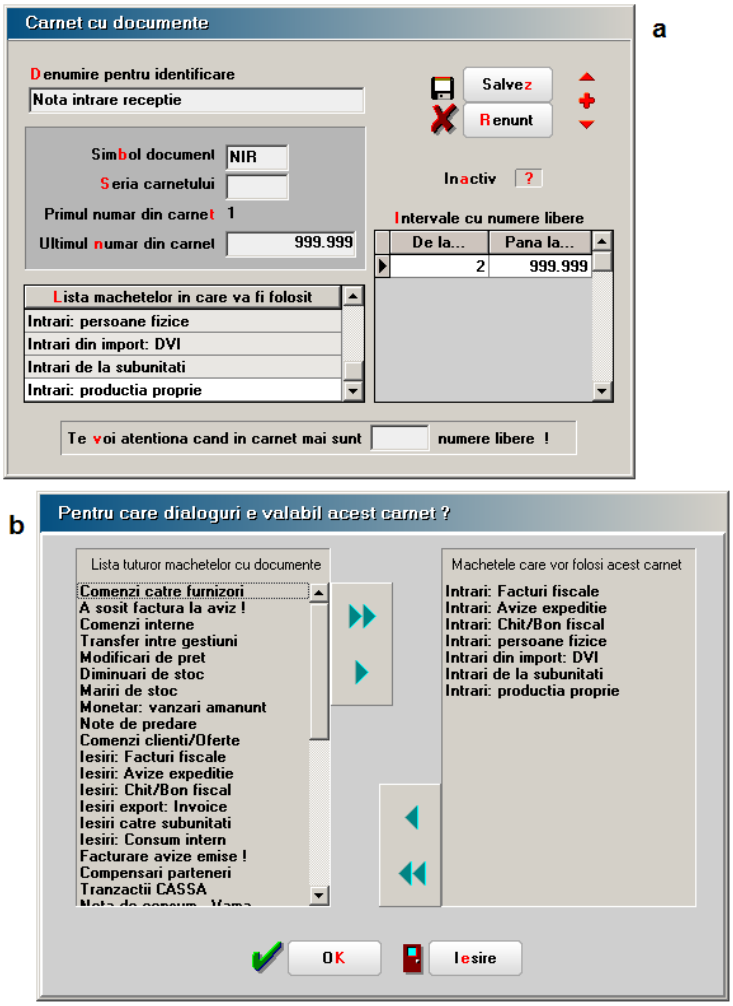



Fig. V.1.1.3.

Puteţi vedea că pentru a defini un carnet de documente trebuie să introduceţi:

- denumirea;
- simbolul (o denumire prescurtată);
- seria carnetului (care nu este obligatorie);
- primul număr din carnet (care poate avea orice valoare);
- ultimul număr din carnet (care trebuie să fie, în mod obligatoriu, mai mare sau egal ca anteriorul).

De asemenea, puteţi solicita programului să vă atenţioneze în privinţa terminării unui carnet de documente din momentul în care au mai rămas un număr precizat de dvs. de numere libere.

Acelaşi carnet de documente poate fi folosit pe mai multe machete. Spre exemplu, carnetul de NIR va fi folosit pe toate machetele de intrare exclusiv "FACTURA LA AVIZE". Acţionaţi "MODIFIC" pentru a avea acces la fereastra conţinând lista machetelor în care va fi folosit carnetul.

Selectaţi cu "ALT-L" sau cu DubluClickMouse butonul "LISTA MACHETELOR ÎN CARE VA FI FOLOSIT". Pe ecran va fi afişată fereastra din figura V.1.1.3.b.

În stânga ferestrei este afişată lista machetelor **WinMENTOR**, iar în dreapta lista machetelor care folosesc respectivul carnet de documente. Trecerea unei machete dintr-o fereastră în alta se face selectând denumirea ei, tastaţi apoi "ENTER" sau DubluCLICMouse.

Dacă v-aţi lămurit cum funcţionează, selectaţi butonul "IEŞIRE" şi reveniţi în ecranul din figura V.1.1.3.a.

Selectaţi "RENUNŢ" pentru a vă asigura că n-aţi "stricat" nimic, apoi "IEŞIRE", iar cu tasta "ESC" reveniţi în macheta de încărcare a comenzii către furnizor.

A doua grilă a recepţiei ( figura. V.1.1.2.) conţine detalii asupra articolelor NIR-ului marcat în prima grilă.

Între cele două grile este poziţionat butonul "PE GESTIUNI IMPLICITE", pe care îl veţi folosi foarte mult dacă în firma dumneavoastră există o singură gestiune sau un articol este depozitat numai într-o gestiune.

## De ce?

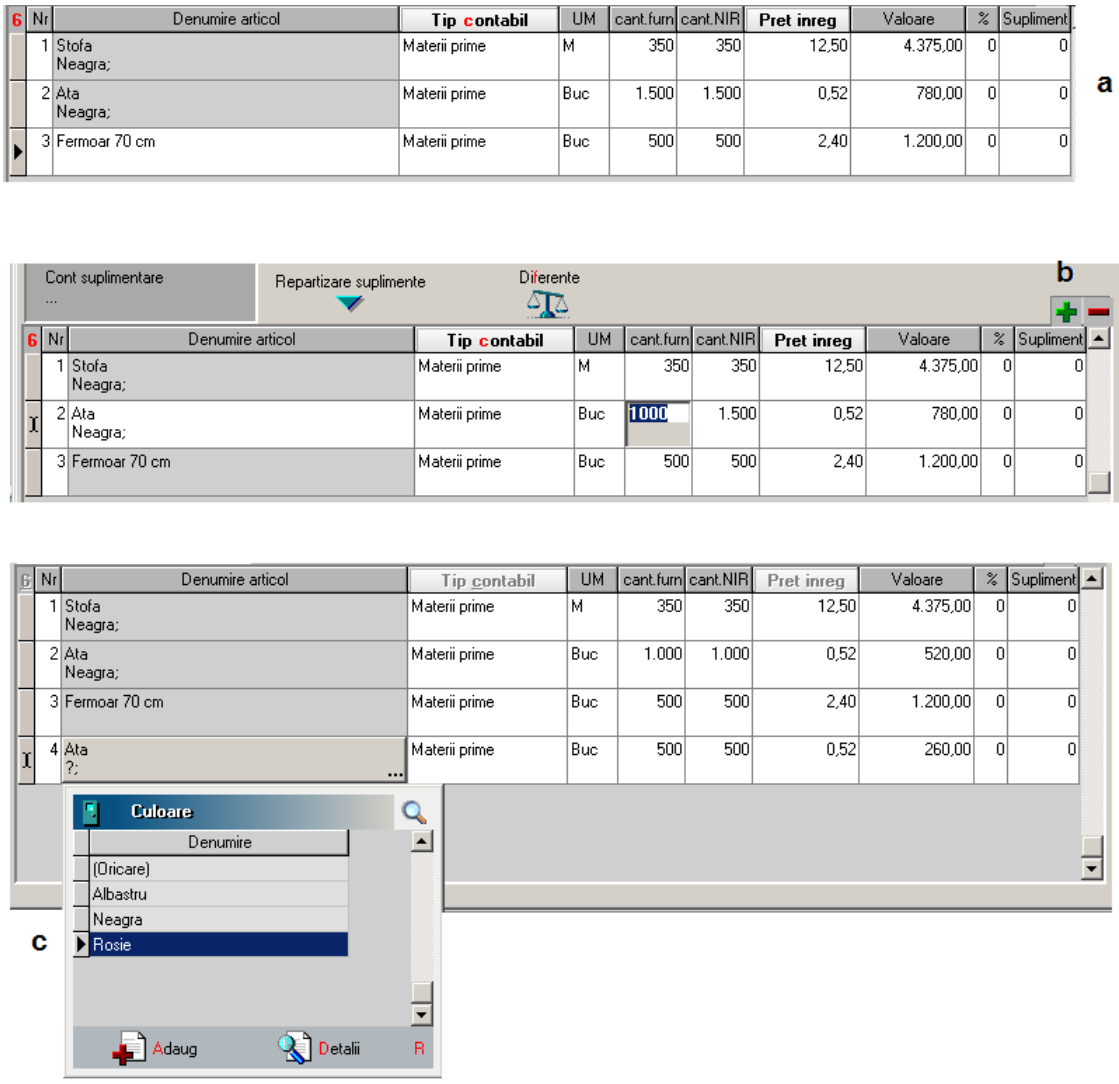
Pentru că ajunge să selectaţi acest buton şi programul va distribui instantaneu fiecare articol în gestiunea implicită, indicată de dumneavoastră în nomenclatorul de articole, generând în mod automat NIR-urile corespunzătoare.

### ATENŢIE:

Ziua recepţiei se atribuie automat fiind aceeaşi cu data documentului, ceea ce în marea majoritate a cazurilor este bine. Dar există cazuri în care data recepţiei este diferită de cea a documentului. Atunci trebuie să modificaţi data înscrisă pe documentul de recepţie.

Trebuie să specificaţi gestiunea în care se face recepţia.

Ca să rezolvaţi recepţia ar trebui să mai faceţi doar un singur lucru: să specificaţi atributele articolelor recepţionate.




| Nr | Denumire articol | Tip contabil | UM | cant.furn | cant.NIR | Pret inreg | Valoare | % | Supliment |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Stofa Neagra; | Materii prime | M | 350 | 350 | 12,50 | 4.375,00 | 0 | 0 |
| 2 | Ata Neagra; | Materii prime | Buc | 1.500 | 1.500 | 0,52 | 780,00 | 0 | 0 |
| 3 | Fermoar 70 cm | Materii prime | Buc | 500 | 500 | 2,40 | 1.200,00 | 0 | 0 |

| Nr | Denumire articol | Tip contabil | UM | cant.furn | cant.NIR | Pret inreg | Valoare | % | Supliment |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Stofa Neagra; | Materii prime | M | 350 | 350 | 12,50 | 4.375,00 | 0 | 0 |
| 2 | Ata Neagra; | Materii prime | Buc | 1000 | 1.500 | 0,52 | 780,00 | 0 | 0 |
| 3 | Fermoar 70 cm | Materii prime | Buc | 500 | 500 | 2,40 | 1.200,00 | 0 | 0 |

| Nr | Denumire articol | Tip contabil | UM | cant.furn | cant.NIR | Pret inreg | Valoare | % | Supliment |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Stofa Neagra; | Materii prime | M | 350 | 350 | 12,50 | 4.375,00 | 0 | 0 |
| 2 | Ata Neagra; | Materii prime | Buc | 1.000 | 1.000 | 0,52 | 520,00 | 0 | 0 |
| 3 | Fermoar 70 cm | Materii prime | Buc | 500 | 500 | 2,40 | 1.200,00 | 0 | 0 |
| 4 | Ata ?; | Materii prime | Buc | 500 | 500 | 0,52 | 260,00 | 0 | 0 |

Fig. V.1.1.4.

Pentru aceasta, poziţionaţi-vă pe primul articol "AŢĂ" şi tastaţi în câmpul “cant furn” cantitatea 1000. (fig. V.1.1.4. b), apoi apasaţi butonul “PLUS VERDE”.

În grilă va mai apărea o linie în care este completată automat diferenţa pană la 1500, urmand sa selectaţi doar atributul corespunzător – “Roşie”. (fig. . V.1.1.4. c).

Reluaţi apoi procedura pentru următorul articol: "STOFĂ".

Aţi observat deja că programul a generat automat noi rânduri în NIR pentru articolele definite.

Să facem următorul experiment!
Presupunem că ar diferi cantitatea receptionată de cea facturată. Diminuaţi pentru asta “CANT.NIR”. Veţi observa că în fereastra recepţiei apare un nou buton numit “DIFERENŢE”. Selectându-l se deschide macheta de reglare a acestor diferenţe din figura V.1.1.5.

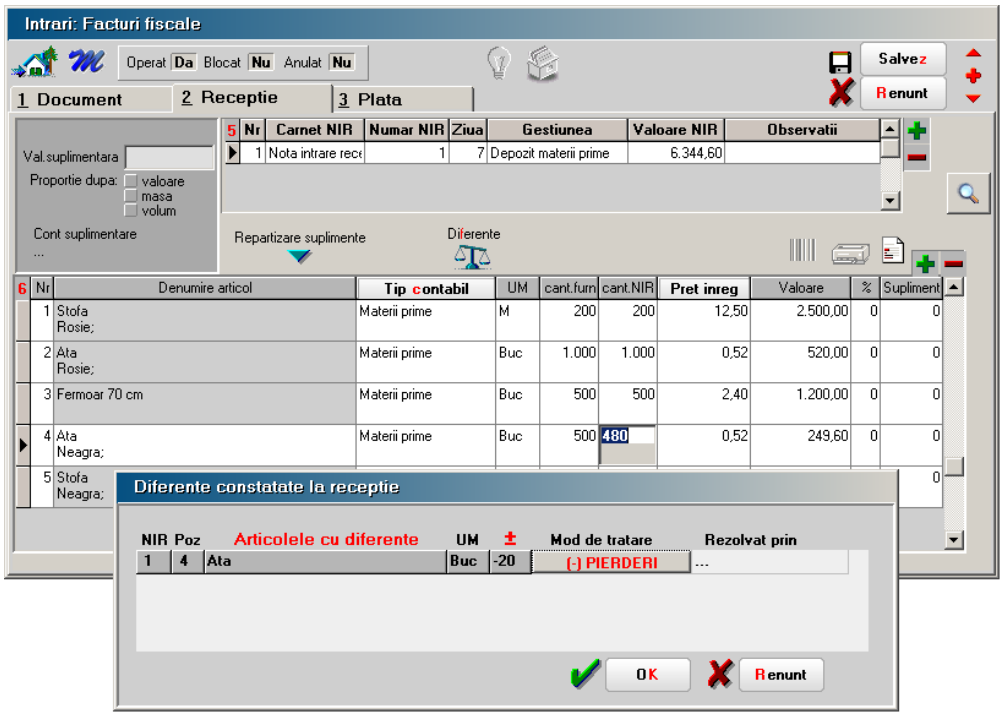



Fig. V.1.1.5.

Modul de tratare a diferenţelor are trei variante: "PIERDERI", "IMPUTAŢII" şi "NESOLUŢIONAT", pentru fiecare în parte existând posibilitatea alegerii contului de rezolvare.

Pentru simplificare exemplul nostru nu are astfel de diferenţe, aşa încât renunţaţi la macheta de rezolvare a diferenţelor şi reintroduceţi cantitatea corectă articolului la care aţi modificat "CANT.NIR".

Urmează să salvaţi înregistrarea şi ecranul va arăta în final ca în figura V.1.1.6.

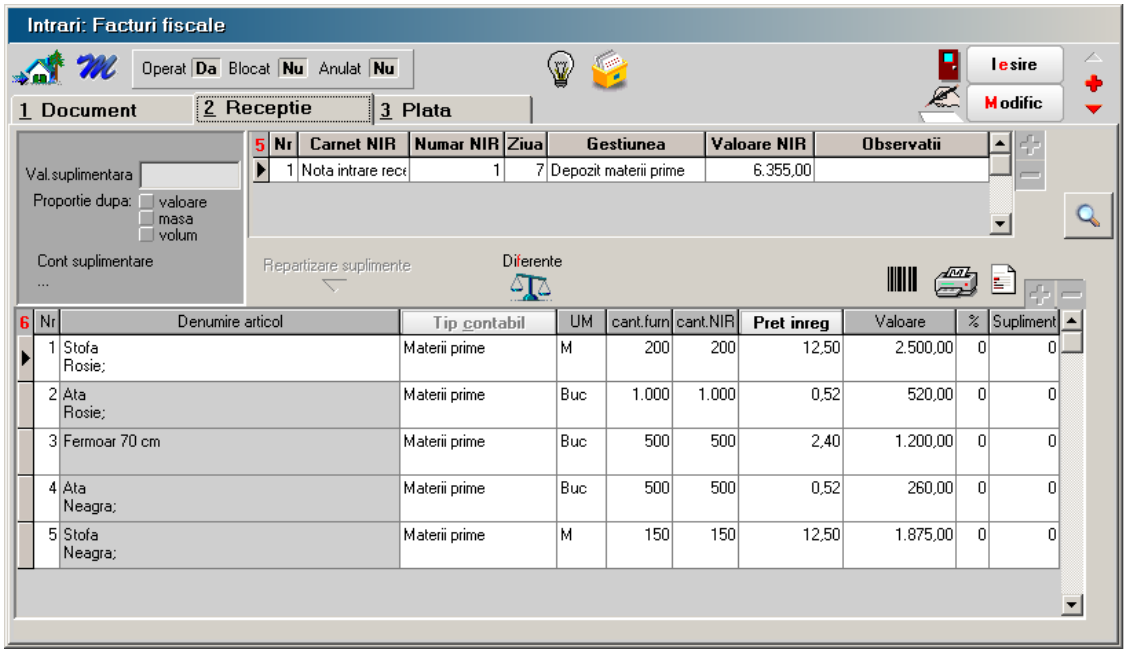



Fig. V.1.1.6.

Ce se întâmplă când se salvează tranzacţia înregistrată?

În primul rând se actualizează stocurile gestiunilor specificate. Urmează soldurile partenerului respectiv, obligaţiile de plată faţă de partener şi evidenţa comenzilor nesosite.

**ATENŢIE:**

Orice incident semnalat de program în timpul executării unei proceduri de salvare, indiferent de macheta de pe care a fost lansată, necesită lansarea în execuţie a următoarelor proceduri: "VERIFICARE COERENŢĂ DATE", "RECONSTRUIRE SYSID", "DEBLOCARE NUMERE DOCUMENTE" şi "REFACERE STOCURI SOLDURI" din cadrul opţiunii "AVARII" a modului "SERVICE", chiar dacă la prima vedere înregistrarea salvată pare corectă!

Salvarea fiind făcută, avem posibilitatea listării NIR-ului (sau NIR-urilor) selectând butonul "LISTARE" şi alegând una din versiunile puse la dispoziţie de program:

- NIR en-detail
- NIR en-gros
- NIR probe

Pentru detalii referitoare la editarea documentelor vezi anexa privind listările.

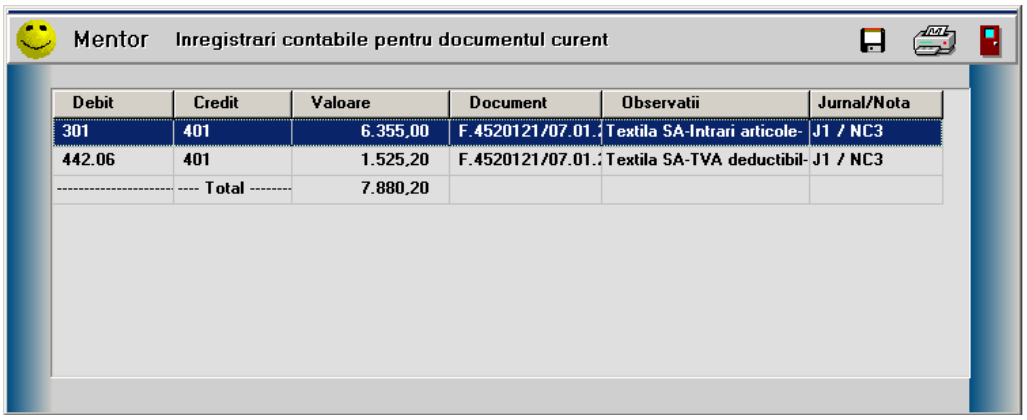



Fig. V.1.1.7.

A doua posibilitate oferită de salvarea înregistrării este cea de vizualizare a înregistrărilor contabile corespunzătoare tranzacţiei înregistrate. Pentru aceasta selectaţi butonul "JURNAL", iar pe ecran va fi afişată o fereastră identică cu cea din figura V.1.1.7 Este doar o fereastră de consultare, nu puteţi adăuga sau modifica nimic şi nici nu o puteţi lista.

Corectitudinea contării automate afişate depinde de caracterizarea contabilă a articolelor care fac subiectul tranzacţiei, precum şi de cea a furnizorului.

Nu insistăm acum asupra acestor lucruri deoarece ele au fost tratate pe larg în cap. 4 ÎNREGISTRAREA DATELOR INIŢIALE.

Reveniţi în ecranul din figura 5.1.1.6 selectând butonul "IEŞIRE".

A treia posibilitate este aceea de a opera plata facturii direct din această machetă, selectând fereastra "PLATĂ" cu ajutorul tastelor "ALT-3" sau CLICmouse pe eticheta ferestrei.

Pe ecran va fi afişată fereastra din figura V.1.1.8.

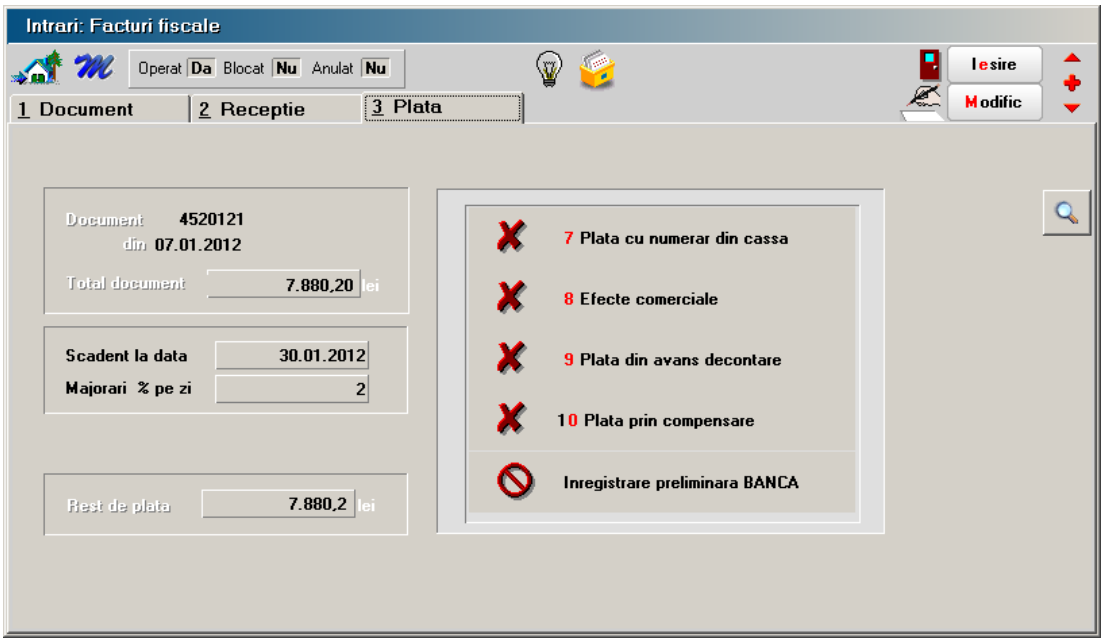



Fig. V.1.1.8.

Prin intermediul butoanelor 7,8,9,10 veţi putea opera plata documentului de intrare fără a mai părăsi macheta de intrări.

După cum vedeţi, posibilităţile de plată sunt:

- cu numerar din casă;
- cu efecte comerciale (bilet la ordin, CEC, cambie, etc.);
- prin decontarea unui avans înregistrat la unul din salariaţii firmei;
- prin compensarea unei plăţi în avans sau a unei facturi de ieşire.

Detalii privind înregistrarea acestor operaţii vor fi prezentate ulterior, dar ar fi util să încercaţi singuri!

Salvarea plăţii are ca efect actualizarea soldurilor casei sau contului din banca implicată în tranzacţie, actualizarea soldurilor partenerului şi a obligaţiilor de plată ale firmei.

În cazul în care factura nu este salvată puteţi intra în această fereastră dar nu veţi avea acces la butoanele 7...10.

Nu mai rămâne decât să salvaţi înregistrarea selectând butonul "SALVARE" şi apoi alegeţi "IEŞIRE" pentru a părăsi documentul.

Veţi observa, fără îndoială, că lista de căutare conţine acum înregistrarea introdusă (vezi figura V.1.1.9).

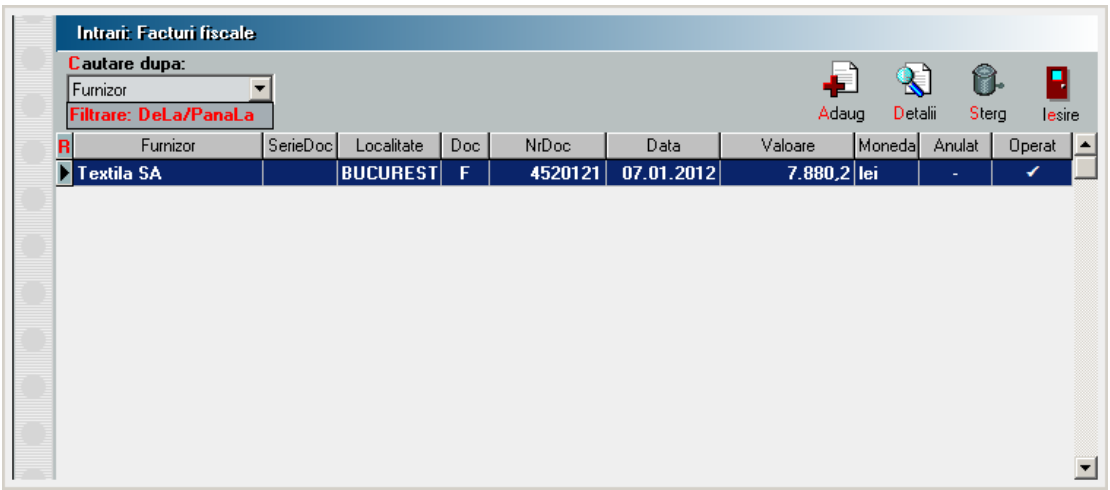



Fig. V.1.1.9.

Înainte de a părăsi macheta de introducere a facturilor de intrare ar trebui mai întâi să vedeţi ce se întâmplă când doriţi să introduceţi pe factură un **articol de tip serviciu**.

Presupunem că aţi primit de la "E-on" factura nr. 1438720 din 25.01.2012, privind plata energiei electrice, în care se specifică o cantitate facturată de 1260 kw la preţul de 0,15 lei/kw. Rezultă valoarea de 189 lei fără TVA.

## Mod de operare

Este asemănător cu cel prezentat mai sus.

Selectaţi furnizorul (adăugaţi-l în cazul în care el nu există), introduceţi numărul facturii şi data acesteia după care selectaţi în grila documentului articolul "ENERGIE ELECTRICĂ". Dacă nu-l aveţi, introduceţi-l în nomenclator cu datele prezentate în figura V.1.1.10.

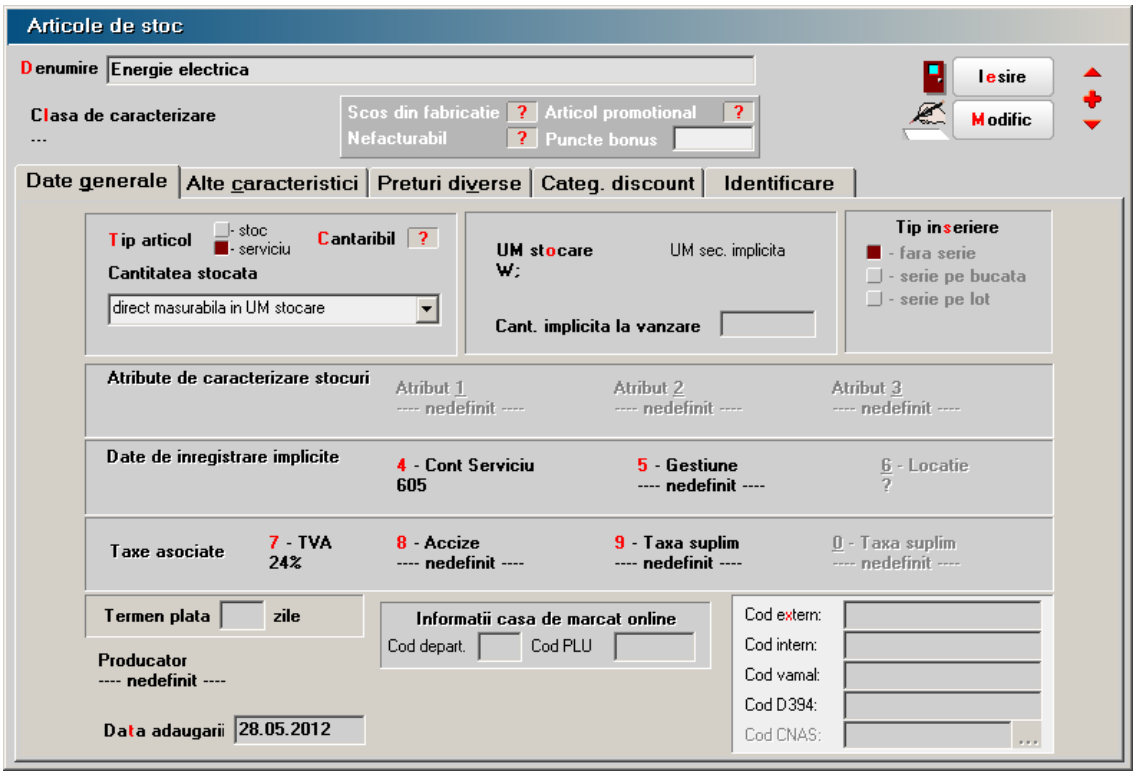



Fig. V.1.1.10.

Salvaţi datele introduse (atenţie la TIP ARTICOL), ieşiţi din macheta de actualizare a nomenclatorului şi tastaţi "ESC" pentru a ieşi din lista de alegere a articolului.

Grila documentului a fost actualizată cu articolul introdus şi, în plus, este afişată şi unitatea de măsură a articolului W-watt. Dacă doriţi ca unitatea de măsură să fie "kW" fără a mai trebui să faceţi transformările aferente pe factură, vă puteţi folosi de unităţile de măsură multiple (în cazul de faţă nu prea merită, dar este important să ştiţi cum se face!). Poziţionaţi-vă pe câmpul "UM" corespunzător articolului. Tastaţi "ENTER" şi pe ecran va fi afişată o listă de alegere a unităţii de măsură secundare corespunzătoare unităţii de măsură principale, afişată la începutul listei. Pentru că în nomenclator nu există unitatea de măsură "kW", va trebui să o introduceţi.

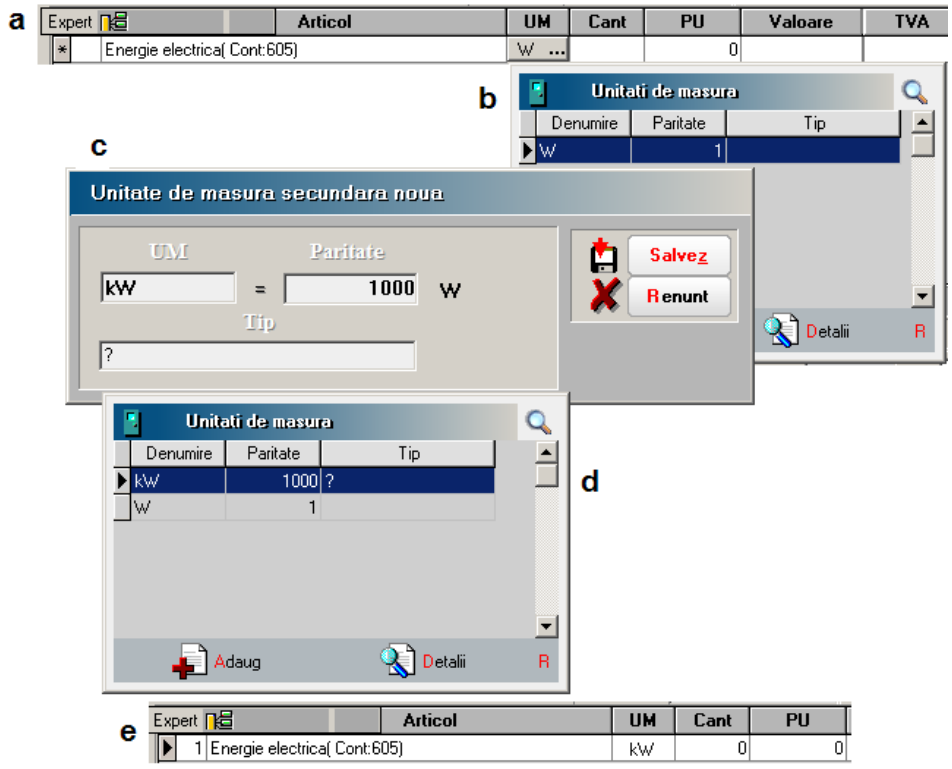



Fig. V.1.1.11

Selectaţi butonul "ADAUG" şi pe ecran va fi afişată fereastra de actualizare a nomenclatorului de unităţi de măsură secundare (vezi figura 5.1.1.11 care prezintă succesiunea operaţiilor de schimbare a unităţii de măsură).

Introduceţi datele conform figurii 5.1.1.11.c., salvaţi înregistrarea şi ieşiţi din machetă. Veţi observa că în lista de alegere a fost adăugată noua poziţie.Reveniţi în machetă folosind "ENTER" şi noua unitate de măsură se va poziţiona corect.

Introduceţi cantitatea de "1260" kw, preţul de "0,15" lei/kw. În mod automat vor fi calculate: valoarea articolului facturat, valoarea TVA, valoarea facturii. Încercaţi acum modificarea unităţii de măsură pentru a observa transformările automate pentru cantitate şi pret.

Dacă introduceţi termenul de scadenţă şi procentul de penalizare, factura dumneavoastră va arăta ca cea din figura V.1.1.12.

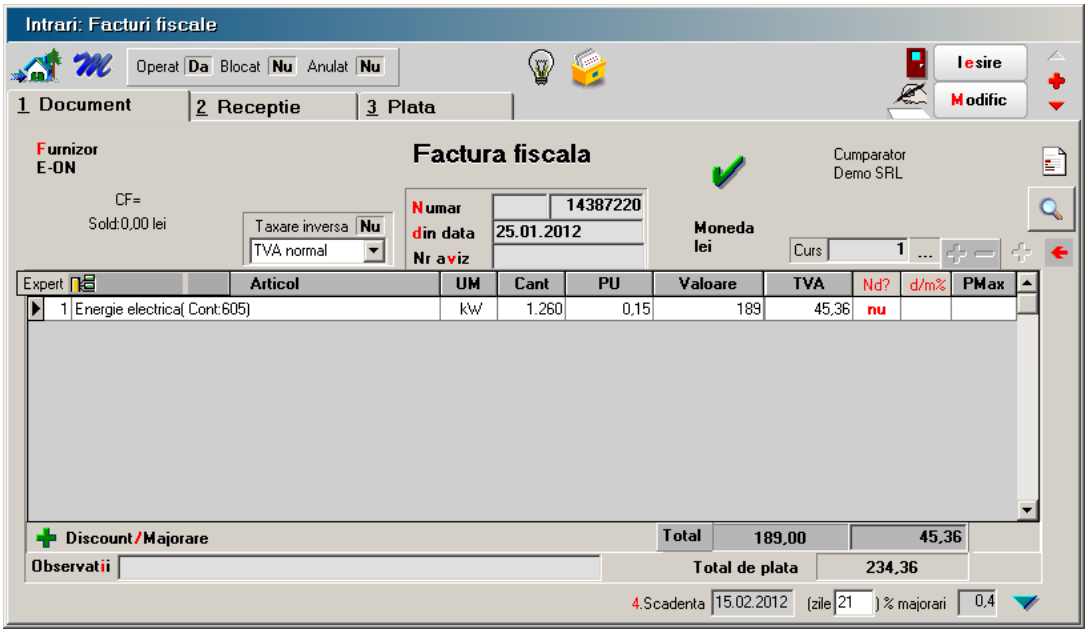



Fig. V.1.1.12

Acum nu vă mai rămâne decât să faceţi recepţia. Selectaţi fereastra!

## Nu se afişează?

E normal.

Atunci când aţi specificat tipul acestui articol în nomenclatorul de articole ca fiind "SERVICIU", aţi stabilit de fapt că el este nestocabil. În consecinţă, pentru el nu se face recepţie prin program, deci nu va apărea pe nici un NIR.

Articolul respectiv nu va provoca actualizarea stocurilor la salvarea tranzacţiei operate.

## 5.1.2. Intrări pe aviz de expediţie

Nu vom mai intra în detalii legate de introducerea datelor pe acest tip de document, aşa cum am făcut în cazul facturii, deoarece metodologia este foarte asemănătoare în cele două situaţii. În ce constau însă diferenţele?

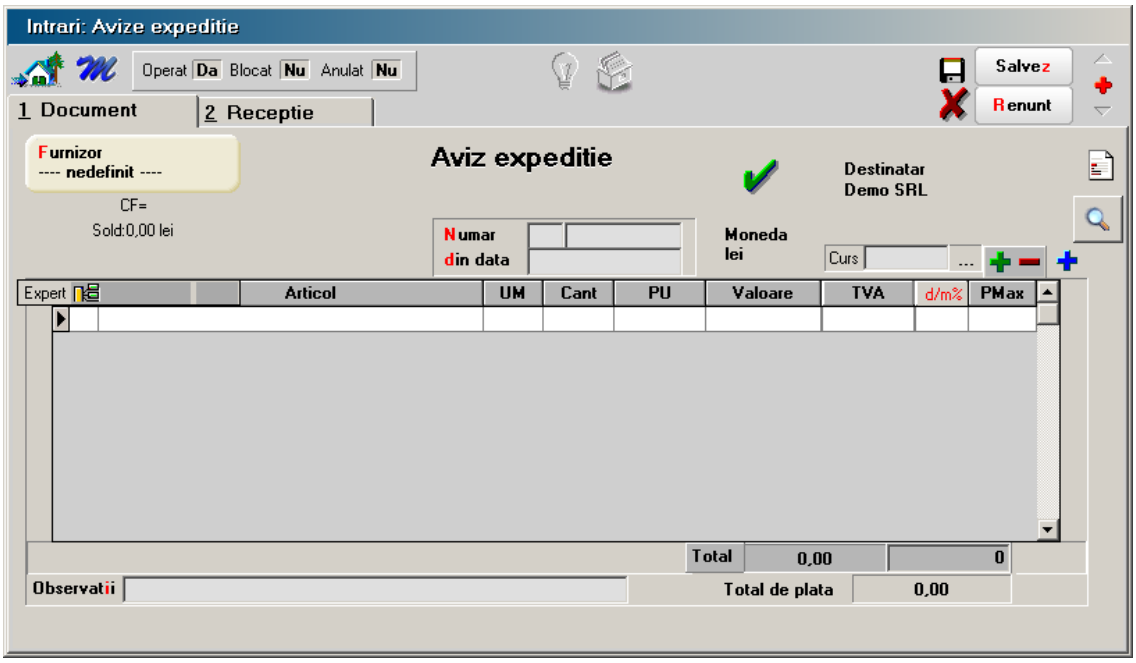



Fig. V.1.2.1.

După cum se poate observa în figura V.1.2.1, de pe prima fereastră a machetei de introducere a datelor lipsesc câmpurile privind plata documentului (scadenţa şi penalizarea de întârziere).

În al doilea rând, lipseşte cea de-a treia fereastră a machetei referitoare la plata documentului.

## De ce?

Deoarece avizul de expediţie este un document care nu produce obligaţii de plată, au fost scoase din machetă toate elementele care ar fi putut crea confuzii de utilizare.

În schimb, avizul produce o obligaţie de facturare din partea furnizorului, obligaţie pe care programul o va urmări în mod automat.

Recepţia este identică cu cea de la facturi.

## 5.1.3. Intrări pe chitanţă / bon fiscal

Încercând să proiectăm machetele de introducere a datelor astfel încât ele să semene cât mai mult cu documentele de pe care se culeg datele respective, s-au operat pe această machetă câteva modificări (vezi figura V.1.3.1), care ţin atât de design cât şi de modul de funcţionare:

- poziţia câmpului în care se introduce numărul chitanţei / bonului fiscal
- introducerea textului "S-A ÎNCASAT DE LA ...<denumirea firmei>"
- coloana de preţ conţine preţul cu TVA inclus
- coloana calculată a valorii articolului - valoare cu TVA

Şi de pe această machetă lipsesc câmpurile privind scadenţa şi penalizările de întârziere dar, spre deosebire de avizul de expediţie, cauza absenţei se datorează faptului că la acest document plata se face simultan cu tranzacţia respectivă. Din acest motiv cea de-a treia fereastră, privind plata, este prezentă.

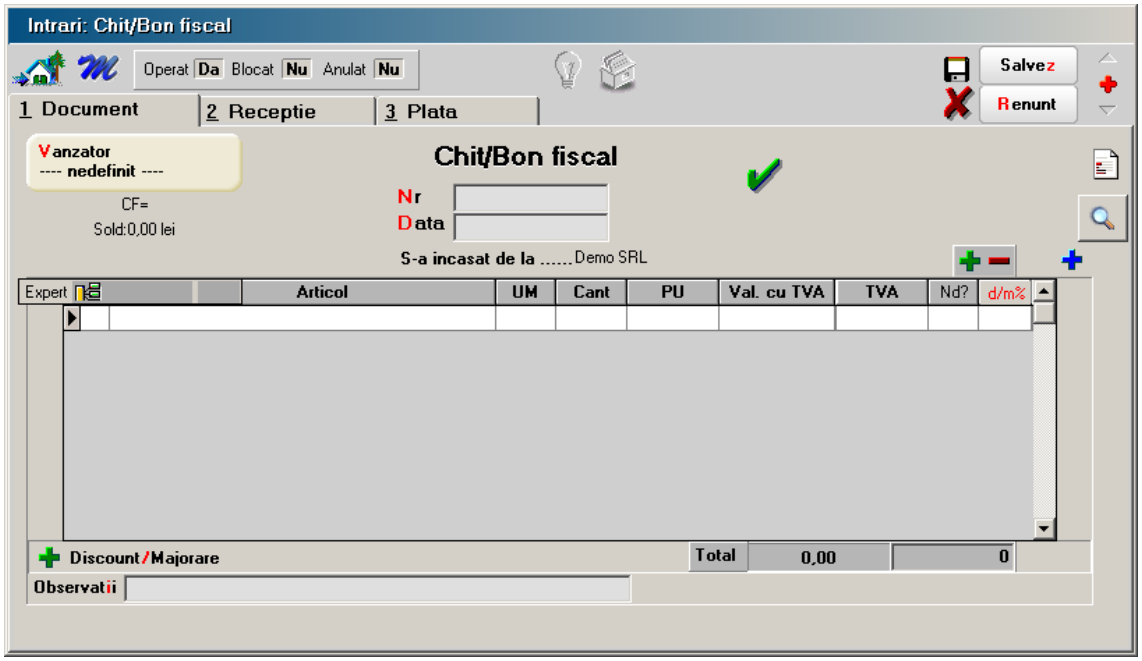



Fig. V.1.3.1.

## 5.1.4. Intrări pe bon de achiziţie

Este un tip de intrare utilizat mai rar, dar tratat în program în funcţie de specificul său (vezi figura V.1.4.1).

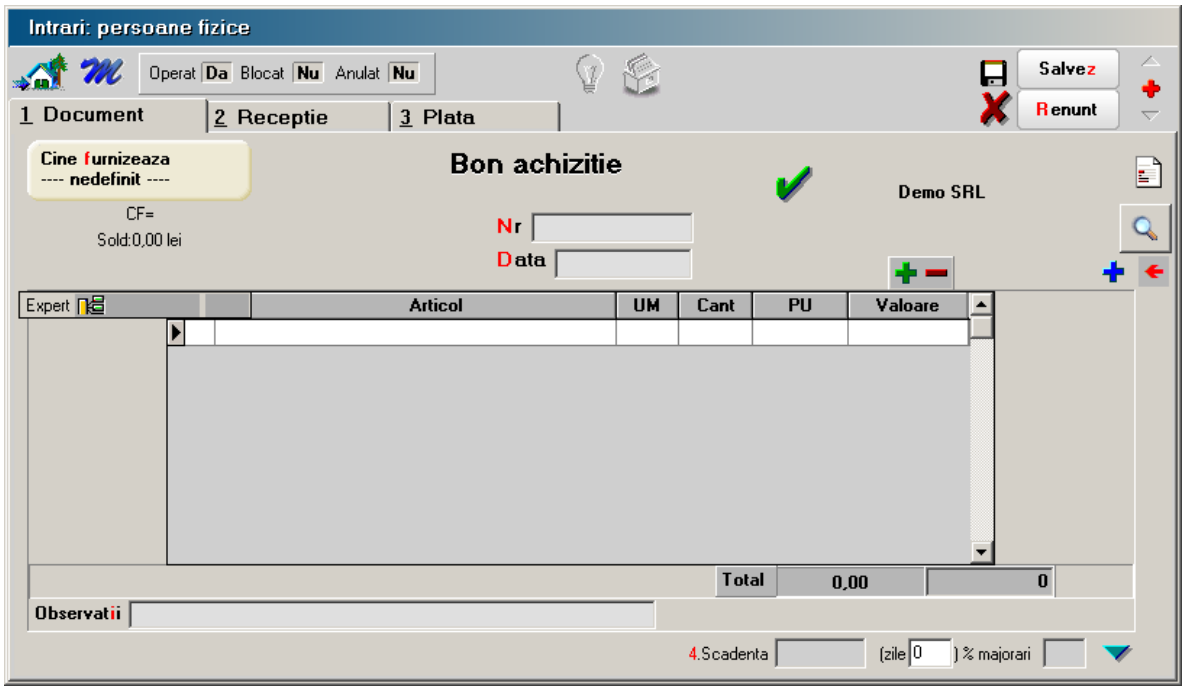



Fig. V.1.4.1.

Se poate observa că, fiind vorba de persoane fizice, la furnizor s-a schimbat codul fiscal (vizibil pe "DOCUMENT" în cazul machetelor de până acum) cu numărul de buletin. Pentru aceasta va trebui să introduceţi seria şi numărul buletinului în nomenclatorul de parteneri, în locul codului fiscal.

A dispărut din grila articolelor coloana în care se calcula valoarea TVA-ului.

A dispărut, de asemenea, butonul de discount - un buton pe care până acum l-am neglijat, lăsându-l în grija manualului aplicaţiei.

Recepţia şi plata nu aduc noutăţi.

## 5.1.5. Intrări pe factură la aviz de expediţie

După cum ştiţi, factura la avizul de expediţie nu este un document care să însoţească nişte produse. Înregistrarea sa induce obligaţii de plată către furnizorul emitent. Acest document presupune că anterior a fost înregistrată, pentru furnizorul respectiv, o intrare pe aviz de expediţie sau, în luna de pornire fiind, acestă intrare s-a înregistrat în "INIŢIALIZARE", opţiunea "SOLDURI PARTENER".

Este un document care se poate înregistra doar în condiţiile enumerate mai sus.

Mai mult, fiind stabilite anumite preţuri pe avizul de expediţie acestea nu pot fi modificate pe factura ulterioară avizului.

Având în vedere cele de mai sus, veţi înţelege de ce din macheta de introducere date lipseşte fereastra referitoare la recepţie (vezi figura V.1.5.1.).

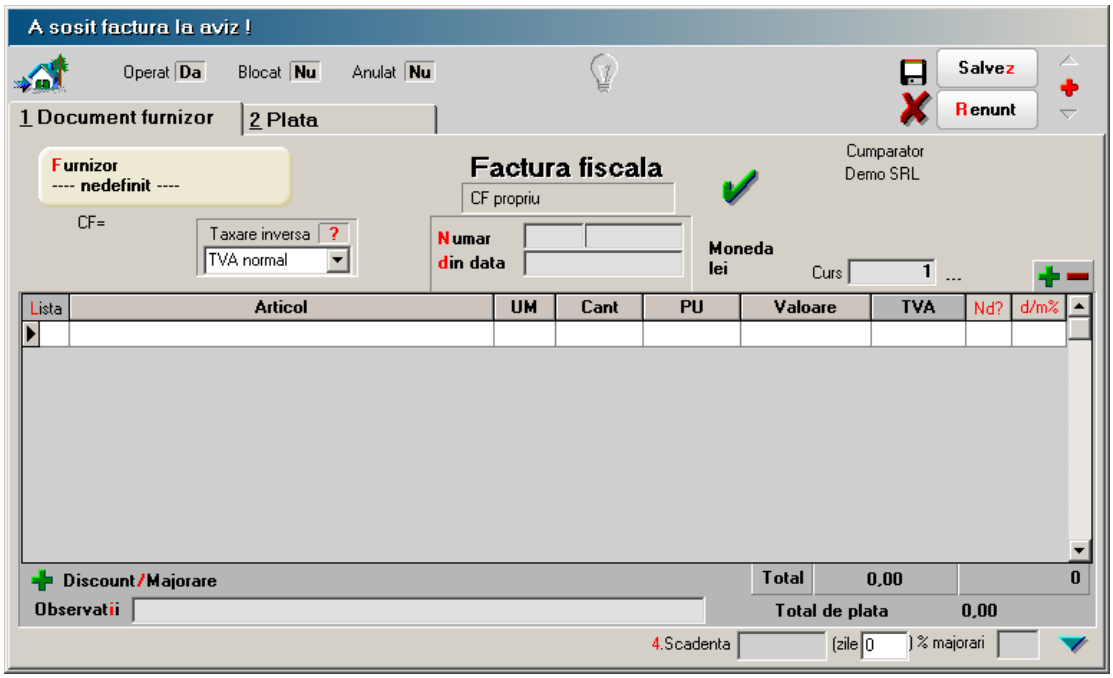



Fig. V.1.5.1.

Utilizând această machetă de culegere a datelor veţi remarca următoarele particularităţi funcţionale:

- după selectarea furnizorului, se va afişa automat o fereastră de selecţie a articolelor cuprinse în avizele de expediţie înregistrate anterior de la partenerul respectiv;
- nu este obligatoriu să se selecteze toate articolele unui aviz de expediţie;
- nu se pot include pe factură articole din afara listei afişate;
- nu se pot modifica preţurile înregistrate anterior pe avize;
- se pot introduce majorări şi discount-uri.

Încercaţi facilităţile oferite de această machetă încărcând un aviz de expediţie, după care introduceţi pentru acelaşi partener factura la aviz.

**OBSERVAŢII:**

Nu uitaţi că pentru a putea folosi fereastra "PLATĂ" trebuie mai întâi să salvaţi înregistrările introduse în "DOCUMENT".

## 5.1.6. Intrări din import

Este o intrare asupra căreia vom insista puţin mai mult încercând să operăm împreună două exemple.

### Exemplul 1: Importul definitiv

Să presupunem că aveţi de introdus o factură de import (Invoice), emisă de Gemini Trade - Ukraina, Kiew, moneda implicită (utilizată în tranzacţii) $USD. Numărul facturii: 312323 din data de 12.01.2012.

Articolele facturate:

- sacou bărbaţi mărimea 46, 100 bucăţi la preţul de 30$, discount 1%
- sacou femei mărimea 36, 150 bucăţi la preţul de 40$, discount 5%

Scadenţa plăţii este la data de 30.01.2012 iar majorările de întârziere sunt convenite la 0,2% pe zi (pentru detalii vezi figura V.1.6.1).

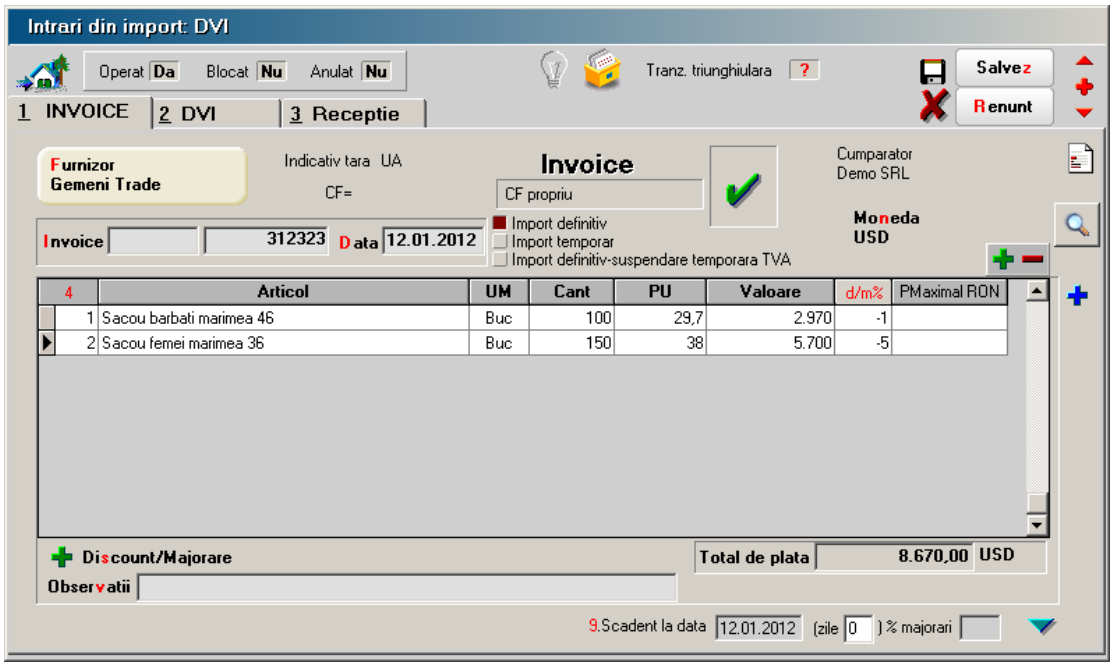



Fig. V.1.6.1.

Singurele noutăţi de operat, prezente în exemplul nostru în fereastra "DOCUMENT", constau în selectarea butonului de import definitiv şi introducerea discount-ului la nivel de articol facturat.

Selectaţi, deci, denumirea furnizorului; dacă acesta nu există - adăugaţi-l, după care introduceţi numărul documentului, data elaborării lui şi moneda în care sunt exprimate preţurile articolelor.

Selectaţi apoi articolele care constituie subiectul tranzacţiei. Introduceţi cantitatea, preţul şi după ce v-aţi poziţionat în coloana "d/m %" introduceţi procentul de discount (-1% şi -5%). Folosind "←" sau "↓" părăsiţi celula respectivă din grilă. Veţi observa că programul modifică în mod automat preţul, diminuându-l cu 1%, respectiv 5% (dacă valorile în această coloană sunt pozitive, vor funcţiona ca majorare de preţ).

"*De unde mai ştiu care era valoarea preţului înaintea aplicării discount-ului?*"

Executaţi un DubluClickMouse asupra celulei conţinând noul preţ. În dreapta ei va fi afişat preţul de bază al articolului, indiferent câte discount-uri sau majorări au fost aplicate asupra lui (vezi figura V.1.6.2).

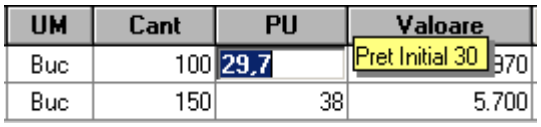



Fig. V.1.6.2.

**OBSERVAŢII:**

Nu uitaţi! Discount-urile se introduc întotdeauna cu "-" în faţa procentului sau a valorii (în cazul celor introduse prin intermediul butonului "+ DISCOUNT/MAJORARE").

În caz contrar, valorile introduse se interpretează ca majorări de preţ.

Acestea fiind spuse şi datele fiind introduse, putem trece la următoarea fereastră a machetei, "DVI" (figura V.1.6.3.).

Datele care urmează a fi preluate de pe DVI-ul primit de la vamă sunt:

- numărul şi data documentului - în cazul nostru 1212 din 12.01.2012;
- cursul în vamă corespunzător monedei facturii – 3,18 RON;
- taxa vamală aplicată articolelor importate este de 20% (nu se aplică: comision vamal, accize în vamă).

Din nomenclatorul de ţări (Mentor -> Nomenclatoare -> Ţări ) se poate specifica dacă statul din care se face importul este sau nu stat comunitar european. La nomenclatorul de ţări se poate ajunge şi direct de pe macheta partenerilor, ca în figura. 5.1.6.3. Se deschide nomenclatorul de localităţi (figura. 5.1.6.3 a), apoi se adaugă o localitate nouă (figura. 5.1.6.3 b) căreia i se specifică ţara (figura. 5.1.6.3 c), cu posibilitatea de a se specifica dacă este sau nu stat comunitar european.

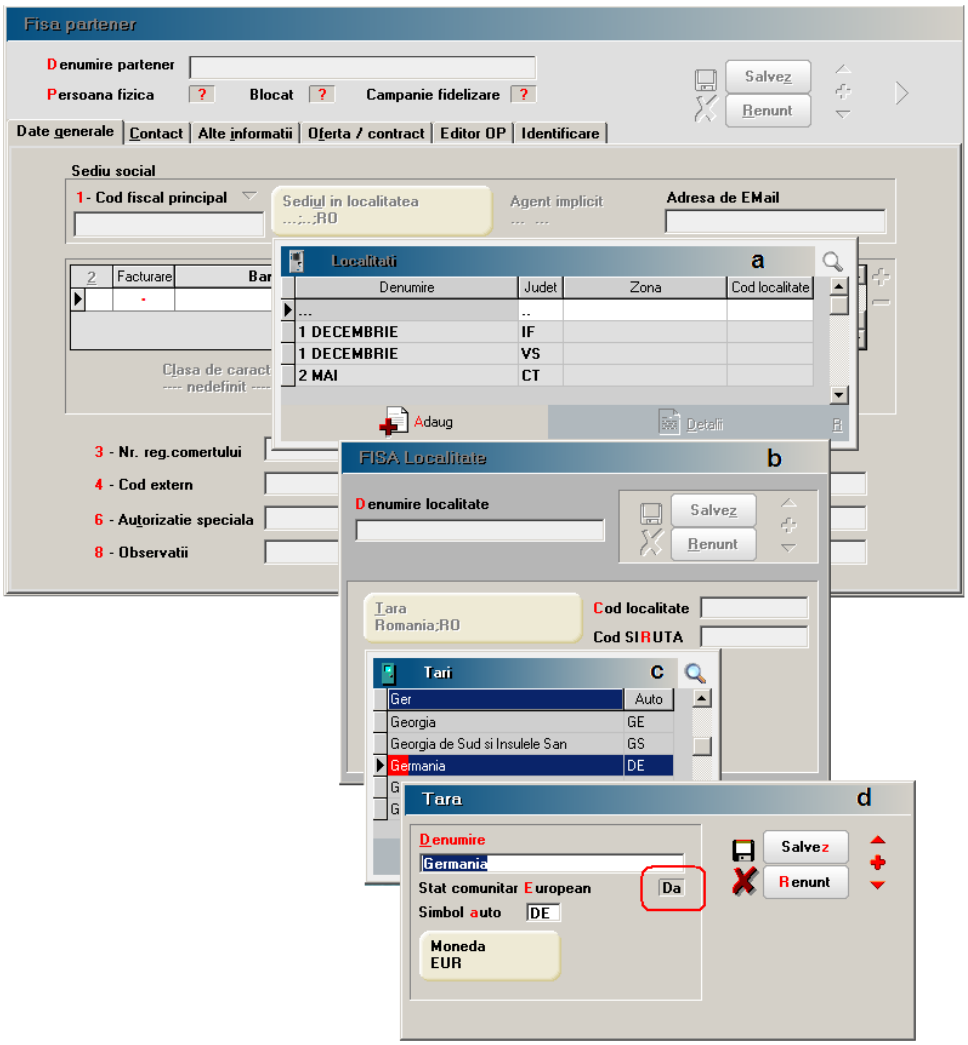



Fig. V.1.6.3.

## Mod de operare

Introduceţi numărul DVI-ului, data elaborării şi cursul în vamă.

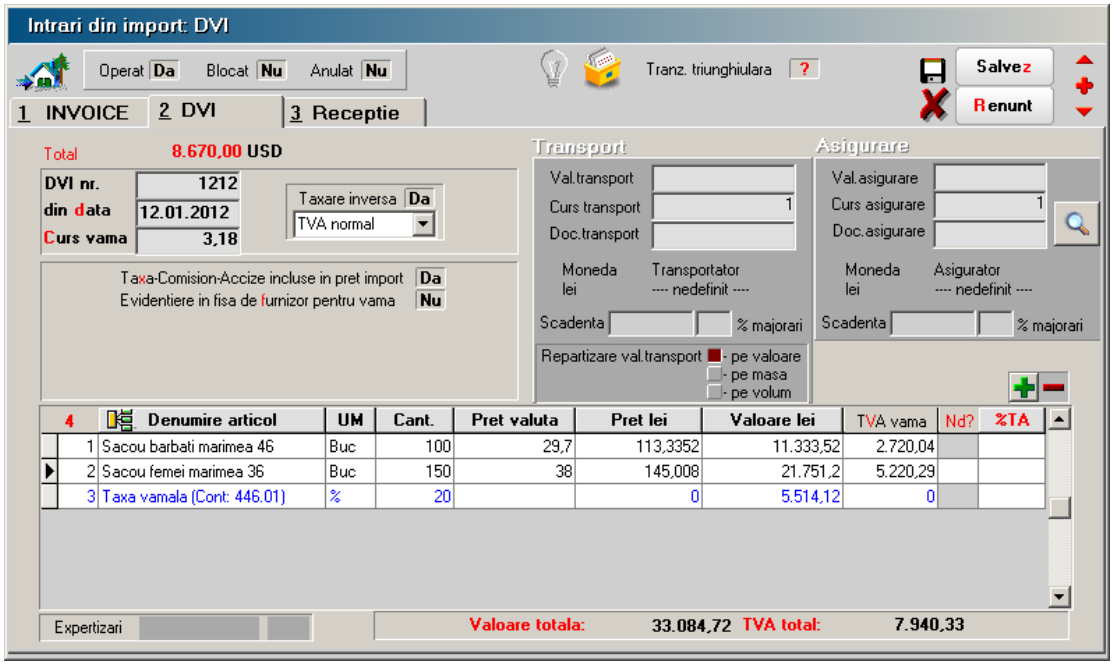



Fig. V.1.6.4.

Pentru că în exemplul nostru nu se spune nimic despre cheltuielile de transport şi asigurare, le omitem.

Urmează să configurăm modul de înregistrare contabilă a intrării răspunzând la cele două întrebări din panoul de sub datele de identificare a DVI-ului. În figura V.1.6.5. puteţi vedea cele 6 posibilităţi de configurare alături de înregistrările contabile rezultate în urma configurării.

**cazul 1**

Taxa-Comision-Accize incluse in pret import: Da
Evidentiere in fisa de furnizor pentru vama: Nu

Cont pt. TVA
512.05

| Debit | Credit | Valoare |
|---|---|---|
| 371.01 | 401 | 27.570,60 |
| 442.06 | 512.05 | 7.940,33 |
| 371.01 | 446.01 | 5.514,12 |
| ---------- | --- Total ------- | 41.025,05 |

**cazul 2**

Taxa-Comision-Accize incluse in pret import: Da
Evidentiere in fisa de furnizor pentru vama: Da

Vama
Albita

| Debit | Credit | Valoare |
|---|---|---|
| 371.01 | 401 | 27.570,60 |
| 442.06 | 401 | 7.940,33 |
| 371.01 | 446.01 | 5.514,12 |
| 446.01 | 401 | 5.514,12 |
| ---------- | --- Total ------- | 46.539,17 |

**cazul 3**

Taxa-Comision-Accize incluse in pret import: Nu
Evidentiere in fisa de furnizor pentru vama: Nu
Taxa-Comision-Accize pe cheltuieli: Da

Cont pt. TVA: 512.05
Cont de chelt.: 635

| Debit | Credit | Valoare |
|---|---|---|
| 371.01 | 401 | 27.570,60 |
| 442.06 | 512.05 | 6.616,94 |
| 635 | 446.01 | 5.514,12 |
| 442.06 | 512.05 | 1.323,39 |
| ---------- | --- Total ------- | 41.025,05 |

**cazul 4**

Taxa-Comision-Accize incluse in pret import: Nu
Evidentiere in fisa de furnizor pentru vama: Da
Taxa-Comision-Accize pe cheltuieli: Da

Vama
Albita

Cont de chelt.
635

| Debit | Credit | Valoare |
|---|---|---|
| 371.01 | 401 | 27.570,60 |
| 442.06 | 401 | 6.616,94 |
| 635 | 446.01 | 5.514,12 |
| 446.01 | 401 | 5.514,12 |
| 442.06 | 401 | 1.323,39 |
| ---------- | --- Total ------- | 46.539,17 |

**cazul 5**

Taxa-Comision-Accize incluse in pret import: Nu
Evidentiere in fisa de furnizor pentru vama: Da
Taxa-Comision-Accize pe cheltuieli: Nu

Vama
Albita

| Debit | Credit | Valoare |
|---|---|---|
| 371.01 | 401 | 27.570,60 |
| 442.06 | 401 | 6.616,94 |
| 446.01 | 401 | 5.514,12 |
| 442.06 | 401 | 1.323,39 |
| ---------- | --- Total ------- | 41.025,05 |

**cazul 6**

Taxa-Comision-Accize incluse in pret import: Nu
Evidentiere in fisa de furnizor pentru vama: Nu
Taxa-Comision-Accize pe cheltuieli: Nu

Cont pt. TVA
512.05

| Debit | Credit | Valoare |
|---|---|---|
| 371.01 | 401 | 27.570,60 |
| 442.06 | 512.05 | 6.616,94 |
| 442.06 | 512.05 | 1.323,39 |
| ---------- | --- Total ------- | 35.510,93 |

Fig. V.1.6.5.

Alegeţi din cele 6 posibilităţi pe cea care oglindeşte cel mai bine tranzacţia dumneavoastră.

Pentru exemplul nostru am ales cazul 1.

Atunci când importul se face dintr-un stat comunitar european, optiunea "Taxare inversă" va avea valoarea "Da" (fig. V.1.6.6).




Fig. V.1.6.6.

Conturile implicate în înregistrarea contabilă a tranzacţiei sunt configurate în secţiunea "CONSTANTE DECLARATIE VAMALA" din cadrul constantelor generale ale programului. Valoarea lor implicită se poate vedea în figura V.1.6.6. Ele pot fi modificate de dumneavoastră după dorinţă (e bine ca acest lucru să-l faceţi imediat după ce aţi verificat planul de conturi furnizat odată cu programul).

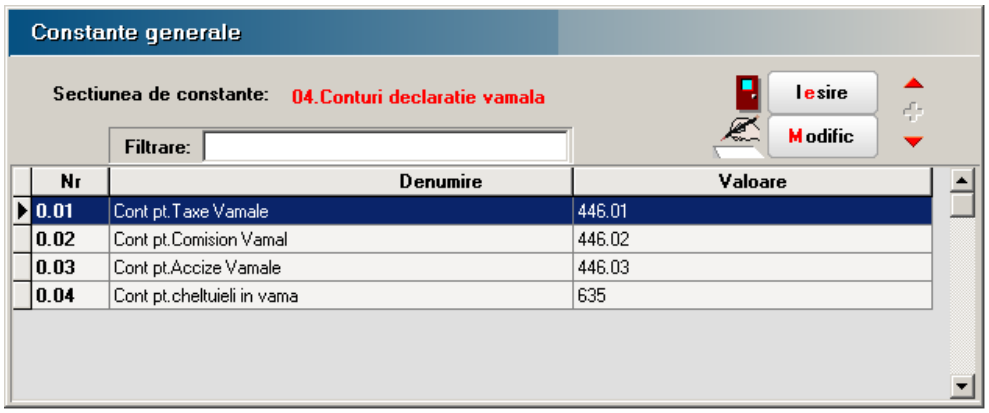
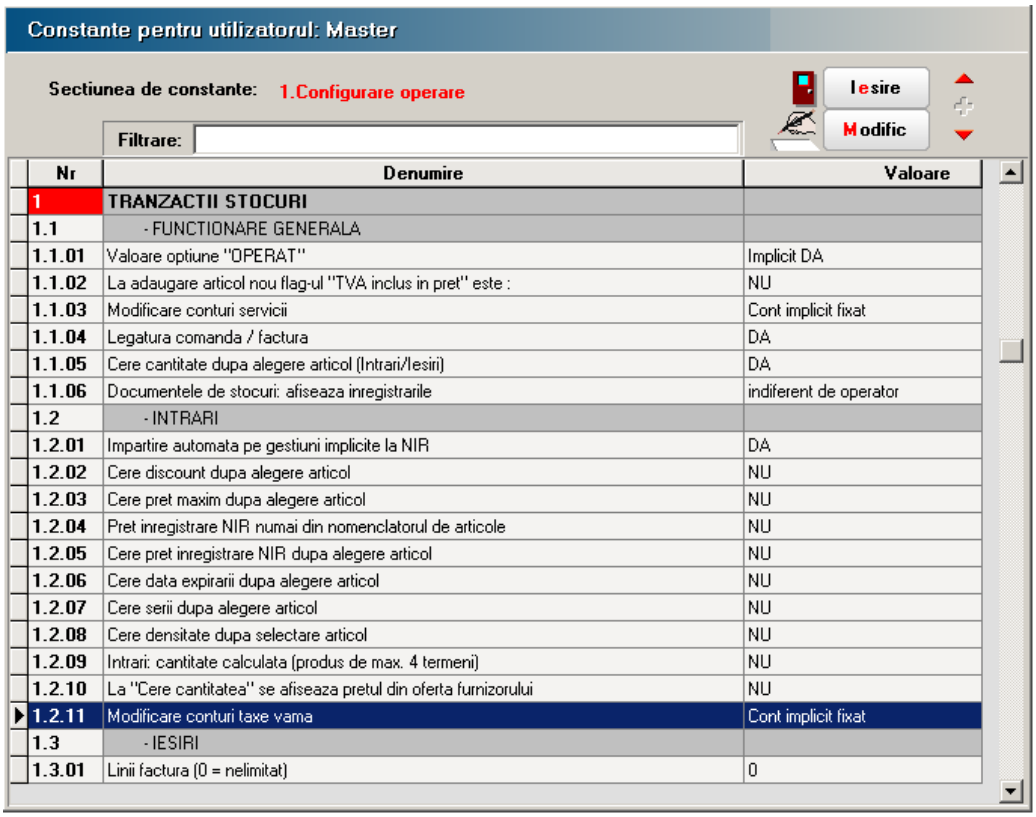



Fig. V.1.6.7.

În ceea ce priveşte modul de operare, există posibilitatea schimbării contului implicit al taxei, comisionului şi accizei vamale în timpul introducerii. De asemenea, există posibilitatea interzicerii acestor modificări. Modul de lucru se configurează din secţiunea "CONSTANTE DE OPERARE" din cadrul grupului constante utilizator (vezi figura V.1.6.8).




| Nr | Denumire | Valoare |
|---|---|---|
| 1 | TRANZACTII STOCURI | |
| 1.1 | - FUNCTIONARE GENERALA | |
| 1.1.01 | Valoare optiune "OPERAT" | Implicit DA |
| 1.1.02 | La adaugare articol nou flag-ul "TVA inclus in pret" este : | NU |
| 1.1.03 | Modificare conturi servicii | Cont implicit fixat |
| 1.1.04 | Legatura comanda / factura | DA |
| 1.1.05 | Cere cantitate dupa alegere articol (Intrari/Iesiri) | DA |
| 1.1.06 | Documentele de stocuri: afiseaza inregistrarile | indiferent de operator |
| 1.2 | - INTRARI | |
| 1.2.01 | Impartire automata pe gestiuni implicite la NIR | DA |
| 1.2.02 | Cere discount dupa alegere articol | NU |
| 1.2.03 | Cere pret maxim dupa alegere articol | NU |
| 1.2.04 | Pret inregistrare NIR numai din nomenclatorul de articole | NU |
| 1.2.05 | Cere pret inregistrare NIR dupa alegere articol | NU |
| 1.2.06 | Cere data expirarii dupa alegere articol | NU |
| 1.2.07 | Cere serii dupa alegere articol | NU |
| 1.2.08 | Cere densitate dupa selectare articol | NU |
| 1.2.09 | Intrari: cantitate calculata (produs de max. 4 termeni) | NU |
| 1.2.10 | La "Cere cantitatea" se afiseaza pretul din oferta furnizorului | NU |
| 1.2.11 | Modificare conturi taxe vama | Cont implicit fixat |
| 1.3 | - IESIRI | |
| 1.3.01 | Linii factura (0 = nelimitat) | 0 |

Fig. V.1.6.8.

Deasupra grilei, în partea dreaptă, se află un grup de 4 butoane (vezi figura V.1.6.4). În ceea ce privește semnificația butoanelor 7 și 8 nu insistăm. Problema este: când sunt folosite?

Ambele butoane se folosesc pentru a șterge articolele din grilă în vederea regrupării lor pe tipuri de taxe.

În cazul nostru acest lucru nu a fost necesar datorită folosirii unui singur tip de taxe.

Odată șterse, articolele trebuie reintroduse în grilă în ordinea dorită. Pentru acest lucru se folosește butonul "ADĂUGARE SELECTIVĂ" care afișează la selectare lista articolelor existente în factură, neincluse în DVI (vezi figura V.1.6.9, care prezintă cazul ipotetic în care ar fi fost șterse articolele din grilă).

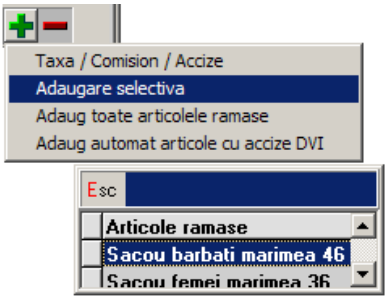



Fig. V.1.6.9.

Selectarea se face tastând "ENTER" pentru articolul marcat sau DubluClickMouse.

Pentru selectarea tipului sau tipurilor de taxe aplicate în vamă unui articol sau grup de articole (vezi figura V.1.6.10). se selectează din meniul butonului "+" opţiunea "Taxă / Comision / Accize".

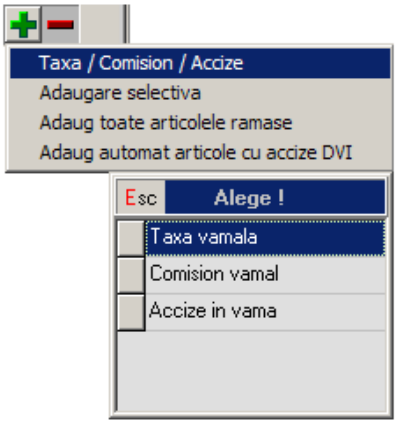



Fig. V.1.6.10.

Taxele se introduc ca valori pozitive, indicându-se mărimea procentuală în coloana cantitate sau valoarea în coloana "VALOARE LEI".

În partea stânga a acestor butoane se poate alege modul de repartizare a cheltuielilor de transport. În cazul nostru nu are importanţă cum se împart aceste cheltuieli pentru că ele nu există (în mod implicit distribuirea se face pe valoarea articolelor din DVI).

Coloana " % TA ", ultima din grilă, este o coloană calculată care prezintă creşterea procentuală a preţului de import funcţie de mărimea cheltuielilor de transport(T) şi/sau asigurare(A) în lei.

Fereastra următoare privind "RECEPŢIA" nu aduce nimic nou.

### Exemplul 2: Importul temporar

Presupunem acum că partenerul extern “AGRESSIONE” furnizează societăţii materii prime pentru realizarea unui produs în lohn cum ar fi Jachetă damă.

Factura se completează în acelaşi mod cu factura de import definitiv, exceptând butonul de definire a tipului de import. Acesta va fi setat pe “IMPORT TEMPORAR”.

Importul temporar presupune facturarea unor materiale care vor intra in consumul necesar realizării unor articole exportate. Astfel firma importatoare este scutită de taxele asociate acestui tip de import.

Vom introduce acum în nomenclator două articole noi: “STOFA IMPORT TEMP” şi “FERMOAR 30CM IMPORT TEMP” cu tipul contabil şi TVA definite în mod diferit faţă de articolele de pâna acum (vezi figura V.1.6.11).

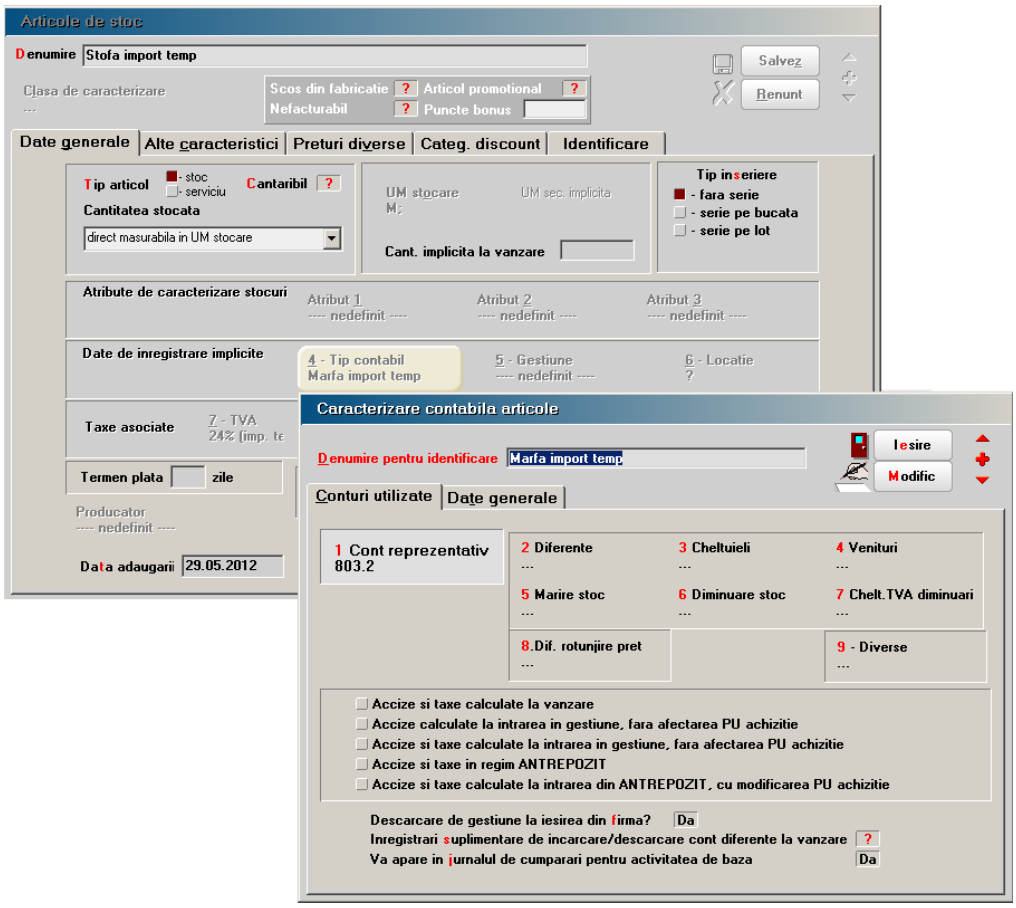



Fig. V.1.6.11

Tipul contabil şi TVA al acestor materiale vor avea conturi reprezentative din afara bilanţului cum ar fi 803.2 pentru tip contabil (figura V.1.6.11) şi 803.8 pentru TVA (figura V.1.6.12).

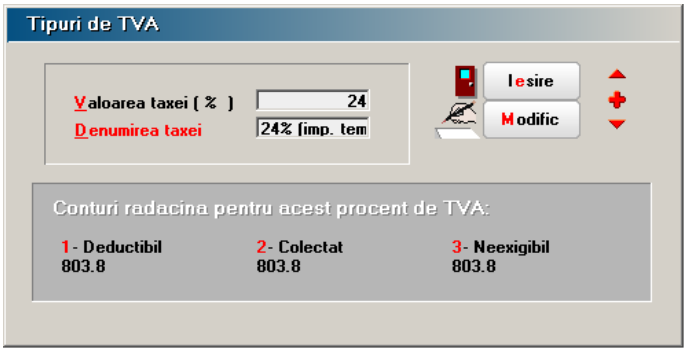



Fig. V.1.6.12

DVI - ul pentru acest tip de import este asemănător. Diferă contul pentru TVA şi răspunsurile la întrebările din partea stângă a machetei care, în acest caz, sunt setate automat de ***WinMENTOR*** (vezi fig V.1.6.13). Contul "999" folosit pentru TVA în acest caz este un cont special definit pentru închiderea conturilor din afara bilanţului. El nu apare în balanţă şi nicăieri în altă parte.

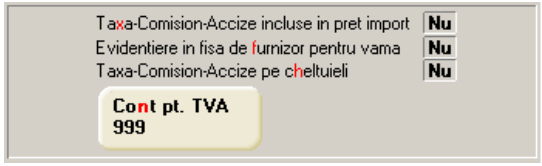



Fig. V.1.6.13

Pentru ca taxele, comisioanele si accizele vamale să se înregistreze în conturi din afara bilanţului (cum ar fi 803.8) trebuie setată constanta "MODIFICARE CONTURI TAXE VAMĂ" pe valoarea "POATE FI MODIFICAT" din Constante utilizator - Constante operare şi apoi ales contul necesar din planul de conturi în cadrul DVI-ului. Jurnalul cu înregistrările contabile va arăta ca in figura V.1.6.14.

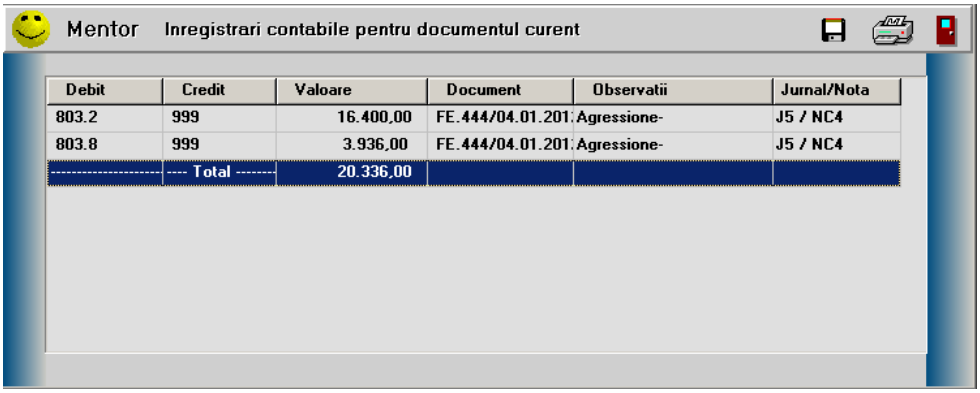



Fig. V.1.7.14

Recepţia nu prezintă noutăţi nici pentru acest tip de import.

## 5.2. Mişcări interne

Introducerea tranzacţiilor, referitoare la mişcările interne de stocuri, se poate face selectând opţiunea "INTERNE" din bara de meniu sau (vezi figura V.2.1.b) icon-ul corespunzător din bara de butoane rapide.

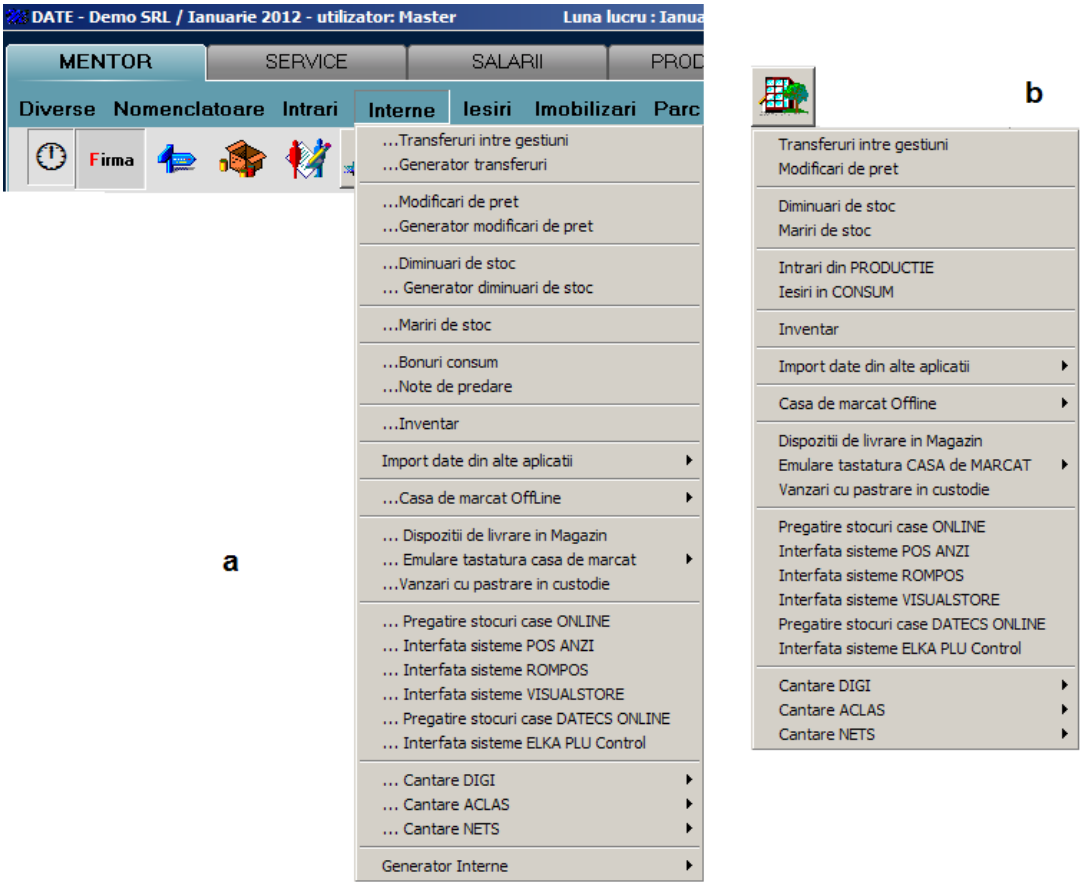



Fig. V.2.1.

Se observă diferenţe în ceea ce priveşte conţinutul celor două meniuri.
Numai în meniul activat din bara de butoane rapide există opţiunea "EMULARE TASTATURĂ CASA DE MARCAT".

## 5.2.1Transferuri între gestiuni

Prima opţiune din submeniul "INTERNE" permite introducerea notelor de transfer între gestiuni şi tipuri contabile.

În rândurile următoare vom opera transferul articolului "SACOU BĂRBAŢI 46", 10 bucăţi, din depozitul de materii prime, tip contabil "MARFĂ ÎN DEPOZIT", în gestiunea magazin tip contabil "MARFĂ ÎN MAGAZIN".

Macheta de introducere a acestor note de transfer este asemănătoare cu cea de la introducerea facturilor dar ceva mai simplă (figura V.2.1.1). În această machetă avem ca noutate afişarea stocului curent în momentul selectării unui articol din nomenclator. Această afişare este posibilă prin selectarea butonului "STOC" din lista de alegere a articolelor.

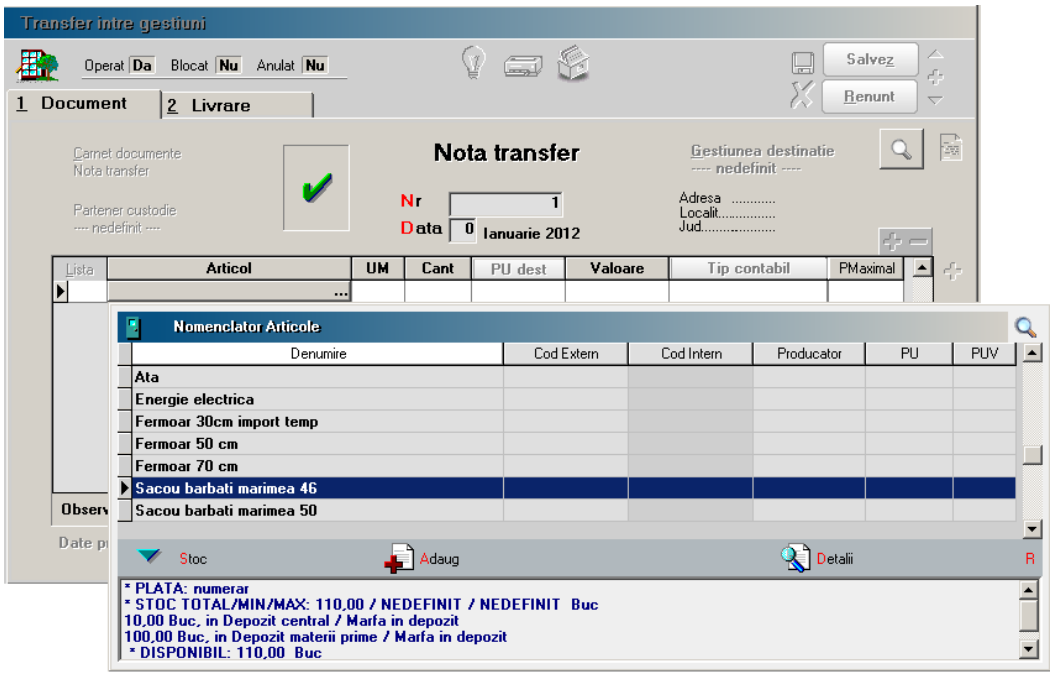



Figura V.2.1.1

Selectând butonul "DATE PRIVIND EXPEDIŢIA" din partea inferioară a machetei puteţi introduce date privind delegatul care însoţeşte articolele transferate de la gestiunea sursă la gestiunea destinaţie.

Livrarea se completează automat sau manual în funcţie de dorinţa dumneavoastră.

În primul caz veţi folosi butonul "PRELUARE AUTOMATĂ DIN STOC" care are ca efect preluarea articolelor din stocul gestiunii şi tipului contabil stabilit în coloana din livrare. Completarea acestei coloane se face în mod automat dacă acest lucru a fost stabilit în constantele utilizatorului ("GESTIUNI ŞI TIPURI CONTABILE IMPLICITE PENTRU MIŞCĂRI STOC") iar dacă acestea nu sunt definite corespunzător celor implicite din nomenclatorul de articole. Puteţi interveni oricând manual selectând gestiunea sursă şi/sau tipul contabil la nivel de articol sau la nivel de întreagă livrare prin selectarea celulei corespunzătoare din dreptul articolului sau selectând butonul "GESTIUNE, TIP CONTABIL" din capul coloanei.

Descărcarea din stoc se face ţinându-se cont de metoda de gestiune utilizată (vezi figura V.2.1.2.a). Pentru metoda de descărcare a gestiunii IDS - identificare specifică - nu se face preluare automată a articolelor din stoc.

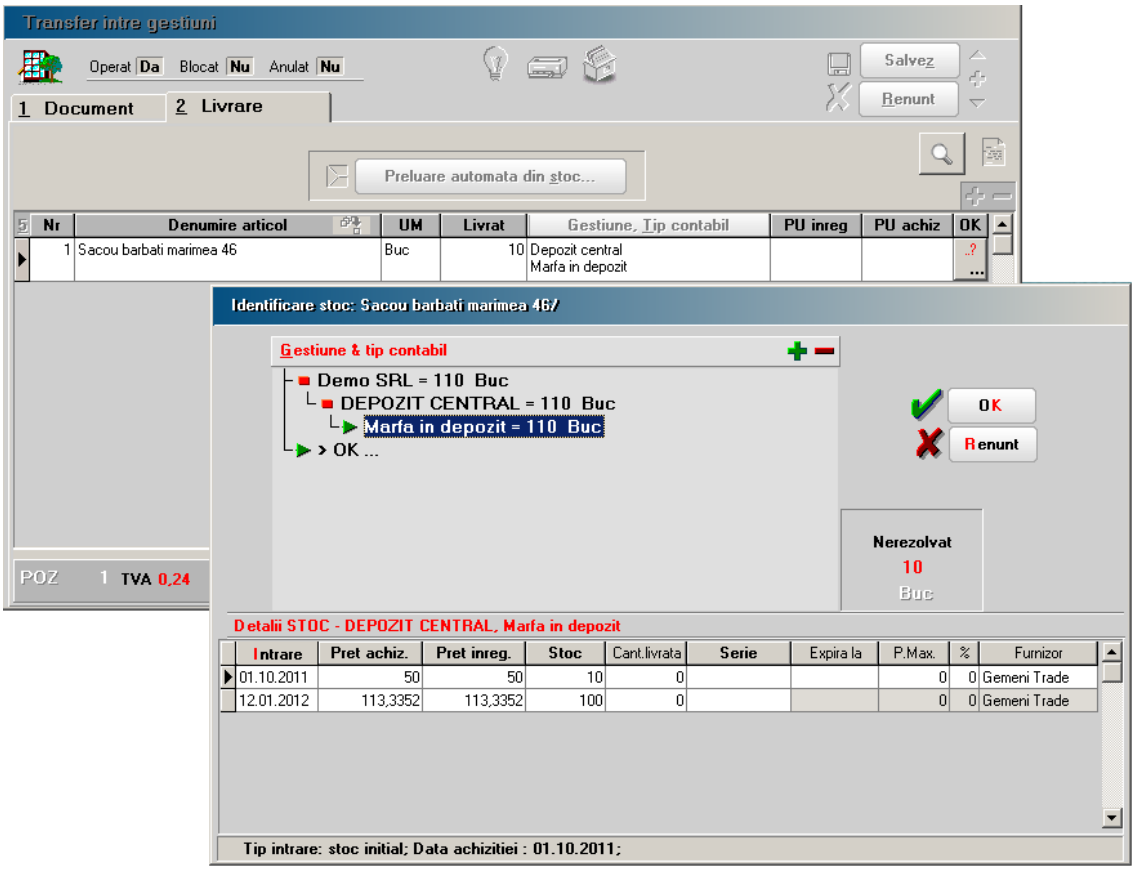



Figura V.2.1.2

În cel de-al doilea caz preluarea din stoc se va face după selectarea butonului "?" corespunzător fiecărui articol vezi figura V.2.1.2.b.

În panoul superior al ferestrei este prezentată structura stocului pentru articolul respectiv în cadrul firmei. Desfăşurarea se face pe gestiunile în care există stoc, iar în cadrul gestiunii - stocul pe tipuri contabile.

În panoul tip grilă se prezintă desfăşurarea stocului corespunzător poziţiei prompterului din panoul superior.

**OBSERVAŢII:**

Stocul prezentat în acest ecran reprezintă stocul din momentul deschiderii ferestrei, nu din momentul înregistrării tranzacţiei. Deci, dacă veţi reveni asupra acestei tranzacţii după un anumit timp, stocul prezentat va fi cel din momentul revenirii.

În panoul "NEREZOLVAT" se vizualizează cantitatea ce urmează a fi scoasă din stoc (în cazul nostru 10 buc). Atâta timp cât aceasta nu este egală cu zero, preluarea nu este considerată rezolvată şi înregistrarea nu poate fi salvată.

Selectarea cantităţilor ce urmează a fi preluate din stoc (în mod identic în cazul metodei de gestiune IDS) se poate face de pe orice rând al grilei introducând, de la tastatură cantitatea ce urmează a fi preluată în coloana "CANT.LIVRATĂ". În cazul în care se doreşte selectarea întregii cantităţi nerezolvate de pe un rând se poate face DubluClicMouse pe cantitatea existentă în stoc, aceasta fiind transferată, în limita cantităţii nerezolvate, în coloana "CANT.LIVRATĂ".

După ce aţi terminat de rezolvat preluarea din stocuri, prin una din metode, butonul cu “?” se va transforma într-un buton cu “✓” acest fapt însemnând ca procesul s-a încheiat cu success, urmând să salvaţi înregistrarea.

### 5.2.2. Modificări de preţ

Macheta este foarte asemănătoare cu cea de la transfer între gestiuni şi deci uşor de completat.

Modificări de preţ se pot face numai la articolele a căror caracterizare contabilă conţine diferenţe de preţ. Noul preţ se introduce in coloana "PU DEST". Iniţial aceasta afişează preţul de vânzare din nomenclatorul de articole. După preluarea din stoc a cantităţilor respective, selectarea butonului "PU DEST" readuce preţul din nomenclator.

## 5.3. Ieşiri din stoc

Introducerea tranzacţiilor curente, corespunzătoare ieşirilor din stocuri, se poate face selectând opţiunea "IEŞIRI" din bara de meniu sau (vezi figura de mai jos, punctul b) icon-ul corespunzător din bara de butoane rapide.

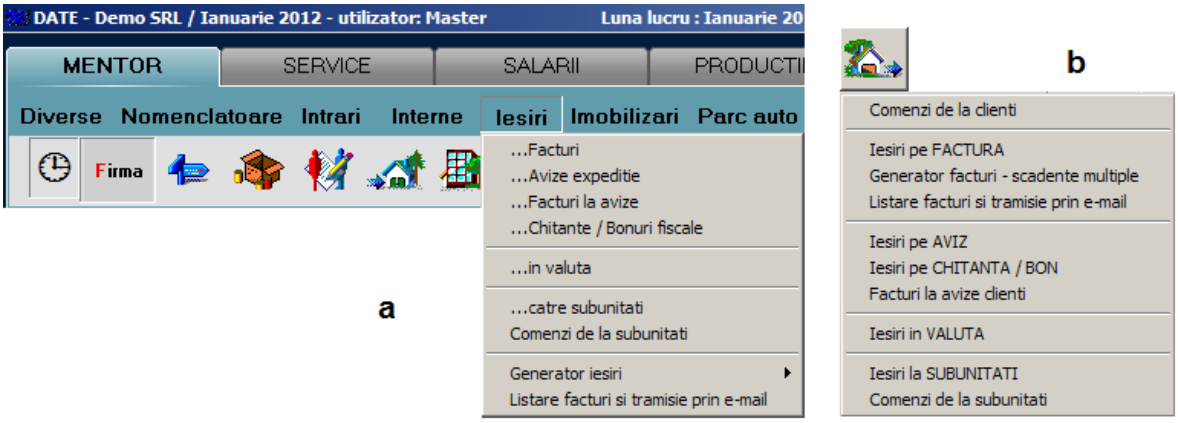



Fig. V.3.1.

### 5.3.1. Ieşiri pe factură

Vom factura firmei "NEW FASHION SRL", 10 articole "SACOU BĂRBAŢI 46" la preţul de 150 RON la care se acordă un discount (datorită cantităţii comandate) de 1%.

Vom specifica de asemenea datele privind delegatul, agentul prin care s-a obţinut comanda, termenul scadent al plăţii facturii şi mărimea majorării în caz de nerespectare a termenului de plată (vezi figura V.3.2.1.).

#### Mod de operare

Selectaţi opţiunea "FACTURI" sau "IEŞIRI PE FACTURI" iar din macheta ce se afişează butonul "ADAUG". Pe ecran va fi afişată prima fereastră a machetei de facturare, "DOCUMENT". Seamănă foarte mult cu fereastra de la intrări pe factură (în fond este tot o factură, nu-i aşa?).

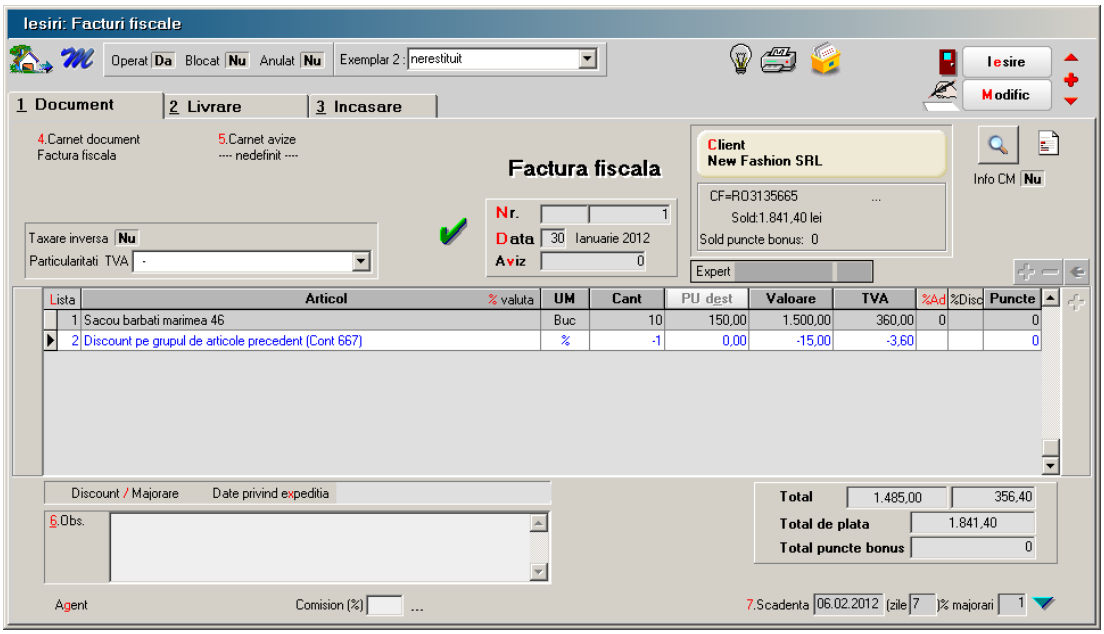



Fig. V.3.1.1.

În dorința de a face macheta să arate cât mai asemănător cu documentul de referință, s-a modificat poziția butonului de selecție a partenerului, față de factura de intrare, s-au introdus butoane pentru selecția delegatului și agentului. S-a îmbogățit în funcțiuni macheta, în încercarea, pe care suntem convinși o veți aprecia, de a vă oferi o gamă largă de funcții pentru facturare.

Butonul "PU DEST" se poate folosi numai în cazul articolelor cu preț multiplu care au definită cel puțin o categorie de preț în funcție de prețul de achiziție sau de înregistrare. În acest caz, după preluarea cantităților din stoc prin selectarea butonului "PU DEST", se calculează automat prețul unitar în funcție de categoria de preț aleasă mai înainte.

Prin intermediul butonului de "DISCOUNT/MAJORARE" se pot introduce discounturi sau majorări în mod automat pe baza configurărilor stabilite de dumneavoastră.

Introducerea configurărilor pentru discount/majorări se face utilizând opțiunea "NOMENCLATOARE", din bara de meniu a modulului **MENTOR** (vezi figura V.3.1.2.).




Figura V.3.1.2

Selectarea opţiunii "DISCOUNT SAU MAJORARE PREŢ VÂNZARE" are ca efect afişarea unei liste de alegere a tipurilor de discount puse la dispoziţie de **WinMENTOR** - figura V.3.2.4.




Fig. V.3.1.3.

Puteţi observa existenţa a cinci tipuri de discount calculat automat în funcţie de:

- cantitatea facturată;
- distanţa pînă la client (km)
- termen de plată convenit împreună cu clientul;
- valoarea facturii fara TVA;
- volumul valoric total de tranzacţii cu clientul.

Orice tip de discount veţi selecta, următoarea machetă afişată pe ecran va fi cea corespunzătoare introducerii criteriilor de discount (vezi figura V.3.1.4).

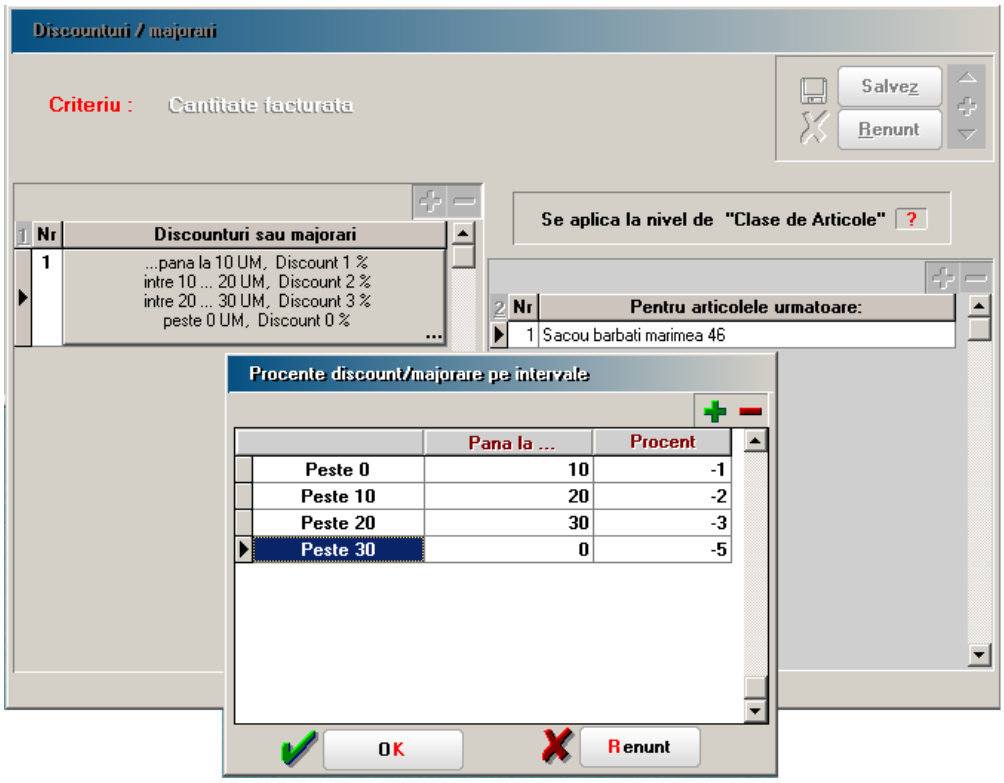



Fig. V.3.1.4.

În exemplul nostru "SACOU BĂRBAŢI 46" are prevăzute următoarele discount-uri de facturare:

- pentru cantităţi facturate între 0 şi 10 buc (inclusiv) - discount 1%
- pentru cantităţi facturate între 10 şi 20 buc (inclusiv) - discount 2%
- pentru cantităţi facturate între 20 şi 30 buc (inclusiv) - discount 3%
- pentru cantităţi facturate peste 30 buc - discount 5%

În al doilea panou se precizează articolele pentru care este valabilă această condiţie de discount.

La afişarea nomenclatorului de articole, veţi observa (vezi figura V.3.2.6.) existenţa butonului "SELECTEZ TOATE", util în cazul în care condiţia de discount introdusă este valabilă pentru toate articolele din nomenclator.

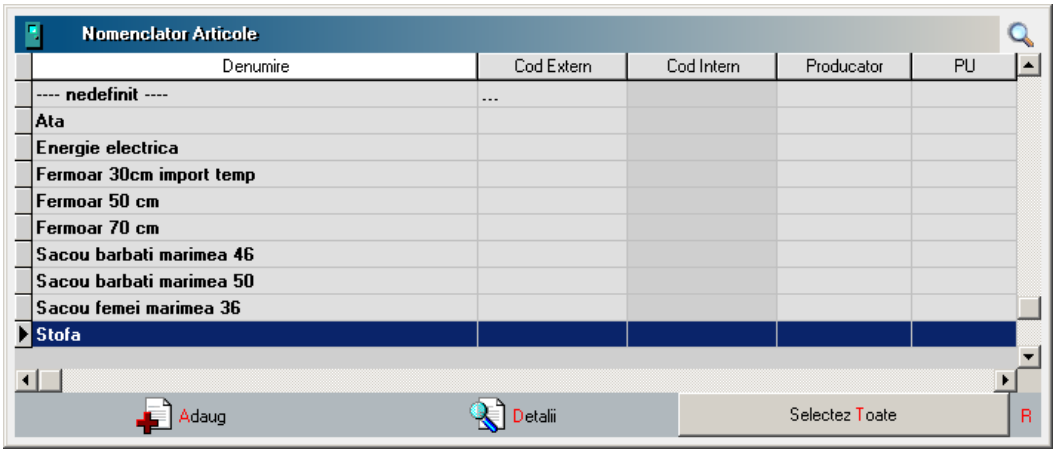



Fig. V.3.1.5.

Programul nu vă permite să definiţi pentru un articol mai multe condiţii pentru acelaşi tip de discount, afişând mesajul de eroare din figura V.3.1.6., în cazul în care aţi generat întâmplător o astfel de situaţie.

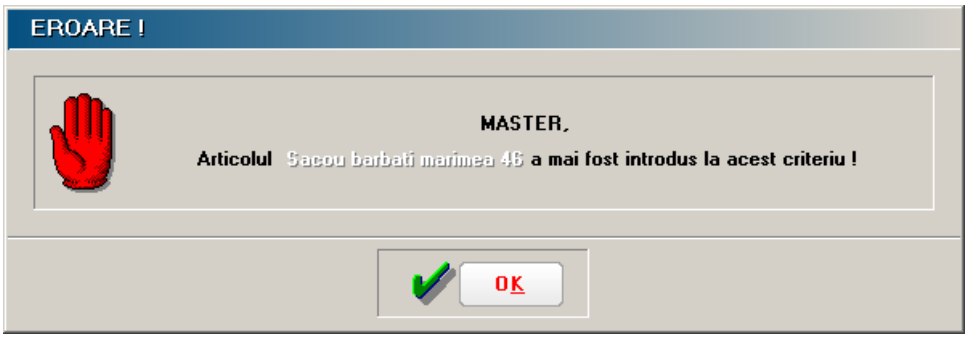



Fig. V.3.1.6.

În schimb vă permite să definiţi, pentru acelaşi articol, criterii pentru tipuri diferite de discount, coerenţa lor căzând în sarcina dumneavoastră, iar calculul discount-ului în momentul facturării, în seama programului.

Pentru ca să nu scăpaţi de sub control facturarea preţurilor, sunteţi avertizat când preţul facturat este mai mic decât cel de achiziţie.

## Să revenim la factură

Selectaţi clientul "NEW FASHION SRL". Numărul facturii este afişat automat (din carnetul de documente), dar îl puteţi modifica (cu condiţia ca numărul introdus de dumneavoastră să nu fi fost atribuit altui document). Introduceţi data facturii şi selectaţi apoi articolele ce urmează a fi facturate, completând cantităţile şi eventual preţurile.

Selectaţi butonul "DISCOUNT/MAJORARE" iar din lista de alegere afişată opţiunea "CALCUL AUTOMAT DISCOUNT/MAJORĂRI". Efectul va fi apariţia liniei de discount calculată conform condiţiilor introduse.

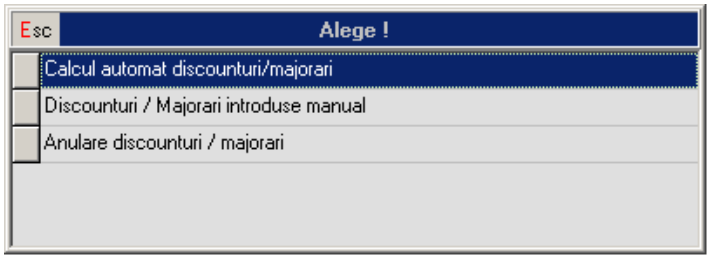



Fig. V.3.1.7.

Existenţa posibilităţii de acordare de discount-uri în mod automat nu exclude posibilitatea acordării în mod suplimentar de discount-uri descrise manual. Selectaţi această opţiune şi pe ecran va fi afişată o nouă listă de alegere în care sunt prezentate cele două opţiuni posibile (vezi figura V.3.1.8.).

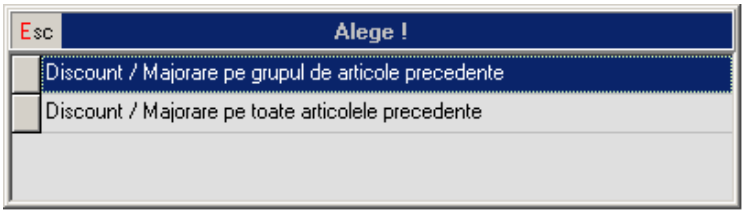



Fig. V.3.1.8.

Prima opţiunea afectează valoarea tuturor articolelor precedente, până la anteriorul discount sau începutul facturii.

A doua opţiune afectează valoarea tuturor articolelor precedente indiferent de discount-urile atribuite anterior.

Pentru anularea discount-urilor, selectaţi opţiunea "ANULARE DISCOUNT-URI/MAJORĂRI" şi vor disparea în mod automat toate discount-urile configurate.

Pentru a înregistra pe factură datele corespunzătoare delegatului care ridică articolele facturate selectaţi butonul "DATE PRIVIND EXPED.". Se afişează o listă de alegere a delegatului. Aceasta conţine delegaţii înregistraţi anterior sau cei ai clientului.

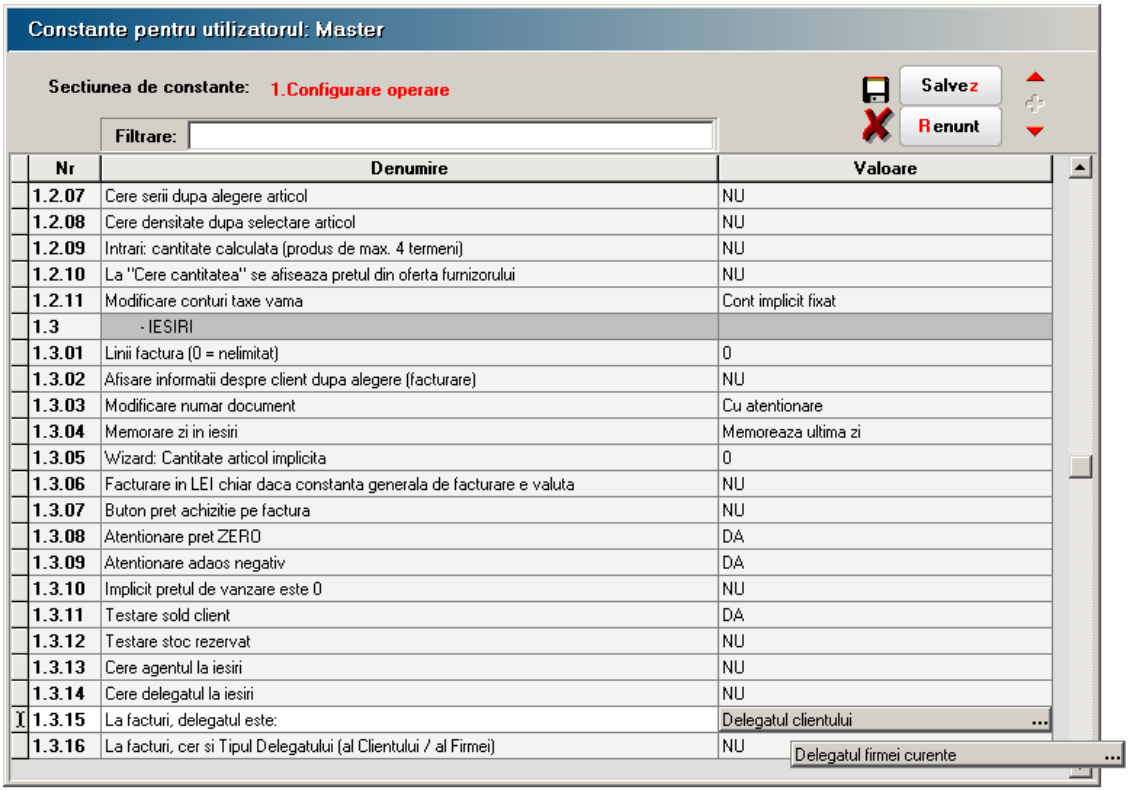



Fig. V.3.1.9.

În cazul în care delegatul clientului nu a mai fost introdus, în funcţie de modul de configurare a constantei de operare referitoare la apartenenţa delegatului (vezi figura V.3.1.9.), la selectarea butonului de adăugare, din lista de căutare, se va afişa macheta din figura V.3.1.10, care va conţine butonul "ANGAJAT" numai în cazul în care delegatul aparţine firmei curente (cea care facturează).

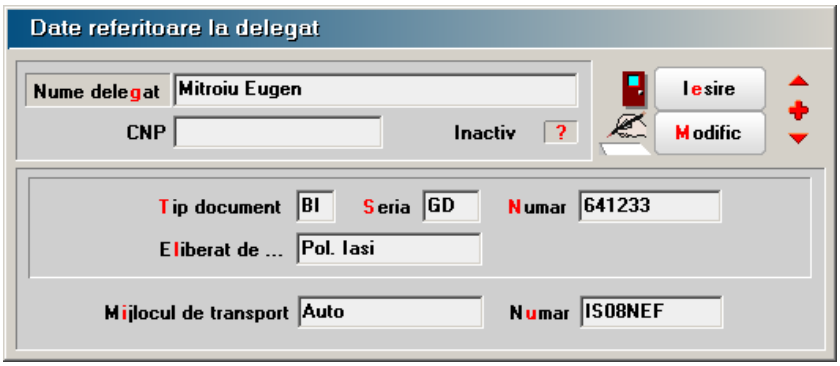



Fig V.3.1.10.

După definirea delegatului selectaţi agentul prin intermediul căruia s-a realizat tranzacţia.

Folosiţi pentru aceasta butonul "AGENT" care va afişa lista personalului, figura V.3.2.11.a.

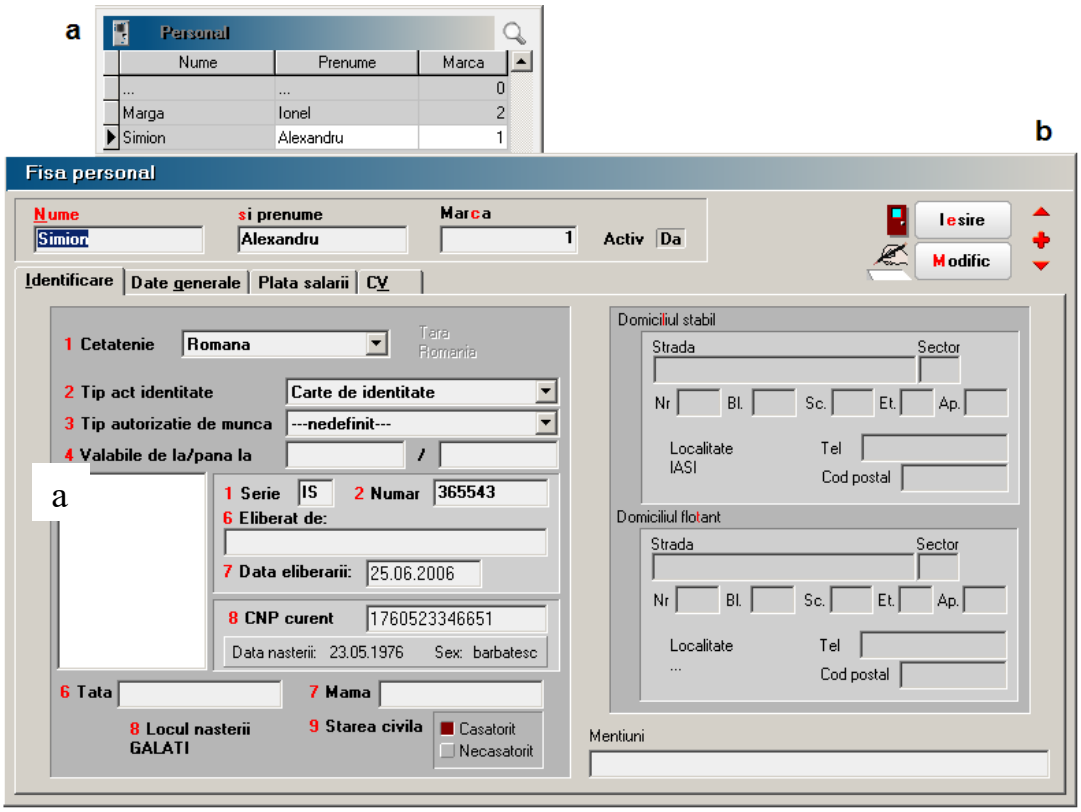



Fig. V.3.2.11.

Selectaţi angajatul Simion Alexandru, ale cărui date personale sunt prezentate în figura V.3.2.11.b.

După ce precizaţi termenul de scadenţă al facturii şi mărimea majorărilor de întârziere (utilizate în modulul Liste pentru urmărirea restanţelor de încasare clienţi) treceţi la pagina următoare a machetei în care, la fel ca la bonurile de consum, veţi opera preluarea articolelor facturate din stoc.

Noi nu vom mai insista asupra acestui lucru deoarece a fost tratat pe larg în capitolul respectiv.

În ceea ce priveşte, cea de-a treia pagină a machetei, "ÎNCASARE" menţionăm doar că funcţionarea ei este similară paginii "PLĂŢI", de la operarea intrărilor în stocuri.

Îmbinând cunoştinţele acumulate prin parcurgerea documentaţiei prezentate, până în acest moment, veţi reuşi să vă descurcaţi pe oricare din machetele existente pentru operarea ieşirilor din stoc, nemaifiind necesară prezentarea lor în continuare.

## 5.4 Trezorerie

Sub această denumire sunt cuprinse:

- operaţii de casă
- operaţii de bancă
- justificare avans spre decontare (avansuri de trezorerie)
- compensări între parteneri
- regularizări solduri casă/bancă, parteneri, personal
- cursuri valutare pentru monedele descrise
- monetare (încasări din vânzări cu amănuntul în magazine)

În figura V.4.1 sunt prezentate cele două meniuri derulante afişate la selectarea opţiunii "TREZORERIE" din bara de meniu sau la accesarea butonului corespunzător din bara de butoane rapide.

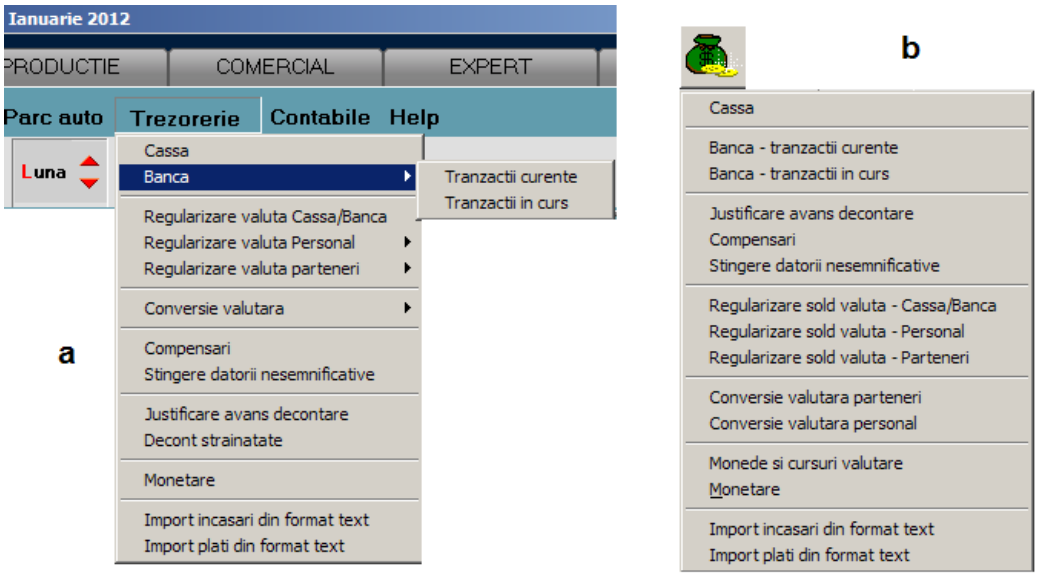



Fig. V.4.1.

Deoarece lista de căutare pentru operaţiile de casă, bancă şi justificare avans este săracă în date de identificare a tranzacţiilor înregistrate, există posibilitatea unei căutări detaliate declanşată de utilizarea butonului din dreapta al mouse-ului.

## 5.4.1. Operaţii de casă

Vă propunem spre exemplificare încărcarea următoarelor operaţii:

- în ziua de 10 ianuarie:
  - plata chitanţei fiscale nr. 125444 în valoare de 12,2 RON corespunzătoare achiziţionării de rechizite pentru nevoile societăţii (înregistrată direct pe cheltuieli cu materiale nestocate);
  - încasarea sumei de 168,5 RON de la Simion Alexandru (angajat al societăţii) pe dispoziţia de încasare nr. 26, ca retur din avans spre decontare;
  - scoatere numerar din bancă - încasarea viramentului intern de pe CEC-ul nr. 1856231, în valoare de 2600 RON, din contul curent în lei BCR-2511004536 în vederea plăţii salariilor;
  - plata salariilor pe statul de plată nr. 1, în valoare de 2600 RON (plata direct pe contul 421).
- în ziua de 30 ianuarie:
  - încasarea pe CEC-ul 124587 a 1800 RON, ca urmare a viramentului intern din contul curent BCR-2511004536 (scos numerar din bancă);
  - plata avansului de 1800 RON pe dispoziţia de plată 12;
  - plata obligaţiilor faţă de furnizorul "ARTIMEX SA" prin chitanţa 142537.

### Mod de operare

Selectaţi opţiunea "CASSA" din meniul derulant al tranzacţiilor de trezorerie şi apoi butonul "ADAUG".

Pe ecran va fi afişată o fereastră asemănătoare cu macheta din figura V.4.1.1, în care selecţia casei este deja făcută, datorită iniţializării constantei de operare "CASA IMPLICITĂ" pe valoarea "CASA ÎN LEI" (vezi figura V.4.1.2).

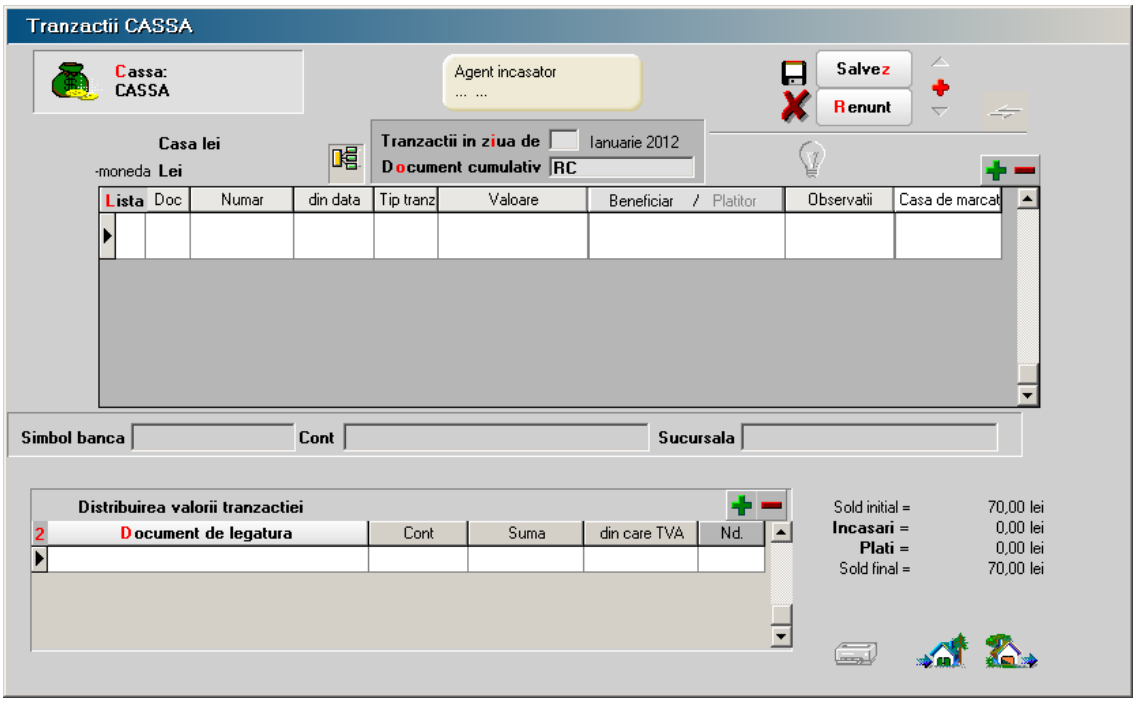



Fig. V.4.1.1.

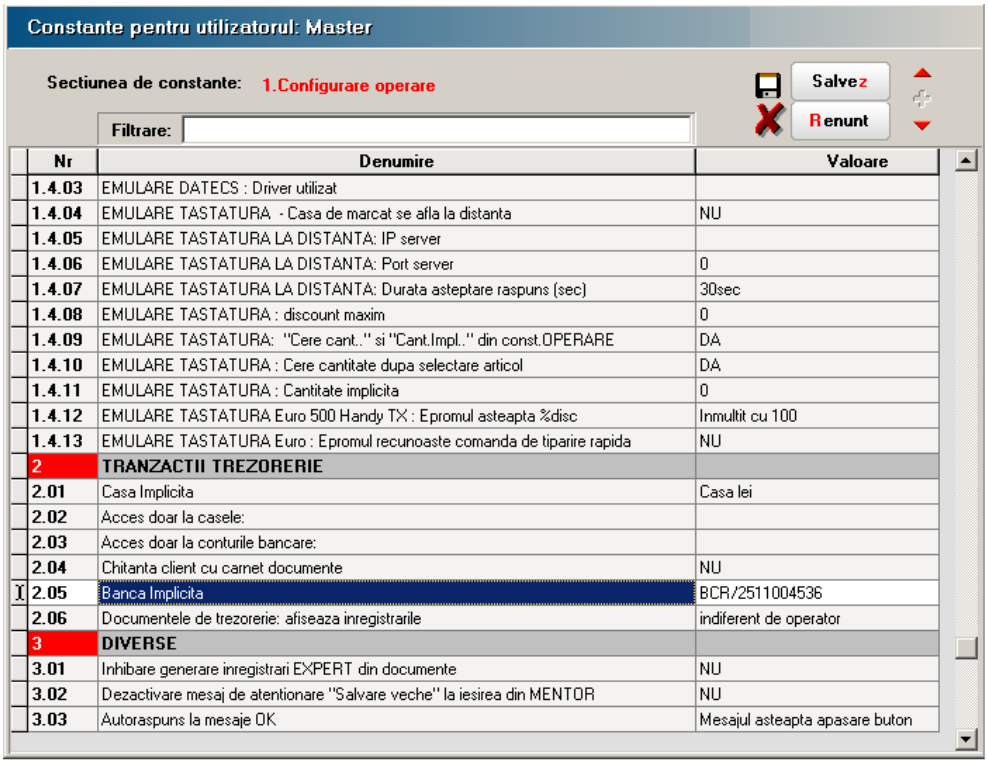



Fig. V.4.1.2.

Introduceţi ziua tranzacţiei "10". Tastând "TAB" veţi putea introduce denumirea documentului cumulativ (programul pune în mod automat iniţialele RC, de la registru de casă).

Tastând din nou "TAB" veţi fi poziţionaţi pe primul rând al registrului de casă care conţine coloane pentru descrierea documentului tranzacţiei.

Introduceţi simbolul - tipul documentului (tastaţi "CF" - pentru chitanţă fiscală). Apoi în câmpul alăturat numărul documentului. Data se completează automat şi poate fi modificată numai în sensul introducerii unei date mai mici decât ziua tranzacţiei curente.

Tipul tranzacţiei este implicit "PLATA". Tastând "ENTER" când sunteţi poziţionat pe el valoarea se schimbă devenind "ÎNCASARE".

Introduceţi în câmpul următor valoarea documentului, în cazul nostru "12,2".

În câmpul următor vi se solicită să alegeţi încasatorul. Poziţionaţi-vă pe câmp şi tastaţi "ENTER". Pe ecran se va afişa o listă de opţiuni ca în figura V.4.1.3.

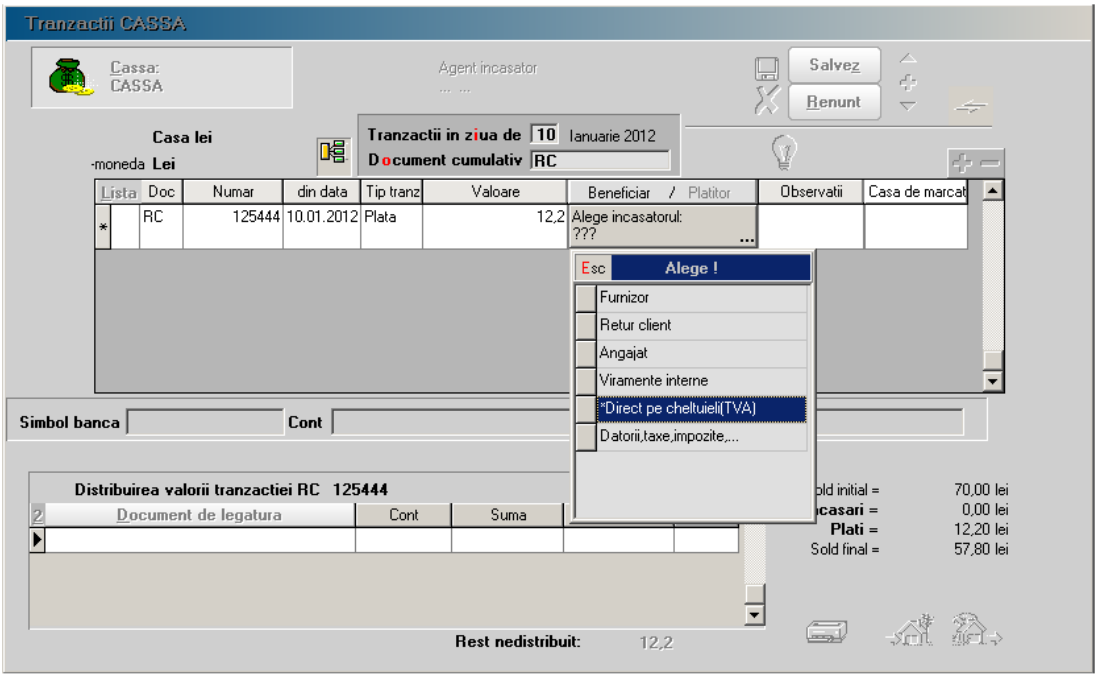



Fig. V.4.1.3.

Selectaţi opţiunea "SERVICII, ARTICOLE FĂRĂ NIR". Pe ecran va fi afişat planul de conturi, solicitându-vi-se în acest fel selectarea contului de cheltuieli (selectaţi 604). Automat, după selecţie, pe a doua grilă, a documentului de legătură, va fi afişată distribuţia valorii tranzacţiei, în cazul nostru "PE CHELTUIELI / CONT 604 / SUMA 12,2 / DIN CARE TVA 2,36".

Pentru a introduce o nouă tranzacţie tastaţi "↓" şi un nou rând, în registrul de casă, este la dispoziţia dumneavoastră.

Înainte de a introduce a doua tranzacţie, verificaţi dacă în iniţializare aţi introdus la solduri personal pentru Simion Alexandru un avans de casă în valoare de 210 RON (cont 542).

Dacă da, tastaţi "DI" (dispoziţie încasare) pentru tipul documentului, "26" numărul, tipul tranzacţiei modificaţi-l în "ÎNCASARE", tastaţi valoarea şi alegeţi de această dată plătitorul (vezi figura V.4.1.4).

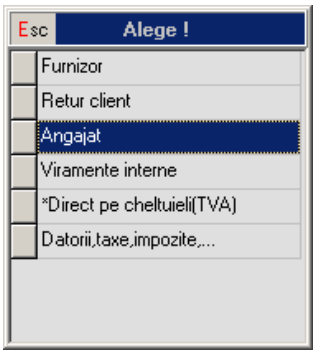



Fig. V.4.1.4.

Selectând opţiunea "ANGAJAT" va fi afişată lista angajaţilor firmei dintre care va trebuie să-l alegeţi pe cel care returnează avansul (în cazul nostru Simion Alexandru).

În final macheta va conţine toate tranzacţiile pe care le-aţi introdus şi va arăta ca macheta din figura V.4.1.5.

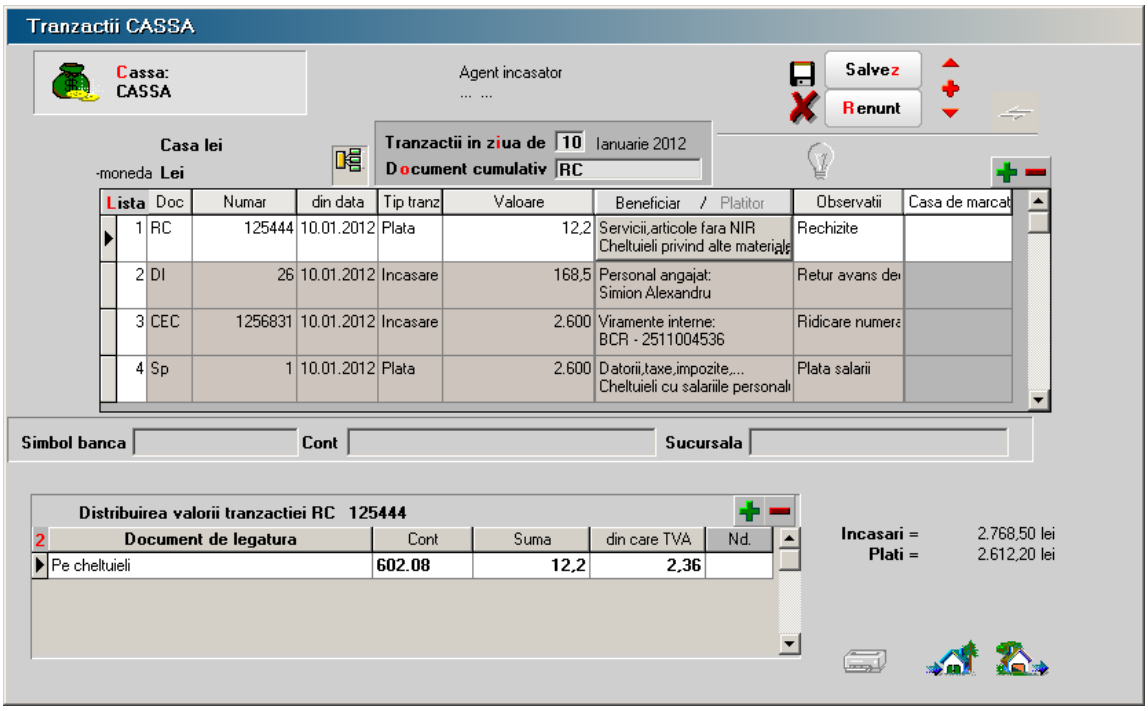



Fig. V.4.1.5.

**OBSERVAŢII:**

Nu se admit valori negative pentru:

- plăţi furnizor deoarece acestea se operează ca încasări retur furnizor;
- încasări client, acest caz se operează ca plăţi retur client;
- plăţi şi încasări avans decontare.

După cum se poate observa în figura V.4.1.5, în colţul din dreapta, este prezentat: mărimea soldului în casă la începutul operării tranzacţiilor, totalul încasărilor şi plăţilor operate, soldul în casă rezultat. Pentru că această situaţie coincide cu cea din momentul operării, la o consultare ulterioară a tranzacţiilor operate, în această zi, nu vor mai fi afişate soldurile.

## 5.4.2. Bancă - operaţii curente

Operaţiile curente de bancă se operează pe baza extraselor de cont emise de banca sau băncile firmei.

Pentru că la descrierea operaţiilor de casă am urmărit împreună operarea tranzacţiilor în lei, vom încărca acum, ca exemplu, o tranzacţie în valută corespunzătoare plăţii facturii de import numărul 312323, din 12.01.2012, emisă de furnizorul "GEMINI TRADE", în valoare de 2.970 $USD.

Tranzacţia se face prin contul deschis la BCR, număr 40510036, având soldul iniţial în valoare de 10.000 $USD.

Valoarea plăţii va fi de 2.000 $USD la cursul de 3,3 RON.

### Mod de operare

Selectaţi opţiunea "BANCA - TRANZACŢII CURENTE" şi din fereastra afişată butonul "ADAUG".

Pe ecran se va afişa fereastra din figura V.4.2.1.

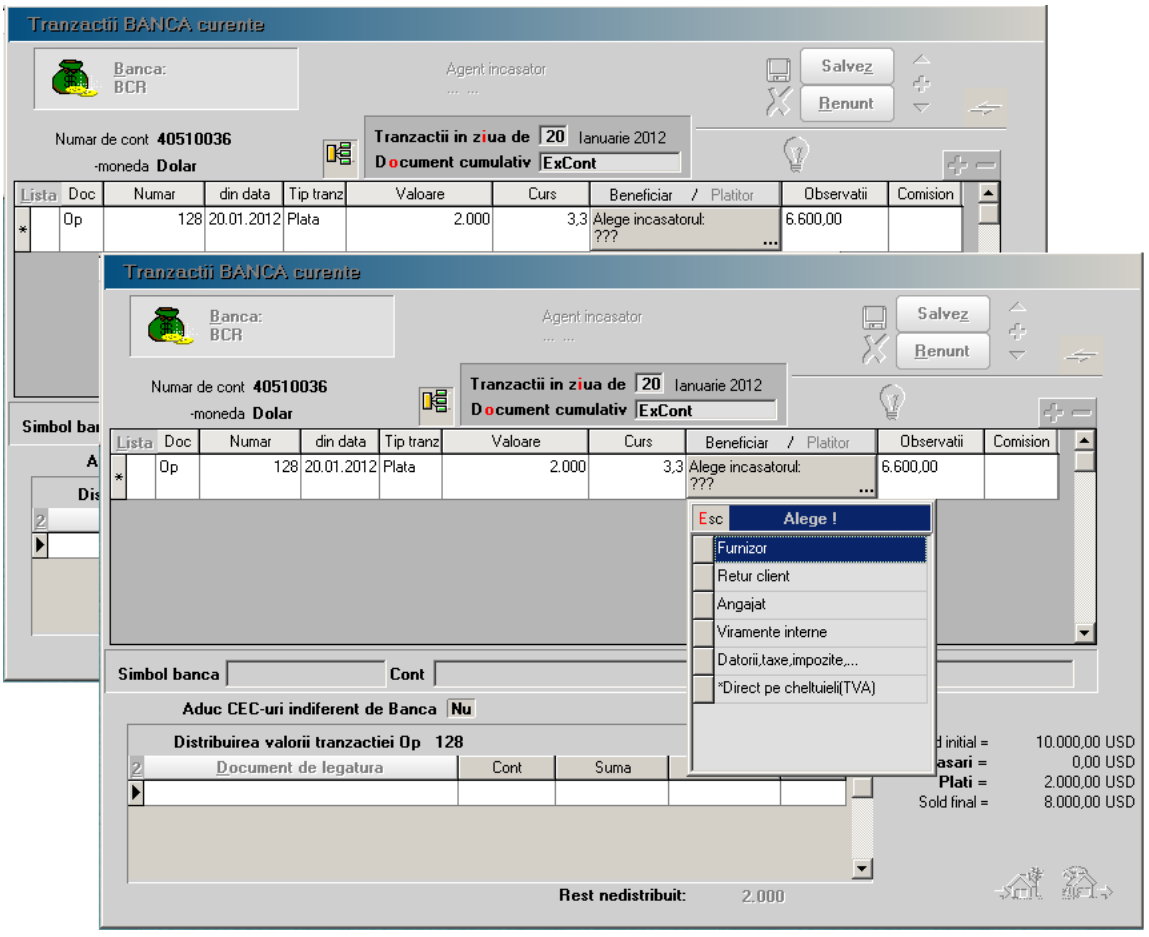



Fig. V.4.2.1.

Selectaţi banca şi contul tranzacţiei accesând butonul "BANCA".

Completaţi apoi data extrasului de cont şi pe câmpul următor numărul extrasului pentru o identificare uşoară.

Continuaţi introducând tipul documentului, numărul, data este completată automat, tipul tranzacţiei (implicit "PLATA"), valoarea tranzacţiei (exprimată în moneda contului) şi cursul monedei la data tranzacţiei. Se va afişa automat în câmpul "OBSERVAŢII", valoarea tranzacţiei în lei.

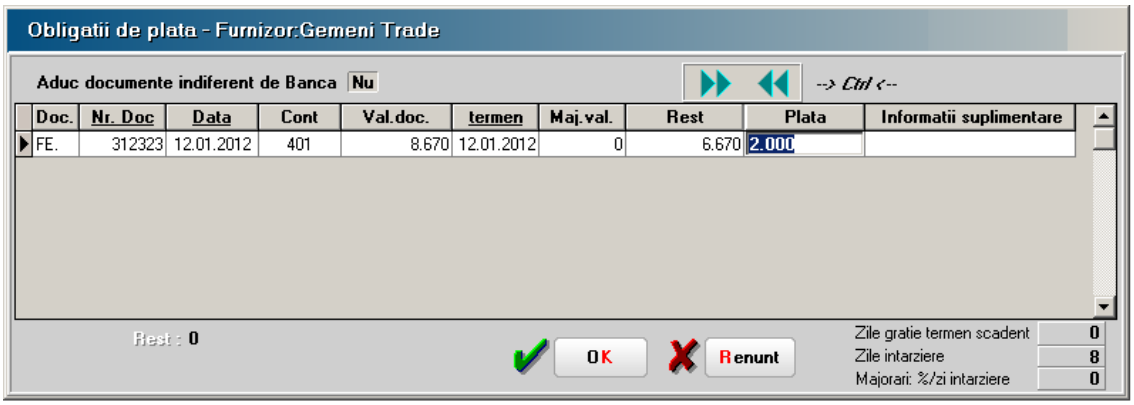



Fig. V.4.2.2.

Accesaţi butonul "ALEGE ÎNCASATORUL" şi selectaţi opţiunea "FURNIZOR". Din lista de alegere ce va fi afişată, selectaţi partenerul "GEMINI TRADE". Se va afişa imediat lista obligaţiilor de plată corespunzătoare mondei contului în care se face tranzacţia - figura V.4.2.2. Cu "CTRL+→" sau DubluClickMouse pe butonul săgeată dreapta, de deasupra grilei, selectaţi valoarea plăţii.

În cazul în care aţi avea mai multe documente afişate, în lista de obligaţii de plată, veţi selecta mai întâi documentul sau documentele la care se referă tranzacţia şi apoi, în dreptul fiecăruia, defalcarea valorii tranzacţiei.

Selectaţi butonul "OK" şi în grila documentelor de legătură vor fi afişate documentele implicate în tranzacţie (vezi figura V.4.2.3).

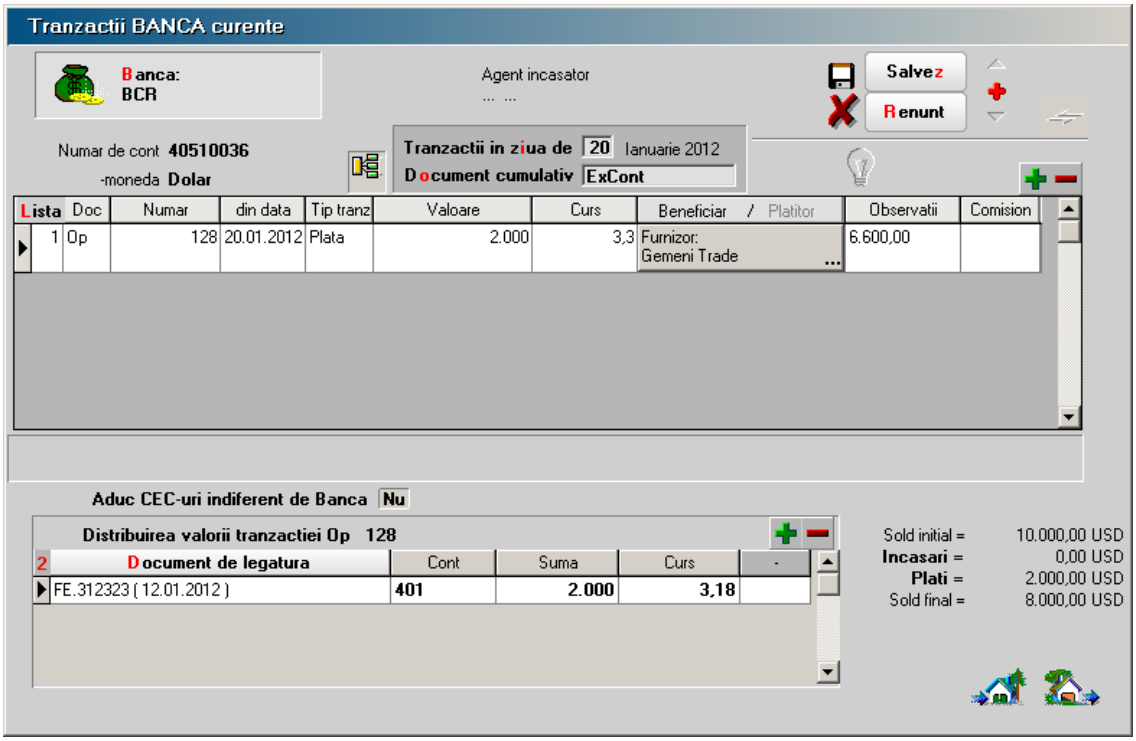



Fig. V.4.2.3.

În cazul tranzacţiilor în valută se va afişa cursul monezii din momentul facturării.

Înregistrarea contabilă a tranzacţiei o veţi putea vizualiza după salvarea tranzacţiei (vezi figura V.4.2.4).

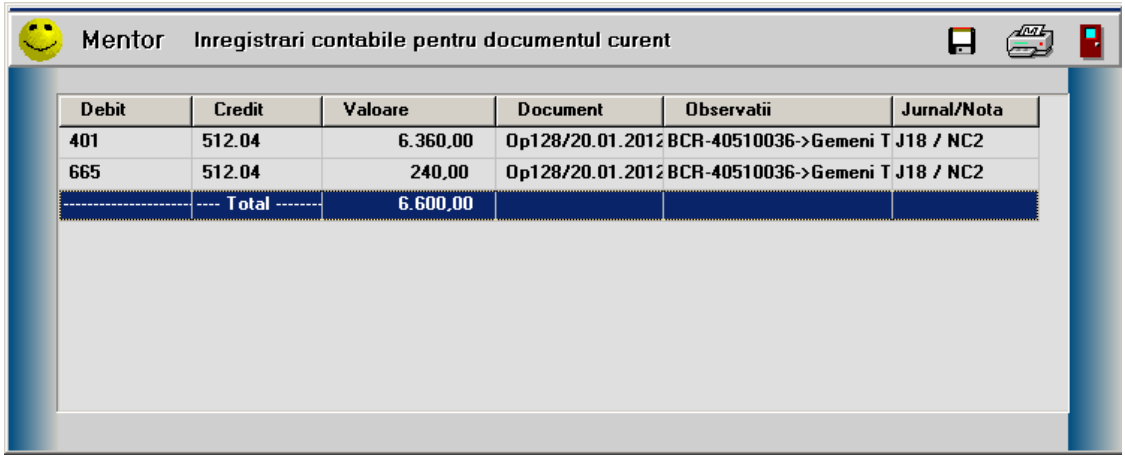



Fig. V.4.2.4.

## 5.4.3. Bancă - operaţii în curs

Această opţiune a programului **WinMENTOR** permite evidenţa efectelor comerciale primite de la clienţi sau transmise furnizorilor. Asemănarea mare cu operaţiile de trezorerie prezentate anterior ne face să fim siguri că veţi reuşi încărcarea lor fără a mai insista printr-un exemplu.

## 5.4.4. Regularizare sold valută

Pentru că firma "DEMO SRL" are deschis un cont curent în valută la "BCR" din care a plătit parţial factura către "GEMINI TRADE", la sfârşitul lunii se înregistrează regularizarea soldului.

Să selectăm opţiunea "REGULARIZARE VALUTĂ" sau "REGULARIZARE SOLD VALUTĂ" şi apoi butonul "ADAUG".

Pe ecran va fi afişată fereastra din figura V.4.4.1, fără datele afişate.




Fig. V.4.4.1.

Să selectăm banca la care este deschis contul în valută.

În cazul în care ar fi fost mai multe conturi în valută, imediat după selecţia băncii s-ar fi afişat o listă de alegere a contului. Cum în cazul nostru nu există decât un singur cont, se afişează automat, după alegerea băncii, numărul contului, moneda, echivalentul în lei al soldului în valută, soldul existent în valută.

Programul solicită introducerea datei regularizării şi a cursului de regularizare, oferind posibilitatea modificării echivalentului în lei al soldului în valută pentru cazul în care, din diverse motive, datele din calculator nu coincid cu extrasul de regularizare al băncii.

După introducerea cursului de regularizare se calculează automat valoarea noului echivalent în lei al soldului în valută iar după salvarea înregistrării veţi putea vedea înregistrările contabile selectând butonul "JURNAL".

## 5.4.5. Compensări

Vom opera împreună compensarea facturii furnizorului "STAR SRL" cu o factură în care acelaşi partener este client.

Pentru aceasta trebuie mai întâi să aveţi introduse cele două tranzacţii în baza de date a firmei "DEMO SRL".

Primul pas: factura care angajează partenerul “STAR SRL” ca furnizor.

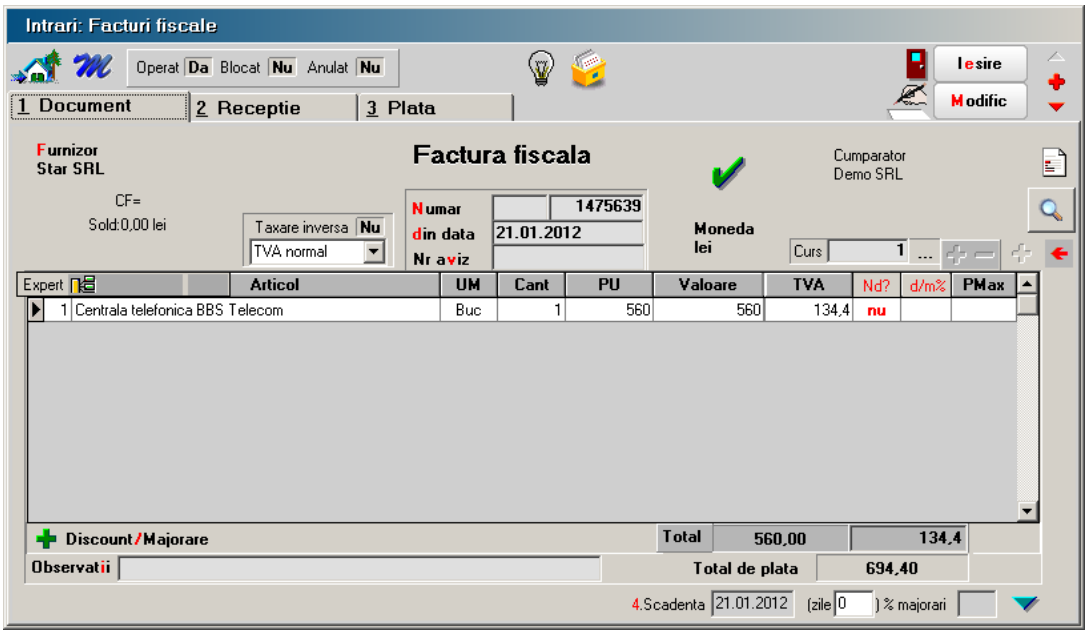



Fig. V.4.5.1.

În figura V.4.5.1 este prezentată factura de intrare pe care, suntem siguri că o veţi putea opera fără probleme acum.

Al doilea pas: avizul de expediţie şi factura care angajează partenerul “STAR SRL” ca şi client.

În figura V.4.5.2 este prezentat avizul de expediţie şi factura prin care clientului i s-au livrat mărfurile.

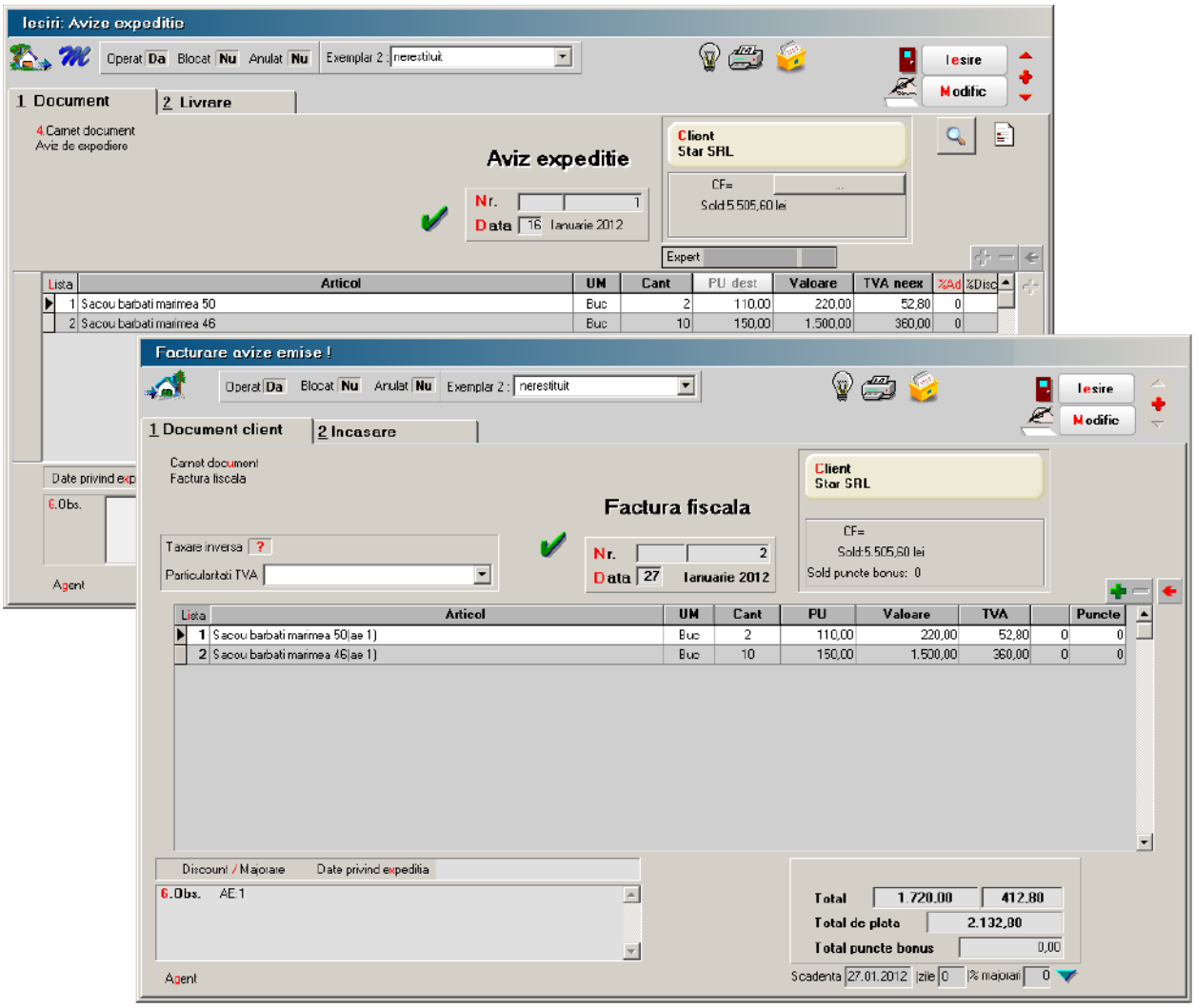



Fig. V.4.5.2.

Dacă consideraţi că aveţi nevoie de date suplimentare inexistente în cele două imagini, apelaţi cu încredere la datele încărcate pe firma "EXEMPLU" furnizate odată cu programul.

Să operăm acum împreună compensarea celor două tranzacţii de intrare / ieşire.

Selectaţi pentru aceasta opţiunea "COMPENSARE" şi butonul "ADAUG".

Pe ecran se va afişa fereastra din figura V.4.5.3, bineînţeles necompletată.

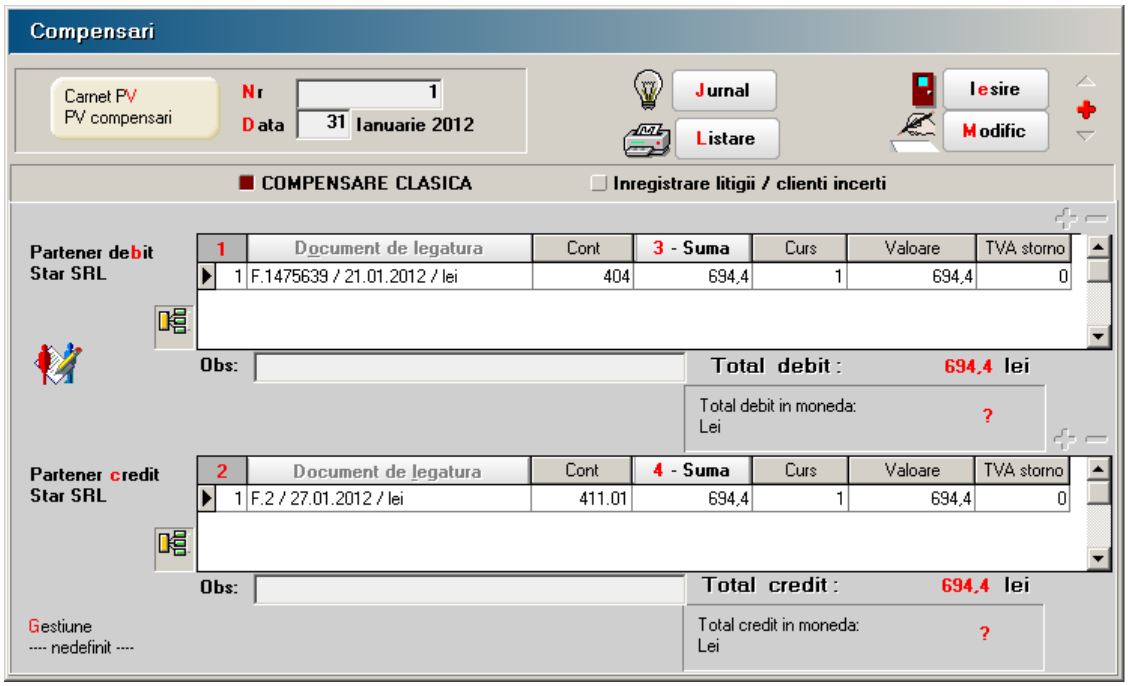



Fig. V.4.5.3.

Introduceţi data compensării (conform procesului verbal de compensare) şi selectaţi apoi partenerul debitor, în cazul nostru "STAR SRL".

Pe ecran va fi afişată fereastra din figura V.4.5.4. în care putem selecta valoarea unui întreg document, în vederea compensării, sau preciza doar o parte a ei.

Selectaţi întreaga valoare afişată, prin DubluClickMouse asupra valorii din câmpul "REST" şi după aceea "OK".

Valoarea va fi înscrisă în grila de detaliu a debitului.

Selectaţi partenerul creditor (acelasi “STAR SRL”), iar din lista documentelor de legătură, prin intermediul butonului săgeată dublă dreapta, valoarea corespunzătoare celei selectată la partenerul din debit.

Selectând butonul "OK" pe ecranul calculatorului dumneavoastră vor fi afişate aceleaşi date ca cele din figura V.4.5.3.

Salvaţi înregistrarea şi compensarea a fost încheiată.

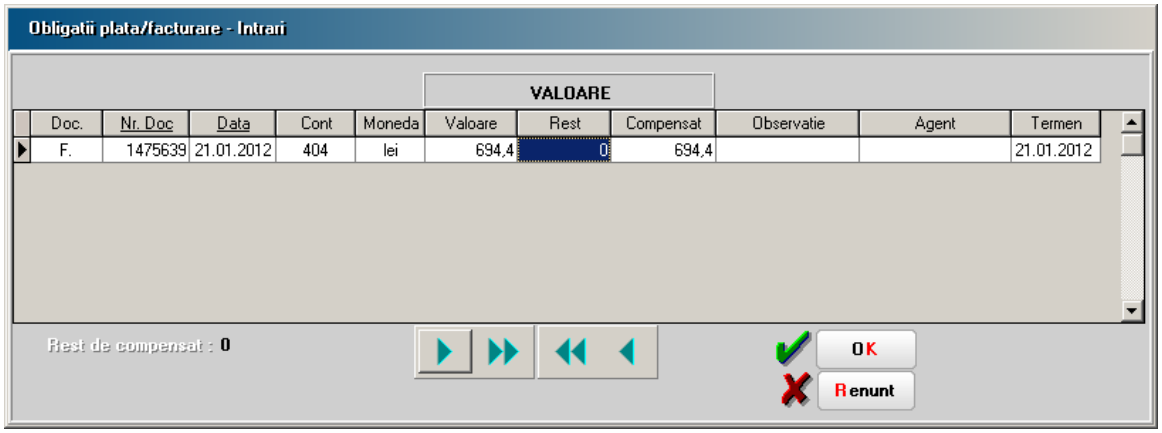



Fig. V.4.5.4.

Prin intermediul machetei pe care tocmai aţi învăţat să o folosiţi veţi putea opera compensări între:

- plăţile efectuate în avans unui furnizor şi facturile primite de la acelaşi furnizor sau un altul;
- încasările primite în avans de la un client şi facturile transmise către respectivul client sau un altul;
- plăţile efectuate în avans şi încasările primite în avans, etc.

## 5.4.6. Justificare avans - decont

Pentru că aţi încărcat soldurile iniţiale ale personalului, vom putea încărca cu uşurinţă următorul exemplu de urmărire a justificărilor de avansuri.

Deci să presupunem că Simion Alexandru, ca urmare a avansului încasat, evidenţiat cum am spus mai sus, prezintă spre decontare, în ziua de 10 ianuarie, în urma unei delegaţii, ordinul de deplasare numărul 25 pe baza căruia se calculează diurna în valoare de 75.000 lei, pentru perioada deplasării şi un tichet de accelerat în valoare de 340.000 lei.

## Mod de operare

Selectaţi opţiunea "JUSTIFICARE AVANS DECONT" după care butonul de "ADAUG".

Pe ecran va fi afişată fereastra a cărei machetă este prezentată în figura V.4.6.1.

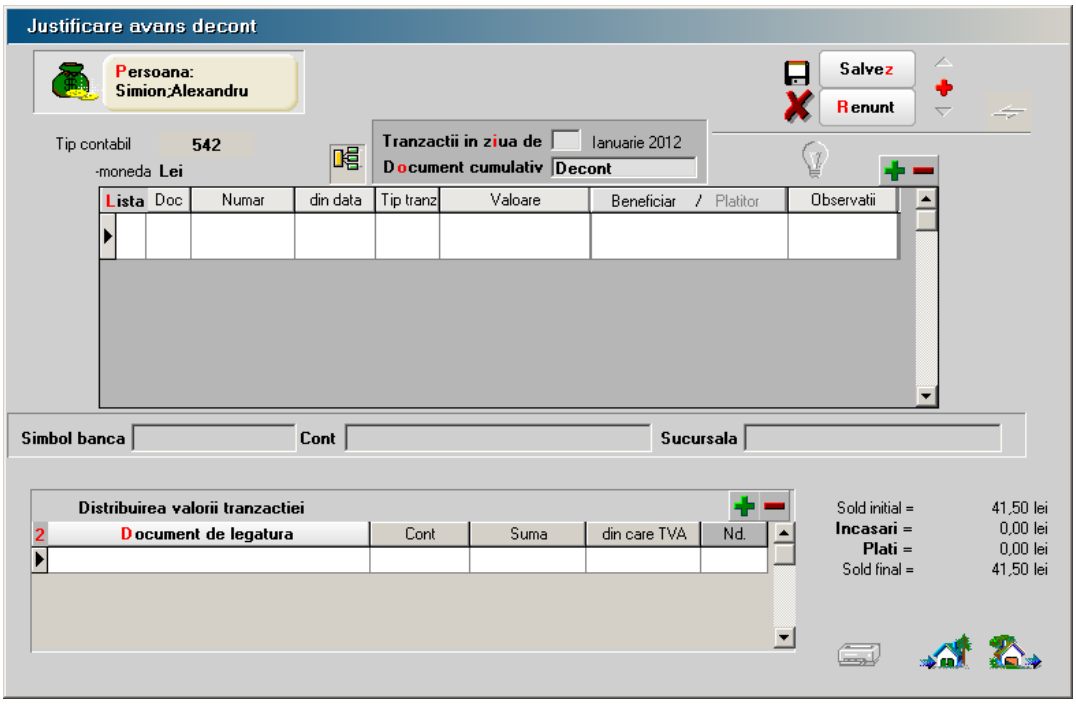



Fig. V.4.6.1.

După ce selectaţi numele angajatului Simion Alexandru, cu ajutorul butonului de alegere, va fi afişat în colţul din dreapta-jos, mărimea avansurilor, în moneda lei, plătite de firmă angajatului.

Deoarece macheta este identică cu cea de la operaţii de casă vă lăsăm singuri în faţa ei. Suntem siguri că vă veţi descurca.

În figura V.4.6.2 se afişează rezultatul final al operaţiei de introducere a datelor.

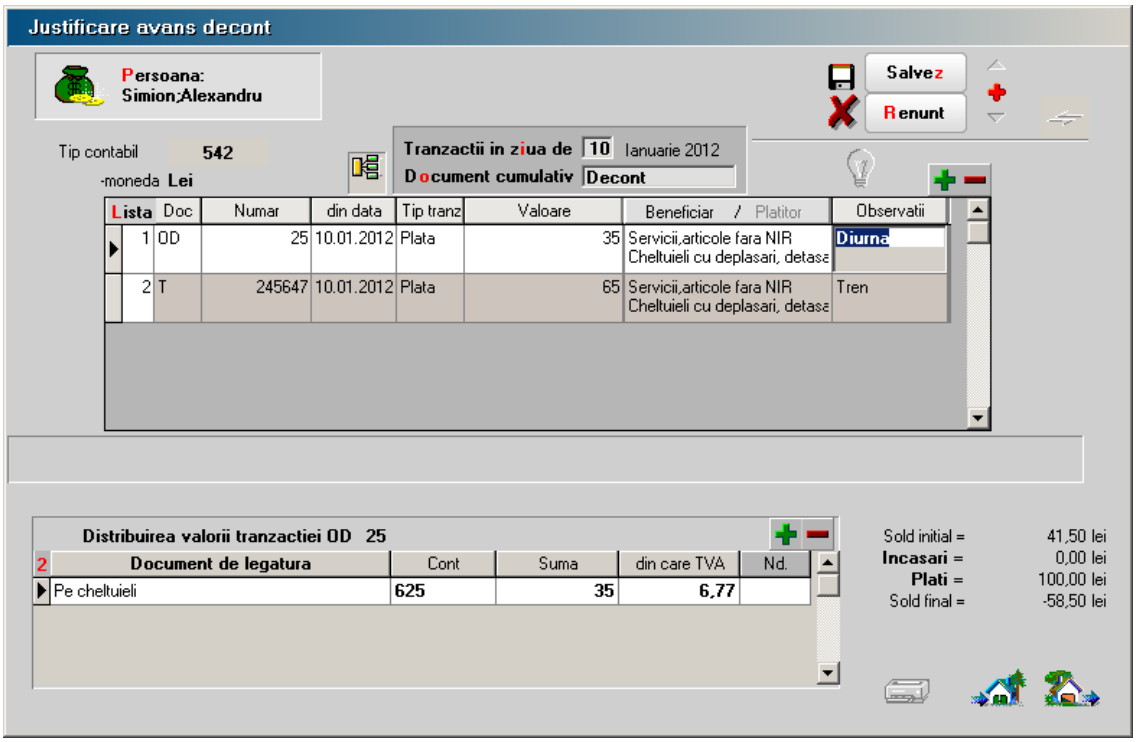



Fig. V.4.6.2.

După ce veţi salva înregistrările introduse, se va putea tipări justificarea avansului (decontul) selectând butonul "LISTARE".

## 5.5. Contabile

Este o opţiune de meniu adresată exclusiv contabililor. Selectarea ei din bara de meniu sau din bara de butoane rapide are ca efect afişarea meniurilor derulante din figura V.5.1.

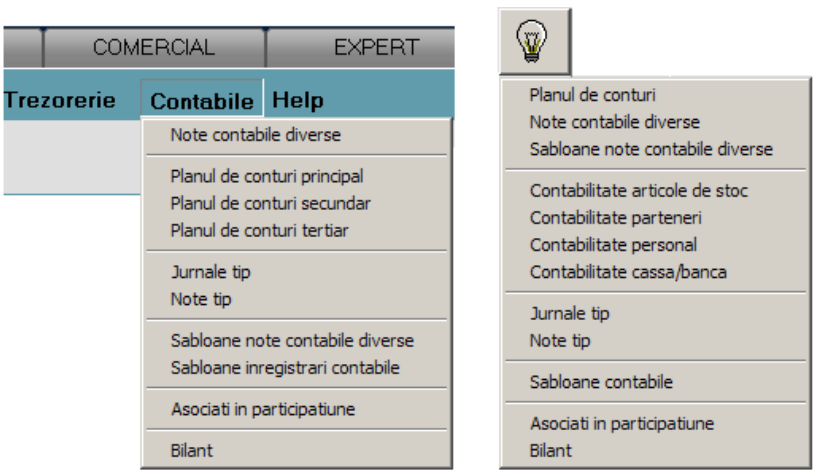



Fig. V.5.1.

Spre deosebire de meniul derulant afişat la selectarea opţiunii "CONTABILE" din bara de meniu, meniul afişat la selectarea butonului de comenzi rapide conţine opţiunile de configurare a tipurilor contabile referitoare la: articole, parteneri, personal, cassa/banca şi nu conţine opţiunea de configurare a formularelor de bilanţ.

Pentru că nu dorim ca ghidul de faţă să se substituie manualului de utilizare, vom prezenta în rândurile următoare modul de încărcare a notelor contabile diverse.

## 5.5.1. Note contabile diverse

Pentru operaţiunile ce nu pot sau nu sunt încă controlate automat de program vor trebui încărcate note contabile.

Una din aceste operaţiuni este în momentul de faţă operarea contabilă a salariilor.

O caracteristică importantă a acestei note contabile este faptul că lună de lună înregistrările ei, în mare parte, se repetă, modificându-se valorile implicate în operaţii.

Ţinând cont de acest lucru, programul prezintă posibilitatea înregistrării unor şabloane a notelor contabile care pot fi preluate lună de lună şi modifica în sensul precizării valorii operaţiilor şi adăugării sau ştergerii unor operaţii.

Vom introduce împreună, notele contabile prezentate în tabelul V.5.1.1, în şablonul notelor contabile diverse.

| Poz. | Debit | Credit | Valoare | Explicatii |
|---|---|---|---|---|
| 1. | 641 | 421 | 42.771,00 | Salarii |
| 2. | 421 | 431.02 | 4.491,00 | CAS Angajat |
| 3. | 421 | 437.02 | 214,00 | Fond somaj angajat |
| 4. | 421 | 431.04 | 2.352,00 | Fond sanatate angajat |
| 5. | 421 | 444 | 5.714,00 | Impozit salarii |
| 6. | 635 | 447.02 | 320,78 | Comision carti de munca |
| 7. | 645.03 | 431.03 | 2.224,09 | Fond sanatate asigurator |
| 8. | 645.02 | 437.01 | 213,86 | Fond somaj angajator |
| 9. | 645.01 | 431.05 | 213,86 | Fond accidente |
| 10. | 645.04 | 431.06 | 363,55 | Contrib. concedii boala |
| 11. | 645.05 | 437.03 | 106,93 | Fond garantare salarii |
| 12. | 645.01 | 431.01 | 8.896,37 | CAS Angajator |

Tab. V.5.1.1.

Selectaţi opţiunea "ŞABLOANE NOTE CONTABILE DIVERSE" şi apoi butonul "ADAUG".

Pe ecran va fi afişată macheta din figura V.5.1.2. în care va trebui să introduceţi numărul notei contabile, data înregistrării ei şi un comentariu pentru o identificare rapidă (1/31/Salarii).

În coloana debit, selectaţi prima celulă şi va fi afişat planul de conturi - vezi figura V.5.1.2.

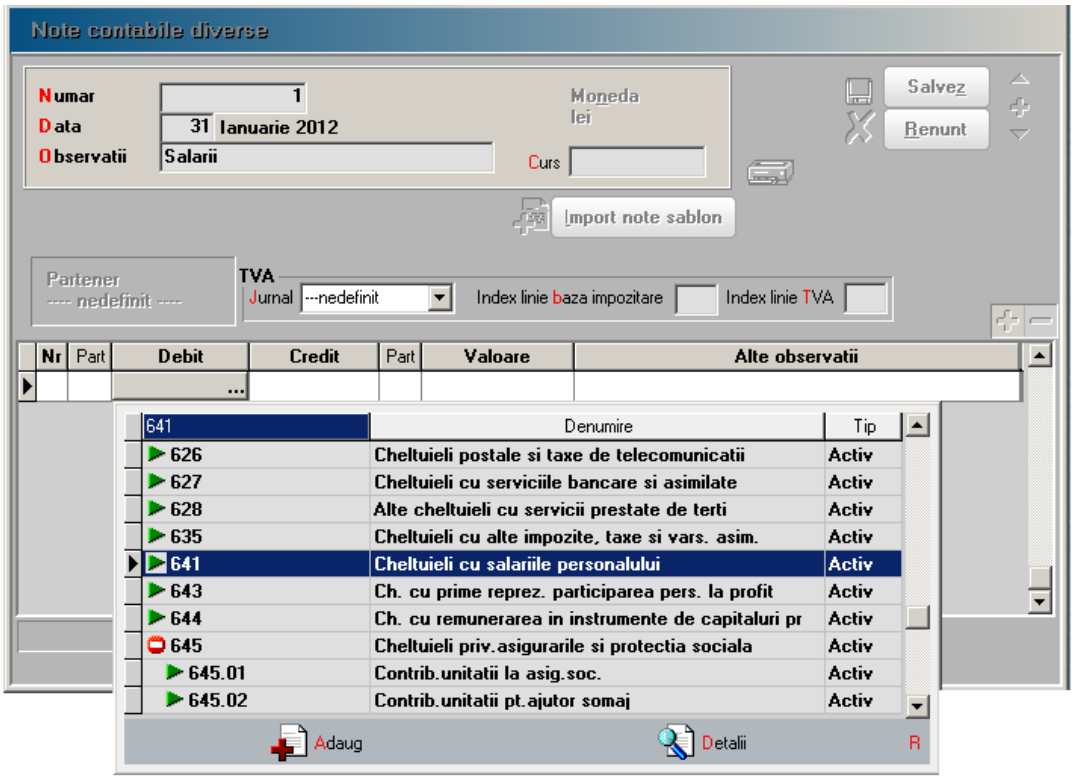



Fig. V.5.1.2.

Selectaţi contul "641" prin introducerea lui de la tastatură. Cursorul din planul de conturi se va poziţiona pe contul selectat. Tastaţi "ENTER" şi numărul contului va fi transferat în celula corespunzătoare din coloana "DEBIT".

Continuaţi, în mod asemănător, cu următoarea celulă corespunzătoare coloanei "CREDIT".

În coloana "VALOARE" nu introduceţi nimic atâta timp cât valorile notelor contabile nu se repetă de la o lună la alta. În schimb, în coloana "ALTE OBSERVAŢII", vă recomandăm să comentaţi operaţia contabilă, ca în tabelul din figura 2.

În final şablonul va arăta ca cel din figura V.5.1.3, rândurile 9, 10, 11 fiind vizibile dacă se trage cursorul vertical în jos.

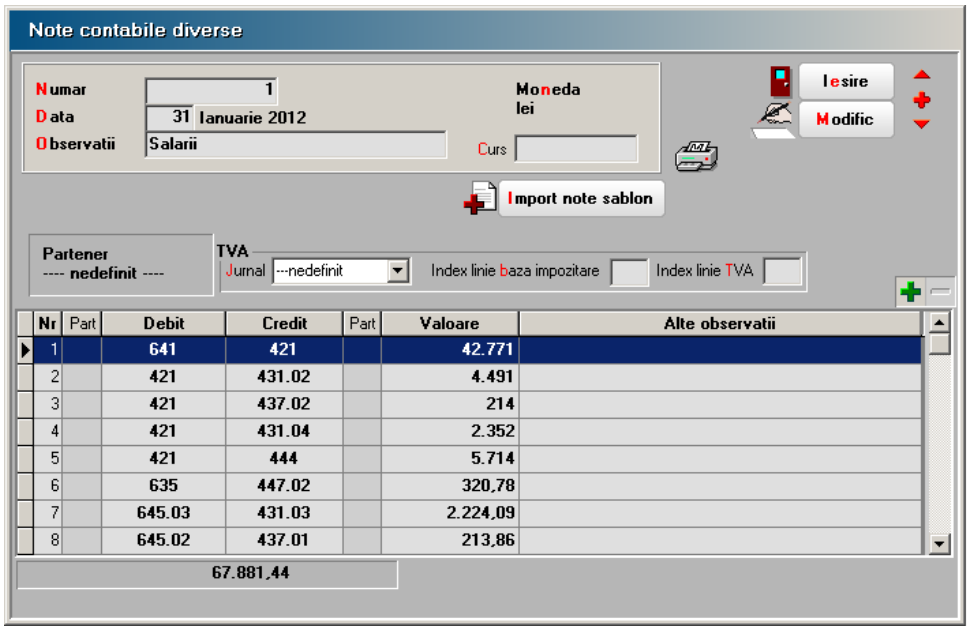



Fig. V.5.1.3.

Salvaţi înregistrarea introdusă şi accesaţi opţiunea "NOTE CONTABILE DIVERSE" şi butonul "ADAUG".

Sunteţi în faţa unei machete cunoscute.

Singura diferenţă aparentă faţă de şablon o constituie existenţa butonului "IMPORT NOTE ŞABLON" pe care îl veţi folosi pentru a importa şablonul introdus.

Selectaţi-l!

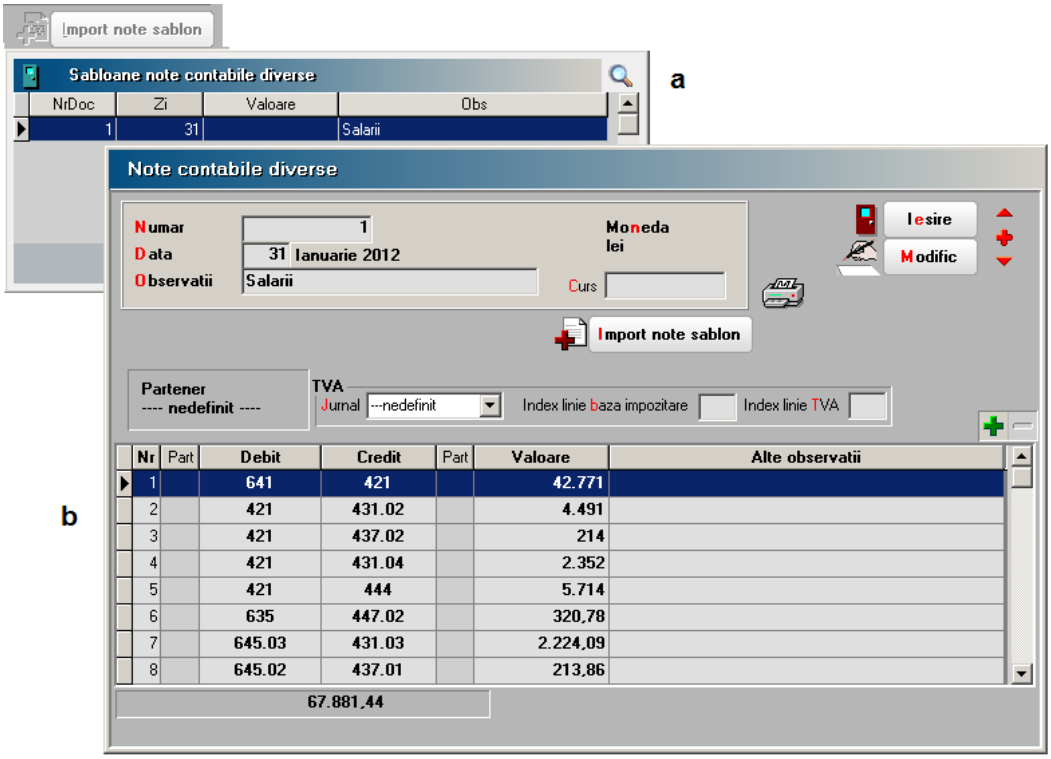



Fig. V.5.1.4.

Pe ecran va fi afişată lista de alegere a şablonului (vezi figura V.5.1.4.a).

Selectaţi şablonul şi datele introduse în el vor fi copiate în macheta notelor contabile diverse.

Puteţi acum schimba orice din datele copiate de pe şablon.

În cazul de faţă, veţi modifica numărul notei contabile şi data, adăugând valorile fiecărei operaţii contabile; macheta va arăta în final ca cea din figura V.5.1.4.b.

Nu vă mai rămâne decât să salvaţi înregistrarea.


# SC INFOMENTOR SRL

**Gura Humorului – Zona Podirei Nr. 315**
**Tel: 030-233.638**
**email: infomentor@winmentor.ro**
**www.winmentor.ro**