Contabilitate Casierie

1. Ordine de plata

Ecranul permite vizualizarea ordinelor de plată înregistrate, precum și o serie de operații, care sunt disponibile în urma apasarii butoanelor.

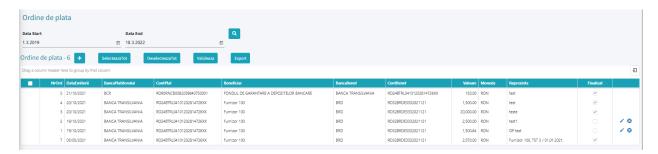


Fig.1 Ecran vizualizare ordine de plata

OP-urile sunt afișate în funcție de perioada introdusă de utilizator in campurile 'Data start' si 'Data end'. Dacă în perioada selectata exista OP-uri, aceste se vor fi afisate. Utilizatorul poate realiza următoarele operații :

- → Gruparea în funcție de o anumita coloana;
- → Editarea ordinelor de plata, care nu sunt marcate ca fiind finalizate;
- → Ştergerea OP-urilor;
- → Exportul in Excel, unde se pot selectat fie toate randurile, fie anumite randuri.

Adaugarea unui OP se face prin apăsarea butonului marcat cu '+'.

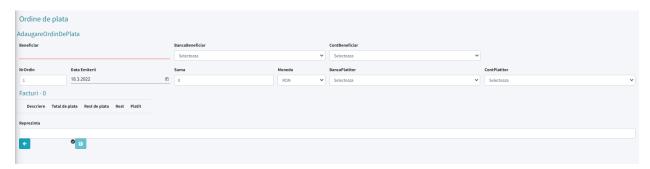


Fig.2 Ecran adaugare OP

Înregistrarea unui OP se realizeaza manual sau prin selectarea facturilor ce urmează sa fie plătite. Lista facturilor este populata, dacă au fost emise facturi pentru beneficiarul selectat.

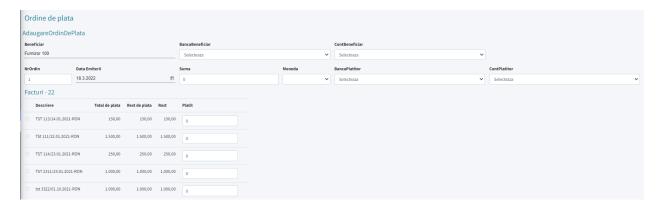


Fig.3 Exemplu beneficiar cu facturi

Ordinele de plata pot fi exportate în fișiere, corespunzătoare băncii selectate. Butonul marcat cu chenar roșu, fig.4, redirectioneaza utilizatorul către pagina pentru export.



Fig.4 Buton export OP

După apăsarea butonului 'Exporta', utilizatorul este redirectionat catre pagina de export. În cadrul acesteia, se selecteaza banca, urmand sa se afiseze ordinele de plată aferente. După ce au fost selectate OP-urile pentru care se dorește exportul, trebuie apăsat butonul 'Exporta', care descarca local informatiile in format '.csv'. În urma exportului, OP-urile selectate vor fi marcate ca fiind finalizate.



Fig. 5. Interfata Export OP

2. Operațiuni cu numerar

2.1. Dispoziții către casierie

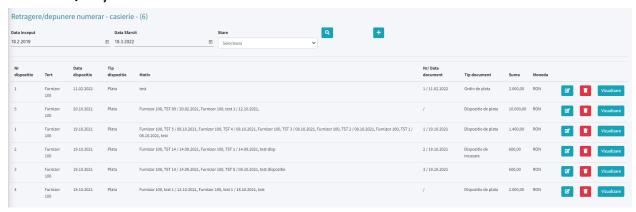


Fig. 2.1.1 Interfața Retragere/depunere numerar - casierie

Informațiile din cadrul interfeței sunt afișate pe baza filtrelor de căutare, si anume:

- → data inceput camp obligatoriu
- → data sfarsit camp obligatoriu
- → stare camp optional



Fig. 2.1.2. Filtre de cautare

Pentru a adauga o nouă dispoziție, se apasa butonul cu simbolul '+'. Ulterior, se face redirectionarea către interfața de adăugare, unde este necesara completarea urmatoarelor campuri:

- → nr. operatiune setat implicit
- → data operațiune data curentă adaugarii unei dispoziții
- → moneda camp obligatoriu
- → tip operațiune camp obligatoriu
- → operaţiune camp obligatoriu
- → tert daca tertul nu se regaseste in lista, atunci se poate adăuga un terț nou, prin apăsarea butonului incadrat in chenar rosu(fig. 2.1.3). Dacă exista facturi înregistrate pentru tertul selectat, atunci acestea vor fi afișate.

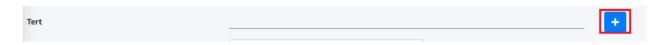


Fig. 2.1.3. Adaugare tert

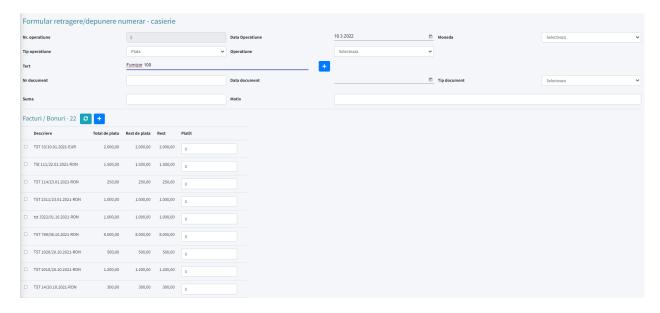


Fig. 2.1.4. Facturi aferente terțului selectat

- → nr document
- → data document
- → tip document
- → suma
- → motiv
- → nume si prenume beneficiar/platitor
- → CI beneficiar/platitor
- → serie/nr benficiar/platitor

În urma înregistrării dispoziției, utilizatorul este redirectionat catre pagina, care conține lista dispozițiilor. In fig. 2.1.5. sunt evidentiate operatiile de editare, ștergere și vizualizare. Prin apăsarea butonului 'Vizualizare' se genereaza raportul corespunzător dispoziției.

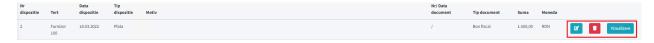


Fig. 2.1.5. Operații efectuate asupra unei dispoziții

Functia (calitatea): Suma:		1.500,00 RON omiecincisute					
Scopul platii:		(in cifre) (in litere)					
		onducatorul entitatii	Viza de control financiar-preventiv		Compartiment Financiar-Contabil		
Se mratura:							
Se completeaza numai pentru plati:	Nume si prenume: Actul de identitate Serie / Nr Am primit suma de 1.500,00 RON (in cifre) Data						
	CASIER Platit s	uma de Data	1.500,00 RON (in cifre)				

Fig. 2.1.6. Model raport dispoziție

2.2. Depunere/Retragere



Fig. 2.2.1 Interfața Depunere/retragere numerar - banca

Informațiile din cadrul interfeței sunt afișate pe baza filtrelor de căutare, si anume:

- → data inceput camp obligatoriu
- → data sfarsit camp obligatoriu
- → stare camp optional

Similar interfeței de depunere/retragere către casierie, înregistrarea se unei noi depuneri/retrageri se realizeaza prin apăsarea butonului marcat cu '+'. În pagina de adaugare trebuie completate următoarele câmpuri:

- → banca
- → cont
- → tip
- → data operațiune setata implicit cu data curentă efectuării operației
- → nr document
- → suma
- → moneda camp read-only, care este completat automat cu moneda contului corespunzător bănci selectate
- → motiv

După ce datele au fost înregistrate, se va efectua redirecționarea către pagina care contine lista depozitelor. De asemenea, un depozit poate fi editat sau Șters.



Fig. 2.2.2 Operații efectuate asupra unui depozit

2.3. Cupiuri

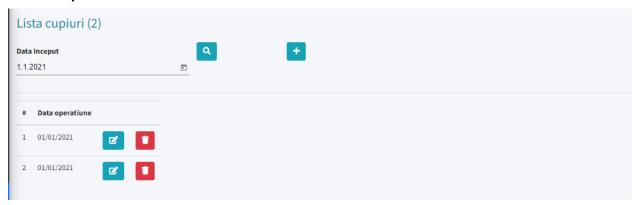


Fig. 2.3.1 Interfata Lista cupiuri

Lista cupiurilor este initializata în funcție de data introdusă. Înregistrarea se efectuează prin apăsarea butonului marcat cu simbolul '+'.

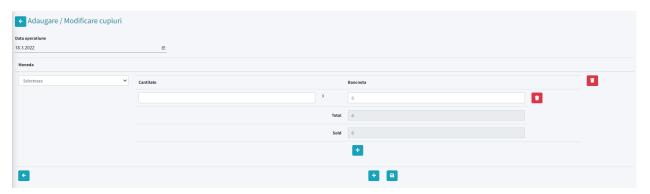


Fig. 2.3.2 Adaugare/Modificare cupiuri

La adaugarea cupiurilor, utilizatorul introduce data operațiunii, iar pentru moneda selectata se va afișa sold, daca exista.

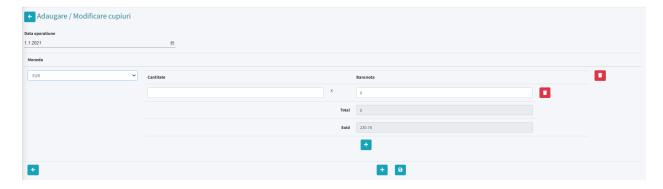


Fig. 2.3.3. Sold existent la data selectata pentru o anumită monedă

Dacă totalul bancnotelor introduse este diferit de sold, utilizatorul va primi un mesaj de eroare în momentul apasarii butonului 'Save'.

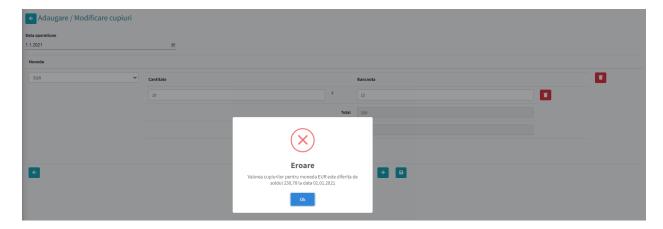


Fig. 2.3.4. Afișare mesaj de eroare

În lista cupiurilor exista un buton pentru editare, cat și unul pentru ștergere.

2.4. Sold initial



Fig. 2.4.1 Interfata Solduri initiale

În cadrul interfeței, vizualizarea datelor se realizează în funcție de datele introduse în filtrul de căutare.

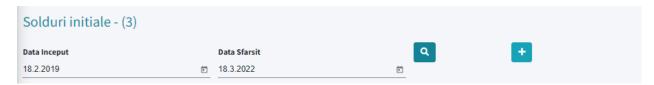


Fig. 2.4.2 Filtru căutare Solduri inițiale

La adaugarea/modificarea unui sold se completează următoarele câmpuri:

- → data precompletata cu data curentă efectuării operației
- → moneda
- → suma

După înregistrarea datelor, redirecționarea se face către ecranul de vizualizare a soldurilor. Aici un sold poate fi editat sau Șters, folosindu-se unul dintre butoanele corespunzătoare fiecărui sold din lista.



Fig. 2.4.3. Butoane modificare/stergere sold

3. Schimb valutar

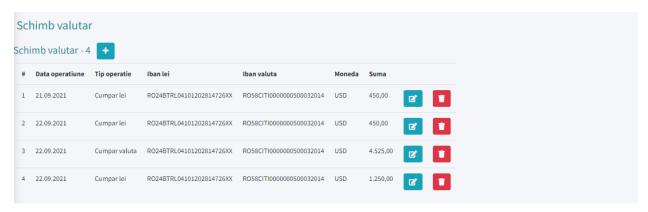


Fig. 3.1 Interfața schimb valutar

Interfața permite vizualizarea schimburilor valutare înregistrate în baza de date. Adaugarea se realizeaza cu ajutorul butonului marcat cu simbolul '+'. In ecranul pentru adaugare/modificare trebuie completate urmatoarele campuri:

- → data tranzactie camp completat automat cu data curentă
- → data valuta camp completat automat cu data curentă
- → tip operatie
- → valuta
- → banca lei
- → banca valuta
- → iban lei
- → iban valuta
- → suma tranzactie
- → curs de schimb
- → suma incasata
- → operatiune

→ tip activitate

După ce datele au fost înregistrate, se va face redirectionarea către ecranul de vizualizare. In cadrul acestui ecran, in afara de adaugare, se poate efectua operații de stergere sau modificare a unui schimb valutar.



Fig. 3.2 Butoane pentru modificare sau Ștergere schimb valutar

4. Rapoarte

4.1. Registru de casa

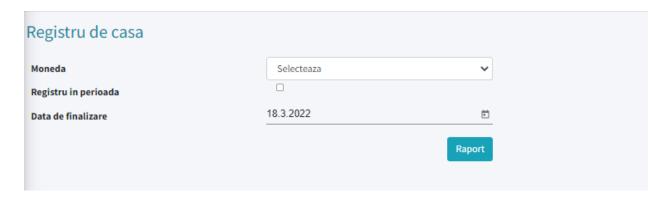


Fig. 4.1. Interfața Registru de casa

Din cadrul ecranului din figura 4.1., se genereaza un raport în funcție de campurile completate. In figura 4.1.2 este reprezentat raportul pentru care s-a selectat moneda și data de finalizare.

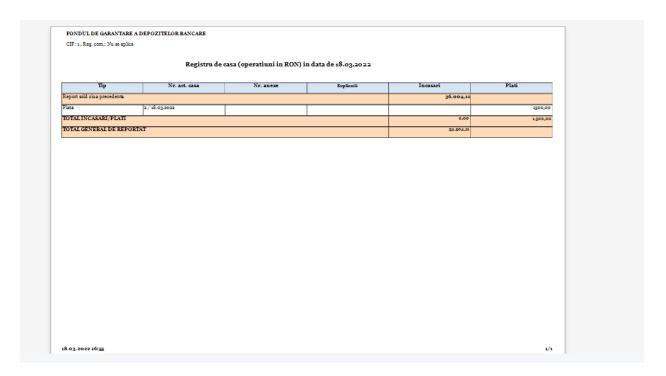


Fig. 4.1.2. Model Registru de casa la o anumită data

Pentru generarea unui raport în perioada, trebuie bifata casuta registru în perioada(fig. 4.1.3). În urma bifarii casutei sunt afișate doua campuri pentru data de început și data de sfarsit.



Fig. 4.1.3. Campuri generare Registru de casa în perioada

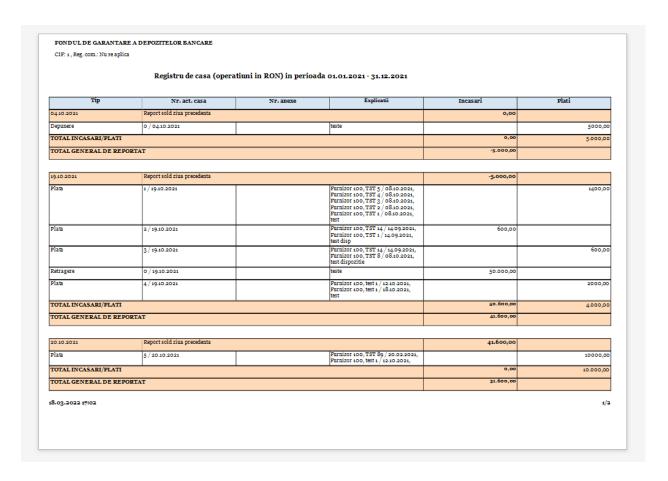


Fig. 4.1.4. Model raport in perioada

4.2. Declaratie casier



Fig. 4.2.1 Interfata generare raport Declaratie casier

Pentru generarea acestui raport trebuie completat campul 'Data', în urma căruia se va genera raportul.

DECLARATIE CASIER Subsemnata/ul,, responsabil/a de gestiunea "disponibilitatilor banesti in numerar" la Fondul de Garantare a Depozitelor Bancare la data de: DECLAR ca la data inceperii inventarierii conform Deciziei din data de .../.../.....: - am / nuam in gestiune alte valori apartinand tertilor, primite cu urmatoarele documente: ... - am eliberat / nu am eliberat din gestiune sume de bani fara documente legale; - am primit / nu am primit in gestiune sume de bani fara documente legale; - am / nu am documente de primire / eliberare care nu au fost operate in evidenta tehnico-operativa. Ultimele documente de intrare / iesire in / din gestiune: Data: Casier, Nume: Semnatura:

Fig. 4.2.2. Model Declaratie casier