

SC Arhimedes SRL

# CONTNET

Contabilitate Generala

# Cuprins

---

Introducere.....	4
Generalitati.....	5
Cerinte minimale .....	6
Principiile contabilitatii ARHIMEDES .....	7
Identificarea surselor de venituri si cheltuieli .....	7
Structura arborescenta a planului de conturi si inregistrarea la nivelul ultimelor analitice.....	8
Asocierea atributelor pentru fiecare cont contabil.....	8
Determinarea automata a soldurilor initiale la inchiderea exercitiului financiar .....	9
Continuitatea activitatii contabile .....	9
Blocarea operatiei de modificare a documentelor din exercitiile financiare inchise.....	9
Modalitati de abordare a contabilitatii unei unitati.....	10
I. La nivel de note contabile.....	10
II. La nivel de documente primare.....	10
III. La nivel de documente primare cu jurnale auxiliare .....	10
Tehnica DADR .....	11
Introducere in aplicatia CONTNET .....	13
Definirea notiunilor fundamentale utilizate in aplicatia CONTNET.....	13
Operatii uzuale utilizate in aplicatia CONTNET .....	14
Crearea unei unitati .....	16
Modificarea perioadei de lucru .....	19
Introducerea balantei contabile .....	20
Restante initiale.....	23
Parteneri .....	24
Activitati.....	25
Determinarea registrelor jurnal auxiliare .....	26
Echivalare cont contabil, partener si activitate .....	28
Planul de conturi.....	28
Actualizare cursuri valutare .....	30
Utilizarea aplicatiei .....	31
Introducerea documentelor .....	31
Introducerea documentelor primare .....	32
Modificarea documentelor primare .....	33
Eliminarea documentelor primare .....	33
Selectia documentelor primare .....	34
Recapitulatia unui cont.....	34
Listarea unor situatii contabile .....	34
Tehnici de inregistrare a documentelor .....	34

Inregistrările aferente unui cont contabil .....	34
Inregistrările aferente unui partener .....	35
Inregistrările aferente unui cont contabil si unui partener.....	36
Soldarea conturilor .....	36
Module externe si operatii speciale .....	37
Module externe .....	37
Operatii speciale .....	38
Listarea la imprimanta a rapoartelor.....	39
Listarea documentelor .....	39
Listarea registrelor jurnal .....	40
Listarea fisei partenerilor .....	40
Listarea obligatiilor .....	40
Rapoarte pe centre de costuri .....	40
Listarea jurnalelor de cumparare, vanzare si a decontului de T.V.A. ....	40
Listarea declaratiei privind obligatiile de plata la bugetul de stat .....	42
Listarea balantelor contabile .....	42
Cartea mare si Delegatii .....	43
Utilitare.....	44
Intretinerea, Salvarea si Restaurarea datelor.....	44
Inchiderea exercitiului financiar .....	45
Alte Utilitare .....	45

# Introducere

---

## **CONTNET Contabilitatea generala**

Acest tutorial prezinta filozofia si modul de lucru al solutiei CONTNET.

### **Ce va prezinta acest tutorial ?**

El va va familiariza cu modul de lucru si posibilitatile de exploatare a solutiei.

Programatorii firmei au realizat un pachet complet de programe din domeniul economic destinate societatilor comerciale de stat sau private. Aplicatiile sunt realizate de la nivel de analiza pana la nivel de integrare a aplicatiilor, permitand o permanenta legatura cu utilizatorul.

- Clientii Arhimedes beneficiaza de certificate de licenta care atesta dreptul de utilizare a programelor achizitionate.
- Utilizatorului i se asigura instalare, consultanta in vederea configurarii aplicatiei conform domeniului specific de activitate al firmei si instruirea unui operator la cumpararea programului. Toate acestea sunt incluse in pretul de livrare.
- Asistenta tehnica permanenta post-instalare, cu personal specializat, ofera certitudinea utilizarii pachetului de programe la intreaga sa capacitate.
- Compact-discul sau dischetele de instalare se pot folosi fara restrictie.
- Pentru fiecare dintre aplicatii exista un manual de utilizare care se livreaza la instalarea aplicatiei. Aceste manuale descriu explicit, atat notiunile fundamentale utilizate in aplicatii, cat si lucrul pas cu pas cu aplicatia.
- Pachetul de programe este astfel conceput incat poate fi folosit si de catre persoane neinitiate in domeniul economic.

Programele beneficiaza de cateva caracteristici care le fac accesibile tuturor si care ii ajuta pe cei neexperimentati:

- Instalare simpla si rapida;
- Initiere rapida in utilizare;
- Interfata simpla cu utilizatorul;
- Existenta pe ecran a ultimei linii cu mesaje ajutatoare;
- Documentatie disponibila in timpul lucrului;
- Posibilitatea personalizarii aplicatiei.

REFERINTE: pentru pachetul de programe ARHIMEDE PRO se pot lua referinte de la: Regia Nationala a Padurii (41 Directii Silvice cu peste 400 de Ocoale Silvice) si de la unele firme, ca: Italsofa Romania, Cosma Romania, Faimar SA, Avicola SA, Maracarn SA, CMC, GIVT, Canal 7, Petra, Sauro, Urbis SA, Axial Transport, IATSA, Voltamar, Flexibil, Camera de Comert si Industrii Maramures, Hotel Mara, Marinex, Frontal Ana Electronic si altele.

Reteaua noastra de distributie acopera tot teritoriul tarii, avand distribuitori si colaboratori in orasele Bucuresti, Brasov, Bistrita, Bacau, Targu Mures, Pitesti, Oradea, Slatina, Vaslui, Alba Iulia, Sibiu, Deva si altele.

Pachetul de programe ARHIMEDE PRO contine un set de programe indispensabil unei societati comerciale. Programele de contabilitate (CONTPRO), gestiunea materialelor (GESTPRO), salarizare (SALPRO) si evidenta mijloacelor fixe (MFPRO) sunt nucleul acestui pachet atat de necesar oricarei societati comerciale. Aceste patru programe comunica intre ele, in sensul ca toate datele care se introduc in GESTPRO, SALPRO si MFPRO, genereaza note contabile care pot fi exportate in programul de contabilitate.

# Generalitati

---

Prin folosirea acestei aplicatii, CONTNET, puteti sa adaugati un plus de profesionalism in activitatea dumneavoastra. Acest sistem va ajuta sa cunoasteti in fiecare moment starea activitatii pe care o desfasurati. El a fost conceput pentru a tine evidenta la zi a fenomenelor economice si nu doar de a obtine balanta contabila si registrul jurnal. Programul este orientat TVA si pe parteneri pentru a elimina paralelismul din activitatea de zi cu zi si de a reduce efortul depus in desfasurarea activitatii, obtinerea balantei, evidentei TVA, urmarirea creantelor si datoriilor precum si a evidentei simultane in lei si valuta. Aplicatia este destinata atat contabililor cat si celor care nu au cunostinte contabile. Aplicatia CONTNET prezinta urmatoarele facilitati:

- realizarea evidentei contabile pornind de la documentele primare avand o orientare TVA sau introducerea de note contabile;
- definirea registrelor jurnal auxiliare si generarea automata a notelor contabile;
- generarea automata a notelor contabile cu preluarea datelor din alte aplicatii precum Salarii, Gestiunea materialelor, Mijloace fixe, etc.;
- definirea de note contabile compuse care sa fie generate automat;
- introducerea in avans a documentelor fata de exercitiul curent al balantei pentru a avea situatia contabila la zi;
- elaborarea anumitor documente primare precum dispozitii de plata din banca si casa, chitante, ...;
- realizarea soldarilor veniturilor si cheltuielilor, a unor conturi contabile, precum si a diferentelor de curs valutar;
- actualizarea balantei, a partenerilor, a activitatilor si a cursului valutar;
- determinarea restantelor fata de parteneri si actualizarea contractelor cu acestia;
- echivalare conturi contabile si parteneri;
- realizarea evidentei contabile in lei si valuta;
- obtinerea registrului de casa, banca cu soldul zilei si, debitori, creditori;
- obtinerea de fise cont si fise sah si a registrului jurnal general (sau a registrelor jurnal auxiliare si centralizatorului de registre);
- obtinerea situatiei partenerilor;
- situatia obligatiilor neachitate si creantelor neincasate (precum facturile neincasate pe fiecare client);
- situatia activitatilor pe venituri, cheltuieli sau generala;
- generarea din documentele primare a jurnalelor de vanzare / cumparare precum si a decontului T.V.A.;
- obtinerea balantei contabile in 15 formate;
- depistarea necorelatiilor care exista in balanta contabila;
- preluarea din balanta contabila si calcularea rezultatelor financiare si situatiei patrimoniale, situatii privind profitul precum si posibilitatea definirii altor situatii contabile specifice activitatii unitatilor in scopul unei analize economice;
- permite introducerea si modificarea unei parole de catre utilizator;
- evidenta contabila pentru oricate unitati (subunitati);
- permite obtinerea balantei centralizate si centralizarea documentelor primare;
- salvarea datelor pe dischete, restaurarea lor si inchiderea exercitiului contabil.

# Cerinte minimale

---

## **Cerinte Hardware**

- Spatiu liber pe harddisc de 300MB;
- IBM PC compatibile cu procesor PIII 750 MHz sau superior;
- 256 MB memorie;
- Rezolutie 800x600 sau 1024x768;
- Imprimanta de orice tip (recomndat imprimante laser);
- Conexiune la internet (optional).

## **Cerinte Software**

- Sistem de operare: Microsoft Windows 98/ME/2000/XP/2003 Server/Vista/2008 Server (recomandat XP/Vista) (ATENTIE - Windows 95 nu este suportat);
- Browser: Microsoft Internet Explorer 5.5 sau mai recent.

# Principiile contabilitatii ARHIMEDES

---

Inainte de a incepe activitatea va prezentam principiile care stau la baza organizarii contabilitatii:

*Identificarea surselor*

*Structura arborescenta*

*Asocierea atributelor*

*Evidenta soldurilor*

*Continuitatea activitatii*

*Operatii generate*

## Identificarea surselor de venituri si cheltuieli

Activitatea unei unitati este evaluata din punct de vedere al profitului, care este diferenta dintre venituri si cheltuieli. In functie de strategia unitatii evaluarea poate fi pe termen scurt, mediu sau lung cu implicatiile specifice.

Pentru o analiza corecta a activitatii unei unitati este necesara identificarea si separarea financiar-contabila a subunitatilor chiar si in situatia in care evidenta este realizata de catre o singura persoana.

Organizarea pe subunitati trebuie privita din punct de vedere a profitului (sau a bugetului alocat).

Contabilitatea se va tine independent pentru fiecare unitate in parte. Acest lucru permite determinarea profitului fiecărei unitati in parte .

Daca  $VENITURI > CHELTUIELI$  o unitate are:

$PROFIT = VENITURI - CHELTUIELI$

Daca  $VENITURI < CHELTUIELI$  unitatea are:

$PIERDERE = VENITURI - CHELTUIELI$

Prin insumarea algebrica a rezultatelor fiecărei unitati se obtine rezultatul financiar total.

$REZULTAT\ FINANCIAR = \text{Suma (REZULTAT\ FINANCIAR\ UNITATE)}$

Fiecare unitate trebuie privita ca o unitate generatoare de profit. Identificarea corecta a contributiei fiecărei unitati la veniturile realizate precum si repartizarea corecta a cheltuielilor comune este sarcina care revine managerului care conduce activitatea financiar-contabila. Nerecunoasterea meritelor unei unitati (care poate fi o filiala, subunitate, atelier echipa sau individ) prin compensarea cu nereusitele altora duce la degradarea interesului acelei unitati fata de rezultatele obtinute sau parasirea sistemului in alte cazuri.

Acest model permite identificarea rapida a subunitatilor care prezinta probleme financiare.

## Structura arborescenta a planului de conturi si inregistrarea la nivelul ultimelor analitice

Planul de conturi al unei unitati este organizat pe o structura arborescenta si se fac inregistrari contabile la nivelul ultimelor conturi analitice

### Consecinta 1:

Nu pot coexista intr-o balanta doua conturi din care una sa fie radacina celeilalte

Daca exista contul 51211 :

- nu poate exista contul 5121

- nu poate exista contul 512

- poate exista contul 51212, 51213, ..., 5121A (lungimi egale)

Daca intr-o balanta exista contul 5121 (Disponibil la banca) si unitatea deschide un cont nou la alta banca este necesara:

a) transformarea contului 5121 in 51211 (prin echivalare cont) si

b) introducerea contului nou 51212 (prin cont nou)

In cazul in care avem doua conturi bancare 51211, 51212 si renuntam la unul din ele este necesar:

a) transformarea contului 51211 in 5121 (prin echivalare cont) si

b) transformarea contului 51212 tot in 5121 (prin echivalare cont)

Daca avem in balanta contul 51211 nu vom face inregistrari contabile cu contul 5121 ci doar cu 51211.

### Consecinta 2:

In operatiile contabile se folosesc analiticele la nivelul cel mai de jos.

La contarile efectuate se utilizeaza contul 51211 si 51212 si nu contul 5121

### Consecinta 3:

Conturile sintetice se obtin prin insumarea analiticelor care au radacina acel sintetic

In balanta contul 281 se obtine prin insumarea conturilor 2810, 2811,..., 2818 a acelor conturi care au radacina contul sintetic 281.

## Asocierea atributelor pentru fiecare cont contabil

### Lista atributelor unui cont

Partener

Obligatie

Valuta

Activitate

Aceste atribute pot inlocui analiticele unui cont si dau o claritate asupra operatiilor contabile care se inregistreaza.

### De exemplu:

Declaram contul 411 Clienti - pe parteneri si in loc de 411.22 vom folosi contul 411 si partenerul SEPPL BAI A MARE

Conturile care se recomanda a fi folosite pe parteneri sunt precizate in planul general de conturi.

Identificarea documentelor unui partener se realizeaza dupa codul sau fiscal si contul contabil si pentru acest lucru partenerii unui cont trebuie sa aiba coduri fiscale diferite. Pentru partenerii care sunt persoane fizice se va forma un cod din numele partenerului.

Partenerii unui cont vor trebui sa indeplineasca urmatoarea relatie.

**Sold cont =SUMA Sold parteneri**



Daca in cadrul unui cont exista parteneri temporari a caror evidenta nu ne intereseaza ii declaram ca DIVERSI PARTENERI.

In cazul in care acelasi partener este si client si furnizor el este considerat ca doi parteneri cate unul pentru fiecare cont contabil.

## **Determinarea automata a soldurilor initiale la inchiderea exercitiului financiar**

La incheierea exercitiului financiar lunar se determina automat soldurile initiale .area financiar-contabila a subunitatilor chiar si in situatia in care evidenta este realizata de catre o singura persoana.

Perioada pentru care trebuie sa determinam profitul este de o luna.

### **Sold final exercitiu Sold initial exercitiu Intrari Iesiri**

Aceasta relatie este valabila la:

- balanta in lei
- balanta in valuta
- parteneri in lei
- parteneri in valuta

Pentru pastrarea relatiei la inchiderea exercitiului financiar au loc transformarile:

1. Date initial exercitiu anterior devin Date final exercitiu anterior
2. Anulare Intrari
3. Anulare Iesiri

Astfel avem:

- total sume in total sume perioada precedenta (la inceput de an soldurile)
- sold inceput de luna in valuta
- parteneri - soldul la inceputul lunii in lei si in valuta

Daca VENITURI CHELTUIELI o unitate are:

$PROFIT = VENITURI - CHELTUIELI$

Daca VENITURI CHELTUIELI unitatea are:

$PIERDERE = VENITURI - CHELTUIELI$

## **Continuitatea activitatii contabile**

Aplicatia permite introducerea documentelor contabile la zi (in avans fata de balanta contabila - exercitiului curent) si obtinerea evidentei registrului de casa, banca, clienti, furnizori la zi.

## **Blocarea operatiei de modificare a documentelor din exercitiile financiare inchise**

Documentele din exercitiile financiare inchise nu ar trebui modificate; pentru corectarea inregistrarilor eronate, folosim optiunea de stornare. Ea va genera inregistrarea in rosu cu valoarea inregistrata initial si daca valoarea corectata este nenula va genera o alta inregistrare cu valoarea respectiva.

## Modalitati de abordare a contabilitatii unei unitati

Aplicatia permite abordarea contabilitatii unei unitati in mai multe moduri. Pentru a va ajuta in alegerea ei va prezentam in continuare posibilitatile pe care le aveti.

*Nivel de note contabile*

*Nivel de documente primare*

*Nivel de documente primare cu jurnale*

*tehnica DADR*

### I. La nivel de note contabile

Se recomanda in situatia in care nu exista dotare tehnica suficienta (hardware) pentru realizare sau nu exista interesul evidentei contabile pe parteneri.

Limitele utilizarii acestui mod sunt:

- nu permite generarea automata a jurnalelor de vanzari, cumparari si a decontului de TVA
- nu permite evidentierea situatiei unui client (furnizor, debitor...) numai daca i se creaza un analitic ceea ce inseamna o codificare in plus.
- nu exista datele suficiente pentru determinarea unui postcalcul.

### II. La nivel de documente primare

Acest mod de lucru se recomanda in cazul unitatilor cu volum mai mic de activitate, caz in care se listeaza registrul jurnal general cu toate operatiunile din luna curenta si nu jurnalele auxiliare.

Permite realizarea evidentei contabile la nivel de partener, a evidentei TVA.

Limitele utilizarii acestui mod sunt:

- nu permite generarea automata a notelor contabile centralizate din care se compune rulajul lunar, ci doar a registrului jurnal general cu toate operatiunile din luna curenta.

### III. La nivel de documente primare cu jurnale auxiliare

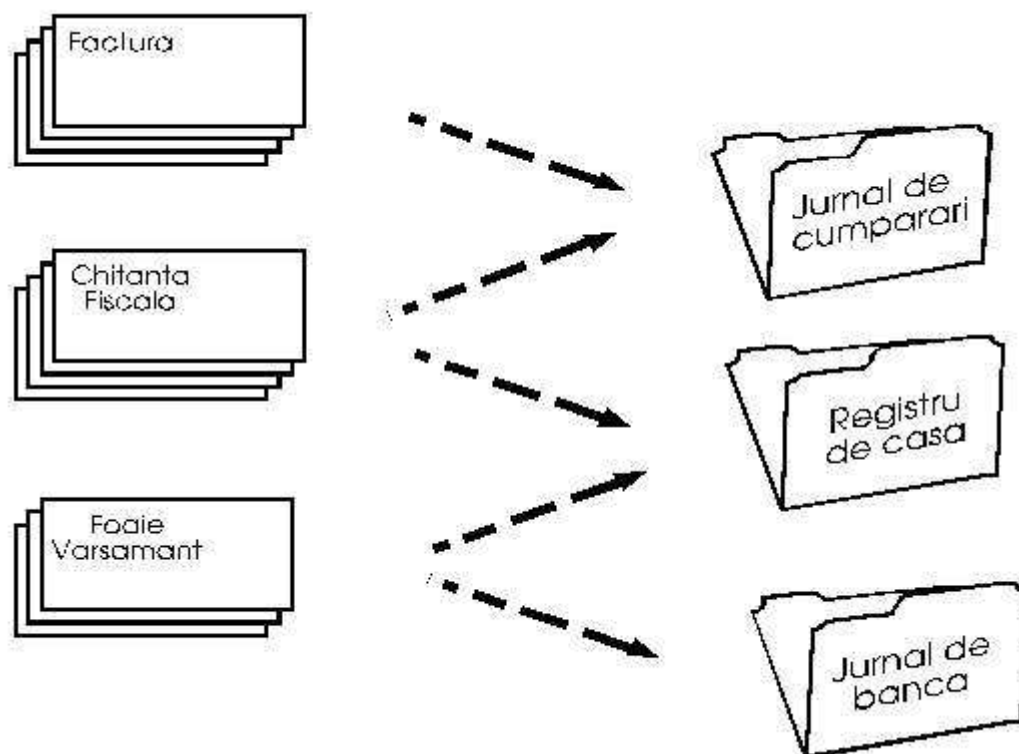
Jurnalul auxiliar este o colectie de inregistrari contabile care au una dintre proprietatile:

- a) sunt ale unui cont (Registru de casa, banca, ...)
- b) reprezinta vanzarile (Jurnalul de vanzare)
- c) reprezinta cumpararile (Jurnalul de cumparare)
- c) note contabile cu acelasi numar Ex: NC 5 aferenta Salariilor
- d) jurnale ale altor operatii - Cele (fara tip) care nu sunt continute in jurnalele definite anterior

Un document justificativ poate avea mai multe inregistrari contabile care pot fi intr-un registru auxiliar sau in mai multe, dar fiecare inregistrare contabila trebuie sa apartina unui registru auxiliar si numai unuia.

De exemplu:

Chitanta Fiscala de Cumparare - apare in jurnalul de cumparari si in jurnalul de casa, iar Foai de varsamant - apare in jurnalul de casa si in cel de banca



## Tehnica DADR

Firma ARHIMEDES a dezvoltat tehnica DADR (dynamic allocation document to registers) prin care nu trebuie specificat la introducere jurnalul auxiliar (sau jurnalele) in care se introduc documentele, ci acestea sunt asociate in mod automat la cerere. Aceasta tehnica este justificata prin posibilitatea existentei unui document in mai multe jurnale auxiliare dupa cum se vede din figura de mai sus.

Exista posibilitatea definirii Registrelor jurnal auxiliare la optiunea ACTUALIZARE/JURNALE AUXILIARE la care se ataseaza documentele. Cu functia de expertiza DRI (dynamic registers identification) ne sunt recomandate automat registrele auxiliare necesare pentru unitatea curenta.

In cazul utilizarii jurnalelor trebuie folosite conturile de separare intre jurnale astfel:  
viramente interne (581) - intre casa, banca, CEC  
clientii (401) - la jurnalul de cumparari  
furnizorii (411) - la jurnalul de vanzari

Tehnica DADR detecteaza incompatibilitatile care pot sa apara in asocierea inregistrarilor contabile si va prezinta inregistrările din documente care deja au fost alocate altor jurnale auxiliare.

Genul de inregistrare care trebuie evitata este inregistrarea chitantelor fiscale direct prin casa fara a mai specifica clientul sau furnizorul respectiv. In tabelul urmator se prezinta diferentele intre cele trei tipuri de abordare a contabilitatii unei unitati.

<b>Elementul</b>	<b>Nivel nota contabila</b>	<b>Nivel Document primar</b>	<b>Nivel document primar cu jurnale auxiliare</b>
Nota contabila	Introducere		Generare
Document primar		Introducere	Introducere
Jurnalul de cumparari		Generare	Generare
Jurnalul de vanzari		Generare	Generare
Decontul de TVA	Introducere	Generare	Generare
Registrul jurnal general	Generare	Generare	Generare
Facturi neincasate	**	Generare	Generare
Facturi neachitate	**	Generare	Generare

\*\* - exista posibilitatea obtinerii acestor situatii in cazul in care se creaza analitice pentru fiecare partener

# Introducere in aplicatia CONTNET

---

*Definirea notiunilor fundamentale*

*Operatii uzuale utilizate*

*Crearea unei unitati*

*Modificarea perioadei de lucru*

*Introducerea balantei contabile*

*Restante initiale*

*Parteneri*

*Activitati*

*Determinarea registrelor jurnal auxiliare*

*Echivalare cont contabil, partener si activitate*

*Planul de conturi*

*Actualizare cursuri valutare*

## Definirea notiunilor fundamentale utilizate in aplicatia CONTNET

### **Unitatea**

Unitatea este un agent economic, o sectie sau o echipa pe care dorim si este posibil sa-l urmarim in activitatea economica pe care o desfasoara.

### **Exercitiul financiar**

Exercitiul financiar ( lunar ) este perioada pentru care determinam un rezultat al activitatii (profit sau pierdere) prin determinarea diferentei intre venituri si cheltuieli.

### **Perioada de lucru**

Perioada de lucru nu este necesar sa coincida cu perioada exercitiului financiar. Daca aceasta perioada este aleasa ca fiind anterioara exercitiului financiar curent ne permite vizualizarea, dar nu si modificarea inregistrarilor contabile, in vederea urmaririi unei anumite situatii, a unui anumit cont contabil sau a unui partener. Daca perioada de lucru este in avans fata de perioada exercitiului financiar, ne permite inregistrarea la zi a tuturor documentelor.

### **Planul de conturi**

Este lista actualizata a tuturor conturilor contabile si care poate fi consultata si folosita la introducerea oricarei inregistrari contabile prin activarea tastei -. O gasim si la optiunea Plan de conturi din meniul Actualizare.

### **Balanta contabila**

Balanta contabila este procedeul propriu evidentei contabile bazat pe principiul dublei inregistrari care permite observarea si modificarea oricarui cont contabil prin accesarea tastelor functionale din linia de mesaje in cadrul optiunii Balanta din meniul Actualizare.

Balanta contabila va contine acele conturi pe care le utilizeaza unitatea respectiva, dar permite si introducerea din planul de conturi a altora noi.

### Documentul contabil

Este inregistrarea contabila (facturi de cumparare sau vanzare, chitante fiscale sau nefiscale, note contabile) intocmite cu ocazia efectuarii unor anumite operatii economice sau financiare.

### Partenerul

In dorinta de a elimina analiticele la clienti si furnizori s-a introdus notiunea de partener care este de fapt un analitic inlocuit cu numele partenerului. Un partener poate avea semnificatie de client, furnizor sau ambele.

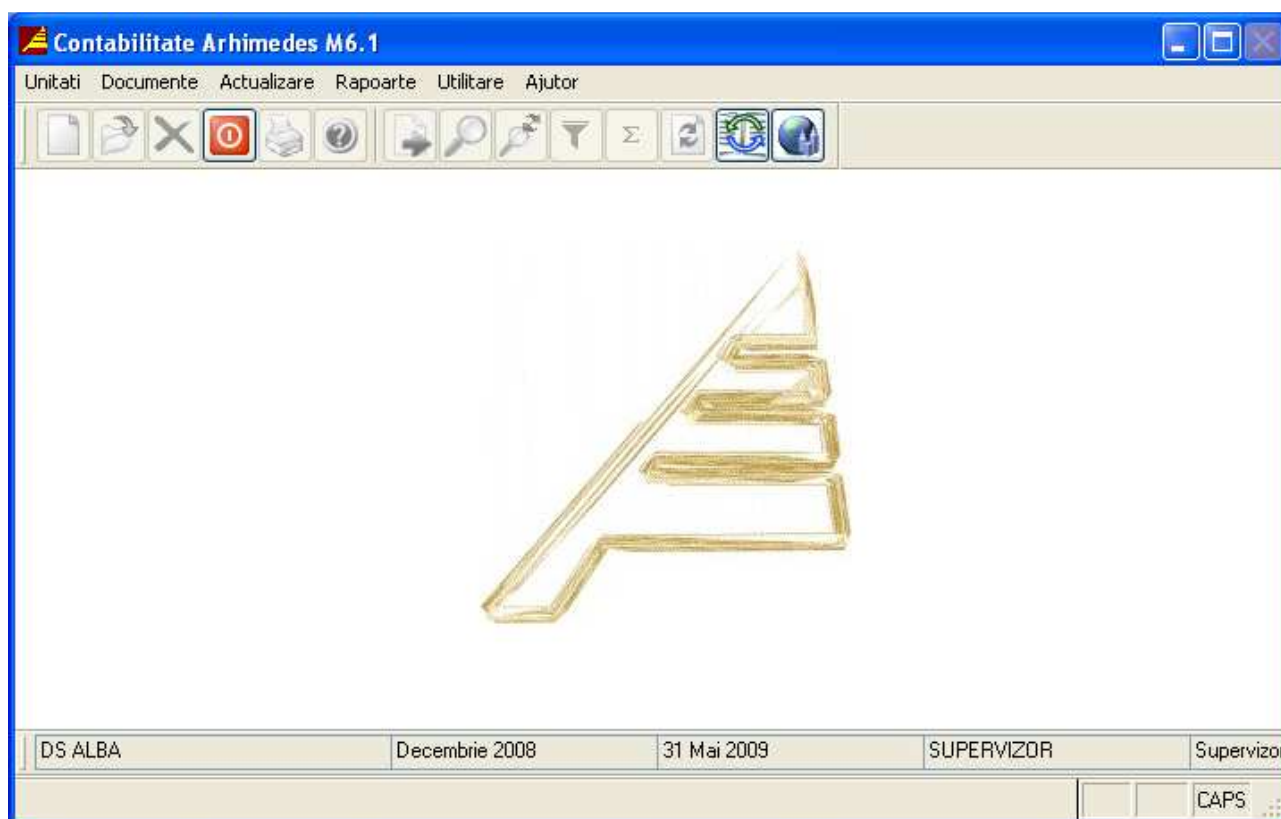
### Activitatea

Permite urmarirea conturilor de venituri si cheltuieli pe tipuri de activitati, realizandu-se o urmarire riguroasa a conturilor respective, in functie de specificul fiecarei unitati.

## Operatii uzuale utilizate in aplicatia CONTNET

In acest capitol vom prezenta etapele pe care trebuie sa le parcurgeti pentru utilizarea corecta a programului, dar numai dupa ce vom face o scurta prezentare a acestuia.

La lansarea aplicatiei avem pe ecran:



### Prima linie

contine denumirea programului, versiunea si numele firmei Arhimedes, iar in dreapta avem in permanenta data calculatorului si ora (modificarea lor se poate face la optiunea Utilitare \ Data sistem) .

Pe ecran apare un sistem de meniuri in care se poate deplasa usor, utilizand mouse-ul sau tastele cursor (exceptie este prima lansare cand se va crea o unitate noua (prezentat la Unitate Noua). Sub meniul orizontal apare alternativ unul din urmatoarele meniuri vertical.

**Unitati:**

actiuni referitoare la selectia unitatii, selectarea perioadei contabile de interes, noi precizari referitoare la unitatile existente, adaugarea unei unitati noi, anulara unor unitati, totalizarea datelor din mai multe unitati si inchiderea sesiunii de lucru.

**Documente:**

introducerea si modificarea documentelor primare si evidenta documentelor unui cont sau partener, soldarea automata de conturi ( diferente de curs, venituri si cheltuieli ), precum si accesul la modulele externe ale aplicatiei (Comert, Analiza).

**Actualizare:**

recapitulatie, recalculare sau modificari in balanta, introducere restante initiale, evidenta partenerilor, a activitatilor, lista jurnalelor auxiliare, evidenta contractelor cu partenerii, evidenta valutelor respectiv a cursurilor valutare ce intervin in anumite documente, precum si posibilitatea echivalarii de conturi contabile si parteneri.

**Rapoarte:**

listarea fiselor cont, listarea registrelor jurnal, listarea partenerilor si a obligatiilor acestora sau a obligatiilor fata de acestia, listarea activitatilor, a jurnalelor TVA si listarea balantei.

**Utilitare:**

intretinere date, salvare si restaurare date, transmitere si receptie date, inchidere exercitiu luna, configurare aplicatie si imprimanta, vizualizare erori, preluare date din versiunile anterioare, apelul de programe externe.

**Ajutor:**

mod de lucru, documentatie, informatii utile despre aplicatie. Penultima linie de pe ecran contine denumirea unitatii active, perioada exercitiului curent si perioada de selectie.

Perioada exercitiului curent este luna pentru care se executa balanta contabila. Ea este precizata la crearea unitatii pe calculator. Trecerea la exercitiul financiar urmator se realizeaza la optiunea Inchidere luna din meniul Terminare.

Perioada de selectie este cea pe care o alegem la optiunea selectie perioada.

Ultima linie de pe ecran este cea a mesajelor, si ne arata ce anume se executa daca tastam ENTER (in cazul in care suntem pozitionati pe o anumita casuta din meniu).

Aplicatia are un sistem de help (ajutor) contextual permitand in orice moment sa aflam informatii despre optiunile din meniu

Actiunile in general se pot incheia pe butonul **< Terminare >**

## Crearea unei unitati

La selectia optiunii Unitati / Unitate noua apare urmatoarea fereastra pe care o completam ( aceasta fereastra apare si atunci cand aplicatia este lansata pentru prima data):

Semnificatiile elementelor sunt urmatoarele:

Directorul de lucru	Este codul alocat unitatii curente, iar el reprezinta si numele directorului in care se afla datele aferente unitatii (atat cele specifice contabilitatii, cat si cele generale)
Unitatea	Denumirea cu care selectam
Date despre firma	Manager unitate (functie, nume), Manager economic (functie, nume), Adresa unitatii, Informatii de identificare ce vor aparea pe documentele listate cu ajutorul aplicatiei
Caracteristicile unitatii	Platitor impozit profit, TVA, operatii valutare
Alte optiuni	Forma de prezentare a notelor contabile, Date de bilant contabil
Cont contabil	Tipul de contabilitate (comerciala, bugetara, obsteasca) cu conturile aferente
Perioada exercitiului contabil	Se alege luna pentru care dorim sa realizam contabilitatea

In urma activarii butonului < Alte optiuni > vizualizam urmatoarea fereastra:



in care putem alege forma de prezentare a notelor contabile (formula contabila, Debit - Credit, prin document) astfel: ne pozitionam cu cursorul pe una dintre cele trei optiuni si o activam prin apasarea tastei < Spatiu >. In aceeasi fereastră ne putem defini datele de bilant contabil: forma de proprietate, activitatea, ramura de activitate si codul grupei CAEN. Exista deja definite nomenclatoare pentru fiecare dintre acestea de unde ne putem selecta informatiile necesare prin activarea tastei F6.

Tot aici se poate activa daca se doreste Evidenta delegatiilor si completa sumele aferente delegatiilor (diurna, cazare, lei/km).

Daca dorim ca unitatea nou creata sa fie unitate total pentru alte subunitati se va activa campul Unitate TOTAL [X].

Completand campul Data initiala, putem hotara trecerea in arhiva secundara a datelor incepand cu aceasta data.

In functie de tipul unitatii (comerciala, bugetara sau obsteasca) ne putem configura aplicatia si conturile contabile implicite prin activarea butonului < Cont contabil > care deschide urmatoarea fereastră:

**Precizari referitoare la unitate**

**Contabilitate** Societati com. Ordinul 94/2001

Trezorerie		TVA		Trezorerie	
Casa	5311	De plata	4423	Diferente curs favorabil	765
Banca	51211	De recuperat	4424	Difer. curs nefavorabil	665
CEC	5126	Deductibil	44261	Venituri din sconto	
Avans	542	Colectat	4427	Cheltuieli din sconto	
Virament	581	Pe cheltuieli	6358	Decont subunitate	482

Terti		Generale	
Avans furnizori	40911	Venituri	7
Furnizor	4011	Cheltuieli	6
Avans clienti	4191	Ch.delegatii	625
Clients	41111	Cont inchidere	121
Vanzare	7011	Cont participare	
Cumparare	624		

**Intrastat**  
**Introduceri**  Fara  Standard  Extins
 **Expedieri**  Fara  Standard  Extins

Dupa completarea acestor date se alege optiunea **< Terminare >**.

Optiunea Unitati \ Unitate noua se va apela de fiecare data cand dorim realizarea evidentei contabile pentru o noua firma. La selectarea ei se va deschide un ecran (la fel ca la Precizari) in care vor trebui completate datele prezentate mai sus.

Suntem intrebati daca exista balanta contabila sau nu si in functie de raspuns vom introduce conturile balantei contabile sau vom introduce documentele primare.

In urma activarii butonului **< Configurare >** vizualizam urmatoarea fereastra:

## Modificarea perioadei de lucru

In acest capitol vom prezenta etapele pe care trebuie sa le parcurgeti pentru utilizarea corecta a programului, dar numai dupa ce vom face o scurta prezentare a acestuia.

Pentru vizualizarea documentelor dintr-o anumita perioada, se poate selecta aceea perioada la optiunea Unitati / Perioada.

Astfel se pot introduce si vizualiza documente intr-o perioada posteroara cu cea a exercitiului contabil. Ba mai mult se poate intocmi balanta lunara pentru perioada aleasa in cadrul acestei optiuni.

Exercitiul contabil se poate alege in felul urmatoar : cu tasta Tab - Exercitiul Curent, cu Sageata Sus - Luna urmatoare, iar cu Sageata Jos - Luna anterioara.

## Introducerea balantei contabile

Se recomanda introducerea balantei contabile imediat dupa crearea unei unitati noi, dar aceasta se poate introduce si ulterior prin activarea optiunii < Actualizare \ Balanta > care permite introducerea si vizualizarea conturilor din balanta in ecranul de mai jos:

**Balanta contabila pentru Decembrie 2008**

Cont	Denumire	Debit 01.01	Credit 01.01	Debit prec.	Credit prec.	Rulaj debit	Rulaj credit	Tot
1015	PATRIMONIUL	0.00	229447.20	0.00	229447.20	0.00	0.00	00
1016	Prov particip	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	00
10581	Rez.reev.	0.00	357079.35	0.00	357079.35	0.00	0.00	00
1061	Rezeve	0.00	321671.80	0.00	321671.80	0.00	0.00	00
1068	SURSE INV	0.00	2148627.81	0.00	2148627.81	0.00	0.00	00
10685	Surse profit	0.00	700000.00	0.00	1000000.00	0.00	0.00	00
11729	Dif.conv.pas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	00
121	Profit si pi	0.00	1032684.80	1738679.62	1274881.42	260206.42	11271.62	04
129	Rep.profitul	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	00

9                     

Lista activata mai sus permite o vizualizare rapida a conturilor precum si o verificare a soldurilor conturilor.

Introducerea unui cont nou se realizeaza prin activarea butonului < Nou > in fereastra urmatoare:

**Cont contabil**

Cont:     Denumire scurta:

Tip:     Partener:     Obligatii:

Valuta:     Sold la: 31.05.2009         Difer.curs     Pe contract

Activitate:     Taxa:

Partener atasat (unic)     Fara sold partener

Balanta cont	Debit	Credit
Sold inceput an	0.00	16000.00
Rulaj cumulat	30000.00	44000.00
Total sume 31.05.2009	30000.00	60000.00
Sold	0.00	30000.00

Cont sintetic:     Denumire:

Contul nou ce se va introduce in balanta va putea fi selectat, pentru operativitate dintr-o lista ce se activeaza daca aflandu-ne in dreptul campului Simbol vom tasta contul sau selectam planul general de conturi selectand simbolul contului.

Pentru a ne deplasa mai usor in lista de conturi vom apasa pe numarul clasei din care face parte contul dorit pentru a vizualiza conturile din clasa respectiva.

La introducerea unui cont in balanta contabila daca simbolul acestui cont exista in planul general de conturi se extrage din el denumirea scurta a contului, tipul lui (Activ, Pasiv, sau Bifunctional) si celelalte atribute ale contului.

Se completeaza soldul contului la inceput de an si rulaj cumulat debitor si creditor, iar programul ne afiseaza soldul contului.

### **Atribute ale contului**

Tipul - Activ, Pasiv sau Bifunctional

Partener:

- multiplu ( clienti, furnizori, avans trezorerie)
- unic ( impozitul pe salar )
- fara partener (contul de materiale, cheltuielile)

### **Atentie!**

Nu contul de casa, banca se declara pe parteneri ci conturile lor corespondente (clienti, furnizori, avans trezorerie). La inregistrarea platii curentului declararea partenerului nu se face nici la contul de casa nici la cel de cheltuiala ci la cel de furnizor.

Daca un cont este declarat pe parteneri, se va specifica si grupa de parteneri ce va fi atasata ( Clienti, Furnizori, Personal,...).

Obligatii - se refera in special la conturile de clienti si furnizori

- fara
- creante
- datorii
- taxe

Valuta - acest camp imi permite definirea conturilor in valuta, precum si a valutei si a soldului in valuta a contului respectiv.

Activitati - daca se doreste urmarirea cheltuielilor pe centre de costuri acestea se vor introduce aici.

Butonul < Analiza > permite prezentarea componentei rulajului debitor si creditor, iar pe butonul < Componenta > vom avea posibilitatea vizualizarii documentelor care compun acel rulaj.

Modificarea unui cont se realizeaza pe butonul < Modificare > cand ne apare acelasi ecran ca si la introducerea lui, dar cu deosebirea ca nu putem modifica simbolul contului. Este posibila si analiza pentru alte perioade decat exercitiul financiar curent.

Recalcularea balantei in urma unor actualizari de documente se face cu butonul < Calcul >.

Recalcularea balantei cu verificarea conturilor si a notelor contabile se face cu tastele CTRL + F6 .

Eliminarea unui cont se face prin pozitionarea pe el si eliminarea lui pe butonul < Elimin >.

Verificarea corectitudinii balantei se face prin recapitulatie cu butonul < Sume >.

RECAPITULATIA CLASEI 6			
	Debit	Credit	Sold
Sold la 01.01.	0.00	0.00	0.00
Rulaj cumulat	967 301.04	966 201.04	1 100.00
Sold precedent	705 994.62	705 994.62	0.00
Rulaj lunar	261 306.42	260 206.42	1 100.00
Total sume	967 301.04	966 201.04	1 100.00
Sold final	1 100.00	0.00	1 100.00

Terminare

La recapitulatie se afiseaza pe ecran debitul si creditul pentru soldul inceputului de an, rulajul total, rulajul lunar, precum si pentru sumele precedente, totalul sume si soldul final. Recapitulatia se poate face pentru un anumit cont (prin pozitionare pe el si activarea tastelor CTRL + F10 ), pentru o grupa, clasa (prin alegerea clasei sau grupei respective in urma activarii butonului < Sume >) sau pentru toate conturile (prin activarea butonului < Sume > , urmat de tasta ENTER ").

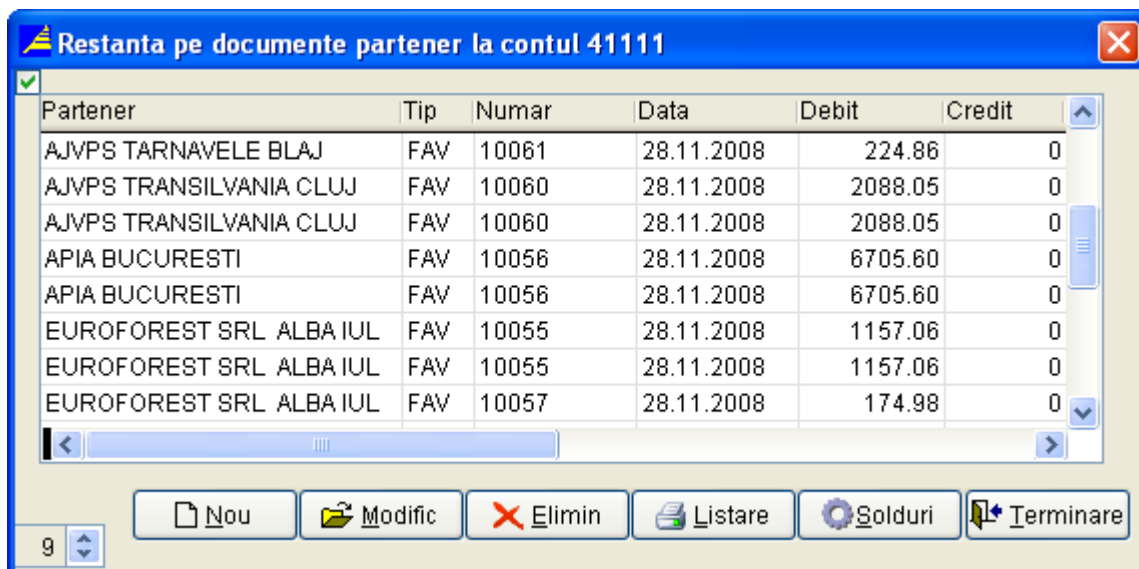
Recapitulatia pe grupe de conturi se face cu ajutorul specificatorilor ( de exemplu, pentru 7011 si 7041, la recapitulatie vom tasta 70\*1, care va prezenta suma celor doua conturi).

Prin activarea tastelor CTRL + F10, se poate transfera balanta din CONTNET in CONTAB pentru centralizari.

Cu ajutorul tastelor SHIFT + F4, se pot sparge soldurile initiale si total sume perioada precedenta ale unui cont ( vechiul modul extern ECHIVAL.EXE).

## Restante initiale

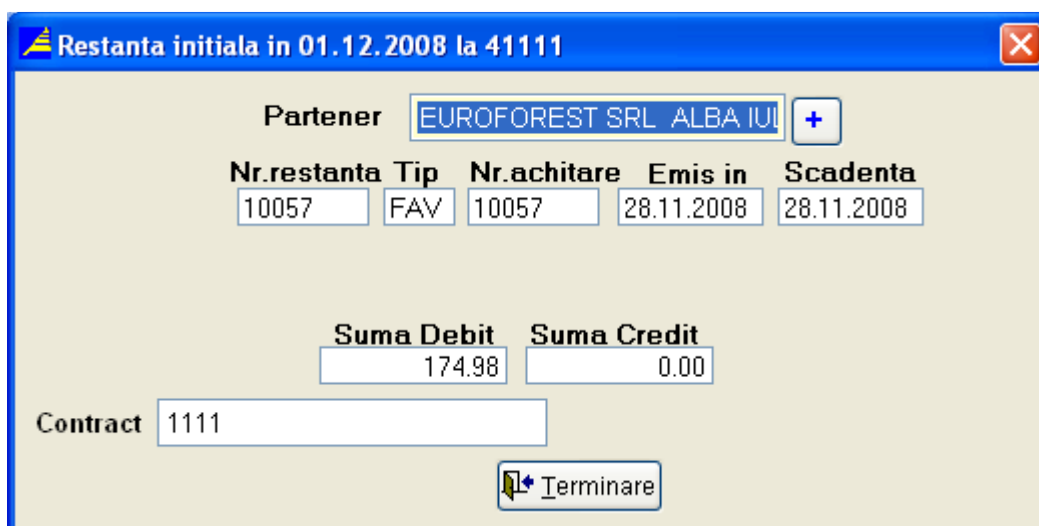
Optiunea permite vizualizarea si actualizarea restantelor unui partener materializate prin documentele contabile aferente (FAC, FAV, NC) prin activarea meniului < Actualizare \ Restante initiale > in ecranul urmator:



Partener	Tip	Numar	Data	Debit	Credit
AJVPS TARNAVELE BLAJ	FAV	10061	28.11.2008	224.86	0
AJVPS TRANSILVANIA CLUJ	FAV	10060	28.11.2008	2088.05	0
AJVPS TRANSILVANIA CLUJ	FAV	10060	28.11.2008	2088.05	0
APIA BUCURESTI	FAV	10056	28.11.2008	6705.60	0
APIA BUCURESTI	FAV	10056	28.11.2008	6705.60	0
EUROFOREST SRL ALBA IUL	FAV	10055	28.11.2008	1157.06	0
EUROFOREST SRL ALBA IUL	FAV	10055	28.11.2008	1157.06	0
EUROFOREST SRL ALBA IUL	FAV	10057	28.11.2008	174.98	0

Buttons: Nou, Modific, Elimin, Listare, Solduri, Terminare

Butoanele < Nou > respectiv < Modific > permit adaugarea respectiv modificarea unei restante cu ajutorul ecranului urmator:



Partener: EUROFOREST SRL ALBA IUL +

Nr.restanta	Tip	Nr.achitare	Emis in	Scadenta
10057	FAV	10057	28.11.2008	28.11.2008

Suma Debit: 174.98      Suma Credit: 0.00

Contract: 1111

Terminare

Aici se pot introduce sau modifica acele documente aferente restantelor partenerului respectiv.

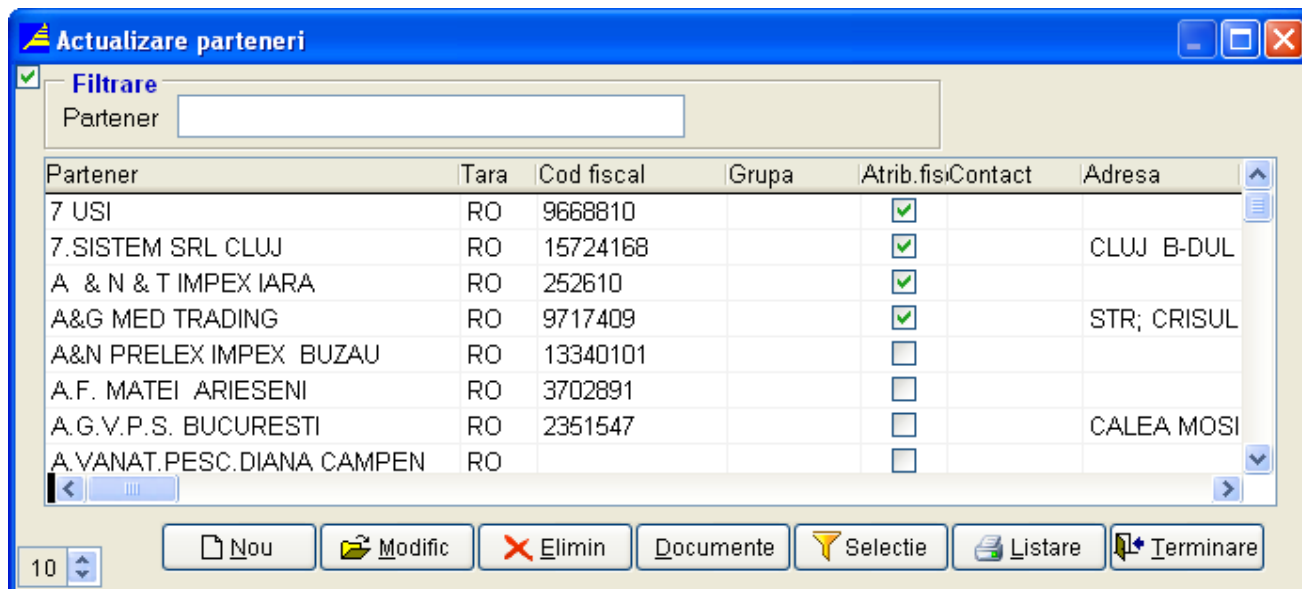
Eliminarea unei restante se face prin positionarea pe ea si eliminarea ei pe butonul < Elimin >, iar eliminarea tutuor restantelor aferente contului selectat se face cu CTRL + F8.

Cu ajutorul tastei o se poate selecta un singur partener, iar cu CTRL + F5 se selecteaza din nou toti partenerii.

Soldul partenerilor selectati se poate vizualiza pe butonul < Sold >.

## Parteneri

Defalcarea soldurilor conturilor cu parteneri se realizeaza la < Actualizare / Parteneri > unde vizualizam lista partenerilor:



Introducerea unui partener se realizeaza activand butonul < Nou >, iar modificarea cu butonul < Modific > cand ne apare formularul unui partener.

Aici se pot actualiza:

- elementele de identificare dintre care codul fiscal, se recomanda imperios de a se completa. Pentru partenerii persoane fizice se poate completa cu seria si numarul din buletin.
- elementele de localizare, de contact cu partenerii
- datele bancare
- tipul partener: furnizor, client, etc. De observat ca partenerul poate fi ales in acelasi timp atat furnizor cat si client, etc.

De retinut ca acel camp Cod tutelar permite o organizare ierarhica a partenerilor. Activand butonul < Selectare > pe acest camp pot alege unitatea tutelara a acestui partener.

Un partener se poate sterge prin pozitionarea pe el si activarea butonului < Elimin >.

Optiunea < Selectare > este un utilitar foarte puternic care permite selectia unor anumiti parteneri dupa anumite criterii asa cum se poate vedea in fereastra de mai jos:



**Filtrare parteneri**

Asociat la

Grupa

CAEN  ...

Tara

Judet

Localitate

Data evidenta  dupa  inainte  toate  ..

Atribut fiscal  cu  fara  toate

- Furnizor
- Client
- Personal
- Taxa-impozit
- Grup-asociat
- Debitor-Creditor
- Decont unitate
- Cu consum

## Activitati

Definirea activitatilor de interes specifice unitatii se realizeaza cu ajutorul optiunii < Actualizare / Activitati >. Prin activarea acestei optiuni se permite actualizarea listei de activitati:

**Segmente de activitate**

Activitatea	Cod	Indirecte	Preia indir. Activ
1 PAZA SI PROTECTIE	01	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1.1 MASA LEMNOASA PIC (RE	01.01	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1.1.1 MASA LEMNOASA PIC.A	01.01.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1.1.2 MASA LEMNOASA PIC.	01.01.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1.10 ALTE PROD.	01.10	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1.2 LEMN FASONAT	01.02	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1.2.1 LEMN FASONAT RASINO	01.02.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1.2.1.1 L.FAS.RAS.POP.	01.02.1.1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1.2.1.2 L.FAS.AG.EC.	01.02.1.2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

9

Adaugarea sau modificarea unei activitati se face in ecranul urmatoare prin activarea butoanelor < Nou > respectiv < Modific >.

Acest ecran contine urmatoarele informatii:

- codul si denumirea activitatii;
- codul parinte care permite organizarea ierarhizata a activitatilor;
- repartizarea sumelor realizate in cadrul activitatilor care se poate face astfel:
  - atat la venituri cat si la cheltuieli;
  - doar la venituri;
  - doar la cheltuieli;
- posibilitatea ca activitatea sa fie definita cu cheltuieli indirecte sau cu preluare de cheltuieli indirecte;
- activarea sau dezactivarea activitatii respective;
- mai exista, de asemenea, o optiune pentru anumite date suplimentare care pot fi specificate.

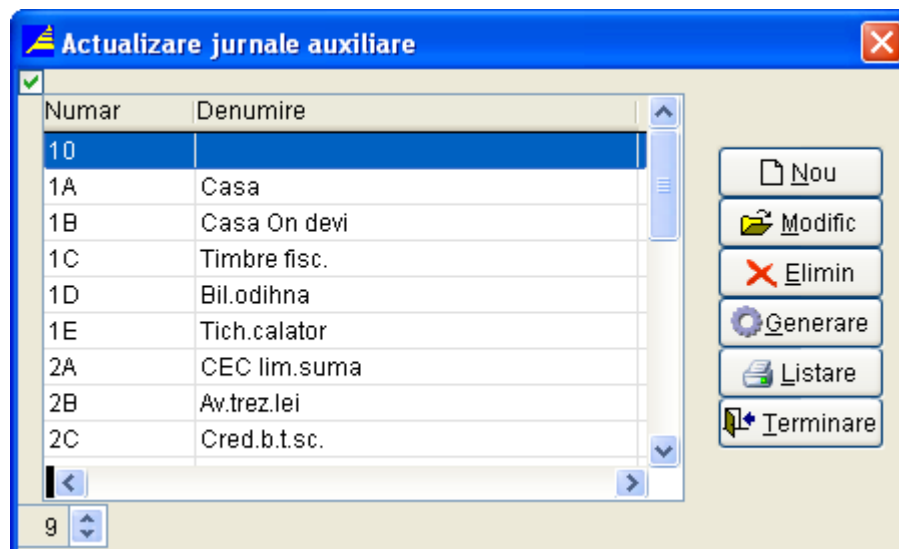
Preluarea planului de activitati din FISIERE / PLANACTI.DBF in activitatile unitatii curente se face cu CTRL + F4.

## Determinarea registrelor jurnal auxiliare

Programul permite determinarea registrelor necesare prin expertiza F11 dar pe langa acestea pot fi introduse si alte registre daca este necesar sau pot fi modificate cele determinate anterior.

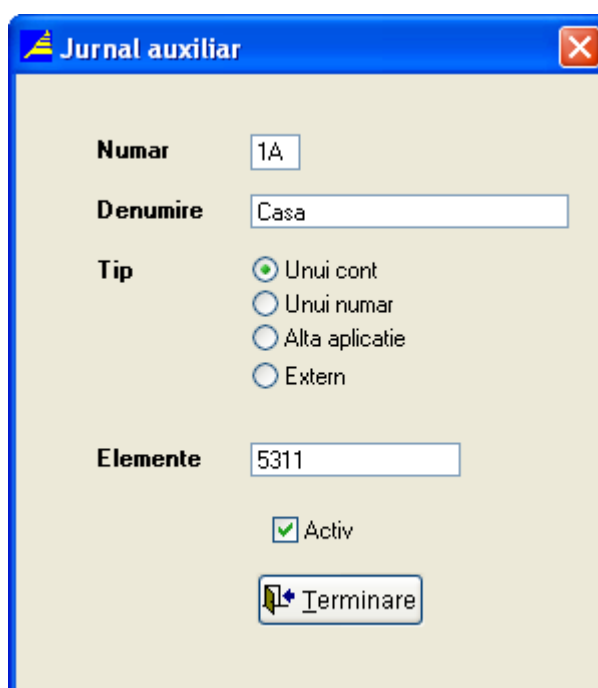
Acest lucru se poate realiza prin activarea optiunii < Actualizare\Jurnale auxiliare >.

Un exemplu de organizare al registrelor jurnal este urmatorul:



Initial lista jurnalelor este vida. Dar putem determina registrele necesare prin activarea butonului < Expert >.

Ca efect, se vor genera registrele jurnale standard. Acestea se vor putea modifica sau se vor putea adauga altele noi, cu ajutorul butoanelor < Nou > respectiv < Modific > in urmatoarea fereastra:



Aici se vor putea actualiza numarul si denumirea jurnalului, tipul de partener asociat jurnalului si elementele specifice acestui tip (daca tipul este un cont, atunci elementul va fi contul asociat jurnalului). Campul [ ] Activ permite activarea sau dezactivarea jurnalului.

Stergerea unui jurnal se face pe butonul < Elimin >.

## Echivalare cont contabil, partener si activitate

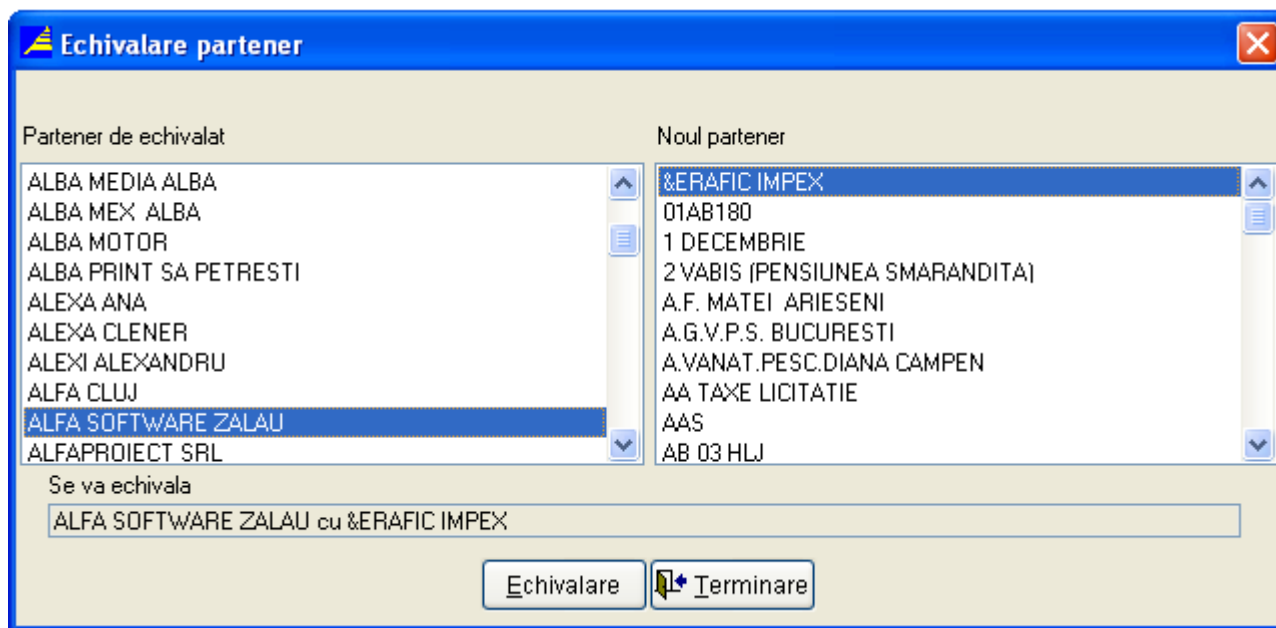
Echivalarea de conturi contabile si de parteneri apare ca o necesitate a respectarii unuia dintre principiile contabilitatii ARHIMEDES si anume: planul de conturi al unei unitati este organizat pe o structura arborescenta si se fac inregistrari contabile la nivelul ultimelor conturi analitice.

Deci nu pot coexista intr-o balanta doua conturi din care unul sa fie radacina celui alt. Daca exista contul 51211 nu poate exista contul 5121 dar pot exista contul 51212, 51213, ..., 5121A (lungimi egale). Daca intr-o balanta exista contul 5121 (Disponibil la banca) si unitatea deschide un cont nou la alta banca este necesara transformarea contului 5121 in 51211 (prin echivalare cont) si introducerea contului nou 51212 (prin cont nou). La fel in cazul in care avem doua conturi bancare 51211, 51212 si renuntam la unul din ele este necesar transformarea contului 51211 in 5121 (prin echivalare cont) si transformarea contului 51212 tot in 5121 (prin echivalare cont).

Echivalarea de cont contabil se face cu ajutorul optiunii Actualizare \ Echivalare \ Cont contabil. Se alege din lista de conturi cu care se lucreaza contul care se doreste a fi echivalat si se inlocuieste cu noul cont. Atentie, se recomanda salvarea datelor inainte, pentru ca aceasta operatie inlocuieste un cont cu contul dorit in conturi, balanta si in toate documentele.

Echivalarea de parteneri inlocuieste un partener cu altul in toate documentele existente. Se face la Actualizare \ Echivalare \ Partener optiune ce deschide urmatorul ecran:

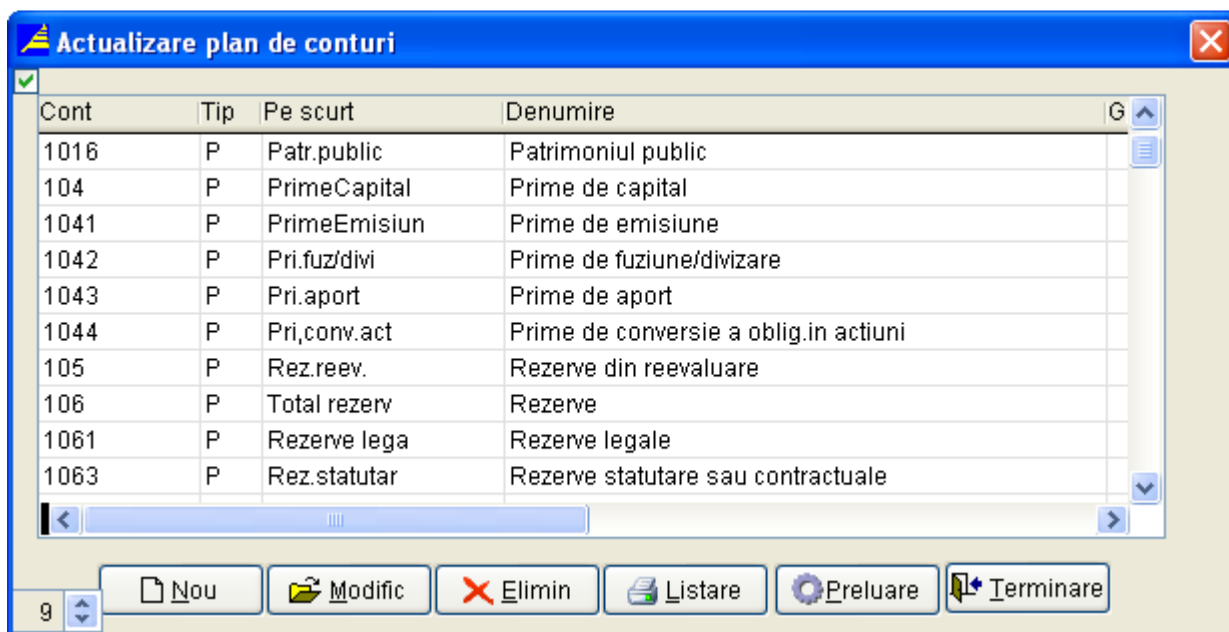
Se alege partenerul de echivalat din prima lista si noul partener din a doua lista, iar prin activarea butonului < Echivalare > se executa echivalarea.



Echivalarea de activitati inlocuieste o activitate cu alta in toate documentele existente. Se face la Actualizare \ Echivalare \ Activitate in mod asemanator echivalarii de parteneri:

## Planul de conturi

La livrare, aplicatia are definit deja planul general de conturi din care se preiau caracteristicile unui cont la introducerea balantei unei unitati. Optiunea Actualizare \ Plan de conturi permite vizualizarea si actualizarea acestuia din urmatoarea lista:



Butoanele < Nou > si < Modific > permit adaugarea, respectiv modificarea unui cont in ecranul de mai jos:

**Simbol** 141    **Tip** Pasiv    **Denumire scurta** Castiguri  
**Denumire** Castiguri  
**Partener**    **Obligatii**    **Gen**  
 F10.27    SC(+)  
**Observatii**   
 Terminare

Atributele unui cont sunt aceleasi cu cele prezentate anterior la introducerea balantei.

Eliminarea unui cont se face cu butonul < Elimin >.

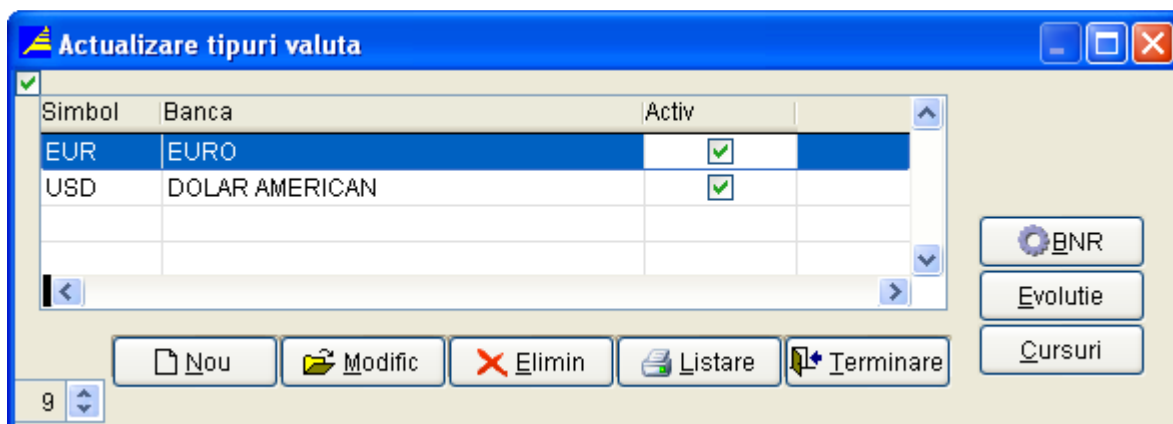
Preluarea unui plan de conturi extern se face cu tastele CTRL + F4.

Trebuie specificat aici ca completand tipul contului in planul de conturi se obtin urmatoarele facilitati:

- daca contul este de tip "A", adica analiticul cel mai de jos, in balanta analitica va aparea acest cont fara sa mai apara si sinteticele totalizatoare ale acestuia.
- daca contul este de tip "S", adica suma in balanta, in balanta sintetica va apare acest cont ca si suma a analiticilor sale.

## Actualizare cursuri valutare

Unitatilor care efectueaza operatii valutare si declara acest lucru la optiunea Unitati \ Precizari au posibilitatea de a defini bancile si cursurile valutare cu optiunea Actualizare \ Valuta.



Optiunea Actualizare \ Valuta \ Banci Valute permite definirea bancilor valutare cu urmatoarele informatii: codul si denumirea bancii, tipul valutei si moneda fata de care se precizeaza cursul. Se poate stabili, din lista bancilor valutare, cursul valutar de referinta.

# Utilizarea aplicatiei

Inainte de a incepe activitatea va prezentam principiile care stau la baza organizarii contabilitatii:

## Introducerea documentelor

*Introducerea documentelor primare*

*Modificarea Eliminarea Selectia documentelor primare*

*Recapitulatia unui cont*

*Listarea unor situatii contabile*

*Tehnici de inregistrare a documentelor*

*Inregistrările aferente*

*Soldarea conturilor*

## Introducerea documentelor

Optiunea Documente / General permite introducerea tuturor documentelor. Acestea se pot vizualiza sub forma dorita de prezentare:

- formula contabila
- debit - credit
- prin document

Se selecteaza Documente \ General si va apare lista documentelor aferente unitatii si perioadei alese.

Tip	Nr_inreg	Data	Cont debit	Cont credit	Suma	Partener	Obiect
DVI	31.12.200	31.12.2008	4191	%	50.00	SILVA COM IMPEX SIBIU-SIL'	Compensare avans
DVI	31.12.200	31.12.2008		41111	50.00	SILVA COM IMPEX SIBIU-SIL'	
FAC	1212	31.12.2008	%	4011	119.00	AA TAXE LICITATIE-	Factura cumparare
FAC	1212	31.12.2008	624		100.00	AA TAXE LICITATIE-	
FAC	1212	31.12.2008	44261		19.00	AA TAXE LICITATIE-	

Perioada: 01.12.2008 - 31.12.2008

Butoane: Nou, Modific, Elimin, Selectie, Listare, Sold, Balanta, Terminare

Deplasarea printre documente se realizeaza cu Mouse - ul

Sunt disponibile urmatoarele butoane:

< Terminare > - Terminare

< Nou > - Introducerea unui document primar nou

< Modific > - Modificarea documentelor

< Elimin > - Stergere documente

F5 - Selectarea anumitor documente

CTRL + F5 - Selectarea generala a documentelor

CTRL + F7 - Actualizarea activitatilor aferente inregistrarilor din documentul curent

F10 - Vizualizare sume si solduri aferente unui document

F11 - Listarea fiselor de cont

CTRL F11 - Listarea registrelor jurnal

F12 - Cautare si selectie de documente duma anumite criterii

## Introducerea documentelor primare

Se face pe butonul < Nou > si va apare ecranul de Introdacere documente. Tastam tipul documentului sau il putem alege din lista documentelor definite activata cu ajutorul tastei F6. Selectam documentul dorit si confirmam cu ENTER.

Se completeaza apoi numarul de inregistrare a documentului, data inregistrarii, numarul cu care s-a emis documentul, data emiterii, data de scadenta a documentului si explicatiile din document. Daca documentul este FAV (factura vanzare) sau CFV (chit fisc vanzare) va apare la Cont Debitor implicit contul 411 si la Cont Creditor contul 701.

Daca documentul este FAC sau CFC va apare la Cont Creditor contul 401 si la Cont Debitor contul 300.

Daca contul este definit pe parteneri se va deschide o lista din care vom alege partenerul dorit. Daca nu avem definit nici un partener ne va aparea urmatorul ecran in care vom introduce datele partenerului dorit.



Avem posibilitatea de a activa lista cu parteneri ( tasta F6 ), lista cu toti partenerii ( tasta F5 ) sau de a crea un partener nou ( tasta F4 ).

La introducerea conturilor (debitor sau creditor) se va tasta simbolul contului urmat de ENTER. In urma acestei operatii ne va apare mai sus, denumirea scurta a contului. Se poate activa lista conturilor pentru alegerea contului dorit cu ajutorul tastelor F6 (activarea listei conturilor in ordinea simbolului din balanta unitatii curente), SHIFT + F6 ( activarea listei conturilor in ordinea alfabetica a denumirii din balanta unitatii curente), CTRL + F6 (activarea listei conturilor in ordinea simbolului din planul de conturi).

Contul creditor 401 pentru ca a fost declarat un cont pe parteneri la balanta unitatii (vezi Actualizare / Balanta) dupa ce am ales contul 401 se deschide o fereastra cu partenerii contului 401. Putem alege un partener din lista sau cu F4 se poate introduce un partener nou.

Daca tipul documentelor este FCP(Factura de Cumparare Platita) sau FVI(Factura de Vanzare Incasata) atunci se introduce si contul de achitare si daca este cazul partenerul aferent contului.

## Modificarea documentelor primare

In meniul Documente/General se realizeaza modificarea documentelor in acelasi mod in care au fost introduse cu ajutorul butonului < Modific >.

## Eliminarea documentelor primare

Se pot elimina doar documentele din exercitiile neinchise ( actuale sau urmatoare ). Eliminarea propriu-zisa se face cu butonul < Stergere >. Eliminarea tuturor documentelor dintr-o anumita perioada se face cu combinatia CTRL + F8.

## Selectia documentelor primare

Pentru o vizualizare mai buna a documentelor exista posibilitatea selectarii doar a anumitor documente dupa anumite criterii. Activarea tastei F5, atunci cand ne aflam cu cursorul in unul dintre campurile din lista documentelor, permite selectarea documentelor de anumit tip, cu un anumit numar, dintr-o anumita data. Selectarea tuturor documentelor se face cu CTRL + F5.

## Recapitulatia unui cont

Aflandu-ne in lista cu documente putem consulta imediat soldul si rulajele unui cont positionandu-ne cu cursorul pe contul respectiv din debit sau din credit si activand tasta F10.

## Listarea unor situatii contabile

Cu ajutorul tastei F11 se obtine listarea fiselor de cont iar cu combinatia CTRL + F11 listarea registrelor jurnal. Aceste liste se pot obtine si din cadrul meniului Rapoarte.

## Tehnici de inregistrare a documentelor

Folosind tipul de document VIR (viramente la operatii intre casa, banca, CEC) se genereaza doua note contabile trecand suma si prin contul de viramante interne.

Daca tipul documentelor este FCP(Factura de Cumparare Platita) sau FVI(Factura de Vanzare Incasata) atunci se introduce si contul de achitare si daca este cazul partenerul aferent contului.

Folosind tipul de document FCP(Factura de Cumparare Platita) sau FVI(Factura de Vanzare Incasata) se genereaza doua note contabile, nota de cumarare(vanzare) si cea de plata (incasare).

## Inregistrarile aferente unui cont contabil

Operatiile efectuate asupra unui cont, de exemplu 401, se pot obtine in doua feluri:

- listam raportul de documente Fise Cont, cand alegem fisa contului 401 sau
- alegem la optiunea Documente / Un cont pe 401 ( Furnizori ) si obtinem situatia contului intr-o fereastră, in care avem in ordine cronologica toate operatiile din perioada selectata:

4011	
<b>Sold 4011 01.12.2008</b>	79 528.53
Rulaj debit	103 105.65
Rulaj credit	103 105.65
<b>Sold 30.12.2008</b>	200 007.04
Rulaj debit	9 923.50
Rulaj credit	1 973.65
<b>Sold 31.12.2008</b>	192 057.19
Rulaj debit	0.00
Rulaj credit	0.00
<b>Sold 31.12.2008</b>	192 057.19

Terminare

Fisa contului 401 Furnizori pentru perioada exercitiului curent este prezentat sub forma:

- sume in credit la emiterea facturii sau chitantei fiscale de catre furnizori si
- sume in debit pentru platile efectuate catre furnizori.

In titlul fisei avem soldul initial si soldul final pentru perioada selectata.

Pentru a afla soldul unui furnizor la o anumita data ne pozitionam pe campul (coloana) < Data >, care contine acea data si tastam F10. Pentru o selectare mai rapida a perioadei pentru care se doreste consultarea fisei contului se activeaza optiunea Documente / Un cont prin combinatia de taste CTRL + ENTER.

In cadrul listei avem posibilitatea selectiei anumitor documente tastand F5.

## Inregistrările aferente unui partener

Pentru a vedea fisa unui partener avem doua posibilitati:

- sa listam raportul de parteneri pentru un anumit partener sau, o metoda mai rapida,
- alegem la Documente / Un partener partenerul dorit si obtinem situatia de mai jos, in care avem in ordine cronologica toate operatiile din perioada selectata. In a doua linie de pe ecran avem si soldul initial si cel final pentru perioada selectata. Prin pozitionare pe campul < Data > si tastand F10 pe ecran se afiseaza soldul la data respectiva.



# Module externe si operatii speciale

*Module externe*  
*Operatii speciale*

## Module externe

### Modulul Analiza

Modulul Analiza a fost realizat pentru analiza financiara a unei unitati.

Modulul are urmatoarele facilitati:

- determinarea formularelor financiare pe baza datelor din contabilitatea aferenta unitatii respective;
- verificarea notelor contabile;
- efectuarea corelatiilor in balanta;

Pentru activarea acestui modul in directorul CONTNET trebuie sa existe fisierul executabil "analiza.exe" iar in Configurare initiala in programul CONTNET se trece urmatoarea linie de comanda:

```
PROGRAM EXTERN=ANALIZA;ANALIZA
```

La folosirea optiunii Documente \ Analiza se va activa urmatorul ecran, ecranul principal al modului analiza .

Tip	Nr.inreg.	Data	Partener	Partener	Numar	Data emit	Suma
BVC		01.12.2008				01.12.2008	0.00
F10	1	01.12.2008			1	01.12.2008	0.00
F20	22	01.12.2008			22	01.12.2008	0.00
F30		01.12.2008				01.12.2008	0.00
F40	14	01.12.2008			14	01.12.2008	0.00
FCO	19	01.12.2008			19	01.12.2008	0.00

In acest ecran se prezinta lista formularelor. Acestea se pot modifica sau sterge. Se pot introduce si formulare noi, daca este cazul.

Preluarea datelor din balanta se poate efectua situandu-ne in lista pe formularul dorit si activarea butonului < Preluare date >. Urmarindu-se cerintele din aplicatie se vor obtine rapoartele aferente formularelor dorite.

## Operatii speciale

### Lucrul in retea

Aplicatiile Arhimedes deci si aplicatia Contnet permit lucrul in retea. Pentru folosirea acestei optiuni se parcurg urmatorii pasi:

- se instaleaza aplicatia pe un calculator din retea care va fi denumit "server"
- se declara utilizatorii aplicatiei prin lansarea aplicatiei contnet de la linia de comanda cu parametrul "ADMIN" astfel: "C:\ARHIMEDE\CONTNET ADMIN".
- se va lansa aplicatia de pe celelalte calculatoare din retea denumite "statii"

Astfel mai multi utilizatori pot lucra in acelasi timp de pe mai multe statii pe aceleasi date.

Pentru ca lucrul in retea sa decurga in conditii normale trebuie respectate urmatoarele reguli:

- fiecare utilizator sa intre cu numele si parola sa; este important ca in acelasi timp sa nu se acceseze aplicatia de pe mai multe statii cu numele aceluiasi utilizator
- operatia de Intretinere date se va efectua de pe o statie sau de pe server numai ce in prealabil toti utilizatorii vor parasi nu numai aplicatia Contnet ci toate aplicatiile Arhimedes.
- aceeași regula ca mai sus trebuie respectata si in cazul unei lansari a aplicatiei cu parametrul "REFAC".
- numele calculatoarelor din retea nu trebuie sa aiba primele opt litere din nume identice.

### Deschiderea unui exercitiu anterior

O operatie speciala este cea de deschidere a exercitiului lunii anterioare fata de exercitiul curent care permite deschiderea exercitiului unei luni anterioare pentru eventuale corectii de documente. Attentionam utilizatorii ca aceasta operatiune se va face numai in cazuri de "forta majora" pentru ca modificarile de documente de pe lunile trecute se fac in conditii normale prin operatiuni de stornari.

Pentru activarea acestei optiuni, in directorul CONTNET trebuie sa existe fisierul executabil "deschid.exe" iar in Configurare initiala in programul CONTNET se trece urmatoarea linie de comanda:

```
PROGRAM EXTERN=DESCHID;DESCHIDERE
```

La folosirea optiunii Documente \ Deschidere se va activa o lista cu lunile pentru care se pot deschide exercitiu, se va alege o luna din lista si se va efectua operatiunea de deschidere, operatiune inversa a celei de inchidere exercitiu. La sfarsitul operatiunii exercitiul curent va deveni exercitiul lunii alese.

## Listarea la imprimanta a rapoartelor

---

Din meniul Rapoarte se vor obtine aproape toate listele pe care le pune la dispozitie programul de contabilitate.

De retinut este faptul ca aceste liste pot fi dupa dorinta utilizatorului, tiparite la imprimanta, vizualizate pe ecranul monitorului sau pot fi copiate pe disc ( hardisk sau discheta) pentru o tiparire ulterioara.

Dupa cum se observa, utilizatorul va avea informatii referitoare la modul in care va fi organizat in pagina raportul (ex. A4 - lungime, A4 - latime etc.) precum si asupra numarului de pagini pe care se intinde respectivul raport. Pentru rapoarte vom avea 4 elemente esentiale de selectat:

- Raportul - tipul raportului
- Grupa - obtinerea unei liste ordonate dupa grupa aleasa
- Selectat - lista va contine doar elementele din domeniul selectat
- Perioada - se obtin situatii doar din aceasta perioada

*Listarea documentelor*

*Listarea registrelor jurnal*

*Listarea fisei partenerilor*

*Listarea obligatiilor*

*Rapoarte pe centre de costuri*

*Listarea jurnalelor de cumparare, vanzare si a decontului de T.V.A.*

*Listarea declaratiei privind obligatiile de plata la bugetul de stat*

*Listarea balantelor contabile*

*Cartea mare si Delegatii*

### Listarea documentelor

De la optiunea Rapoarte \ Documente se pot consulta si lista:

#### **a) Casa, banca**

Aceste rapoarte ne prezinta rulajul si soldul pentru fiecare zi in care au loc operatiuni.

#### **b) Fise cont**

Aceste rapoarte sunt efectuate cu determinarea rulajului si soldului pentru fiecare zi a contului respectiv.

#### **c) Fise cont corespondent**

Aceste rapoarte sunt efectuate cu determinarea rulajului si soldului pentru fiecare zi a conturilor corespondente contului respectiv.

#### **d) Fise cont a contului cu un singur cont corespondent**

Aceste rapoarte sunt efectuate cu determinarea rulajului si soldului pentru fiecare zi a conturilor corespondente contului respectiv.

#### **e) Maestrul sah**

Se poate lista situatia atat in lei cat si in valuta si pe o perioada precizata de utilizator.

## Listarea registrelor jurnal

Permite prin activarea optiunii Rapoarte \ Registru jurnal listarea jurnalelor astfel:

- sub forma de formule contabile
- sub forma de note
- note contabile
- centrallizarea registrelor jurnale auxiliare.

## Listarea fisei partenerilor

Permite listarea facturilor aferente partenerilor: generale, neachitate si a celor neancasate.

Optiunea Rapoarte \ Parteneri dispune de criterii de selectare a partenerilor astfel :

- partenerii unui cont contabil: furnizori ( 401 ), clienti ( 411 )
- un partener
- un partener al unui cont contabil.

## Listarea obligatiilor

Optiunea Rapoarte \ Obligatii determina evidenta:

- facturilor emise si neancasate
- facturilor primite si neachitate
- taxelor si impozitelor.

## Rapoarte pe centre de costuri

Evidentiaza la optiunea Rapoarte \ Activitati veniturile si cheltuielile generale sau aferente unei activitati pe care am declarat-o ulterior.

## Listarea jurnalelor de cumparare, vanzare si a decontului de T.V.A.

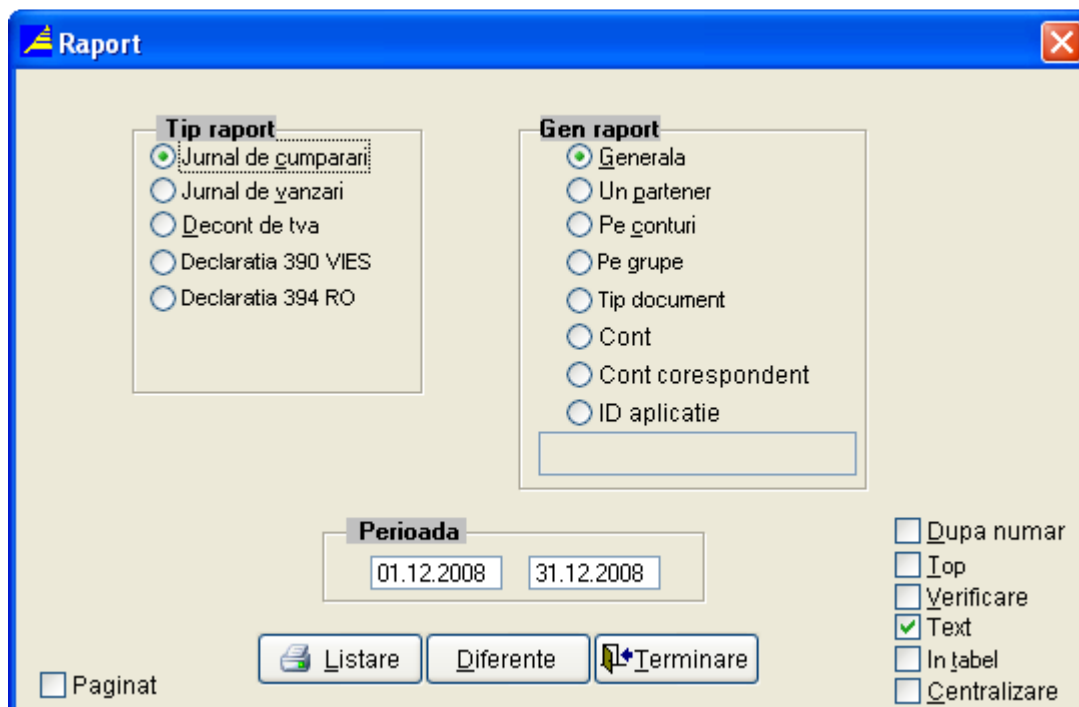
Se realizeaza in submeniul TVA, din meniul Rapoarte.

Daca introducem note contabile sau formule, acestea se vor completa manual, decontul rezultand automat.

Daca folosim introducerea de documente primare sau generarea lor, jurnalul de cumparare ( respectiv vanzare ) se poate genera automat.

Optiunea Rapoarte \ Tva activeaza urmatorul ecran de unde ne putem alege tipul de raport, partenerii si perioada pentru care dorim sa vizualizam jurnalele si sa realizam decontul de TVA.





### Jurnalul de Cumparari

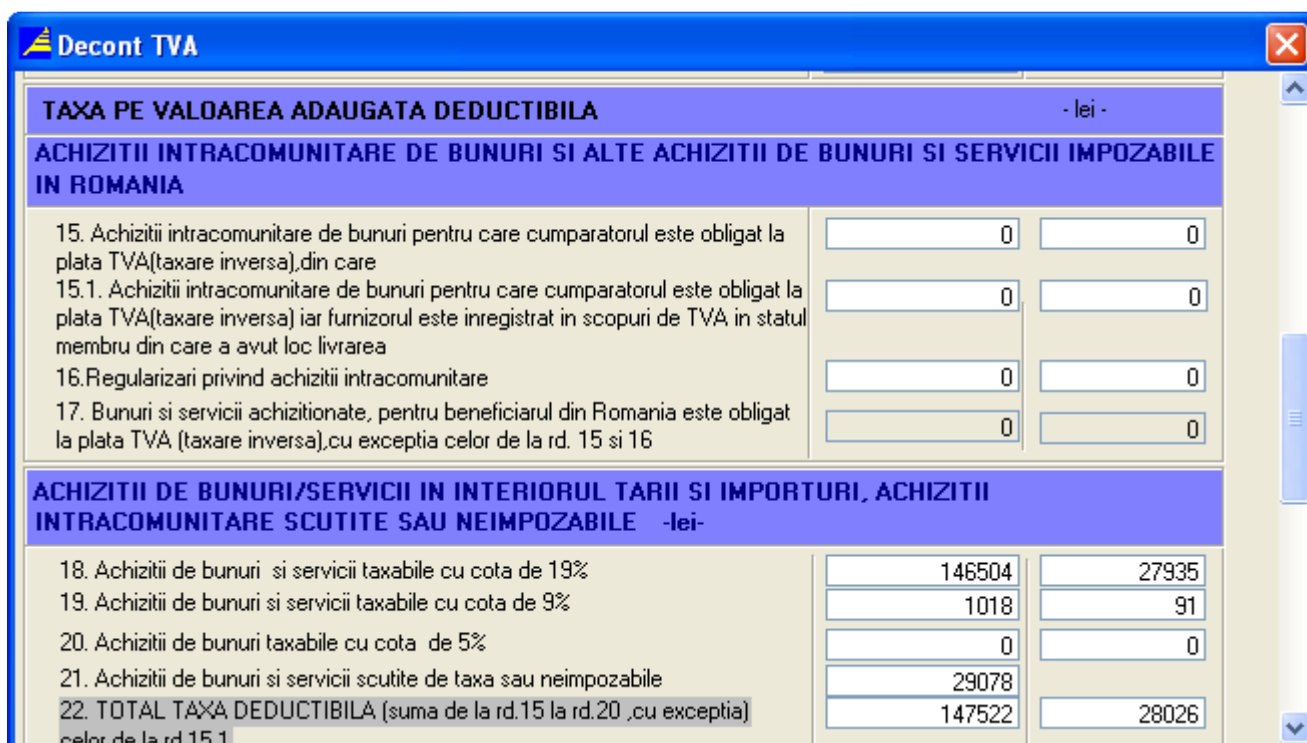
- permite preluarea din documente de tip FAC si CFC si listarea jurnalului. Perioada pentru care se genereaza jurnalul de TVA este data de perioada de selectie afisata pe ecran si care se poate modifica.

### Jurnalul de Vanzari

- permite preluarea din documente si listarea jurnalului. Utilizarea jurnalului de vanzari, precum si disponibilitatile acestuia, sunt similare cu ale jurnalului de cumparari. El preia documentele de tip FAV si CFV.

### Decont TVA

- permite determinarea decontului de TVA si listarea lui la imprimanta. Alegerea acestui tip de raport afiseaza pe ecran un tabel de decont TVA.



TAXA PE VALOAREA ADAUGATA DEDUCTIBILA		- lei -	
<b>ACHIZITII INTRACOMUNITARE DE BUNURI SI ALTE ACHIZITII DE BUNURI SI SERVICII IMPOZABILE IN ROMANIA</b>			
15. Achizitii intracomunitare de bunuri pentru care cumparatorul este obligat la plata TVA (taxare inversa), din care		0	0
15.1. Achizitii intracomunitare de bunuri pentru care cumparatorul este obligat la plata TVA (taxare inversa) iar furnizorul este inregistrat in scopuri de TVA in statul membru din care a avut loc livrarea		0	0
16. Regularizari privind achizitii intracomunitare		0	0
17. Bunuri si servicii achizitionate, pentru beneficiarul din Romania este obligat la plata TVA (taxare inversa), cu exceptia celor de la rd. 15 si 16		0	0
<b>ACHIZITII DE BUNURI/SERVICII IN INTERIORUL TARII SI IMPORTURI, ACHIZITII INTRACOMUNITARE SCUTITE SAU NEIMPOZABILE -lei-</b>			
18. Achizitii de bunuri si servicii taxabile cu cota de 19%		146504	27935
19. Achizitii de bunuri si servicii taxabile cu cota de 9%		1018	91
20. Achizitii de bunuri taxabile cu cota de 5%		0	0
21. Achizitii de bunuri si servicii scutite de taxa sau neimpozabile		29078	
22. TOTAL TAXA DEDUCTIBILA (suma de la rd.15 la rd.20 ,cu exceptia celor de la rd.15.1)		147522	28026

Dupa completarea acestuia lista va fi accesibila spre a fi tiparita.

Dupa operatia de tiparire sau afisare la ecran, utilizatorul va selecta cu tasta ENTER operatia de abandonare dupa care va fi intrebat daca doreste generarea notelor contabile aferente decontului de TVA.

## Listarea declaratiei privind obligatiile de plata la bugetul de stat

La optiunea Rapoarte / Declaratii se vor genera declaratiile privind obligatiile de plata la bugetul de stat, cuprinzand TVA, impozitul pe salarii, impozitul pe profit, etc. Declaratia 100

**DECLARATIE privind obligatiile de plata la bugetul de stat**

luna: Decembrie 12 anul: 2008

**A. Date de identificare ale platitorului:**

Cod de inregistrare fiscala R 1760993 Denumire/ Nume DS ALBA

Judet/sector Alba Localitate ALBA IULIA Strada BASARABIEI

Nr. 9 Bl. Sc. Ap. Cod postal 0 Tel: 811080,811 Fax:

e-mail: Banca BASA ALBA Cont bancar 408504

Rd.	Cod	Denumire obligatie bugetara	Datorata	Deductibila	De plata (1-2)	De rec./rest.	Nul Decla
01	102	Impozit pe profit (datorat de banci comerciale)	0	0	0	0	100
02	103	Impozit pe profit (datorat de persoane juridice romane, altele)	0	0	0	0	100
03	106	Impozit pe profit din asociere datorat de persoane fizice	0	0	0	0	100
04	105	Impozit pe profit datorat de persoane juridice straine	0	0	0	0	100
05	150	Impozit pe veniturile din dividende distribuite persoanelor juri	0	0	0	0	100
06	121	Impozit pe veniturile microintreprinderilor	0	0	0	0	100
07	122	Impozit pe veniturile microintreprinderilor din asociere datora	0	0	0	0	100
08	710	Impozit la titeiul si la gazele naturale din productia interna	0	0	0	0	100
09	602	Impozit pe veniturile din salarii	12727	0	12727	0	100
10	611	Impozit pe veniturile din drepturi de proprietate intelectuala	0	0	0	0	100
11	615	Impozit pe veniturile din activitatea de expertiza contabila si te	0	0	0	0	100
12	616	Impozit pe veniturile din activitati desfasurate in baza contract	0	0	0	0	100
13	614	Impozit pe veniturile obtinute din vanzarea bunurilor in regim	0	0	0	0	100

**Impozit pe profit (datorat de banci comerciale)**

Nume si prenume ING. GOIA VASILE

Functia DIRECTOR

Tranzmisie Generare Tiparire Terminare

Trimestrial

Pe butonul < Transmisie > se face transferul pe disketa ce trebuie predada odata cu declaratia. Pentru a prelua datele in acest tabel trebuie trecut codul atasat (a treia coloana in figura de mai sus) in < Actualizare / Balanta >. Se intra pe contul respectiv cu butonul < Modific > si la optiunea < Taxa > se trece codul atasat cu ajutorul caruia se preia datele in declarative.

## Listarea balantelor contabile

Consultarea si listarea balantei se face cu ajutorul optiunii < Rapoarte \ Balanta >.

Balanta listata poate avea 5x4 forme:

Exista 5 forme de balanta cu urmatoarele coloane :

	Denumirea balantei	Coloane
1	<b>Cu rulaj lunar</b>	simbol cont
		denumire scurta
		perioada precedenta
		rulaj lunar
		total sume
		solduri finale
2	<b>Cu rulaj cumulat</b>	simbol cont
		denumire scurta
		sold inceput de an
		rulaj cumulat
		total sume
		solduri finale
3	<b>Intreaga</b>	simbol cont
		denumire scurta
		sold inceput de an
		rulaj cumulat
		rulaj lunar
		total sume
		solduri finale
4	<b>Debit - Credit</b>	Fiecare coloana are evidenciat pentru fiecare sold atat debitul cat si creditul
5	<b>Soldurilor</b>	simbol cont
		denumire scurta
		solduri finale

Aceste cinci tipuri de balante prezentate anterior pot fi alese pentru fiecare din cele patru balante selectabile din lista de balante. Particularitatile acestora din urma sunt:

	Denumirea balantei	Descriere
1	<b>Analitica Simpla</b>	balanta la care nu se efectueaza nici un fel de totaluri pe conturi, grupe de conturi sau clase de conturi
2	<b>Analitica Insumata</b>	balanta la care se fac totaluri de ordinul trei pe conturi
3	<b>Totalizatoare</b>	balanta la care se fac totaluri la nivel de clasa, de grupa precum si totaluri de ordinul trei
4	<b>Sintetica</b>	balanta in care nu sunt prezente decat conturile sintetice

Spre exemplu daca utilizam in balanta firmei conturile 2121, 2123 ... 2128, atunci in balanta sintetica ele vor fi reprezentate prin contul 212 care va fi format din suma conturilor analitice. Selectia balantei dorite se va realiza prin deplasarea cu sagetile pana in dreptul ei si confirmarea cu ENTER.

## Cartea mare si Delegatii

### Cartea mare

La meniul Rapoarte \ Cartea mare, se poate lista fisa contului cartea mare pentru fiecare cont in parte, pe luni sau pe zile.

### Delegatii

Daca este activat modulul de delegatii la meniul Rapoarte \ Delegatii, se poate consulta si lista evidenta delegatiilor generala sau pe fiecare persoana in parte.

# Utilitare

Înainte de a începe activitatea va prezentăm principiile care stau la baza organizării contabilității:

*Întreținerea, Salvarea și Restaurarea datelor*

*Închiderea exercițiului financiar<sup>1</sup>*

*Alte Utilitare*

## Întreținerea, Salvarea și Restaurarea datelor

### Întreținerea datelor

Cu ajutorul opțiunii Utilitare \ Întreținere date, se refac fișierele index ale bazelor de date necesare unei viteze de acces sporit la date.

Tot aici se elimină documentele extrase din arhiva pentru diverse situații din perioadele anterioare.

### Salvarea datelor

Opțiunea Utilitare \ Salvare date permite salvarea datelor pe discetă sau pe harddisk a unității active sau a tuturor unităților pentru care se ține evidența contabilă generală sau dintr-o perioadă, sau un cont dintr-o perioadă.

La selectarea acestei opțiuni pe ecran va fi afișat ecranul de mai sus unde se vor completa date referitoare la unitatea de disc pe care se vor salva datele. Implicit unitatea pe care se salvează datele va fi A. Dacă se dorește salvarea datelor pe unitatea de disc B: atunci se va apăsa tasta B. Dacă pe discetă respectivă nu s-au mai salvat date de contabilitate, utilizatorul va fi avertizat de acest fapt, el putând în acest punct să renunțe la salvarea pe discetă în cauză.

La următorul pas utilizatorul va trebui să indice dacă dorește salvarea doar a unității curente sau a tuturor unităților. Opțiunea dorită se va selecta prin deplasare cu săgețile pe situația dorită și acționarea tastei ENTER.

Datele se salveaza comprimate pe discheta pentru a ocupa cat mai putin spatiu. Daca spatiul unei dischete este totusi insuficient utilizatorului i se va indica sa introduca o noua discheta in unitatea de disc si sa confirme acest fapt cu ENTER.

**ATENTIE! Orice discheta pentru a putea fi folosita la salvarea datelor va trebui in prealabil formatata.**

### **Restaurarea datelor**

Permite restaurarea datelor salvate anterior pe discheta. La activarea optiunii apare lista tuturor salvarilor de date facute anterior:

Se alege restaurarea dorita dupa care se activeaza butonul < Restaurare >.

## **Inchiderea exercitiului financiar**

Odata cu incheierea unui exercitiu financiar ( luna ) pentru a putea trece la un nou exercitiu financiar este necesara apelarea acestei optiuni.

**ATENTIE ! Programul permite utilizarea acestei optiuni, numai dupa salvarea datelor pe o discheta.**

Pregatirea balantei contabile pentru o noua luna are doua cazuri distincte si anume:

1. Inceput de Luna cand:

- Sume perioada precedenta = Total sume din luna precedenta
- Rulajul lunar devine nul.

2. Inceput de An cand :

- Solduri inceput de an = Solduri sfarsit de an
- Sume perioada precedenta = Solduri sfarsit de an
- Rulajul lunar devine nul
- Rulajul cumulativ devine nul

In ambele cazuri se determina si sol

dul la inceputul perioadei pentru toti partenerii.

**ATENTIE ! Odata cu inchiderea unui exercitiu financiar se realizeaza calculul soldului pentru fiecare din parteneri.**

## **Alte Utilitare**

### **Spatiul MIAD (Magic Image of Added Dimension)**

Spatiul MIAD a fost creat de firma ARHIMEDES pentru usurarea operarii si obtinerea unor situatii din bazele de date. El este un interpretor de programme Visual foxpro.

### **Configurarea aplicatiei**

Permite activarea sau dezactivarea unor optiuni particulare fiecarui utilizator. Configurarea generala este descrisa in anexe si se face de la optiunea Utilitare \ Configurare \ Aplicatie.

### **Selectia imprimantei**

La instalarea aplicatiei imprimanta implicita este compatibil EPSON A4 (adica rapoartele se obtin pe hartie A4 dar poate fi folosita si pentru imprimantele Epson A3) dar se poate modifica aceasta selectand imprimanta la optiunea Utilitare / Configurare / Imprimanta.

### **Vizualizarea erorilor**

Permite vizualizarea cauzelor eventualelor malfunctiuni ale programului care pot apare la caderi accidentale de tensiune.

### **Preluarea datelor**

Permite preluarea datelor din versiunea anterioara.