

Inchidere an de lucru:

Nota: Pentru o firma, fiecare an de lucru se tine intr-un director separat.

Pentru inchiderea anului de lucru procedati astfel:

1. Trebuie sa va aflati in luna decembrie a anului de inchis.
2. Accesati optiunea:  
Utilitare->Inchidere an de lucru

La apelarea optiunii Inchidere an de lucru se deschide macheta de creare a unei noi societati, se preiau datele de identificare firma din anul anterior. La Alias firma, este recomandat sa introduceti anul pentru care creati firma pentru a le recunoaste usor in lista de firme.

Daca ati terminat lucrul in program pe anul anterior, puteti bifa Preluare solduri initiale. Daca doriti sa mai lucrati in anul anterior, nu bifati Preluare solduri, aceasta operatiune poate fi accesata ulterior.

**Initializare an nou de lucru**

Denumire societate: SC ABC SRL

Alias: SC ABC SRL 2009

Pornire cu luna: IANUARIE anul: 2009  Preluare solduri initiale

Tab-uri: Date de identificare | Domiciliu fiscal | Banci | Reprezentant

Firma de contabilitate

Cod fiscal: R C.U.I.: [ ]

C.N.P.: [ ]

Numar Registru Comertului: [ ]

Numar autorizatie: [ ] Data autorizarii: [ ]

Cod CAEN: [ ]

Forma juridica: Selectati

Forma organizare: Selectati

Forma de proprietate: Selectati

Capital social varsat: 0

Capital social nevarsat: 0

Butonuri: ? | Salvare | Iesire

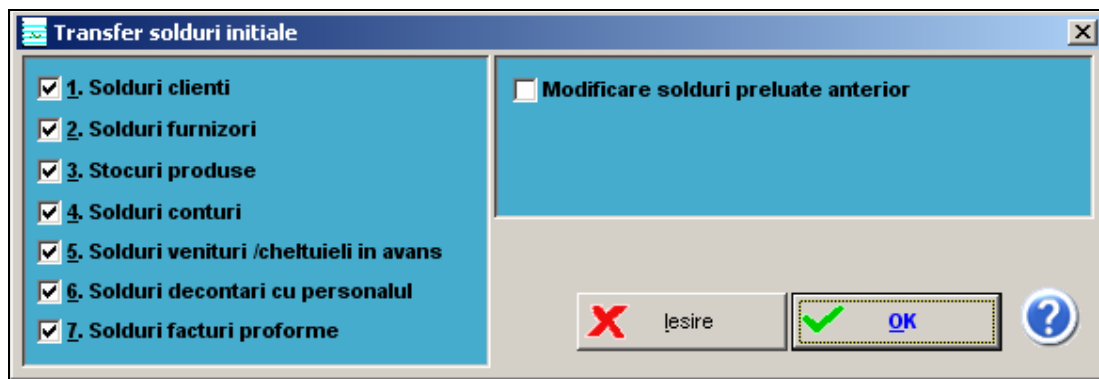
In acest moment, in firma nou creata s-au preluat urmatoarele informatii:

- plan general de conturi;
- explicatii note contabile, tip operatii, tip documente utilizate;
- nomenclatoare de clienti, furnizori, gestiuni, produse, mijloace fixe, lista centre de cost, tipuri de venituri/cheltuieli;
- date personal.

Pentru preluarea soldurilor ulterior procedati astfel:

Nota: Atentie sa fiti in luna de lucru Decembrie

Accesati optiunea: Contabilitate->Operatii de inchidere lunare->Transfer solduri pentru an nou.



Bifati optiunile corespunzatoare tipurilor de solduri pe care doriti sa le transferati:

1. Solduri clienti: se transfera facturile neincasate si incasarile in avans.
2. Solduri furnizori: se transfera facturile neplatite si platile in avans.

Nota: Daca doriti sa reveniti cu modificari asupra soldurilor transferate procedati astfel: In nomenclator (de clienti/ de furnizori) va pozitionati pe partener, si in dreapta accesati optiunea Repartizare sold.



3. Solduri produse: Pentru a transfera stocurile, trebuie sa aveti descarcarile de marfa efectuate pe toate lunile din an.
4. Solduri conturi.
5. Solduri venituri/cheltuieli in avans.
6. Solduri decontari cu personalul.
7. Solduri facturi proforme.

Daca ati efectuat transferul de solduri, dar ati facut modificari pe datele din anul precedent si doriti sa refaceti transferul, bifati Modificare solduri preluate anterior.