



GenSol V.5 aprašymas. Pagrindinės galimybės.

:: Materialinių vertybių , skolų ir piniginių lėšų apskaita

- ✔ Pirkimai - pardavimai. Pirminių dokumentų kantavimų šablonai. Greitas pirminių dokumentų įvedimas. Pirminių dokumentų šablonai kiekvienam verslo partneriui . Nuolaidų ir paklaidų apskaita. Apmokėjimo dokumentų įvedimo automatizavimas. Greitas pirminių dokumentų koregavimas, filtravimas ir rūšiavimas. Valiutiniai apmokėjimai. Priminimų skolininkams ir skolų suderinimo aktų spausdinimas. Gaunamų ir išrašomų PVM S/F pirm.dokumentų registrų spausdinimas, eksportas į Adobe FormFiller (ffdata)
- ✔ Įvairių mokėjimo pirm.dokumentų įregistravimas ir redagavimas. Užskaitų ir avansų apskaita.
- ✔ Kasos ir banko sąskaitų apskaita. Atskaitingų asmenų apskaita, avansinės apyskaitos spausdinimas. Kasos aparatų lėšos. Kasos knyga ir kasos likučio inventorizacijos aktas.
- ✔ Neribotas sandėlių skaičius. Prekių pajamavimas, pardavimas, nurašymas , gražinimas. Vidiniai judėjimai. Inventorizacija. Automatizuoti nurašymai.
- ✔ Pirkimų, pardavimų , užsakymų , savikainos analitika. Taros ir smulkaus inventoriaus apskaita.
- ✔ Darbas su kodais ir brūkšniniais kodais. Kodų grupės. Kaupimas duomenų INTRASTAT ataskaitai.
- ✔ Vidiniai dokumentai. Nurašymo aktai. Gamybos procesų registracija.
- ✔ Vadybininkų , filialų , padalinių indėlio įmonės pelnui uždirbti bei prekybinių akcijų apskaita.

:: Gamyba

- ✔ Kalkuliacinės kortelių sudarymas, redagavimas ir spausdinimas.
- ✔ Automatizuotas gamybos dokumento sudarymas iš pardavimų analitikos. Kokybės pažymėjimų spausdinimas .
- ✔ Medžiagų poreikio apskaičiavimas . Ilgalaikio turto pasigaminimas.

:: Sąskaitėba

- ✔ Sąskaitų planas. Operacijų žurnalas.
- ✔ Pajamų ir sąnaudų sąskaitų automatinis uždarymas.

- ✔ Finansinė atsiskaitomybė : Balansas. Pelno ir nuostolių ataskaita.
- ✔ Didžioji knyga. Sąskaitų apyvartos žiniaraščiai.
- ✔ Kritinių įmonės rodyklių skaičiavimai. Papildomos ataskaitos.

:: Personalas . Darbo užmokestis

- ✔ Tabelio pildymas. Įvairių rūšių darbo , nedirbto ir prilyginto darbui laiko įvedimas. Darbo užmokesčio skaičiavimas pagal nustatytą faktinį darbo laiko tabelį.
- ✔ Vienkartiniai ir periodiniai priskaitymai. Atostoginiai.
- ✔ Darbo laiko žiniaraščio spausdinimas. Ataskaitos Sodrai (SAM). Formų paruošimas Adobe FormFiller (ffdata) formate. VMI Forma FR0573. Išmokėtų išmokų ir kitos pažymos. Įvairios priskaitymų ir išskaitymų ataskaitos, žiniaraščiai. Įvairių įsakymų spausdinimas.

:: Ilgalaikis turtas

- ✔ Ilgalaikio turto kortelės bei jų grupės.
- ✔ Nusidėvėjimo skaičiavimas kas mėnesį , kasmet arba dvigubo nusidėvėjimo būdu. Detali nurašymų istorija.
- ✔ Ilgalaikio turto pirkimas, pardavimas (nurašymas), perdavimai į kitą padalinį arba kitam atsakingam asmeniui.
- ✔ Ilgalaikio turto inventorizacijos aktas ir kitos pagrindinės ataskaitos. Turto įvedimų į eksploataciją aktai.

:: Analizė

- ✔ Detali ir lanksti visų sukauptų duomenų analizė, naudojant sulietuvinas SQL analizės priemones.
- ✔ Analizės duomenų pateikimas įvairias formatais scv, txt, html bei analitikos eksportas į Excel .
- ✔ Analitinių pjūvių grupavimas, kaupimas ir redagavimas .

:: Auditas ir patikrinimai

- ✔ Įvestų duomenų kontrolė ir patikrinimai . Pirkimų , pardavimų , apmokėjimų , savikainos, avansų ir užskaitų patikrinimai ir klaidų taisymas, automatizuotas savikainos FIFO/LIFO nurašymo būdo atstatymas (atliekama autorinės priežiūros metu.) . Skubioji (express) analizė.

:: Papildomi duomenys

- ✔ Rezervinis duomenų kopijavimas (BackUp). Galimybė automatizuotai atsinaujinti GenSol programą internetu.
- ✔ Darbas su keliomis įmonėmis (vienne kompiuteryje) .

:: Darbas tinkle.

- ✔ Dirbant tinkle galima naudoti replikacijų SQL server mechanizmą , arba papildomą Genri replikavimo (adaptuota SOAP) posisteme naudojant tokias „Cloud“ priemones kaip pvz. DropBox.

:: Reikalavimai

Kompiuteris : Pentium III 600 MHz , 256 RAM, 16 Mb video arba tobulesnis.
Palaikomos MS Windows operacinės : Windows® 7, Vista™, XP, 2000

:: Darbo su programa pradžia. Pirmieji žingsniai.

1. Įveskite sąskaitų plano sąskaitų duomenys. Meniu Nustatymai -> Registrai -> Sąskaitų planas
Svarbu nepamiršti įvesti laukus :
 - 1.1. Sąskaitų rūšys :
 - A - atsargos , prekės (jeigu reikia kiekinės ir suminės apskaitos langas Prekės , Atsargos) ;
 - T – ilgalaikis turtas;
 - G – gaminių sąskaitoms.
 - 1.2. Teig.Bal.str.GA , Teig.Bal.str.GB, Teig.Bal.str.GC, Teig.Bal.str.GD , vadovaujantis VAS Nr.2 (verslo apskaitos standartu Nr.2) svarbu balansui skaičiuoti.
 - 1.3. Atsargų , prekių sąsk. plano sąskaitoms galite nurodyti nurašymo 6kl. sąskaitą (į kurią bus nurašoma savikaina (pagal nutylėjimą 600).
2. Įveskite partnerių duomenys pusl. (arba lange , priklausomai nuo nustatymų) Partneriai :
 - 2.1. Trumpą pavadinimą,
 - 2.2. Kiekvienai įmonei sukurkite **partnerio ID** - tai skaičius nuo 20001 (laukas **Ident.Nr.**).
 - 2.3. Juridinių įmonės pavadinimą,
 - 2.4. Įmonės ident.kodą,
 - 2.5. PVM kodą (jeigu yra).
3. Įveskite darbuotojų (personalo) duomenys pusl. (arba lange) Personalas :
 - 3.1 V.Pavardė (sutrump.)
 - 3.2 sukurkite **darbojo ID** - tai skaičius nuo 0 iki 20000 (laukas **Ident.Nr.**).
 - 3.3 Bei kitus laukus pusl. Darbo sutartis , ypatingai tuos kurie pažymėti žvaigždute :
Priėmimo data , Pareigos, Tabelio Nr., Darbo dienos trukmė, Darbo laiko koef. , Darbo savaitės grafikas, DU skaičiavimo būdas, Pagrindinė darbovietė (1 – taip, 0 – ne), Sodros kodas, Asmens kodas, Savivaldybės kodas, Pareigybinis atlyginimas.
 - 3.4. Pataisykite Darbo laiko apskaitos registrą , jeigu duomenys pagal nutylėjimą Jums netinka.
Meniu : Nustatymai -> Registrai -> DU tabelio nustatymai
 - 3.5 Pataisykite DU priskaitymų ir atskaitymų duomenys, jeigu duomenys pagal nutylėjimą Jums netinka . Meniu : Nustatymai -> Registrai -> DU priskaitymai ir atskaitymai.
4. Pirminio dokumento lange pataisykite pirminių dokumentų šablonus , jeigu Jums šablonai pagal nutylėjimą netinka.
5. Jeigu įmonė nėra nauja (neseniai įregistruota) reikia įvesti likučius :

prekių , sąskaitų plano , pirkėjų skolų , skolų tiekėjams .
Šiems tikslams naudojamas korespondencijų ir pagrindinis pirminio dokumento įvedimo langai.

Dėl papildomos informacijos prašom kreipkitės telefonu.