

SC Arhimedes SRL

# GESTNET

Gestiunea Materialelor

# Cuprins

---

Introducere.....	4
Generalitati.....	5
Cerinte minimale .....	10
Unitati.....	11
Selectia unitatii .....	11
Selectarea perioadei de lucru.....	12
Precizari - Configurarea unitatii curente .....	12
Crearea unei unitati noi.....	16
Stergerea unitatii curente .....	17
Terminare - parasirea aplicatiei.....	17
Documente .....	18
Receptii - introducerea documentelor de receptie.....	19
Receptii import - introducerea documentelor de receptie din import.....	21
Iesiri - introducerea documentelor de iesire.....	22
Iesiri - introducerea documentelor de iesire.....	24
General .....	24
Calcul stoc - recalcularea stocului pe baza documentelor introduse.....	25
Registru de casa - introducerea documentelor aferente casei .....	25
Registru de banca - introducerea documentelor aferente banci.....	26
Definitii .....	27
Gestiuni - actualizarea gestiunilor .....	27
Parteneri - actualizarea partenerilor .....	29
Centre de consum - actualizarea centrelor de consum.....	30
Produse - actualizarea nomenclatorului de produse si servicii.....	30
Activitati - actualizarea activitatilor.....	32
Documente - actualizarea documentelor .....	32
Partener - echivalarea a doi parteneri.....	33
Activitate - echivalarea a doua activitati .....	34
Curs valuta - actualizarea cursului valutar.....	35
Moduri de plata .....	36
Oragnigrama - Departamente .....	37
Oragnigrama - Tip subunitati.....	37
Rapoarte .....	38
Intrari - situatii aferente intrarilor .....	39
Iesiri - situatii aferente iesirilor .....	39
Stoc - situatii aferente stocului si a balantei de materiale .....	40
Fisa material - fisa de miscari a unui material .....	41
Liste de preturi - emiterea unor liste de preturi ale materialelor.....	41
Inventar - efectuarea inventarului .....	42
Registru de casa - consultarea casei, a incasarilor si a platilor.....	43
Registru de banca - consultarea banci, a incasarilor si a platilor .....	44
Utilitare.....	45
Intretinerea, Salvarea si Restaurarea datelor.....	45
Inchiderea exercitiului financiar .....	47

Note contabile .....	47
Alte Utilitare .....	48
Actualizare utilizatori si roluri.....	48
Ajutor .....	50
Mod de lucru modul Bar-Restaurant.....	51

# Introducere

---

## **GESTNET Gestiune**

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

### **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 NET se pot lua referinte de la: Regia Nationala a Padurii (43 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, Ferma Zootehnica, Termoplast, Mediapress, Tenet, Hotel Mara, Hotel Carpati, Marinex 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 NET contine un set de programe indispensabil unei societati comerciale. Programele de contabilitate (CONTNET), gestiunea materialelor (GESTNET), salarizare (SALNET) si evidenta mijloacelor fixe (MFNET) 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 GESTNET, SALNET si MFNET, genereaza note contabile care pot fi exportate in programul de contabilitate CONTNET.

# Generalitati

---

## **GESTNET - Gestiunea materialelor**

Prin folosirea acestei aplicatii, GESTNET, puteti sa adaugati un plus de profesionalism in activitatea dumneavoastra. Acest sistem va ajuta sa cunoasteti in fiecare moment starea gestiunilor unitatii dumneavoastra. El a fost conceput pentru a tine evidenta la zi a stocurilor, a productiei si a restantelor. Programul este orientat pe documente, astfel aveti un control mult mai bun a miscarilor efectuate in gestiune.

### **Aplicatia Gestnet prezinta urmatoarele facilitati:**

- Evidența stocului de materiale pe gestiuni pe mai multe criterii;
- Organizarea evidenței produselor sau materialelor se poate configura pentru oricâte gestiuni;
- Evidența produselor sau materialelor intrate de la furnizor și ieșirile pentru beneficiari sau consum propriu;
- Situația stocului și a balanței de materiale;
- Fișa de materiale cu intrările și ieșirile aferente;
- Raport de gestiune;
- Evidența partenerilor (furnizori, clienți);
- Evidența nomenclatorului de produse;
- Generarea listei de preț a produselor;
- Jurnal TVA de cumpărări și TVA de vânzări;
- Evidența vânzărilor pe agenți comerciali și încasările realizate din vânzările unui agent;
- Evidența vânzărilor pe produse;
- Realizarea inventarului;
- Gestiuni separate pentru materii prime, marfă, obiecte de inventar, produse finite;
- Urmărirea valorică a stocului se poate realiza și după conturile din contabilitate;
- Introducerea in avans a documentelor fata de exercitiul curent pentru a avea situatia la zi;

### **Facilități selectabile ale aplicației:**

- Generarea facturilor pe calculator;
- Evidența zilnică a registrului de casă;
- Obținerea situației partenerilor, facturi neincasate si facturi neachitate;
- Evidența materialelor aflate în custodie;
- Evidența producției și analiza consumului aferent producției, introducerea si evidenta, retetelor de fabricatie a produselor, emiterea devizului;
- Evidența gestiunii pentru oricâte unități (subunități);
- Aplicația permite introducerea recepțiilor de marfă din import si iesiri catre export;
- Permite introducerea si modificarea unei parole de catre utilizator;
- Salvarea datelor pe dischete sau alte unitati de disc, restaurarea lor si inchiderea exercitiului.
- Evidenta unui restaurant, introducerea rapida a comenzilor ospatarilor cu ajutorul unui plan virtual de mese; emiterea notei de plata, realizarile ospatarilor, consumurile aferente vanzarilor;
- Evidenta unei unitati in sistem Lohn;

### **Tipuri de evidență gestionară (tipuri de prețuri)**

Aplicația Gestnet permite lucrul cu următoarele tipuri de gestiuni:

- gestiune de amănunt (se evidențiază TVA-ul);
- gestiune cu ridicata (nu se evidențiază TVA-ul);
- gestiune cantitativă (se gestionează produsele doar cantitativ);
- gestiune global valorică (se evidențiază cotele de TVA);

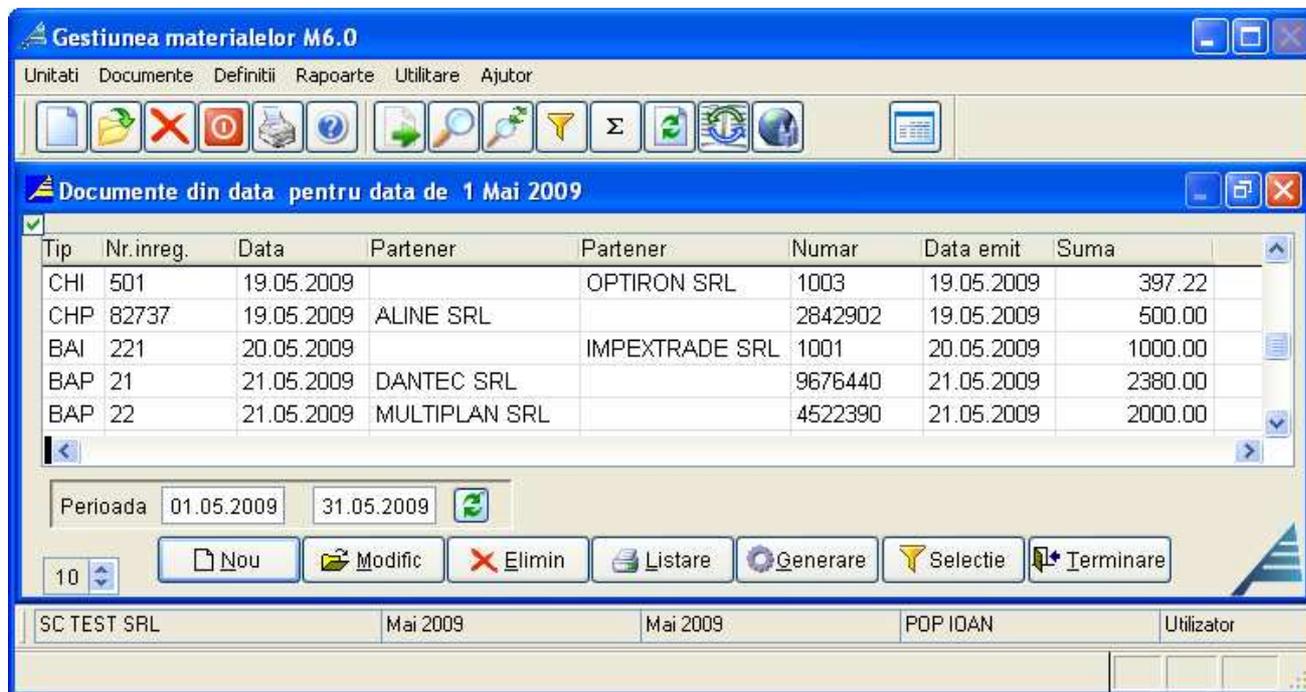
Evidența stocului de produse într-o gestiune poate fi:

- la nivel de recepție (se tine evidenta de stoc pentru fiecare produs, pret si receptie);

- la nivel de preț de recepție (se tine evidenta de stoc pentru fiecare produs si pret);
- preț mediu(se tine evidenta de stoc pentru fiecare produs calculand un pret mediu);
- Recepția produselor se poate face fie la prețul furnizorului fie la un preț stabilit dinainte, iar prețul de ieșire poate fi preluat din stoc sau din nomenclator, cu TVA sau fără TVA.

### Utilizarea functionalitati aplicatiei

Interfata aplicatiei:



- Element nou



- Modificare element



- Stergere element



- Terminare



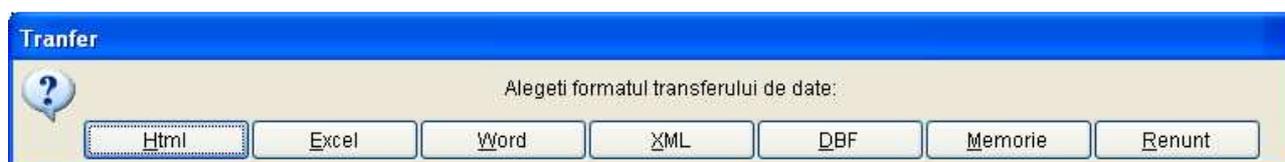
- Tiparire



- Ajutor



- Transfer date in diferite formate F12



**Html** - transfer in format .html

**Excel** - transfer in format .xls, calcul tabelar, daca exista instalat Microsoft Office

**Word** - transfer in format .doc, editor text, daca exista instalat Microsoft Office

**XML** - transfer in format .xml

**DBF** - transfer in format .dbf

**Memorie** - transfer in memoria clipboard



- Cautare CTRL + F



- Cautare urmatoarea pozitie CTRL + G

**Textul cautat (eventual sageata sus sau jos)**

Secventa cautata

FAM



- Selectie elemente



- Suma coloana curenta



- Actualizarea datelor afisate in tabel F5



- Traducator



- Harta



- Vizualizare stocuri

**Vizualizare stocuri**

Filtrare

Denumire  Cod   Stoc  Stoc si Nomenclator

Gestiunea ..GENERAL.. Grupa ..GENERAL..

Denumire	Cod	Stoc	PU Stoc	Pret Vanz.	Grupa	UM
CARCASE		4.000	30.00	0.00	COMPONENTE	BU
CARCASE		8.000	30.00	0.00	COMPONENTE	BU
CARCASE		10.000	80.00	0.00	COMPONENTE	BU
CD 700 MB		50.000	1.20	0.00	CONSUMABILE	BU
CD 700 MB		75.000	0.76	0.00	CONSUMABILE	BU
CD 700 MB		148.000	1.20	0.00	CONSUMABILE	BU
CD 700 MB		100.000	0.70	0.00	CONSUMABILE	BU

10

Perioada

01.05.2009

31.05.2009



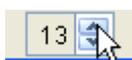
- Modificarea perioadei, click dreapta pentru calendar.



- bifat



- debifat se poate selceta si copia continutul unei casute din tabel



- marirea fontului



- micșorarea fontului

Tip	Nr.inreg.	Data	Par
FAC	4	03.05.2009	AL
FAC	5	07.05.2009	DA
FCP	6	07.05.2009	MI

Tip	Nr.inreg.	Data	Partener	Parte
FAC	4	03.05.2009	ALINE SRL	
FAC	5	07.05.2009	DANTEC SRL	
FCP	6	07.05.2009	MULTIPLAN SRL	
AVI	7	10.05.2009	MULTIPLAN SRL	

### Listarea rapoartelor si a facturilor



- meniul de listare



- inchide vizualizarea fara listare



- listeaza la imprimanta



- navigare la prima respectiva pagina anterioara



- navigare la urmatoarea respectiv ultima pagina

Report Designer - factura.frx - Page 1 - Gestiunea materialelor M6.0

Unitati Documente Definitii Rapoarte Utilitare Ajutor

100%

**Furnizor**  
**SC TEST SRL**  
Pct. Lucru DECEBAL 3  
**Cod fiscal** RO 1234567  
**Nr.ord.reg.com/an** J24/1000/98  
**Sediul** BAIA MARE  
INDEPENDENTEI 22/15  
**Judet** Maramures  
**Cont IBAN** RO16BTRL02501202125443XX  
**Banca** TRANSILVANIA Suc. BAIA  
**Capital social** 200

**Cumparator**  
**IMPEXTRADE SRL**  
**Nr.ord.reg.com/an**  
**Cod fiscal** R02313421  
**Sediul**  
**Judet**  
**Cont IBAN**  
**Banca**

Seria TEST Nr.1001

  
**FACTURA**

**Nr. facturii** 1001  
**Data** 15.05.2009  
**Nr. aviz**

**Cota TVA: 19%** **Ex. 1, albastru**

Nr. crt.	Denumirea produselor sau a serviciilor	U.M.	Cantitatea	Pret unitar (fara TVA) - lei -	Valoare - lei -	Valoare T.V.A. - lei -
1	MONITOR TFT 19" WIDE	BUC	2	540.00	1080.00	205.20
2	MOUSE	BUC	1	15.00	15.00	2.85

SC TEST SRL      Mai 2009      Mai 2009      SUPERVIZOR      Supervisor

Tempfact (c:\...\gestpro\claudiuclaudiussupervizor\tempfact.dbf)      Record: EOF/2      Exclusive

# 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.

# Unitati

---

Operatii referitoare la unitatea de lucru:



*Selectie - alegerea unitatii de lucru*

*Perioada - alegerea perioadei de lucru*

*Precizari - configurarea unitatii curente*

*Unitate noua - introducerea unei noi unitati*

*Anulare - stergerea unitatii curente*

*Terminare - parasirea aplicatiei*

## Selectia unitatii

In cazul in care se lucreaza cu modulul multiunitati se selecteaza unitatea de lucru.

Lista unitatilor, se alege unitatea dorita efectuand dublu click sau apasand tasta ENTER.



## Selectarea perioadei de lucru

Se introduce data initiala si cea finala a perioadei de lucru.

Este recomandat sa se aleaga o perioada egala cu o luna calendaristica.

Daca se va alege un interval dintr-un exercitiu inchis (arhivat), aplicatia nu va permite introducerea, modificarea sau eliminarea documentelor pe aceasta perioada.

Pentru a vizualiza rapoarte din exercitii inchise NU este necesara modificarea perioadei de lucru, perioada raportului putand fi modificata direct din ecranul de generare a raportului.



## Precizari - Configurarea unitatii curente

### Precizari

- actualizarea datelor unitatii curente si configurarea ei.

### Date Generale

**Precizari referitoare la unitatea curenta**

**Date generale** | Alte optiuni | Organizare | Configurare

Director lucru: TEST      Unitatea: SC TEST SRL

**Manager unitate**  
 Functie: MANAGER  
 Nume: POP IOAN

**Adresa unitatii**  
 Strada: INDEPENDENTEI 22/15  
 Localitatea: BAIA MARE  
 Telefon: 0262217198  
 E-mail: office@test.ro

**Manager economic**  
 Functie: CONTABIL  
 Nume: IONESCU MARIANA

**Optiuni**  
 Impozit pe profit  
 Platitor TVA  
 Operatii valutare  
 Centre de costuri  
 Evidenta contracte  
 Evidenta subunitati  
 Tip: Generala

**Identificare unitate**  
 Antet 1: SC TEST SRL  
 Antet 2: Pct. Lucru DECEBAL 3  
 Nr. camera comert: J24/1000/98  
 Cod fiscal: RO 1234567  
 Cod judet: MM MARAMURES  
 Banca: TRANSILVANIA Suc. BAIA MARE  
 Cont banca: RO16 BTRL 0250 1202 1254 43XX

**Exercitiul contabil**  
 01.05.2009      31.05.2009

Terminare

**Director lucru**

- numele directorului (dosarului) unde se salveaza datele unitatii pe disc (maxim 8 caractere alfanumerice); ATENTIE - daca exista instalata si o alta aplicatie din pachetul Arhimedes (ex. Contnet), atunci se introduce acelasi director de lucru cu cel introdus in aplicatia paralela pentru a facilita transferurile de date din cele doua aplicatii pentru aceeasi unitate; daca directorul este introdus corect atunci datele generale vor fi completate automat de aplicatie preluandu-se din celalalt modul .

**Unitatea**

- denumirea unitatii.

**Manager Unitate/Economic**

- numele si functia directorului Unitate/Economic.

**Adresa unitatii**

- strada, localitatea si numarul de telefon a firmei.

**Identificare unitate**

- antet 1 si 2 reprezinta prima linie respectiv a doua linie de antet care vor fi tiparite pe rapoarte si pe facturile de vanzare  
 - nr. Camera Comert - numarul de inregistrare al unitatii la registrul comertului  
 - cod fiscal - codul fiscal al unitatii  
 - cod judet - codul judetului in care se gaseste firma (2 caractere); in urma introducerii codului va apare automat denumirea judetului  
 - banca - denumirea bancii la care are cont deschis unitatea  
 - cont banca - contul IBAN al unitatii.

**Exercitiu contabil**

- perioada exercitiului cu care se incep a fi introduse documentele (aceasta va fi introdusa sau modificata doar la crearea unei unitati noi, ea incrementandu-se automat la inchiderea unui exercitiu).

**Optiuni**

-  Impozit pe profit - se bifeaza daca unitatea este platitoare de impozit pe profit  
 -  Platitor TVA - se bifeaza daca unitatea este platitoare de TVA  
 -  Operatii valutare - se bifeaza daca unitatea are operatii valutare  
 -  Centre de costuri - se bifeaza daca unitatea evidentiaza profitul pe centre de costuri  
 -  Evidenta contracte - se bifeaza daca unitatea va evidentia contracte cu parteneri  
 -  Evidenta subunitati - se bifeaza daca se lucreaza cu mai multe subunitati care apartin unei unitati

Tip - Se alege din lista tipul unitatii.

**Alte optiuni**

Aceasta fereastră va permite sa configurati unitatea in functie de specificul fiecarei gestiuni si de optiunile financiare ale unitatii. Este recomandat ca aceste optiuni sa fie configurate de catre un utilizator avansat sau de catre un reprezentant Arhimedes deoarece aceste configurari vor afecta comportamentul aplicatiei.

**Precizari referitoare la unitatea curenta**

**Date generale** | **Alte optiuni** | **Organizare** | **Configurare**

Pret iesire:  Din nomenclator  Din stoc  
 Fara TVA  Cu TVA    Multiplu pret vanzare:   
Rapoarte cu adaos:     Nomenclator cu pret referinta:     PU referinta curs document:   
Nomenclator de modele:     Nomenclator pe grupe:   
Evidenta cod produs:  de     Nomenclator pe alte grupe:   
Cod produs unic:     Nomenclator cu furnizori:   
Evidenta u.m.:     Nomenclator cu pu:   
Evidenta u.m. 2:      Cota TVA receptie unica:  %   
Document cu explicatii:     Ecran receptii:     Ecran iesiri:     Rapoarte:   
Capital social:     ID:   
Contabilitate:     Cod:   
General:   
Antet grafic doc.:    
Barcode:     Greutate:     Volum:     Unitate TOTAL:     ID:

### Pret iesire

- [x] Din nomenclator - pretul implicit ce va apare la vanzare/facturare va fi preluat din nomenclatorul (catalogul) de produse
- [x] Din stoc - pretul implicit ce va apare la vanzare/facturare va fi cel de stoc
- [x] Fara TVA - pretul stabilit in nomenclatorul (catalogul) de produse nu contine TVA
- [x] Cu TVA - pretul stabilit in nomenclatorul (catalogul) de produse contine TVA
- [x] Multiplu pret vanzare - un coeficient prin care va fi calculat pretul de vanzare
- [x] Rapoarte cu adaos - se bifeaza daca se doreste ca la listarea rapoartelor de iesire sa fie afisat implicit pretul de vanzare (cu adaos)
- [x] Nomenclator cu pret referinta - se bifeaza daca se doreste ca in nomenclatorul de produse sa se defineasca preturi de catalog in valuta, astfel se va putea calcula automat pretul de vanzare in lei pornind de la pretul in valuta.
- [x] Nomenclator de modele - in nomenclatorul de produse se vor putea introduce, pe langa denumirea produsului si modelul/marca/tipul acestuia.
- [x] Evidenta cod produs - se bifeaza daca se lucreaza si cu coduri de produse (alfanumerice - pana la 17 caractere), astfel se va putea evidentia nomenclatorul de produse si dupa denumire si dupa cod, iar cautarile unui produs se vor putea efectua dupa ambele campuri; in urmatoarea casuta se va introduce numarul maxim de caractere pe care il poate avea un cod, aceasta informatie fiind utilizata pentru afisarea codului in rapoarte.
- [x] Cod produs unic - se bifeaza daca se lucreaza si cu coduri de produse unice (Ex. coduri de bare).
- [x] Evidenta U.M. - se bifeaza daca se evidentiaza unitatea de masura (este recomandat ca aceasta optiune sa fie bifata).
- [x] Evidenta U.M.2 - se bifeaza daca se evidentiaza si o a doua unitatea de masura (Ex. o bara de metal poate avea 2 metri si 0.6 KG).
- [x] Document cu explicatii - se bifeaza daca se doreste introducerea unor explicatii/observatii suplimentare la introducerea documentelor.
- [x] Nomenclator pe grupa - se bifeaza daca se evidentiaza produsele structurate pe grupe/categorii.
- [x] Nomenclator pe alte grupe - se bifeaza daca se evidentiaza produsele structurate pe o a doua grupa/categorie (Ex. produsul 'Pantofi sport rosii' fac parte din grupa PANTOFI si mai fac parte si din grupa IMBRACAMINTE BARBATI).
- [x] Nomenclator cu furnizori - se bifeaza daca se doreste specificarea furnizorului fiecarui produs in nomenclator, acest lucru va influenta receptiile, astfel daca se introduce o receptie de la

furnizorul Metro SRL atunci se vor putea selecta pe acea receptie doar produse din nomenclator care sunt atasate la furnizorul Metro.

- [x] Cota TVA receptie unica - activand aceasta optiune, nu se va permite introducerea unei altei cote de TVA produselor din nomenclator, decat cota de TVA introdusa aici.

### Capital social

- valoarea capitalului social al unitatii, aceasta informatie va apare pe facturile emise.

### Contabilitate

- daca se doreste transferul notelor contabile din aplicatia GESTNET in CONTNET si daca aplicatia CONTNET nu este instalata in acelasi dosar cu aplicatia GESTNET, atunci aici se va introduce calea catre aceasta.

### General

- daca se doreste ca aplicatia GESTNET sa foloseasca in comun nomenclatoarele de parteneri, centre de costuri si contracte cu o alta unitate, atunci aici se va introduce calea catre dosarul de nomenclatoare.

### ID

- daca se lucreaza cu tranferuri de date de la puncte de lucru catre un sediu central de totalizare atunci aici se introduce un ID unic al punctului de lucru, EX. P1.

### Antet grafic documente

- calea catre fisierul antet grafic (LOGO) al unitatii curente, acesta va apare pe diferite rapoarte si pe facturile emise, fisierul poate sa fie in diferite formate: JPEG, BMP, GIF, PNG, etc., acest fisier se poate alege apasand butonul [...]

- [x] Barcode - se lucreaza cu BARCODE (coduri de bare), astfel se vor putea introduce si genera coduri de bare la produse

- [x] Greutate - se evidentiaza greutatea produselor, astfel se va permite introducerea greutatii produselor

- [x] Volum - se evidentiaza volumul produselor, astfel se va permite introducerea volumului produselor

- [x] Unitate total si ID, permit crearea unei unitati totalizatoare pentru preluarea datelor subunitatilor sale.

## Organizare

The screenshot shows a software window titled "Precizari referitoare la unitatea curenta" with a blue title bar and a close button (X) in the top right corner. The window contains several tabs: "Date generale", "Alte optiuni", "Organizare" (which is selected and highlighted with a dashed border), and "Configurare".

Under the "Organizare" tab, the form is organized into several sections:

- Forma juridica:** Includes fields for "Forma juridica" and "Forma organizare", both with a value of "0". To the right are radio buttons for "Stat", "Privata", and "Mixta".
- Unitate:** Includes radio buttons for "Sediu social" (selected), "Filiala", and "Sucursala". Below are fields for "Cod unitate", "Cod Parinte", "Unitate parinte", and "C.U.I. parinte".
- Facturi:** Includes fields for "Seria" (value: TEST), "Plaja initiala" (value: 0), "Plaja finala" (value: 0), and "Urmatoarea factura" (value: 0).
- Avize:** Includes fields for "Seria" (value: TEST), "Plaja initiala" (value: 0), "Plaja finala" (value: 0), and "Urmatoarul aviz" (value: 0).
- Intrastat:** Includes radio buttons for "Introduceri" (selected) and "Expedieri". Under "Introduceri" are radio buttons for "Fara", "Standard", and "Extins". Below are fields for "Nume" and "Email". Under "Expedieri" are radio buttons for "Fara", "Standard", and "Extins". Below are fields for "Nume", "Telefon", "Fax", and "ISO tara" (value: RO).

At the bottom center of the window is a button labeled "Terminare" with a small icon to its left.

## Configurare

**Precizari referitoare la unitatea curenta**

**Date generale**    **Alte optiuni**    **Organizare**    **Configurare**

**Documente**

- Documente cu referinta
- Pozitii documente cu referinta
- Nomenclator produse comun

Data blocare:

**Restrictii/Acces preferential utilizator**

- La gestiuni
- La nomenclator produse
- La parteneri
- La tipuri de documente

**Evidenta cantitativa dubla**

- Activa    Denumire:     UM:
- Stoc pe cantitate 2
- Multiplu cantitate

Terminare

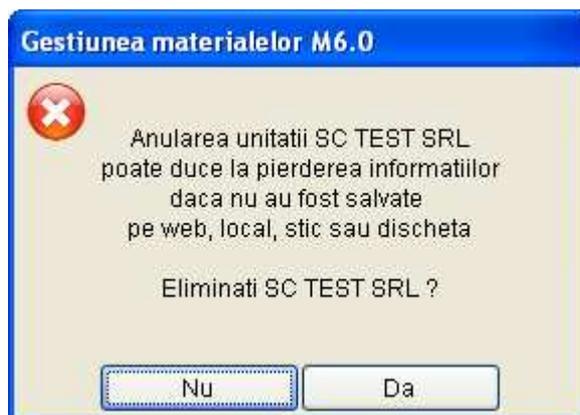
## Crearea unei unitati noi

Vezi precizari

*Precizari - Date referitoare la unitate*

## Stergerea unitatii curente

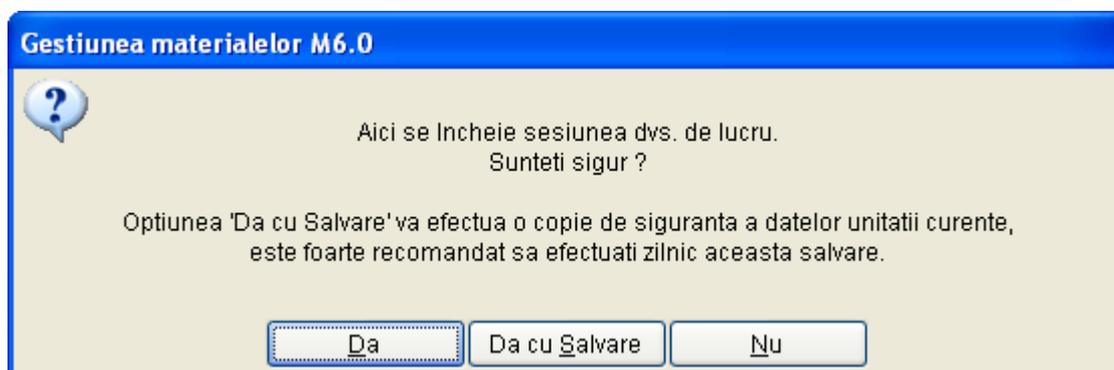
Optiunea UNITATI \ ANULARE realizeaza eliminarea definitiva a unitatii curente de pe calculator, dar daca datele unitatii au fost salvate anterior pe discheta, acestea pot fi reincarcate dupa crearea din nou a unitatii cu optiunea UNITATE NOUA. În acest caz directorul de lucru al unitatii anulate trebuie sa fie acelasi cu directorul de lucru al unitatii pe care o veti crea.



**ATENTIE! - Aceasta operatie duce la stergerea unitatii si implicit stergerea datelor. Datele se vor putea recupera numai printr-o restaurare a unei salvari existente !**

## Terminare - parasirea aplicatiei

Pentru parasirea aplicatiei Gestnet se acceseaza meniul UNITATI -> TERMINARE dupa care va apare fereastra urmatoare

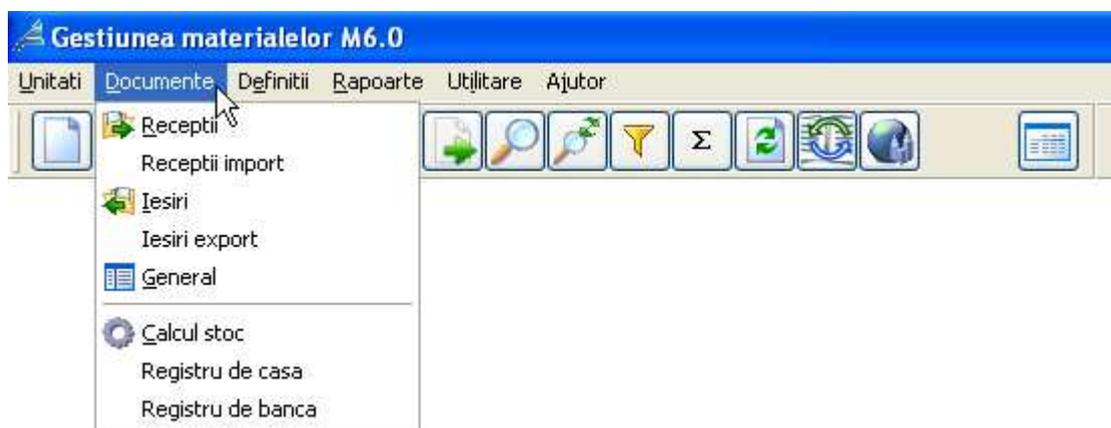


Prin selectarea butonului - **[DA]** - aplicatia se va inchide fara a efectua o copie de siguranta a datelor (modificarile efectuate in aplicatie vor fi salvate)

Prin selectarea butonului - **[DA CU SALVARE]** - se va efectua o copie de siguranta a datelor (este foarte recomandat sa efectuati aceasta copie de siguranta periodic, o data pe zi) si apoi aplicatia se va inchide

# Documente

Introducerea documentelor de receptie, de iesiri si aferente casei:



*Receptii - introducerea documentelor de receptie*

*Receptii import - introducerea documentelor de receptie din import*

*Iesiri - introducerea documentelor de iesire*

*Iesiri export - introducerea documentelor de iesire pentru export*

*General - vizualizarea tuturor documentelor*

*Calcul stoc - recalcularea stocului pe baza documentelor introduse*

*Registru de casa - introducerea documentelor aferente casei*

*Registru de banca - introducerea documentelor aferente banci*

Evidența documentelor este structurată pe 3 nivele :

- I. Documente cu materiale (Documente\Recepții, Documente\Recepții import, Documente\Ieșiri, Documente\Ieșiri export);
- IIa. Documente aferente casei (Documente\Registru de casă);
- IIb. Documente aferente banci (Documente\Registru de bancă);
- III. Toate documentele (Documente\General).

Introducerea, modificarea sau eliminarea unui document se realizează doar la nivelul cel mai mic posibil.

De exemplu:

- Recepția unei facturi (FAC) se face la nivelul I
- Plata unei facturi din casă (CHP) la nivelul IIa
- Plata unei facturi prin banca (OP ) la nivelul IIb

Documentele de la nivelul I au date generale despre document (număr, dată, ...) și una sau mai multe poziții de materiale pe document.

Recepțiile se realizează utilizând întregul nomenclator de materiale, iar ieșirile utilizând doar materialele aflate în stocul gestiunii respective (excepție fac retururile de marfă când se poate folosi și nomenclatorul).

## Receptii - introducerea documentelor de receptie

La receptii se poate introduce stocul initial cu tipul de document STI.

În cazul în care stocul se evaluează pe furnizori se introduce câte un document de stoc inițial pentru fiecare în parte iar, dacă nu, se va crea un partener nou denumit : Diversi furnizori.

Receptiile documentelor se fac cu ajutorul opțiunii DOCUMENTE\RECEPTII ce activează următorul ecran ce conține lista receptiilor:

Tip	Receptia	Data	Furnizor	Numar	Data emit	Suma	Utilizator
STI	1	01.05.2009		1	01.05.2009	6580.00	SUPERVIZOR
STI	2	01.05.2009		2	01.05.2009	1177.00	SUPERVIZOR
STI	3	01.05.2009		3	01.05.2009	240.00	SUPERVIZOR
FAC	4	03.05.2009	ALINE SRL	2842902	03.05.2009	1067.35	SUPERVIZOR
FAC	5	07.05.2009	DANTEC SRL	9676440	07.05.2009	2380.00	POP IOAN
FCP	6	07.05.2009	MULTIPLAN SRL	4522356	07.05.2009	271.32	POP IOAN
AVI	7	10.05.2009	MULTIPLAN SRL	100120	10.05.2009	3200.00	POP IOAN
FDI	8	15.05.2009	MULTIPLAN SRL	4522390	15.05.2009	3808.00	POP IOAN
RP	9	20.05.2009	IONESCU ADRIAN	1	20.05.2009	500.00	SUPERVIZOR

Perioada: 01.05.2009 - 31.05.2009

Butonuri: Nou, Modific, Elimin, Listare, Generare, Selectie, Terminare

Se introduce o receptie noua pe butonul NOU . Modificarea uneia existente se realizeaza pe butonul MODIFIC . În ambele cazuri se activează următorul ecran:

Tip: FAC / Numar: 9676440 / 07.05.2009 / Furnizor: DANTEC SRL

Receptia: 5 / 07.05.2009

Explicatii: [ ] / Scadenta: 21.05.2009

Total document: 2380.00 d.c. TVA: 380.00

Poz	Denumire	Cod_produs	Cantitate	Pu	Valoare	TVA	Pu stoc
1	PROCESOR P4		5.000	270.0000	1350.00	256.50	270.0000
2	PLACA DE BAZA		5.000	130.0000	650.00	123.50	130.0000

Total Cantitate: 10.000 / Total: 2000.00 / 380.00

Total pozitii cu TVA: 2 380.00

Butonuri: Nou, Modific, Elimin, % Discount, Generare, Listare, Terminare

Aici se completeaza datele generale ale documentului:

- tipul documentului; se poate alege din lista;
- numarul de pe document; la neplatitorii de TVA va fi urmat de semnul "-";
- data de pe document;
- furnizorul; daca exista, se poate alege din lista, iar daca nu, in cadrul aceleasi liste se poate introduce unul nou daca deschidem lista si alegem PARTENER NOU. Se pot alege toti partenerii alegand TOTI PARTENERII in cadrul listei cu parteneri.
- receptia – se introduce numarul si data receptiei;
- scadent – data de scadenta a platii;
- explicatii – daca este activata aceasta optiune ( la UNITATI \ PRECIZARI ) se pot introduce explicatii aferente documentului;
- total document si TVA se completeaza daca se doreste cu datele de pe document; ele se pot completa automat prin cumularea pozitiiilor de pe document;
- câmpul [X] VALIDAT – permite, prin dezactivare sau activare, modificarea sau nemodificarea documentelor. Documentele unei perioade pot fi validate pentru a nu mai fi modificate sau eliberate pentru a fi modificabile la optiunea DOCUMENTE \ GENERAL.
- butonul TERMINARE activeaza ecranul de introducere a pozitiiilor.

Eliminarea unui document se face prin pozitionare pe acesta in lista si activarea butonului ELIMIN . Listarea unei receptii pe ecran sau la imprimanta se face pe butonul LISTARE (dupa ce ne pozitionam pe receptia dorita).

Componentele unei receptii se pot actualiza prin pozitionarea pe documentul respectiv si activarea butonului MODIFIC .

Va apare lista componentelor documentului, ca in ecranul de mai sus:

Se introduce o componenta noua pe butonul NOU . Modificarea uneia existente se face pe butonul MODIFIC . În ambele cazuri se activeaza urmatorul ecran:

The screenshot shows a software window titled "Receptii produs". It contains a form for entering receipt data. At the top, there is a "Gestiunea" field with the value "DEPOZIT 2" and a "Pozitia" field with the value "3". Below this is a table with columns: "Denumire produs / serviciu", "Cantitate", "P.U.", "Valoare", and "TVA 19". The table contains one row: "PLACA VIDEO 128 MB" with a quantity of "1.000", a unit price of "132.00", a total value of "132.00", and a TVA of "25.08". Below the table, there are fields for "Cod", "UM" (set to "BUC"), and "PU stoc" (set to "132.00"). At the bottom of the window, there are two buttons: "Continuare" and "Terminare".

Denumire produs / serviciu	Cantitate	P.U.	Valoare	TVA 19
PLACA VIDEO 128 MB	1.000	132.00	132.00	25.08

Se completeaza urmatoarele câmpuri:

- gestiunea in care se face receptia; se poate alege din lista;
- pozitie document - se incrementeaza automat;
- denumirea produsului; se poate introduce direct denumirea, se poate alege din nomenclator cu un click pe aceasta fereastra; se poate scrie simbolul "=" urmat de codul produsului obtinând astfel produsul cu codul respectiv, sau in cazul returului de marfa se scrie simbolul "+" si se poate alege produsul din stoc.
- cantitatea - se poate activa cu tasta sageata jos calculatorul de pret unitar cu ajutorul caruia se poate calcula pretul unitar al produsului;

Cantitate	Total	d.c. TVA	P.U.
1.000	157.08	25.08	132.0000

Total cu TVA inclus

Terminare

- pretul unitar din document fara TVA; valoare si TVA, se corecteaza cu DUBLU - CLICK PE TVA.
- procentul si pretul unitar de iesire; daca adaosul comercial se stabileste in momentul receptiei marfii, se completeaza valoarea procentului obtinându-se pretul unitar de iesire sau se completeaza direct pretul unitar de iesire;

Se calculeaza automat valoarea si TVA-ul aferent pozitiei din document.

Se completeaza celelalte campuri cu caracteristicile produsului din nomenclator.

Ștergerea unei pozitii se face pe butonul ELIMIN

Pe butonul MODIFIC se activeaza ecranul de modificare a produsului din nomenclator.

Pe masura ce se completeaza documentul cu pozitii se calculeaza suma acestora si se introduce in totalul documentului. De aceea in urma unor modificari facute asupra pozitiilor din document, la parasirea ecranului cu lista de componente se intreaba daca se doreste acceptarea sumei rezultate prin insumarea componentelor, sau a totalului de pe document.

Cu ajutorul combinatiei Ctrl+F putem cauta dupa ce ne positionam pe un document din nomenclator, iar cu combinatia de taste Ctrl+S (daca avem Excel -ul pe calculator) intreg tabelul din nomenclator este transferat intr-o tabela Excel.

## Receptii import - introducerea documentelor de receptie din import

Se introduce data initiala si cea finala a perioadei de lucru.

Este recomandat sa se aleaga o perioada egala cu o luna calendaristica.

Daca se va alege un interval dintr-un exercitiu inchis (arhivat), aplicatia nu va permite introducerea, modificarea sau eliminarea documentelor pe aceasta perioada.

Optiunea Documente \ Receptii import permite receptia facturilor de import. Modalitatea de introducere este asemanatoare cu cea de la Receptii. Dupa introducerea receptiilor din import ele se pot vizualiza la Documente \ General sub forma documentelor de tip FIM (factura import).

Optiunea Documente \ Receptii import nu este activa decât daca se scrie in fisierul de configurare linia: RECEPTII IMPORT=ON.

**Documente de receptie pentru Mai 2009 pentru import**

Tip	Receptia	Data	Furnizor	Numar	Data emit	Suma
FIM	171	11.05.2009	IMPORT EPORT SRL	4561	11.05.2009	2752.20
FIM	172	12.05.2009	IMPORT EPORT SRL	4562	12.05.2009	2151.72

Perioada: 01.05.2009 - 31.05.2009

10

Nou Modific Elimin Listare Generare Selectie Terminare

## Iesiri - introducerea documentelor de iesire

Iesirea produselor din gestiune se realizeaza la optiunea Documente\Iesiri ce activeaza ecranul cu lista documentelor de iesire:

**Documente de iesire pentru Mai 2009**

Tip	Aferent	Data	Beneficiar	Gestiunea	Numar	Suma	Utilizator
BT	1	10.05.2009	DEPOZIT 2	DEPOZIT 1	1	260.00	POP IOAN
BTA	2	14.05.2009	MAGAZIN 2	MAGAZIN 1	2	200.00	POP IOAN
BTA	3	15.05.2009	MAGAZIN 2	MAGAZIN 1	3	60.00	POP IOAN
BTR	1	15.05.2009	MAGAZIN 2	DEPOZIT 2	1	160.00	POP IOAN
FAV	1001	15.05.2009	IMPEXTRADE SRL	DEPOZIT 1	1001	1303.05	POP IOAN
FAA	1002	17.05.2009	PCTOTAL SERV SRL	DEPOZIT 1	1002	421.26	POP IOAN
FAA	1003	17.05.2009	OPTIRON SRL	DEPOZIT 2	1003	397.22	POP IOAN
BON	1	18.05.2009	DIVERSI CLIENTI	MAGAZIN 1	1	36.40	POP IOAN
BON	2	18.05.2009	DIVERSI CLIENTI	MAGAZIN 2	2	94.00	POP IOAN
FVI	500	18.05.2009	OPTIRON SRL	DEPOZIT 1	1004	133.28	POP IOAN

Perioada: 01.05.2009 - 31.05.2009

10

Nou Modific Elimin Listare Generare Selectie Terminare

Se introduce o iesire noua pe butonul Nou. Modificarea uneia existente se realizeaza cu pe butonul Modific. În ambele cazuri se activeaza ecranul de mai jos unde se completeaza datele generale ale documentului ca si in cazul receptiilor:

**Actualizare document**

Tip: FAV / Numar: 1001 / 15.05.2009 / Client: IMPEXTRADE SRL

Explicatii: / Scadenta: 17.05.2009

Total document: 1303.05 d.c. TVA: 208.05

Poz	Denumire	Cod_produs	Cantitate	Pu	Valoare	TVA	Pu stoc
1	MONITOR TFT 19" WIDE		2.000	540.0000	1080.00	205.20	450.0000
2	MOUSE	M1	1.000	15.0000	15.00	2.85	12.0000
<b>Total Cantitate</b>			3.000		<b>Total</b>	1095.00	208.05
						<b>Total pozitii cu TVA</b>	1 303.05

Butonuri: Nou, Modific, Elimin, % Discount, Generare, Listare, Terminare

- tipul documentului - se alege tipul de document specific;
  - numarul documentului emis;
  - data emiterii documentului - se introduce data documentului sau se poate alege din calendar accesand butonul de langa acest camp;
  - partenerul - daca exista deja se poate alege tastand o parte din denumirea acestuia dupa care se apasa tasta ENTER, iar daca nu exista atunci se poate introduce unul nou apasand butonul +.
  - scadenta - daca documentul are scadenta atunci se va introduce data scadenta sau aceasta va fi completata automat de aplicatie daca este completat la partener un numar implicit de zile de scadenta;
  - explicatii - daca este activata aceasta optiune, de la Unitati\Precizari, se pot introduce explicatii aferente documentului;
  - total document si TVA vor fi completate automat de program, dupa introducerea pozitiiilor documentului;
  - butonul Accept salveaza documentul, apoi urmand a fi introduse pozitiile documentului.
- Pentru bonurile de transfer ( BTR ), aflându-ne pe pozitia P.U. putem adauga un anumit adaos la pretul unitar.
- Eliminarea unui document se face prin pozitionare pe el in lista si activarea butonului Elimin.
- Listarea unui document de iesire pe ecran sau la imprimanta se face pe butonul Listare.
- Facturile de vânzare ( FAV ) se pot lista direct pe hârtia tipizata de factura sau pe coli simple. La listarea acestora se activeaza urmatorul ecran unde se completeaza datele suplimentare facturii:

**Listare factura**

Factura nr. 1001 / 15.05.2009 / Cumparator IMPEXTRADE SRL

Numar aviz: / Tip: Cota tva:19%

CIF: 2313421

Delegatul: / B.I. / Observatii:

Transport: / Destinatia: / Cod furniz: /

Mesaj: /

Termen plata: 17.05.2009 / 2

Tip 1  Tip 2  Exemplare: 2

Buton: Terminare

## Iesiri - introducerea documentelor de iesire

Documentele de iesire pentru export:

Tip	Aferent	Data	Beneficiar	Gestiunea	Numar	Suma	Utilizat
FEX	31005	21.05.2009	EXPORT IMPORT SRL	DEPOZIT 1	31005	1127.64	SUPE
FEX	31006	22.05.2009	TRANSNOVAT SRL	DEPOZIT 2	31006	1366.20	SUPE

Perioada: 01.05.2009 - 31.05.2009

Buttons: Nou, Modific, Elimin, Listare, Generare, Selectie, Terminare

## General

Optiunea DOCUMENTE \ GENERAL permite vizualizarea tuturor documentelor indiferent de functionalitatea lor ( intrare sau iesire din gestiune ). Atentie, aici nu se pot modifica documentele ci doar vizualiza si valida. Prin operatia de validare se are in vedere verificarea documentului si blocarea modificarii componentelor acestora. Se realizeaza prin pozitionarea . In acelasi mod se cursurului pe documentul respectiv si activarea tastei poate realiza si eliberarea documentului (permiterea modificarii componentelor acestuia). Se pot valida sau elibera documentele dintr-o anumita perioada de .

Tip	Nr.inreg.	Data	Partener	Partener	Numar	Data emit	Suma
FAA	1002						421.26
FAA	1003						397.22
BON	1						36.40
BON	2						94.00
FVI	500						133.28
CHI	501						397.22
CHP	82737						500.00
BAI	221						1000.00
BAP	21						2380.00
BAP	22						2000.00
FOV	4						1000.00
SDC	1						2000.00

**Filtrare documente**

Tip: **AVC** (dropdown menu open showing: AVC AVans din casa, AVE Aviz marfa iesita, AVI Aviz marfa intrata)

Numar: [ ] / [ ]

Gestiune: [ ] (dropdown menu open showing: BAI Incasare prin banca, BAP Plati prin banca, BC Bon consum, BON Bon fiscal de vanzare)

Suma: [ ] 0.00

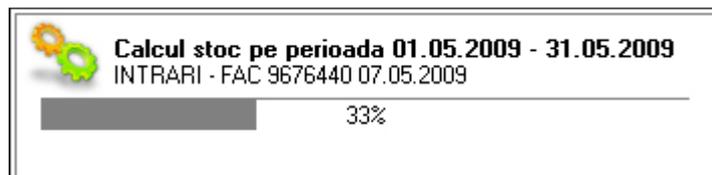
Buttons: Terminare

Perioada: [ ] - [ ]

Buttons: Nou, Modific, Elimin, Listare, Generare, Selectie, Terminare

## Calcul stoc - recalcularea stocului pe baza documentelor introduse

Este recomandat ca înainte de efectuarea unor operatii asupra stocului sau de consultarea lui sa se activeze optiunea DOCUMENTE \ CALCUL stoc ce are ca efect o recalculare a stocului in acel moment. Programul pleaca de la stocul si soldul initial ( pentru perioada aleasa ) si luând in considerare toate documentele introduse ( in perioada aleasa ) calculeaza stocul si soldul final ( pentru perioada aleasa ).



## Registru de casa - introducerea documentelor aferente casei

Registru de casa contine lista documentelor de casa. Se poate actualiza la optiunea Documente \ Registru de Casa. Se creeaza sau se modifica doar documentele de casa aferente facturilor: CHI – incasari factura casa si CHP –plati factura casa. Celelalte tipuri de documnte de casa ( CFC, CFV ) se pot doar vizualiza aici. Pentru evidenta corecta a registrului de casa trebuie declarat la inceput soldul initial al casei prin documentul SDC ( soldul initial al casei ).

Documente din data pentru data de 1 Mai 2009

Tip	Nr.inreg.	Data	Partener	Partener	Numar	Data emit	Suma
FCP	6	07.05.2009	MULTIPLAN SRL		4522356	07.05.2009	271.32
BON	1	18.05.2009		DIVERSI CLIENTI	1	18.05.2009	36.40
BON	2	18.05.2009		DIVERSI CLIENTI	2	18.05.2009	94.00
FVI	500	18.05.2009		OPTIRON SRL	1004	18.05.2009	133.28
CHI	501	19.05.2009		OPTIRON SRL	1003	19.05.2009	397.22
CHP	82737	19.05.2009	ALINE SRL		2842902	19.05.2009	500.00
FOV	4	21.05.2009			4	21.05.2009	1000.00
SDC	1	01.05.2009			1	01.05.2009	2000.00

Perioada 01.05.2009 31.05.2009

10

Nou Modific Elimina Listare Generare Selectie Terminare

**Document**

Tip **CHI** / Numar **501** / 19.05.2009

Emisa in 19.05.2009 / Partener **OPTIRON SRL**

Suma **397.22** / Explicatii **CV fact.1003**

Aferent facturii **1003**

**Terminare**

## Registru de banca - introducerea documentelor aferente banci

Registru de casa contine lista documentelor de banca. Se poate actualiza la optiunea Documente \ Registru de banca.

**Documente din data pentru data de 1 Mai 2009**

Tip	Nr.inreg.	Data	Partener	Partener	Numar	Data emit	Suma
BAI	221	20.05.2009		IMPEXTRADE SRL	1001	20.05.2009	1000.00
BAP	21	21.05.2009	DANTEC SRL		9676440	21.05.2009	2380.00
BAP	22	21.05.2009	MULTIPLAN SRL		4522390	21.05.2009	2000.00
FOV	4	21.05.2009			4	21.05.2009	1000.00
<b>SDB</b>	<b>1</b>	<b>01.05.2009</b>			<b>1</b>	<b>01.05.2009</b>	<b>2549.00</b>

Perioada 01.05.2009 31.05.2009

10

**Nou** **Modific** **Elimin** **Listare** **Generare** **Selectie** **Terminare**

# Definitii

Actualizarea bazelor de date de parteneri, produse, gestiuni, activitati, retete de fabricatie :

*Gestiuni - actualizarea gestiunilor*

*Parteneri - actualizarea partenerilor*

*Centre de consum - actualizarea centrelor de consum*

*Produse - actualizarea nomenclatorului de produse si servicii*

*Activitati - actualizarea activitatilor*

*Documente - actualizarea documentelor*

*Echivalare*

*Partener - echivalarea a doi parteneri*

*Activitate - echivalarea a doua activitati*

*Curs valuta - actualizarea cursului valutar*

*Moduri de plata*

*Organigrama*

*Departamente-*

*Tip\_subunitati*

## Gestiuni - actualizarea gestiunilor

Pe butonul Stoc initial click – dreapta pe butonul mouse-ului si apoi alegand optiunea Initiala putem pune numele tabelii care implicit este stoc.



Actualizarea / modificarea unei gestiuni se realizeaza prin activarea butonului Nou ( Adaugare ) respectiv a butonului Modific ( Modificare ) in fereastra urmatoare:

La crearea unei gestiuni, se genereaza automat un partener cu denumirea gestiunii respective.

Se completeaza denumirea gestiunii, si apoi se configureaza in functie de specificul ei.

Se alege tipul gestiunii Cu amanuntul, Cu ridicata, Doar cantitativ sau Global valoric.

Se configureaza evidenta stocului:

- Pe receptie - in stoc vom avea pentru acelasi produs intrat cu receptii diferite câte o pozitie aferenta fiecarei receptii; nu se cumuleaza pozitiile
- Pret receptie - se vor cumula in stoc acele produse cu acelasi nume si acelasi pret indiferent de receptie sau furnizor
- Pret mediu - permite evidenta pretului produselor in stoc la un pret obtinut prin media preturilor produselor de la fiecare receptie

## Parteneri - actualizarea partenerilor

Actualizare parteneri

The screenshot shows a software window titled "Actualizare parteneri". At the top, there is a search filter labeled "Filtrare" with a text input field containing "Partener". Below this is a table with the following columns: "Partener", "Tara", "Cod fiscal", "Grupa", "Atrib.fis", "Contact", and "Adresa". The table contains six rows of data:

Partener	Tara	Cod fiscal	Grupa	Atrib.fis	Contact	Adresa
METRO SRL	RO	521		<input checked="" type="checkbox"/>		
MULTIPLAN SRL	RO			<input type="checkbox"/>		
OPTIRON SRL	RO	321298		<input type="checkbox"/>		GRIVITEI 97
PCTOTAL SERV SRL	RO	1921002		<input type="checkbox"/>		REPUBLICII E
POPESCU FLORIN				<input type="checkbox"/>		
TRANSNOVAT SRL	RO			<input type="checkbox"/>		

At the bottom of the window, there is a toolbar with buttons: "Nou", "Modific", "Elimin", "Documente", "Selectie", "Listare", and "Terminare". A status bar at the very bottom shows the number "10" and a double-headed arrow.

Partenerul este agentul economic cu care unitatea economica activa este sau a fost in relatie la un moment dat. Acesta este reprezentat de furnizorii si clientii firmei. Exista si parteneri mai speciali. Monetarul este considerat tot un partener deoarece reprezinta banii intrati in casa in urma operatiei de vânzare. Alt partener poate fi reprezentat si de o alta gestiune catre care sau din care se poate face un bon de transfer.

The screenshot shows a detailed view of a partner in the "Actualizare partener" window. The title bar says "Actualizare partener".

**Denumire:** OPTIRON SRL

Atribut fiscal

**Elemente de identificare**

Cod fiscal/CNP: RO 321298

Nr.reg.comert/ID: J24/521/1997

Asociat la: [Empty field]

Grupa: [Empty field] CAEN [Empty field]

**Elemente de localizare**

Judet: MM Lat. [Empty field] Lon. [Empty field]

Adresa: GRIVITEI 97

Localitate/Cod: BAIA MARE

Telefon/Fax: [Empty field]

Site web: [Empty field]

**Contact**

Nume/Titlu: [Empty field]

Telefon/Email: [Empty field]

**Date bancare**

Banca: BCR BAIA MARE

IBAN: RO20 RNCB 0106 0016 6873 0001

Visibil

Terminare

**Tip partener**

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

Skype: [Empty field]

YM: [Empty field]

**Data evidenta:** 25.05.2009

- Selectat
- Observatii

Procent: 0.0

## Centre de consum - actualizarea centrelor de consum

Centrele de consum sunt niste locuri de consum, de comenzi sau utilaje. Actualizarea lor se face identic cu cea a partenerilor la optiunea Definitii \ Centre de consum. Diferenta este ca acest centru de consum ( partener ) are tipul Consum ( Utilaje, persoane sau lucrari reprezentând un centru de cost ) si se poate vizualiza in lista partenerilor numai la o selectie generala sau la o selectie dupa tipul Consum. Pentru un astfel de centru de consum se poate alege si activitatea unde are loc consumul.



## Produce - actualizarea nomenclatorului de produse si servicii

Nomenclatorul de produse este o lista a tuturor produselor si serviciilor cu care unitatea opereaza sau a operat la un moment dat, adica indiferent daca acestea exista in stoc sau nu. Acesta permite modificarea proprietatilor unui obiect in functie de caracteristicile acestuia.



Cu butonul Nou se introduce un produs nou iar, cu Modific se poate modifica un produs deja existent. În ambele cazuri se activeaza ecranul de mai jos unde se pot actualiza caracteristicile produsului:

Produsul are urmatoarele caracteristici: denumire, unitate de masura, cota TVA, furnizor ( daca se doreste nomenclatorul cu furnizori ) valuta, pret de referinta si pret de vânzare.

Activarea câmpului Tip permite alegerea dintr-o lista predefinita, a categoriei produsului din nomenclator. În functie de aceasta categorie se completeaza contul contabil si grupa daca este cazul.

În cazul in care avem o gestiune de productie si produsul respectiv este unul finit se activeaza câmpul Produs finit.

Butonul Elimina realizeaza stergerea unui produs din nomenclator.

## Activitati - actualizarea activitatilor

Lista activitati



## Documente - actualizarea documentelor

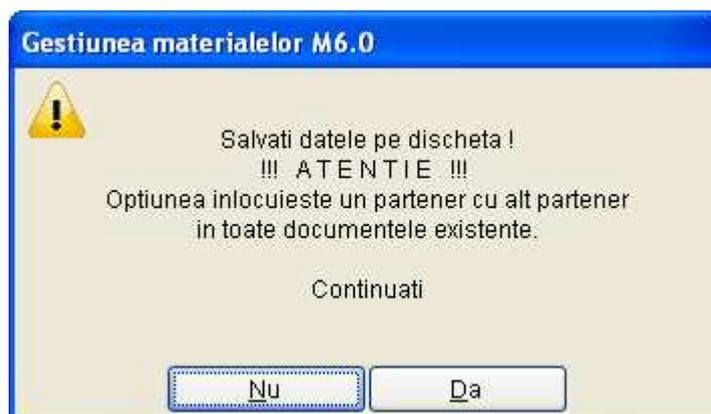
Documentul de gestiune este actul cu care se pot face operatii asupra produselor si serviciilor unei unitati economice, aceste operatii fiind intrarile ( cumpararile ), iesirile ( vânzarile ) si transferurile intre gestiuni. Aceste documente permit o intretinere riguroasa a evidentei contabile precum si extragerea diverselor situatii si rapoarte necesare. Documentele pot fi facturi de vânzare, de cumparare, bonuri de consum, rapoarte de productie, bonuri de transfer etc.



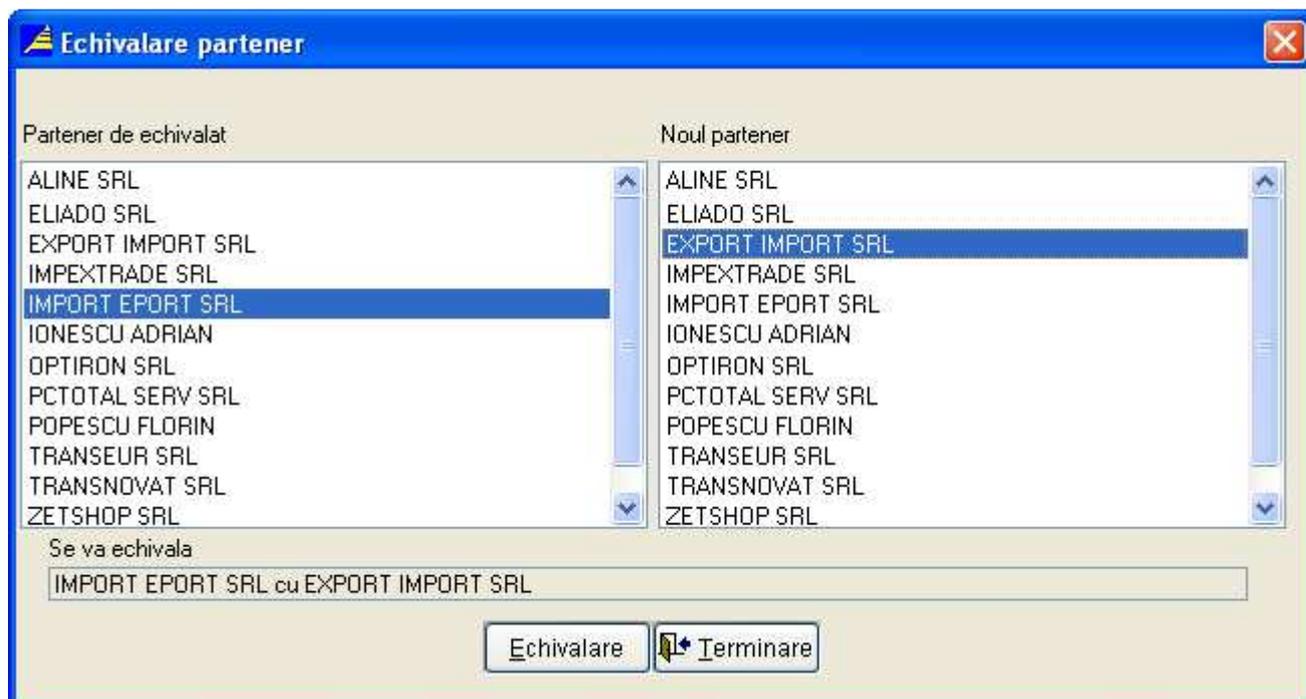
## Definire document

Definire document									
Tip		FAV							
Denumire		Factura vinzare							
Inregistrare		Achitare		Text		Grup			
Creanta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					Client	<input type="checkbox"/>	
Datorie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					-fara-	<input type="checkbox"/>	
Jurnal vanzare	<input checked="" type="checkbox"/>	cumparare	<input type="checkbox"/>	Contract	<input type="checkbox"/>	Grupa	Factura	<input type="checkbox"/>	Val.ref.stoc
Cu departamente	<input type="checkbox"/>	Cu subunitati	<input type="checkbox"/>	Cu contract	<input type="checkbox"/>	E plan	<input type="checkbox"/>	E buget	<input type="checkbox"/>
Materiale	Intrari	iesiri	Transfer	In stoc	La PU stoc	Extern	Generat	Vanzare magazin	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ecran atasat		FACTURA				Exemplare		<input type="checkbox"/> Specificatii	
Raport atasat		FACTURA				1			
Cu TVA	<input checked="" type="checkbox"/>	Cu activitati	<input type="checkbox"/>	Fara suma	<input type="checkbox"/>	Cantitativ	<input type="checkbox"/>	Cu valuta	<input type="checkbox"/>
Tva inclus	<input type="checkbox"/>	Nr.c-da pozitii	<input type="checkbox"/>	Cu cont	<input checked="" type="checkbox"/>	Auto incement	<input type="checkbox"/>	Scadenta	<input checked="" type="checkbox"/>
Fara nr.inregistrare	<input type="checkbox"/>	Cu numar duplicat	<input type="checkbox"/>	Doc. nemobificabil	<input type="checkbox"/>	Activ		<input checked="" type="checkbox"/>	
Casa	Nu sunt in casa			Banca					
<input type="checkbox"/> Cu bon fiscal	Tip	Numerar			<input type="checkbox"/> Pozitii cu referinta				
Legatura la					Ecran generat				
Note consolidate					Doar grupa				
<input type="button" value="Terminare"/>					<input type="checkbox"/> Specificatii document <input type="checkbox"/> Specificatii pozitii				

## Partener - echivalarea a doi parteneri

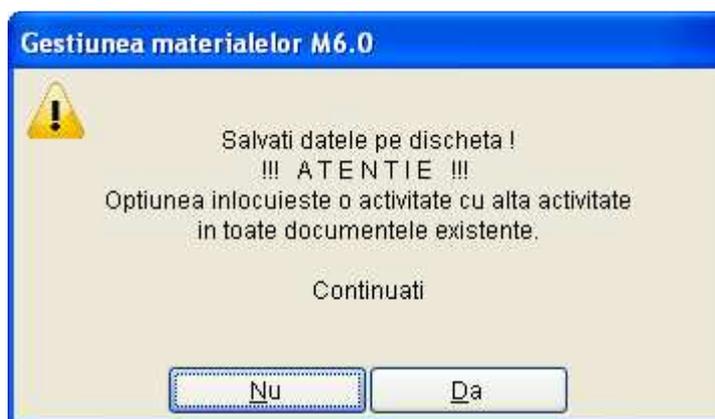


În urma unor operatii eronate exista posibilitatea de a avea in lista partenerilor doi parteneri identici ( dar cu coduri fiscale sau denumiri diferite ) care ar trebui sa reprezinte doar un singur partener. Optiunea Definitii \ Echivalare \ Partener permite echivalarea a doi parteneri ca in ecranul de mai jos:

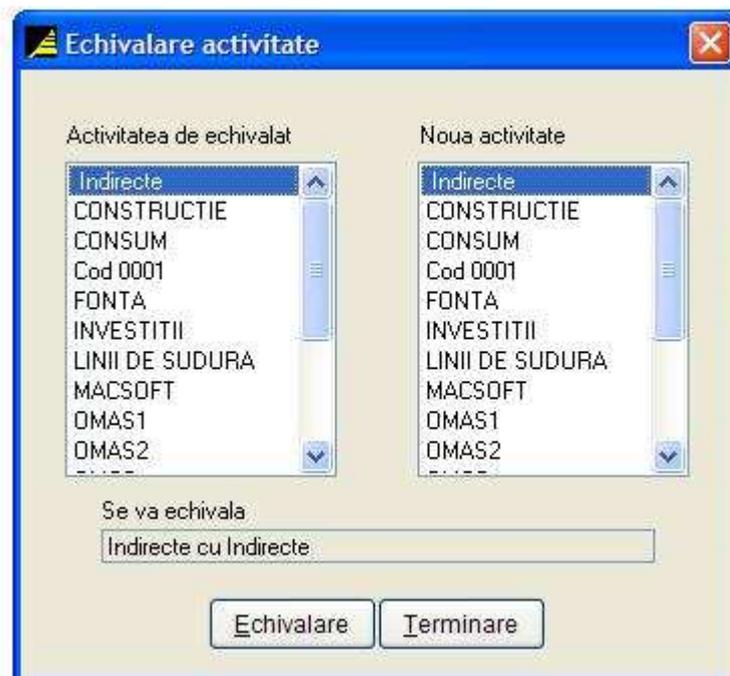


Se alege in prima lista partenerul care vrea sa se echivaleze, iar in cea de a doua noul partener. Dupa echivalarea acestora, documentele care contin acesti parteneri se vor modifica, astfel ca in locul primului partener va aparea cel de al doilea. Se recomanda ca inaintea echivalarii partenerilor sa se salveze datele pe discheta.

## Activitate - echivalarea a doua activitati



În urma unor operatii eronate exista posibilitatea de a avea in lista activitatilor doua activitati identice ( dar cu coduri fiscale sau denumiri diferite ) care ar trebui sa reprezinte doar o singura activitate. Optiunea DEFINITII \ ECHIVALARE \ PARTENER permite echivalarea activitatii ca in ecranul de mai jos:

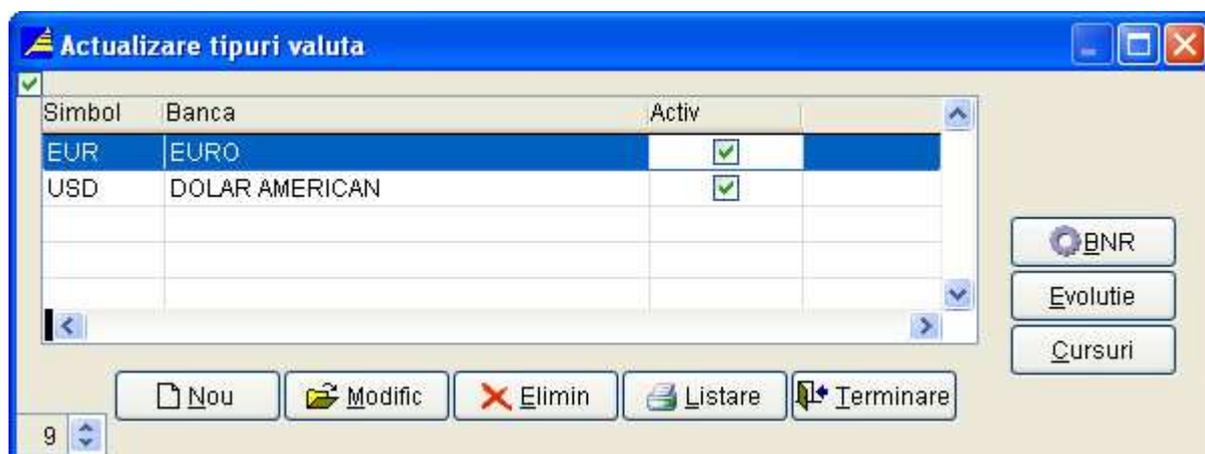


Se alege in prima lista Activitatea de echivalat care vrea sa se echivaleze, iar in cea de a doua noua activitate.

Dupa echivalarea acestora, documentele care contin aceste activitati se vor modifica, astfel ca in locul primei activitati va aparea cea de-a doua. Se recomanda ca inaintea echivalarii partenerilor sa se salveze datele pe discheta.

## Curs valuta - actualizarea cursului valutar

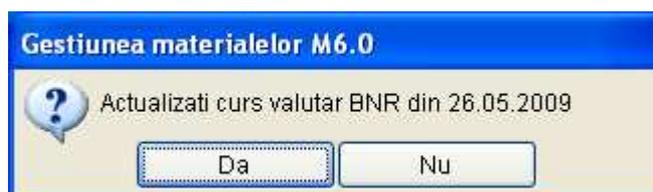
Pentru lucrul cu preturi in valuta ( pretul de referinta din nomenclator, facturi de import sau export ) este nevoie de actualizarea cursurilor valutare. Acest lucru se realizeaza la optiunea DEFINITII \ VALUTA.



Mai întâi se va actualiza lista bancilor valutare din ecranul urmator:



Actualizarea unui curs valutar se face pe butonul NOU sau pe butonul MODIFICARE , in ambele cazuri trebuind sa se completeze urmatoarele câmpuri: data, tipul valutei si cursul.



Ștergerea unui curs valutar din lista se face pe butonul ELIMIN .

## Moduri de plata



## Oragnigrama - Departamente

Actualizare departamente

Departament

**Departament**

Denumire

Pozitie

Email

Titular

Inactiv

## Oragnigrama - Tip subunitati

Tip subunitate

Descriere

Denumire

Subordonat la

Simbol XML

# Rapoarte

Emiterea si listarea rapoartelor aplicatiei pe baza datelor introduse :



*Intrari - situatii aferente intrarilor*

*Iesiri - situatii aferente iesirilor*

*Stoc - situatii aferente stocului si a balantei de materiale*

*Fisa material - fisa de miscari a unui material*

*Liste de preturi - emiterea unor liste de preturi ale materialelor*

*Inventar - efectuarea inventarului*

*Registru de casa - consultarea casei, a incasarilor si a platilor*

*Registru de banca - consultarea banci, a incasarilor si a platilor*

Din acest meniu se vor obtine aproape toate listele pe care le pune la dispozitie programul de gestiune.

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

Cand creaza listele, programul ia intotdeauna in considerare perioada aleasa.

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 fiecare raport 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

Paginat – se alege intervalul de pagini care vor fi listate

## Intrari - situatii aferente intrarilor

Optiunea RAPOARTE \ INTRARI permite consultarea situatiilor aferente intrarilor in gestiune:

- lista receptiilor;
- lista receptiilor sortate pe produse;
- jurnalul de cumparari;
- situatia facturilor neachitate;
- centralizatorul de receptii.

Situatia poate fi listata dupa anumite criterii si pentru o anumita perioada asa cum se poate vedea in urmatorul ecran:

## Iesiri - situatii aferente iesirilor

Optiunea Rapoarte \ Iesiri permite consultarea situatiei aferente iesirilor din gestiune:

- lista iesirilor;
- lista iesirilor sortate pe produse;
- jurnalul de vanzari TVA;
- situatia facturilor neincasate;
- centralizatorul de receptii;
- situatia incasarilor;
- situatia consumurilor;

Situatia poate fi listata dupa anumite criterii si pentru o anumita perioada asa cum se poate vedea in urmatorul ecran:

**Rapoarte iesiri**

**Tip raport**

Iesiri  
 Iesiri pe produse  
 Jurnal de vanzari  
 Facturi neincasate  
 Incasari  
 Comenzi clienti

Pe conturi  
 Top partener  
 Doar vanzari

**Selectie**

Cod produs    
 Produs    
 Grupa    
 Tip document    
 Cont    
 Beneficiar    
 Agent    
 Gestionar    
 Gestiunea    
 Contract    
 Subunitate

**Perioada**

01.05.2009  31.05.2009

Documente cu stoc  
 Pu document  
 Cantitativ

Text  
 In tabel  
 Sumara

Paginat

## Stoc - situatii aferente stocului si a balantei de materiale

Optiunea Rapoarte \ Stoc permite consultarea:

- Istocului de materiale
- balantei de materiale;
- stocului minim

Situatia poate fi listata dupa anumite criterii, grupata pe gestiuni si pe grupe de produse. Se poate alege o anumita perioada si o situatie cantitativa sau sumara asa cum se poate vedea in urmatorul ecran:

**Rapoarte stoc**

**Tip raport**

Stoc materiale  
 Balanta materiale  
 Stoc minim  
 Miscari lente

Pe conturi  
 Doar cu valoare

**Selectie**

Cod produs    
 Produs    
 Grupa    
 Cont    
 Furnizor    
 Gestionar    
 Gestiunea    
 Subunitate

**Perioada**

01.05.2009  31.05.2009

Pu document  
 Cantitativ

Text  
 In tabel  
 Sumara

Paginat

## Fisa material - fisa de miscari a unui material

Optiunea Rapoarte \ Fisa material permite consultarea:

- fisei de materiale;
- fisei de materiale dintr-o anumita gestiune;
- raportului de gestiune;
- contului de gestiune;
- raportului de produse finite;
- raportului de gestiune pe luni;

Situatia poate fi listata si numai valoric sau la pretul din document, asa cum se poate vedea in urmatorul ecran:

## Liste de preturi - emiterea unor liste de preturi ale materialelor

Optiunea Rapoarte \ Liste de pret permite o generare complexa de liste de preturi ale produselor. Se poate ordona lista dupa denumire sau cod. Optiunile de prezentare a listei sunt:

- cu pret unitar din nomenclator;
- cu si fara TVA;
- cu comanda.

Exista criterii dupa care sa se poata face selectarea produselor asa cum se vede in ecranul de mai jos:

## Inventar - efectuarea inventarului

Aplicatia permite efectuarea inventarului gestiunii in modul urmator:

- se activeaza optiunea Rapoarte \ Inventar ce va activa ecranul:

- se alege tipul de lista de inventariere obtinandu-se o lista cu produsele, cantitatile si valorile aferente acestora atat scriptic cat si factic. In urma efectuării inventarului factic se completeaza aceasta lista.

- avand lista completata de la pasul anterior se alege din nou cu ajutorul optiunii Rapoarte/Inventar tipul de lista Valorificare ce permite efectuarea inventarului pe calculator si determinarea diferentelor dintre situatia scriptica si factica ca in ecranul urmator:

**Valorificare inventar**

Inventar din   
 la

<b>Scriptic</b>	17199.45	32.00
<b>Plus</b>	0.00	0.00
<b>Minus</b>	0.00	0.00
<b>Faptic</b>	17199.45	32.00

Denumire	Cantitate	Faptic	Pu	Pu_nou	Diferenta	Deprecierea
PROCESOR P4	1.000	1.000	270.00	270.00	0.000	0.000000
CARCASE	8.000	8.000	30.00	30.00	0.000	0.000000
CARCASE	10.000	10.000	80.00	80.00	0.000	0.000000
CD 700 MB	75.000	75.000	0.76	0.76	0.000	0.000000
CD 700 MB	1000.000	1000.000	0.70	0.70	0.000	0.000000
DESKTOP P3	1.000	1.000	834.93	834.93	0.000	0.000000

In urma completarii diferentelor cantitative se vor genera doua tipuri de documente MIN (Minus de INventar) si PIN (Plus de INventar) ce vor corecta cantitativ stocul.

Exista posibilitatea corectarii valorice a stocului intr-un ecran asemanator cu cel de sus prin alegerea tipului de lista Diferente de pret. Aici se vor putea introduce noile preturi la produse. La iesire se va genera un document de tip INV (inventar) in care se evidentiaza atat vechile preturi cat si cele noi.

## Registru de casa - consultarea casei, a incasarilor si a platilor

Aplicatia permite consultarea zilnica si dintr-o perioada aleasa casei si a incasarilor. Acest lucru se poate face cu ajutorul optiunii Rapoarte \ Registru de casa ce activeaza urmatorul ecran. Se va folosi acest raport doar daca se lucreaza cu modulul Registru de casa din meniul Documente.

**Casa**

**Perioada**

Casier

Paginat

Text  
 In tabel  
 Sumara

## Registru de banca - consultarea banci, a incasarilor si a platilor

Aplicatia permite consultarea zilnica si dintr-o perioada aleasa banci si a incasarilor.



The screenshot shows a software window titled "Registru de banca". The window contains the following elements:

- Perioada:** A date range selector with two input fields containing "01.05.2009" and "31.05.2009".
- Banca:** A dropdown menu for selecting a bank.
- Registru:** A button with a magnifying glass icon and the text "Registru".
- Options:** Four checkboxes at the bottom: "Paginat" (checked), "In tabel", "Sumara", and "Sumara".

# Utilitare

Utilitare pentru configurarea parametrilor optimi de functionare ale aplicatiei.



*Intretinerea, Salvarea si Restaurarea datelor*

*Inchiderea exercitiului financiar*

*Note contabile*

*Alte Utilitare*

*Actualizare utilizatori si rol*

## Intretinerea, Salvarea si Restaurarea datelor

### Intretinerea datelor

Cu ajutorul optiunii Utilitare \ Intretinere date, se refac fisierele index ale bazelor de date necesare unei viteze de acces sporit la date.

Tot aici se elimina documentele extrase din arhiva pentru diverse situatii din perioadele anterioare.

### Salvarea datelor

Optiunea Utilitare \ Salvare date permite salvarea datelor pe discheta sau pe harddisk a unitatii active sau a tuturor unitatilor pentru care se tine evidenta contabila generala sau dintr-o perioada, sau un cont dintr-o perioada.

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 tasta B. Dacă pe discheta 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 discheta 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 salvează comprimate pe discheta pentru a ocupa cât mai puțin spațiu. Dacă spațiul unei dischete este totuși insuficient utilizatorului i se va indica să introducă o nouă discheta în unitatea de disc și să confirme acest fapt cu ENTER.

**ATENȚIE! Orice discheta pentru a putea fi folosită la salvarea datelor va trebui în prealabil formatată.**

### Restaurarea datelor

Permite restaurarea datelor salvate anterior pe discheta. La activarea opțiunii apare lista tuturor salvărilor de date făcute anterior:

Se alege restaurarea dorită după care se activează butonul < Restaurare >.

## Inchiderea exercitiului financiar

### 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 cumulat devine nul

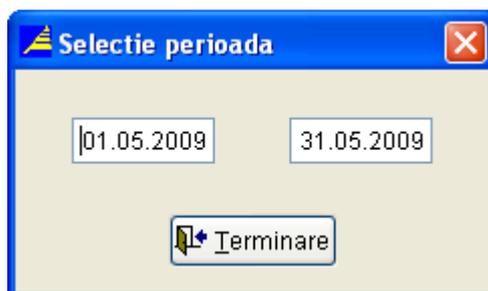
In ambele cazuri se determina si soldul la inceputul perioadei pentru toti partenerii.

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

## Note contabile

La optiunea Utilitare > Note contabile se alege perioada pe care dorim sa exportam notele in contabilitate.

Cu sageata in sus se merge cu o luna in spate, iar cu sageata in jos se merge cu o luna inainte.



Butonul - **< Terminare >**

- se inchide fereastra dupa alegerea perioadei si se face transferul notelor.



## Modificare/Adaugare Utilizator

**Utilizator**

Nume: POI IOAN ID: 0

Rol: Utilizator

Grup:

Parola utilizator: xxxxxxxxxxxx

Menu: Unitate:

Email:

Acces doar documente proprii:

Configurare specifica:

Id de partener:

Rapoarte implicite text:

Culoare utilizator: ■ ...

Blocat:

Terminare

## Actualizare rol

Permite administrarea grupelor de utilizatori dupa roluri

Rol	Abreviere
Oaspete	GST
Supervizor	ADM
Utilizator	USR

Nou

Modific

Elimin

Listare

Terminare

9

## Modificare/Adaugare Rol

**Rol**

Rol: Utilizator

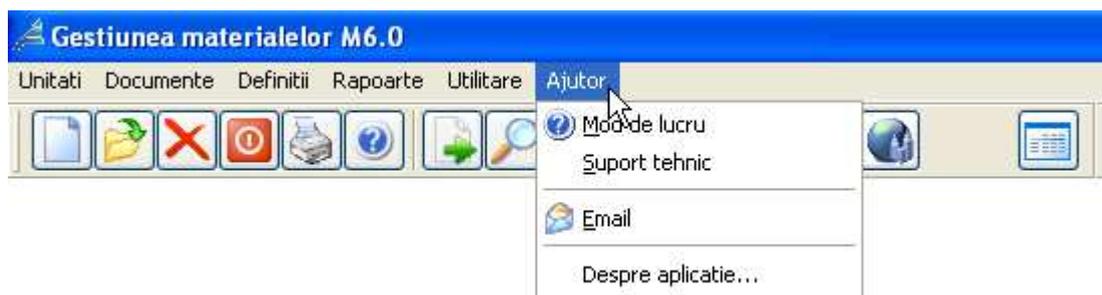
Abreviere ISO sau SOX: USR

Observatii

Terminare

# Ajutor

---



## **Mod de lucru**

- specifica pe scurt modul de lucru cu aplicatia

## **Suport tehnic**

- intrebari frecvente referitoare la aplicatie

## **E-mail**

- expedierea de mesaje electronice cu ajutorul interfetei oferite de program

## **Despre aplicatie**

- informatii despre aplicatie si realizatorii ei

## Mod de lucru modul Bar-Restaurant

### Fluxul documentelor in activitatea de alimentatie publica

-pentru a acoperi toate situatiile posibile s-a ales un exemplu complex, o unitate cu 5 gestiuni diferite:

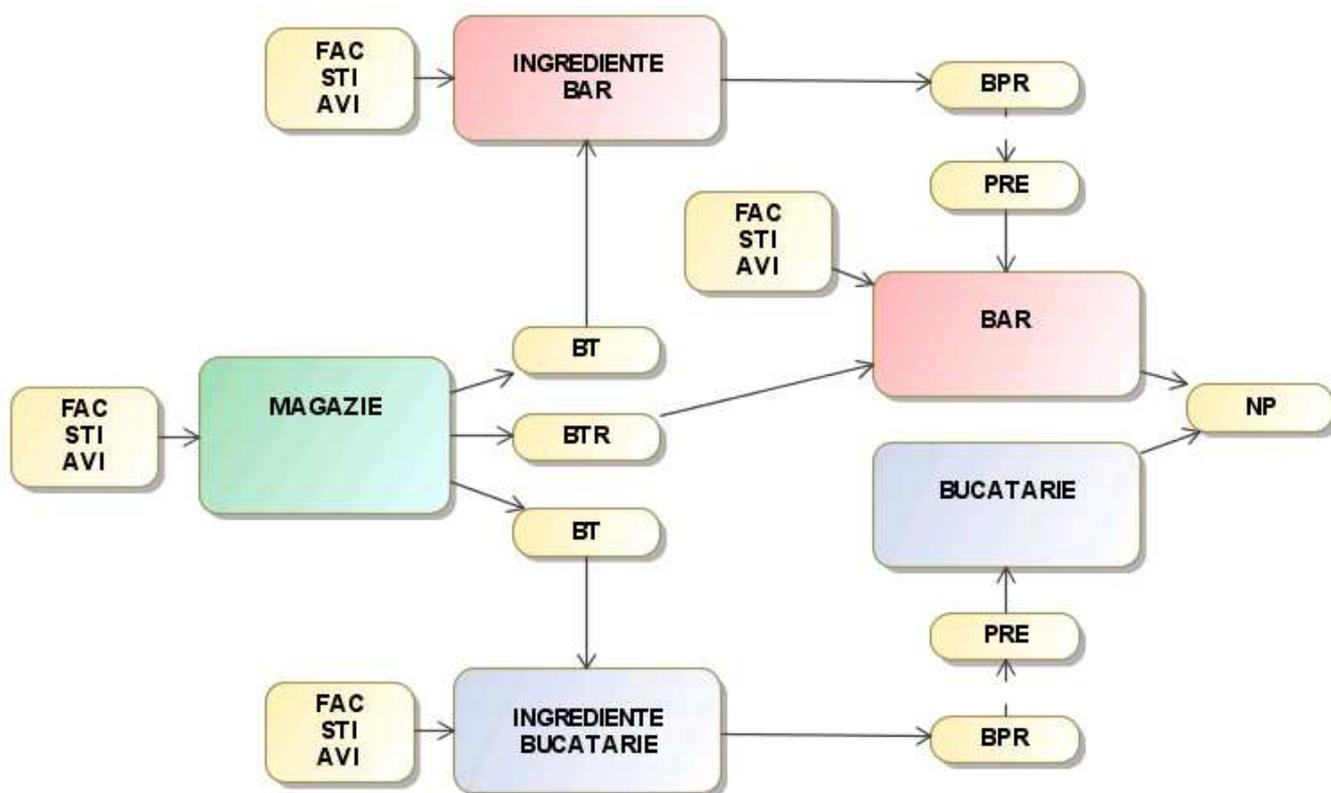
**Magazie** - gestiune cu Ridicata (En\_Gros), pretul produselor pe stoc se tine la pretul de furnizor (de achizitie); in aceasta gestiune se vor efectua receptiile de marfa care ulterior vor fi transferate catre gestiunile Bar, Ingrediente Bar si Ingrediente Bucatarie

**Ingrediente BAR** - gestiune cu Ridicata la pret mediu de furnizor, aici se vor stoca ingredientele folosite la prepararea bauturilor si a cocktail-urilor

**BAR** - gestiune cu amanuntul la pret de vanzare, aici se vor stoca produsele fara reteta se prepara care se vand spre clienti fara a suporta transformari

**Ingrediente Bucatarie** - gestiune cu Ridicata la pret mediu de furnizor, aici se vor stoca ingredientele folosite la prepararea mancarurilor

**Bucatarie** - gestiune cu amanuntul la pret de vanzare, aceasta gestiune va fi cu stoc zero deoarece nu se vor evidenta pe stoc produsele cu retea, acestea vor fi incarcate si descarcate din stoc pe baza vanzarilor



**STI - Stoc initial** - este un document special de receptie care se foloseste doar la initializarea stocului in gestiuni; acesta va incarca stocul de marfa

**FAC - Factura de cumparare** - este un document de receptie si se foloseste pentru introducerea receptiilor de marfa de la furnizori; acest document va incarca stocul de marfa si va fi inregistrat ca document neachitat

**BFC - Bon fiscal de cumparare** - similar cu FAC diferenta consta in faptul ca acest document este inregistrat ca achitat

**AVI - Aviz marfa intrata** - este un document de receptie si se foloseste pentru introducerea marfurilor receptionate de la furnizori pe baza avizului; acest document va incarca stocul de marfa; ulterior acestui document, va fi introdusa factura de cumparare cu tipul de document FDI

**BT - Bon de transfer ridicata-ridicata** - este un document de iesire si intrare (transfer), el va transfera marfa dintr-o gestiune de tip ridicata in alta gestiune de tip ridicata la acelasi pret unitar

**BTR - Bon transfer ridicata-amanunt** - este un document de iesire si intrare (transfer), el va transfera marfa dintr-o gestiune de tip ridicata in alta gestiune de tip amanunt, astfel, in acest document, se va specifica pretul de amanunt a marfurilor

**BTA - Bon Transfer amanunt-amanunt** - este un document de iesire si intrare (transfer), el va transfera marfa dintr-o gestiune de tip amanunt in alta gestiune de tip amanunt la acelasi pret unitar

**NP - Nota de plata** - este un document de iesire-vanzare care descarca stocul de marfa; acesta este generat automat de aplicatie la inchiderea de zi si contine toate produsele cu reteta vandute in ziua respectiva

**PRE - Raport de preparare** - este un document de intrare si reprezinta un raport de productie care incarca stocul de marfa; acesta este generat automat de aplicatie la inchiderea de zi si contine toate produsele cu reteta vandute in ziua respectiva

**BPR - Bon consum preparare** - este un document de iesire care descarca stocul de marfa; acesta este generat automat de aplicatie la inchiderea de zi si contine toate ingredientele folosite la prepararea mancarurilor si bauturilor vandute in ziua respectiva