

## Configurarea entităților patrimoniale

Configurarea datelor necesare programului, pentru fiecare institutie în parte este extrem de importantă pentru funcționarea corectă a programului.

La prima intrare în program, dacă nu există nicio firmă creată, va fi afișată fereastra de configurare a societăților.

Informațiile solicitate în lista instituțiilor sunt:

- ü **Cod** - fiecărei societăți nou create i se va asocia un cod. Implicit, programul generează coduri începând cu 0001.
- ü **Denumirea instituției**
- ü **Codul unic de identificare (CUI)** - acesta se va înscrie fără a fi precedat de atributul fiscal. Astfel la o firmă a cărei CUI este 1234 și atribut fiscal RO, la rubrica "Cod fiscal" din această listă se va trece doar 1234 și nu RO1234
- ü **Nr.registrul comerțului** - se va trece numărul de înregistrare de la oficiul registrului comerțului. Acesta se va înscrie obligatoriu sub forma **Jcj/nnnn/aaaa** unde:
  - ü cj = codul județului
  - ü nnnn = numărul de înregistrare
  - ü aaaa = anul înregistrării

Un exemplu de astfel de înregistrare este J40/1234/2006

La instituțiile existente deja, de aici, se vor putea modifica denumirea, codul fiscal și/sau numărul de înmatriculare la ORC.

Adăugarea, modificarea sau ștergerea unei institutii se va face respectând principiile din capitolul [Operatii cu date](#).

Modificarea sau ștergerea, presupune ca institutia să fi fost selectată în prealabil din listă.

Pentru a putea lucra cu o institutie deja creată, este suficientă poziționarea în listă pe aceasta și apăsarea butonului Ieșire

## Preluare date contabile

Preluarea datelor contabile se face apăsând butonul corespunzător (vezi zona 2 din ecranul de configurare societăți).

În practică se vor regăsi două situații legate de preluarea datelor **Societatea/Instituția nu a avut activitate și pentru întocmirea evidenței contabile se va utiliza acest program.**

În această situație, în ecranul de preluare date se va alege luna de începere a lucrului cu programul și se va apăsa butonul de validare a datelor.

Totalurile pe coloanele debit inițial an, credit inițial an, Debit precedent și Credit curent, vor avea valoarea zero.

Se apasă butonul ieșire, moment în care meniul programului va fi activat pentru societatea selectată și se va putea începe lucrul cu programul.

## **2. Institutia a mai avut activitate și se dorește utilizarea programului pentru întocmirea evidenței contabile, de la un moment dat.**

Preluarea datelor pentru astfel de societăți poate avea loc în două momente diferite, care presupun două modalități de preluare.

### **a. preluarea datelor se va face la începutul exercițiului financiar**

- în acest caz, se vor completa, pentru fiecare cont care prezintă sold la 01/01 a anului de începere, coloanele Debit inițial an, Credit inițial an, Debit precedent și Credit precedent cu soldul conturilor la data de 01/01.

- valorile de la Debiti inital an si Debit precedent vor fi egale. La fel pe credit.

### **b. preluarea datelor se va face în cursul anului**

- în acest caz, se vor respecta următoarele reguli:

- în coloanele Debit inițial an, respectiv Credit iniția an se vor înscrie în dreptul conturilor care se preiau, soldul acestora la data de 01/01 a anului de referință
- coloanele Debit precedent respectiv Credit precedent se vor completa cu rulajele cumulate (inclusiv soldurile inițiale) - coloanele Total Sume debitoare/creditoare din balanța lunii anterioare preluării datelor în Saga.

## Configurare salarii

Configurarea salariilor, se face numai după ce operațiunea de configurare societăți și validare a preluării datelor s-a încheiat.

Configurarea salariilor se face apelând la opțiunea configurare salarii din meniul Administrare.

Ecranul de configurare a salariilor este împărțit în patru pagini distincte:

1. Procente/sume
2. Conturi
3. Sărbători/Concedii Medicale
4. Sporuri permanente

### **1. Procente/Sume**

Ecran de configurare a cotelor de contribuții datorate de angajați/angajator la contribuțiile sociale (CAS, Șomaj, CASS, Accidente de muncă), nivelul deducerilor de bază la impozitul pe venituri din salarii și asimilate acestora, limitele stabilite pentru impozitare, nivelul comisionului datorat ITM.

Programul vine cu valori prestabilite, setate în câmpurile corespunzătoare.

La prima intrare în ecranul de configurare salarii, în funcție de codul CAEN ales la configurarea societății (vezi informația din capitolul - Configurare societăți - zona 3), programul va atenționa asupra acestui fapt indicând și procentul corect.

Informațiile legate de salariul minim sau salariul mediu pe economie se pot seta tot de aici. Aceste informații sunt relevante la calculul contribuțiilor datorate (de exemplu la CAS baza maximă de calcul o reprezintă cinci salarii medii pe economie).

### 2. Conturi

Ecran în care programul vă propune modelul de note contabile pe care le va genera la validarea statelor de plată.

În cazul în care doriți să modificați conturile din notele contabile propuse și să utilizați conturi analitice în locul conturilor sintetice, **conturile analitice vor trebui create anterior utilizării lor la configurarea acestor informații.**

### 3.Sărbători/Concedii medicale

Ecran de configurare a calendarului lunar și a procentelor de calcul la indemnizațiile de concedii medicale.

Din acest ecran se vor putea modifica datele legate de sărbătorile legale, în cazul în care acestea diferă de cele propuse de program, modificându-se astfel zilele lucrătoare ale lunii respective.

Se pot modifica, dacă este necesar și procentele de calcul a indemnizațiilor pentru concedii medicale.

În program există deja configurate procentele corespunzătoare fiecărui cod de indemnizație de concediu medical

### 4.Sporuri permanente

Ecran în care, dacă la salarizare se utilizează sporuri permanente permite definirea lor, modul de calcul a acestora, mai exact baza de calcul a acestora, procentul lor, etc.

Detalii despre introducerea facturilor de intrare:

#### 1.Intrări - lei

Ecran utilizat pentru introducerea cumpărărilor din țară.

Operațiunile de adăugare, modificare și ștergere sunt cele prezentate în capitolul operatii cu date. Vă recomandăm introducerea tuturor documentelor de cumpărare (facturi fiscale, avize de însoțire a mărfurilor, bonuri fiscale) doar prin intermediul acestui ecran.

Adăugarea unei facturi, operații de cumpărare, se face în 2 pași

#### **Pasul 1 - Introducerea antetului**

**Pasul 2 - Introducerea detaliilor.** Butoul "Detalii" afișează un panou ce cuprinde intrările existente la articolul curent și pretul de vânzare.

**După cei doi pași apar următoarele butoane funcționale:**

**Validez**

Închide documentul curent, blocând accesul la funcțiile de modificare/ștergere a acestuia. Generează nota contabilă în funcție de conturile definite la furnizori și de cele utilizate în ecranul de intrări.

În cazul în care **tipul documentului** ales în coloana Tip din antet, este "A" - **Aviz**, la primirea unei facturi de la acel furnizor și operarea acesteia, între tabelul de antet și cel de detalii a documentului de intrare se va activa butonul "**Asociere avize...**".

Butonul acesta vă va permite să asociați informațiile operate prin avize, cu cele din facturi, înainte de validarea facturii.

Articolele contabile pentru marfă, de exemplu, aprovizionată cu tip document Aviz sunt:

371	=	408.cod_furnizor
4428	=	408.cod_furnizor
371	=	%
		378
		4428

La validarea facturii introduse prin ecranul de înregistrare a facturilor la aviz se vor genera articolele contabile:

408.cod_furnizor	=	401.Analitic_furnizor
4426	=	44428

**ATENȚIE!**

**Pentru documentele nevalidate, nu se generează notă contabilă astfel că sumele din aceste documente nu vor fi luate în calcul de către program la listarea documentelor (fișă de cont, balață, carte mare, registru jurnal, etc.), nu vor fi preluate în jurnalele de TVA, etc. de aceea validarea documentelor este obligatorie.**

**Plată**

Devine activ numai în urma validării documentului. Permite introducerea unei plăți integrale sau parțiale pentru documentul de intrare curent.

Pune la dispoziția utilizatorului un ecran funcțional în care acesta poate: alege contul contabil în care se va înregistra plata (5311, 5121, etc.), introduce suma achitată, data plății și numărul documentului cu care s-a achitat.

**Stornez**

Generează un document de stornare a documentului de intrare curent (selectat). Va genera o înregistrare devalidată, cu valori negative a documentului selectat, și cu litera "s" adăugată la numărul de document.

Datele pot fi modificate de utilizator.

**N.C.**

Afișează pe ecran nota contabilă generată la apăsarea butonului Validare.

**Tipărire**

Tipărește NIR fie pentru documentul curent, fie toate NIR-urile dintr-o anumită perioadă de timp, caz în care se va putea bifa opțiunea de listare pe pagini distincte a documentelor.

Dacă se dorește listarea NIR numai pentru cumpărări de stocuri (toate acele linii ale ecranului de detalii, la care contul utilizat este cont din clasa 3), se va bifa caseta de validare "Numai intrări aferente stocurilor". Implicit se va lista documentul NIR cu doate datele introduse în ecranul de detalii.

Tipărirea se poate face pe ecran sau direct la imprimantă.

**Devalidez**

Redeschide documentul curent, redând accesul la funcțiile de modificare/ștergere a acestuia. Șterge nota contabilă generată la validarea documentului. În cazul în care s-a înregistrat plată pentru documentul care se devalidează, se va atenționa asupra acestui fapt, programul propunând și ștergerea acesteia.