

- СЧЕТОВОДЕН СОФТУЕР ОТ НОВО ПОКОЛЕНИЕ -

Файл Опции Разширения Справка Дъсти Панелори Панели



Контролна форма № 10

Контролна № 000000000  
Дата на счетоводяване 12.12.2007  
Тип на документа  
Ниво на документ  
Дата на документа  
Партньор  
 Автоматичен данък



# elta Pro



## ***РЪКОВОДСТВО ЗА ПОТРЕБИТЕЛЯ***



# ***Microinvest***

[www.microinvest.net](http://www.microinvest.net)

**ВТОРО ИЗДАНИЕ**



*Ръководство за работа с*  
***Microinvest***  
***Делта Pro***

## **Съдържание:**

### [Въведение](#)

### [Въведение в работата с Microinvest Делта Pro](#)

### [Меню Файл](#)



[Създаване на нова фирма](#)



[Избор на фирма](#)

[Активна фирма](#)



[Изход](#)

### [Меню Операции](#)



[Контиране](#)

[Различен режим по ДДС](#)

[Средно претеглена цена](#)

[Протокол за ВОП и други](#)

[Изчисляване на ДДС](#)

[Особености](#)

[Бързо контиране](#)



[Шаблони](#)

[График с шаблони за осчетоводяване](#)



[Разплащания](#)

[Разплащане във валута](#)

[Стоково - Материални Запаси](#)

[Дефиниране на СМЗ](#)

[Доставка на СМЗ](#)

[Продажба на СМЗ](#)

[Изписване на СМЗ](#)

[Дълготрайни активи](#)

[Особености](#)

[Заявки за осчетоводяване](#)

[Сметкоплан и начални салда](#)



[Индивидуален сметкоплан](#)

[Начални салда](#)

[Начални кореспонденции](#)

[Избор на сметкоплан](#)

[Импорт на операции](#)

[Импорт от TP3 Pro](#)

[Импорт от текстов файл](#)

[Импорт от Excel](#)

[Импорт от XML](#)

[Експорт на операции](#)

[Експорт към XML](#)

[Автоматични операции](#)

[ДДС](#)

[Приключване на ДДС](#)

[Коефициент по чл.73 от ЗДДС](#)

[Преоценка](#)

[Приключване на разходни и приходни сметки](#)

[Автоматично приключване на сметки](#)

[Закриване на документи](#)

[Меню Редакция](#)



[Редакция на контиране](#)



[Партньори](#)



[Валута](#)

Администриране

[Смяна на активния потребител](#)



[Моята фирма](#)

[Потребители](#)

[Основания и забележки](#)

[Преподреждане на документи](#)

[Редакция на контировки](#)

[Редакция на отчети и баланс](#)

[Импорт от Microinvest Делта](#)

[Счетоводна година](#)

Меню Справки



[Оборотна ведомост](#)



[Хронологичен регистър](#)



[Аналитичен регистър](#)

[Главна книга](#)



[Партньори](#)

[Потвърдително писмо за задължения/вземания](#)



[ДДС Дневници, декларация и VIES](#)



[Отчети и баланс](#)

[Стоково - материални запаси](#)

[Справка Доставки](#)

[Справка Продажби](#)

[Движение на стоки](#)

[Стойност за изписване при продажба](#)

[Средно претеглена стойност и изписване](#)

[Дълготрайни активи](#)

[Месечни амортизационни квоти](#)

[Инвентарна книга](#)

[Амортизационен план](#)

[Активи по категории](#)

[Проверка за дублирани и липсващи документи](#)

[Индивидуален сметкоплан](#)

[Каса](#)

[Касова книга](#)

[Приходен касов ордер](#)

[Разходен касов ордер](#)

[Меню Други](#)



[Настройки](#)

[Основни настройки](#)

[База данни](#)

[Номерация на документи](#)

[Документи](#)

[Проверка на ДДС номер, ЕИК, ЕГН, IBAN](#)

[Клавишни комбинации](#)

[Новини от НАП \(RSS\)](#)

[Меню Прозорци](#)

[Меню Помощ](#)

[Нови версии](#)

[Дневник на приложението](#)

[Microinvest Общност](#)

[Лицензиране](#)

[За Microinvest Делта Pro](#)

## Въведение

Ръководството за работа със счетоводния софтуер **Microinvest Делта Pro** включва описание на основни менюта и функционалности на системата, обобщени примери и отговори на често задавани въпроси. Документацията е предназначена както за начинаещи потребители на **Microinvest Делта Pro**, така и за всички напреднали в работата с програмата.

Изложеното съдържание е структурирано съобразно подредбата на менюта в **Microinvest Делта Pro**. Последователно са обяснени основните менюта: **Файл**, **Операции**, **Редакция**, **Справки**, **Други**, **Прозорци**, **Помощ**, като се цели по-бързо ориентиране от страна на потребителя.

За правилна работа с продукта при въвеждане на нова фирма е препоръчително да се спазва следната последователност:

- 1 [Други](#) → [Настройки](#) → [База данни](#);
- 2 [Файл](#) → [Нова фирма](#);
- 3 [Редакция](#) → [Администриране](#) → [Моята фирма](#);
- 4 [Други](#) → [Настройки](#) → [Номерация на документи](#);
- 5 [Операции](#) → [Сметкоплан и начални салда](#) → [Избор на сметкоплан](#);
- 6 [Операции](#) → [Сметкоплан и начални салда](#) → [Индивидуален сметкоплан](#);
- 7 [Операции](#) → [Контиране](#) и последващи функции на продукта.

**Microinvest Делта Pro** е в процес на непрекъснато развитие, добавяне на нови и усъвършенстване на съществуващи функции. Поради тази причина е възможно в настоящото ръководство да не са включени всички прозорци и функционалности към актуалната версия на системата.

**Хардуерни и софтуерни изисквания за компютъра**

### **Минимални изисквания:**

OS: Windows XP Service Pack 3, CPU: 1.5GHz, RAM: 1GB, HDD: 10GB

### **Препоръчителна конфигурация:**

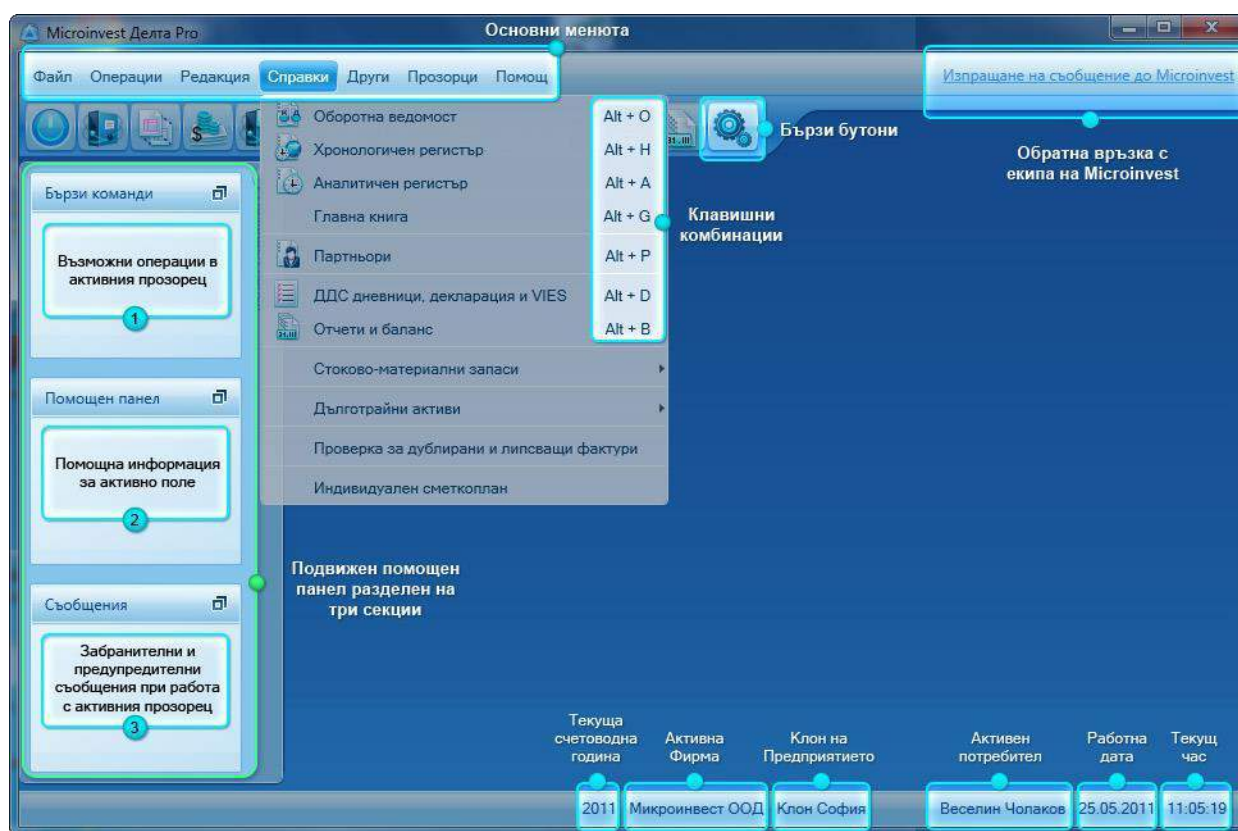
OS: Windows 7, CPU: 2x1.6GHz, RAM: 2GB, HDD: 20GB



## Въведение в работата с Microinvest Делта Pro

**Microinvest Делта Pro** е счетоводен софтуер, предназначен за всички фирми, които водят двустранно счетоводство. Системата се налага успешно и в компании с голям документооборот, обработващи неограничено количество счетоводни операции в отдалечени офиси от цялата страна.

Програмата се отличава с интуитивност – вградените контроли подпомагат работата на опитния счетоводител и минимизират процента на допускане на счетоводни грешки. **Microinvest Делта Pro** е многофирмен продукт, който има възможност за работа с голям брой бази от данни.



### Основни менюта:

1. **Файл** – използва се за създаване, отваряне на фирма и изход от програмата;
2. **Операции** – включва модули за създаване на счетоводни операции и автоматични функции;
3. **Редакция** – използва се за въвеждане и редакция на номенклатури, операции, потребители и основни данни на фирмата;
4. **Справки** – съдържа разнообразни справки, които могат да бъдат филтрирани според потребителските предпочитания;



5. **Други** – служи за задаване на настройки, свързване с бази данни и за допълнителни функции като проверка на ДДС номер, ЕГН, ЕИК и IBAN;
6. **Прозорци** – използва се за управление на активни прозорци;
7. **Помощ** – предоставя информация за версия и лиценз на програмата.

### **Стартиране**

За бързо стартиране на функциите се използват **клавишни комбинации**, изписани вдясно от наименованието им в менютата или **Бързи бутони**. Позиционирането на курсора на мишката върху даден бутон извежда името на функцията.

### **Контекстно-зависима помощ**

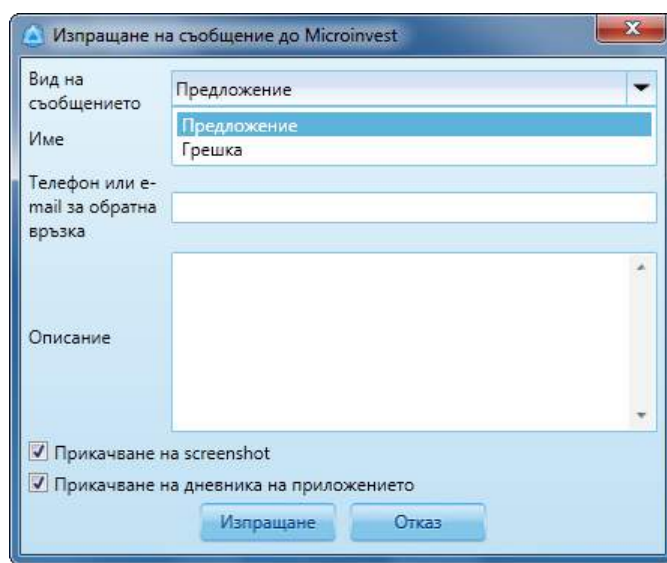
В лявата част на началния прозорец се визуализира подвижен **Помощен панел**, разделен на три части. Съдържанието му във всеки прозорец е различно и се променя според потребителските действия. **Бързи команди** съдържа всички функции, които се извършват в активния прозорец. **Помощ** дава информация за полето, в което е позициониран маркерът. **Съобщения** съдържа указания за задължителните полета, които е необходимо да бъдат попълнени за запис на операцията и подсказва за евентуални пропуски и възможности в активния прозорец.

### **Информация в системната лента**

1. **Текуща счетоводна година**: при клик с левия бутон на мишката се отваря прозорец за избор и приключване на счетоводна година.
2. **Наименование на активната фирма**: отваря се прозорец *Избор на фирма*, от който може да се промени работната база.
3. **Активен клон на фирмата**: при избор се активира прозорец *Моята фирма*, от който се променя клонът за въвеждане на данни.
4. **Активен потребител**: визуализира потребителя, който оперира със системата. При избор се отваря прозорец за смяна на потребителя.
5. **Работна дата**: изписва се текуща дата на компютъра. При клик върху нея се отваря календар, от който може да се избере друга системна дата, която става водеща за програмата.
6. **Текущ час**: програмата показва часа на компютъра.

### **Обратна връзка с Microinvest**

За обратна връзка с екипа на фирмата се използва директният линк **Изпращане на съобщение до Microinvest**. Може да изпратите информация за възникнала грешка или предложение за промяна в програмата. С включване на отметките към съобщението може да се прикачи снимка от екрана или дневник на приложението.



### Системни функции в Microinvest Делта Pro

1. **Календар:** показва текущата дата от компютъра. Тя може да бъде променена чрез ръчно въвеждане или с двоен клик в календара. Позволено е въвеждане на думи (10 юни) и символи (10-06-2011), като програмата преобразува въведената дата в следния формат: **dd.mm.yyyu**. Ако се въведе само ден, автоматично ще се допише месец и година от системната дата.

*Пример: Ако текущата дата е 05.06.2011 г., с въвеждане на 10 и избор на Enter или Tab, попълнената дата ще бъде 10.06.2011 г.*

Въведена е функция, чрез която при еднократно посочване с мишката върху горното поле на календара се преминава към по-голям период от време (година, десетилетие).



*Пример: При посочване на юни 2011, се визуализират всички месеци от годината. При посочване на 2011 - всички години от десетилетието и т.н.*


2. **Филтър:** в основните прозорци за функции и справки на *Microinvest Делта Pro*, въведената информация се филтрира по обобщени критерии и показатели. За извеждане на необходимите данни е възможно да се попълни едно или няколко полета едновременно. Филтрира се по въведени ключови букви от дума, цифри от сметка или номер, времеви период. Намерените съвпадения се оцветяват в червено и динамично променят резултата в съответния прозорец.
3. **Придвижване и навигация:** в *Microinvest Делта Pro* е вградена възможност за работа с много прозорци едновременно. Чрез клавишна комбинация Ctrl+Tab операторът преминава от един активен прозорец в друг.

При работа с активен прозорец, освен с мишката, придвижване на маркера в полета се извършва с бутоните Tab и Enter.

## Меню Файл

### Създаване на нова фирма

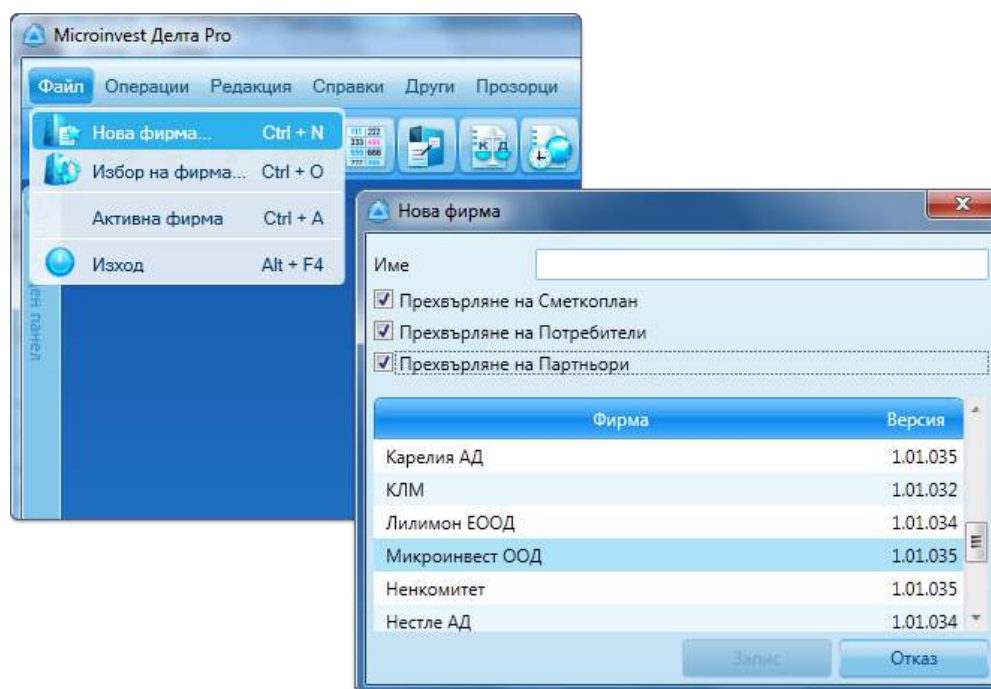
#### Стартиране:

1. **Файл** → **Нова фирма**;
2. Клавишна комбинация **Ctrl+N**;
3. Избор с ляв бутон на мишката върху иконата .

Извежда се списък с вече създадените фирми. Базата от данни на фирмата представлява един или няколко файла, които се съхраняват на самия SQL сървър. Потребителят няма директен достъп до файла, той се обработва от сървъра и притежава логическо име.

#### Приложение:


Тази функция дава възможност на потребителя да създаде нова фирма и чрез включване на отметките да прехвърли съответно Сметкоплан, Партньори и Потребители от текущо отворената фирма.

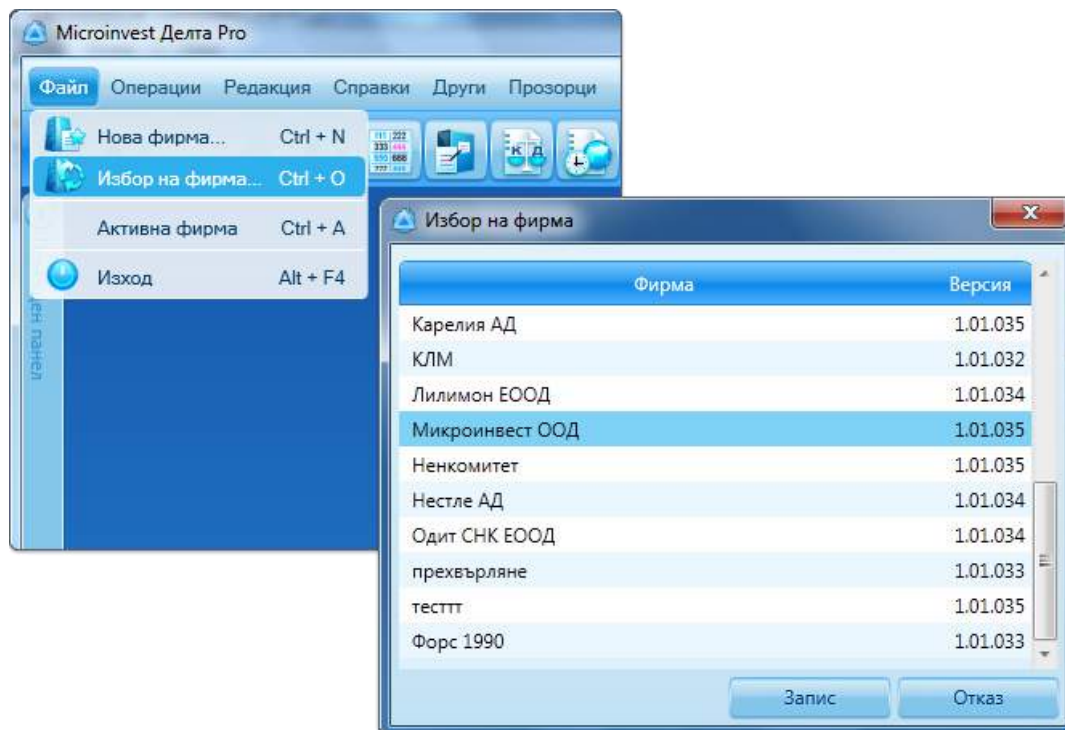


Наименованието на новата фирма може да се изписва както на кирилица, така и на латиница, да съдържа символи и цифри.

## Избор на фирма

### Стартиране:

1. **Файл** → **Избор на фирма**;
2. Клавишна комбинация **Ctrl+O**;
3. Избор с ляв бутон на мишката върху иконата  .



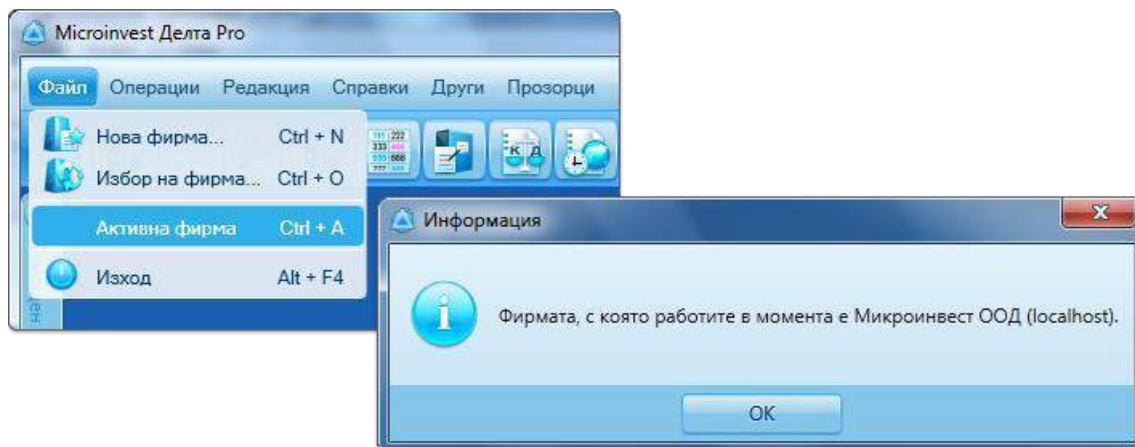
### Приложение:

Функцията **Избор на фирма** служи за промяна на активната база. С двоен клик, **Enter** или **Запис** се избира от списък с наличните бази.

## **Активна фирма**

### Стартиране:

1. **Файл** → **Активна фирма**;
2. Клавишна комбинация **Ctrl+A**.




### Приложение:

Прозорецът **Активна база** дава информация за местоположението и името на фирмата, с която се работи текущо.

## **Изход**

### Стартиране:


1. **Файл** → **Изход**;
2. Клавишна комбинация **Alt+ F4**;
3. Избор с ляв бутон на мишката върху иконата  .



## Меню Операции

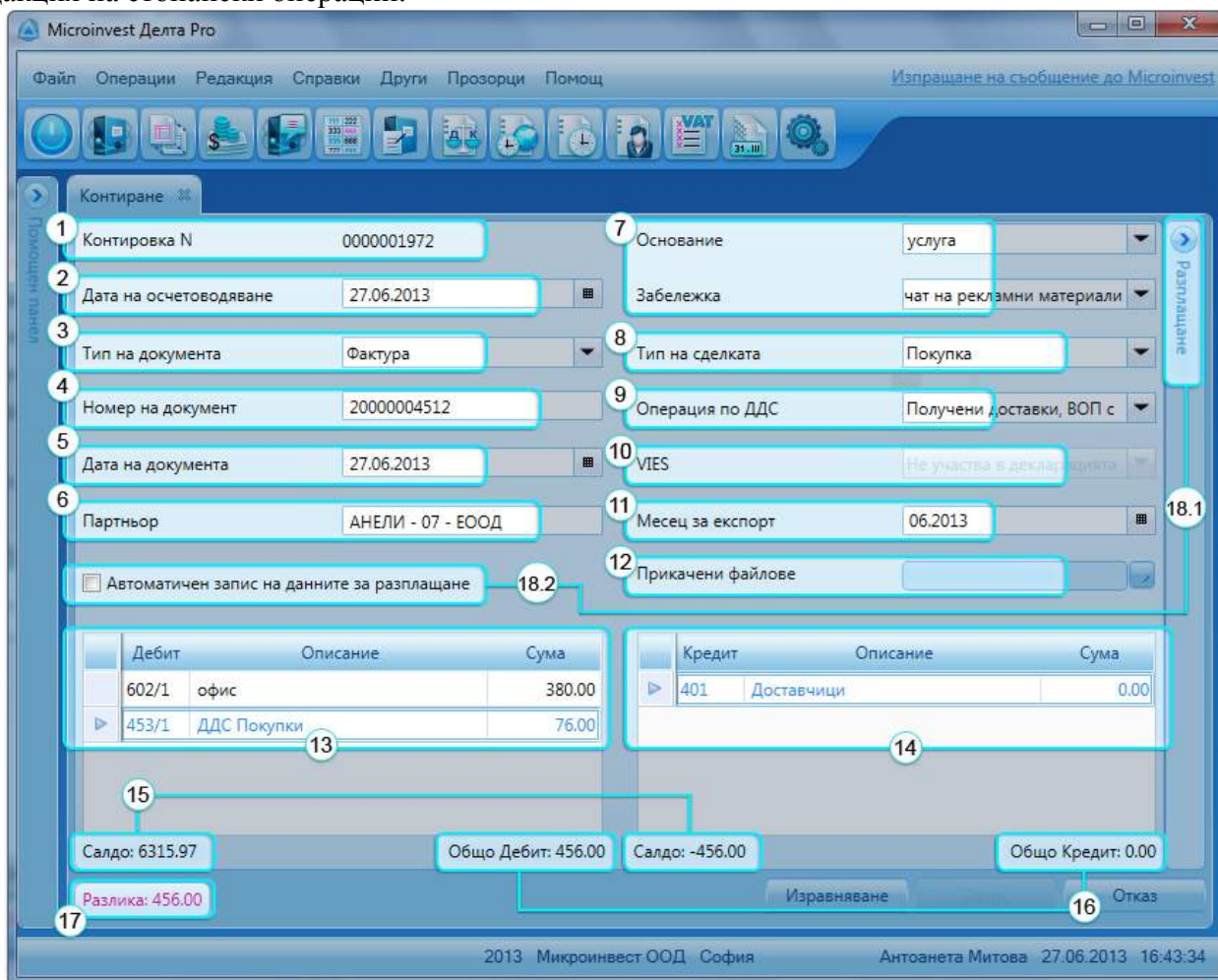
### Контиране

#### Стартиране:

1. **Операции** → **Контиране**;
2. Избор на **F2** от клавиатурата;
3. Избор с ляв бутон на мишката върху иконата .

#### Приложение:

**Контиране** е основният работен прозорец в счетоводната програма за въвеждане и редакция на стопански операции.



Microinvest Делта Pro

Файл Операции Редакция Справки Други Прозорци Помощ Изпращане на съобщение до Microinvest

Контиране

1 Контровка N 0000001972

2 Дата на осчетоводяване 27.06.2013

3 Тип на документа Фактура

4 Номер на документ 20000004512

5 Дата на документа 27.06.2013

6 Партньор АНЕЛИ - 07 - ЕООД

7 Основание услуга

8 Тип на сделката Покупка

9 Операция по ДДС Получени доставки, ВОП с

10 VIES Не участва в декларацията

11 Месец за експорт 06.2013

12 Прикачени файлове

18.1

18.2

Дебит	Описание	Сума
602/1	офис	380.00
453/1	ДДС Покупки	76.00

Кредит	Описание	Сума
401	Доставчици	0.00

13

14

15

Салдо: 6315.97

Общо Дебит: 456.00

Салдо: -456.00

Общо Кредит: 0.00

17 Разлика: 456.00

Изравняване

16 Отказ

2013 Микроинвест ООД София Антоанета Митова 27.06.2013 16:43:34



**Основни полета в прозорец Контиране:**

1. **Контировка N** – показва номера, под който ще се запише осчетоводяването. Номерацията е последователна и не може да бъде редактирана.
2. **Дата на осчетоводяване** – водеща при изготвяне на справките, след въвеждането ѝ автоматично се попълват Дата на документа и Месец за експорт.
3. **Тип документ** – от падащото меню се избира вид на документа, правилният избор е важен при експорт на файловете за ДДС Дневниците и Справка - декларацията. Полето може да бъде попълнено и с избор на първа буква на документа от клавиатурата.
4. **Номер на документ** – попълва се ръчно или автоматично за изходящите документи, според настройката за номерация от меню [Други → Настройки → Номерация](#).
5. **Дата на документ** - попълва се датата, изписана на документа.
6. **Партньор** – полето се появява след въвеждане на сметка с категория за партньори (сметки 401, 403, 411, 416, 498, или произволна сметка, обозначена с една от свободните категории Дебитори или Кредитори). Извежда се прозорец с възможност за избор от номенклатура.
7. **Основание и Забележка** – въвежда се свободен текст, който може да се използва като критерий за филтриране в справките и в **Редакция на контиране**. Всяка записана забележка се извежда автоматично при вписване на първи ключови букви. Номенклатурата може да бъде променена от меню [Редакция → Администриране → Основания и забележки](#).
8. **Тип на сделката** – Покупка и Продажба служат за включване на сделката в дневниците по ЗДДС. В прозореца е интегрирано Автоматично разпознаване на сделките, което се активира при използване на сметки за ДДС (съответно 453/1 в Дебит и 453/2 в Кредит).
9. **Операция по ДДС** – от падащо меню могат да се изберат всички възможни режими по ЗДДС.
10. **VIES** – активира се при избран тип на сделка Продажба и има логическа връзка с избор на операцията по ДДС.
11. **Месец за Експорт** – активира се при избран тип на сделка, различен от Неопределена. Посочва в кой месец да се включва операцията в справките по ЗДДС.
12. **Прикачени файлове** – полето се визуализира единствено след включване на настройка от меню [Други → Настройки → Основни настройки](#). Използва се за

добавяне на документи, снимки и други файлове към счетоводната операция.  
Предоставена е опция за директно сканиране, при свързано периферно устройство.

13. **Сметки Дебит** – въвежда се дебитната част на контирането. С клавиш F4 се извежда Индивидуален сметкоплан за избор на сметка.
14. **Сметки Кредит** – въвежда се кредитната част на контирането. С клавиш F4 се извежда Индивидуален сметкоплан за избор на сметка.
15. **Салдо** – показва салдо на маркираната сметка към датата на осчетоводяване.
16. **Общо Дебит / Общо Кредит** – сумата по Дебита/Кредита на операцията.
17. **Разлика** – дава информация за разликата между общите суми на дебитната и кредитната част на контирането.
18. **Разплащане** – бутонът и отметката се активират при наличие на сметка за Доставчици в кредит или на сметка за Клиенти в дебит:
  - 1) При избор на бутон **Разплащане** се зарежда втори прозорец за Контране с всички попълнени реквизити за закриване на задължението / вземането.
  - 2) При маркиране на отметката **Автоматичен запис на данните за разплащане** се визуализира поле за избор на сметка, по която да бъде осчетоводено плащането. След избор на **Запис** в базата се запамятват и двете контировки.

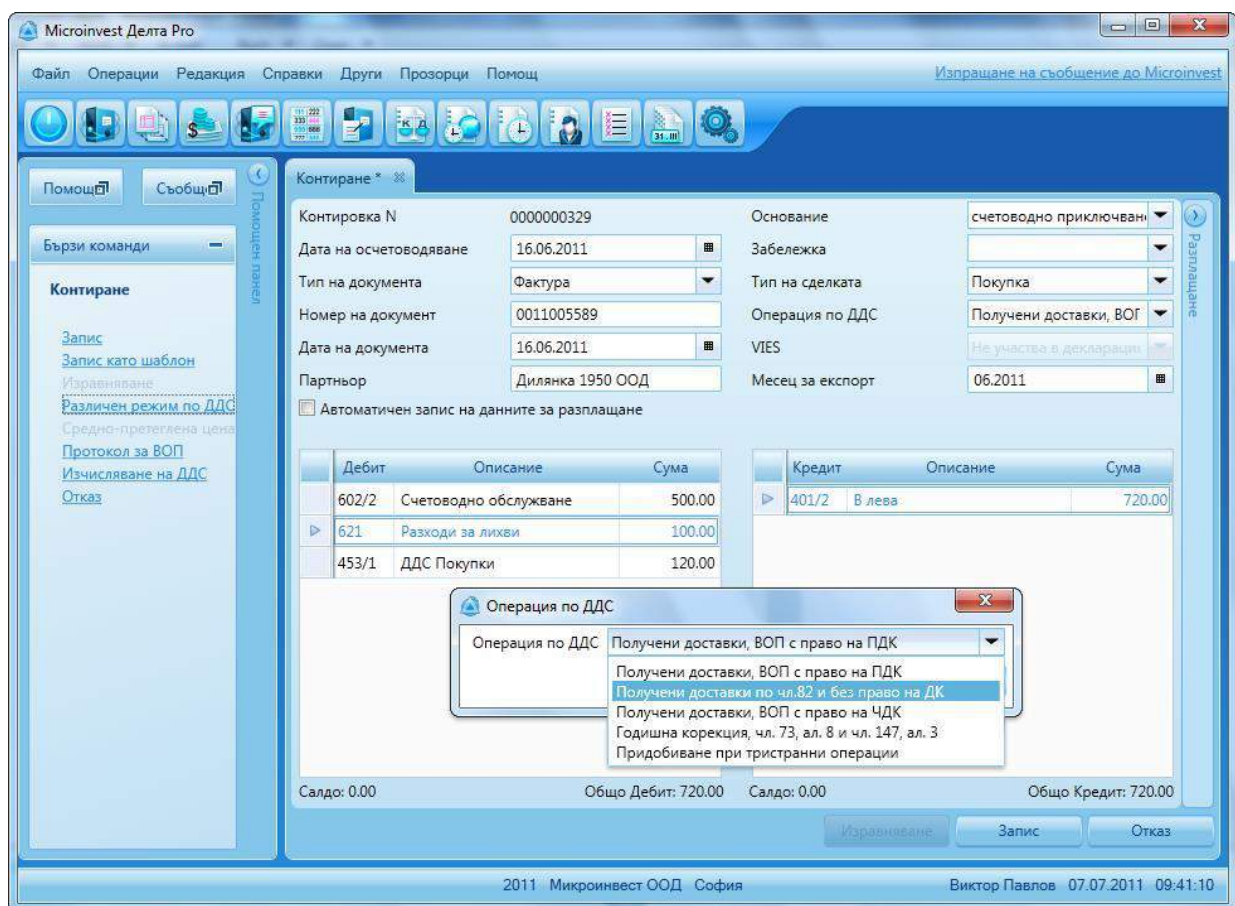


**Автоматичното разплащане се извършва само за касови операции!**

#### Специални функции в Бързи команди:

- 1 **Запис като шаблон** – запамятвя въведените на екран данни като шаблон за следващо контране под въведено от потребителя име (вж. меню [Шаблони](#));
- 2 **Изтриване на ред** – изтрива маркиран ред или ред, в който е позициониран курсора на мишката;
- 3 **Различен режим по ДДС** – използва се за осчетоводяване на документи с два или повече различни режима по ЗДДС в една контировка. Бутонът се активира при изпълнени едновременно следните условия:
  - В поле *Тип на сделка* е избран режим *Покупка* или *Продажба*;
  - В Дебит или Кредит има повече от един ред за данъчна основа (в примера: Дт 602/2; Дт 621; Дт 453/1 – Кт 401/2);

- Курсорът е позициониран в един от редовете с данъчна основа.

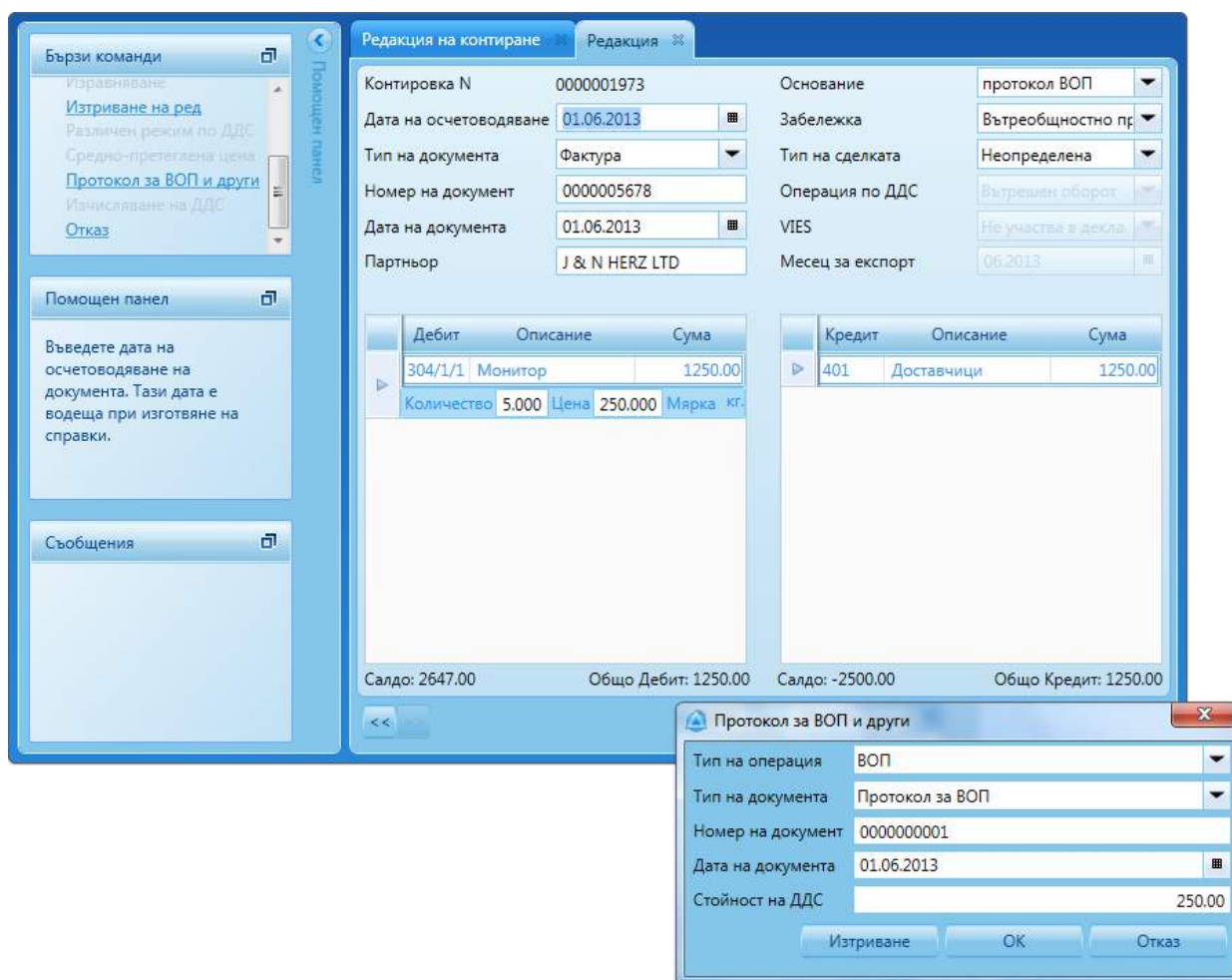


- 4 **Средно претеглена цена** – активира се при наличие на материална сметка в кредитната част на контриране. Изчислява и попълва средната цена към датата на осчетоводяване на всеки въведен артикул. Последователност на работа:
  - В *Кредит*, на отделни позиции се въвеждат стоково-материалните запаси за изписване;
  - В поле *Количество* се въвеждат количествата за изписване;
  - Избира се бутон **Средно претеглена цена** от панел *Бързи команди* и програмата автоматично изчислява стойността за изписване на всеки въведен артикул.
- 5 **Протокол за ВОП и други** – функцията служи за автоматично осчетоводяване на специфични операции и отразяването им в справките по ЗДДС. Активира се при попълнени следните полета:
  - Вид на документ - Фактура, Дебитно известие или Кредитно известие;

- Номер на документ;
- Сметка за доставчици или клиенти.

Автоматизирани са следните типове операции:

- **Протокол за ВОП** – добавя документ *Протокол за ВОП* с пореден номер в дневниците за Покупки и Продажби, съгласно изискванията на данъчното законодателство и създава допълнителна контировка към фактурата за доставка – *Дебит 453/1 / Кредит 453/2*, със същия номер на контиране. Стойността на данъчния кредит се изчислява автоматично на база



документа за доставка, но има възможност и за ръчно въвеждане.

- **Услуга от ЕО (Европейската общност)** - за автоматично осчетоводяване на протокол по чл. 117 за получена услуга от доставчик, установен в ЕО. Операцията е аналогична на *Протокол за ВОП*, но сумите за основа и данък

се отразяват в колони 10-11 на Дневник на покупките и колони 14-15 на Дневник за продажбите.

- **Туристическа услуга / стоки втора употреба** - използва се при доставка на Обща туристическа услуга и Стоки втора употреба, при специален ред на облагане по ЗДДС. При избор на операцията основният документ се отразява с нулеви стойности в колони 9-25 на Дневник Продажби.

Изтриване на създаден протокол се осъществява в режим редакция на контиране (меню [Редакция](#) → [Редакция на контиране](#)), маркиране на функцията **Протокол за ВОП и други** и потвърждаване с бутон Изтриване.

- 6 **Изчисляване на ДДС** – изчислява сумата на ДДС, според избрания тип сделка: 20% или 9%.

#### **Особености:**

##### ***Въвеждане на операция с документ Митническа декларация***

При контиране на документ Митническа декларация, за да се активира поле *Партньор*, е необходимо да са изпълнени едновременно следните условия:

1. *Тип на документ* да е *Митническа декларация*;
2. Да е въведен *Номер на документ*;
3. В Дебит да присъства сметка 453/1 - ДДС за покупки;
4. В Кредит да присъства сметка 457 или друга с категория *Разчети с митници*.

##### ***Въвеждане на операция с документ Отчет за продажби***

За да се активира поле *Партньор*, е необходимо да са изпълнени едновременно следните условия:

1. В поле *Тип на документ* да е избран *Отчет за извършени продажби*;
2. Да е попълнен *Номер на документ*;
3. В Дебит да присъства сметка 501 - *Каса в левове*;
4. В Кредит да присъства сметка 453/2 - *ДДС Продажби*.

##### ***Приложение на полета Дата на осчетоводяване и Месец за експорт***



Пример: Получена е стока на 30.05.2011 г., издадена е фактура с дата 03.06.2011 г., а данъчният кредит се ползва в месец август.

Контриране \* ⌘

Контрировка N	000000184	Основание	покупка на стоки
Дата на осчетоводяване	30.05.2011	Забележка	
Тип на документа	Фактура	Тип на сделката	Покупка
Номер на документ	0000004534	Операция по ДДС	Получени доставки, ВОП с
Дата на документа	03.06.2011	VIIES	Не участва в декларацията
Партньор	Ди енд Ейч Консулт ЕООД	Месец за експорт	08.2011

Автоматичен запис на данните за разплащане

Дебит	Описание	Сума
304/5	Фискален принтер	1000.00
▶ 453/1	ДДС - покупки	200.00

Кредит	Описание	Сума
▶ 401/1	Доставчици в лева	0.00

Салдо: 0.00      Общо Дебит: 1200.00      Салдо: 0.00      Общо Кредит: 0.00

Разлика: 1200.00

Изравняване    Запис    Отказ

Последователност на въвеждане:

1. Въвеждане на данни за стопанската операция:

Дебит сметка 304 (ан. сметка...) / 1000 лв.

Дебит сметка 453/1                    / 200 лв.

Кредит сметка 401                    / 1200 лв.

Дата на осчетоводяване: 30.05.2011 г. - получената стока е налична за продажба от тази дата.

Дата на документа: 03.06.2011 г. - ще влезе в колоната за дата в дневника за Покупки.

2. Посочване на Сделка: Покупка, Получени доставки, ВОП с право на ПДК и Месец за експорт: Август 2011 г. – фактурата ще влезе в дневниците и декларацията за избрания месец, данъчният кредит ще се използва в месец Август и сумата му ще се отрази при автоматичното приключване на сметка 453 за този месец.

### Различна ставка на ДДС в една фактура

Когато във фактура има две различни ставки по ЗДДС в **Microinvest Делта Pro** е необходимо да се въведат две контрировки:

Пример: Издадена е фактура за услуга на обща стойност 559 лв. с 475 лв. данъчна основа, 375 лв. от които се облагат с 20% ДДС, а останалите 100лв. – с 9% ставка.

Последователност на работа:

- 1 В първата контрировка се въвеждат всички задължителни реквизити за ДДС дневниците (дата, тип на документа, номер на документ, основание и партньор) и избор на *Операция по ДДС: Облагаеми доставки с 20% ДДС.*

Дебит сметка 411/2 / 450 лв.

Кредит сметка 703 / 375 лв.

Кредит сметка 453/2 / 75 лв.

Дебит	Описание	Сума	Кредит	Описание	Сума
411/2	В лева	450.00	703	Приходи от продажба на услуг	375.00
			453/2	ДДС Продажби	75.00

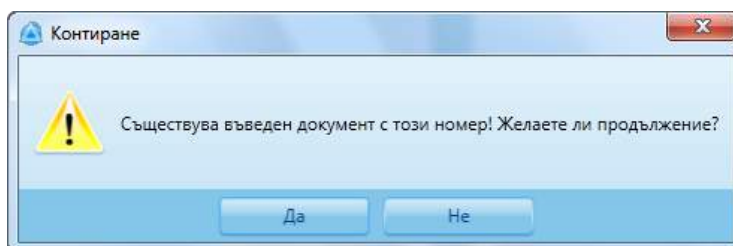
- 2 Втора контрировка: въвеждат се същите данни от фактурата (дата, тип на документа, номер на документ, основание и партньор), и избор на *Операция по ДДС: Облагаеми доставки с 9 % ДДС;*

Дебит сметка 411/2 – 109 лв.

Кредит сметка 703 – 100 лв.

Кредит сметка 453/2 – 9 лв.

- 3 На запис се визуализира предупредително съобщение, което се потвърждава:



Осчетоводена по този начин, фактурата присъства на един ред в Дневник Продажби.



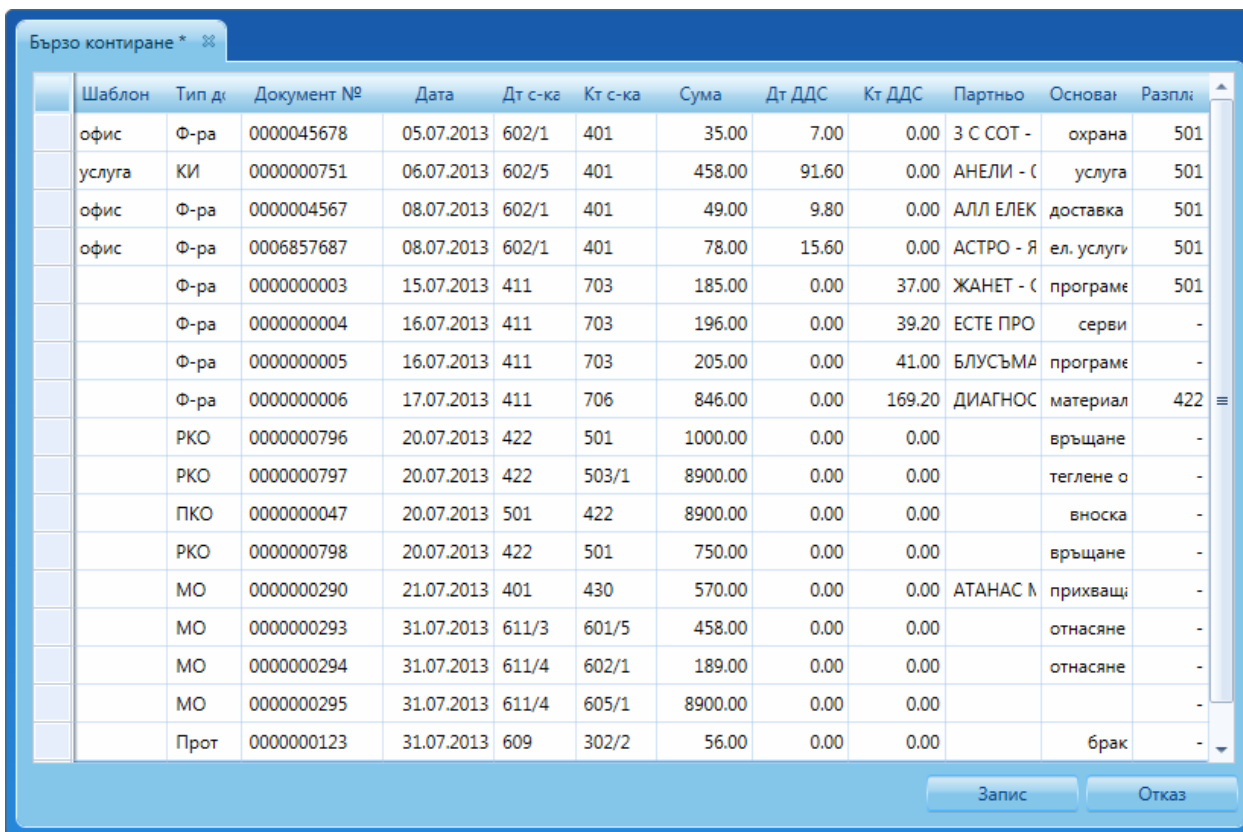
## Бързо контиране

### Стартиране:

1. **Операции** → **Бързо контиране**;
2. Избор на **F12** от клавиатурата.

### Приложение:

Основно предимство при работа със счетоводен софтуер е възможността за бързо въвеждане на голям брой стопански операции. Модулът *Бързо контиране* е специално предназначен за максимална автоматизация на този процес, като осчетоводява множество контировки на един екран.



Шаблон	Тип д	Документ №	Дата	Дт с-ка	Кт с-ка	Сума	Дт ДДС	Кт ДДС	Партньо	Основа	Разпл:
офис	Ф-ра	0000045678	05.07.2013	602/1	401	35.00	7.00	0.00	З С СОТ -	охрана	501
услуга	КИ	0000000751	06.07.2013	602/5	401	458.00	91.60	0.00	АНЕЛИ - С	услуга	501
офис	Ф-ра	0000004567	08.07.2013	602/1	401	49.00	9.80	0.00	АЛЛ ЕЛЕК	доставка	501
офис	Ф-ра	0006857687	08.07.2013	602/1	401	78.00	15.60	0.00	АСТРО - Я	ел. услуги	501
	Ф-ра	0000000003	15.07.2013	411	703	185.00	0.00	37.00	ЖАНЕТ - С	програме	501
	Ф-ра	0000000004	16.07.2013	411	703	196.00	0.00	39.20	ЕСТЕ ПРО	серви	-
	Ф-ра	0000000005	16.07.2013	411	703	205.00	0.00	41.00	БЛУСЪМА	програме	-
	Ф-ра	0000000006	17.07.2013	411	706	846.00	0.00	169.20	ДИАГНОС	материал	422
	РКО	0000000796	20.07.2013	422	501	1000.00	0.00	0.00		върщане	-
	РКО	0000000797	20.07.2013	422	503/1	8900.00	0.00	0.00		теглени о	-
	ПКО	0000000047	20.07.2013	501	422	8900.00	0.00	0.00		вноска	-
	РКО	0000000798	20.07.2013	422	501	750.00	0.00	0.00		върщане	-
	МО	0000000290	21.07.2013	401	430	570.00	0.00	0.00	АТАНАС М	прихващ	-
	МО	0000000293	31.07.2013	611/3	601/5	458.00	0.00	0.00		отнасяне	-
	МО	0000000294	31.07.2013	611/4	602/1	189.00	0.00	0.00		отнасяне	-
	МО	0000000295	31.07.2013	611/4	605/1	8900.00	0.00	0.00			-
	Прот	0000000123	31.07.2013	609	302/2	56.00	0.00	0.00		брак	-

След стартиране се отваря прозорец, при който всяка операция представлява отделен ред. Последователно се въвеждат следните данни:

- **Шаблон** – от падащото меню може да се избере предварително създаден шаблон, отговарящ на следните критерии:
  - 1) Една сметка в Дебит и една сметка в Кредит;

- 2) Една основна сметка и сметка за ДДС в Дебит срещу една сметка Кредит;
- 3) Една сметка в Дебит срещу една основна сметка и сметка за ДДС в Кредит.



*Не се визуализират шаблони с включени материални и/или валутни сметки, както и т.нар. сложни операции с повече от един Дт/Кт (с изключение на операциите само с включена ДДС сметка).*

- **Тип документ** – от списъка се избира вид на документа. Полето може да бъде попълнено и с избор на първа буква на документа от клавиатурата.
- **Документ №** - въвежда се номер на документ или се попълва автоматично пореден номер, според настройката в меню [Други → Настройки → Номерация на документи](#).
- **Дата на документа** – посочва се датата на избрания документ.
- **Дт с-ка и Кт с-ка** – въвеждат се счетоводните сметки по дебитната и кредитната част на операцията. Бутон F4 предоставя избор от сметкоплана.
- **Сума** – въвежда се сумата по стопанската операция; при контировки с включена ДДС сметка се въвежда данъчна основа.
- **Дт ДДС и Кт ДДС** – в зависимост от това кое поле ще бъде попълнено - ДДС Дт или ДДС Кт, програмата автоматично определя **Тип на сделката** и **Операция по ДДС**, според настройката за най-често използваните операции от [меню Други → Настройки → Основни настройки](#) и добавя сметка 453/1 или 453/2.
- **Партньор** – активира се при операции с избрана сметка с категория за партньор (вж. [Индивидуален сметкоплан](#), **Категория на сметка**) и предоставя директен избор от номенклатурата.
- **Основание** – в свободен текст се записва кратко основание към стопанската операция. При контировки с включена ДДС сметка посочването на основание е задължително.
- **Разплащане** – използва се при осчетоводяване на операции с участие на разчетна сметка. В тази позиция може да се посочи сметка за закриване на задължението/вземането в брой.

*Например:* ако на реда е въведена операция от типа

*Дт с-ка 601 Разходи за материали / Кт с-ка 401 Доставчици*

и в полето за разплащане е посочена сметка 501 (Каса в лева), то при запис автоматично ще бъде генерирана операция - Дт с-ка 401 Доставчици / Кт с-ка 501 Каса в лева, със сумата на разчета и документ РКО с пореден номер.



**В модул Бързо контиране НЕ е възможно използването на материални и валутни сметки, както и т.нар. сложни операции с повече от един Дт/Кт .**

Опции в помощния панел на прозорец *Бързо контиране*:

**Запис като шаблон** – позволява маркиран ред с попълнени данни да се запише като шаблон (вж. меню [Шаблони](#));

**Изчисляване на ДДС (бърз клавиш F8)** – при въведена данъчна основа в *Дт с-ка* или *Кт с-ка*, автоматично изчислява 20% данък в съответната клетка за ДДС;

**Изтриване на ред (клавишна комбинация Ctrl + Del)** – за изтриване се маркира желаният ред и се натиска бутона;

**Копиране на ред (клавишна комбинация Alt + C)** – временно запомня данните на маркиран ред, с цел последващо поставяне;


**Поставяне на копиран ред (клавишна комбинация Alt + V)** – активира се след вече копиран ред и поставя данните на нов свободен ред;

**Изчистване на ред** – изчиства въведени данни от маркиран ред.

Бутон Запис контира всички въведени операции в модула. Осчетоводените контировки могат да се проследят през меню [Редакция → Редакция на контиране](#) и в прилежащите справки.

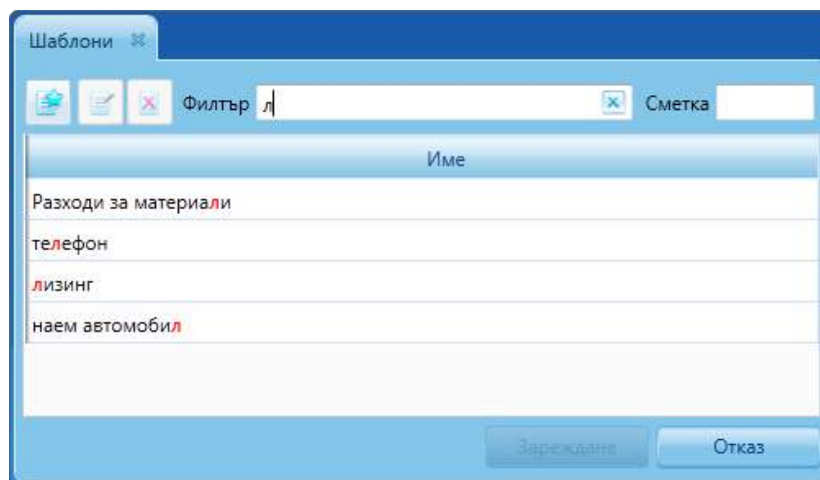
## Шаблони

### Стартиране:

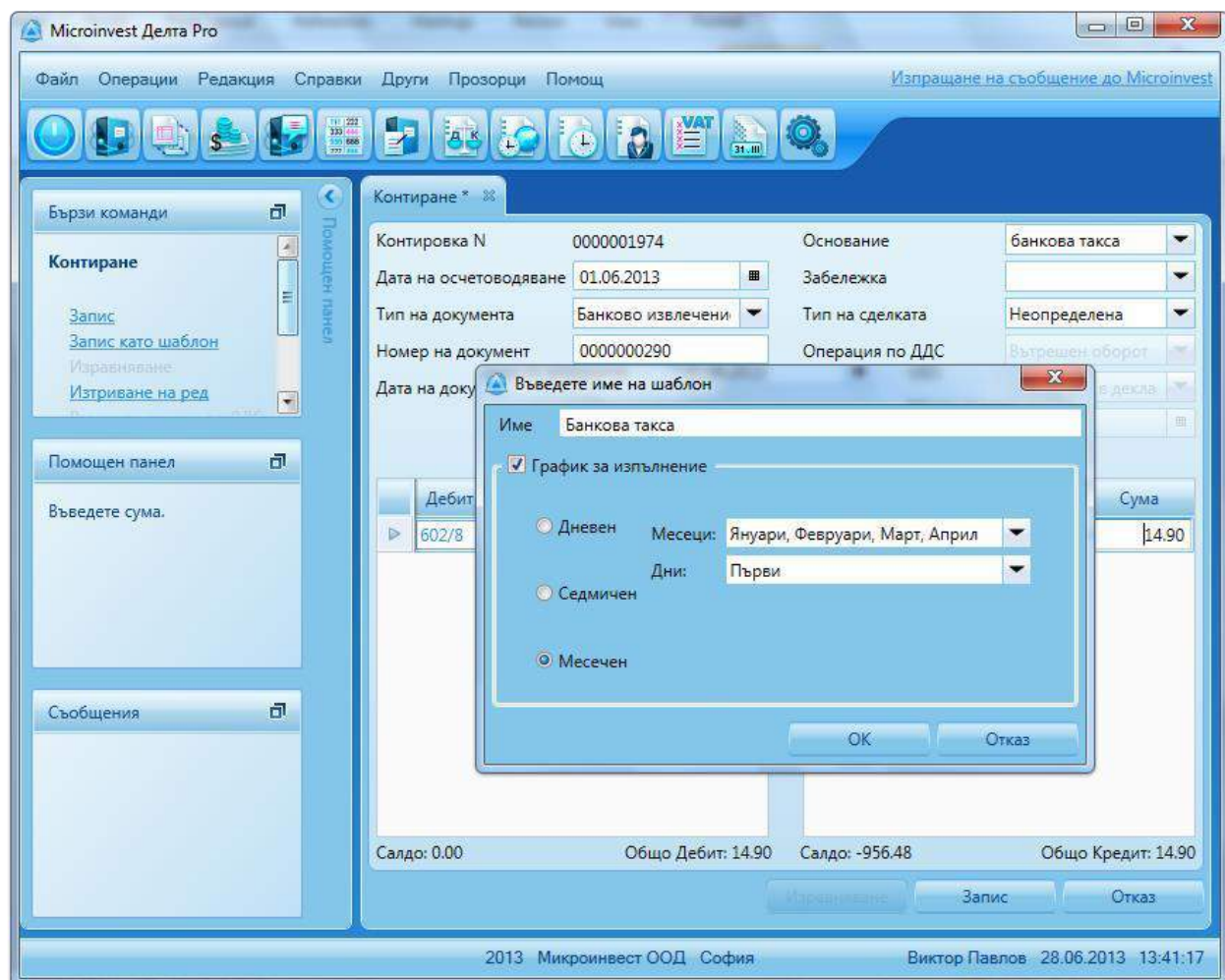
1. **Операции** → **Шаблони**;
2. Клавишна комбинация **Shift + F2**;
3. Избор с ляв бутон на мишката върху иконата  .

### Приложение:

В прозореца се визуализират наименованията на всички предварително запаметени шаблони. Двоен клик или Enter върху избран ред зарежда прозорец за контиране с предварително попълнените данни. За по-голямо удобство има възможност за филтриране по име или част от име.



Шаблоните представляват предварително създадени контировки с еднотипови данни или схема за осчетоводяване на по-специфични операции. **Например:** *наем, лизинг, заплати, осигуровки, банкови такси и т.н.* Създават се от прозорец **Контиране** и прозорец **Бързо контиране**. След попълване на всички желани данни за запамяване, от **Бързи команди** се избира функцията **Запис като шаблон**. Отваря се прозорец, в който се задава име на шаблона.



Маркирането на **График за изпълнение** позволява създаване на план-схема за автоматично осчетоводяване на шаблона. Възможни са следните настройки за периодичност:

- дневен график за изпълнение – ще генерира заявки за изпълнение през интервал от посочените дни в полето. Ако бъде вписана стойност 1, то шаблонът ще създаде заявки за всеки ден от годината;
- седмичен график за изпълнение – задава се седмичен интервал за изпълнение на заявките, с включена възможност за посочване на определени дни от седмицата. *Например: всеки понеделник през 2 седмици;*
- месечен график за изпълнение - посочва се месец (един или няколко) и дни от месеца, за които да се изпълни заявката. *Например: Всеки 5-ти и 20-ти ден от месеците Януари, Февруари, Март.*

Всеки създаден график има възможност да се редактира през меню [Операции](#) → [Шаблони](#), функция *Редакция* от *Бързи команди*.

Автоматично осчетоводяване на зададените заявки с шаблони се извършва в меню [Операции](#) → [График с шаблони за осчетоводяване](#).

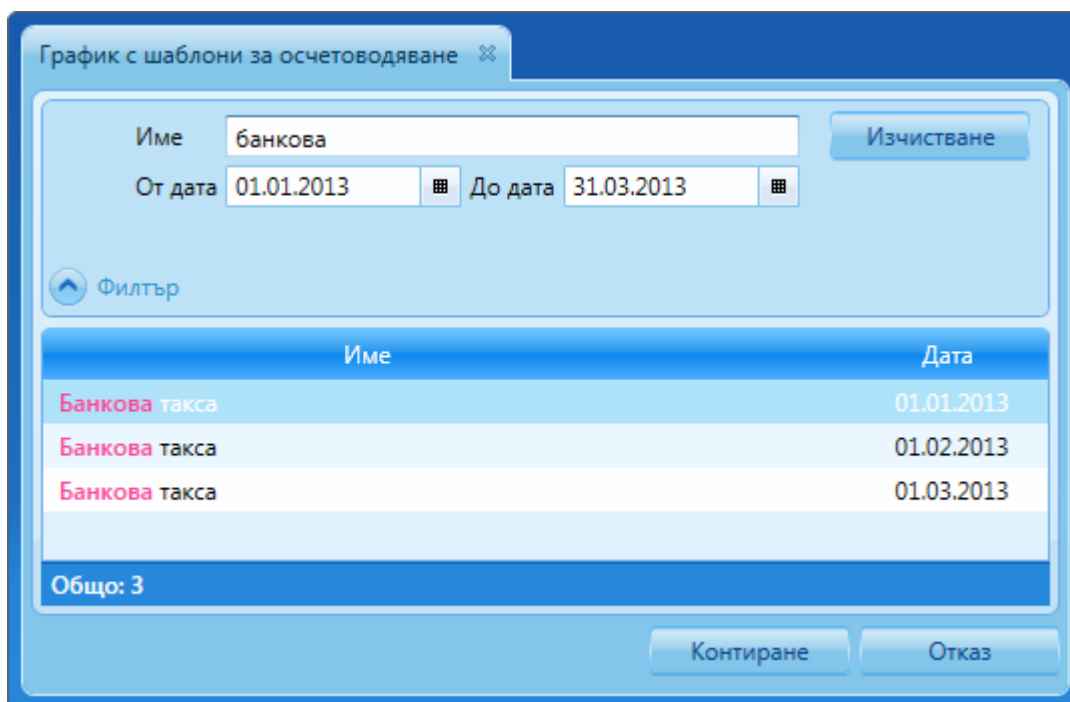
## ● [График с шаблони за осчетоводяване](#)

### Стартиране:

[Операции](#) → [График с шаблони за осчетоводяване](#).

### Приложение:

Функцията отваря списък с неосчетоводени заявки на шаблони с настроен график. Графикът за осчетоводяване на шаблон се настройва при създаване или редакция на шаблона (вж. меню [Операции](#) → [Шаблони](#)). Преди осчетоводяване, заявките могат да бъдат филтрирани по име и дата.




Име	Дата
Банкова такса	01.01.2013
Банкова такса	01.02.2013
Банкова такса	01.03.2013

Бутон **Контриране** записва всички заявки от списъка. Реализираните контрировки могат да се проследят в меню [Редакция](#) → [Редакция на контриране](#), както и във всички прилежащи справки.



## Разплащания

### Стартиране:

1. **Операции** → **Разплащания**;
2. Бутон **F3** от клавиатурата;
3. Избор с ляв бутон на мишката върху иконата .

### Приложение:

Функцията се използва за автоматично осчетоводяване на вземания/задължения към партньори по документи. Модулът се състои от следните части:

Партньори	
Партньор	Салдо
ГЕОПЛАН - ЕООД	-1000.00
Ди енд Ейч Консулт	-280.00
Еко Кинетрон АД	0.00
Крит АД	2200.00
ОМВ	-1360.36

Документи за задължения и вземания			
Тип на документа	Номер	Салдо	
<input checked="" type="checkbox"/>	Ф-ра	0000034234	-220.00
<input type="checkbox"/>	Ф-ра	0000007876	-360.00
<input type="checkbox"/>	Ф-ра	0000000777	-100.00

Документи за съществуващи плащания			
Тип на документа	Номер	Салдо	
<input type="checkbox"/>	КИ	0000003445	400.00

Контрировки			
Номер	Дата	Сума	
<input checked="" type="checkbox"/>	0000000029	23.06.2011	220.00

Партньор: Ди енд Ейч Консулт ЕООД  
Дата: 27.06.2011  
Основание: Разплащане по докумен  
Платежен документ: PKO  
Кредит: 501 Каса в левове  
Забележка:  
Номер: 0000000004  
Сума: 220.00

Във валута  
Изтриване на връзки

Разплащане Отказ

1. **Филтър и Партньори** - визуализира се списък на всички доставчици/клиенти, а срещу всеки от тях общата сума на задължение/вземане. Търсене на конкретен контрагент се осъществява по наименование, ЕИК, а с помощта на падащо меню

Доставчици

се избира типа на партньорите (Доставчици/Клиенти). Добавен е и филтър по конкретна сметка/подсметка от избраната група.




401 Доставчици	▼
Всички	
401 Доставчици	
403 Доставчици по търговски кредити	
404 Доставчици по доставки при определени условия	
405 Доставчици по доставки със свързани лица	
406 Разчети със свързани лица по покупки	
409 Други разчети с доставчици	
499 Други кредитори	

*Забележка: Отрицателните суми показват задължение, а положителните - вземане.*

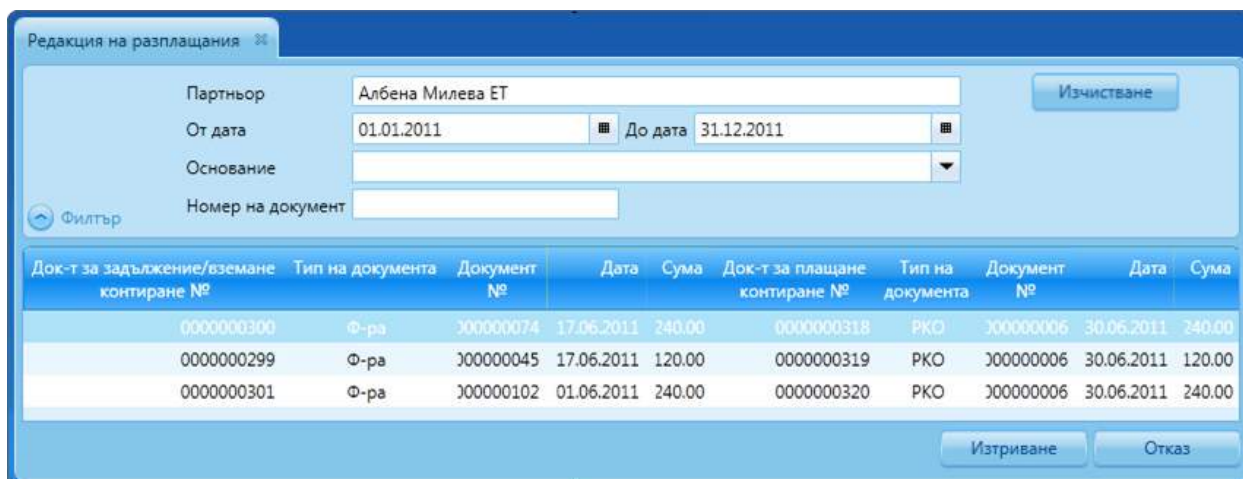
2. **Документи за задължения и вземания** – след избор на партньор в това поле се визуализират всички документи, към които има неизплатени суми. Може да се маркира един или повече документи за създаване на операции за плащане към тях.
3. **Документи за съществуващи плащания** – извеждат се документи за вече отразени плащания (РКО, ПКО, БИ, ПН), обвързани с избрания Партньор или Кредитните известия към него.
4. **Контировки** – в тази секция се визуализират датите и номерата на контировките, с които са записани избраните документи от *задължения / вземания и съществуващи плащания*.
5. **Данни за контиране** – в условно-обособената пета част на прозореца се намират данните, с които ще се запише операцията за разплащане:
  - **Партньор** – избраният от списъка с Партньори;
  - **Дата** – заложена е текуща дата, но подлежи на редакция;
  - **Основание** – по подразбиране е записано *Разплащане по документ*, с възможност за редакция;
  - **Забележка** – свободно за попълване поле;
  - **Платежен документ** – попълва се автоматично, в зависимост от избраната сметка за кореспонденция или се избира от падащото меню;
  - **Номер на документ** – поредният номер за избрания тип платежен документ, полето подлежи на промяна;
  - **Сметка Дебит/Кредит** – избира се от падащото меню. Включени са всички, създадени в индивидуалния сметкоплан сметки/подсметки за разплащане в лева

и във валута (сметки 422, 501, 502, 503, 504, 509), както и сметка 430 Вътрешни разчети, необходима при **Прихващания**;


- **Сума за плащане** - автоматично се попълва сумата на избраните документи, полето подлежи на редакция.

6. **Във валута** – при включване на отметката прозорецът влиза в режим за работа с валутни задължения. В секции 1, 2, 3 и 4 се появяват колони за валутно салдо и в секция 5, полета за *Валутна сума* и *Банков курс*. Бутонът **Обнови фиксинга от Интернет**  извежда фиксинга за валутата, начислена в операцията за задължението/вземането и избраната дата.

7. **Изтриване на връзка** – чрез този бутон се преминава в прозорец за визуализация и изтриване на създадените връзки между документите.



Док-т за задължение/вземане контране №	Тип на документа	Документ №	Дата	Сума	Док-т за плащане контране №	Тип на документа	Документ №	Дата	Сума
0000000300	Ф-ра	000000074	17.06.2011	240.00	0000000318	РКО	000000006	30.06.2011	240.00
0000000299	Ф-ра	000000045	17.06.2011	120.00	0000000319	РКО	000000006	30.06.2011	120.00
0000000301	Ф-ра	000000102	01.06.2011	240.00	0000000320	РКО	000000006	30.06.2011	240.00

При предварително избран партньор автоматично се филтрират само неговите документи. На един ред е записан документът за задължение/вземане и *прикаченият* документ за разплащане. В този прозорец бутон  НЕ премахва съществуващи контрировки, а само създадените връзки между документите за начисляване и разплащане.

● **Разплащане с вече осчетоводен платежен документ (обвързване на разчет с осъществено разплащане)**

При независимо осчетоводени в програмата документи за задължение/вземане и разплащане за даден партньор, за логиката на системата е необходимо те да се обвържат през модул **Разплащане**, с цел по-детайлна информация в справките по партньори.

Пример: Осчетоводена е фактура с номер 0000000004 от доставчик Албена Милева ЕТ за 1200 лв., към която предварително е въведен разходен касов ордер с номер 4105 за 1000 лв.

Последователност на работа:

1. За да се обвържат двата документа, от списъка с **Доставчици** се посочва фирма **Албена Милева ЕТ** с общо задължение 4360 лв.;
2. Последователно маркиране на фактурата в **Документи за задължения и вземания** и **разходния касов ордер** от **Документи за съществуващи плащания**, и избор на бутон **Разплащане**.

Като резултат, задължението по фактура 0000000004 се променя на 200 лв., но няма създадена нова счетоводна операция и задължението към партньора не се е променило (4360 лв).


### ● Разплащане във валута

В меню **Разплащания** се осъществява и разплащане на валутни задължения/вземания.

Пример: На 29.06.2011 г. касово са разплатени 1000 USD към чуждестранен партньор по фактура номер 0000992277.

Партньори			Документи за задължения и вземания				Контрировки																									
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     Доставчици                      Всички                 </div>			Тип на документа	Номер	Салдо	Валутно салдо	Номер	Дата	Сума	Сума във валута	Валута																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Партньор</th> <th>Салдо</th> <th>Валутно салдо</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DANUBIUS EXIM</td> <td>1325.67</td> <td>-1000.00</td> </tr> <tr> <td>ГЕОПЛАН Дине</td> <td>2000.00</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Ди енд Ейч Кон</td> <td>-160.00</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Еко Кинетрон А</td> <td>0.00</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Крит АД</td> <td>2200.00</td> <td>0.00</td> </tr> <tr> <td>Петрол Диманд</td> <td>1460.36</td> <td>0.00</td> </tr> </tbody> </table>			Партньор	Салдо	Валутно салдо	DANUBIUS EXIM	1325.67	-1000.00	ГЕОПЛАН Дине	2000.00	0.00	Ди енд Ейч Кон	-160.00	0.00	Еко Кинетрон А	0.00	0.00	Крит АД	2200.00	0.00	Петрол Диманд	1460.36	0.00	<input checked="" type="checkbox"/> Ф-ра	0000992277	-1325.67	-1000.00	<input checked="" type="checkbox"/> 0000000042	03.03.2011	1325.67	1000.00	USD
Партньор	Салдо	Валутно салдо																														
DANUBIUS EXIM	1325.67	-1000.00																														
ГЕОПЛАН Дине	2000.00	0.00																														
Ди енд Ейч Кон	-160.00	0.00																														
Еко Кинетрон А	0.00	0.00																														
Крит АД	2200.00	0.00																														
Петрол Диманд	1460.36	0.00																														
			Документи за съществуващи плащания																													
			Тип на документа	Номер	Салдо	Валутно салдо																										
			Партньор DANUBIUS EXIM S.R.L. Дата 29.06.2011 Основание Разплащане по докумен Забележка Платежен документ PKO Номер 0000000007 Валутна сума 1000.00 Кредит 502/2 В USD Сума 1436.71 Курс 1.43671																													
<input checked="" type="checkbox"/> Във валута			<input type="button" value="Изтриване на връзки"/> <input type="button" value="Разплащане"/> <input type="button" value="Отказ"/>																													

*Последователност на работа:*

1. В прозорец **Разплащания** се включва отметка **Във валута**, избира се Доставчик и неговото задължение по описаната фактура.
2. В секция **Контрировки** се визуализира информация, че задължението е възникнало на 03.03.2011 г., за 1000 USD с ледова равностойност 1325.67 лв. Избира се документ за плащане РКО и кредит сметка *Каса в Долари (502/1)*.
3. Избор на бутон **Обновяване на фиксинга от Интернет**  за извеждане на банковия фиксинг от интернет страницата на БНБ или ръчно въвеждане в полето **Курс** и бутон **Разплащане**.

Програмата създава операция за разплащане с автоматично изчислен и записан разход/приход от валутната операция.

Контрировка N	0000000044	Основание	Разплащане по документ
Дата на осчетоводяване	29.06.2011	Забележка	
Тип на документа	Разходен касов ордер	Тип на сделката	Неопределена
Номер на документ	0000000007	Операция по ДДС	Вътрешен оборот
Дата на документа	29.06.2011	VIES	Не участва в декларацията
Партньор	DANUBIUS EXIM S.R.L.	Месец за експорт	06.2011

Дебит	Описание	Сума
401/1/2	в USD	1325.67
Валутна сума 1000.00 Курс 1.32567 Фиксинг 1.35848		
624	Разходи по валутни операции	111.04

Кредит	Описание	Сума
502/2	в USD	1436.71
Валутна сума 1000.00 Курс 1.43671 Фиксинг 1.35848		

Салдо: 0.00      Общо Дебит: 1436.71      Салдо: -1436.71      Общо Кредит: 1436.71

Изравняване    Запис    Отказ

Възможни са и разплащания от тип ледови задължения с плащане от валутни сметки и валутни задължения с плащане от ледови сметки.

**Особености:**

***Прихващане***

Когато има въведени едновременно документи за вземания и задължения към един и същ партньор, съществува възможност вземането да бъде прихванато от задължението и обратно. За целта, първо е необходимо да има създадена сметка с категория **430 Вътрешни разчети** в индивидуалния сметкоплан.

*Последователност на работа:*

1. Избор на партньора от меню **Доставчици**, маркиране на задължението и закриване със сметка в **Кредит** 430.
2. Избор на партньора от меню **Клиенти**, маркиране на вземането и закриване със сметка в **Дебит** 430.

## **Стоково - Материални Запаси**

### **● Дефиниране на СМЗ (Стоково - материални запаси)**

#### **Стартиране:**


1. **Операции** → **Стоково-материални запаси** → **Дефиниране на СМЗ**;
2. Клавишна комбинация **Ctrl+W**.

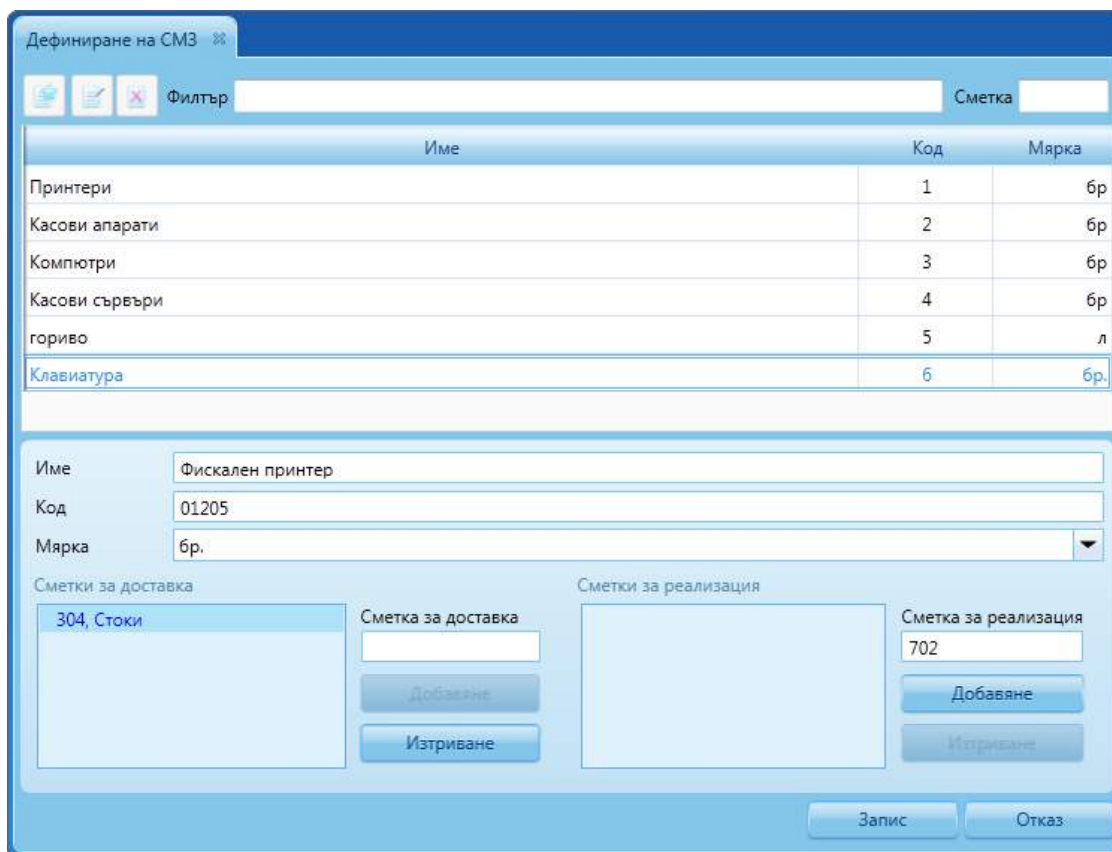
*СМЗ се дефинират и по време на работа с прозорец **Контролиране**, при посочени сметки с категория за работа с материални запаси (302, 304, 702...).*

#### **Приложение:**

Този прозорец служи за създаване на стоково-материални запаси. За всеки дефиниран артикул автоматично се създава поданалитичност в Индивидуалния сметкоплан.

*Последователност на работа:*

1. Бутон  - Нова стока, материал или продукция, или
2. **Нова стока/материал** от **Бързи команди** в **Помощния панел**.



Име	Код	Мярка
Принтери	1	бр
Касови апарати	2	бр
Компютри	3	бр
Касови сървъри	4	бр
гориво	5	л
Клавиатура	6	бр.

Име:

Код:

Мярка:

Сметки за доставка:

Сметки за реализация:

Необходимо е да се въведат:

- **Име** – наименование на артикула, задължително поле;
- **Код** – посочва се допълнителна вътрешно-фирмена класификация. Полето не е задължително за попълване;
- **Мярка** – избира се от падащото меню, или се въвежда. Полето е задължително за попълване;
- **Сметки за доставка** – избраната сметка / подсметка е необходимо да е с категория **Материали, Продукция, Стоки или Други СМЗ**. Към нея се създава поданалитичност с първия свободен номер и наименованието, вписано в **Име**. Полето е задължително;
- **Сметка за реализация** – избраната сметка / подсметка трябва да има категория **Продажба на продукция, Продажба на стоки, Продажба на материали или Продажба на други СМЗ**. Към нея ще бъде създадена поданалитичност с първия свободен номер и наименованието, вписано в **Име**. Полето е задължително при избрана сметка в **Сметки за доставка**, с категория от типа **Продукция и Стоки**.



В зависимост от организацията на счетоводното отчитане на фирмата, в програмата има възможност Стоково-материалните запаси да бъдат отчитани количествено и стойностно само при тяхната Доставка, а Реализацията им да се осъществява само по стойностно изражение, например при осчетоводяване на Отчет за продажби (ОП). В този случай, за категория на сметки 303, 304, е необходимо да се посочи свободна категория *Други СМЗ*. Подобно на материали, категорията не изисква въвеждане на сметка за Реализация (т.е. не създава аналитичност в гр. 70).

При този тип на работа изписването на Стоково–материалните запаси е специфично и се организира през прозорец *Контиране*.

Категории *Други СМЗ* и *Продажба на други СМЗ* са свободни категории, които не са обвързани с конкретна сметка и могат да бъдат използвани неограничен брой пъти.

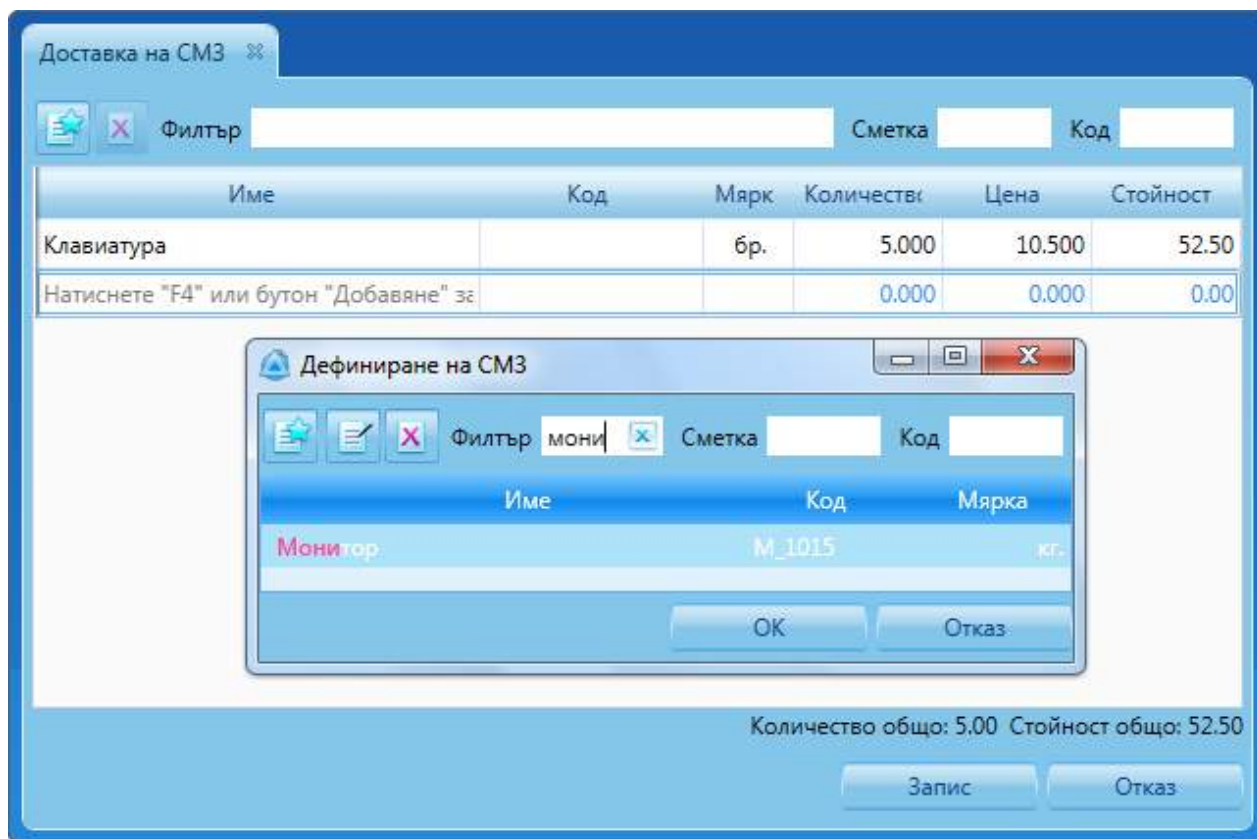
#### ● *Доставка на СМЗ*


##### Стартиране:

*Операции* → *Стоково-материални запаси* → *Доставка на СМЗ*.

##### Приложение:

Менюто служи за бързо и лесно осчетоводяване на доставки на стоково-материални запаси.



С бутон  (**Добавяне на СМЗ**), избор на команда от Помощния панел или бутон **F4** се визуализира списък с вече създадените СМЗ. В прозореца има филтър по име и сметка, като изборът на артикул се потвърждава с **OK**.

Въвеждат се *Количество* и *Цена* или *Количество* и *Стойност*. Автоматично се изчислява съответно стойността или единичната цена. В долния десен ъгъл на прозореца се визуализира общо количество и стойност по фактурата за доставка.

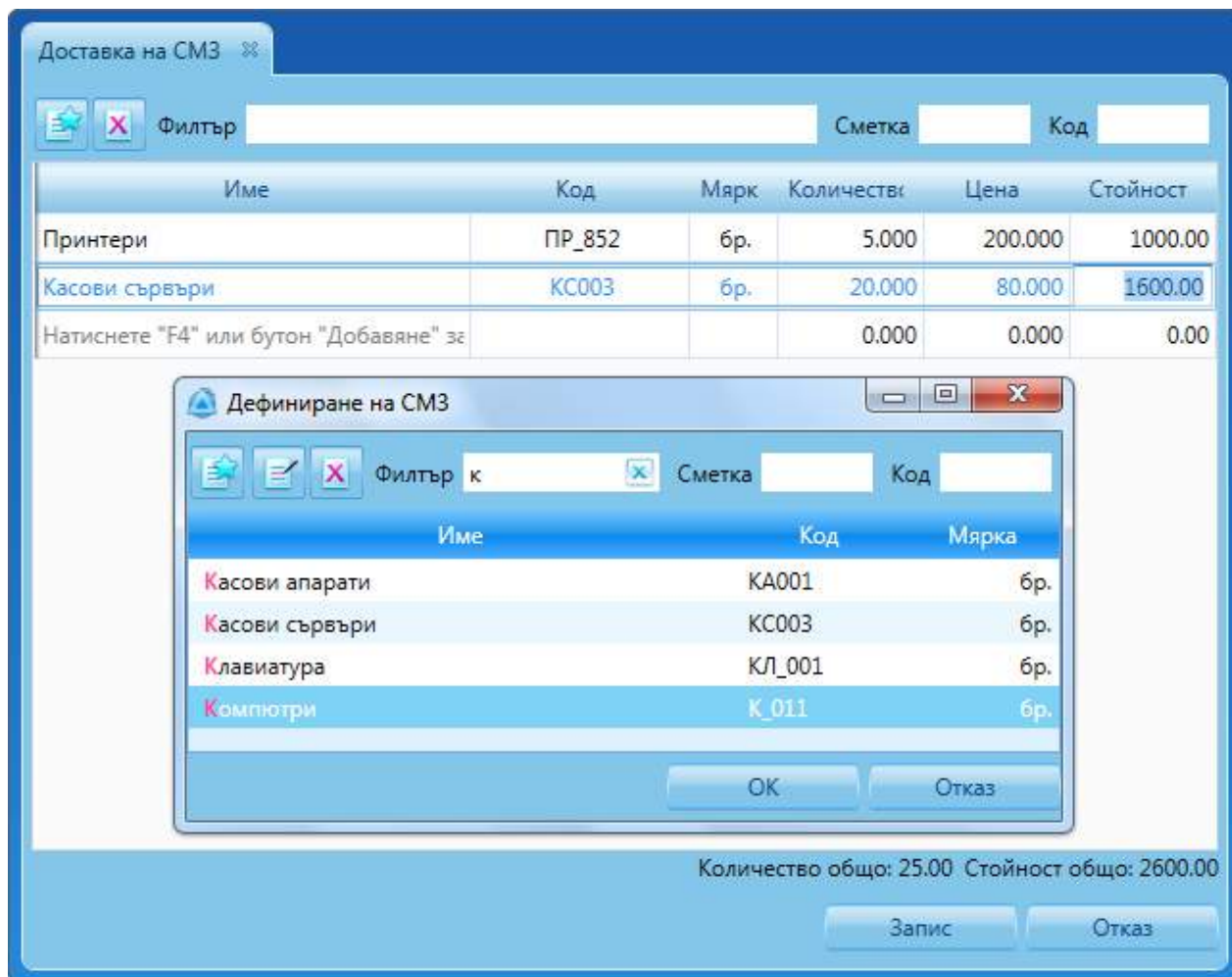
Бутон **Запис** прехвърля въведените данни в прозореца за **Контиране**. В този прозорец свободно се редактира информацията, която е била въведена от **Доставка на СМЗ**.

Всяка операция от прозореца по Доставка на СМЗ може да се извърши и директно в **Контиране**.

*Пример: На 15.06.2011 г. е издадена фактура за доставка на следните стоки:*

- *Принтери – 5 бр. \* 200 лв.*
- *Касови апарати – 10 бр. \* 100 лв.*
- *Касови сървъри - 20 бр. \* 80 лв.*
- *Компютри – 1 бр. \* 1000 лв.*

От **Добавяне на СМЗ** се избира всяка стока и се потвърждава с бутон **ОК**. Въвеждат се детайлните данни от фактурата и се запамятава с бутон **Запис**.



Отваря се прозорец **Контиране**, където се въвеждат останалите данни от фактурата:

1. Дата на осчетоводяване – 15.06.2011г.;
2. Тип, номер и дата на документа - фактура No 0000000852/15.06.2011г.;
3. Основание - Стоки;
4. Дебит – сметка 453/1 ДДС Покупки;
5. Кредит – сметка 401 Доставчици.

Контрировка N	000000352	Основание	Стоки
Дата на осчетоводяване	15.06.2011	Забележка	
Тип на документа	Фактура	Тип на сделката	Покупка
Номер на документ	000000852	Операция по ДДС	Получени доставки, ВОП с право на
Дата на документа	15.06.2011	VIES	Не участва в декларацията
Партньор	Дилианка 1950 ООД	Месец за експорт	06.2011

Дебит	Описание	Сума
304/1	Принтери	1000.00
304/2	Касови апарати	1000.00
304/4	Касови сървъри	1600.00
304/3	Компютри	1000.00
▶ 453/1	ДДС Покупки	920.00

Кредит	Описание	Сума
<input checked="" type="checkbox"/> 401	Доставчици	5520.00

### ● *Продажба на СМЗ*

#### Стартиране:

*Операции → Стоково-материални запаси → Продажба на СМЗ.*

#### Приложение:

Менюто служи за бързо и лесно осчетоводяване на продажби на стоково-материални запаси.

Начинът на работа е напълно идентичен с меню [Доставка на СМЗ](#).

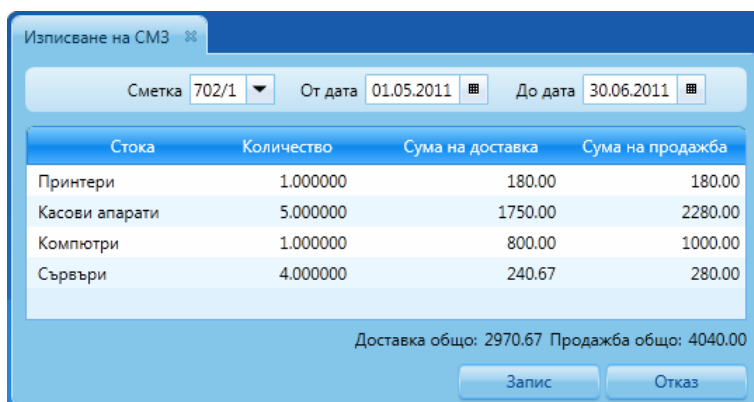
### ● *Изписване на СМЗ*

#### Стартиране:

1. *Операции → Стоково-материали запаси → Изписване на СМЗ;*
2. Клавишна комбинация **Ctrl + I**.

#### Приложение:

Модулът се използва за автоматично съставяне на счетоводна статия (*Дебит от група 70 / Кредит от група 30*), при изписване по средно претеглена цена на продадените стоково-материални запаси за **конкретен** период.



Сметка	Количество	Сума на доставка	Сума на продажба
702/1			
Принтери	1.000000	180.00	180.00
Касови апарати	5.000000	1750.00	2280.00
Компютри	1.000000	800.00	1000.00
Сървъри	4.000000	240.67	280.00

Доставка общо: 2970.67 Продажба общо: 4040.00

Запис Отказ

В полето за **Сметка** се избира конкретна сметка или подсметка от група 70, през която са направени продажбите. В прозореца се визуализират всички продадени артикули за избрания период с информация за количество, стойност за изписване и продажна цена. Бутон **Запис** създава детайлна контировка по артикули.

#### **Особености:**

1. Изписването се извършва по метода на средно претеглената цена и програмата не позволява дублиране или застъпване на период. Ако бъде зададен период, през който е било извършено изписване, програмата спира операцията и извежда предупредително съобщение.

**Пример:** Зададен е период за изписване : 01.02.2011 г. - 01.06.2011 г., но на 31.05.2011 г. е извършено изписване на СМЗ.

2. В практиката е възможно да се осчетоводи продажба, преди да е въведена фактура за покупка на същите артикули и системата позволява т. нар. „*продажба на червено*“. При опит за изписване за период, в който има такива продажби, операцията ще бъде спряна със съобщение.
3. Автоматичната операция, създадена от модула, се вижда в прозореца **Редакция на контиране**, но не може да се редактира. Ако се наложи редакция на изписването за съответния период, е необходимо операцията да се изтрие и да се генерира отново от **Изписване**.

## Дълготрайни активи

### Стартиране:

1. *Операции* → *Дълготрайни активи*;
2. Клавишна комбинация *Ctrl + D*.

### Приложение:

Прозорецът визуализира списък с въведените дълготрайни активи и създава картони при въвеждане на нови такива.

**Нов актив** се въвежда с избор на бутон **Нов** или команда от *Помощния панел*. Отваря се прозорец **Информация за актив**, който служи за въвеждане, редакция, добавяне на подобрения и консервиране на дълготраен материален актив (ДМА). Прозорецът е условно разделен на три части: първата част представлява общи данни за дълготрайния актив, а другите две - счетоводен и данъчен амортизационен план. С бутоните **Счетоводна амортизация** **Данъчна амортизация** се преминава в съответния план за въвеждане и редакция на данни.



**Основни полета при въвеждане на нов ДМА:**

1. **Наименование** – въвежда се име на актива;
2. **Инвентарен номер** – полето е с включена автоматична номерация, подлежи на редакция;
3. **МОЛ** – вписва се материално отговорно лице, отговарящо за дълготрайния актив, незадължително поле;
4. **Категория по ЗКПО** (Закон за корпоративното подоходно облагане) – избира се от падащо меню и се отнася за данъчните амортизации. Попълва се автоматично при избор на амортизационна норма (%) в прозорец **Данъчна амортизация**;
5. **Активът се води в сметка** – въвежда се или се избира от сметкоплана с F4 сметката, в която е заприходен дълготрайният актив (група 20);
6. **Амортизация в сметка** – сметката, в която ще се натрупва амортизацията (241). За да се извежда коректна балансова стойност във финансовите отчети е необходимо сметката на актива да е обвързана с подсметката за амортизация от типа: актив – 204, амортизация – 241/4; актив – 206, амортизация – 241/6 и т.н.;
7. **Разход за амортизация в сметка** – сметката за отчитане на разход за амортизация (сметка 603 Разходи за амортизация);
8. **Синхронизиране на данъчна и счетоводна амортизация** – включването на отметката уеднаквява началния период за начисляване на амортизация. Данъчният и счетоводният план започват от месеца, следващ месеца на въвеждане в експлоатация;
9. **Отчетна стойност** – амортизируемата стойност на дълготрайния актив, която е отчетена при заприхождаване на актива;
10. **Дата на придобиване** – датата на документа, с който е придобит активът;
11. **Дата на въвеждане в експлоатация** – датата на документа за въвеждане в експлоатация. По подразбиране двете дати са обвързани;
12. **Дата на изхабяване** – посочва последния месец в амортизационния план. Попълва се автоматично при въвеждане на *Полезен срок на годност (месеци)* или при избор на процент на изхабяване;
13. **Полезен срок на годност (месеци)** – броя на месеците за амортизация. Попълва се автоматично при избор на *Дата на изхабяване* или процент за изхабяване;
14. **Начислени амортизации** – попълва се при въвеждането на частично или напълно амортизиран актив и дава информация за вече начислената амортизация в поле **Към дата**;

- 15. Остатъчна стойност** – показва остатък за амортизиране към избраната дата в полето **Към дата**. Попълва се автоматично при въведена стойност на *Начислена амортизация*;
- 16. Към дата** – въвежда се/показва месеца с последно начислена амортизация;
- 17. Подобрения** – тази функция автоматично променя месечната амортизационна квота и увеличава периода на амортизиране, пропорционално на стойността на изменението. В полето под бутон **Добавяне** се вписва *Новата отчетна стойност*, която отговаря на *първоначална стойност + стойността на подобрението*. В списък *Подобрения* могат да се проследят в хронологичен ред направените подобрения;
- За да се извърши подобрене на актив е необходимо да има поне една начислена амортизация. Подобренето се извършва от месеца, следващ месеца на последната начислена амортизация (поле *Към дата*);
- 18. Консервиране** – използва се за преустановяване на амортизационните отчисления за избран период. За да се стартира функцията се маркира *Консервиране*. В поле *Месец на преустановяване* автоматично се попълва месецаът следващ месеца от поле *Към дата*. За *Месец на възстановяване* се приема дата, не по-малка от 12 месеца след нанесената в поле *Месец на преустановяване*. Консервирането се извършва от месеца, следващ месеца на последната начислена амортизация (поле *Към дата*);
- 19. Метод на амортизация** – избира се от падащо меню между *Линеен* и *Потребителски*. При въвеждане или редакция на данни, които не отговарят на стандартния линеен план, автоматично се преминава от линеен към потребителски;
- 20. Амортизационен план** – при въведени основни данни за актив (*отчетна стойност, дата на въвеждане в експлоатация и амортизационна норма %*), в тази секция се визуализира разпределението на амортизационните квоти и норми (%) по години;
- 21. Сума и Процент** - могат да се редактират от потребителя, като условието е след редакция да се запази пълната стойност на актива. Бутонът *Земни, гори...* автоматично категоризира актива като неамортизируем и блокира за въвеждане полетата за създаване на амортизационен план, без да изисква сметки за отчитане на амортизацията му.

Амортизационен план		
Година	Сума	Процент
2011	291.67	50.00 %
2012	500.00	50.00 %
2013	208.33	50.00 %

Забележка, година на промяна на методите или на полезния срок

Бутон **Подробно** визуализира стойностите на амортизационните квоти по месеци, всяка една от които може да се редактира. С бутони **+** и **x** в последната година от плана има възможност да се добавят и премахват месеци за амортизация, като стойността на амортизацията се натрупва в последния месец.

Година	Сума												Процент
2011	291.67												50.00 %
	Януари	Февруари	Март	Април	Май	Юни	Юли	Август	Септември	Октомври	Ноември	Декември	
						41.66	41.66	41.66	41.66	41.66	41.66	41.71	
2012	500.00												50.00 %
	Януари	Февруари	Март	Април	Май	Юни	Юли	Август	Септември	Октомври	Ноември	Декември	
	41.66	41.66	41.66	41.66	41.66	41.66	41.66	41.66	41.66	41.66	41.66	41.74	
2013	208.33												50.00 %
	Януари	Февруари	Март	Април	Май	Юни	Юли	Август	Септември	Октомври	Ноември	Декември	
	41.66	41.66	41.66	41.66	41.69								

**22. Копиране** – прехвърля въведената информация в данъчния амортизационен план, като всяко едно от полетата подлежи на редакция и потребителска настройка;

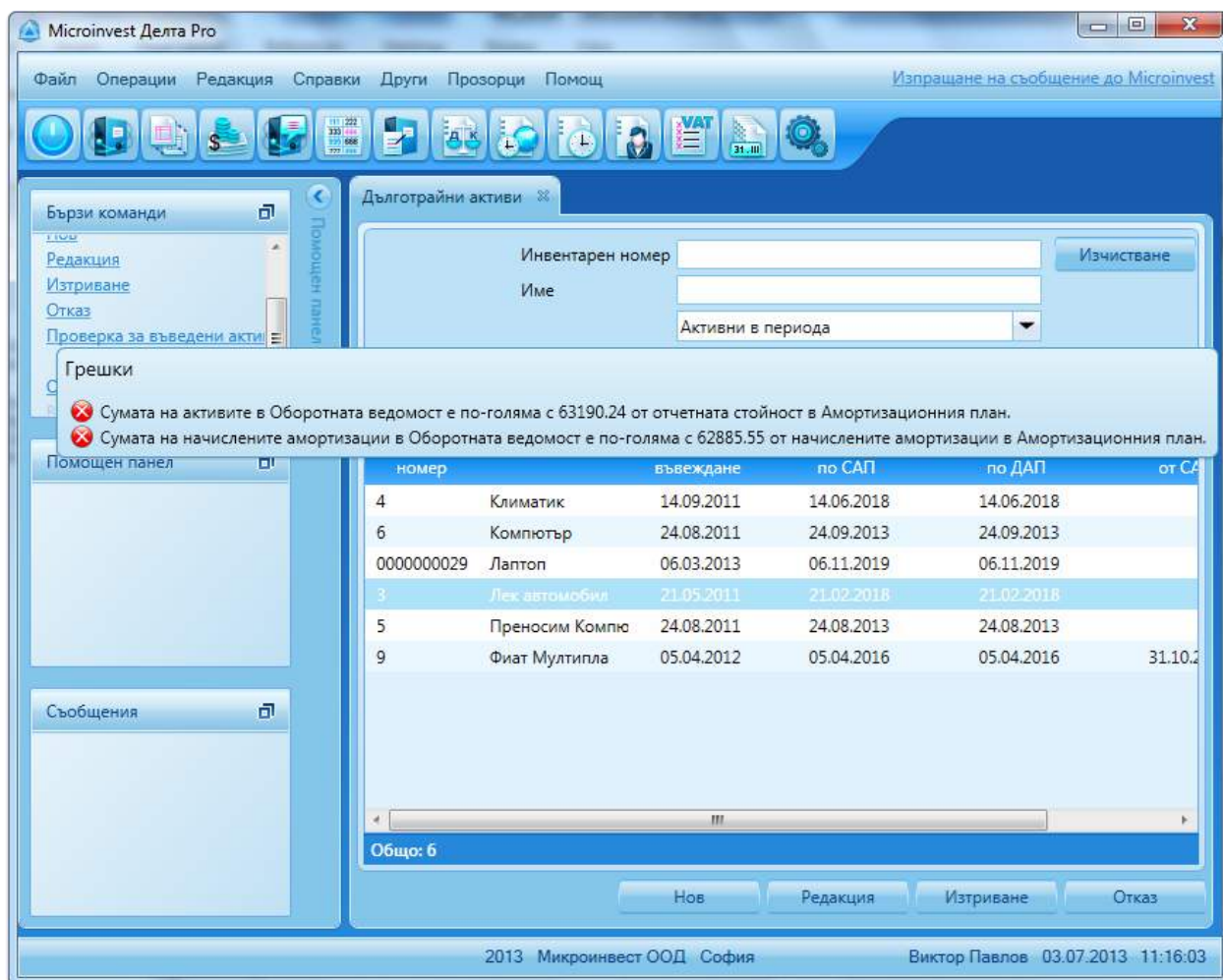
**23. Забележка** – свободно поле за въвеждане на допълнителна информация;

**24. Преоценъчен резерв** – вписва се стойността на преоценъчния резерв на актива. Стойността на полето се извежда в справка *Инвентарна книга*.

### Особености:

#### *Проверка за въведени активи*

В секция *Бързи команди в Помощния панел* е предоставена възможност за автоматично сравнение на данните от оборотната ведомост и стойностите в модула за дълготрайни активи:



1. Разлика или равенство между сумата на отчетните стойности в амортизационния план и стойността на активите в оборотната ведомост (Дт гр. 20 и 21);
2. Равенство или разлика между сумата на начислените амортизации в счетоводния амортизационен план и сумата на начислените амортизации в оборотната ведомост (Кт с-ки 241 и 242).

### ***Редакция на съществуващ актив***

Маркира се желания актив и се избира бутон ***Редакция***.

Дълготрайни активи

Инвентарен номер

Име

Активни в периода

От дата  До дата

Изчистване

Филтър

Инвентарен номер	Име	Дата на въвеждане	Дата на изхбяване по САП	Дата на изхбяване по ДАП	Дата на отписване от САП	Сума
264	Лек автомобил СА 1774 КА	01.05.2011	01.12.2019	01.05.2015	Неотписан	6500.00
451	телефон	01.05.2011	01.04.2013	01.04.2013	Неотписан	1800.00
286	Компютър PC1046	01.05.2011	01.05.2013	01.05.2013	Неотписан	1200.00
287	Бизнес сграда	01.05.2011	01.05.2036	01.05.2036	Неотписан	350000.00
285	Компютър PC1045	01.05.2011	01.07.2013	01.05.2013	Неотписан	1200.00

Общо: 5

Нов Редакция Изтриване Отказ

Отново се отваря прозорец **Информация за актив**, в който всички полета подлежат на редакция. В **Начислени амортизации** се вижда сумата на всички амортизационни квоти до месеца, описан в поле **Към дата**.

Начислени амортизации  Месец на възстановяване

Остатъчна стойност

Към дата  Метод на амортизация

Амортизационен план  Земи, гори 4% 10% 15% 25% 30% 50% 25.00%

Година	Сума	Процент
2011	2291.67	25.00 %
Януари		
Февруари	208.33	
Март	208.33	
Април	208.33	
Май	208.33	
Юни	208.33	
Юли	208.33	
Август	208.33	
Септември	208.33	
Октомври	208.33	
Ноември	208.33	
Декември	208.37	
2012	2500.00	25.00 %

Осчетоводено амортизационно отчисление с контиране №0000000017 от дата 24.05.2011



**Различното оцветяване на месеците в подробния счетоводен амортизационен план сигнализира, че те вече се отнасят за стар период. Позициониране върху клетката извежда информация за дата и номер на контирането, с което е осчетоводена избраната месечна амортизация.**



## Отписване на дълготраен актив

Операции → Дълготрайни активи → маркиране на избрания актив → бутон  
Отписване на актив от панел Бързи команди.

Инвентарен номер	Име	Дата на въвеждане	Дата на изхбяване по САП	Дата на изхбяване по ДАП	Дата на отписване от САП	Сума
264	Лек автомобил	01.05.2011	01.12.2019	01.05.2015		6500.00
451	телефон	01.05.2011	01.04.2013	01.04.2013		1800.00
286	Компютър PC104	01.05.2011	01.05.2013	01.05.2013		1200.00
287	Бизнес сграда	01.05.2011	01.05.2036	01.05.2036		350000.00
285	Компютър PC104	01.05.2011	01.07.2013	01.05.2013		1200.00

Общо: 5

Buttons: Нов, Редакция, Изтриване, Отказ

Footer: 2011 Микроинвест ООД - София | Виктор Павлов 07.07.2011 10:04:18

Функцията преустановява начисляването на амортизации на избран актив към определена дата и създава счетоводни операции за различните случаи при отписване. Вградени са следните автоматични операции за отписване:

- **Без операция** – активът се отписва към избраната дата, без да се създава контировка;
- **Бракуване / Липси** – създава операция за отписване на натрупаната амортизация и начислява разход за остатъчната стойност. Има възможност за избор на сметка за отчитане на разхода.
- **Продажба** – създава операция за отписване на начислената амортизация и изчислява евентуалния приход от продажбата на актива. Има възможност за избор на сметка за приход.
- **Изхбяване** – създава счетоводна операция за отписването на натрупаната амортизация.



В полета *Дата на отписване от САП* (Счетоводен амортизационен план) и *Дата на отписване от ДАП* (Данъчен амортизационен план) се визуализират датите, формирани според картоната на актива, които подлежат на редакция. При не синхронизирани планове двете дати се различават.



При въвеждане на ръчна контрировка за отписване на актив в меню **Операции** → **Контриране**, не следва, че активът е отписан от заведената номенклатура. Необходимо е допълнително да се отпише и по един от посочените начини.

### Връщане на отписан актив

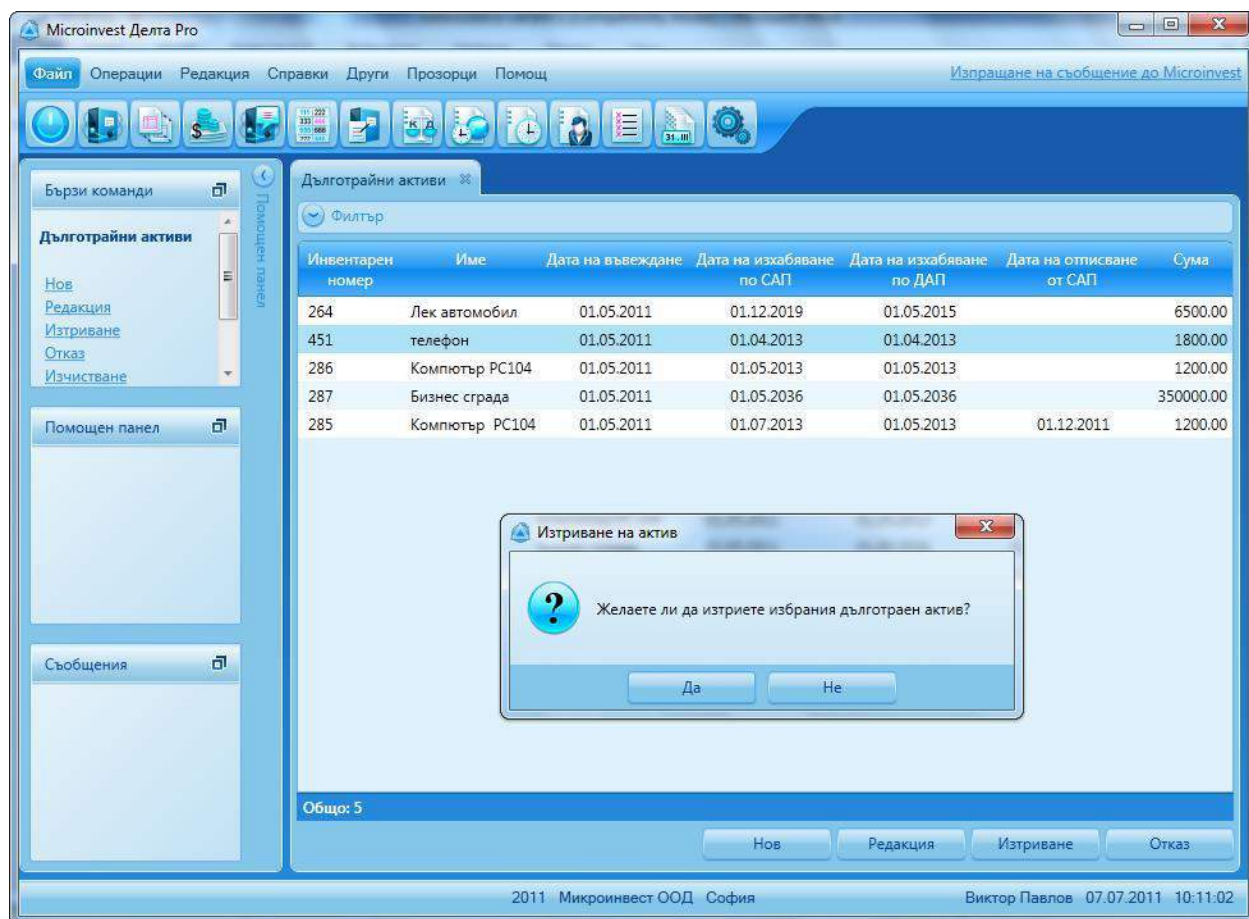
Отписаните активи се запазват в общия списък с дълготрайни активи. В случай на необходимост да се възстанови се маркира и се задава бутон **Връщане на отписан актив** от панел **Бързи команди**. Ако има създадени контрировки за отписване на избрания актив, се визуализира предупредително съобщение:

The screenshot shows the 'Microinvest Делта Pro' application window. The main area displays a table of 'Дълготрайни активи' (Long-term assets) with columns for inventory number, name, and various dates. A dialog box titled 'Връщане на отписан актив' (Return of written-off asset) is overlaid on the table, containing a warning icon and the text: 'Към избрания актив има извършена операция за отписване (контриране №00000000329). Желаете ли да продължите?' (For the selected asset, a write-off operation has been performed (write-off №00000000329). Do you want to continue?). The dialog has 'OK' and 'Отказ' (Cancel) buttons. The table data is as follows:

Инвентарен номер	Име	Дата на въвеждане	Дата на изхбяване по САП	Дата на изхбяване по ДАП	Дата на отписване от САП	Сума
264	Лек автомобил Сг	01.05.2011	01.12.2019	01.05.2015		6500.00
451	телефон	01.05.2011	01.04.2013	01.04.2013		1800.00
286	Компютър PC104	01.05.2011	01.05.2013	01.05.2013		1200.00
287	Бизнес сграда	01.05.2011	01.05.2036	01.05.2036		350000.00
285	Компютър PC104	01.05.2011	01.07.2013	01.05.2013	01.12.2011	1200.00

## Изтриване на актив

Изтриване на актив от списъка с дълготрайни активи се допуска само, когато няма осчетоводени заявки за контиране. За да се осъществи операцията, се маркира актива и се задава бутон **Изтриване** от панел **Бързи команди**.



## Заявки за осчетоводяване

### Стартиране:

1. **Операции** → **Заявки за осчетоводяване**;

2. Избор с ляв бутон на мишката върху иконата



### Приложение:

Функцията **Заявки за осчетоводяване** създава автоматично счетоводните операции, свързани с амортизационните начисления. Списъкът с набрани контировки се

филтрира, според зададените от потребителя критерии. Контировките за амортизационните отчисления се записват с дата последния ден от месеца, за който се отнася заявката. Автоматично в полето *Основание* се записва „Амортизация“, а в полето *Забележка* – името на амортизирания актив.

**Пример:** Необходимо е да се осчетоводят всички заявки на актив с *Инвентарен номер 286* от 01.01.2011 г. до 31.12.2011 г.

*Последователност на работа:*

1. **Операции** → **Заявки за осчетоводяване**;
2. Въвеждане във филтър: *Инвентарен номер – 286* и *Период от 01.01.2011 г. до 31.12.2011 г.*;
3. Бутон **Контриране** от панел **Бързи команди**.

Microinvest Делта Pro

Файл Операции Редакция Справки Други Прозорци Помощ Изпращане на съобщение до Microinvest

Заявки за осчетоводяване

Инвентарен номер  Изчистване

Име

От дата  До дата

Филтър

Инвентарен номер	Име	Месец	Година	Сума
286	Компютър PC1046	08	2011	50.00
286	Компютър PC1046	09	2011	50.00
286	Компютър PC1046	10	2011	50.00
286	Компютър PC1046	11	2011	50.00
286	Компютър PC1046	12	2011	58.34

Общо: 5


Контриране Отказ

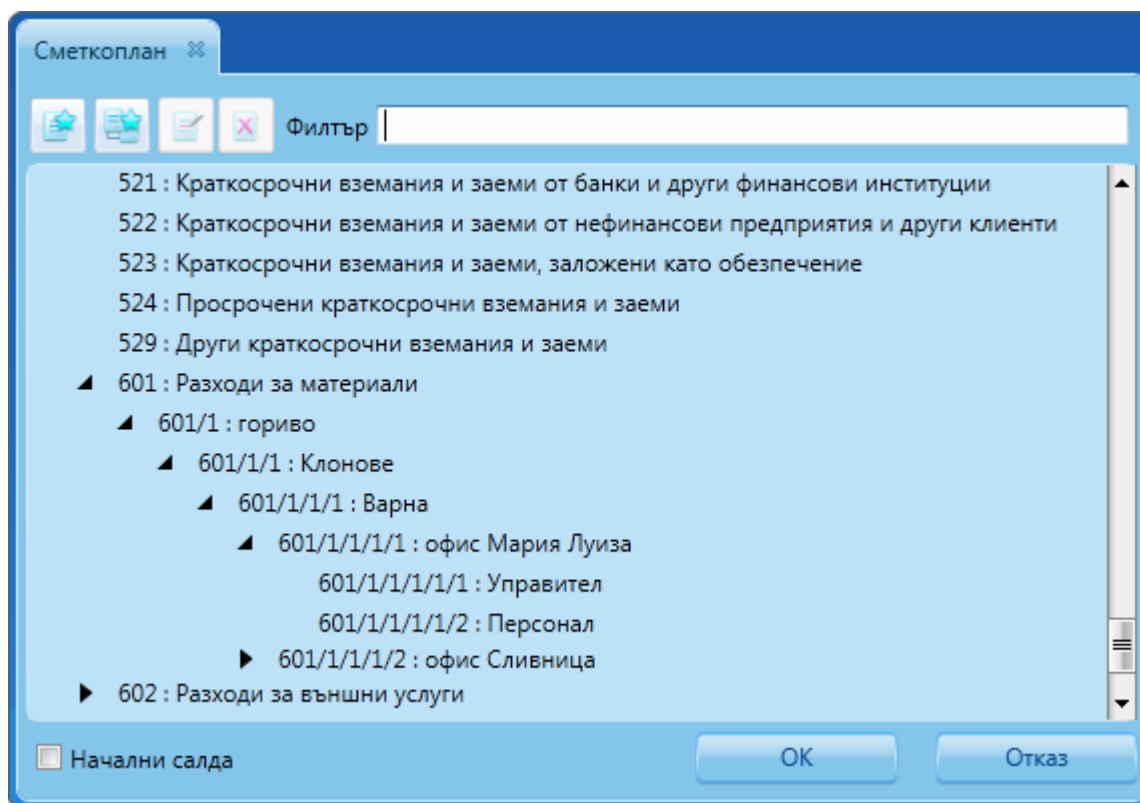
2011 Микроинвест ООД Со Виктор Павлов 06.07.2011 12:53:27

## Сметкоплан и начални салда

### ● Индивидуален сметкоплан

#### Стартиране:

1. **Операции** → **Сметкоплан и начални салда** → **Индивидуален сметкоплан**;
2. Клавишна комбинация → **Ctrl+N**;
3. Избор с ляв бутон на мишката върху иконата  .




#### Приложение:


Този модул дава възможност за дефиниране и настройка на синтетични сметки и аналитични подсметки към тях, както и за редактиране, и изтриване на вече създадени. Програмата дава възможност за създаване на синтетична сметка с прикачени към нея до пет аналитични поднива.

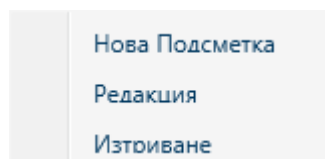
- **Създаване на нова сметка/подсметка**

Нова сметка може да бъде създадена по следните начини:

1. Избор на **Нова сметка** от Бързи бутони в Помощния панел;
2. Бутон  .

За създаването на аналитична подсметка е необходимо позициониране върху основната сметка и:

1. Избор на команда **Нова подсметка** от Бързи бутони в Помощния панел;
2. Избор на бутон  ;
3. Избор на десен бутон на мишката върху основната сметка и маркиране на **Нова подсметка** от менюто



Всяка една от тези операции извежда меню за попълване на данни и настройка на сметката/подсметката:

1. **Номер на сметка/подсметка** - номерирането на сметките се извършва автоматично и последователно, с възможност за корекция от потребителя;
2. **Описание** – полето се попълва от системата при въвеждане на номер на сметка, който присъства в примерния Национален сметкоплан. При създаване на подсметка наименованието се задава ръчно от потребителя;
3. **Тип на сметка** – полето се извежда само при създаване и настройка на подсметка. Създадени са следните типове:
  - **Валутна** – при включване на тип **Валутна** се активира меню за избор на конкретна валута от списък със съществуващите в БНБ. Така дефинирана, поданалитичността позволява въвеждане на информация за количество, обменен курс и левова равностойност;

**Нова Сметка**

Номер: 504/2

Описание: РС в долари

Подсметка на: 504 : Разплащателна сметка във валута

Тип: Стандартна Валутна Материална

Валута: Щатски долар (USD)

Характер на сметка: Активно-пасивна Активна Пасивна

Категория: Банка във валута

Начални салда

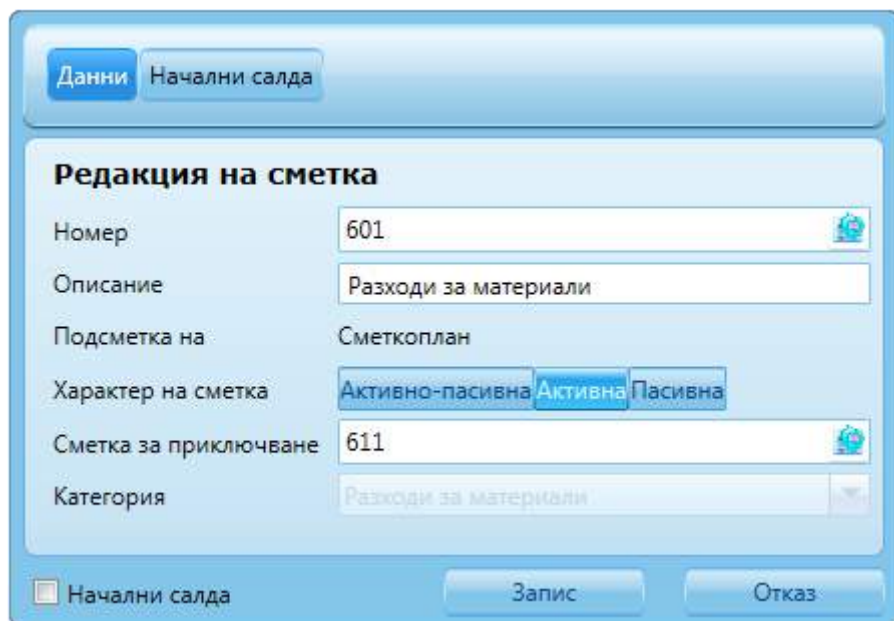
Запис Отказ



- **Материална** – включването на бутон **Материална** извежда прозорец за дефиниране на артикули от стоково-материални запаси (СМЗ). При посочване на тип на сметката Материална, се предоставя възможност за количествено и стойностно водене на запасите от стоки и материали;
  - **Стандартна** – използва се за всички подсметки, които имат само стойностно изражение.
4. **Характер на сметка** – след определяне на характер на сметката, като различна от *Активно-пасивна*, се активира поле **Сметка за приключване**. Допълнителната настройка служи за автоматично съставяне на приключвателна операция към основната сметка, на база неприключени обороти и дефиниран характер.

**Например:** При дефиниране на сметка 601 Разходи за материали като Активна и посочена Сметка за приключване 611 Разходи за основна дейност, при натрупан дебитен оборот от 100лв., ще бъде съставена следната автоматична операция:

Дт сметка 611 Разходи за основна дейност - 100лв.  
/ Кт сметка 601 Разходи за материали – 100лв.



Осчетоводяването на автоматичната операция се извършва от меню [Операции](#) → [Автоматични операции](#) → [Автоматично приключване на сметки](#).





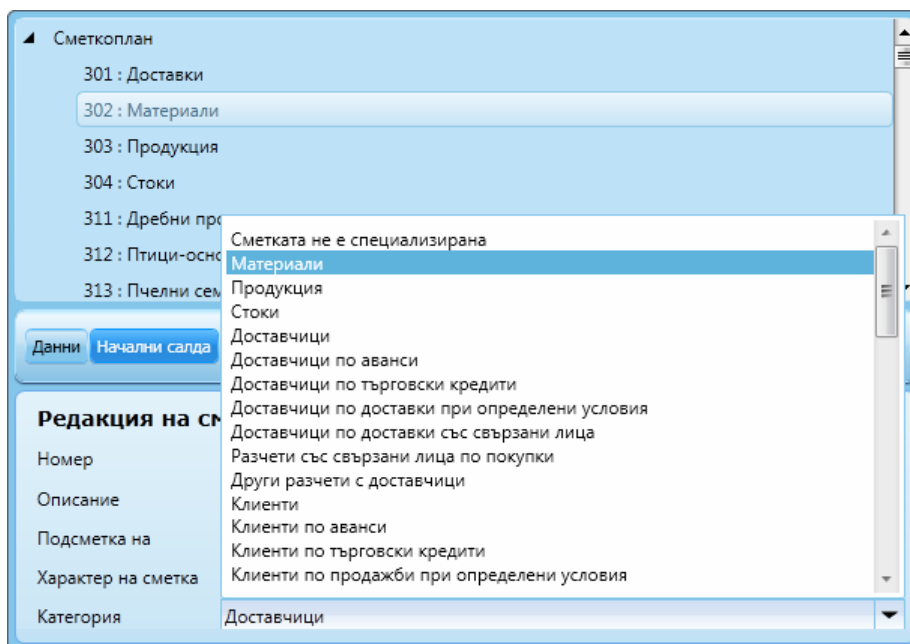
*Точното определяне на сметката като Активна или Пасивна е от изключителна важност за правилното съставяне на операцията за приключване!*

**5. Категория на сметка** – категорията определя ролята на сметката при осчетоводяване на специфични контировки. По категорията програмата я разпознава и определя начина, по който сметката ще участва в автоматичните операции. Категория, зададена на основна сметка или на първо, втори и т.н. ниво се наследява от всички нейни поданалитичности.

**Особености при дефиниране на категории:**


- **Категории за ДДС сметки** - точно определените категории на сметките 453/1,2,8 и 9 ще създадат коректни операции при автоматичното приключване на ДДС сметките и при отразяване на данъка в ДДС дневниците.
- **Категории за партньори** - номенклатурата от партньори се активира в контировки, само при използването на сметки със следните категории: Доставчици, Клиенти, Други Дебитори, Други Кредитори и при „свободните категории“\*: Дебитори и Кредитори.
- **Категории за стоково-материални запаси** - това са категориите, свързани с доставка и продажба на СМЗ: Материали, Продукция, Стоки, Продажба на материали, продукция, стока и „свободните“\* Други СМЗ и Продажба на Други СМЗ. Единствено при създаване на номенклатура от артикули в сметка с категории Материали и Други СМЗ, програмата НЕ изисква задължителна сметка за реализация (вж. Създаване на СМЗ).

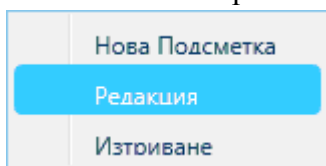
\* **Свободна категория** – категория, която по подразбиране не е прикачена към нито една сметка, но може да се задава към повече от една такава. Всички останали категории могат да бъдат задавани само за една сметка.



- **Редакция на сметка от индивидуалния сметкоплан**


Редакция на сметка се извършва от прозорец *Индивидуален сметкоплан*, по един от следните начини:

1. С избор на бутон *Редакция* , след маркиране на сметката/подсметката;
2. С избор на команда *Редакция на сметка* от секция **Бързи команди** на **Помощния панел**;
3. С избор на десен бутон на мишката при позициониране на курсора върху

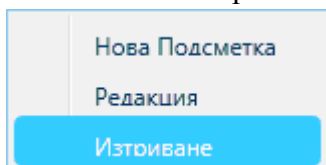


конкретната сметка:

- **Изтриване на сметка от индивидуалния сметкоплан**

1. С избор на бутон *Изтриване* , след маркиране на сметката/подсметката;
2. С избор на команда *Изтриване на сметка* от секция **Бързи команди** на **Помощния панел**;

3. С избор на десен бутон на мишката при позициониране на курсора върху



конкретната сметка:

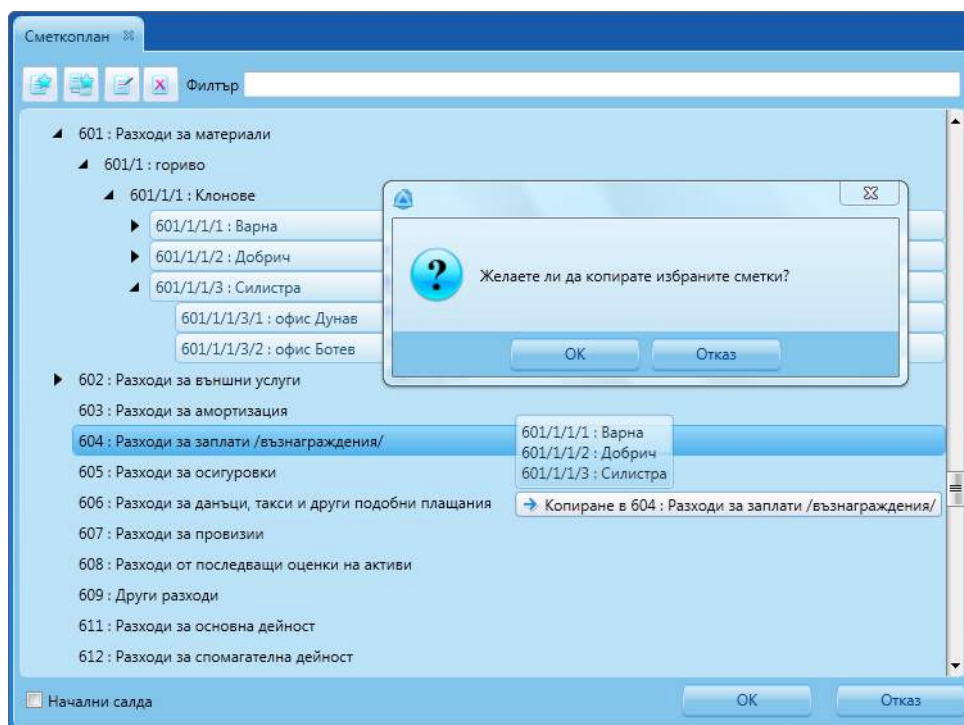
**Не се допуска изтриване на сметка/подсметка, когато:**

- 1) Към нея има създадени подсметки;
- 2) Има зададено начално салдо;
- 3) Участва в поне една кореспонденция;
- 4) Към нея има закачен партньор;
- 5) Участва в поне един шаблон;
- 6) Сметката е материална – отчита се с количество и стойност.

### **Особености:**

#### ***Копиране на аналитичност***

Тази функция на сметкоплана е въведена за улеснение при създаване на аналитичностите. Позволява изградената към една сметка аналитичност да бъде копирана към друга сметка. Извършва се чрез маркиране и „*влачене*“ на група от сметки, с помощта на мишката.



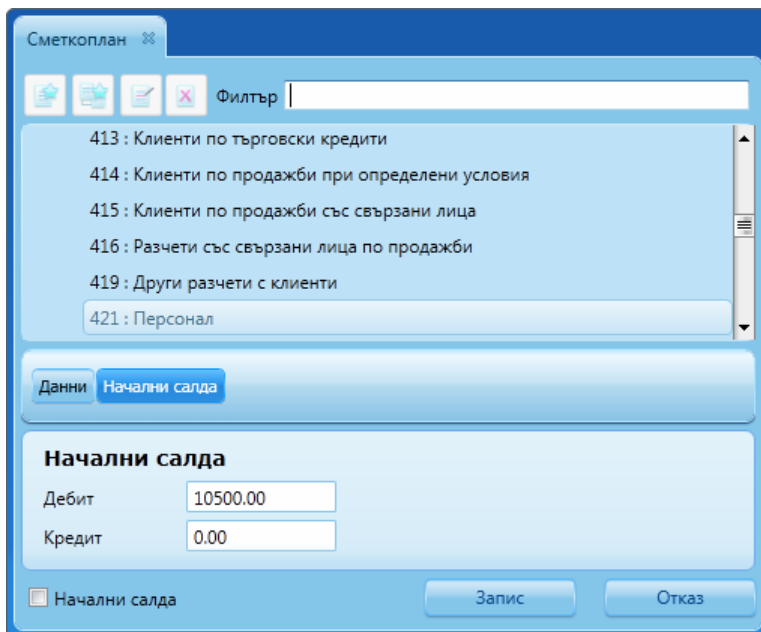
## ● *Начални салда*

### Стартиране:

1. Операции → Сметкоплан и начални салда → Начални салда;
2. Включена отметка *Начални салда* в долния ляв ъгъл на прозорец *Индивидуален сметкоплан*;
3. Клавишна комбинация Alt + U.


### Приложение:

В прозорец *Начални салда* се попълва стойността на сметката към определен момент. Датата, към която се отнасят началните салда, се въвежда от меню [Редакция](#) → [Счетоводна година](#) → [Начални салда към дата](#). Стойностите могат да се въведат и редактират в произволен момент на счетоводната година.

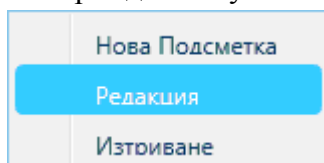


Чрез стрелка надолу/нагоре, както и чрез филтъра за бързо търсене, може да се избере необходимата сметка.

### *Начини за въвеждане и редакция на начални салда:*

1. Избор на команда **Редакция** в секция Бързи команди на Помощния панел;
2. Избор на бутон **Редакция**  ;

3. Избор с десен бутон на мишката, а от изведеното меню функция **Редакция**:



В новия прозорец трябва да се въведе началното салдо на сметката, съответно в секция **Дебит** или **Кредит**. Следва потвърждение с бутон **ОК**.

**Особености:**

1. *Начални салда на валутни сметки*

Валутните сметки съдържат информация за валутна сума, легова равностойност и среден курс. Съответно при задаване на начални салда по валутни сметки се извежда специализиран прозорец за попълване на всички реквизити.

	Дебит	Кредит
Салдо във валута	1000.00	0.00
Салдо в лева	1955.83	0.00
Курс	1.95583	0.00000

При въведена информация за *Начални кореспонденции* (меню [Операции](#) → [Сметкоплан и начални салда](#) → [Начални кореспонденции](#)), в *Начални салда по валутни*

сметки се активира поле **Салда към дата**. В тази клетка се въвеждат данни за наличността по валутните сметки с информация за валутна сума, обменен курс и легова равностойност, към датата на *Началните кореспонденции*. По този начин, в базата от данни се отразява актуалното състояние по валутните сметки в началото на периода, от който се стартира работа в **Microinvest Делта Pro**.



**Това поле се използва при започване на работа с Microinvest Делта Pro в средата на отчетния период.**

Когато се използва секция **Салда към дата**, данните в секция **Начално салдо** следва да бъдат въведени **без информация** за аналитичността на валутата. Въвежда се само

обобщено салдо по сметката в лева. За тази цел режим  **Детайлни начални салда** се изключва и прозореца се видоизменя в подходяща форма за въвеждане на синтетично салдо.

	Дебит	Кредит
Салдо във валута	560.89	0.00
Салдо в лева	1097.00	0.00
Курс	1.95582	0.00000

Оставащо салдо: 0.00

Начални салда      Запис      Отказ

## 2. Начални салда на материални сметки

Сметките за отчитане на материални и стокови запаси имат както стойностно, така и количествено изражение. При въвеждане/редактиране на начални салда на сметки от този вид се извежда прозорец с полета за попълване на количеството, средната доставна цена на стоката и общата ѝ легова стойност.

Секция  **Салда към дата** се използва на същия принцип и условия, описани в *Начални салда на валутни сметки*.



Данни **Начални салда** Салда към дата

**Начални салда**

	Дебит	Кредит
Количество	630.000	0.000
Салдо в лева	327.60	0.00
Цена	0.520	0.000

Начални салда

### 3. Начални салда на сметки за разчети с контрагенти

Програмата предоставя възможност за въвеждане на началните салда по сметките за разчети с контрагенти, по конкретни партньори и съответните им непокрити документи.

Прозорецът за въвеждане на начални салда по партньори към дадена сметка е разделен на две секции.

В лявата част се посочват контрагентите с незакрити разчети. След избор на бутон

се извежда списък с партньорите, които са прикачени към съответната сметка. В дясната част се въвеждат реквизитите на документите, които формират началното салдо на доставчика/клиента: тип, номер, дата на документа, салдо по него.

Данни **Начални салда** Салда към дата

Детайлни начални салда

**Начални салда**

Партньор	Салдо	Тип на документа	Номер	Дата	Сума	Посока
▶ Деларт ЕООД	-970.00	Фактура	0000000235	30.09.2012	630.00	Кредит
		☐ Фактура	0000000568	15.12.2012	340.00	Кредит

При разчетни валутни сметки е необходимо да се посочи допълнително валутната сума и курса за начисляване на задължението / вземането по документа.

Данни Начални салда Салда към дата

Детайлни начални салда

**Начални салда**

Партньор	Салдо	Валутно са	Номер	Дата	Сума	Валутна с	Курс	Посока
Linga home	-2297.13	-1175.00	00045102	22.10.2012	635.38	325.00	1.955015	Кредит
			00045120	30.12.2012	1661.75	850.00	1.955000	Кредит

Добави нов Изтрий всички

Режим  **Детайлни начални салда** в секция *Начални салда* и секция *Салда към дата* се активират при въведени данни в модул **Начални кореспонденции**. В секция *Салда към дата* е предоставена възможност за въвеждане на непокрытите задължения/вземания по партньори и по конкретни документи с информация за: тип, номер, дата на документа, сума (валутна сума и обменен курс, ако салдото е валутно). Подробното въвеждане на салда по партньори към дата, при започване на работа с **Microinvest Делта Pro**, позволява коректно използване на модул **Разплащане** за закриване на задълженията/вземанията. Едновременно с това историята на всеки постъпил в предприятието документ се отразява точно в справка Партньори.



**Това поле се използва само в случаи на прехвърляне на информация от друга счетоводна програма към Microinvest Делта Pro в средата на отчетния период.**

Ако секция *Салда към дата* се използва, то данните в секция *Начално салдо* следва да бъдат въведени само синтетично, като обща сума по сметката. За тази цел режим

**Детайлни начални салда**

се изключва и прозорецът се променя в подходяща форма за въвеждане на синтетично салдо.



**При последващо въвеждане на Салда към дата по партньори, детайлно въведените Начални салда се изтриват автоматично.**

● **Начални кореспонденции**

**Стартиране:**

1. **Операции** → **Сметкоплан и начални салда** → **Начални кореспонденции**;
2. Клавишна комбинация **Alt + Y**.

**Приложение:**

Меню **Начални кореспонденции** дава възможност за започване на работа с **Microinvest Делта Pro** в средата на отчетния период. Функцията представлява въвеждане на обобщена информация за натрупаните през периода обороти по счетоводните сметки.

Отразяването на натрупаните кореспонденции между сметки от външна счетоводна система е необходимо за извеждане на точни **Годишни финансови отчети** за целия отчетен период (счетоводна година).

Модулът е изграден изцяло по примера и структурата на справка **Главна книга**. В прозореца последователно се въвежда всяка синтетична сметка и съответната ѝ кореспондираща, със стойността на натрупания дебитен или кредитен оборот.


Сметка	Описание	Дебит	Кредит
304	Стоки	600.00	0.00
401	Доставчици	5450.00	9720.00
304	Стоки	0.00	600.00
601	Разходи за материали	0.00	5600.00
602	Разходи за външни услуги	0.00	3520.00
501	Каса в левове	4200.00	0.00
504/1	РС в Евро	1250.00	0.00
501	Каса в левове	0.00	4200.00
504/1	РС в Евро	0.00	1250.00
601	Разходи за материали	5600.00	5600.00
602	Разходи за външни услуги	3520.00	0.00
611	Разходи за основна дейност	5600.00	0.00
		0.00	0.00


Поле **Към дата** е от особена важност, в него се въвежда последната дата от периода, за който се отразяват сумите по натрупаните обороти. **Например:** ако Главна книга от предходната счетоводна система е изведена за период 01.01.2013 г. – 31.05.2013 г., в поле **Към дата** е необходимо да се впише 31.05.2013 г.

Детайлна информация се попълва в таблицата, която е разделена на няколко колони:

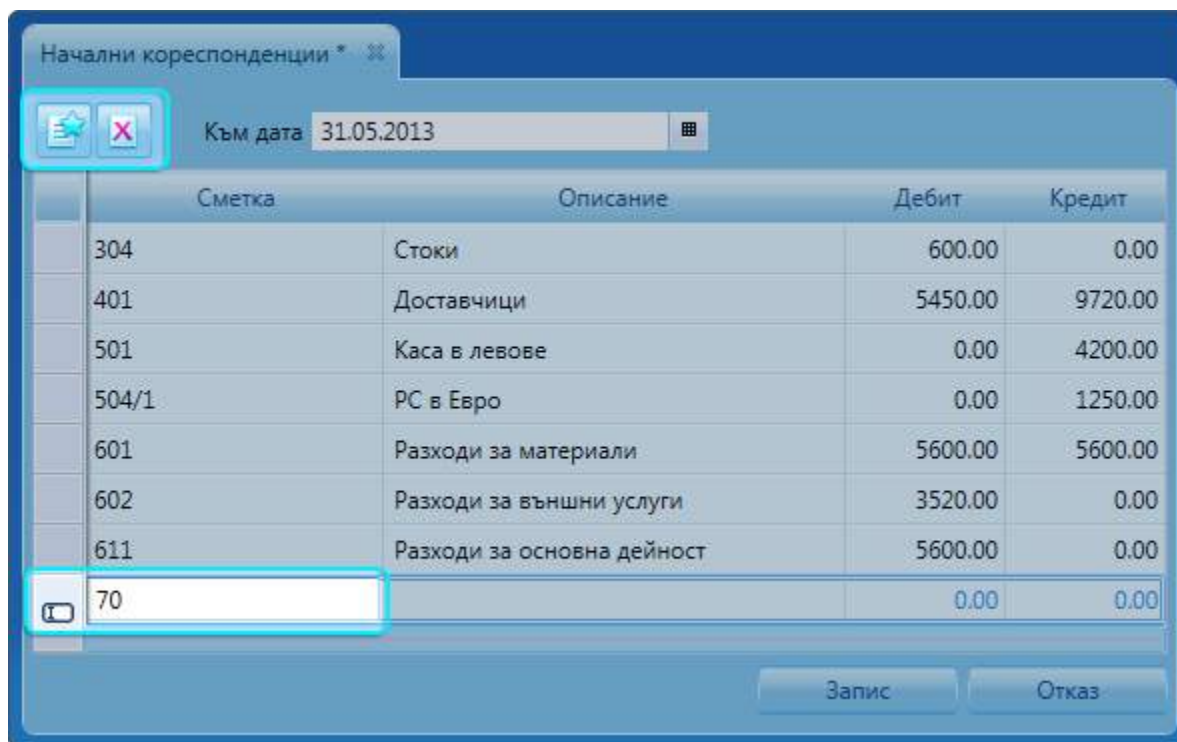
- **Сметка** – ръчно се въвеждат шифрите на счетоводните сметки от Главната книга или се избират от Индивидуалния сметкоплан (*двоен клик в полето или бутон F4*);
- **Описание** – автоматично се изписва наименованието на избраната **Сметка**;
- **Дебит и Кредит** – попълват се сумите по кореспонденциите между основната и второстепенната сметка, съответно като дебитен или кредитен оборот.

Последователност на въвеждане:

1. Попълва се поле **Сметка** с шифъра на първата основна сметка;
2. Клавиш **Enter** позиционира маркера на втори ред, за да се въведе първата кореспондираща на основната сметка;
3. **Enter** премества курсора в поле за вписване на сума. Стойностите се попълват по предварително изведена справка *Главна книга*. В **Дебит** се посочва общата сума, с която основната сметка е дебитирана в контировките, а кореспондиращата ѝ е кредитирана. По същата логика се попълват и сумите в **Кредит**;
4. Избор на клавиш **Enter** извежда курсора на нов ред за попълване на втора кореспондираща на основната сметка. По този начин се въвеждат всички кореспондентни сметки;
5. За отваряне на нов ред за въвеждане на втора основна сметка се избира бутон **Нова кореспонденция**  или се изпълнява следната последователност:
  - 1) Курсорът на мишката се позиционира в последната клетка за сума **Кредит**;
  - 2) Бутон **Enter** се избира два пъти последователно.

**Изтриване на основна сметка** с нейните кореспондиращи се извършва с позициониране на маркера в някой от съставните редове и избор на бутон  .

За улеснение е включена *автоматизация при попълването на данните* - при въвеждане на основна сметка, за всяка нейна кореспондираща, програмата съставя кореспонденция в противоположна посока.



Сметка	Описание	Дебит	Кредит
304	Стоки	600.00	0.00
401	Доставчици	5450.00	9720.00
501	Каса в левове	0.00	4200.00
504/1	РС в Евро	0.00	1250.00
601	Разходи за материали	5600.00	5600.00
602	Разходи за външни услуги	3520.00	0.00
611	Разходи за основна дейност	5600.00	0.00
70		0.00	0.00

В модул *Начални кореспонденции*, сумите по сметки за разчети с контрагенти се отразяват синтетично, без информация за конкретни партньори или документи. Посочените данни за непокрита задължения/вземания по партньори и по документи се попълват в режим *редакция* на сметка за разчети (вж. модул *Индивидуален сметкоплан*, секция *Салда към дата*.)

*Салда към дата* се използва и за посочване на наличностите на материали и валути в количествено и стойностно изражение, към датата на Началните кореспонденции.

### ● *Избор на сметкоплан*

#### Стартиране:

1. *Операции* → *Сметкоплан и начални салда* → *Избор на сметкоплан*;
2. Клавишна комбинация **Alt + K**.

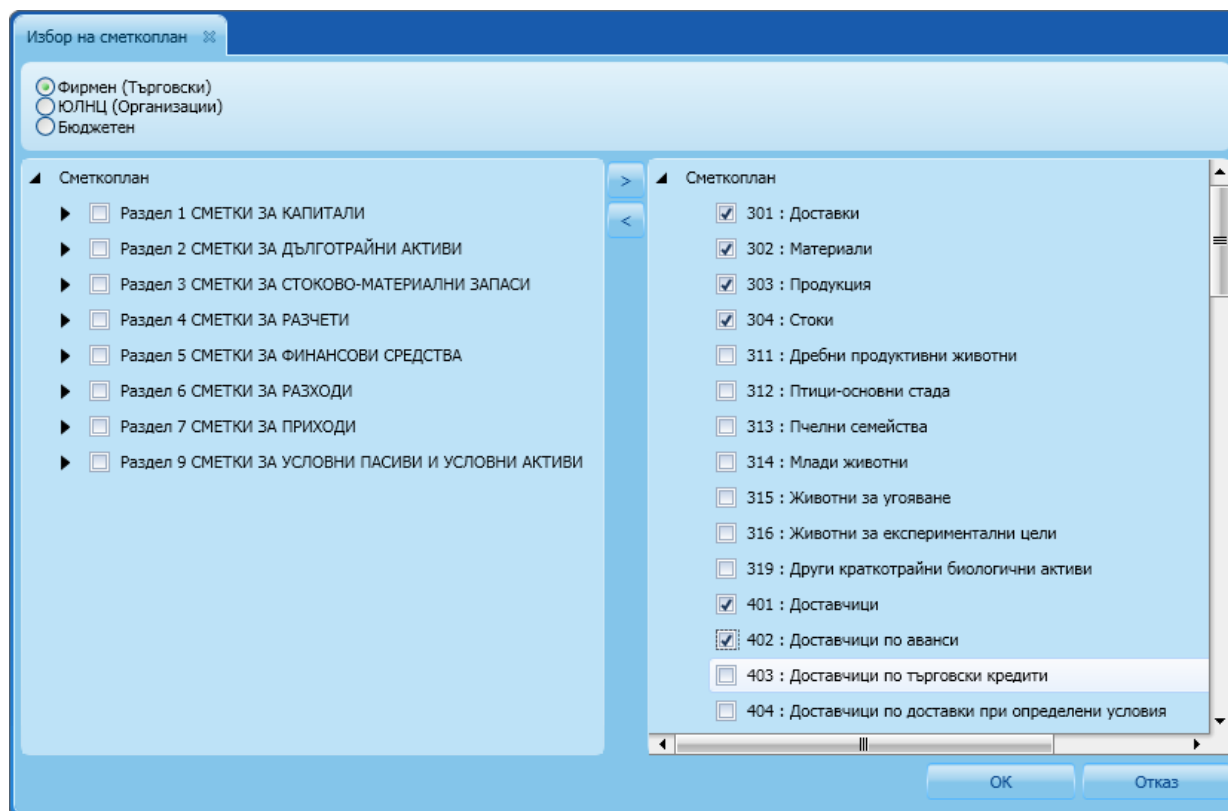
#### Приложение:

Преди създаване на индивидуален сметкоплан и въвеждане на начални салда е необходимо да се избере тип на сметкоплан за работа. Предоставени са три типа сметкоплан – *фирмен, бюджетен или за организации с нестопанска цел*, според вида на дружеството или организацията.

След определяне типа на сметкоплана, следва неговото изграждане. За целта в прозореца се зарежда предварително дефинирана структура от сметки, която може да бъде използвана директно. Възможно е да се изберат раздели, групи или отделни сметки, които



ще се използват в отчетната дейност. Чрез бутоните маркираната структура се прехвърля към дясната колона на прозореца, където се визуализира бъдещия **Индивидуален сметкоплан**.





## Импорт на операции

### ● Импорт от TP3 Pro

#### Стартиране:

Операции → Импорт на операции → Импорт от TP3 Pro.

#### Приложение:

Модулят служи за автоматично осчетоводяване на начисления и удръжки, изготвени в **Microinvest TP3** и **ЛС Pro**.

Импорт от TP3 Pro

Настройки

Сървър: qerqana\_y

Потребителско име: sa

Парола: .....

Настройки на сървър

Фирма: Микроинвест ООД

Период: 05.2013

Основание: Заплати за м. 05.2013

Ниво за контиране на отдел: Синтетично

Импорт на възнагражденията по детайли: Неактивно

Отдел	Наименование	Сметка дебит	Сметка кредит	Сума
Микроинвест ООД	Възнаграждения - Трудови и Договори	604	421	1379.35
Микроинвест ООД	Възнаграждения - Граждански договор	602	421	0.00
Микроинвест ООД	Възнаграждения - Самоосигуряващи се	604	493	0.00
Микроинвест ООД	ДОО Трудови и Договори за управлен	605/1	461/1	172.01
Микроинвест ООД	ДОО Трудови и Договори за управлен	421	461/1	131.64
Микроинвест ООД	ДОО Граждански Договори - осигурите	605/1	461/1	0.00

Дефиниране на сметки (7)    Зареждане на данни (8)    Осчетоводяване (9)    Отказ

*Последователност на работа:*

1. Настройки на сървър – задават се индивидуалните данни за връзка с базата на **Microinvest TP3 и ЛС Pro**. Настройка се извършва еднократно при първоначално импортиране на данни във фирмата. При стандартна инсталация, допълнителна настройка не е необходима;
2. Фирма – избира се фирма, от която ще се импортират данни. Падащото меню съдържа списък с всички налични бази на избрания сървър;
3. Период – избира се месец, за който ще се импортират данни. Падащото меню съдържа периоди от избраната счетоводна година, за които има начислени, но не осчетоводени заплати. **Например:** В счетоводна година 2013г., периодът може да бъде от 01.2013 г. до 12.2013 г.;
4. Основание - по подразбиране е записано *Заплати за м..... (избрания период)*. Текстът може да бъде променен ръчно;
5. Ниво на контиране на отдел – избира се ниво от структурата на отделите във фирмата, за което да се извърши осчетоводяване на заплати:
  - Синтетично - осчетоводяване на общо фирмено ниво;
  - 1-во – 5-то аналитично ниво – създават се контировки за всеки отдел от избраното ниво.
6. Импорт на възнаграждения по детайли – използва се за определяне на детайлно/не детайлно осчетоводяване на всички начисления за трудови и договори за управление и контрол. При избор на:
  - Неактивно – начисленията се осчетоводяват с обща стойност в една контировка;
  - Активно - в отделни контировки се осчетоводяват *Възнаграждения за отработени дни, Допълнителни възнаграждения, Платен отпуск, Болнични от осигурител, Социални разходи и Обезщетения от КТ*.
7. Бутон Дефиниране на сметки се използва при активиране на *Импорт на възнаграждения по детайли*. Проверява счетоводните сметки в **Microinvest TP3 и ЛС Pro** и *Индивидуален сметкоплан*, и при необходимост създава нови.

8. Бутон **Зареждане на данни** визуализира данните, които ще бъдат импортирани в базата. Стойностите във всички полета могат да бъдат редактирани.
9. Бутон **Осчетоводяване** създава контировки с данни за избрания период. В полета *Дата на осчетоводяване* и *Дата на документа* се попълва автоматично последния ден от месеца, за който се импортират заплати.

### ● *Импорт от текстов файл*

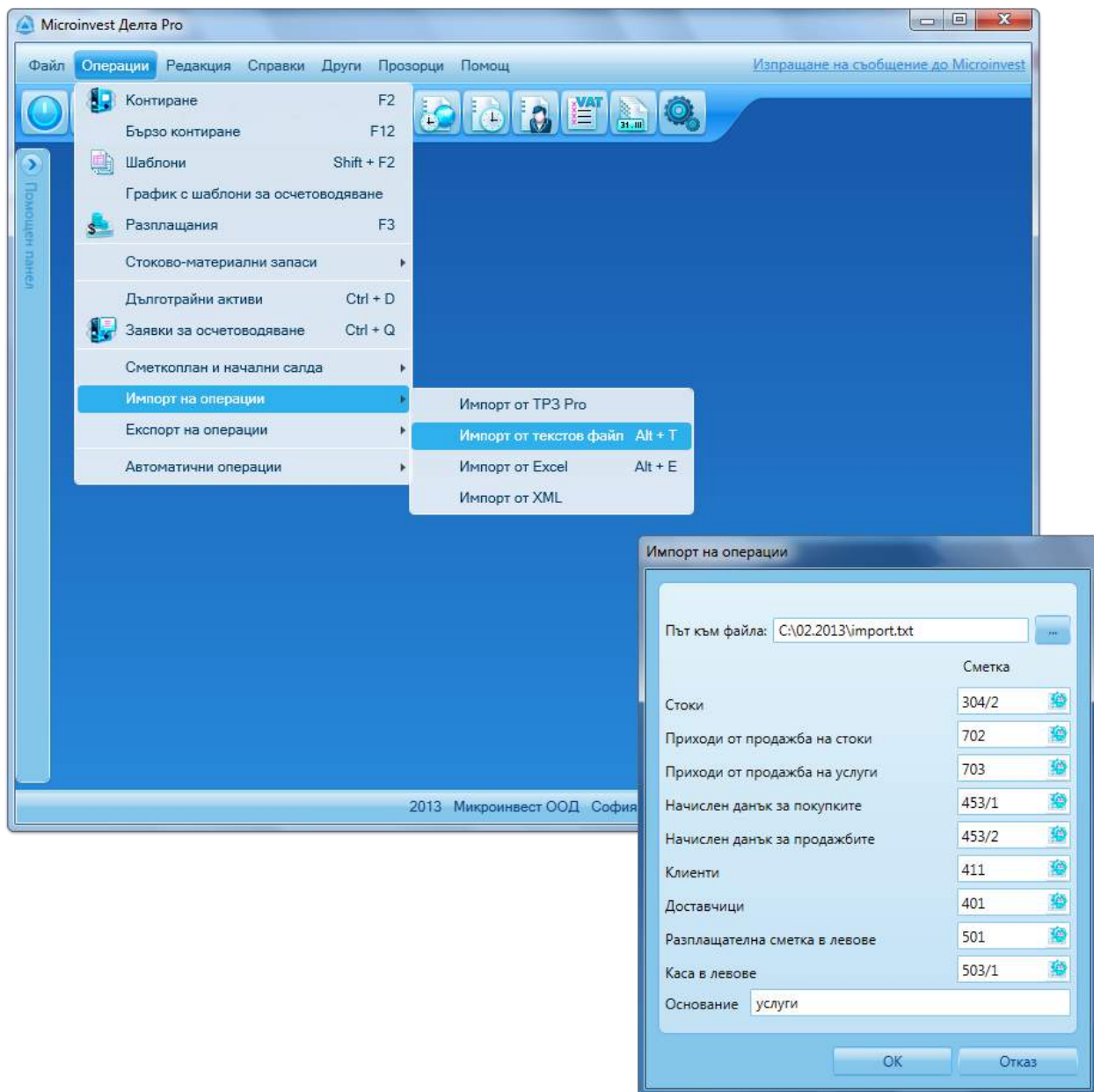
#### Стартиране:

1. *Операции* → *Импорт на операции* → *Импорт от текстов файл*;
2. Клавишна комбинация *Alt+T*.

#### Приложение:

Импорт на операции от текстов файл прехвърля в базата данни информация за извършени стопански операции от складови и фактуриращи програми на *Microinvest (Microinvest Invoice, Microinvest Invoice Pro, Microinvest Склад Pro)*, [www.invoicepro.bg](http://www.invoicepro.bg) и от външни програми. Условието за импорт от софтуерни системи, които не са продукти на *Microinvest* е входящият файл да отговаря на описаната спецификация (*за повече информация – [www.microinvest.net](http://www.microinvest.net)*).

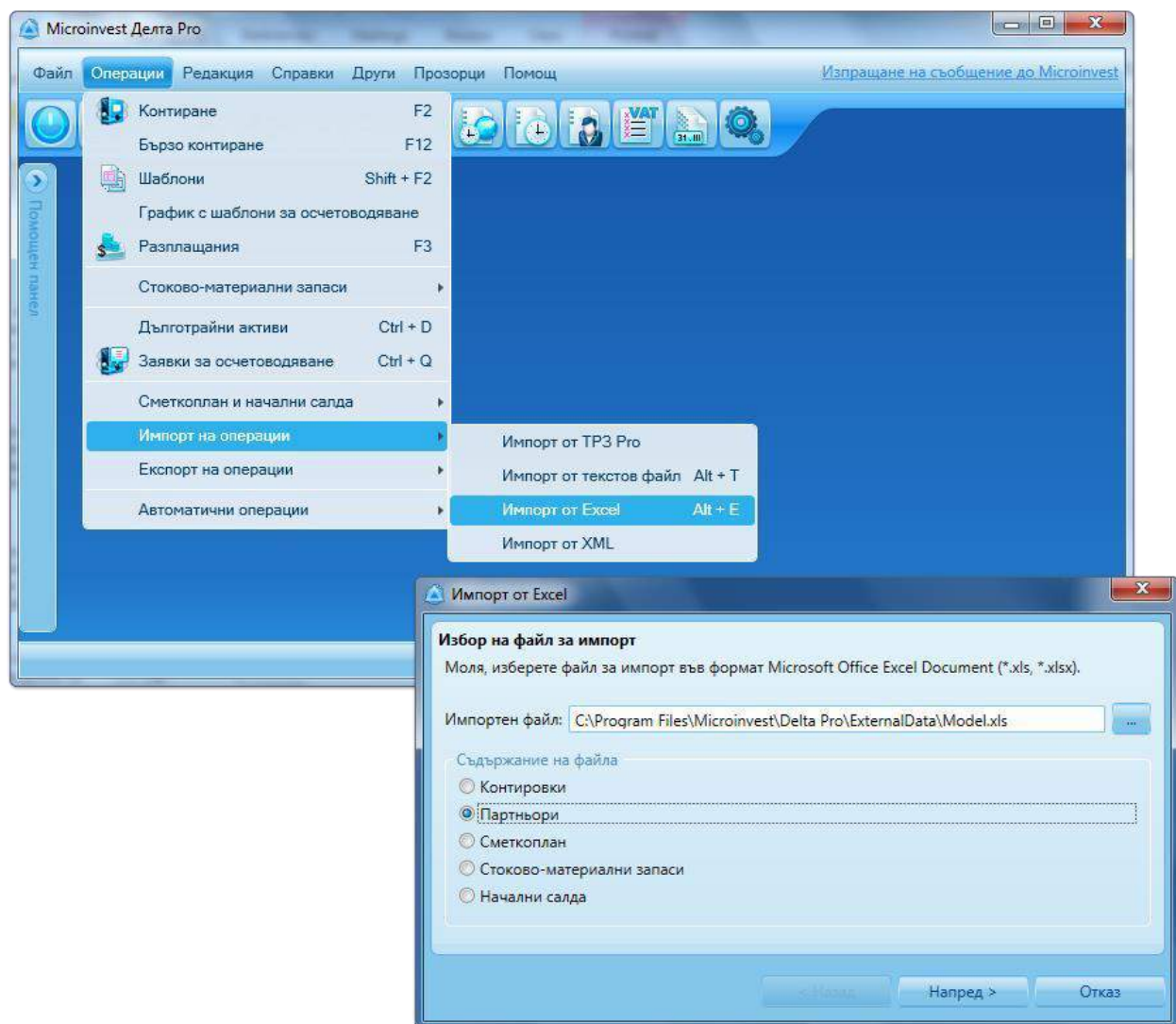
В прозореца има възможност за посочване на файл, от който да се импортират данните, избор на сметките за осчетоводяване по типове операции и вписване на основание на сделката.



## ● *Импорт от Excel*

### Стартиране:

1. *Операции* → *Импорт на операции* → *Импорт от Excel*;
2. Клавишна комбинация *Alt+E*.



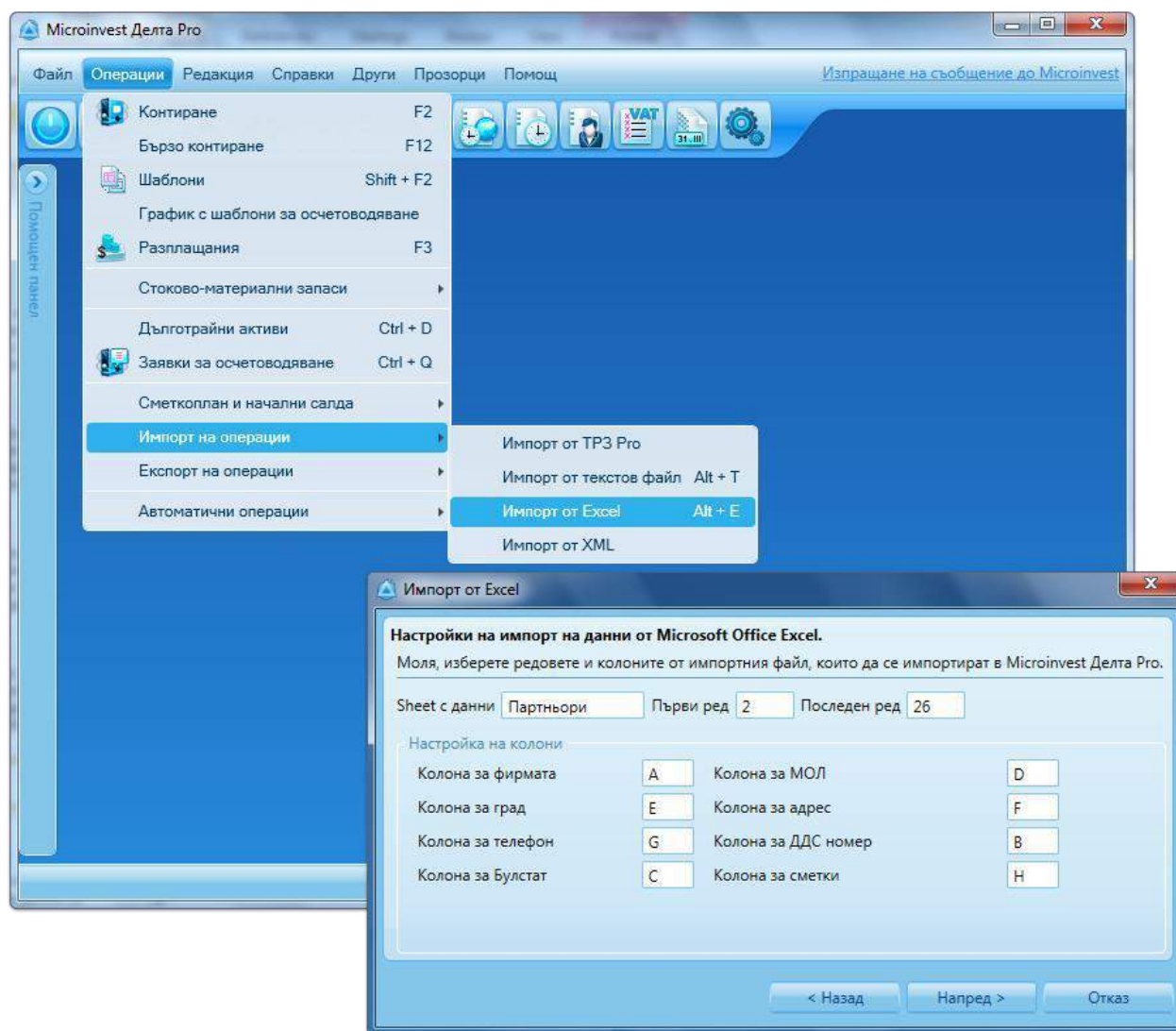
### Приложение:

Импорт на операции от MS Excel представлява вградена функция, която прехвърля в базата данни информация за:

1. Контировки;
2. Партньори;
3. Сметкоплан;



4. Стоково – материални запаси;
5. Начални салда.



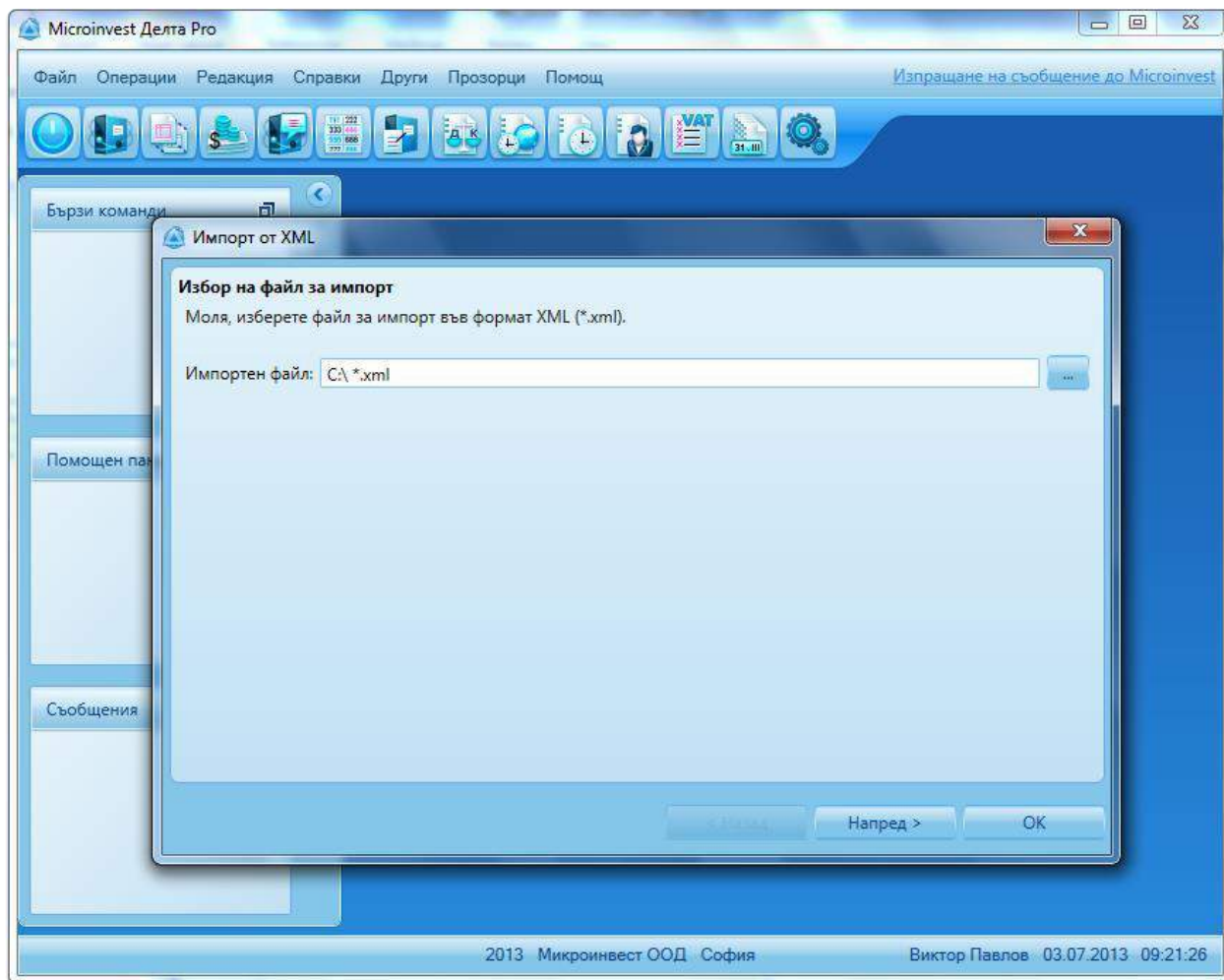
Подробно описание с примери се съдържа във файла Model.xls, който се записва на компютъра при инсталация на **Microinvest Делта Pro** в: **C:\Program Files\Microinvest\DeltaPro\ExternalData\MODEL.XLS**



## ● *Импорт от XML*

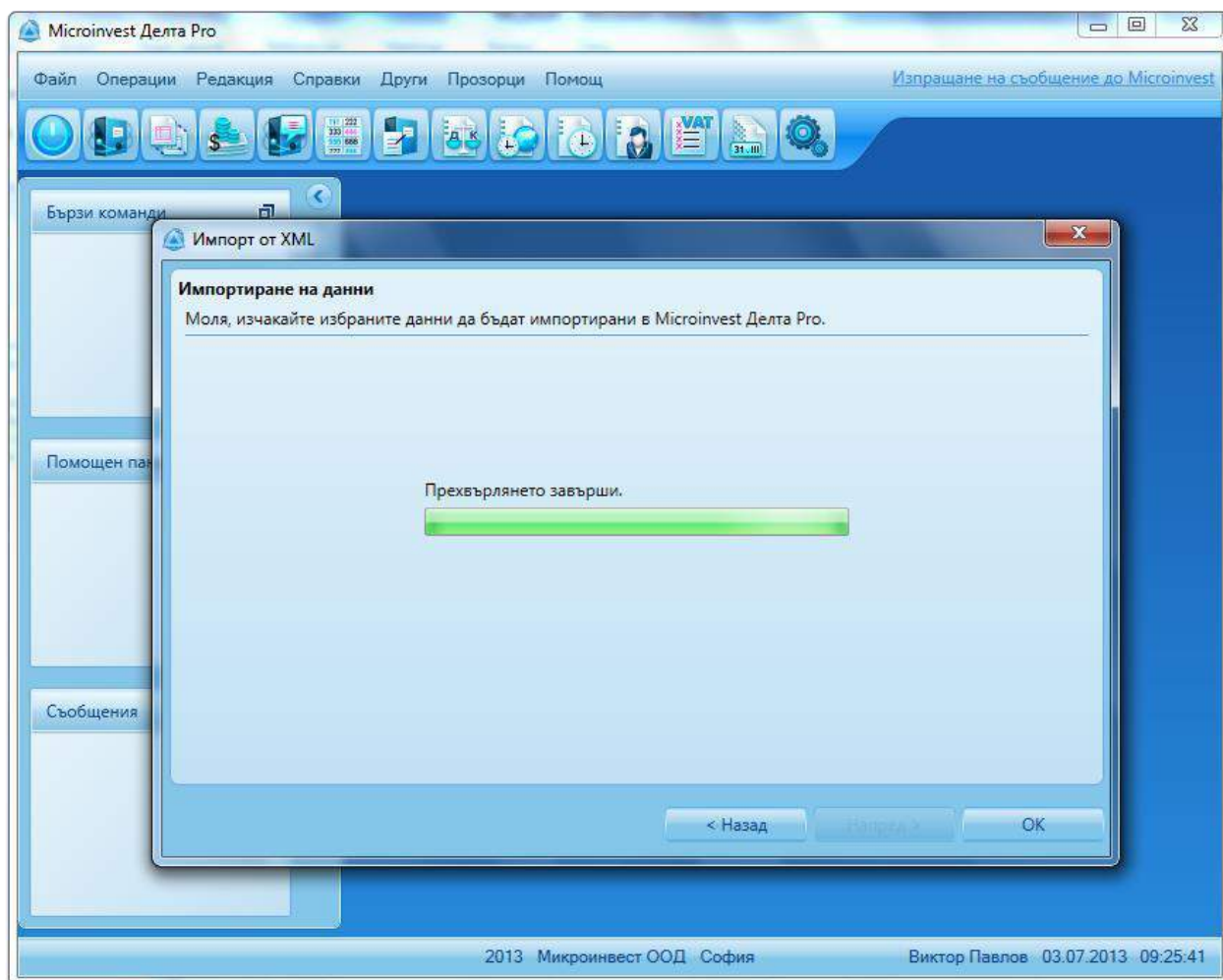
### Стартиране:

*Операции → Импорт на операции → Импорт от XML.*



### Приложение:

Модулът за универсален импорт на счетоводни данни в *XML формат*, се използва за импорт от външни приложения и за трансфер на операции между отделни бази данни на **Microinvest Делта Pro**. След избор на файла за импорт, се извежда предупредително съобщение и статус за успешен/неуспешен импорт.



*Особености при Импорт:*

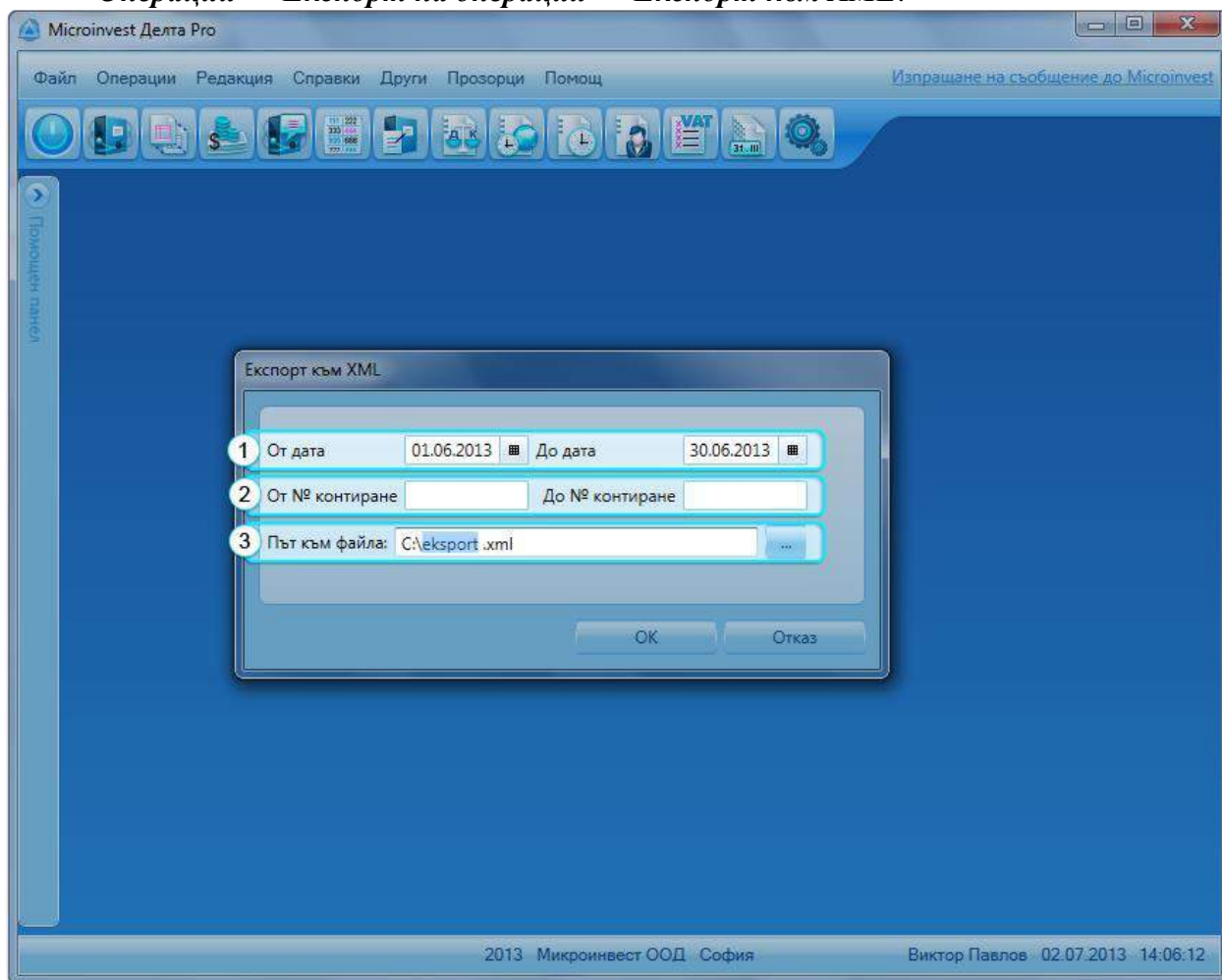
1. Модулът проверява за наличие на необходимите сметки. Ако те не бъдат открити, импорът се преустановява до тяхното въвеждане;
2. Включена е допълнителна проверка дали съществуват необходимите партньори. Ако не бъде намерено съвпадение по ЕИК, то програмата автоматично добавя контрагента с данните, намиращи се в XML файла.

## Експорт на операции

- Експорт на операции към XML

### Стартиране:

Операции → Експорт на операции → Експорт към XML.



### Приложение:

Създава файл с информация за трансфер на операции и партньори между бази данни на **Microinvest Делта Pro**. Прозорецът за експорт дава възможност за:

- Избор на период, който да бъде включен в експортния файл или
- Избор на поредица от контировки и
- Възможност за избор на директория, в която да бъде записан.

Бутон **OK** изготвя XML файл.

## Автоматични операции

### ДДС

#### Приключване на ДДС

#### Стартиране:

1. **Операции** → **Автоматични операции** → **ДДС** → **Приключване на ДДС**;
2. Клавишна комбинация **Alt + F**.

#### Приложение:

Меню **Приключване на ДДС** се използва за приключване на ДДС сметки в края на всеки данъчен период. От **Филтър** се задава **Период за приключване на ДДС**. За улеснение, при отваряне на модула автоматично се зарежда предходния календарен месец.

Сметка		Начални салда		Обороти		Крайни салда	
Номер	Име	Дебит	Кредит	Дебит	Кредит	Дебит	Кредит
453/1	ДДС Покупки	0.00	0.00	346.51	0.00	346.51	0.00
453/2	ДДС Продажби	0.00	0.00	0.00	644.44	0.00	644.44
453/8	ДДС за Възстановяване	751.99	0.00	0.00	0.00	751.99	0.00
453/9	ДДС за Внасяне	0.00	749.46	0.00	0.00	0.00	749.46

Дебит	Описание	Сума	Кредит	Описание	Сума
453/2	ДДС Продажби	346.51	453/1	ДДС Покупки	346.51
453/2	ДДС Продажби	297.93	453/9	ДДС за Внасяне	297.93

При маркирана отметка **С отчитане на месец за экспорт**, се включват всички ДДС операции с водеща дата, вписана в полето **Месец за экспорт** в прозорец **Контриране**. При изключена отметка **С отчитане на месец за экспорт**, водеща е датата на документа.

При стартиране на прозореца, отметката е включена по подразбиране.

В следващата част на прозореца *ДДС сметки* се генерира оборотна ведомост на сметка 453 с прилежащите подсметки, като е показано формирането на крайните салда за зададения период.

В част *Контировки* се извеждат счетоводните операции, които ще бъдат създадени при избор на бутон *Запис*. По този начин има възможност за проследяване на ДДС-резултата за периода, преди да бъде приключен.

При включване на отметка *Алтернативно приключване* се предлага различен вариант за осчетоводяване на операциите по приключване на ДДС.

Контировки						<input checked="" type="checkbox"/> Алтернативно приключване
Дебит	Описание	Сума	Кредит	Описание	Сума	
453/8	ДДС за Възстановяване	40.00	453/1	ДДС Покупки	40.00	
453/2	ДДС Продажби	135.00	453/9	ДДС за Внасяне	135.00	
453/9	ДДС за Внасяне	95.00	453/8	ДДС за Възстановяване	95.00	

Когато резултатът за периода е *ДДС за внасяне* има възможност за автоматично приспадане на *ДДС за възстановяване*, който е натрупан от предходни данъчни периоди.

С приспадане на ДДС за възстановяване

За тази цел се включва режим

Контировки						<input checked="" type="checkbox"/> С приспадане на ДДС за възстановяване	<input type="checkbox"/> Алтернативно приключване
Дебит	Описание	Сума	Кредит	Описание	Сума		
453/2	ДДС Продажби	346.51	453/1	ДДС Покупки	346.51		
453/2	ДДС Продажби	297.93	453/8	ДДС за Възстановяване	297.93		



● **Коефициент по чл. 73 от ЗДДС**

**Стартиране:**

**Операции → Автоматични операции → ДДС → Коефициент по чл. 73 от ЗДДС.**

**Приложение:**

Този модул предоставя възможност за автоматично определяне на коефициента по чл. 73 от ЗДДС, преизчисляване на ползвания данъчен кредит, определяне и осчетоводяване на резултата за целия отчетен период. Задължително условие за стартиране на модула, е наличие на сметка *Други приходи от дейността (709)* в индивидуалния сметкоплан на предприятието.

Прозорецът е разделен на две части:

Коефициент по чл. 73 от ЗДДС ✖

---

**Изчисляване на коефициент по чл. 73**

От дата: 01.01.2012    До дата: 20.06.2012    Изчисляване

ДО на доставки с начислено ДДС    ДО на всички доставки

Коефициент: 7592.45 / 7592.45 = 1.33

Коригиращи суми: 2500.00 / 0.00

---

**Годишна корекция по чл. 73**

От дата: 01.01.2013    До дата: 31.12.2013    Изчисляване

ДО на доставки с начислено ДДС    ДО на всички доставки

Нов коефициент: 7592.45 / 7592.45 = 1.04

Коригиращи суми: 300.00 / 0.00

Ползван ДК: 1300.00 \* Коефициент: 1.33 = 1729.00

Преизчислен ДК: 1300.00 \* Коефициент: 1.04 = 1352.00

Тип на документа: Протокол или друг документ

Номер на документ: 0000000001

Дебит	Описание	Сума	Кредит	Описание	Сума
453/1	ДДС Покупки	-377.00	709	Други приходи от дейността	-377.00

Запис    Отказ



### Изчисляване на коефициент по чл. 73 от ЗДДС

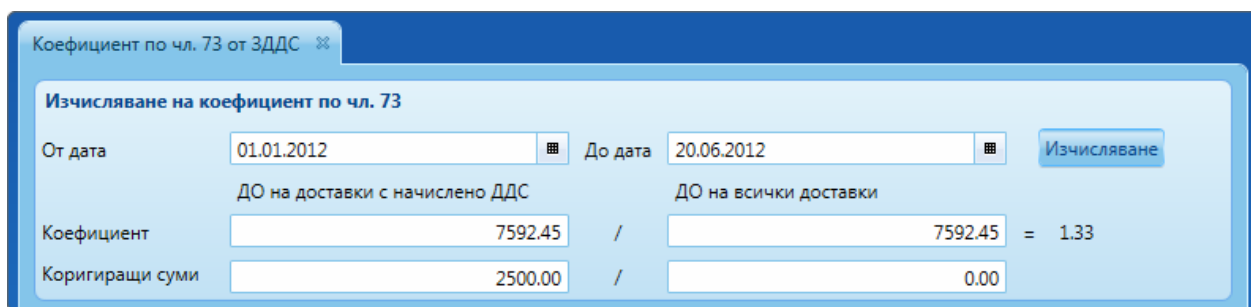
Използва се за определяне на коефициента по чл. 73 от ЗДДС, когато за предприятието възниква право на ползване на частичен данъчен кредит.

Размерът на частичния данъчен кредит се определя, като сумата на данъчния кредит се умножи по коефициент, изчислен с точност до втория знак след десетичната запетая, получен като отношение между оборота, отнасящ се за доставките, за които лицето има право на приспадане на данъчен кредит и оборота за всички извършени от лицето доставки и дейности.

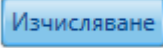
В полета **От дата** и **До дата** се вписва периода, който трябва да се вземе при изчисляване на коефициента. По подразбиране е заложен период предходна счетоводна година. Според разпоредбите на ЗДДС, коефициентът определен през предходната отчетна година се използва за определяне на данъчния кредит в текущата.

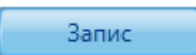
В поле **Коефициент** в две колони автоматично се попълва информация, съответно за сумата на **Данъчната основа на доставките с начислено ДДС** и за **Данъчната основа на всички доставки** за периода. На база на тези стойности се определя коефициентът, който ще бъде използван.

Полетата **Коригиращи суми** служат за ръчно вписване на стойности, които се отразяват в увеличение или намаление на сбора на Данъчните основи. Потребителят може да впише стойност в полетата, когато по своя преценка желае да промени стойността на коефициента.



Изчисляване на коефициент по чл. 73				
От дата	01.01.2012	До дата	20.06.2012	Изчисляване
	ДО на доставки с начислено ДДС		ДО на всички доставки	
Коефициент	7592.45	/	7592.45	= 1.33
Коригиращи суми	2500.00	/	0.00	

Бутон  извежда резултата от изчислението на коефициента на база на въведените суми в полетата.

С избор на бутон  стойността на определения коефициент се вписва автоматично в поле **Коеф. по чл. 33** на **Справка-декларация по ЗДДС**. На база на тази стойност се определя сумата на данъчния кредит, който може да ползва предприятието в данъчните периоди на годината.

Бутон  затваря прозореца без запис на промените.

### Годишна корекция по чл. 73 от ЗДДС

При ползван частичен данъчен кредит през отчетния период, в края на годината следва да се направи Годишна корекция по чл. 73 от ЗДДС. Ползваният данъчен кредит се коригира чрез нов коефициент, образуван на база на доставките от текущата година и съпоставен с коефициента, който е ползван през годината (последният се определя на база на доставките от предходната година).

Втората част от модула, *Годишна корекция по чл. 73 от ЗДДС*, се активира с включване на отметката  **Годишна корекция по чл. 73**.

Тази секция условно е разделена на три части – *Нов коефициент*, *Преизчисляване*, *Счетоводни операции*.

#### - *Нов коефициент*

Извеждат се полета за вписване на: *Период* с попълнени *От дата* - началото на текущата счетоводна година и *До дата* - края на текущата година; *Данъчна основа на доставките с начислено ДДС*; *Данъчна основа на всички доставки*; *Коригиращи суми*. На база на тези данни се изчислява стойността на новия коефициент.

**Годишна корекция по чл. 73**

От дата: 01.01.2013    До дата: 31.12.2013   

	ДО на доставки с начислено ДДС	/	ДО на всички доставки	
Нов коефициент	7592.45		7592.45	= 1.04
Коригиращи суми	300.00		0.00	

	Покупка с право на ЧДК		Коефициент	
Ползван ДК	1300.00	*	1.33	= 1729.00
Преизчислен ДК	1300.00	*	1.04	= 1352.00

Тип на документа:

Номер на документ:

Дебит	Описание	Сума	Кредит	Описание	Сума
453/1	ДДС Покупки	-377.00	709	Други приходи от дейността	-377.00

### - **Преизчисляване**

Тази част от модула автоматично преизчислява ползвания през годината данъчен кредит.

В реда *Ползван Данъчен кредит* се извежда информация за: *Покупките с право на Частичен данъчен кредит; Коефициента*, който е ползван през годината (изчислен в първата секция от прозореца *Изчисляване на коефициент по чл. 73*) и на база на тяхното математическо произведение се извеждат данни за ползвания кредит.

В реда *Преизчислен Данъчен кредит* се извежда информация за коригираната сума на ползвания данъчен кредит, като за целта *Покупките с право на Частичен данъчен кредит* за периода се умножават по *Новия коефициент*.

	Покупка с право на ЧДК		Коефициент		
Ползван ДК	1300.00	*	1.33	=	1729.00
Преизчислен ДК	1300.00	*	1.04	=	1352.00

### - **Счетоводни операции**

В последната част на модула се визуализира счетоводната операция, която ще бъде контирана за отразяване на резултата от Годишното преизчисляване. Ако резултатът е *ползван данъчен кредит в повече*, то счетоводното записване ще бъде:

Дебит	Описание	Сума	Кредит	Описание	Сума
453/1	ДДС Покупки	-377.00	709	Други приходи от дейността	-377.00

При *ползван данъчен кредит в по-малко*, автоматичната операция ще бъде:

Дебит	Описание	Сума	Кредит	Описание	Сума
453/1	ДДС Покупки	1222.00	709	Други приходи от дейността	1222.00

В полета *Тип* и *Номер на документа* се вписват данните за документа, който ще бъде отразен в автоматичната контировка.

Бутон  осчетоводява резултатната операция и затваря модула.

Сумата по осчетоводяването автоматично се отразява в *Справка-декларация* и *Дневниците по ЗДДС*, за съответния данъчен период, според разпоредбите на закона.

Бутон  затваря прозореца без запамяване на промените.

## Преоценка

### Стартиране:

*Операции* → *Автоматични операции* → *Преоценка*.

### Приложение:

Прозорецът *Преоценка* се използва за преоценка на валутно състояние към определена дата.

Сметка	502/1	
	Текущо състояние	Ново състояние
Курс	2.00000	1.95583
Валутна сума	1000.00	1000.00
Сума	2000.00	1955.83
Кореспондентна сметка	624 ▼	
Сума	44.17	
Разлика	Отрицателна	
Дата	13.05.2011	
Основание	Преоценка	
Забележка		

В полето *Сметка* се въвежда валутната подсметка за преоценка, при което автоматично се попълват полетата *Курс*, *Валутна сума* и *Сума*, съответстващи на текущото ѝ състояние, към избраната дата. Колона *Ново състояние* се попълва чрез един от следните начини:

1. Автоматично чрез бутон *Обновяване на фиксинга от Интернет* . Актуалните курсове по БНБ се попълват както към днешна дата, така и към избрана минала дата, в зависимост от поле *Дата*.
2. Ръчно – попълване на полета *Курс*, *Валутна сума* и *Сума*, съгласно централен курс на БНБ към датата на преоценяването.

При въвеждане на курс в *Ново състояние* програмата автоматично:

- изчислява валутната разлика, която се записва в поле *Сума*;
- изписва кореспондентната сметка, по която се отчита разликата;
- изписва и съставя операцията, според типа на разликата – положителна при приход от валутни операции или отрицателна при разход от валутни операции.

### *Приключване на разходни и приходни сметки*

#### Стартиране:

*Операции → Автоматични операции → Приключване на разходни и приходни сметки.*

#### Приложение:

Операцията дава възможност за автоматично приключване на разходните и приходните сметки, по предварително зададена схема, според категорията на сметките. Прозорецът е разделен на три части – *Филтър*, *Обороти по сметки* и *Приключвателни операции*.

Приключване на разходни и приходни сметки

Период: Текуща година (счетоводна)

От дата: 01.01.2013 До дата: 31.12.2013

Приключване на: Разходи по икономически елемент Сметка

Филтър

Сметка		Начални салда		Обороти		Крайни салда	
Номер	Име	Дебит	Кредит	Дебит	Кредит	Дебит	Кредит
601/1	Гориво	0.00	0.00	6500.00	0.00	6500.00	0.00
601/5	Ел.енергия	0.00	0.00	578.26	0.00	578.26	0.00
602/3	Съобщителни услуги	0.00	0.00	1454.17	0.00	1454.17	0.00
602/6	Счетоводни услуги	0.00	0.00	300.00	0.00	300.00	0.00
604/1	Разходи за възнаграждения	0.00	0.00	1200.00	0.00	1200.00	0.00
605/1	Разходи за фонд ДОО	0.00	0.00	128.90	0.00	128.90	0.00

Обороти по сметки

Сметка	Оборот	Сума
601/1	6500.00	6500.00
601/5	578.26	578.26
602/3	1454.17	1454.17
602/6	300.00	300.00
604/1	1200.00	1200.00

Сметка	Описание	Процент
611	Разходи за основна дейност	55.00
612	Разходи за спомагателна дейност	35.00
614	Административни разходи	10.00

Автоматично разпределение

Запис Отказ

В първата част **Филтър** се въвеждат:


- Период, за който ще се извършва приключването;
- Дати **От** и **До** се попълват автоматично, съгласно въведения период;
- Създадена е възможност за **приключване на**:
  - **Разходи по икономически елементи** – включва всички сметки от група 60;
  - **Разходи** – включва всички сметки от Раздел 6 без група 60 и Разходи за бъдещи периоди (сметка 652);
  - **Приходи** – включва всички сметки от Раздел 7, с изключение на Приходи за бъдещи периоди (сметка 752);
- В поле **Сметка** има възможност за филтриране по конкретна сметка, подсметка или група от Раздел 6 / 7.



В следващата част на прозореца се визуализира **оборотна ведомост** по зададения филтър. Тя предоставя информация за начина, по който са се формирали оборотите и крайното салдо на сметките за избрания период. При стартиране на прозореца тази част е минимизирана и е необходимо да се разгърне от бутон **Обороти по сметки**.

Третата част служи за създаване на точна схема, по която ще се приключи съответната сметка / група от сметки.

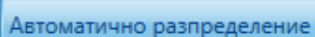
От лявата страна се избират сметките за приключване, чрез поставяне на маркер.

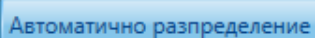
При маркиране на  се включва автоматично отметка пред всички сметки.



**Сметка с отрицателно крайно салдо не може да бъде приключена!**

Вдясно се въвеждат сметките, към които ще се извърши приключването. С двоен клик на мишката или бутон **F4** от клавиатурата се визуализира прозорец **Индивидуален сметкоплан** за избор. В следващото поле се задава процент за изчисляване на онази част от сумата, която ще бъде отнесена по предназначение. С **Enter** се преминава на следващ ред, за посочване на нова сметка за отнасяне и процент. Общата сума на зададените проценти трябва да бъде равна на 100%.



С избор на бутон  , процентите към сметките за отнасяне се разпределят автоматично. Принципът на разпределение е правопрпорционална математическа зависимост на съотношението на оборотите на избраните сметки вдясно.

**Пример:** Приключваме сметка *611 Разходи за основна дейност* към сметки *701/1 Продукт 1* и *701/2 Продукт 2*. Натрупаният Дебитен оборот по *611* е 500 лв., сметка *701/1* има Кредитен оборот 100 лв., а сметка *701/2* има Кредитен оборот 200 лв. При избор на бутон *Автоматично разпределение*, процентите за приключване на салдото на *611* ще се заредят на следния принцип – към *701/1* – 33% от 500 лв, към *701/2* – 67% от 500лв.



**За да се активира бутон *Автоматично разпределение*, е необходимо в лявата част да бъде избрана само една сметка, чиято сума ще бъде разпределена, а в дясната част да са въведени повече от една резултатни сметки.**

Алтернативен вариант на посочване на процент е директното вписване на стойността за приключване в колона **Сума**.

**Пример:** Сметка 611 Разходи за основна дейност с натрупан оборот от 4710.51 лв., сметка 612 Разходи за спомагателна дейност с натрупан оборот от 1218.88 лв. и сметка 614 Административни разходи с натрупан оборот от 15.00 лв. е необходимо да се приключат, като 80% от стойността се приключват към приходи за продажба на продукцията, а останалите 20% - към приходи за продажба на услуги. Сметките са отнесени към 31.12.2012 г.

*Последователност на въвеждане:*

1. **Операции** → **Автоматични операции** → **Приключване на разходни и приходни сметки**;
2. Избор на период – **Текуща година (счетоводна)**, 01.01.2012 г. - 31.12.2012 г.;
3. Приключване на **Разходи** – посочване от падащото меню;
4. В схемата за приключване се маркират сметки 611, 612, 614;
5. В дясната колона в сметки за приключване се вписват **сметка 701 Приходи от продажба на продукцията** (F4 за избор от сметкоплан) с посочване на 80% и **сметка 703 Приходи от продажба на услуги** с посочване на 20%.
6. Бутон **Запис** създава необходимите операции. В меню **Редакция на контиране** може да се извърши преглед и при необходимост корекция на записаните контировки.

## **Автоматично приключване на сметки**

### **Стартиране:**

**Операции** → **Автоматични операции** → **Автоматично приключване на сметки**.

### **Приложение:**

Операцията дава възможност за автоматично приключване на сметки по предварително зададена настройка в меню **Операции** → **Сметкоплан и начални салда** → **Индивидуален сметкоплан** → **Редакция на сметка**. Принципа на съставяне на приключвателните операции е на база оборота и характера на сметката, настроен в индивидуалния сметкоплан:

- При зададена настройка на сметка 601 – *Характер Активна* и посочена *Сметка за приключване 611*, при *Автоматичното приключване на сметки* се съставя операция:

*Дт сметка 611 / Кт сметка 601*

– със сума общия дебитен оборот на 601, за избрания период;

- При зададена настройка на сметка 702 - *Характер Пасивна* и посочена *Сметка за приключване 123*, при *Автоматичното приключване на сметки* се съставя операция:

*Дт сметка 702 / Кт сметка 123*

– със сума общия кредитен оборот на 702, за избрания период.

Прозорецът е разделен на две части – *Филтър* и *Приключвателни операции*.

Дебит	Описание	Сума	Кредит	Описание	Сума
611	Разходи за основна дейност	12609.37	601/5	магазини	12609.37

В първата част *Филтър* се въвеждат:

- Избор на период, за който ще се извършва приключването или вписване на конкретни дати в полета *От* и *До*;
- С помощта на поле *Сметка* има възможност за филтриране по конкретна сметка, подсметка или група от сметкоплана.

В следващата част на прозореца се визуализират операциите, които ще бъдат осчетоводени след избор на бутон *Запис*. В меню [Редакция на контиране](#) може да се извърши преглед и корекция на съставените контировки.

## **Закриване на документи**

### Стартиране:

*Операции → Автоматични операции → Закриване на документи.*

### Приложение:

Функция **Закриване на документи** е автоматизирана система за прихващане на документи за задължения или вземания с документи за разплащане към същия партньор (*Доставчик/Клиент*). За прихващане се предлагат документи с еднакви: *Партньор*, *Вид документ* и *Номер на документ*. Функцията намира приложение след импорт от текстов файл и MS Excel, както и при включена опция за **Разплащане на задължения/вземания с документи тип Фактура** от основните настройки.

Microinvest Делта Pro

Файл Операции Редакция Справки Други Прозорци Помощ

Изпращане на съобщение до Microinvest

Бързи команди

Закриване на документи

Запис  
Отказ

Помощен панел

Съобщения

Закриване на документи

Партньор  Изчистване

До дата 03.07.2013

Номер на сметка

Номер на документ

Прихващане по сума

Филтър

Операция	Партньор	Номер на контриране	Дата на документа	Тип на документа	Документ №	Сума
Задължение	МИКРОИН ВЕСТ ООД	0000000016	15.01.2013	Ф-ра	0000204680	-68.06
Плащане	МИКРОИН ВЕСТ ООД	0000000218	11.01.2013	БИ	1	68.06
Задължение	БТК АД		11.10.2012	МО	0000000152	-51.53
Плащане	БТК АД	0000000180	31.01.2013	БИ	1	51.53
Задължение	БТК АД	0000000455	22.05.2013	Ф-ра	0014517937	-87.12
Плащане	БТК АД	0000000456	22.05.2013	РКО	0000000793	87.12
Задължение	СПИДИ	0000000142	04.02.2012	Ф-ра	5666500068	72.62

Запис Отказ

2013 Микроинвест ООД София Виктор Павлов 03.07.2013 11:00:49

В прозореца е предоставена възможност за филтриране на документите за автоматично закриване по партньор, дата, номер на сметка и документ. Опцията за

**Прихващане по сума** предоставя възможност за автоматично закриване на *различен тип документи* (Ф-ра, ДИ с РКО, ПКО, КИ и т.н.) към един партньор с равни суми в противоположни посоки на разчета.


**Например:** Програмата ще предложи ф-ра към Доставчик „А” с номер 0123456789 и сума 50 лв. за закриване с РКО номер 0000000987 и стойност 50лв. към същия доставчик. Ако има повече от две еднакви суми за един партньор, те ще бъдат последователно прихванати по ред на възникване (дата на документа).

Бутон **Запис** създава връзки между посочените документи, без да съставя операции.

## Меню Редакция

### Редакция на контиране

#### Стартиране:

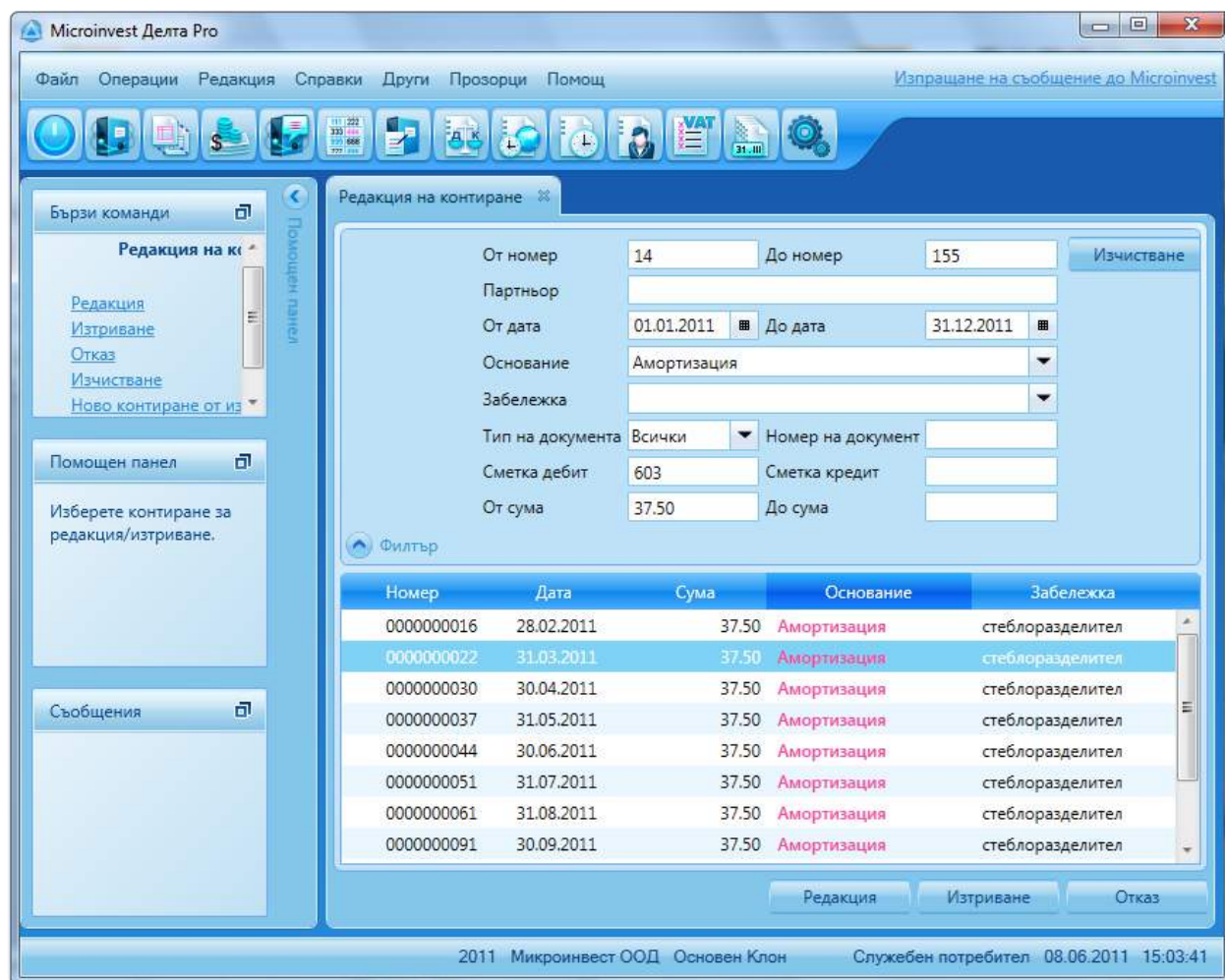
1. Редакция → Редакция на контиране;
2. Клавишна комбинация **Ctrl + F2**;
3. Избор с ляв бутон на мишката върху иконата  .

#### Приложение:

Прозорецът визуализира пълен списък с всички контирания. Въведен е **подробен филтър**, чрез който по-бързо се извежда необходимата информация. Може да се филтрира при попълнено едно или няколко полета едновременно.

**Пример:** При въвеждане на „амортизация“ в поле **Основание** се визуализират всички контировки, които съдържат този критерий, оцветен в червено.





Бутон **Изчистване** премахва въведените до момента показатели във филтъра.

В изведения списък с контировки може да се осъществи **сортиране**. За целта е необходимо еднократно избиране с ляв бутон на мишката върху име на колона: *Номер*, *Дата*, *Сума*, *Основание*, *Забележка*. Ако данните в колоната са цифрови, се сортира по низходящ и възходящ ред, ако са буквени – сортиране се осъществява по азбучен ред.

Във втората част на прозореца се избира стопанската операция, която е необходимо да бъде редактирана. Възможни са 2 начина за стартиране на прозореца за редакция:

1. Двоен избор с десен бутон на мишката върху контировката;
2. Маркиране на операцията → **бутон Редакция** от панел **Бързи команди** или от долната дясна част на прозореца.

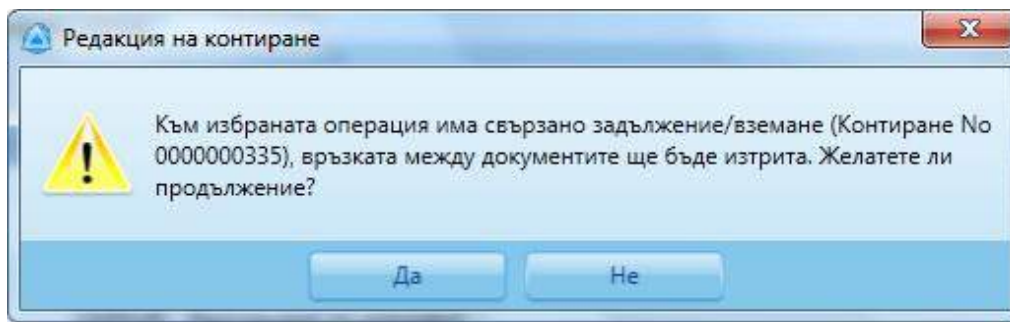
Освен редакция, програмата позволява и директно изтриване на операции от бутон **Изтриване** в прозореца или **Delete** от клавиатурата. За маркиране на група от контировки се използват следните **клавишни комбинации**:

- *Ctrl + маркер* - маркиране на няколко **непоследователни** контировки едновременно;
- *Shift + маркер* – маркиране От контировка До контировка едновременно; задава се с мишката начална и крайна контировка, като операциите между тях се маркират автоматично.

### **Особености:**

**Типове операции, към които се визуализира предупредително съобщение при избор на редакция:**

1. При редакция на операция, към която има осъществено разплащане:



2. При редакция на операция, която е част от амортизационните начисления на актив;
3. При редакция на операция, към която има прикачен Протокол за ВОП;
4. При редакция на операция, към която е приложен Различен режим на сделката по ДДС.



**Съобщението е предупредително и служи за насочване на вниманието на потребителя, като при положителен отговор позволява да се извърши редакция.**

● **Допълнителни функции към вече извършено контиране:**

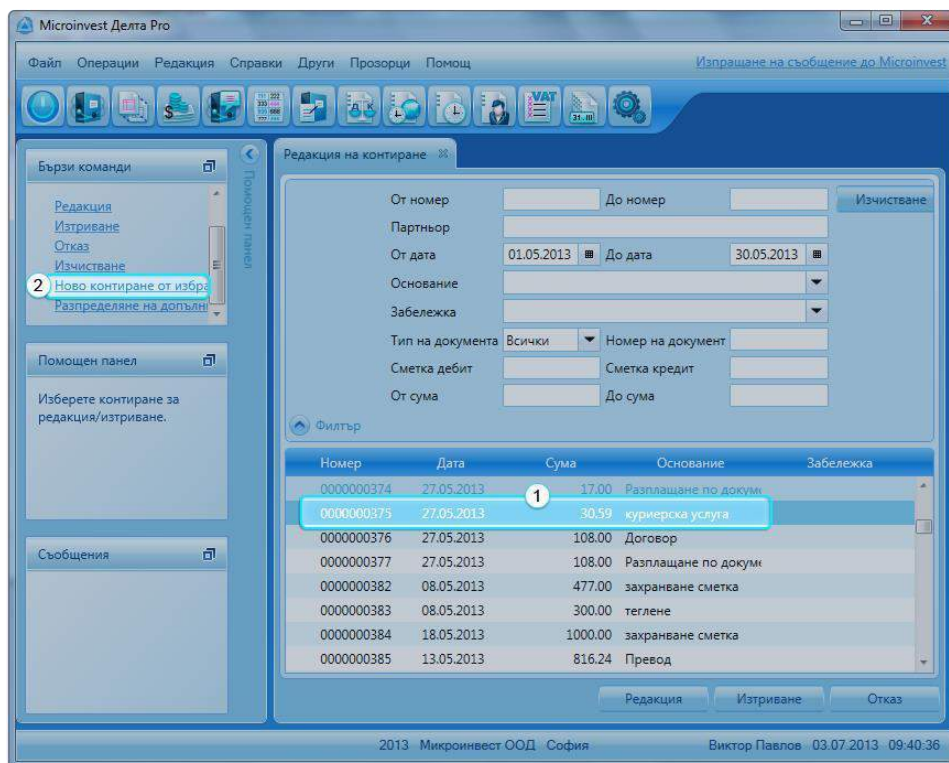
**Ново Контриране от избраното**

**Стартиране:**

1. Чрез маркиране на ред от списъка за редакция и избор от падащото меню с **десен бутон** на мишката;
2. Чрез маркиране и натискане на бутона от секция **Бързи Команди** на **Помощния Панел**.

**Приложение:**

Функцията се използва за съставяне на ново контиране от вече съществуващо. Подобно на шаблон, в новото контиране се запазват: тип документ, основание, забележка, тип на сделка, операция по ДДС и всички сметки, без суми по тях.



## Разпределение на допълнителни разходи

### Стартиране:

1. Чрез маркиране и натискане на бутона от секция *Бързи Команди* на *Помощния Панел*;
2. Чрез маркиране на ред от списъка за редакция и избор от падащото меню с *десен бутон* на мишката;
3. Кратък клавиш *F11*.

### Приложение:

Функцията се използва за автоматично разпределение на допълнителни суми (*напр. последващи разходи*), на основа на количествено или стойностно съотношение в създадена контировка.

Microinvest Делта Pro

Файл Операции Редакция Справки Други Прозорци Помощ

Изпращане на съобщение до Microinvest

Бързи команди

Помощен панел

Изберете контриране за редакция/изтриване.

Съобщения

Редакция на контриране

От номер  До номер  Изчистване

Партньор

От дата  До дата

Основание

Забележка

Тип на документа Всички  Номер на документ

Сметка дебит  Сметка кредит

От сума  До сума

Филтър

Номер	Дата	Сума	Основание	Забележка
000000459	14.06.2013	604.98	консумативи	
000000460	14.06.2013	1410.18	консумативи	
0000001971	01.06.2013	456.00	услуга	Печат на рекламни ма
0000001972	01.06.2013	1250.00	протокол ВОП	Вътреобщностно прид
0000001973	01.06.2013	1250.00	протокол ВОП	Вътреобщностно прид
0000001974	01.06.2013	14.90	банкова такса	
0000001976	14.06.2013	2400.00	Продажба	
0000001977	16.06.2013	27000.00	Доставка на Стоки	

1

2

Редакция Изтриване Отказ

2013 Микроинвест ООД - София Виктор Павлов 03.07.2013 10:21:40



### Последователност на работа:

С ф-ра 0000000111 от фирма „Доставчик“ ООД са закупени:

- Преносим компютър Toshiba - 10бр на стойност 20 000лв. и
- Мобилен телефон Nokia - 5бр. на стойност 2500лв.


Фактурата е заведена в счетоводството. За извършената доставка е ползвана услуга от фирма „Транспортна фирма“ ООД с фактура N 0000000112, на стойност 1200лв.

За осчетоводяване на фактурата за транспорта в прозорец *Редакция на контиране* се позиционира върху документа за доставка и се избира функция **Разпределение на допълнителни разходи** от **Помощния панел** по описаните по-горе начини. В следващия прозорец се попълва:

1. По сметките в **Дебит** или **Кредит** да се извърши разпределението;
2. Сумата за разпределение (*стойността на фактурата за транспорт – 1200лв.*);
3. Избира се базата за разпределение **Стойност** (*транспортът ще се разпредели за компютрите - 20000 към 22500 и за мобилните телефони 2500 към 22500*) или **Количество** (*за компютрите ще се разпредели като 10 към 15, а за мобилните телефони като 5 към 15*). Полученият коефициент за всяка стока се умножава по общата сума за транспорта (1200лв.);
4. Бутон **Продължи** зарежда разпределените стойности по артикули в нов прозорец за контиране, като увеличава само стойността на стоките.

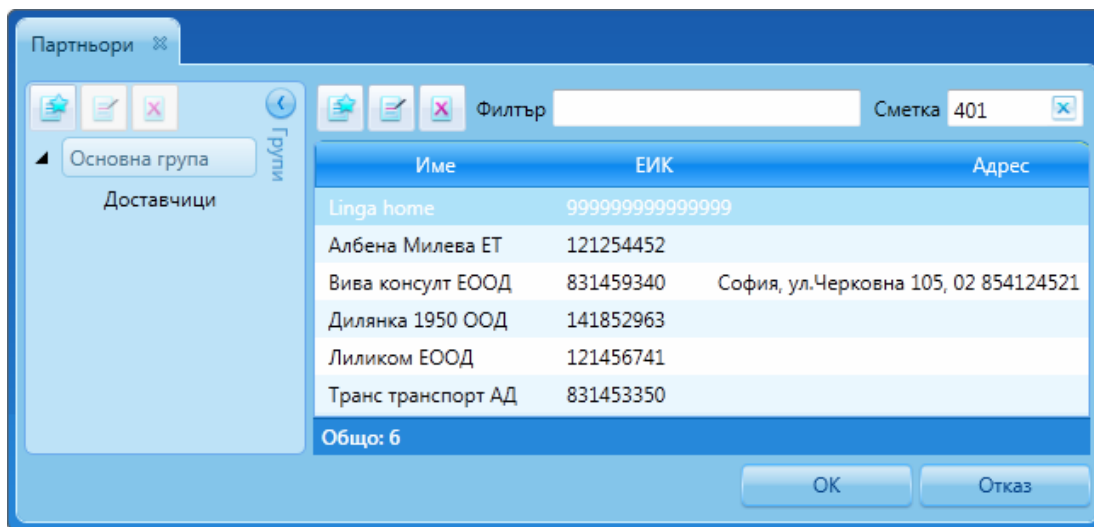
## **Партньори**


### Стартиране:

1. Редакция → **Партньори**;
2. Клавишна комбинация **Ctrl+P**;
3. Избор с ляв бутон на мишката върху иконата  .

### Приложение:

В този прозорец се създават нови, редактират се и се изтриват съществуващи партньори, като има възможност за допълнителна организация в групи и подгрупи, от панела вляво на екрана.



За създаване на нов контрагент се избира **Нов партньор** от секция **Бързи команди** или бутон  . В долната част на екрана се отваря прозорец, разделен на пет секции:

#### 1. Данни за фирмата:

- **Име** – задължително поле;
- **ЕИК** – вградена е проверка за коректност, приемат се и петнадесет деветки;
- **ДДС номер** – тук се въвеждат и ДДС (VAT) номерата от Европейската общност;



- *МОЛ* – незадължително поле;
- *Група* – избор от вече съществуващите;
- *Дни за падеж* – въвежда се брой календарни дни, след които задължението/вземането към този партньор става изискуемо.



### **Автоматично попълване на данните за Партньор**

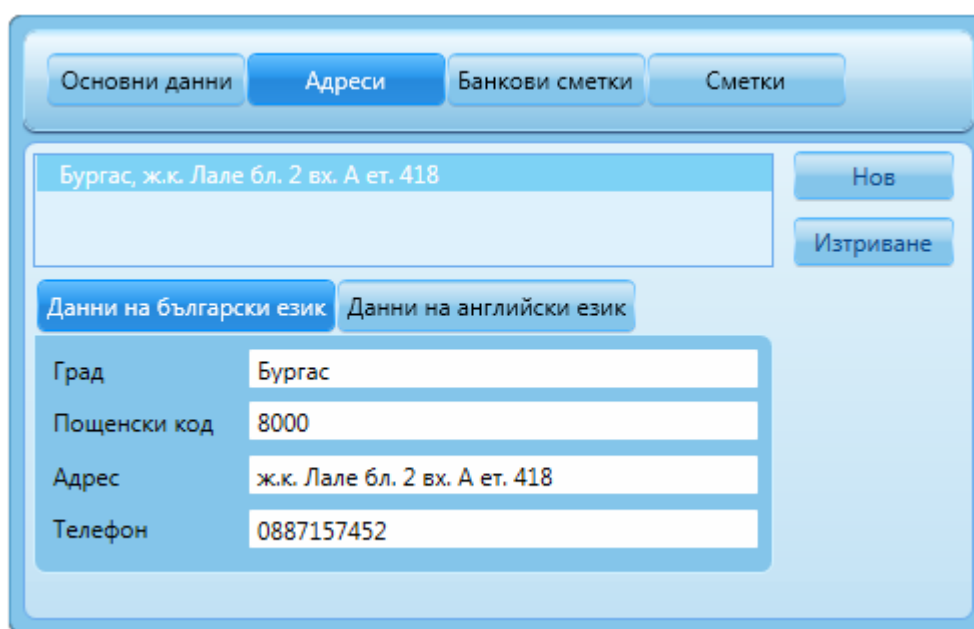
При наличие на интернет връзка **Microinvest Делта Pro** може да изведе автоматично данните за партньора само по единен идентификационен код (ЕИК) за всички регистрирани в България фирми и по ДДС (VAT) номер за всички регистрирани фирми в Европейския съюз. Освен извеждане на данните за контрагента, с бутон **Търсене** се извършва проверка за актуалност на ДДС регистрацията, директно от сървърите на общността.

Данните могат да бъдат запаметени с избор на бутон **Запис**, след въвеждане на пълната информация за контрагента или само след въвеждане на **Данни**.

The screenshot shows the 'Партньори' (Partners) window in the Microinvest software. On the left, there is a sidebar with a 'Група' (Group) dropdown menu and three options: 'Основна група', 'Нова група 1', 'Нова група 2', and 'Нова група 3'. The main area displays a table of partners with columns for 'Име' (Name), 'ЕИК' (EIC), and 'Адрес' (Address). Two rows are visible: 'ВАСИМАР-ХУМАНИТЕ-МАРИАНА' with EIC 102086878 and address 'Бургас, ж.к. Лале бл. 2 вх. А ет. 418, 0887157452', and 'ЕСТЕ ПРОПЪРТИС ЕООД' with EIC 175015316 and address 'СОФИЯ, НИКОЛАЙ ХАЙТОВ ЗА'. Below the table, there is a summary 'Общо: 258' and four tabs: 'Основни данни' (selected), 'Адреси', 'Банкови сметки', and 'Сметки'. The 'Основни данни' tab shows a form with the following fields: 'Име' (ВАСИМАР-ХУМАНИТЕ-МАРИАНА АРНАУДОВА ЕТ), 'ЕИК' (102086878) with a 'Търсене' button, 'ДДС номер' (BG102086878), 'МОЛ' (МАРИАНА ГЕОРГИЕВА АРНАУДОВА), 'Група' (Основна група), and 'Дни за падеж' (0). At the bottom, there are two checked checkboxes: 'Партньорът е регистриран по ЗДДС' and 'Партньорът се използва често'. At the very bottom of the window, there are 'Запис' and 'Отказ' buttons.


## 2. Адреси:

От бутон **Нов**  в тази секция има възможност за добавяне на един или няколко адреси за партньор. За всеки адрес има възможност за вписване на: *Град*, *Пощенски код*, *Адрес* и *Телефон*. При използване на функцията за  през интернет, данните се попълват автоматично. Предоставена е възможност за въвеждане на данни за *Град* и *Адрес* на английски език.



Основни данни	<b>Адреси</b>	Банкови сметки	Сметки
Бургас, ж.к. Лале бл. 2 вх. А ет. 418			
<input type="button" value="Нов"/>			
<input type="button" value="Изтриване"/>			
<input checked="" type="radio"/> Данни на български език		<input type="radio"/> Данни на английски език	
Град	Бургас		
Пощенски код	8000		
Адрес	ж.к. Лале бл. 2 вх. А ет. 418		
Телефон	0887157452		

## 3. Банкови сметки:

Бутон **Нова**  позволява въвеждане на данни за една или повече банкови сметки. При попълване на полето за *IBAN*, програмата проверява неговата валидност и автоматично извежда данни за *Банка* и *BIC*. *Град*, *Пощенски код*, *Адрес* и *Телефон* се попълват ръчно.

Основни данни   Адреси   Банкови сметки   Сметки

Уникредит Булбанк АД, BG94UNCR96601000046678

Нова

Изтриване

IBAN: BG94UNCR96601000046678

Банка: Уникредит Булбанк АД

BIC: UNCRBGSF

Град: София

Пощенски код: 1618

Адрес:

Телефон:

#### 4. Сметки:

В този прозорец към партньорите се задават сметките, с които са обвързани.

Данните могат да бъдат запазени след въвеждане на пълната информация за контрагента или само след въвеждане на **Сметки** от бутон **Запис**.

Основни данни   Адреси   Банкови сметки   Сметки

498, Други дебитори	Сметка
401, Доставчици	499
411, Клиенти	

Добавяне

Изтриване

## Валута

### Стартиране:


1. Редакция → Валута;



2. Избор с ляв бутон на мишката върху иконата



### Приложение:

Предоставя възможност за преглед, редакция и настройка на номенклатурата от валутни единици, които могат да бъдат използвани в програмата.

Създаване на **Нова валута** - бутон  в прозореца и от **Нова валута** от **Бързи команди** в **Помощния панел**. В прозореца има предварително въведена номенклатура с всички валути, обслужвани от БНБ.

Редакция на фигурираща в списъка валута се извършва от бутон  в прозореца и от **Редакция на валута** от **Бързи команди** в **Помощния панел**. **Обновяването на валутните курсове** се осъществява от бутон  от прозореца и от **Обновяване на фиксингите от Интернет** от **Бързи команди** в **Помощния панел**.



Име	Код	Курс	Фиксинг
Български лев	BGN	1.00000	1.00000
Евро	EUR	1.95583	1.95580
Щатски долар	USD	1.00000	1.35848
Британска лира	GBP	1.00000	2.18990
Швейцарски франк	CHF	1.00000	1.61516
Нова румънска лея	RON	1.00000	0.46159
Нова турска лира	TRY	1.00000	0.84102
Хонконгски долар	HKD	1.00000	0.17438

## Администриране


### ● Смяна на активния потребител

Смяната на активен потребител за база данни се извършва от:

1. Редакция → Администриране → Смяна на активен потребител;
2. От Системната лента, клик върху активния потребител;
3. Клавишна комбинация **Ctrl + 0**.

### ● Моята фирма

#### Стартиране:

1. Редакция → Администриране → Моята фирма;
2. Клавишна комбинация **Ctrl + F**;
3. Избор с ляв бутон на мишката върху иконата .

#### Приложение:

От прозорец **Моята фирма** се въвежда основната информация за фирмата, с която се работи текущо. Въведените в това меню данни се визуализират, като основна информация в справките и електронните експорти.

Редакция на **Име** на фирмата ще промени първоначално зададеното от меню [Файл → Нова фирма](#).

Прозорецът е разделен на четири секции:

#### **1. Основни данни**

Необходимо е да се въведат следните данни за фирмата:

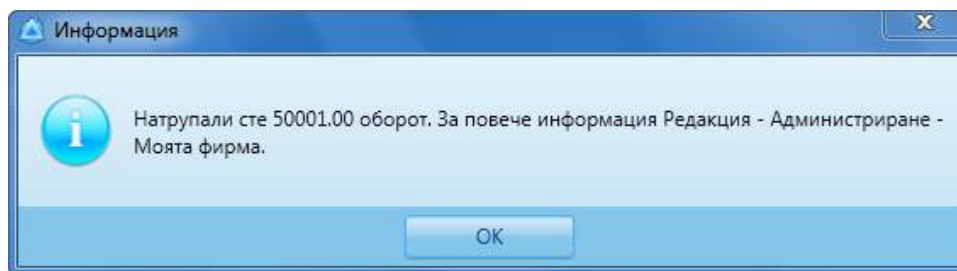
- Име;
- ЕИК;
- МОЛ;
- Длъжност за СД (*Справка декларация*);
- Главен счетоводител.

Информацията се попълва автоматично на латиница в *Данни на английски език*. Използва се за създаване на *Отчети и баланс* на английски език. При редакция на *Данни на български* е необходимо промените да се впишат ръчно и в *Данни на английски език*.

Ако фирмата има регистрация по ЗДДС, се включва отметката **Фирмата е регистрирана по ЗДДС**. Задължително е въвеждането на име и ЕГН на подаващия ДДС декларации, както и в качеството на какъв ги подава.

### **За нерегистрираните фирми по ДДС**

За фирмите, които не са регистрирани по ЗДДС, е вградена функция за проследяване на търговския оборот, съгласно нормативната уредба. При всяко стартиране на системата се осъществява проверка на сбора от кредитните обороти на сметките от група 70 за последните 12 месеца, преди текущия. При достигане на оборот над 50 000 лв. се визуализира сигнализиращо съобщение:



В менюто с данни за фирмата се генерира справка с посочен оборот за регистрация по ЗДДС по месеци и общо за периода. След предприемането на необходимите стъпки за регистрация и вече при влязло в сила решение за регистрация се маркира отметката **Фирмата е регистрирана по ЗДДС**.





Моята фирма ✕

Основни данни | Адреси | Банкови сметки | Клонове | Информация

Данни на български език | Данни на английски език

Име: Микроинвест ООД

ЕИК: 831826092

МОЛ: Виктор Павлов

Главен счетоводител: Антоанета Митова

Фирмата е регистрирана по ЗДДС


Оборот за регистрация по ЗДДС

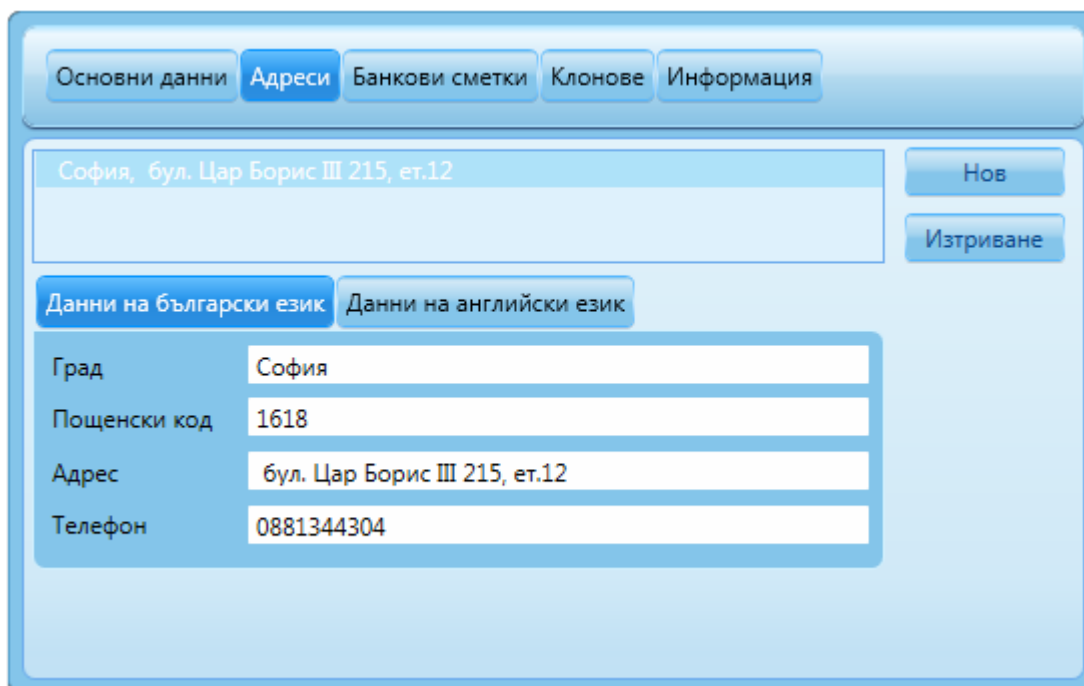
06.2012	07.2012	08.2012	09.2012	10.2012	11.2012	12.2012	01.2013	02.2013	03.2013	04.2013	05.2013
53806.04	508768.67	50341.07	72625.45	57226.50	106449.08	70303.16	22066.59	48137.49	4004.97	7352.24	33241.95

Общо за периода: 1034323.21

Запис | Отказ

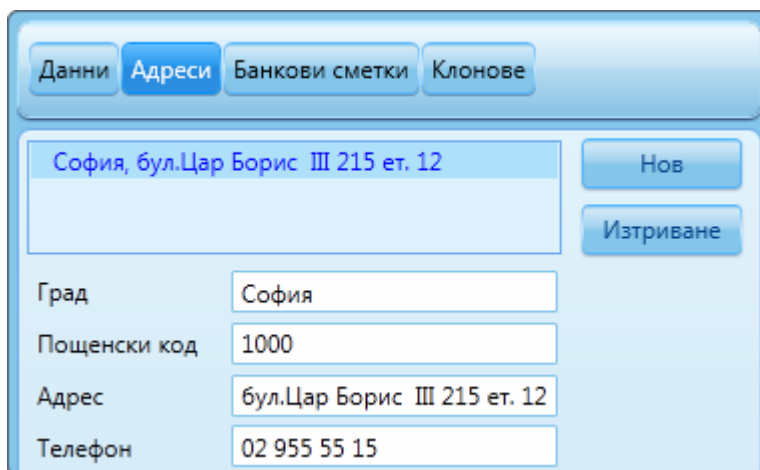
## 2. Адреси

От бутон **Нов**  се активират клетките, които е необходимо да се попълнят. Възможно е въвеждането на повече от един адрес. Данните могат за бъдат запаметени с избор на бутон **Запис**, след въвеждане на пълната информация за фирмата или само след въвеждане на **Адреси**.




София, бул. Цар Борис III 215, ет.12		Нов
		Изтриване
Данни на български език		Данни на английски език
Град	София	
Пощенски код	1618	
Адрес	бул. Цар Борис III 215, ет.12	
Телефон	0881344304	

Информацията се попълва автоматично на латиница в *Данни на английски език*. Използва се за създаване на *Отчети и баланс* на английски език. При редакция на *Данни на български*, е необходимо промените да се впишат ръчно и в *Данни на английски език*.



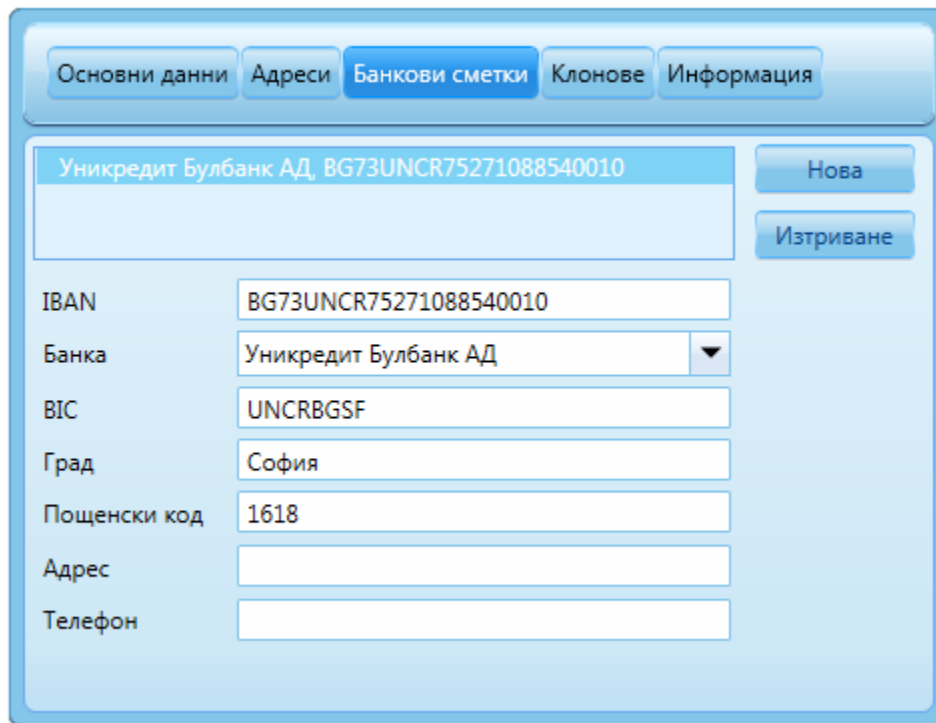
София, бул.Цар Борис III 215 ет. 12		Нов
		Изтриване
Данни на български език		Данни на английски език
Град	София	
Пощенски код	1000	
Адрес	бул.Цар Борис III 215 ет. 12	
Телефон	02 955 55 15	

### 3. Банкови сметки

Бутон **Нова**  позволява въвеждане на данни за банковите сметки.

Програмата проверява за валидността на въведената банкова сметка. При въведен IBAN и име на обслужващата банка, автоматично се попълват BIC, град и пощенски код.

Могат да бъдат въведени повече от една банкови сметки.



Основни данни	Адреси	<b>Банкови сметки</b>	Клонове	Информация
Уникредит Булбанк АД, BG73UNCR75271088540010				
<input type="button" value="Нова"/>				
<input type="button" value="Изтриване"/>				
IBAN	BG73UNCR75271088540010			
Банка	Уникредит Булбанк АД			
BIC	UNCRBGSF			
Град	София			
Пощенски код	1618			
Адрес				
Телефон				

### 4. Клонове

Въвеждат се всички клонове на фирмата в страната и чужбина. Задължителните полета, които трябва да бъдат попълнени са код и име на клона.

Данните могат да бъдат запазени с избор на бутон **Запис**, след въвеждане на пълната информация за фирмата или само след въвеждане на данните в **Клонове**.

Основни данни   Адреси   Банкови сметки   **Клонове**   Информация

1, София	Избор
2, Варна	Нов
3, Бургас	Изтриване
4, Велико Търново	

Код

Име

МОЛ

Град

Пощенски код

Адрес

Телефон

## 5. Информация

Прозорецът съдържа информация относно директорията, в която се съхранява базата от данни, вид и версия на SQL сървъра, друга системна информация и статистически данни за базата от данни. Тази информация е полезна за екипа от консултанти на **Microinvest** при анализ на системата и базата данни в търсене на отговори на казусите, които потребителите поставят пред разработчиците.

В прозореца се съдържа и статистическа информация за базата данни (брой счетоводни години, брой контировки и разпределението им по типове документи и др.), която може да бъде полезна на потребителя при разчета на времето за работа по дадена фирма.

Основни данни	Адреси	Банкови сметки	Клонове	Информация
Данни	Стойност			
Път към базата	c:\Program Files\Microsoft SQL Server\MSSQL10_50.MS			
Вид и версия на SQL сървъра	SQL Server 2008R2 Express Edition SP1 (10.50.2500.0)			
Размер на базата данни	28.19 MB			
Принтер по подразбиране	Microsoft XPS Document Writer			
Брой потребители	3			
Активен потребител и потребителска група	Антоанета Митова, Потребителска група: Главен смет			
Брой партньори	258			
Брой стоки	3			
Брой сметки с всичките подсметки	378			
Брой заявки за осчетоводяване	221			
Брой шаблони	1			
Брой активни валути	1			
Текуща година (счетоводна)	2013			
Брой счетоводни години	3			
Брой ДМА	9			
Брой контирания	2901			

## ● Потребители


### Стартиране:

1. Редакция → Администриране → Потребители;
2. Името на потребителя в долния десен ъгъл на програмата;
3. Клавишна комбинация **Ctrl + U**.

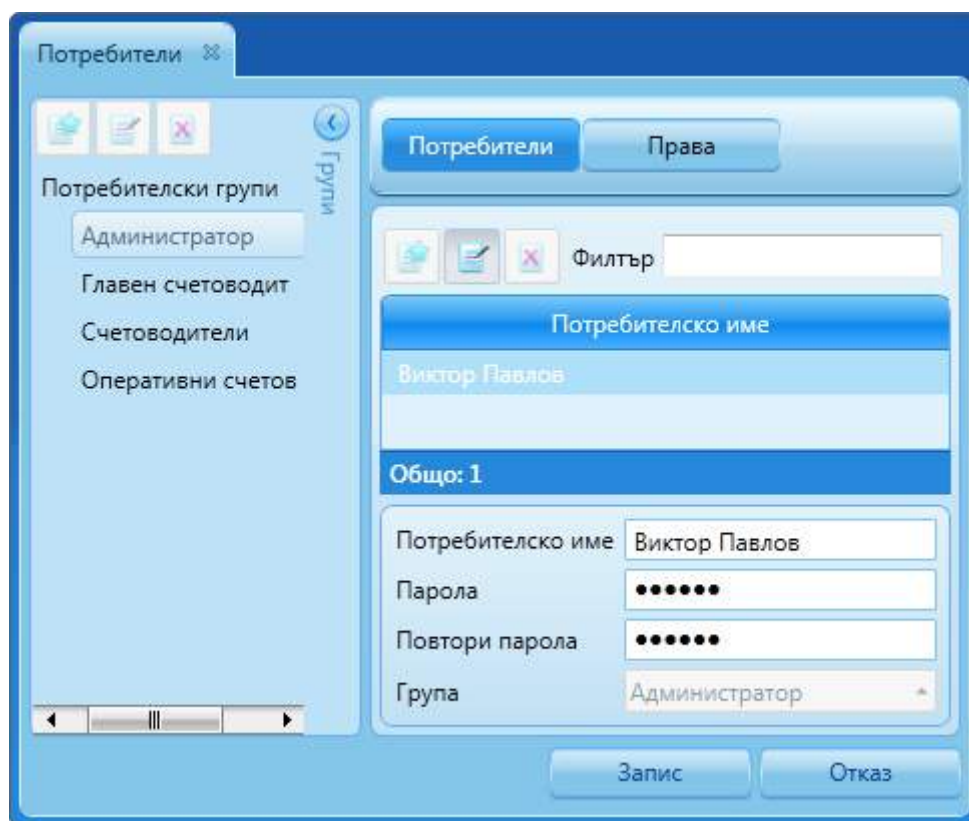
### Приложение:

Потребителят е лицето, което към текущия момент оперира с програмата. Всяка операция и редакция се записва с потребителското име, под което е създадена. В справка Хронологичен регистър се извежда информация за записаните контировки по потребители.


По подразбиране са създадени няколко групи с предварително зададени права: *Администратор, Главен счетоводител, Счетоводители, Оперативни счетоводители*. Тези групи и правата в тях могат както да се редактират, така и да се изтриват.

От лявата страна на екрана могат да се създават нови потребителските групи и съответно да им се задават права за достъп. Нова група се създава след позициониране върху *Потребителски групи* и бутон *Нова група*  .

**Пример:** Създаване на група *Касиери*, чиито потребители имат възможност единствено да въвеждат касови ордери, да преглеждат справки за Касова книга и Касови ордери.

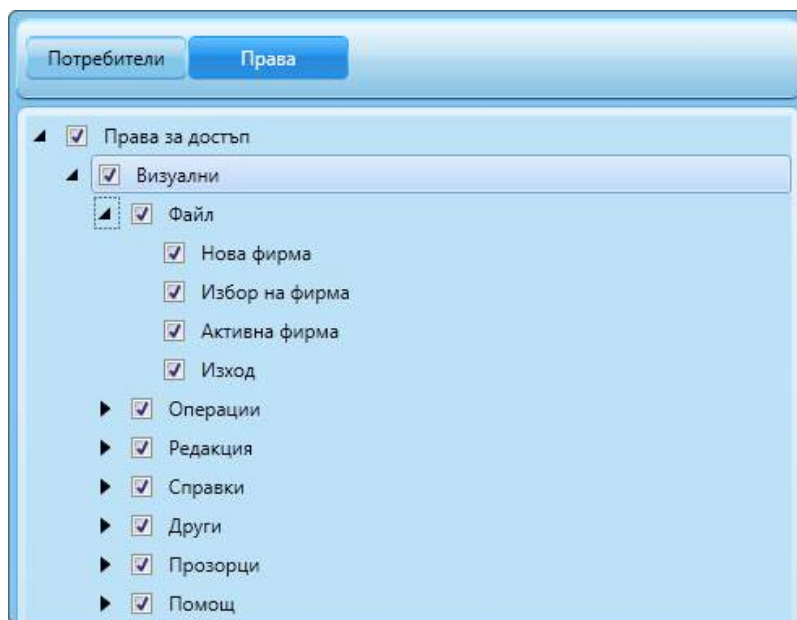


В дясната страна на прозореца се създават потребители и правата им в програмата. Последователност при създаване на **Нов потребител**:

1. Избира се групата, в която той ще бъде създаден;
2. Избор на бутон *Нов потребител*  ;
3. Въвежда се потребителско име и парола;
4. Ако при създаването не е избрана групата на потребителя, има възможност да бъде избрана такава от **Група**.



Задаването на права се осъществява от бутон **Права** в горната част на прозореца. При поставена отметка пред **Права на достъп**, **Визуални** избор на стрелката на **Визуални** се отварят всички главни менюта в програмата. Администраторът може да разреши достъп до определени подменюта или до всички възможности, които предоставя панелът.

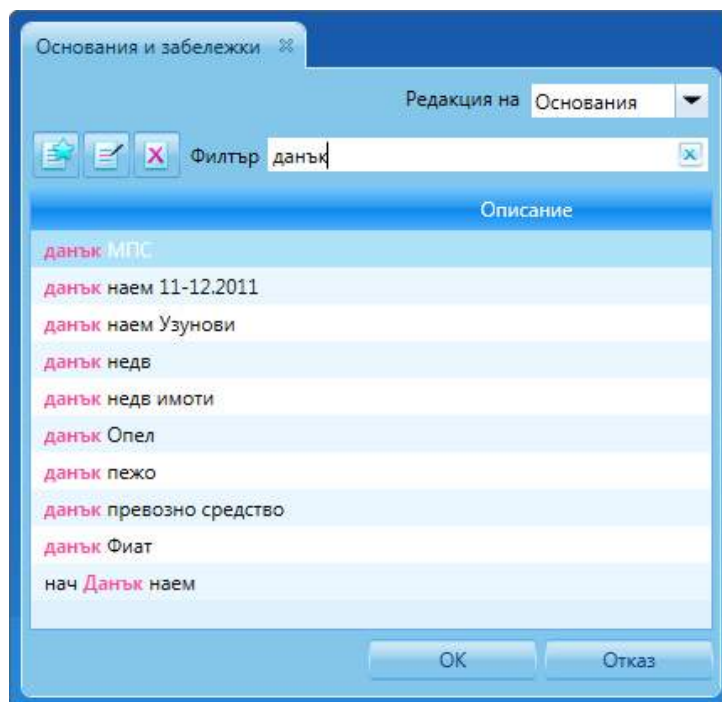


● *Основания и забележки*

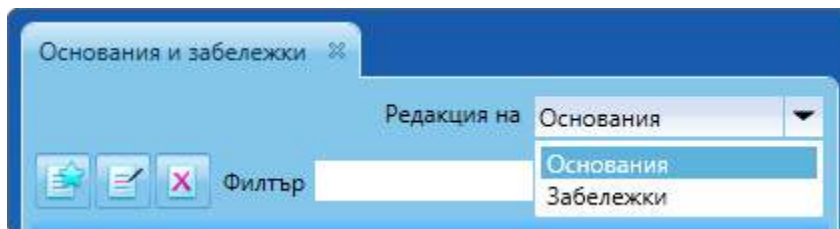
**Стартиране:**

*Редакция* → *Администриране* → *Основания и забележки*.

**Приложение:**

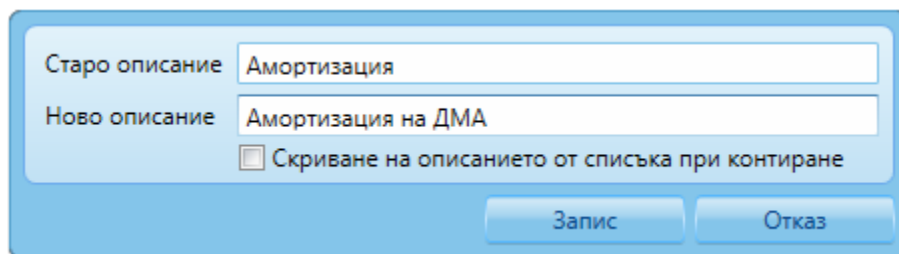


Тази функция на програмата позволява да се редактира, скрие или изтрие въведената номенклатура в полета *Основание* и *Забележка* от прозорец *Контриране*.



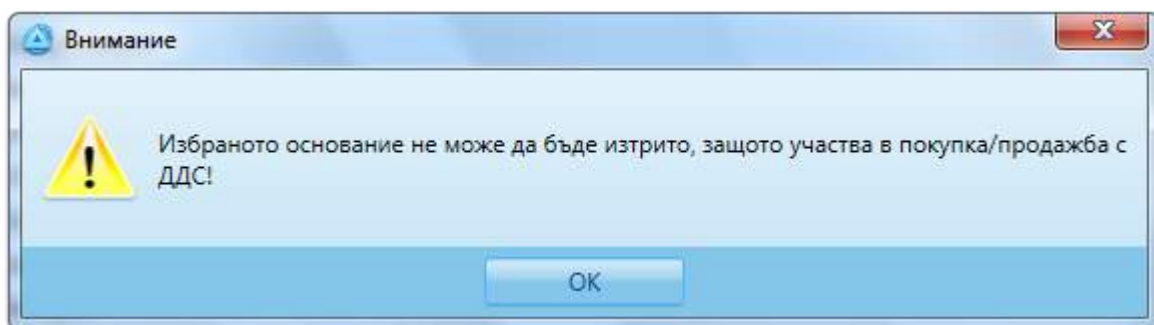
Чрез полето *Редакция* на потребителя избира номенклатурата, която ще редактира (*Основания/Забележки*). Изведени са бутони за:

- *Добавяне* – създава ново основание/забележка и го добавя към съществуващия списък;
- *Редакция* – позволява редакция на основания/забележки, използвани в контировки.



- **Изтриване** – изтрива основанието/забележката от списъка и от всички контировки, в които е участвало.

Не могат да бъдат изтрети основания, които участват в операции, включени в дневниците по ДДС:



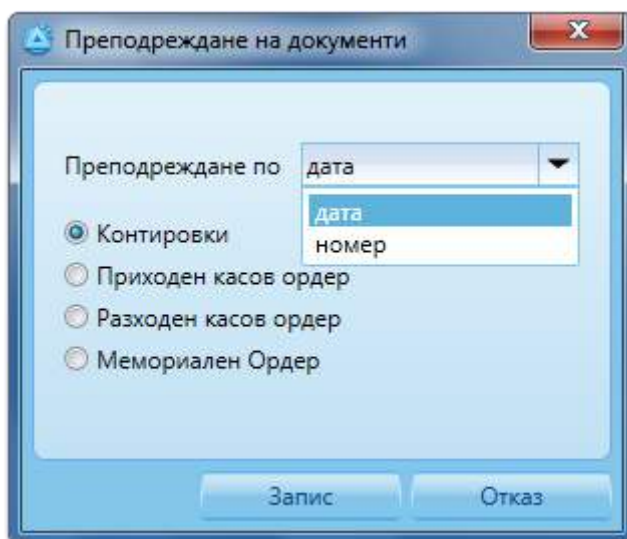
Допълнителната  отметка  Скриване на описанието от списъка при контиране, позволява дадено основание/забележка да се скрие от активния списък в прозореца за контиране, но да продължи да присъства в номенклатурата и във всички създадени до момента контировки.

## • *Преподреждане на документи*

### Стартиране:

*Редакция* → *Администриране* → *Преподреждане на документи*.

### Приложение:



Функцията позволява автоматично преномериране на контировки и документи. При избор на *Приходен касов ордер*, *Разходен касов ордер* или *Мемориален ордер* се преподреждат номерата на счетоводните документи от избрания тип.

Подреждането се осъществява по 2 метода:

- В практиката, при изтриване на стопански операции от меню *Редакция на контиране*, списъкът с контировки придобива непоследователна номерация. С избор на функция *Преподреждане по номер*, тези пропуски се запълват и номерата на контиране се подреждат по ред на въвеждане. Аналогично е действието и при избор на ПКО, РКО или МО;
- *Преподреждане по дата* позволява автоматично преномериране на създадените контировки или документи в хронологичен ред, според въведеното в поле *Дата на документа*. Функцията е удобна за използване, когато в практиката операциите не се въвеждат в хронологичен ред.

## ● Редакция на контировки

### Стартиране:

*Редакция → Администриране → Редакция на контировки.*

### Приложение:


Служи за бърза и масова корекция на повече от едно осчетоводявания. Използва се както за корекции, така и за замяна на една сметка с друга в голям брой контировки. Подобна необходимост възниква при реорганизация или промяна на индивидуалния сметкоплан на предприятието.

В прозореца има обособени три части: *Филтър*, *Списък с операции* и *Данни за редакция на контировки*.

1. Секция **Филтър** е идентична с филтъра на меню [Редакция на контиране](#). Служи за лесно и бързо намиране на определени операции, чрез задаване на различни критерии за търсене: *от дата – до дата, партньор, сметка дебит/кредит, сума* и т.н.;

3. В секция **Списък с операции** се зареждат контировките, които отговарят на зададените критерии във **Филтър**. С отметка се отбелязва кои контировки да бъдат



коригирани. Избор на  от секцията, включва отметката пред всички осчетоводявания в списъка;


4. В дясната част на прозореца, в секция **Данни за редакция на контировки**, са поместени полета, в които се посочват данните, които трябва да бъдат коригирани:

- **Основание** и **Забележка** – вписва се текстът на новото Основание/забележка, което ще бъде въведено в избраните операции;
- **Дата на осчетоводяване** и **Дата на документа** – посочва се коригираната дата на осчетоводяване на операциите / датата на документа, която следва да се приложи;
- **Партньор** – вписва ръчно или се избира от списъка с партньори (с двоен клик на мишката или бутон F4) името на контрагента, което трябва да бъде въведено в избраните операции. Корекция на партньор може да се извършва само в операции, в които участва сметка, обвързана с контрагенти. Най-общо, полето служи за замяна на един партньор с друг в съществуващите контировки;
- **Замени сметка дебит** – въвежда се ръчно или се избира от Индивидуалния сметкоплан (с двоен клик на мишката или бутон F4) шифъра на сметката, която ще бъде заменена. Тя ще бъде заменена само в избраните операции, в които участва в страна *Дебит*;
- **Замени сметка кредит** – използва се по същата логика като поле **Замени сметка дебит**, с тази разлика, че посочената сметка ще бъде заместена от операциите, в които участва в страна *Кредит*;
- **Със сметка** – посочва се счетоводната сметка, която ще замени посочения шифър в поле **Замени сметка дебит** или **Замени сметка кредит** в избраните контировки. Замяна на сметки може да се използва за прехвърляне на операции от синтетична сметка към нейните аналитични, когато аналитичността е създадена в процеса на работа с програмата и определен оборот е натрупан по синтетичната.





*Замяна на валутна, материална или сметка за отчитане на партньори със стандартна сметка или обратното, не може да бъде направена. Замяна на счетоводни сметки може да се осъществява само със същия тип – стандартна със стандартна, валутна с валутна, материална с материална и т.н.*

Бутон  осъществява замяната на посочените данни в секция *Данни за редакция на контировки*, в избраните осчетоводявания и затваря модула.

Бутон  затваря прозореца без запамятаване на промените.

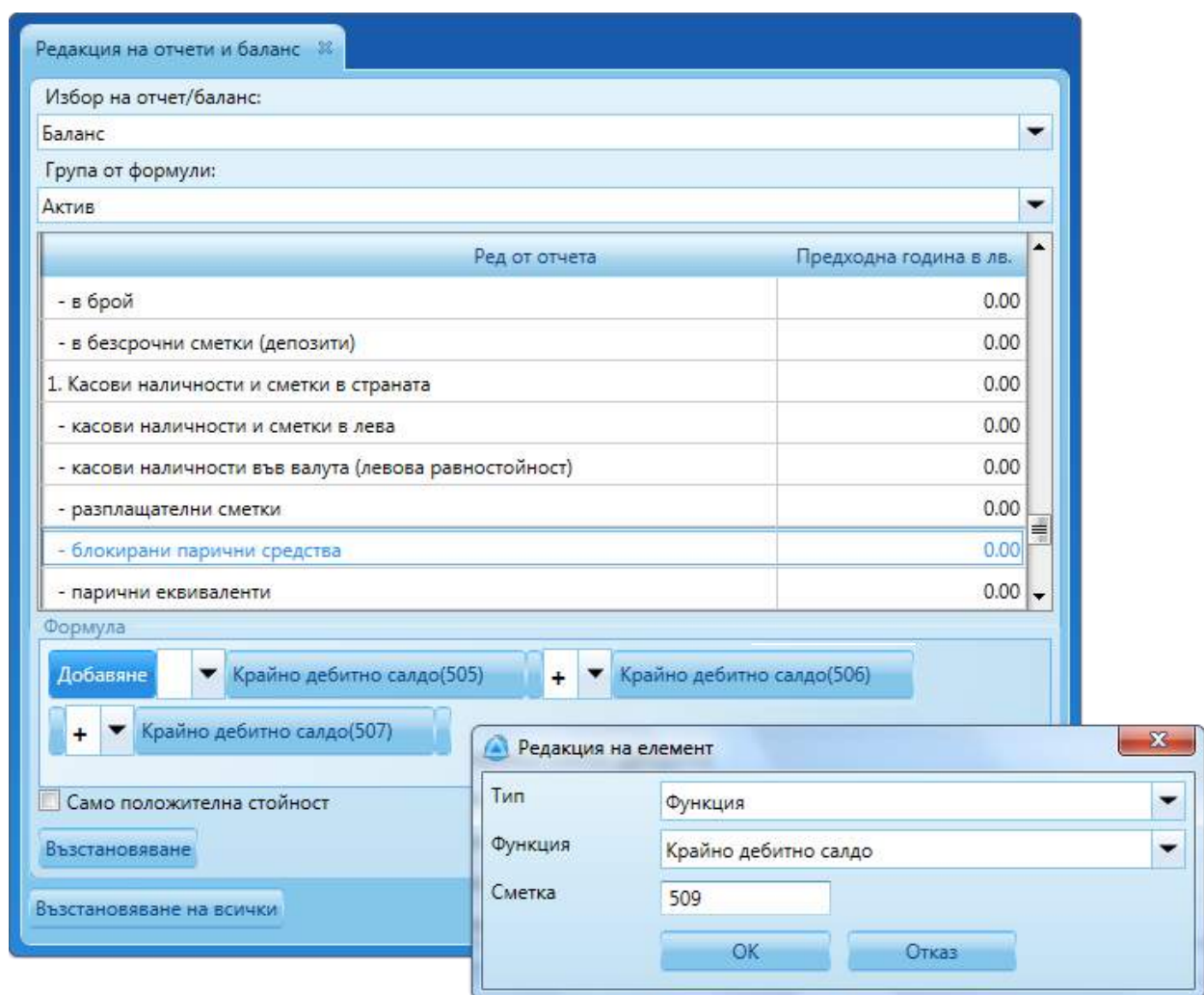
#### *Редакция на отчети и баланс*

##### Стартиране:

1. *Редакция* → *Администриране* → *Редакция на отчети и баланс*;
2. Клавишна комбинация *Ctrl + B*.


##### Приложение:

Тази функция на програмата позволява да се създадат собствени формули за резултатите в Годишния финансов отчет.



В горната част на прозореца от *Избор на отчет/баланс* и *Група от формули* се избират справката и съответният раздел, в които ще се редактират формулите. След маркиране на ред от отчета, в долната част се визуализират елементите, които образуват сумата в съответната клетка.

### **Редакция на формула:**

Елементите във формулата се свързват чрез математическите знаци + / - (добавяне или изваждане на стойността на елемента), които се избират от падащо меню  .

Подвижният край след всяка клетка позволява вмъкване на елемент, като при позициониране върху него се изписва *Добавяне*. С избор на мишката върху самия елемент се отваря нов прозорец за въвеждане или редакция.

От падащо меню *Тип* се указва по какъв начин участва формулата в клетката. Създадени са следните варианти:

- *Фиксирана стойност:* в полето се вписва точна стойност, която се добавя/изважда от изчисленията във формулата за този ред;
- *Функция:* елементът се включва в стойността на формулата чрез зададения критерий от падащото меню и посочване на конкретна сметка. *Пример:* При избор на Функция Крайно дебитно салдо и сметка 509, клетката ще участва във формулата със стойността на крайното дебитно салдо по сметка 509;
- *Стойност на друга формула:* при избор на този тип, елементът автоматично придобива вече създадена формула от друг ред в отчета. В Група и Формула се конкретизира откъде да се копира формулата.

Маркирането на отметка **Само положителна стойност** създава ограничения крайната стойност на формулата в отчета да се представи само в резултати по-големи от 0.

След осъществена редакция, състоянието на отделна формула може да се възвърне до нейния първоначален вид чрез бутон **Възстановяване**.

Бутон **Възстановяване на всички** коригира стойностите на всички формулите от отчета.

Колона *Предходна година в лв.* се използва в случаите, когато предходният отчетен период е приключен на друг програмен продукт. Стойности могат да бъдат вписани след избор на ред и клик с левия бутон на мишката в полето. Въведените суми участват при изготвяне на справки *Баланс, Отчет за приходите и разходите и Отчет за паричните потоци* след поставяне на отметка *Попълване на ръчно въведени данни за предходен период*.

## ● **Импорт от Microinvest Делта**

### **Стартиране:**


*Редакция → Администриране → Импорт от Microinvest Делта.*

### **Приложение:**

Модулът предоставя възможност за импорт на база данни от програма **Microinvest Делта**.

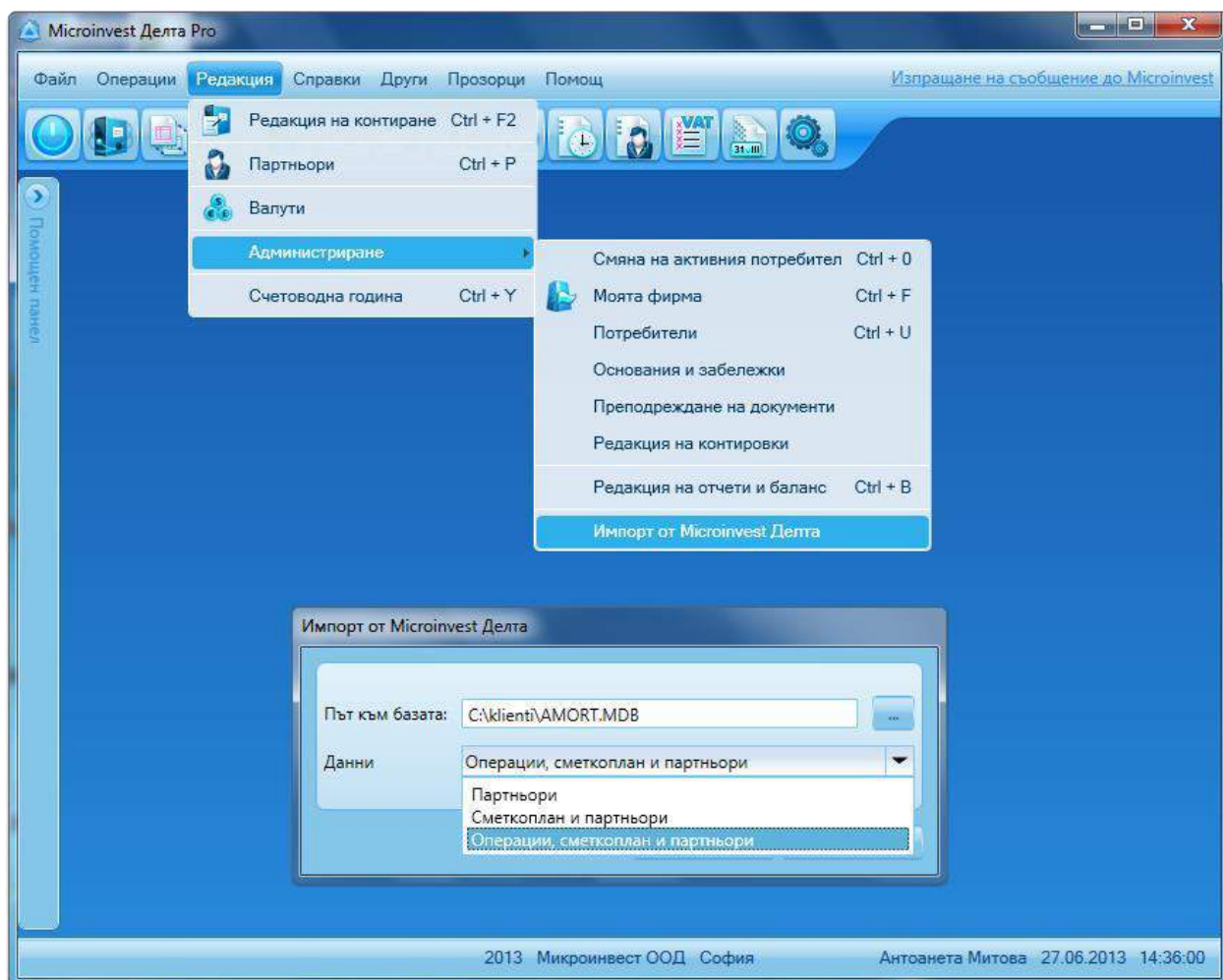
### ***Последователност на работа:***

- 1 Създаване на фирма от меню [Файл → Нова фирма](#);

- 2 Изключване на автоматична номерация на документи от меню [Други → Настройки](#) → [Номерация на документи](#). По този начин се запазва номерацията на документите, които се импортират;
- 3 Път към базата - чрез бутон  се посочва базата, от която ще се импортира информация. Файлът трябва да бъде с разширение .MDB;
- 4 Данните, които могат да бъдат прехвърлени в **Microinvest Делта Pro**, са в следната комбинация:
  - Партньори;
  - Сметкоплан и партньори;
  - Операции, сметкоплан с начални салда и партньори. Прехвърлят се счетоводни операции след 31.12.2007г.

**Не се импортират:**

- Картони на дълготрайни активи;
- Количества на материални запаси. Прехвърлят се само на стойностно ниво;
- Количества на валута. Прехвърля се само левовата им равностойност.





## ● Счетоводна година

### Стартиране:

1. **Редакция** → **Счетоводна година**;
2. Двоен избор с ляв бутон на мишката върху годината в системната лента;
3. Клавишна комбинация **Ctrl + Y**.


### Приложение:

Функция **Счетоводна година** дава възможност за преминаване от една счетоводна година в друга. За приключване на счетоводната годината се избира бутон , като по този начин се преизчисляват крайните салда за текущата година и се записват като начални за новата. След края на операцията се сменя годината на работа, а текущата се увеличава с

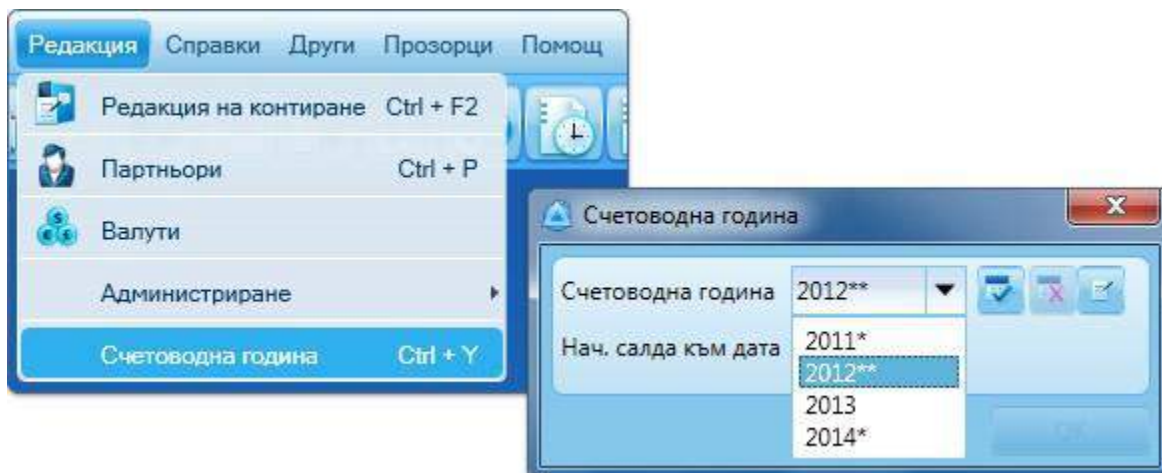
единица. При нужда от въвеждане на корекции в старата година, след извършването им е необходимо да се приключи отново годината от бутон .



*Корекции в предходна счетоводна година са възможни, дори и след нейното приключване. За да се отразят последващите промени и в началните салда на новата година, е необходимо повторно приключване на старата.*

Когато една счетоводна година е приключена и не се очакват допълнителни редакции, може да бъде използвана функцията за заключване. Операцията е полезна за запазване (съхраняване) на данните за заключения отчетен период, като по този начин се елиминира възможността за изтриване или редакция на операции по невнимание. Избор на бутон  служи за заключване и отключване на избрана година. Счетоводна година може да бъде заключена само, ако не е текуща за приложението. Успешното изпълнение на функцията, визуално добавя два знака \*\* (звезда) до годината в списъка

2012\*\*

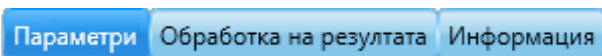




## Меню Справки

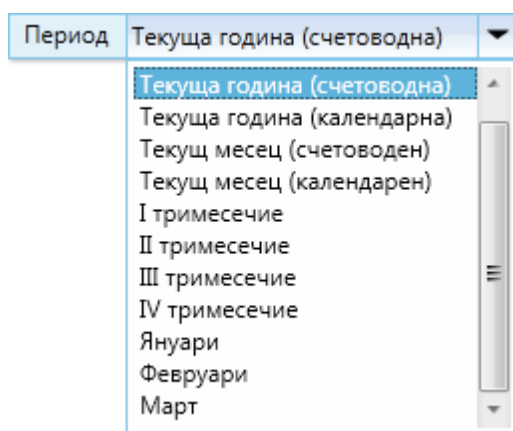
Менюто обхваща разнообразие от справки, проверки и отчети, полезни за контрола и анализа на счетоводната информация. Всички репорти са динамични и се опресняват, без да е необходимо да се рестартира прозореца.

Във всяка справка е вграден панел за филтриране и допълнителна обработка на данните, разделен на 3 секции – **Параметри**, **Обработка на резултата** и **Информация**.



В секция **Параметри** е заложен филтър, в който има възможност за задаване на критерии, по които се извежда желаната информация. Според спецификата на всяка справка са заложени и различни показатели за филтриране. За извеждане на необходимите данни е възможно да се попълни едно или няколко полета едновременно.


- Характерен параметър за филтриране на информацията във всички справки е **Период** – има възможност за избор както на стандартен период, заложен в падащо меню, така и чрез посочване на индивидуален - От дата / До дата.




Периодът може да обхваща произволен период от време и не е ограничен само в текущата счетоводна година. Например, справка *Оборотна ведомост* може да бъде изведена за период от 01.06.2009 г. до 01.06.2013 г.

В горната част на **Параметри** в част от справките е разположен **Филтър**\*. Падащото меню съдържа списък със всички наименования на колони в избраната справка. Използва се за преподреждане на информацията по избран критерий. В поле **Филтър**\* може да се търси по ключова дума или стойност.

\*До версия 1.01.043 на програмата вкл., полето за филтриране работи без избор на колона за филтриране и е поместено в секция **Обработка на резултата** на справките.

Бутон , кратък клавиш **F9** или командата от **Помощния панел** генерира справката с извеждане на информация, според зададените критерии.

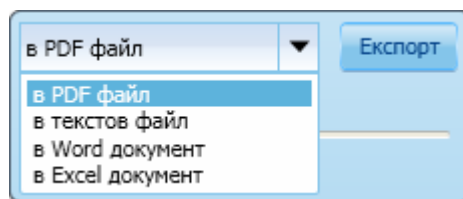
Бутон  в долната част на прозореца или командата от **Помощния панел** анулира всички въведени показатели в полетата за филтър.

Секция **Обработка на резултата** е идентична за всички справки и съдържа следните полета:

- Свободно поле, в което чрез вписване на параметър могат да се открият бързо данни в справката по ключова дума и/или по стойност.

- Бутон **Печат** - активира се при предварително създадена справка и се използва за разпечатване на документа към настроените по подразбиране принтери. От специалното падащо меню към него има възможност по бърз начин да се заредят настройки за печат: Брой копия, От стр. / До стр. или избор на друг инсталиран принтер:

- Бутон **Експорт** – предоставя възможност за експорт на документа в избран от списъка формат:




- Бутон **Отказ** спира зареждане на справката. Тази функция е удобна за справки с голям обем от информация, при попълнен некоректен параметър за извеждане на данните.

В секция **Информация** може да се открие кратко описание за вида на активната справка и начините за правилното ѝ използване.

## • **Оборотна ведомост**

### Стартиране:

1. **Справки** → **Оборотна ведомост**;
2. Клавишна комбинация **Alt + O**;
3. Избор с ляв бутон на мишката върху иконата .

### Приложение:

Справка **Оборотна ведомост** предоставя данни за началните салда, оборотите и крайните салда по счетоводните сметки с натрупване за определен период.

Информацията в справката може да се изведе по следните критерии:

- **Период** – с избор от падащото меню или посочване на **От дата - До дата**;
- **Сметка** – предоставя възможност за извеждане на данни за група от сметки (например *вписване на б за всички разходни сметки от Раздел б на Индивидуален сметкоплан*), определена сметка с подсметките ѝ или конкретна аналитична, при вписването на шифъра ѝ в полето;
- **С отчитане на месец за експорт** – при включване на отметката, полето сметка автоматично се попълва с шифър 453 и се извежда информация за началното салдо, оборотите и крайното салдо по сметката и нейните аналитични, според периода им на включване в дневниците по ЗДДС;

- **Ниво на справка** – извежда информация съответно за: синтетичните сметки с натрупване, при избран тип **Стандартна**; първо ниво аналитичност - при избран тип **1-во аналитично ниво**; второ ниво аналитичност - при избран тип **2-ро аналитично подниво** и т.н до **5-о**;
- **Тип справка** - Справка **Оборотна ведомост** може да се изпълни в следните разновидности:
  - **Стандартна** – включва салда и обороти на синтетични сметки само в лева;
  - **Валутна** - включва салда и обороти на валутни сметки в левово и валутно изражение;
  - **Материална** - включва салда и обороти на материални сметки по артикули в стойностно и количествено изражение;
  - **По партньори** - включва салда и обороти по партньори;
  - **По периоди** - включва салда и обороти на синтетични сметки само в лева, но обособени на отделни редове по месеци. Периодите са подредени в хронологична последователност и се включват само тези месеци, в които има движение по оборотите. Крайните салда за всеки период се пренасят автоматично като начални салда за следващия период.

Оборотна ведомост

### Оборотна ведомост на Микроинвест ООД от 01.06.2011 до 30.06.2011

Номер	Сметка Име	Начални салда		Обороти		Крайни салда	
		Дебит	Кредит	Дебит	Кредит	Дебит	Кредит
601/01	Канцеларски материали	2415.47	0.00	0.00	0.00	2415.47	0.00
601/2	Консумативи	4525.13	0.00	0.00	0.00	4525.13	0.00
601/02	Консумативи	252.50	0.00	0.00	0.00	252.50	0.00
601/3	ГОРИВО АВТОМОБИЛИ БЕЗ ДАНЪК	10538.32	0.00	0.00	0.00	10538.32	0.00
601/03	ГОРИВО АВТОМОБИЛИ БЕЗ ДАНЪК	450.00	0.00	0.00	0.00	450.00	0.00
601/4	КОНСУМАТИВИ АВТОМОБИЛИ БЕЗ ДАНЪК	3925.52	0.00	0.00	0.00	3925.52	0.00
601/05	ГОРИВО АВТОМОБИЛИ С ДАНЪК	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Параметри    Обработка на резултата    Информация

Период: По избор

От дата: 01.06.2011

До дата: 30.06.2011

С отчитане на месец за экспорт

Сметка: 601

Ниво на справка: 1-во аналитично ниво


Партньор:

Тип справка: Стандартна

Изпълни    Изчистване

## **Хронологичен регистър**

### Стартиране:

1. *Справки* → *Хронологичен регистър*;
2. Клавишна комбинация **Alt + H**;
3. Избор с ляв бутон на мишката върху иконата .

### Приложение:

Справка *Хронологичен регистър* предоставя данни за счетоводните записвания в хронологична последователност.

Показателите, по които може да се филтрира справката са:

- **Период** – с избор от падащото меню или посочване на **От дата - До дата**;
- **С отчитане на месец за експорт** - при включване на отметката в справката се извежда хронологична информация за избрания период, но с водеща дата **Месец за експорт** (месеца за включване на документите в дневниците по ЗДДС), посочен в операциите. При изключена отметка, водеща е датата на осчетоводяване на контировките;
- **Тип справка:**
  - Стандартна* – включва хронология на сметки само в левово изражение;
  - Валутна* - предоставя подробна информация за стопанските операции с валута, включително Валутен курс и Валутна сума;
  - Материална* - предоставя детайлна информация за стопанските операции с материални сметки, с данни за стойностно и количествено изражение и единична цена.
- **От № контиране – До № контиране** - задава се начален и краен номер на контировки, които ще се включат в справката;
- **Сметка Дебит – Сметка Кредит** – Въвежда се или се избира с F4 от индивидуалния сметкоплан сметка/подсметка, за която да се изведе информация:
  - При вписване на сметка/група от сметки в **поле Дебит**, ще се генерират данни за движението по дебита на избраната сметка/група от сметки;
  - При вписването на сметка/група от сметки в **поле Кредит**, ще се генерират данни за движението по кредита на избраната сметка/група от сметки;

- При вписване на сметки/групи от сметки в **полета Дебит и Кредит**, ще се генерират данни за кореспонденцията между избраните сметки/групи от сметки.
- **Партньор** – Въвежда се или се избира с **F4** от номенклатура. Ще се генерират данни за операциите, в които участва посоченият партньор;
- **Документ №** - Въвежда се номер на документ, за който ще се изведе информация;
- **Тип документ** – от падащо меню се избира тип на документите: Всички, Фактура, КИ (Кредитно известие), ДИ (Дебитно известие), РКО (Разходен касов ордер) , ПКО (Приходен касов ордер) и др., за които е необходимо да се изведе информация;
- **Тип сделка** - от падащо меню се избира тип сделка: Всички, Неопределена, Покупка и Продажба. Ще се генерират данни за операции с избрания тип сделка;
- **Операция по ДДС** – падащото меню съдържа списък с всички видове операции по ДДС. Справката ще включва информация за всички контировки с избрания вид операция;
- **Сортиране** – от падащо меню се избира колона за препореджане на информацията (по номер на контирание, по дата на контирание, по дата на документ и др.).

Хронологичен регистър

### Хронологичен регистър на Микроинвест ООД от 01.01.2011 до 31.12.2011

Дебит сметка	Кредит сметка	Сума	Док.вид	Док. дата	Документ №	Партньор
401/1/1	501/2/01	74.00	РКО	03.12.2010	0000000017	ОМВ БЪЛГАРИЯ - ООД
401/1/1	501/2/01	110.01	РКО	03.12.2010	0000000017	ОМВ БЪЛГАРИЯ - ООД
401/2/1	501/2/08	779.57	МО	31.01.2011	0000000065	EDITURA ADEVARUL S.A
401/1/1	501/2/07	28.69	РКО	14.01.2011	0000000045	Кооперация Панда
401/1/1	501/2/07	23.99	РКО	14.01.2011	0000000045	ОМВ БЪЛГАРИЯ - ООД
401/1/1	501/2/08	45.00	РКО	14.01.2011	0000000046	ФОТО СВЯТ 2000 - ООД
401/1/1	501/2/08	258.00	РКО	14.01.2011	0000000046	ПЛЕСИО КОМПЮТЪРС - ЕАД
401/1/1	501/02/14	456.00	РКО	11.01.2011	0000000043	КЛАС-К - АД
401/1/1	501/2/01	100.00	РКО	21.01.2011	0000000053	ШЕЛ БЪЛГАРИЯ - ЕАД
401/1/1	501/2/01	100.00	РКО	21.01.2011	0000000053	ШЕЛ БЪЛГАРИЯ - ЕАД

Параметри    Обработка на резултата    Информация

Период: Текуща година (счетоводна)

От дата: 01.01.2011

До дата: 31.12.2011

С отчитане на месец за экспорт

От № контирание: \_\_\_\_\_

До № контирание: \_\_\_\_\_

Сметка дебит: 401

С подсметките

Сметка кредит: 501

С подсметките

Партньор: \_\_\_\_\_

Документ №: \_\_\_\_\_

Тип документ: Всички

Сортиране: Номер на контирание


Тип справка: Стандартна

Изпълни    Изчистване



## Аналитичен регистър

### Стартиране:

1. *Справки* → *Аналитичен регистър*;
2. Клавишна комбинация **Alt + A**;
3. Избор с ляв бутон на мишката върху иконата .

### Приложение:

Справка *Аналитичен регистър* предоставя данни за счетоводните записвания, началното и крайно салдо по дадена сметка за определен период. В горната част на *Параметри* е разположен *Филтър*. От падащо меню се избира колона за преподреждане на информацията при извеждане. В поле *Филтър* може да се търси по ключова дума или стойност.

Показателите, по които може да се филтрира справката са:

- **Период** – с избор от падащото меню или посочване на **От дата - До дата**;
- **Тип справка:**
  - **Стандартна** – включва хронология на сметки само в ляво изражение;
  - **Валутна** - предоставя подробна информация за стопанските операции с валута, включително Валутен курс и Валутна сума;
  - **Материална** - предоставя детайлна информация за стопанските операции с материални сметки, с данни за стойностно и количествено изражение и единична цена.
- **С отчитане на месец за экспорт** – при включване на отметката в справката се извежда хронологична информация за избрания период, но с водеща дата **Месец за экспорт** (месеца за включване на документите в дневниците по ЗДДС), посочен в операциите. При изключена отметка водеща е датата на осчетоводяване на контировките;
- **Сметка** – вписва се или се избира с **F4** от индивидуалния сметкоплан сметка/подсметка, за която да се изведе информация;
- **Партньор** – въвежда се или се избира с **F4** от номенклатура. Ще се генерират данни за операциите, в които участва посоченият партньор. За извеждане на информация е задължително да се попълни поле **Сметка**.

Аналитичен регистър

Аналитичен регистър на Микроинвест ООД  
за сметка 302/02/04 (С 4631 ХН)  
от 01.01.2011 до 31.12.2011

Контране	Дата	Дебит сметка	Кредит сметка	Сума	Партньор	Док. вид	Документ №	Основание
0000000957	31.03.2011	302/02/04	401/1/1	150.16	ШЕЛ БЪЛГАРИЯ ЕАД	Ф-ра	0001297110	гориво автомобили продукция
0000000958	31.03.2011	302/02/04	401/1/1	137.43	ШЕЛ БЪЛГАРИЯ ЕАД	Ф-ра	0001299789	гориво автомобили продукция
0000002587	30.04.2011	302/02/04	401/1/1	204.70	ШЕЛ БЪЛГАРИЯ ЕАД	Ф-ра	0001303580	гориво автомобили продукция м. март

Всичко	Дебит	Кредит
Начално салдо	0.00	0.00
Оборот	492.29	0.00
Крайно салдо	492.29	0.00

Параметри    Обработка на резултата    Информация

Период: Текуща година (счетоводна)

От дата: 01.01.2011

До дата: 31.12.2011

С отчитане на месец за экспорт

Сметка: 302/02/04

С подсметките

Партньор: ШЕЛ БЪЛГАРИЯ - ЕАД

Сортиране: Номер на контране

Тип справка: Стандартна

Изпълни    Изчистване

## ● Главна книга

### Стартиране:

1. *Справки* → *Главна книга*;
2. Клавишна комбинация **Alt + G**.

### Приложение:

Справка *Главна книга* извежда информация за дебитните и кредитните обороти за всяка синтетична сметка срещу съответната кореспондираща сметка.

Показателите, по които може да се филтрира справката, са:


- **Период** – с избор от падащото меню или посочване на **От дата - До дата**;
- **С отчитане на месец за экспорт** – при включване на отметката в справката се извежда хронологична информация за избрания период, но с водеща дата **Месец за экспорт** (месеца за включване на документите в дневниците по ЗДДС), посочен в операциите. При изключена отметка водеща е датата на осчетоводяване на контировките;
- **Сметка** – вписва се или се избира с F4 от индивидуалния сметкоплан сметка/подсметка, за която да се изведе информация;
- **Ниво на справка** – извежда информация, съответно за: синтетичните сметки с натрупване, при избран тип **Стандартна**; първо ниво аналитичност - при избран

тип **1-во аналитично ниво**; второ ниво аналитичност - при избран тип **2-ро аналитично подниво** и т.н до **5-о**.

См.	Име	Дебит	Кредит
123	Печалби и загуби от текущата година		
701	Приходи от продажба на продукция	0.00	6.75
703	Приходи от продажба на услуги	0.00	149.08
Общо за 123		0.00	155.83
204	Компютърна техника		
401	Доставчици	1000.00	0.00
Общо за 204		1000.00	0.00
241	Амортизация на дълготрайни материални активи		
603	Разходи за амортизация	0.00	91.66
Общо за 241		0.00	91.66

## Партньори

### Стартиране:

1. *Справки* → *Партньори*;
2. Клавишна комбинация **Alt + P**;
3. Избор с ляв бутон на мишката върху иконата .

### Приложение:

Справка **Партньори** синтезира информация за крайните задължения/вземания по доставчици/клиенти към определена дата. Задълженията на предприятието се визуализират с отрицателен знак, а вземанията с положителен.

Параметрите за филтриране на информацията в справката са следните:

- **Към дата** - Избира се дата, към която ще се изведат данни за салдата по имена на клиенти и доставчици;

- **Опорна сметка** – Попълва се или се избира с F4 от индивидуалния сметкоплан сметка, към която има прикрепени партньори. Информация ще се генерира само за посочената счетоводна сметка;

**Например**, ако е необходимо да се изведе информация за общите задължения и вземания – полето остава празно, ако желаем само за доставчиците, в полето се попълва 40 и т.н.;

- **Партньор** – Въвежда се или се избира с F4 от номенклатура. Ще се генерират данни само за посочения партньор;
- **Документ №** - Въвежда се номер на документ, за който ще се генерира информация;
- **Тип документ** – от падащо меню се избира вид на документите (Фактура, КИ, ДИ, РКО, ПКО и др.), за които искаме да се изведат данни;
- **Ниво на справка:**
  - **Партньор** - съдържа данни за име, ЕИК и общо салдо на партньора;
  - **Документ** – съдържа данни за конкретните незакрити документи, от които е образувано салдото по партньора;
  - **Контиране** - съдържа детайлна информация за конкретните осчетоводявания по начисляване и разплащане на документите със салда.
- **Тип справка:**
  - **Стандартна** – включва данни за салда по партньори само в левово изражение;
  - **Валутна** - предоставя подробна информация за салдата по партньори с данни за Валутен курс и Валутна сума;
- **Показване на закрити документи** – извежда данни както за текущите задължения/вземания, така и за вече разплатените документи в периода;
- **Показване на документи с изтекъл срок на падеж** – извежда документи срока на падеж, за които е минал и задължението/вземането към партньора е изискуемо.

Задължения/вземания по партньори

Задължения/вземания по партньори  
Към дата: 31.12.2011

Партньор	ЕИК	Задължение/ Вземане
ДДБ СОФИЯ - ООД	831466573	1608.00

Номер на документ	Дата на документ	Тип на документ	Сума
0000000068	01.04.2011	Ф-ра	336.00
0000000069	01.04.2011	Ф-ра	2902.80
БИ 43/BG55	01.04.2011	БИ	-2902.80
0000000072	15.04.2011	Ф-ра	11611.20
БИ 50/BG 55	21.04.2011	БИ	-11611.20
0000000075	29.04.2011	Ф-ра	792.00
0000000074	29.04.2011	Ф-ра	480.00

Общо за всички партньори: 1608.00

Параметри и обработка

Параметри    Обработка на резултата    Информация

Към дата: 31.12.2011

Опорна сметка:

Партньор: ДДБ СОФИЯ - ООД

Документ №:

Тип документ: Всички

Ниво на справка: Документ

Тип справка: Стандартна

Показване на закрити документи

Показване на документи с изтекъл срок на падеж

Изпълни    Изчистване

## ● Потвърдително писмо за задължения/вземания

### Стартиране:

Справки → Потвърдително писмо за задължения/вземания.

### Приложение:

Справка *Потвърдително писмо за задължения/вземания* представлява стандартизирана бланка за опис на задълженията/вземанията към даден партньор. На основание чл. 22 от *Закона за счетоводството* писмото се изпраща по време на годишното приключване, с цел потвърждаване на крайните салда. Втората част на бланката представлява отрязък, който се попълва от насрещната фирма и се изпраща за потвърждение на разчетите.

Потвърдително писмо за задължения/вземания

Потвърдително писмо за задължения/вземания  
от Микроинвест ООД към 28.02.2013  
до БТК АД

Във връзка с инвентаризация на вземанията и задълженията на основание чл. 22 от Закона за Счетоводството и с оглед съставянето на годишния финансов отчет за 2013г., моля потвърдете следните салда:

Документ	Документ No	Дата	Сума
Прот	0013868013	22.12.2012	-199.82
Ф-ра	0013602477	23.10.2012	177.50
Ф-ра	0013602477	23.10.2012	-162.91
Ф-ра	0014132830	23.01.2013	-176.05
Ф-ра	0014132830	22.02.2013	-179.29
Общо задължение/вземане:			-540.57

Дата: 25.07.2013      Гл. счетоводител:      Управител:

---

От БТК АД

Съгласно фирмените ни счетоводни регистри салдото към 28.02.2013г. е в размер на ..... лв., като наши вземания/задължения към фирма Микроинвест ООД по следните документи са:

Документ	Документ No	Дата	Сума

Дата:      Гл. счетоводител:      Управител:


Параметрите за филтриране на информацията в справката са следните:

- **Към дата** - избира се дата, към която ще се изведат данни за салдото към партньора;
- **Тип на справката** – **Стандартна** при задаване на партньор с крайно салдо в лв. и **Валутна** при избор на доставчик/клиент с крайно салдо във валута. Към валутната справка се включват колони за валутна сума и легова равностойност;
- **Партньор** - задължително поле за попълване при създаване на писмото;
- **Минимална сума** – вписва се избран праг на същественост. Документите със салда под тази стойност няма да бъдат включени в справката.



## ● ДДС Дневници, декларация и VIES

### Стартиране:

1. *Справки* → ДДС Дневници, декларация и VIES;
2. Клавишна комбинация **Alt + D**;
3. Избор с ляв бутон на мишката върху иконата .

### Приложение:

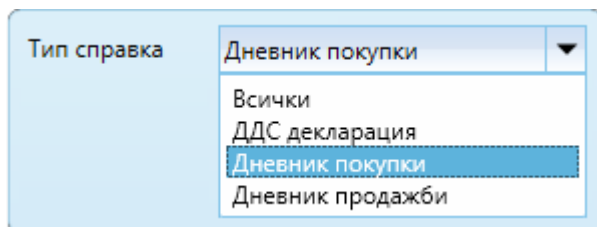
Справка *ДДС Дневници, Декларация и VIES* генерира съответните справки и файлове, необходими за ежемесечно предаване в ТД на НАП, съгласно ЗДДС: *Дневник за покупките, Дневник за продажбите, Справка-декларация за ДДС*, а чрез избор на отметка се генерира и VIES-декларация.

- **Период** - Дневниците могат да се формират както за съответния данъчен месец, така и за определен период при попълване на следните полета:

**От дата** - началната дата, от която ще се проследи информацията;

**До дата** - крайната дата, до която ще се проследи информацията;

- **Тип справка** – с избор от падащият списък се посочва кой от отчетите да бъде изведен на екран;



- Задължително е попълването на полетата **Подаващ име / ЕГН / В качеството на**. За целите на подаване на коректни данни за ДДС е необходимо попълване на пълна информация за фирмата и лицето, подаващо данните по ЗДДС в меню [Редакция](#) → [Администриране](#) → [Моята фирма](#). Тук се посочва адресът за кореспонденция и по регистрация на юридическото лице;
- В поле **Коеф. по чл. 33** се посочва коефициентът по чл. 73 от ЗДДС, според който ще бъде изчислена сумата на частичния данъчен кредит. Стойността на това поле може да бъде изчислена и попълнена автоматично след преминаване през меню [Операции](#) → [Автоматични операции](#) → [ДДС](#) →

Коефициент по чл. 73 от ЗДДС. В полето се вписват само стойности между 0 и 1;

- За посочване на данъчния резултат за периода е необходимо да се попълнят съответните клетки: **Клетка 70, Клетка 71, Клетка 80, Клетка 81, или Клетка 82;**
- Текстовите файлове за подаване до НАП се записват в директорията, посочена в **Път до файла за НАП**. Постоянна директория за запис на файловете за НАП за конкретната база от данни, може да бъде въведена в меню **Други → Настройки → Основни настройки;**
- **Създаване на VIES Декларация** – извежда на екран и създава текстов файл с данни за VIES;
- **Автоматично попълване на клетка 71** – при включване на отметката, стойността от клетка 50, на ДДС Декларацията (ДДС за внасяне за периода), ще се попълни автоматично и в клетка 71 (за ефективно внасяне).

ДДС дневници, декларация и VIES

### СПРАВКА-ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ДАНЪК ВЪРХУ ДОБАВЕНАТА СТОЙНОСТ

А. Наименование и адрес за кореспонденция на регистрираното лице		ТД на НАП/офис	
Микроинвест ООД		Входящ № / г.	
София, бул. Цар Борис III 215, ет.12		Данъчен период: 12.2013	
		ИН по ЗДДС: 831826092	

Раздел А: Данни за начислен данък върху добавената стойност

Общ размер на данъчните основи за облагане с ДДС (сума от кл.11 до кл.18)	129 084.43	01	Всичко начислен ДДС (сума от кл.21 до кл.24)	25 816.89	20
Данъчна основа, подлежаща на облагане със ставка 20%:			Начислен ДДС	22 960.66	21
- данъчна основа на облагаемите доставки, вкл. доставките при условията на дистанционни продажби с място на изпълнение на територията на страната	114 803.24	11			
- данъчна основа на ВОП и данъчна основа на получени доставки по чл.82, ал.2-5 ЗДДС	14 281.19	12	Начислен ДДС за ВОП и за получени доставки по чл. 82, ал.2-4 ЗДДС	2 856.23	22
Данъчна основа на облагаемите доставки със ставка 9%	0.00	13	Начислен данък (20%) в други случаи, предвидени в ЗДДС	0.00	23
Данъчна основа, подлежаща на облагане със ставка 0%:			Начислен ДДС (9%)	0.00	24
- данъчна основа за доставки по глава трета от ЗДДС	0.00	14			
- данъчна основа на ВОД на стоки	0.00	15			
- данъчна основа на доставки по чл.140, 146 и чл.173, ал.1 и 4 ЗДДС	0.00	16			
Данъчна основа на доставки на услуги по чл.21, ал.2 с място на изпълнение на територията на друга страна	0.00	17			
Данъчна основа на доставки по чл.69, ал.2 ЗДДС, вкл. доставките при условията на дистанционни продажби с място на изпълнение на територията на друга държава членка, както и на доставки като поправки в тристранна	0.00	18			
Данъчна основа на освободените доставки и освободените ВОП	0.00	19			

Раздел Б: Данни за упражненото право на данъчен кредит

Данъчна основа и данък на получените доставки, ВОП, получените доставки по чл.82, ал. 2-5 ЗДДС и внос без право на данъчен кредит или без данък	508.87	30
---	--------	----


Параметри | Обработка на резултата | Информация

От дата: 01.12.2013  
До дата: 31.12.2013  
Тип справка: Всички  
Подаващ име:   
Подаващ ЕГН:   
В качеството на: Представляващ  
Коеф. по кл.33: 0.00  
Клетка 70: 0.00  
Клетка 71: 0.00  
Клетка 80: 0.00  
Клетка 81: 0.00  
Клетка 82: 0.00

Път до файл за НАП: C:\Users\Mariya\Documents  
 Създаване на VIES декларация  
 Автоматично попълване на клетка 71  
1 от 8  
Изпълни | Изчистване

## **Отчети и баланс**

### Стартиране:

1. *Справки* → *Отчети и баланс*;
2. Клавишна комбинация **Alt + B**;
3. Избор с ляв бутон на мишката върху иконата  .

### Приложение:

Генерират се отчетни справки, съгласно НСФОМСП 1 и в изискуемия от Националния Статистически Институт (НСИ) формат.

Параметрите за настройка и обработка на данните в справките са следните:

- **Период** - За ограничаване на периода в справките е необходимо да се попълнят следните полета:
  - **От дата** - началната дата, от която ще се проследи информацията;
  - **До дата** - крайната дата, до която ще се проследи информацията, или чрез директно посочване на **Период** с избор от падащо меню;
- Данните за **Съставител**, **Лице за контакт** и **Телефон** се визуализират според посоченото в меню [Редакция](#) → [Администриране](#) → [Моята фирма](#). Полетата **Лице за контакт** и **Телефон** се активират при извеждане на отчетите *По формат на НСИ*;
- **Тип на справка:**
  - **Стандартна** – извежда отчетите по регламент НСФОМСП I: Счетоводен Баланс, Отчет за приходите и разходите, Отчет за паричния поток, Отчет за собствения капитал, Справка за ДА;
  - **По формат на НСИ** – извежда отчетите по официално посочен формат на НСИ.
- **Отчети** – с избор от падащо меню може да се избере конкретна справка, която да бъде генерирана;
- **Език** - с избор от падащо меню може да се избере български или английски език за генериране на отчетите;
- **В хиляди лева** – отметката се маркира за закръгляне на стойностите в справките;

- **Попълване на ръчно въведени данни за предходен период** - отметката се използва за визуализиране на предварително, ръчно въведени данни за предходен период от меню [Редакция → Администриране → Редакция на Отчети и Баланс](#).
- **Попълване на данни от същия период на предходната година** - отметката се използва за автоматично визуализиране на данните от същия период на предходната година. *Например при изготвяне на справка за месец януари 2012 г., данните в графа предходна година, ще бъдат за януари 2011г.*

### Особености:

При генериране на всички справки заедно, в секция **Бързи команди на Помощния панел**, се активира опция за **Проверка на данните**, която автоматично извършва проверка на основни данни в отчетите и извежда насочващо съобщение.

The screenshot shows the 'Microinvest Делта Pro' application window. The main window displays a balance sheet report for 'Микроинвест ООД' as of 31.12.2013. The report is titled 'БАЛАНС' and lists various financial items under categories A through VI. A 'Грешки' (Errors) dialog box is overlaid on the report, showing two error messages:

- ❌ Балансът за текуща година не се равнява със сумата от 1243 хил. лв.
- ❌ Балансът за предходна година не се равнява със сумата от 1187 хил. лв.

The right-hand side of the interface shows the 'Информация' (Information) panel with fields for 'Период', 'От дата', 'До дата', 'Съставител', 'Лице за контакт', 'Телефон', 'Тип справка', 'Отчети', and 'Език'. There are also checkboxes for 'В хиляди лева', 'Попълване на ръчно въведени данни за предходен период', and 'Попълване на данни от същия период на предходната година'. The bottom status bar shows '2013 Микроинвест ООД София' and 'Виктор Павлов 03.07.2013 11:51:06'.

При неравнение или некоректност на данните в отчетните форми, изведената информация може да се коригира в настройките на отчетите в меню [Редакция → Администриране → Редакция на Отчети и баланс](#). Създадена е възможност да се

редактират заложените сметки и формули, според спецификата на счетоводната отчетност. При нанесени промени по отчетите, справките ще се пресметнат според потребителските формули.

## Стоково - материални запаси

### Справка Доставки

#### Стартиране:

Справки → Стоково-материални запаси → Доставки.

#### Приложение:

Справка *Доставки* дава информация за осчетоводените доставки на стоково-материални запаси. В *Параметри* и *Обработка на информацията* се задава период и филтри, съгласно потребността от информация за генериране на справка.

Документ №	Дата на документа	Сметка	Стока	Партньор
0010451000	01.05.2011	304/4	Касови сървъри	Дилянка 1950 ООД
0010451050	10.05.2011	304/4	Касови сървъри	Дилянка 1950 ООД
0000000852	15.06.2011	304/4	Касови сървъри	Дилянка 1950 ООД

Информацията в справката може да бъде филтрирана по следните параметри:

- **Период** – с избор от падащото меню или посочване на *От дата - До дата*;
- **От № контиране – До № контиране** - задава се начален и краен номер на контировки, които ще се включат в справката;

- **Сметка** – Попълва се или се избира с F4 от индивидуалния сметкоплан материална сметка/подсметка, по която има извършени доставки;
- **Стока** – Попълва се или се избира с F4 от номенклатура наименование на конкретен стоково-материален запас, чиято доставка е необходимо да се проследи;
- **Код** – възможност за филтриране по код на стока;
- **Партньор** – Въвежда се или се избира с F4 от номенклатура. Ще се генерират данни само за доставки от посочения партньор;
- **Документ №** - Въвежда се номер на документ, за който ще се генерира информация;
- **Документ вид** – от падащо меню се избира вид на документите (Ф-ра, КИ, ДИ, РКО, ПКО и др.), за които е необходимо да се изведат данни;
- **Сортиране** – от падащо меню се избира колона за преподреждане на информацията при извеждане (по номер на контиране, по дата на контиране, по дата на документ и др.).

#### ● **Справка Продажби**

##### **Стартиране:**

*Справки → Стоково-материални запаси → Продажби.*

##### **Приложение:**

Справката предоставя информация на потребителя за всички осчетоводени продажби на материали, стоки и продукция. В **Параметри** и **Обработка** са посочени филтрите, които могат да бъдат използвани за бързо извеждане на необходимата информация.



Продажби

Справка продажби на Микроинвест ООД  
от 01.01.2011 до 31.12.2011

Документ №	Дата на документа	Сметка	Стока	Партньор
0001010102	05.05.2011	702/1/2	Касови апарати	Албена Милева ЕТ
0001010110	13.05.2011	702/1/2	Касови апарати	Лиликом ЕООД

Параметри и обработка

Параметри    Обработка на резултата    Информация

Период: Текуща година (счетоводна)

От дата: 01.01.2011

До дата: 31.12.2011

От № контиране:

До № контиране:

Сметка: 702/1/2

Стока: Касови апарати

Партньор:

Документ №:

Тип документ: Всички

Сортиране: Номер на контиране

Изпълни    Изчистване

Информацията в справката може да бъде филтрирана по следните параметри:

- **Период** – с избор от падащото меню или посочване на **От дата - До дата**;
- **От № контиране – До № контиране** - задава се начален и краен номер на контировки, които ще се включат в справката;
- **Сметка** – Попълва се или се избира с **F4** от индивидуалния сметкоплан материална сметка/подсметка, по която има извършени продажби;
- **Стока** – Попълва се или се избира с **F4** от номенклатура наименование на конкретен стоково-материален запас, чиято продажба е необходимо да се проследи;
- **Код** – възможност за филтриране по код на стока;
- **Партньор** – Въвежда се или се избира с **F4** от номенклатура. Ще се генерират данни само за доставки от посочения партньор;
- **Документ №** - Въвежда се номер на документ, за който ще се генерира информация;
- **Документ вид** – от падащо меню се избира вид на документите (Ф-ра, КИ, ДИ, РКО, ПКО и др.), за които искаме да се изведат данни;

- **Сортиране** – от падащо меню се избира колона за преподреждане на информацията при извеждане (по номер на контиране, по дата на контиране, по дата на документ и др.).

● **Движение на стоки**

**Стартиране:**

Справки → Стоково-материални запаси → Движение на стоки.

**Приложение:**

Справка **Движение на стоки** предоставя данни за доставените и реализираните количества на стоки и материали, с детайлна информация по документи, партньори и стойности. Практически справката обединява **Справка Доставки** и **Продажби** и синхронизира цялата информация по движението на една стока.

Справка движение на стоки на М...  
от 01.01.2013 до 31.12.2013

Стока	Код на стоката	Мерна единица	Сметка	Ед. цена	Количество	Сума	Док. вид
Клавиатура		бр.	702/6/1/1	2.100	727.000	1 526.70	Ф-ра
Клавиатура		бр.	702/6/1/1	2.100	223.000	468.30	Ф-ра
Клавиатура		бр.	302/1/1	2.075	2 000.000	4 150.00	Ф-ра
Клавиатура		бр.	302/1/1	2.092	1 999.679	4 183.33	Ф-ра
<b>Общо:</b>					4 949.679	10 328.33	

Параметри и обработка

Параметри    Обработка на резултата    Информация

Период: Текуща година (счетоводна)

От дата: 01.01.2013

До дата: 31.12.2013

Сметка:

Стока: Клавиатура

Код:

Партньор:

Документ №:

Тип документ: Всички

Сортиране: Стока

Изпълни    Изчистване

Информацията в справката може да бъде филтрирана по следните параметри:

- **Период** – с избор от падащото меню или посочване на **От дата - До дата**;
- **От № контиране** – **До № контиране** - задава се начален и краен номер на контировки, които ще се включат в справката;
- **Сметка** – попълва се или се избира с **F4** от индивидуалния сметкоплан материална сметка/подсметка, по която има извършени продажби;

- **Стока** – попълва се или се избира с **F4** от номенклатура наименование на конкретен стоково-материален запас, чиято продажба е необходимо да се проследи;
- **Код** – възможност за филтриране по код на стока;
- **Партньор** – въвежда се или се избира с **F4** от номенклатура. Ще се генерират данни само за доставки от посочения партньор;
- **Документ №** - въвежда се номер на документ, за който ще се генерира информация;
- **Документ вид** – от падащо меню се избира вид на документите (Ф-ра, КИ, ДИ, РКО, ПКО и др.), за които да се изведат данни;
- **Сортиране** – от падащо меню се избира колона за преподреждане на информацията при извеждане (по номер на контиране, по дата на контиране, по дата на документ и др.)

#### ● **Стойност на изписване при продажба**

##### **Стартиране:**

1. **Справки** → **Стоково - материални запаси** → **Стойност на изписване при продажба**;
2. Клавишна комбинация **Alt + W**.

##### **Приложение:**

Справката предоставя количествена и стойностна информация за:

- началните салда на стоково-материалните запаси за посочения период;
- количество и стойност на заприходените СМЗ;
- средно претеглена цена на наличностите;
- извършените през периода продажби на СМЗ;
- стойността на продадените СМЗ, която следва да бъде изписана.

Стойност за изписване при продажба на СМЗ

Стойност за изписване при продажба на СМЗ  
на фирма Микроинвест ООД от 01.01.2011 до 31.12.2011

Стока	Начално салдо кол.	Начално салдо ст-ст	Заприходени количество	Заприходени стойности	Средна цена
Принтери	0.00	0.00	10.00	1500.00	150.000
Касови апарати	0.00	0.00	8.00	2800.00	350.000
Компютри	0.00	0.00	3.00	2400.00	800.000
Касови сървъри	0.00	0.00	12.00	722.00	60.167
гориво	0.00	0.00	10.00	20.00	2.000
Общо:	0.00	0.00	43.00	7 442.00	

Параметри и обработка

Параметри    Обработка на резултата    Информация

Период: Текуща година (счетоводна)

От дата: 01.01.2011

До дата: 31.12.2011

Сметка:

Стока:

Код:

Изпълни    Изчистване

Информацията в справката може да бъде филтрирана по следните параметри:

- **Период** – с избор от падащото меню или посочване на **От дата - До дата**;
- **Сметка** – Попълва се или се избира с **F4** от индивидуалния сметкоплан материална сметка/подсметка, за която да се изведе информация;
- **Стока** – Попълва се или се избира с **F4** от номенклатура наименование на конкретен стоково-материален запас, чието движение е необходимо да се проследи;
- **Код** – възможност за филтриране по код на стока.

### ● Средно претеглена стойност и изписване

#### Стартиране:

1. **Справки** → **Стоково-материални запаси** → **Формиране на средно претеглена цена и изписване на СМЗ**;
2. Клавишна комбинация **Alt + S**.

#### Приложение:

Справката предоставя количествена и стойностна информация за:

1. Началното състояние;
2. Заприходени през периода СМЗ;
3. Средно претеглена цена на наличностите;

4. Извършените продажби през периода;
5. Изписаните стоково-материалните запаси;
6. Наличните СМЗ към крайната дата на зададения период.

Стока	Начално салдо кол.	Начално салдо ст-ст	Заприходени количество	Заприходени стойности	Средна цена
Принтери	0.00	0.00	10.00	1500.00	150.000
Касови апарати	0.00	0.00	8.00	2800.00	350.000
Компютри	0.00	0.00	3.00	2400.00	800.000
Касови сървъри	0.00	0.00	12.00	722.00	60.167
гориво	0.00	0.00	10.00	20.00	2.000
Общо:	0.00	0.00	43.00	7 442.00	

Информацията в справката може да бъде филтрирана по следните параметри:

- **Период** – с избор от падащото меню или посочване на **От дата - До дата**;
- **Сметка** – попълва се или се избира с **F4** от индивидуалния сметкоплан материална сметка/подсметка, за която да се изведе информация;
- **Стока** – попълва се или се избира с **F4** от номенклатура наименование на конкретен стоково-материален запас, чието движение е необходимо да се проследи;
- **Код** – възможност за филтриране по код на стока.

## *Дълготрайни активи (ДА)*

Поместени са справки за отчетната, балансовата и остатъчната стойност на заведените дълготрайни активи. За да се изведе информация за даден ДА в справките е необходимо за него да бъде създаден картон с пълни данни за актива ([меню Операции → Дълготрайни активи](#)).

### **●** *Месечни амортизационни квоти*

#### Стартиране:

1. *Справки* → *Дълготрайни активи* → *Месечни амортизационни квоти*;
2. Клавишна комбинация *Alt+M*.

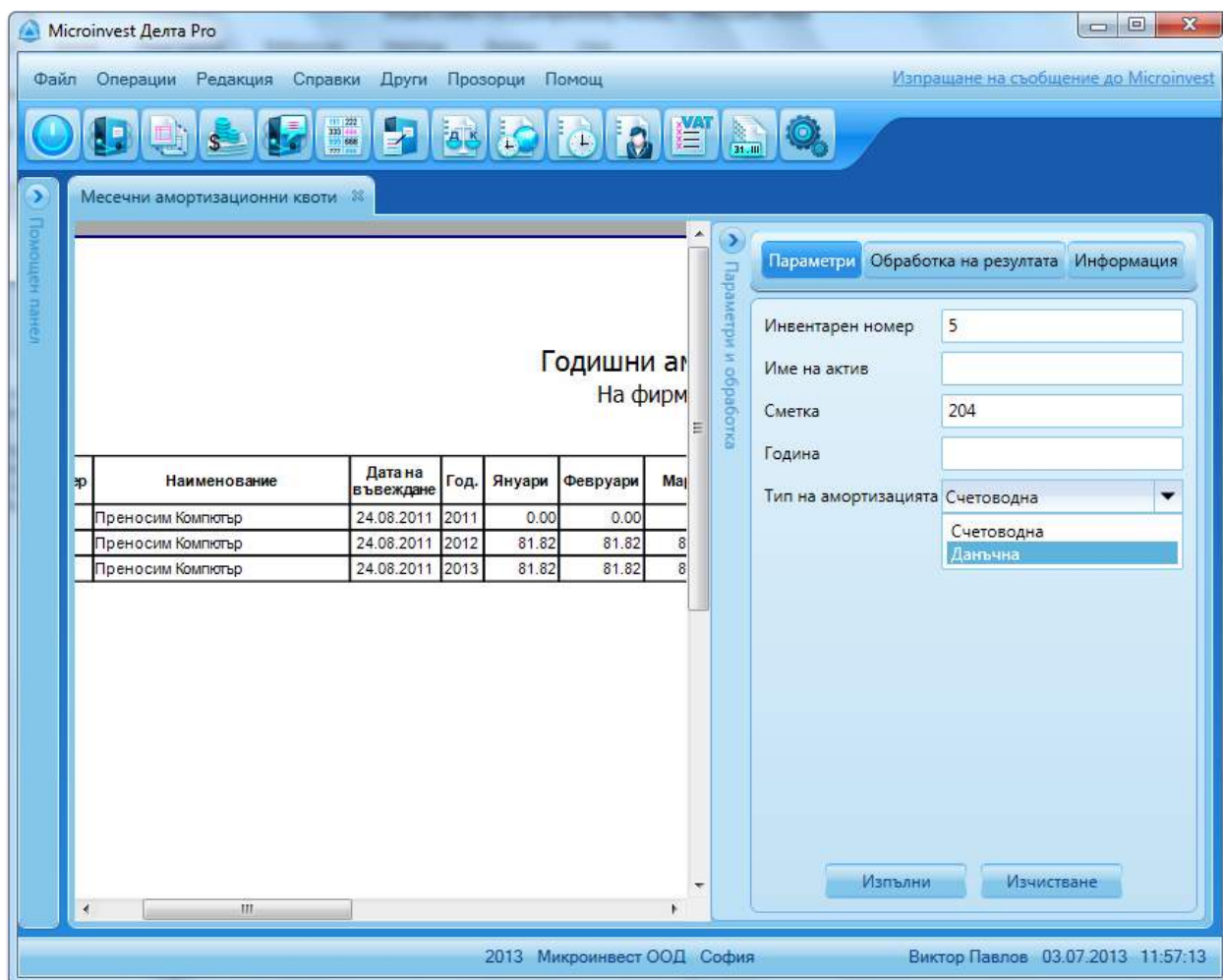
#### Приложение:

Справка *Месечни/Годишни амортизационни квоти* извежда данни за начина на разпределение на амортизационната сума на дълготрайните активи по месеци за всички години на амортизационния план.

Информацията в справката може да бъде филтрирана по следните параметри:

- **Инвентарен номер** – вписва се инвентарният номер (или първите няколко цифри от него) на дълготрайния актив, за който следва да се изведе информация;
- **Име на актив** - вписва се наименованието (или първите няколко символа от него) на дълготрайния актив, за който следва да се изведе информация. С клавиш **F4** или двоен клик с левия бутон на мишката се визуализира списък за избор на ДА;
- **Сметка** - попълва се или се избира с **F4** от индивидуалния сметкоплан сметка/подсметка, в която са заприходени ДА. В справката ще се генерира информация само за отчитаните активи в посочената сметка;
- **Година** – въвежда се счетоводната година, за която да се изведат данни;
- **Тип на амортизацията:**
  - *Счетоводна* – извежда информация в справката на база на въведения от потребителя *Счетоводен амортизационен план* на ДА;
  - *Данъчна* – извежда информация в справката на база на въведения от потребителя *Данъчен амортизационен план* на ДА.





## ● *Инвентарна книга*

### Стартиране:

1. *Справки* → *Дълготрайни активи* → *Инвентарна книга*;
2. Клавишна комбинация *Alt+I*.

### Приложение:

Справка *Инвентарна книга* извежда списък на въведените дълготрайни активи, използвани в посочения период, с детайлна информация за всеки един: дата на придобиване, въвеждане в експлоатация и дата на отписване, години полезен срок, отчетна стойност, натрупан преоценъчен резерв и МОЛ за актива.

Microinvest Делта Pro

Изпращане на съобщение до Microinvest

Инвентарна книга

На фирма: Микроинвест ООД  
Към дата: 31.07.2013

Дата на придобиване	Дата на въвеждане	Дата на отписване	Години	Стойност
23.04.2008	23.04.2008	23.06.2012	4	57 607.50
21.05.2011	21.05.2011	21.02.2018	6	850.00
14.09.2011	14.09.2011	14.06.2018	6	958.33
24.08.2011	24.08.2011	24.08.2013	2	1 963.68
24.08.2011	24.08.2011	24.09.2013	2	1 155.00
01.01.2006	01.01.2006	01.05.2012	6	4 166.67
01.09.2009	01.09.2009	01.09.2011	2	1 416.67
06.03.2013	06.03.2013	06.11.2019	6	1 666.67
Общо:				69 784.52

2013 Микроинвест ООД София Виктор Павлов 03.07.2013 12:00:58

Информацията в справката може да бъде филтрирана по следните параметри:

- **Инвентарен номер** – вписва се инвентарният номер (или първите няколко цифри от него) на дълготрайния актив, за който следва да се изведе информация;
- **Име на актив** - вписва се наименованието (или първите няколко символа от него) на дълготрайния актив, за който следва да се изведе информация. С клавиш **F4** или двоен клик с левия бутон на мишката се визуализира списък за избор на ДА;
- **Сметка** - попълва се или се избира с **F4** от индивидуалния сметкоплан сметка/подсметка, в която са заприходени ДА. В справката ще се генерира информация само за активите, отчитани в посочената сметка;
- **МОЛ** – вписва се име на материално отговорно лице (или първите няколко символа от него). Ще се изведе информация за активите, които са на отчет при съответното лице;

- **Към дата** – ще се изведе списък с използваните и неамортизирани за счетоводни цели активи, към избраната от календара дата;
- **Към дата** се посочва датата, към която се извеждат всички текущи активи.

## ● Амортизационен план

### Стартиране:

Справки → Дълготрайни активи → Амортизационен план.

### Приложение:

Справка *Амортизационен план* съдържа информация за амортизацията на дълготрайните активи, използвани в предприятието. Реквизитите, които съдържа справка са съгласно изискванията на ЗКПО: отчетна стойност, начислени амортизации, остатъчна стойност, годишна амортизационна норма, годишна амортизационна квота, месеци на промени на амортизационния план, месец на отписване на актива от плана.

Microinvest Делта Pro

Файл Операции Редакция Справки Други Прозорци Помощ Изпращане на съобщение до Microinvest

Амортизационен план

Счетоводен амортизационен план  
На фирма: Микроинвест ООД  
Към месец: 7.2013

Дата на въвеждане	Дата на отписване	Год.	Първоначална стойност	Начислени амортизации	Остатъчна стойност	Год. норма
14.09.2011	14.06.2018	6	958.33	191.52	766.81	
24.08.2011	24.09.2013	2	1 155.00	818.03	336.97	
06.03.2013	06.11.2019	6	1 666.67	0.00	1 666.67	
21.05.2011	21.02.2018	6	850.00	212.41	637.59	
24.08.2011	24.08.2013	2	1 963.68	1 390.94	572.74	
Общо:			6 593.68	2 612.90	3 980.78	

Параметри    Обработка на резултата    Информация

Към месец: 07.2013

Инвентарен номер:

Име на актив:

Сметка:

Тип: Счетоводен

Сортиране: Счетоводен, Данъчен

Изпълни    Изчистване

2013 Микроинвест ООД София    Виктор Павлов 03.07.2013 12:07:13

Информацията в справката може да бъде филтрирана по следните параметри:

- **Към дата** – ще се изведе списък с използваните и неамортизирани за счетоводни/данъчни цели активи към избраната от календара дата;
- **Инвентарен номер** – вписва се инвентарният номер (или първите няколко цифри от него) на дълготрайния актив, за който следва да се изведе информация;
- **Име на актив** - вписва се наименованието (или първите няколко символа от него) на дълготрайния актив, за който следва да се изведе информация. С клавиш **F4** или двоен клик с левия бутон на мишката се визуализира списък за избор на ДА;
- **Сметка** - попълва се или се избира с **F4** от индивидуалния сметкоплан сметка/подсметка, в която са заприходени ДА. В справката ще се генерира информация само за активите, отчитани в посочената сметка;
- **Тип на амортизацията:**
  - **Счетоводна** – извежда информация в справката на база на въведения от потребителя **Счетоводен амортизационен план** на ДА;
  - **Данъчна** – извежда информация в справката на база на въведения от потребителя **Данъчен амортизационен план** на ДА;
- **Сортиране** – от падащо меню се избира колоната, по която да се подреди информацията при извеждане на справката: *Инвентарен номер, Наименование, Дата на въвеждане, Дата на изхвърляване, Първоначална стойност.*

В данъчния амортизационен план при наличие на **Месец на отписване** по подразбиране е зададен филтър, който изключва всички активи с дата на отписване, по-стара от текущата счетоводна година.

#### ● **Активи по категории**

##### **Стартиране:**

**Справки** → **Дълготрайни активи** → **Активи по категории.**

##### **Приложение:**

Справка **Активи по категории** извежда необходимите данни за улеснено попълване на Справка 2 от Годишната данъчна декларация – **Амортизируеми активи**, за определена година.

The screenshot shows the 'Microinvest Делта Pro' application window. The main area displays a table titled 'АКТИВИ На фирма: Към да...' with columns for 'о категории съгласно чл.55, ал.1 от ЗКПО' and 'Годишна данъчна амортизация съгласно чл.58, ал.3 от ЗКПО'. The table lists various asset categories and their corresponding values.

о категории съгласно чл.55, ал.1 от ЗКПО	Годишна данъчна амортизация съгласно чл.58, ал.3 от ЗКПО
IV - компютри	1 039.5
Компютър	385.0
Преносим Компютър	654.5
VII - други	458.7
Климатик	143.7
Лаптоп	187.5
Лек автомобил	127.5
<b>Общо:</b>	<b>1 498.3</b>

On the right side, there is a 'Параметри и обработка' panel with the following settings:

- Година: 2013
- Ниво на справка: Актив
- Категория: Актив

Buttons at the bottom of the panel include 'Изпълни' and 'Изчистване'. The status bar at the bottom of the window shows '2013 Микроинвест ООД София' and 'Виктор Павлов 03.07.2013 12:07:13'.

Информацията в справката може да бъде филтрирана по следните параметри:

- **Година** – вписва се отчетна година, за която следва да се изведе информация;
- **Ниво на справката:**

**Категория** – извежда суми с натрупване за категориите активи по ЗКПО, заприходени в предприятието;

**Актив** – извежда детайлна информация за имената и амортизационните суми на конкретните активи, заведени към съответните категории.

Също както в годишната декларацията по подразбиране, ако актив е отписан за данъчни цели през текущата година, то той присъства в справката само в колона **Годишна данъчна амортизация съгласно чл. 58, ал. 3 от ЗКПО**.



## ● Проверка за дублирани и липсващи документи

### Стартиране:

*Справки* → Проверка за дублирани и липсващи документи.

### Приложение:

При стартиране на справката програмата прави проверка за липсващи и дублирани документи в базата от данни. При наличие на такива се съставя списък с основна информация за номерата на повторно въведени и/или липсващи документи.

Дублирани документи на Микроинвест ООД

Документ №	Документ вид	Контране	Тип на сделката	Партньор	Сума
0000000001	Фактура	0000000337	Покупка	Албена Милева ЕТ	120.00
0000000001	Фактура	0000000031	Покупка	Албена Милева ЕТ	120.00
0000101241	Фактура	0000000338	Покупка	Дилянка 1950 ООД	2400.00
0000101241	Фактура	0000000033	Покупка	Дилянка 1950 ООД	1200.00
1	Фактура	0000000336	Покупка	Албена Милева ЕТ	120.00

Липсващи документи на Микроинвест ООД

Документ №	Документ вид
0000000002	Фактура, дебитно или кредитно известие
0000000003	Фактура, дебитно или кредитно известие
0000000004	Фактура, дебитно или кредитно известие
0000000006	Фактура, дебитно или кредитно известие
0000000007	Фактура, дебитно или кредитно известие
0000000008	Фактура, дебитно или кредитно известие

Справката винаги се съставя по подразбиране за период от началото на миналата счетоводна година до текуща дата, с възможност за промяна на датите.

Въведена е възможност за избор на **Тип справка** в панел *Параметри* – да се изведат двете справки заедно, или всяка една в отделна форма.

#### 1. Дублирани документи:

При търсене на дублирани изходящи документи се следи за съвпадение на поле **Номер на документ**, а за входящите – номер и име на партньор. Проверка за дублиране на документи е заложена и в прозорец **Контране**.



## 2. Липсващи документи:

Проверка за липсващи номера се прави само за изходящи документи на фирмата.

При осчетоводяване на документ с номер, който вече фигурира в базата от данни, се извежда предупредително съобщение, което сигнализира за евентуална грешка на потребителя. След като потребителят се съгласи със съобщението, програмата позволява запис на операцията.

Въведен е и филтър кои документи да се включват в справката, за представяне на по-прегледна информация.

## ● *Индивидуален сметкоплан*

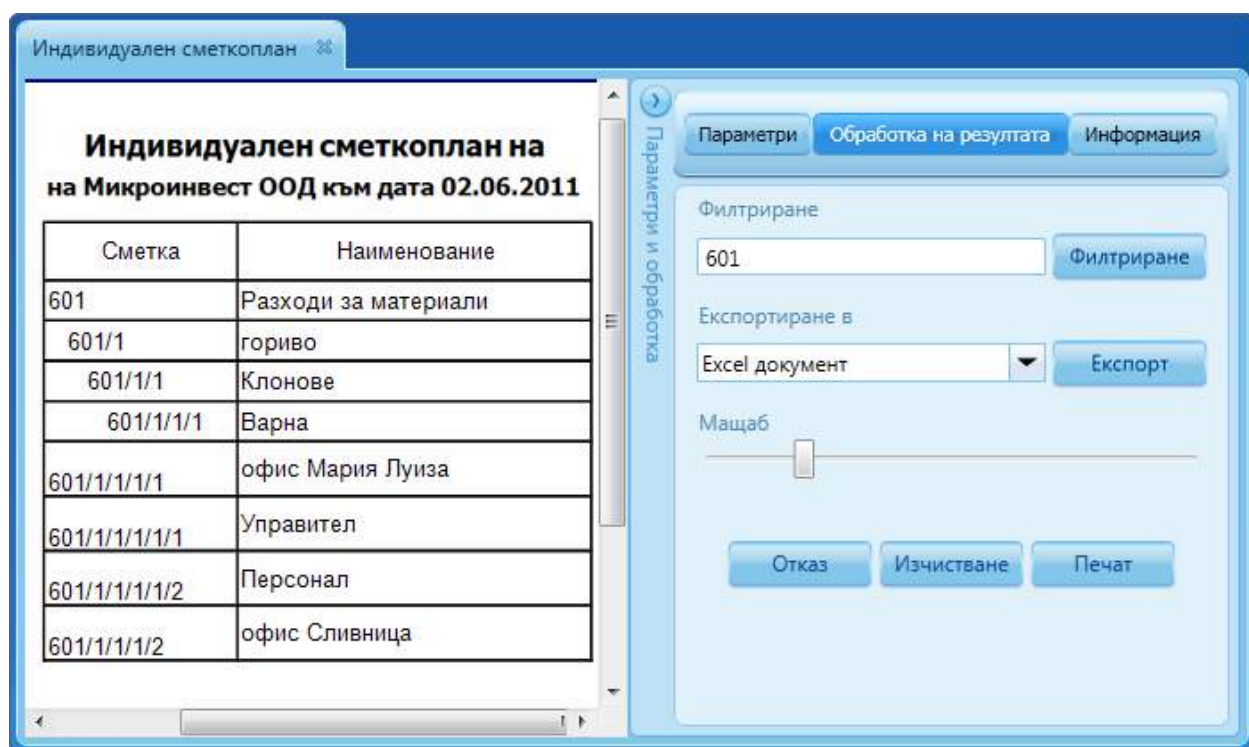
### Стартиране:

*Справки* → *Индивидуален сметкоплан*.

### Приложение:

Справката дава информация за синтетичните и аналитични сметки, фигуриращи в индивидуалния сметкоплан на фирмата. Справката винаги се съставя към текущата дата на работа. Ограничаване на информацията може да се извърши от **Обработка на резултата**, в поле **Филтриране** се посочва критерий за извеждане на информация.

**Ниво на справка** – при избрано синтетично ниво се извеждат единствено синтетичните сметки от сметкоплана, а при избор на аналитично ниво – съответно до посочената аналитичност.



## Каса

### ● Касова книга

#### Стартиране:

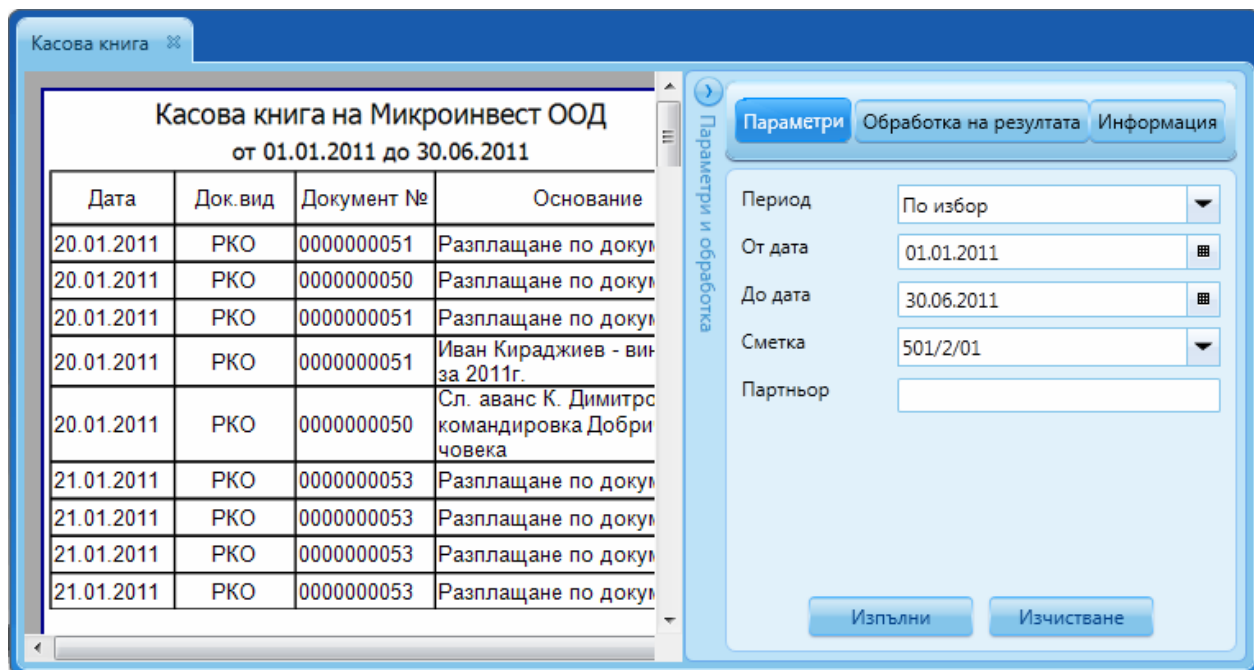
Справки → Каса.

#### Приложение:

Справка **Касова книга** показва детайлна информация по документи за извършените касови операции – приходни и разходни.

Данните се ограничават по следните параметри:

- **Период** – с избор от падащото меню или посочване на **От дата - До дата**;
- **Сметка** – в падащо меню се визуализира списък с всички сметки и подсметки с категория каса (**Каса - 501** и **Каса във валута - 502**), фигуриращи в индивидуалния сметкоплан;
- **Партньор** – въвежда се или се избира с **F4** от номенклатура за генериране на данни само за операциите, в които участва посочения партньор.



● **Приходен касов ордер**

**Приложение:**

Визуализират се попълнени бланки на приходните касови ордери, на базата на извършените касови операции в програмата с всички необходими реквизити, подходящо подредени за принтиране. За правилното им попълване е необходимо да се посочат данни в полетата **Наредил, Получил и Счетоводител**.

Документите могат да се филтрират по:

- **Период** – С избор от падащото меню или посочване на **От дата - До дата**;
- **Сметка** – В падащо меню се визуализира списък с всички сметки и подсметки с категория каса (**Каса - 501** и **Каса във валута - 502**), фигуриращи в индивидуалния сметкоплан.

Приходен касов ордер

Микроинвест ООД				
София, бул. Цар Борис III 215 ет. 12				
ПРИХОДЕН КАСОВ ОРДЕР N0000000004 15.06.2011				
Да се приеме от:		Албена Милева ЕТ		
За (срещу):				
Сумата	240.00	двеста четиридесет лева		
Наредил приемане на сумата:		Получил:		
Албена Милева управител		Елена Ширкова управител		
Конт. N	Дебит	Кредит	Сума	Док: 0000000004
0000000004	501	411/2	240.00	Счетоводител:
Общо:			240.00	Антоанета Митова

Параметри и обработка

Параметри    Обработка на резултата    Информация

Период: Текуща година (счетоводна)

От дата: 01.01.2011

До дата: 31.12.2011

Сметка: 501

Партньор: Албена Милева ЕТ

Наредил: Албена Милева

Позиция: управител

Получил: Елена Ширкова

Позиция: управител

Счетоводител: Антоанета Митова

Изпълни    Изчистване

● **Разходен касов ордер**

**Приложение:**

Визуализират се попълнени бланки на разходни касови ордери за извършените касови операции с всички необходими реквизити, подходящо подредени за принтиране. За правилното им попълване е необходимо да се посочат данни в полетата **Изплатил**, **Получил** и **Счетоводител**.

Документите могат да се филтрират по:

- **Период** – С избор от падащото меню или посочване на **От дата - До дата**;
- **Сметка** – В падащо меню се визуализира списък с всички сметки и подсметки с категория каса (**Каса - 501** и **Каса във валута - 502**), фигуриращи в индивидуалния сметкоплан.

Разходен касов ордер

Микроинвест ООД				
София, бул. Цар Борис III 215 ет. 12				
<b>РАЗХОДЕН КАСОВ ОРДЕР N0000000017 16.06.2011</b>				
Да се брой на:		Вива консулт ЕООД		
За (срещу):				
Сумата	500.00	петстотин лева		
Изплатил:		Получил:		
Виктор Павлов		Диляна Иванова		
управител		счетоводител		
Конт. N	Дебит	Кредит	Сума	Док: 0000000017
0000000017	401	501	500.00	Счетоводител:
Общо:			500.00	Антоанета Митова

Параметри и обработка

Параметри    Обработка на резултата    Информация

Период: Юни

От дата: 01.06.2011

До дата: 30.06.2011

Сметка: 501

Партньор: Вива консулт ЕООД

Изплатил: Виктор Павлов

Позиция: управител

Получил: Диляна Иванова

Позиция: счетоводител

Счетоводител: Антоанета Митова


Изпълни    Изчистване

## Меню Други

### **Настройки**

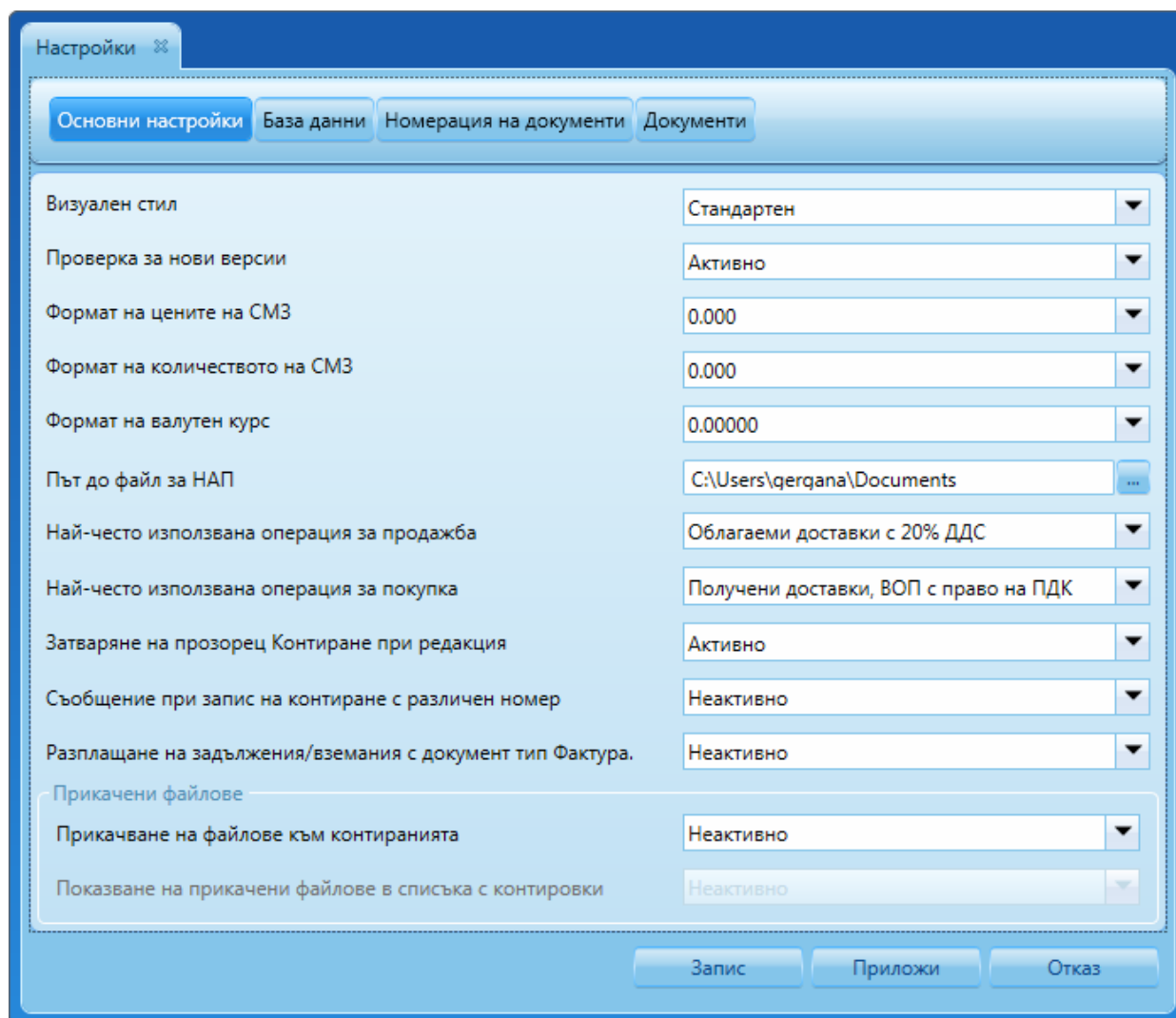
#### 1. Основни настройки

##### Стартиране:

1. Други → **Настройки** → Основни.
2. Клавишна комбинация **Ctrl + T**;
3. Избор с ляв бутон на мишката върху иконата .

##### Приложение:

Програмата предоставя възможност за персонална настройка от потребителя върху:



Настройка	Значение
Визуален стил	Стандартен
Проверка за нови версии	Активно
Формат на цените на СМЗ	0.000
Формат на количеството на СМЗ	0.000
Формат на валутен курс	0.00000
Път до файл за НАП	C:\Users\qerqana\Documents
Най-често използвана операция за продажба	Облагаеми доставки с 20% ДДС
Най-често използвана операция за покупка	Получени доставки, ВОП с право на ПДК
Затваряне на прозорец Контриране при редакция	Активно
Съобщение при запис на контриране с различен номер	Неактивно
Разплащане на задължения/вземания с документ тип Фактура.	Неактивно
<b>Прикачени файлове</b>	
Прикачване на файлове към контриранията	Неактивно
Показване на прикачени файлове в списъка с контировки	Неактивно



- **Визуален стил** – интерфейса на *Microinvest Делта Про*. Има възможност за избор между осем дизайнерски предложения;
- **Проверка за нови версии** и уведомяването чрез съобщение;
- **Формат на цените на СМЗ** – потребителят определя начина на визуализиране на цените на стоково-материалните запаси;
- **Формат на количеството на СМЗ** – потребителят определя начина на визуализиране на количествата на стоково-материалните запаси;
- **Формат на валутен курс** – потребителят определя начина на визуализиране на валутните курсове;
- **Път до файл за НАП** – потребителят има възможност да посочи директория, в която ще се записват файловете за ДДС дневниците и декларацията, за текущата база от данни. Файловете към НАП се организират в папки по месеци;
- **Най-често използвани операции за продажба** – потребителят има възможност да определи стойност по подразбиране за Операция по ДДС при продажба за всяка отделна фирма;
- **Най-често използвани операции за покупка** – потребителят има възможност да определи стойност по подразбиране за Операция по ДДС при покупка за всяка отделна фирма;
- **Затваряне на прозорец Контиране при редакция** - при активиране на настройката, след запамятаване на нанесените промени, прозорец *Контиране* се затваря. При неактивна настройка – прозорецът остава на екран с възможност за преминаване към следващо контиране за редакция;
- **Съобщение при запис на контиране с различен номер** – при активиране на настройката, програмата проверява *Контировка N*. Ако номерът е зает, на екрана се генерира съобщение с *Контировка N*, под който ще бъде записана счетоводната операция. Препоръчва се при работа на повече от един потребители в една и съща фирма, по мрежа или по интернет;
- **Разплащане на задължения/вземания с документи тип Фактура** – при активиране на настройката, в автоматичните операции за закриване на задължения и вземания в програмата, се използва същият документ. *Фактура се закрива с фактура, Дебитно известие с Дебитно известие и т.н.*;
- **Прикачени файлове към контирания** – при включване на настройката, в прозорец *Контиране* се активира поле *Прикачени файлове*;

- **Показване на прикачени файлове в списъка с контировки** – настройката може да се използва след активиране на горе описаната. При включването ѝ в прозорец *Редакция на контиране* се добавя нова колона *Прикачени файлове*.

## 2. База данни

### Стартиране:

*Други* → *Настройки* → *База данни*.

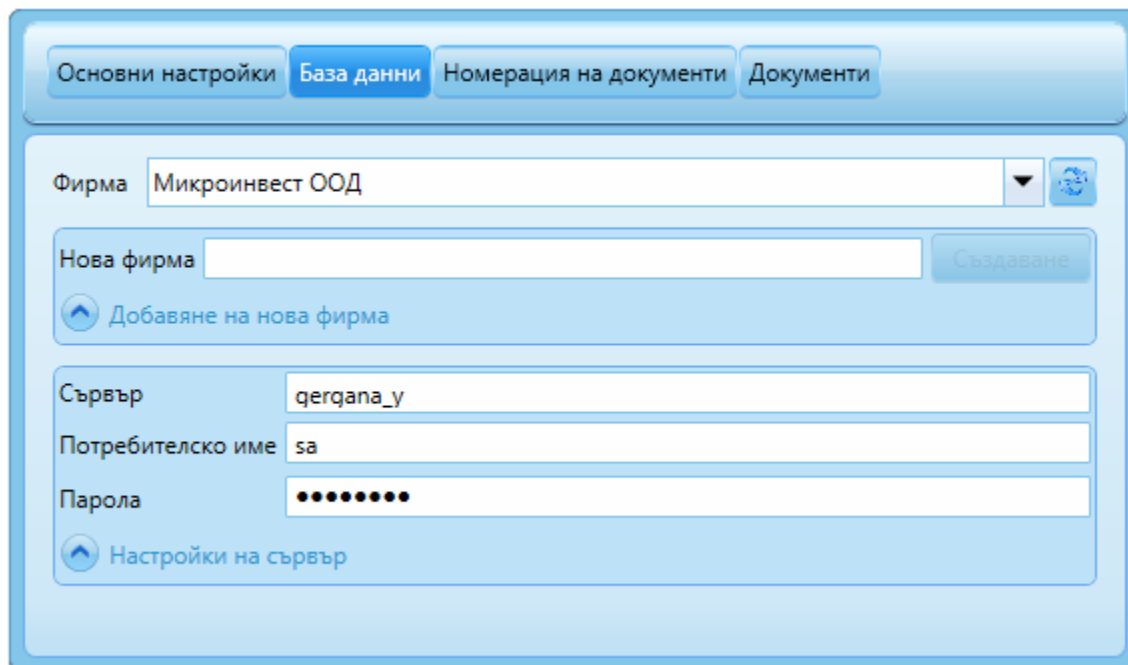
### Приложение:

В прозореца се визуализира активната фирма, с която се работи.

За **Добавяне на нова фирма** е необходимо вписване на наименованието ѝ в поле **Нова фирма** и потвърждаване с бутон **Създаване**.

В **Настройки на сървър** се задават индивидуалните данни за връзка с базата данни.

Поле **Сървър** се попълва с името или IP адреса на компютъра, на който е инсталиран SQL-сървъра. Ако сървърът е на текущия компютър, се изписва *localhost*. В **Потребителско име** се вписва името за достъп до базата данни (по подразбиране е *sa*), а в **Парола** – системна паролата за достъп до базата данни.



### 3. Номерация на документи

#### Стартиране:

Други → Настройки → Номерация.

#### Приложение:

Създадена е потребителска настройка, чрез която се задава началният номер на всеки тип документ.

За редакция на номерация е необходимо да се маркира съответната позиция и да се зададе бутон **Редакция**. В долната част на прозореца се вписва **Префикс**, **Начален номер** и **Дължина**.

При активиране на настройка **Нулиране в края на годината**, номерацията на документите започва с начален номер 1, при приключване на счетоводна година.

Редакцията се потвърждава с бутон **Приложи** и **Запис**.

Основни настройки База данни Номерация на документи Документи

Активни	Префикс	Преглед	Операция	Нулиране в края на годината
<input checked="" type="checkbox"/>		0000000030	Дълготрайни активи	Не
<input checked="" type="checkbox"/>		0000001971	Контране	Да
<input checked="" type="checkbox"/>		0000000290	Мемориален ордер	Да
<input checked="" type="checkbox"/>		0000000024	Отчет за извършени продажби	Не
<input checked="" type="checkbox"/>		0000000047	Приходен касов ордер	Да
<input checked="" type="checkbox"/>		0000000001	Протокол за ВОП	Не
<input checked="" type="checkbox"/>		0000000794	Разходен касов ордер	Да
<input checked="" type="checkbox"/>		0000000002	Фактура, Дебитно известие, Кредитно известие	Не

Операция	<input type="text" value="Контране"/>	Начален номер	<input type="text" value="1971"/>
Префикс	<input type="text"/>	Дължина	<input type="text" value="1234567890"/>
Преглед	<input type="text" value="0000001971"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Нулиране в края на годината	

Нова Редакция Изтриване Отказ

#### 4. Документи

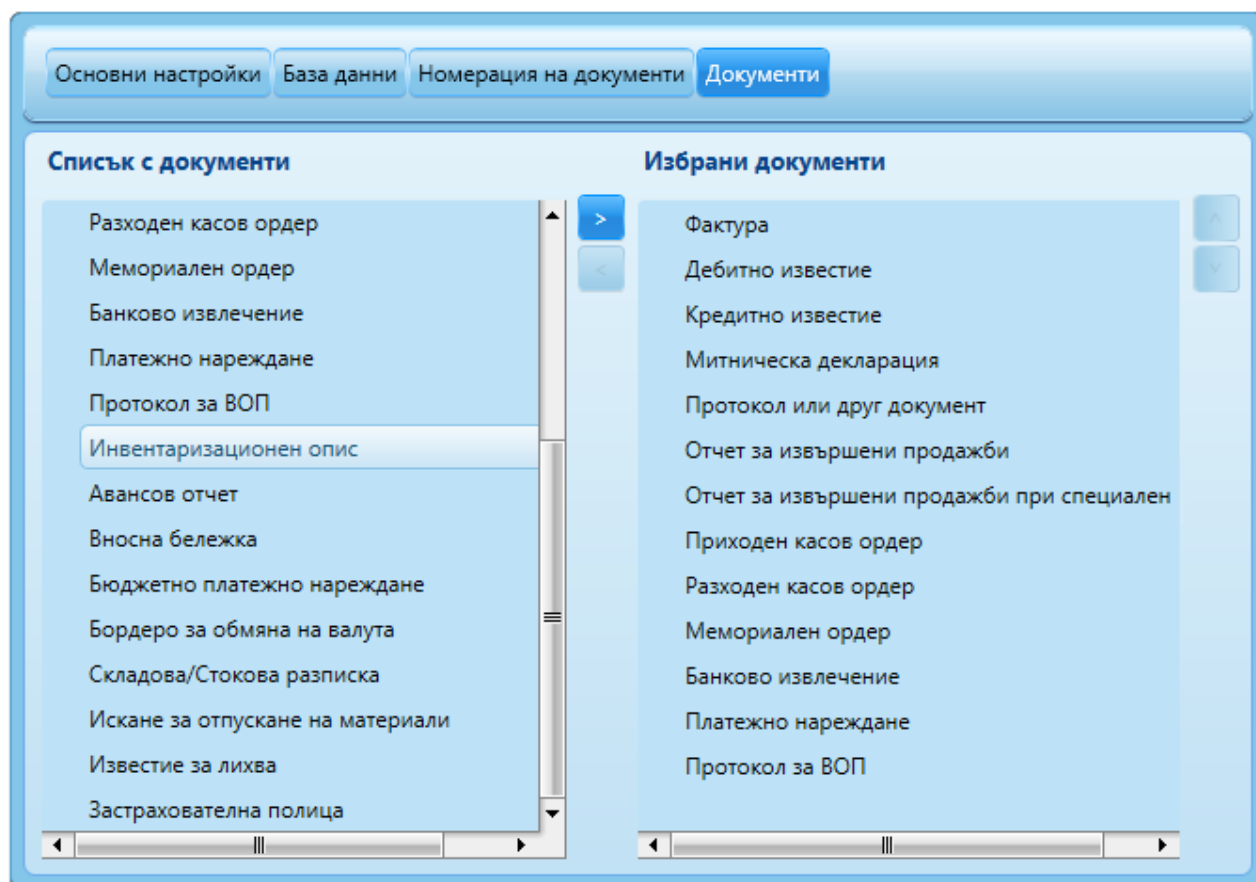
##### Стартиране:



*Други → Настройки → Документи.*

##### Приложение:

Създадена е опция, чрез която потребителят има възможност да избере и подреди типовете документи, които ще използва.

Прозорецът е разделен на две части. Вдясно се визуализира списък с избрани документи, а вляво - документи, които могат да бъдат добавени.



Премахване/добавяне на документ се извършва чрез използване на бутоните  . Документ, който вече участва в контировка или е задължителен, не може да бъде премахнат от списъка.

## ● Проверка на ДДС номер, ЕИК, ЕГН, IBAN

### Стартиране:

Други → Настройки → Проверка на ДДС номер, ЕИК, ЕГН, IBAN.

### Приложение:

Приложението валидира въведени кодове за ДДС номер, ЕИК, ЕГН, IBAN.

При въвеждане на ЕГН, освен валидация се извежда информация относно: пол, дата на раждане, месторождение и кое поредно родено дете е в областта.

При проверка на ЕИК и ДДС номер на фирма е необходим активен достъп до интернет.

IBAN валидира за коректност на български и международни банкови сметки. За български банкови сметки се извежда информация към коя банка се води сметката и ВИС.

Файл Операции Редакция Справки Други Прозорци Помощ Изпращане на съобщение до Microinvest

Настройки

Проверка на ДДС номер, ЕИК, ЕГН, IBAN

Проверка на ДДС номер, ЕИК, ЕГН, IBAN

ДДС номер, ЕИК, ЕГН или IBAN BG73UNCR75271088540010 Проверка

**Валидиден IBAN**

Държава България

Банка Уникредит Булбанк

ВИС UNCRBGSF

Отказ

2011 Микроинвест ООД София Виктор Павлов 07.07.2011 11:25:56

## *Клавишни комбинации*

### Стартиране:

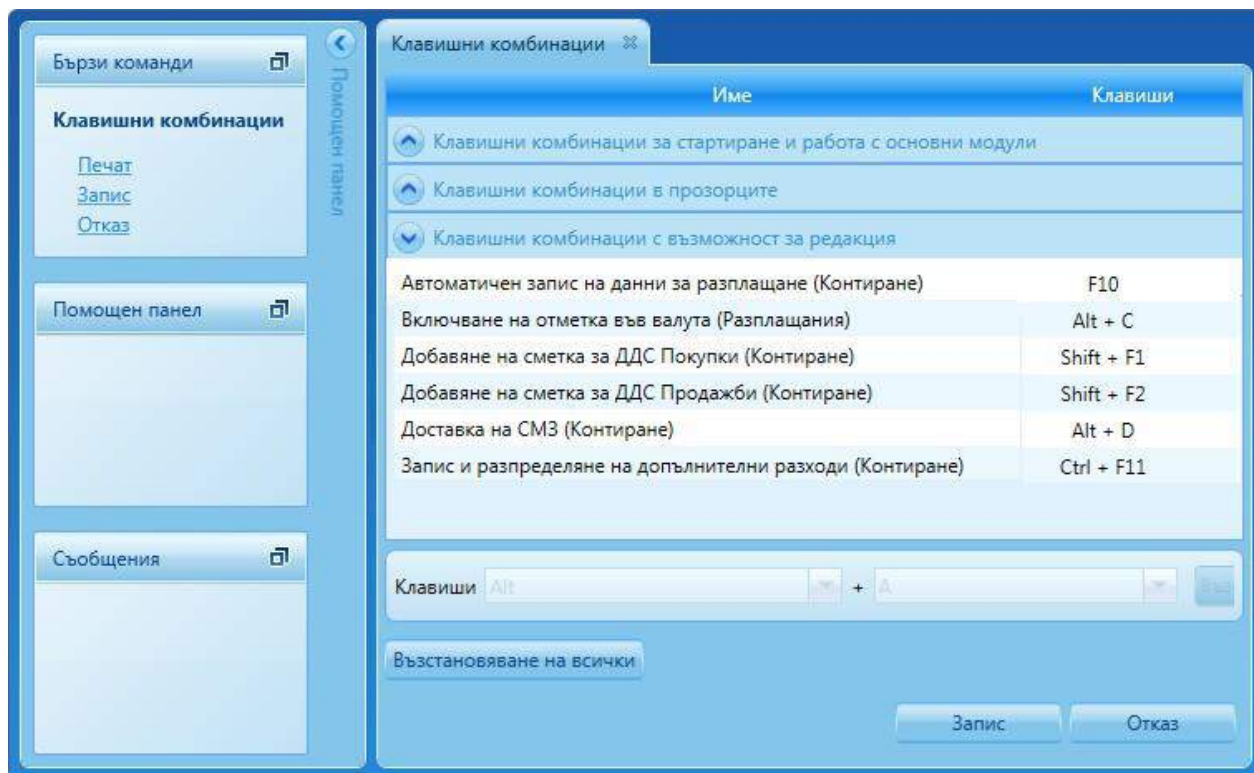
1. *Други* → *Клавишни комбинации*;
2. Клавишна комбинация → **Ctrl + К**.

### Приложение:

Менюто предоставя списък на всички клавишни комбинации в програмата. От *Бързи команди* в **Помощния панел** има възможност за разпечатване на пълния списък. За по-голямо удобство прозорецът е организиран в три секции:

- *Клавишни комбинации за стартиране и работа с основните модули* – тук са поместени клавишните комбинации за стартиране на модулите по менюта. Информация за тях може да намерите и след наименованието на всяко меню;
- *Клавишни комбинации в прозорците* – списъкът включва клавишни комбинации, които са стандартни за повечето програми на **Microinvest** и не подлежат на потребителска промяна. Например: **F4** – извежда номенклатура; **F9** – Запис и т.н.;
- *Клавишни комбинации с възможност за редакция* – тук се поместват тези клавишни комбинации, за които е предоставена възможност за ръчна промяна от страна на потребителя. Промяна се извършва чрез маркиране на определен ред и избор на нова комбинация от клавиши от панела в долната част на екрана. Бутон **Запис** запомня редакцията. Бутон **Възстановяване** връща първоначалното състояние на клавишната комбинация.





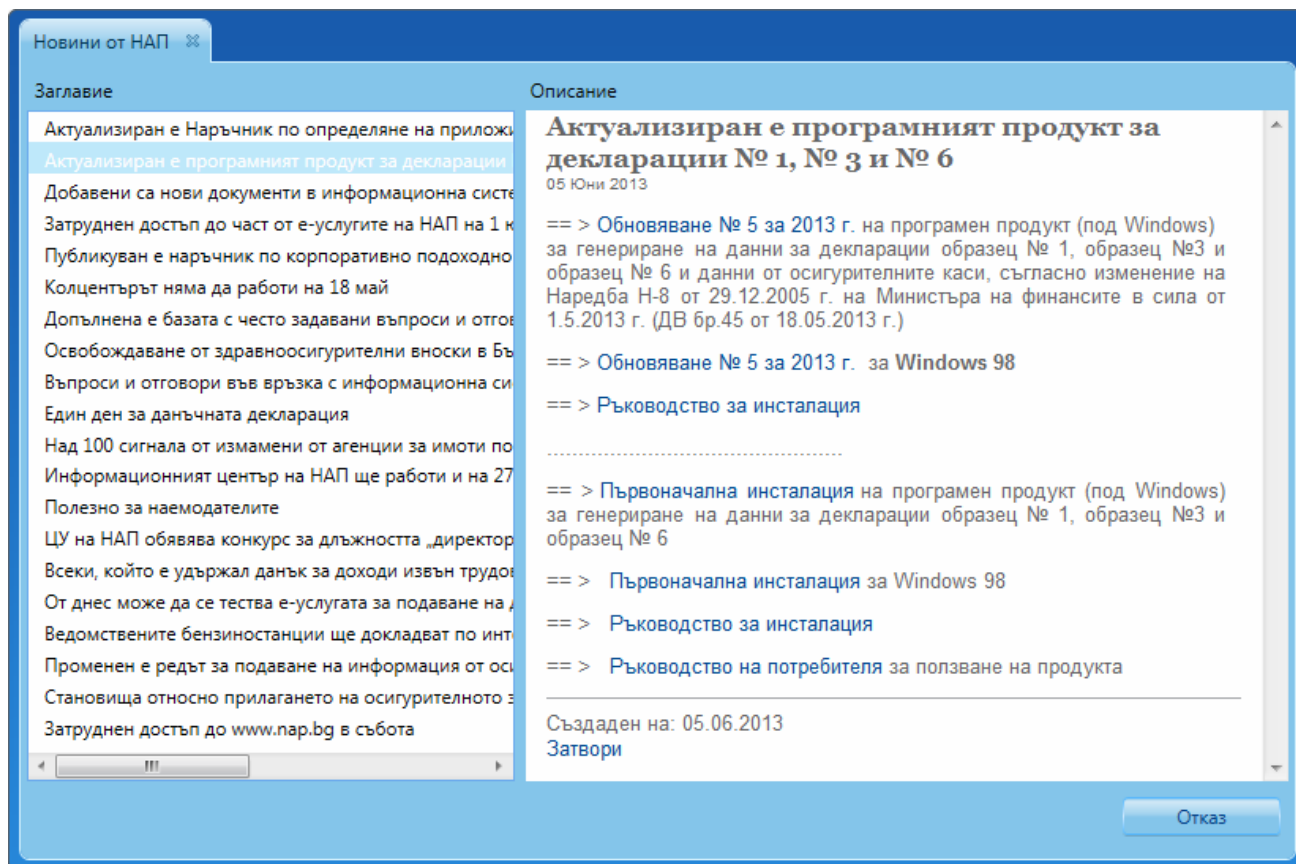
## ● *Новини от НАП (RSS)*

### Стартиране:

*Други → Настройки → Новини от НАП (RSS).*

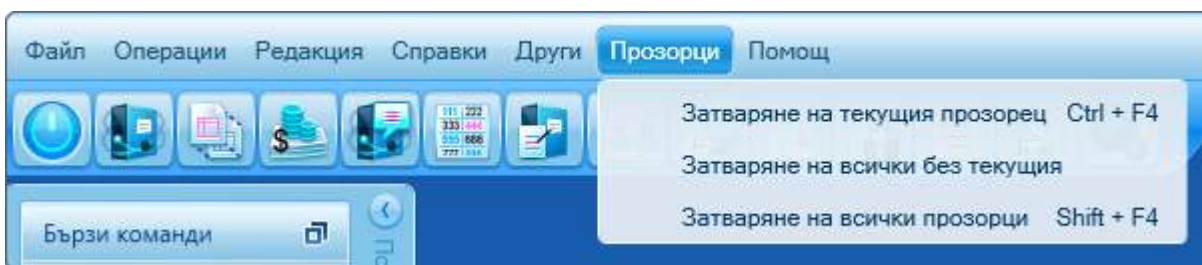
### Приложение:

Иновативната функция представлява автоматично извличане на всички актуални новини от сайта на Национална агенция по приходите ([www.nap.bg](http://www.nap.bg)) По този начин лесно може да се съчетае полезно предоставяне на информация в удобна форма, без това да налага отваряне на допълнителни прозорци. За достъп до функцията е необходима единствено налична интернет връзка.



## Меню Прозорци

Функцията служи за бързо затваряне на работните прозорци. Възможни са следните режими:

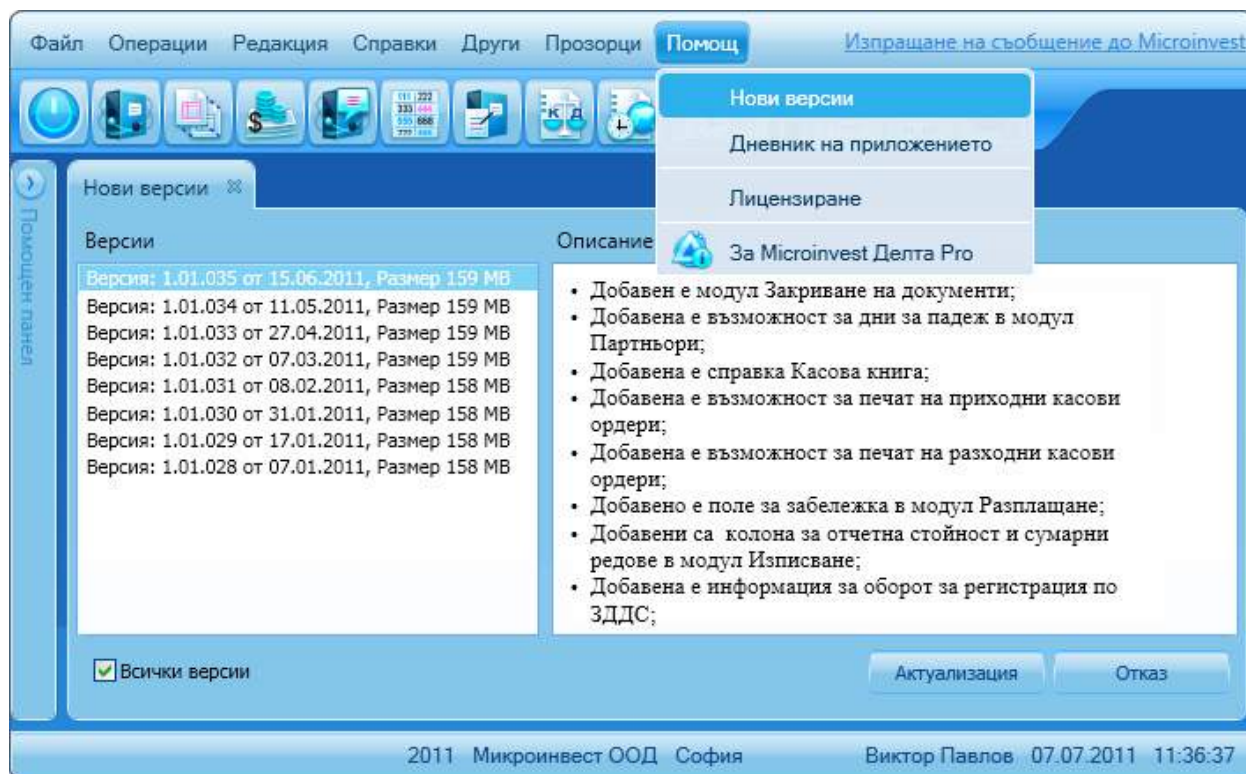


## Меню Помощ

Меню **Помощ** служи за подпомагане на потребителите в тяхната работа с програмата и предоставяне на техническа информация.

### Нови версии

Прозорецът визуализира всички нови версии и изготвените в тях изменения.



При маркиране на отметка **Всички версии** в долната част на прозореца се визуализират и предходни версии.

Бутон **Актуализация** спомага за директно обновяване на **Microinvest Делта Pro** с последна версия. Необходим е достъп до Интернет.

### Дневник на приложението

При възникнали системни грешки в програмата, в този прозорец се визуализира техническо описание, което да насочи специалистите към разрешаване на проблема.

- **Microinvest общност**

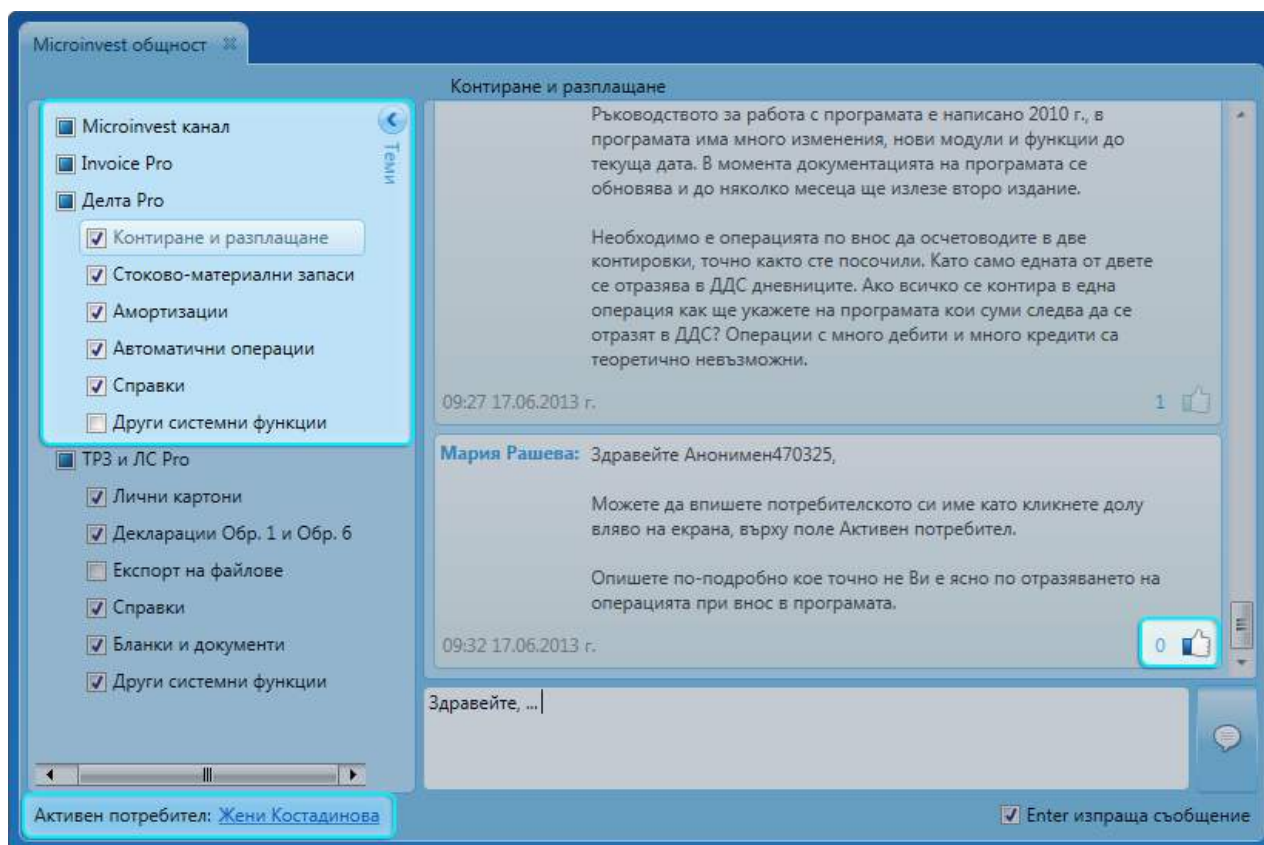
**Стартиране:**

**Помощ** → **Microinvest Общност**.



**Приложение:**


Екипът на **Microinvest** разбира колко е важно всички въпроси на потребителите да получават бърз отговор и отделя специално внимание и ресурси по този въпрос. В счетоводните **Pro**-продукти е вградена **уникална форма за взаимопомощ**, която позволява всички регистрирани потребители да обменят знания и идеи в реално време.

**Особености при работа с Microinvest Общност:**



- **Достъп до общността** - За използване на формата за взаимопомощ е необходима налична интернет връзка и активен лиценз за работа с продукта, при демонстрационните версии е възможно единствено преглеждане на текущите въпроси. По този начин **Microinvest** гарантира, че в дискусиите ще участват само реални потребители на програмата;

- **Теми и канали** – вляво на екрана в дървовидна структура са организирани каналите и темите за дискусия. Програмните продукти на **Microinvest**, по които може да се дискутира са обособени като главни теми.
- **Абониране за тема** – с поставянето на отметка пред избрана тема потребителят се абонира за известие при активност в нея. Отметка пред канал, маркира всички теми в него. Потребителят автоматично се абонира за тема, в която е изразил мнение. Индикацията за промяна се изразява в премигване на темата, в която има промяна.
- **Активен потребител** – при първо влизане в модула, системата генерира служебно име за активния потребител, което може да се редактира чрез кликуване върху името.
- **Мнения** – потребителят може да участва в дискусии, като изразява мнение или задава въпрос. Дадена е възможност собствените мнения да бъдат редактирани и изтривани, чрез маркиране на мнението и използване бутон  или .

**Система за оценка на мнение** – чрез  от другите потребители всяко съобщение може да бъде одобрено като полезно. Всеки потребител може да хареса чуждо съобщение само веднъж. Всяко харесано съобщение покачва рейтинга на потребителя. През определен интервал от време **Microinvest** ще награждава потребителите с най-висок рейтинг.

- **Лицензиране**

Менюто служи за въвеждане и прехвърляне на лицензен номер. Тук се намира и лицензионното споразумение с потребителите на програмата.

- **За Microinvest Делта Pro**

Извежда информация за номер и версията на програмата, лицензионен статус и начини за контакт с **Microinvest**.