

PLAN GENERAL IMPLEMENTARE WinMENTOR

1. Completare fișă societate

- *dialog cu managerul societății și/sau contabilul șef și oferirea de sugestii privind dotarea tehnică a firmei utilizatoare (hard/soft) – ofertă servicii*

2. Însușirea de către utilizator a procedurilor de lucru (ghid de utilizare, DEMO)

- *dialog cu contabilul-șef și operatorii care vor utiliza pachetul de programe WinMENTOR*
 - se verifică firmele DEMO1 ... N create de utilizatorii produsului

3. Analiza planului de conturi furnizat de program comparativ cu cel utilizat de societate și reconfigurarea celui dintâi, dacă este cazul.

- *dialog cu contabilul-șef*

4. Stabilirea configurărilor corespunzătoare modulelor: MENTOR, SALARII, EXPERT

- *dialog cu contabilul șef*
 - constante generale și constante utilizator
 - caracterizări contabile pentru: stocuri, parteneri, cassa/banca, taxe, subunități, personal etc.
 - contribuții angajat/angajator, indemnizații asigurări, impozitar, zile libere, sporuri, rețineri

5. Instruirea administratorului bazei de date și stabilirea responsabilităților care-i revin (pentru cazul rețelelor în care există mai mult de trei posturi de lucru):

- salvarea/restaurarea datelor
- sincronizarea satelitului și cuplarea datelor de la satelit la bază
- definirea categoriilor de utilizatori
- acordarea parolilor și a drepturilor de acces
- instruire privind procedurile de service în caz de avarie

- instruire privind verificarea coerenței bazei de date înainte de închiderea de lună
- asigurarea legăturii cu proiectantul
- *dialog cu managerul societății și responsabilul administrării bazei de date*

6. Inițializare

- inițializare solduri conturi
- inițializare stocuri:
 - cantitative
 - valorice
- inițializare solduri conturi bancare, case
- inițializare solduri parteneri
 - global
 - pe facturi
 - pentru contul 408 (dacă este necesar)
- verificare coincidență date între bilanța contabilă și bilanța de parteneri, bilanța de stocuri, registrele de casă/bancă

7. Introducere tranzacții curente

- intrări
- tranzacții interne (transferuri, bonuri de consum, note predare etc.)
- ieșiri
- operațiuni de trezorerie
- pontaje
- calcul salarii
- note contabile generale

8. Închiderea contabilă a lunii de pornire și generarea unei noi luni de lucru

- verificarea coerenței bazei de date conform contractului
- întocmirea procesului verbal conform anexei 2 la contract și trimiterea lui către **TH JUNIOR SRL**

