



MANUAL DE UTILIZARE



Aplicația ta de
banking business.



Cerințe tehnice minime pentru instalarea aplicației	5
Permișiuni.....	5
Activare	5
Nu am BT24	5
Am BT24.....	6
Meniuri și funcționalități	6
Home – pagina principală.....	6
Plată nouă.....	10
Transfer intern	12
Schimb valutar	12
Conturi.....	13
Carduri	15
Plăți	16
Facturi	19
Conectarea contului BT Go la contul FGO (pentru facturare)	19
Cont FGO existent.....	20
Cont nou FGO	20
Configurare cont – Serie, Logo, SPV.....	21
Abonamente.....	21
Conturi existente în FGO.....	21
Conturi noi create din BT Go	21
Facturi - platforma web	21
Emiterea unei facturi	21
Date factură	21
Adăugarea/Alegerea clientului.....	22
Adăugarea/Alegerea articolelor pe care le facturezi	23
Acțiuni pe factură.....	24
e-Factura - Trimiterea facturii în SPV.....	24
Trimiterea facturii către client	24
Vizualizarea facturii în format A4 (PDF)/Tipărirea unei facturi	25
Personalizarea facturii.....	26
Încasarea unei facturi emise	27
Statusul facturilor emise	28
Căutarea unei facturi	29
Anularea unei facturi.....	29
Repunerea în vigoare	30
Recurența (tip abonament)	30
Stornarea	30



Serie nouă și emiterea de proforme	31
e-Factura – Setare, urmărire	31
Conectarea contului SPV	31
Situatii de conectare SPV. Semnătura digitală.....	33
Urmărirea e-Facturilor.....	34
Verificarea auditului e-Facturii	34
Urmărirea stadiului procesării e-Facturilor trimise către ANAF.....	34
Facturi primite	35
Setări facturi.....	36
Configurare cont.....	36
Date utilizator și date firmă.....	36
Factura (configurare rapidă)	36
E-Factura – configurabil din FGO.....	37
Facturare avansată – configurabil din FGO	38
Listă clienți	39
Cum adaugi un client nou?	39
Cum să actualizezi informațiile despre un client?	39
Cum să ștergi un client?.....	39
Listă articole.....	39
Cum să ștergi un articol din lista de produse și servicii?	39
Rapoarte	40
Facturi – aplicația mobilă.....	41
Emiterea unei facturi	41
Emiterea unei proforme sau alt tip de document	43
Modificarea unei facturi / proforme deja emise	43
e-Factura – lista e-Facturilor trimise la ANAF	43
Facturi primite	44
Plata facturilor primite.....	44
Acțiuni pe factură.....	45
e-Factura - Trimiterea facturii în SPV.....	46
Trimiterea facturii către client	46
Vizualizare document.....	47
Încasări.....	47
Recurența	47
Stornarea	48
Anularea	49
Repunerea în vigoare	49
Setări	49



Fundal facturi	51
Credite	51
Linie de credit	52
Credit	52
Depozite.....	53
Depozite clasice	53
Depozite negociate.....	54
Profilul tău.....	55
Recuperare credențiale	58
• Ți-ai uitat ID-ul de logare.....	59
• Ți-ai uitat parola de logare	59
Activare aplicație mobilă.....	59



Cerințe tehnice minime pentru instalarea aplicației

Pentru a accesa BT Go îți recomandăm să folosești navigatorul web Google Chrome minimum 68, iar pentru aplicația BT Go îți trebuie minimum versiunea 8.0 Android sau versiunea 14 de iOS.

Din motive de Securitate, BT Go nu poate fi activat pe device-uri rootate sau cu jailbreak.

Permisuni

Aplicația BT Go are nevoie de acces la următoarele:

- la poze (pentru a putea încărca o factură);
- la cameră (necesar pentru scanarea facturilor/QR code);
- la starea și identitatea telefonului (pentru activarea aplicației).

Activare

Nu am BT24

Datele necesare pentru acces în aplicația BT Go sunt ID-ul de logare și parola de logare atribuite de bancă.

Pașii care trebuie urmați pentru activarea aplicației folosind platforma web și smartphone-ul:

1. Accesezi link-ul <https://goapp.bancatransilvania.ro/app/auth/login>;
2. Introduci credențialele primite de la bancă (ID-ul de logare și parola);
3. Generezi cod QR;
4. Descarci din App Store dacă ai iOS sau din Google Play (Magazin Play) dacă ai Android;
5. Scanezi codul QR cu telefonul mobil prin apăsarea butonului „Scanează codul QR”;
6. Introduci parola din web;
7. Introduci codul de securitate primit;
8. După afișarea mesajului de succes atât pe aplicația mobile cât și pe platforma web îți poți seta modalitatea de autentificare în aplicație (touch/face ID) în funcție de biometria telefonului pe care îl folosești.

Pentru fiecare logare pe platforma web vei avea nevoie de aplicația activată pe telefonul mobil.

Pașii care trebuie urmați pentru activarea aplicației folosind **DOAR** smartphone-ul:

1. Descarci din App Store dacă ai iOS sau din Google Play (Magazin Play) dacă ai Android;
2. Introduci credențialele primite de la bancă (ID-ul de logare și parola);
3. Introduci codul de securitate primit;
4. Parcurgi „Politica de confidențialitate” și „Termeni și condiții”;
5. Setezi codul PIN;
6. Ți se afișează mesajul de succes pentru activare.

Notă! Mesajele care conțin „codul de securitate” se recepționează doar dacă numărul de telefon este de România.



Am BT24

Datele necesare pentru acces în aplicația BT Go sunt ID-ul de logare în BT24 și parola de logare în platforma web a aplicației BT24.

Prin activarea aplicației BT Go se va stabili o autentificare comună între cele două aplicații, BT Go și BT24. Dacă îți modifici parola de acces în BT24, vei putea utiliza noua parolă și în BT Go. Această regulă este valabilă și invers: dacă în BT Go îți modifici parola de acces, atunci noua parolă va fi valabilă și în BT24.

Pașii care trebuie urmați pentru activarea aplicației folosind platforma web și smartphone-ul:

1. Accesezi link-ul <https://goapp.bancatransilvania.ro/app/auth/login>;
2. Introduci credențialele BT24 (ID-ul de logare în BT24 și parola de logare în platforma web a aplicației BT24);
3. Generezi cod QR;
4. Descarci din App Store dacă ai iOS sau din Google Play (Magazin Play) dacă ai Android;
5. Scanezi codul QR cu telefonul mobil prin apăsarea butonului „Scanează codul QR”;
6. Introduci parola din web;
7. Introduci codul de securitate primit;
8. După afișarea mesajului de succes atât pe aplicația mobile cât și pe platforma web îți poți seta modalitatea de autentificare în aplicație (touch/face ID) în funcție de biometria telefonului pe care îl folosești.

Pentru fiecare logare pe platforma web vei avea nevoie de aplicația activată pe telefonul mobil.

Pașii care trebuie urmați pentru activarea aplicației folosind **DOAR** smartphone-ul:

1. Descarci din App Store dacă ai iOS sau din Google Play (Magazin Play) dacă ai Android;
2. Introduci credențialele BT24 (ID-ul de logare în BT24 și parola de logare în platforma web a aplicației BT24);
3. Introduci codul de securitate primit;
4. Parcurgi „Politica de confidențialitate” și „Termeni și condiții”;
5. Setezi codul PIN;
6. Ți se afișează mesajul de succes pentru activare.

Notă! Mesajele care conțin „codul de securitate” se recepționează doar dacă numărul de telefon este de România.

Meniuri și funcționalități

Home – pagina principală

De fiecare dată când accesezi BT Go, atât pe web cât și în aplicația mobilă, vei ajunge în zona de Home/Pagina principală.



Iată ce poți face direct din pagina principală a aplicației:

- Cont curent = afli soldul contului curent sau al contului selectat ca favorit;
- Plată nouă = inițiezi o plată către un beneficiar;
- Transfer intern = inițiezi un transfer între conturile tale;
- Schimb valutar = inițiezi schimb valutar;
- Totalul plăților și încasărilor din contul curent/contul favorit din ultimele 4 luni.

Din secțiunea **Serviciile tale**, ai acces rapid la:

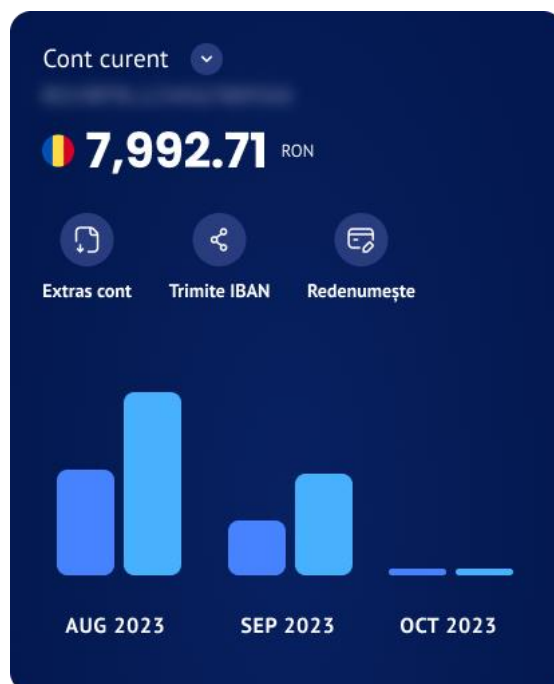


- Conturi = vei fi redirecționat către conturile tale;
- Carduri = vei fi redirecționat către cardurile tale;
- Plăți = vei fi redirecționat către pagina de plăți;
- Facturi = vei fi redirecționat către integrarea cu platforma FGO;
- Credite = vei fi redirecționat către creditele tale.
- Depozite = vei fi redirecționat către depozitele și conturile tale de economii.

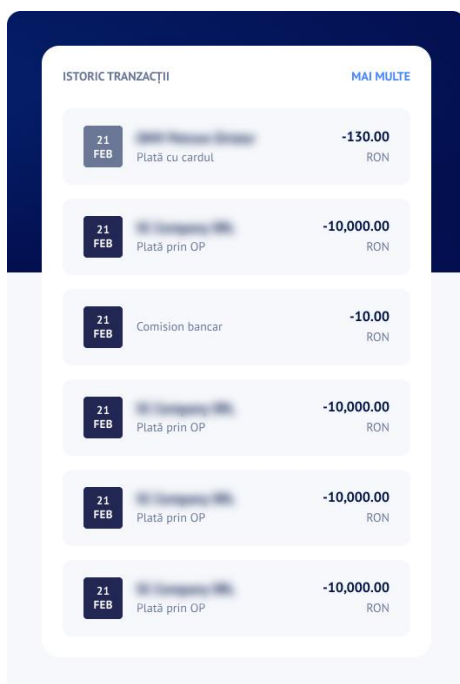
În secțiunea de grafice din versiunea web poți vizualiza situația tranzacțiilor tale, Plăți vs. Încasări, efectuate în ultimele 4 luni din contul curent principal sau favorit.



În versiunea mobilă, secțiunea de grafice se regăsește pe Home -> Mai multe. La fel ca în varianta web, se pot vizualiza tranzacțiile efectuate în ultimele luni aferente contului selectat.

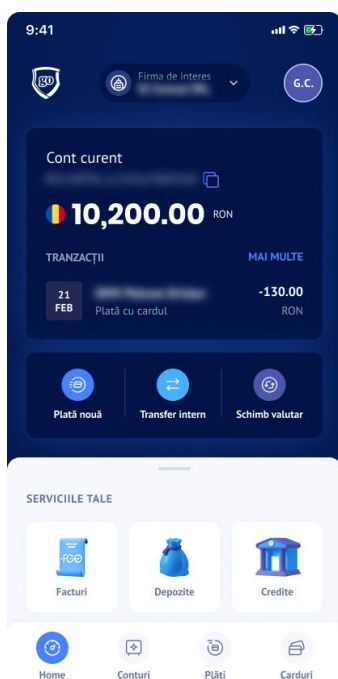


În secțiunea „Istoric tranzacții” din versiunea web poți vizualiza rapid ultimele 6 tranzacții efectuate, din și în toate conturile disponibile în BT Go.



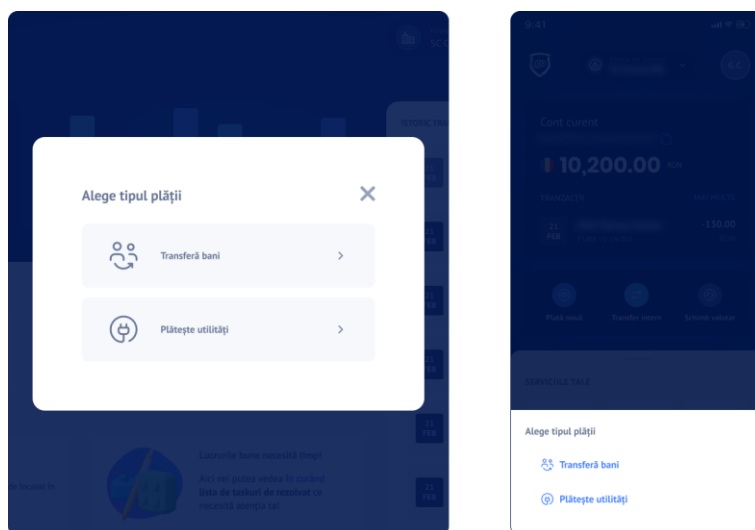
În aplicația mobilă ai acces rapid către:

- Home = pagina principală a aplicației, indiferent de secțiunea/ecranul în care te afli (Home/Conturi/Carduri/Profil);
- Plăți = inițiezi unul din cele 3 fluxuri (Plată nouă/Transfer intern/Schimb valutar);
- Serviciile tale = Facturi/ Depozite/ Credite.





Plată nouă



➤ **Transferă bani.** Aici poți face mai multe tipuri de tranzacții:

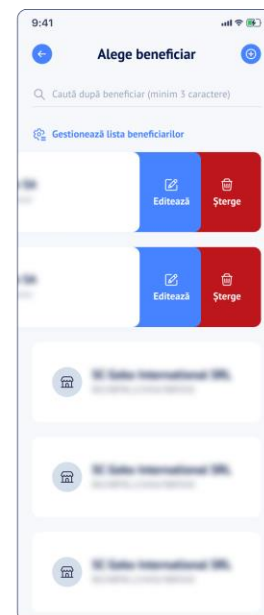
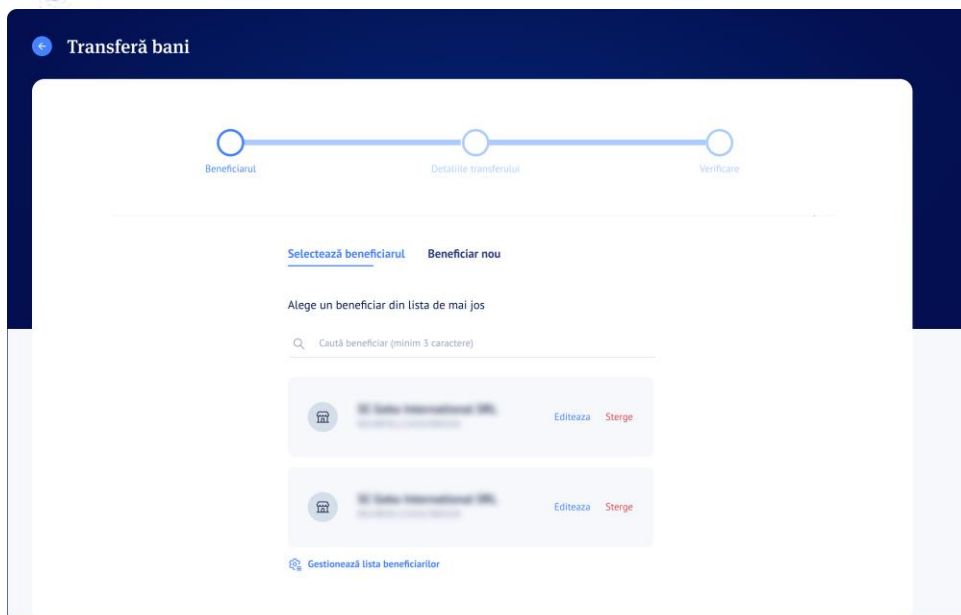
- plăți în lei și valută către conturi deschise la BT;
- plăți în lei și valută către conturi deschise la alte bănci comerciale din România;
- plăți în lei către conturi deschise la Trezorerie;
- plăți în lei și valută către conturi deschise la alte bănci din străinătate.
- plăți în lei și valută programate.

Pentru a efectua un transfer către Trezoreria Statului, trebuie selectat Beneficiar nou iar ulterior trebuie completate toate câmpurile (Nume, IBAN, bifa pentru salvarea beneficiarului). Prin apăsarea butonului Mergi mai departe, ajungi în ecranul în care trebuie completate următoarele: contul din care se face plata, suma, CUI-ul, descrierea tranzacției și opțional câmpul Număr de evidență a plății.

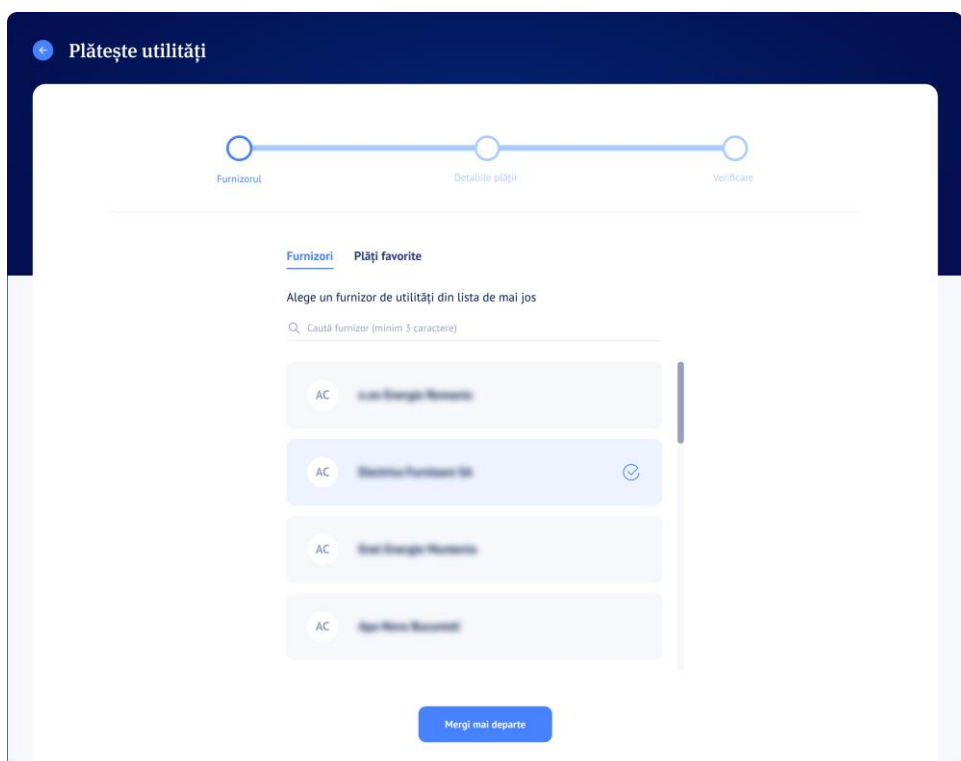
Opțiunea „instant” este disponibilă doar pentru sume mai mici de 50.000 RON, în cazul plăților către conturi la băncile din România care au aderat la scheme de plăți instant. Vom procesa imediat aceste tranzacții.

Opțiunea „urgent” nu este disponibilă în cazul plăților instant. Acest tip de plăți vor fi procesate conform orarului, care poate fi vizualizat [aici](#).

Transferul de bani se poate face către un beneficiar existent sau un beneficiar nou. Gestionarea listei de beneficiari existenți are 2 opțiuni: editarea sau ștergerea acestora.



- **Plătește utilități.** Aici poți transfera bani către un beneficiar predefinit (telefonie, energie electrică, gaz, TV cablu, internet, asigurări, alți furnizori). În funcție de beneficiarul ales se vor afișa câmpurile necesare a fi completate astfel încât furnizorul să te poată identifica.



Transferul de bani sau plata utilităților pot fi programate pentru o dată anume dorită de utilizator.

Executarea operațiunilor

În cazul în care dorești să afli mai multe despre această secțiune poți accesa: [Orar procesare tranzacții - BT24 \(bancatransilvania.ro\)](https://www.bancatransilvania.ro)



Transfer intern

Prin accesarea secțiunii „Transfer intern”, din pagina principală, poți transfera bani, astfel:

Între conturile tale, atât în lei cât și în valută. În cazul în care contul sursă și cel de beneficiar sunt în monede diferite, ți se va afișa cursul de schimb valutar al Băncii Transilvania.

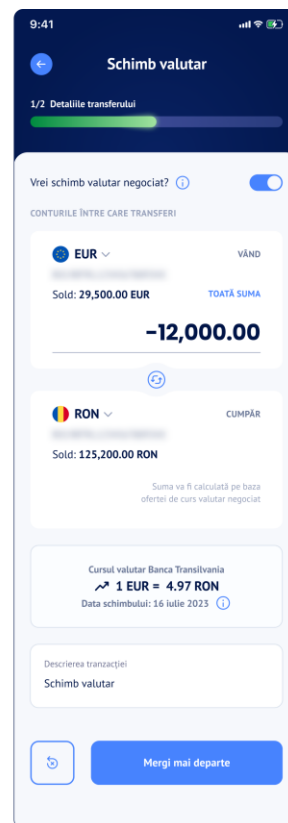
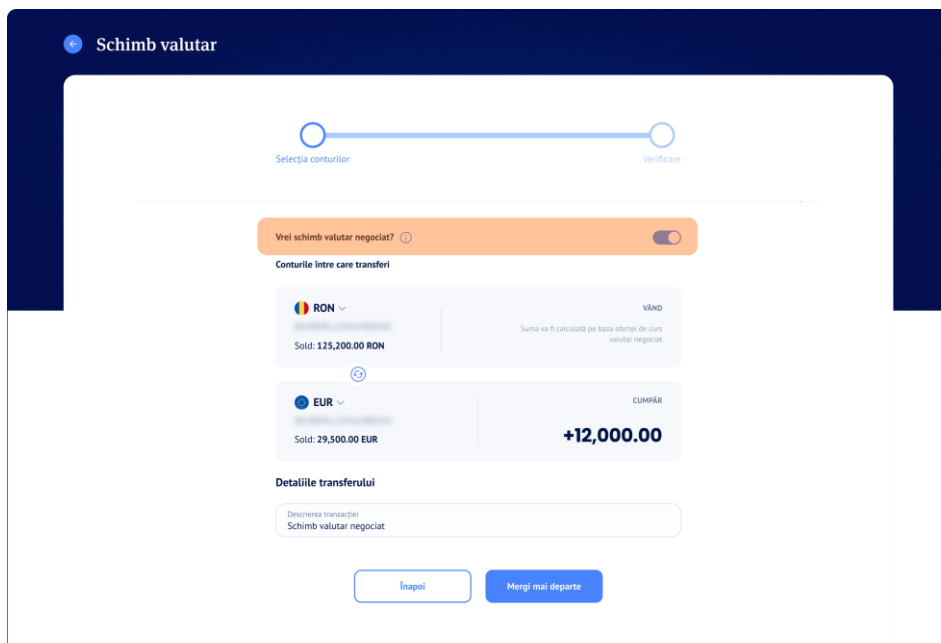
Schimb valutar

Prin accesarea secțiunii „Schimb valutar” din pagina principală, se pot realiza schimburi valutare la curs standard sau negociat, astfel:

- Cursul ferm este generat automat de către sistem și este corelat cu datele tranzacției (sens, monede, sumă);



- Cursul negociat este generat automat de către sistem (după ce se bifează căsuța de „Vrei schimb valutar negociat?”) și este corelat cu datele tranzacției (sens, monede, sumă). Suma minimă pentru negociere este 25.000 EUR/USD/GPB vs. RON sau echiv. a 10.000 EUR pentru alte perechi valutare.
- Schimburile inițiate în intervalul 17.30-09.00 (L-V), sâmbăta, duminica și în celelalte zile nelucrătoare se procesează în limita sumei de 50.000 RON.



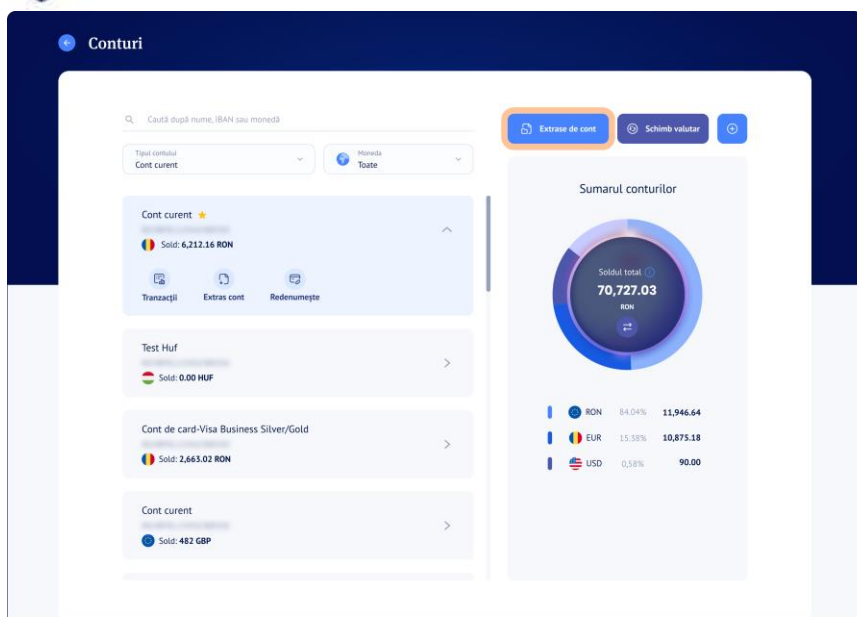
Serviciile tale



Conturi

Prin accesarea secțiunii Conturi din pagina principală poți afla **soldurile** tale curente, **sumele blocate**, **extrasele** de cont zilnice sau lunare. De asemenea, îți poți consulta **istoricul tranzacțiilor**, în funcție de filtrele pe care le aplici (monedă/tip de cont).

Din această secțiune îți mai poți genera extrasele de cont, prin apăsarea butonului „Extrase de cont”. Acest meniu îți permite să selectezi luna și anul pentru a genera extrasele de cont ale tuturor conturilor existente, în format .zip, pentru perioada selectată.



Tot din această secțiune poți să inițiezi un **schimb valutar** sau **deschiderea unui cont** curent nou (tot ce trebuie să faci este să îți alegi moneda și opțional denumirea contului pe care dorești să îl deschizi).

Dacă depășești numărul de conturi deschise într-o anumită monedă nu vei mai putea deschide unul nou, în baza mesajului de eroare afișat: „Ne pare rău, nu mai poți deschide conturi în Ai ajuns la numărul maxim de ... conturi”.

Limitări:

Moneda	Număr maxim de conturi curente
AUD	1
CAD	1
CHF	1
CZK	1
DKK	1
EUR	6
GBP	1
HUF	1
JPY	1
MDL	1
NOK	1
PLN	1
RON	6
SEK	1
USD	3

De asemenea, pentru fiecare cont deschis, sunt disponibile următoarele acțiuni:

- **Tranzacții** = în această zonă poți să vizualizezi istoricul tranzacțiilor pe un anumit tip de cont și să le filtrezi în funcție de preferințele tale;



- **Extras cont** = poți să îți generezi extrase de cont – zilnice și lunare (pe o perioadă de max. 120 luni);
- **Redenumeste** = fiecare cont poate avea un nume predefinit de către tine, prin accesarea acestui buton și redenumirea contului;
- **Cont favorit** = poți să îți alegi un singur cont favorit; acesta va fi afișat pe prima poziție în lista de conturi și atunci când vrei să faci un transfer (către tine/către un beneficiar);
- Dacă folosești aplicația mobilă, pe lângă cele menționate anterior, poți să **trimiți IBAN-ul** conturilor tale, rapid și ușor.

Carduri

Această secțiune va fi disponibilă doar dacă ai setate drepturi de administrator. Vei putea vizualiza cardurile companiei tale, atât cele de debit, cât și cele de credit, împreună cu detaliile fiecăruia:

CARDURI DE DEBIT			
NUME CARD	STATUS	SUME BLOCATE	SOLD CURENT
*1234	Activ Expiră la: 02/28	2,523,600.00 RON	879,253,687.00 RON
*1234	Blocat Expiră la: 02/28	0.00 RON	12,345.67 RON

CARDURI DE CREDIT			
NUME CARD	STATUS	CREDIT UTILIZAT	LIMITĂ CREDIT
*1234	Activ Expiră la: 07/26	5,600.00 RON	20,000.00 RON
*1234	Activ Expiră la: 06/29	14,568.21 RON	89,678.56 RON
*1234	Blocat Expiră la: 02/28	0.00 RON	1,400.00 RON

DEBIT		CREDIT	
*5612 - Expiră la 01/26			
Sume blocate	2,523,600.00 RON		
Sold curent	879,253,687.00 RON		

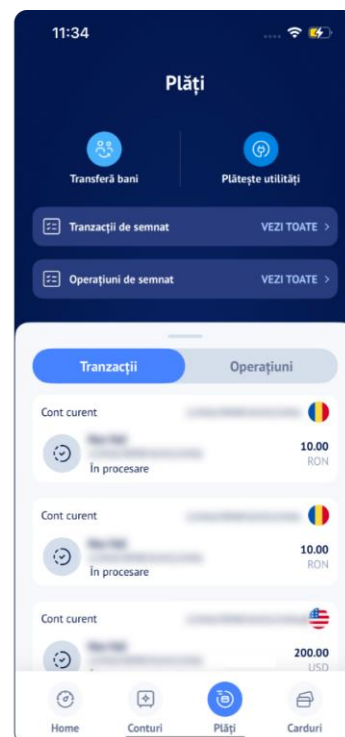
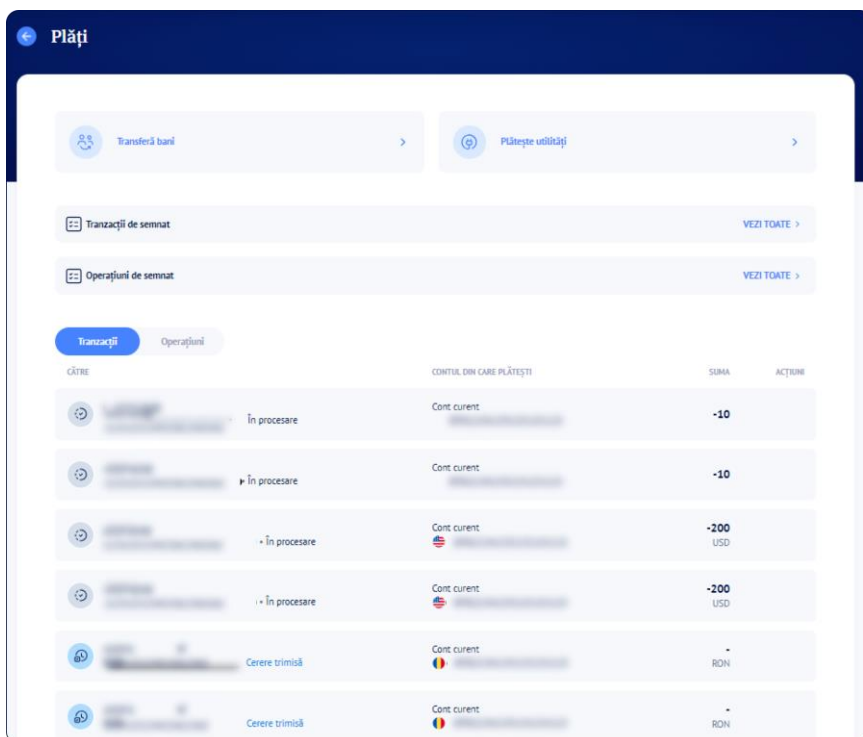
*4746 - Blocat			
Sume blocate	0.00 RON		
Sold curent	12,345.67 RON		

- Sume blocate = reprezintă sumele în curs de decontare;
- Sold curent = suma disponibilă pentru tranzacționare;
- Sold contabil = Sold curent + Sume blocate;
- Tranzacții = tranzacțiile efectuate;
- Status card = Activ/Expirat/Blocat/Închis.

În această secțiune, pe versiunea mobile, poți vizualiza datele unui card, îi poți modifica limitele, îl poți bloca sau debloca sau îl poți închide definitiv.



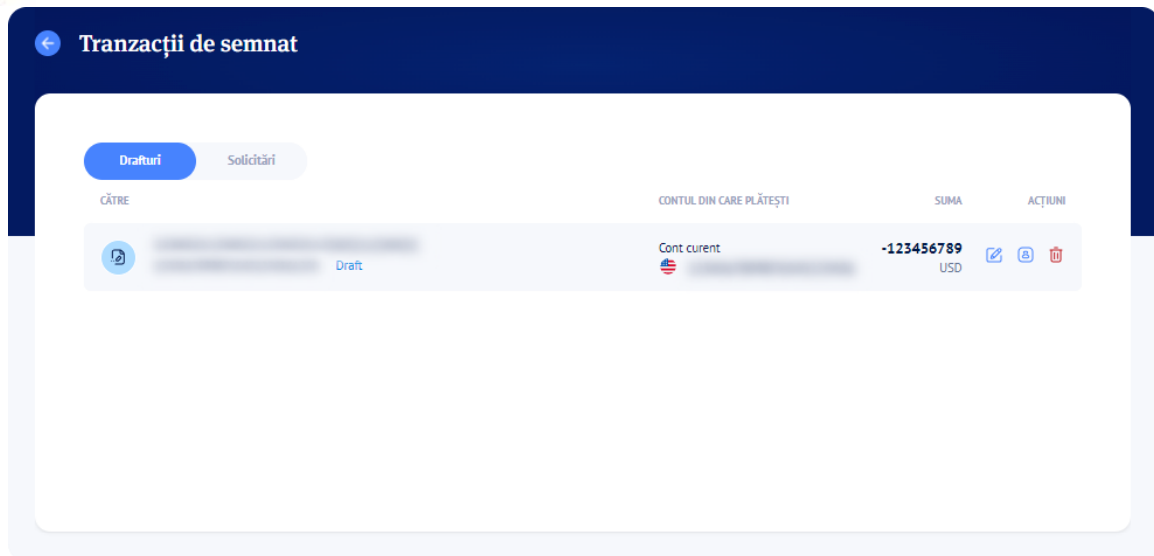
Plăți



În această secțiune vei putea vizualiza toate tranzacțiile și operațiunile cu statusul acestora. Vei putea iniția transferuri sau plăți de utilități la fel ca la accesarea opțiunii „Plată nouă”.

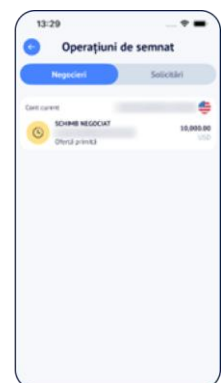
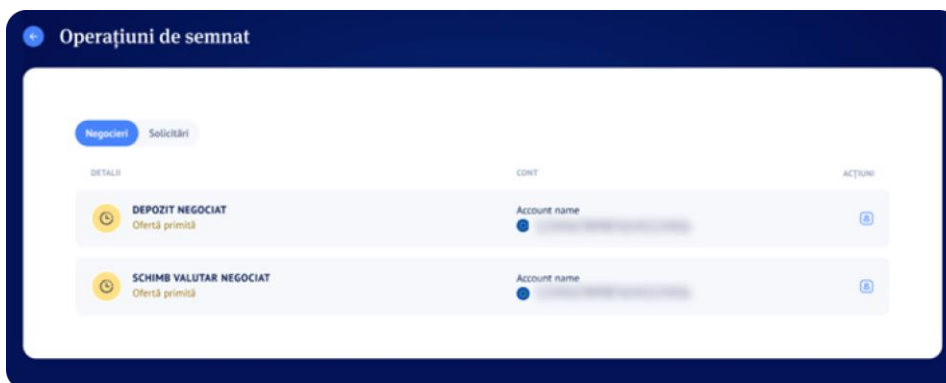
„**Tranzacții de semnat**” - aici vei regăsi toate tranzacțiile inițiate dar nesemnate, care pot fi semnate ulterior.

Pe tab-ul „Drafturi” se regăsește lista cu toate tranzacțiile inițiate și acțiunile disponibile pentru acestea (Editare / Ștergere / Semnare).



„**Operațiuni de semnat**” - aici vei regăsi toate operațiunile inițiate dar nesemnate, care pot fi semnate ulterior în funcție de timpul de valabilitate al acestora.

Pe tab-ul „Negocieri” se regăsește lista tuturor cererilor create pentru care un utilizator așteaptă răspuns din partea băncii. Ex: cerere depozit negociat, cerere schimb valutar negociat.



Pe tab-ul „Solicități” se regăsește lista tuturor solicitărilor create de utilizator care necesită semnare. Ex : modificare limită card, lichidare depozit clasic, creare clasic depozit, modificare status card.





Dacă ești client FGO, poți plăti rapid facturile primite accesând secțiunea „Facturi primite” și butonul „Plătește” din dreptul facturii din listă pe care vrei să o plătești. Vei fi direcționat pe fluxul „Plătește”, iar ulterior vei regăsi tranzacția în pagina de „Plăți”. La finalul fiecărei zile, facturile și plățile/încasările lor vor fi asociate automat, iar statusul facturilor va fi actualizat corespunzător. Această asociere și schimbarea automată a statusului este valabilă doar pentru clienții care aleg să își partajeze datele bancare (IBAN, sold și istoricul tranzacțiilor) cu FGO. Mai multe detalii despre acordarea permisiunilor pentru conturile la care FGO va avea acces la IBAN, sold și istoricul tranzacțiilor pot fi găsite în secțiunea „[Profilul tău](#)”.

Actiuni	Tip	Mon	Numar	Data	Furnizor	Scadenta / Plati	Total	Inregistrat
...	F	RON	BNT200	04.12.2023		Respinge	4 620.00	05.12.2023
...	F	RON	BNT200	04.12.2023		Plati	9 999 999.99	05.12.2023
...	F	RON	ENL1041220820	13.05.2024		684.00 / 23 zile Plătește	684.00	31.03.2023
...	F	RON	BNT200	04.12.2023		Accepta Respinge	4 620.00	05.12.2023
...	F	RON	BNT200	04.12.2023		1 020.00 / Azi Plătește	2 420.00	05.12.2023
...	F	RON	BNT200	04.12.2023		4 620.00 / 4 zile Plătește	4 620.00	05.12.2023
...	OP	RON	TR2200	04.12.2023		120.00 / 4 zile Plătește	120.00	05.12.2023
...	OP	RON	OP01	17.09.2023		21 994.00 / 30 zile Plătește	21 994.00	17.09.2020
...	P	RON	PRBNT200	28.10.2019		800.00 / -1 zile Plătește	800.00	18.11.2019
...	F	RON	BNT200	28.10.2019		1 200.00 / 30 zile Plătește	1 200.00	18.11.2019
...	F	EUR	BNT200	04.12.2023		620.00 / 30 zile Plătește	620.00	12.11.2023



Plătește

Furnizor Verificarea plății Semnare

Valoare
Suma: 8,527.54 RON

Contul din care plătești
Cont curent RON
Sold: 12,000 RON

Furnizor
Contul în care plătești
Banca Transilvania

Data
Data: 28.03.2024

Detaliile plății
Tipul plății: Plată normală
In masă (100% de sumă până astăzi)

Adăugă descriere
Plată (parțială) document [BNT200 / 04.12.2023]

Comisionare și orar de procesare

Inapoi Mergi mai departe

FACTURA FISCALA
SERIA: F1637
NR. FACTURA: 00012
DATA (planșă): 03-06-2008

Data TVA: 19%

nr. crt.	Descrierea produselor sau serviciilor	U.M.	Cant.	Preț unitar (fără T.V.A.)	Valoarea	Valoarea T.V.A.
1	Comptabil	litru	1.00	88.82	88.82	13.18
2	Comptabil	litru	1.00	88.82	88.82	13.18
TOTAL				88.82	88.82	13.18
TOTAL GENERAL					100.00	

Facturi

Dacă ești client persoană juridică și utilizator BT Go ai la dispoziție o soluție de facturare online, oferită de FGO și Banca Transilvania, disponibilă 24/7.

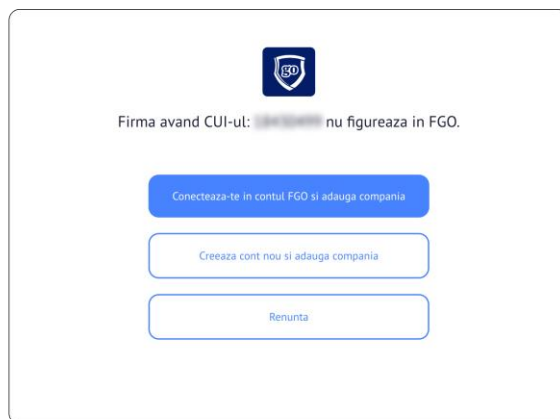
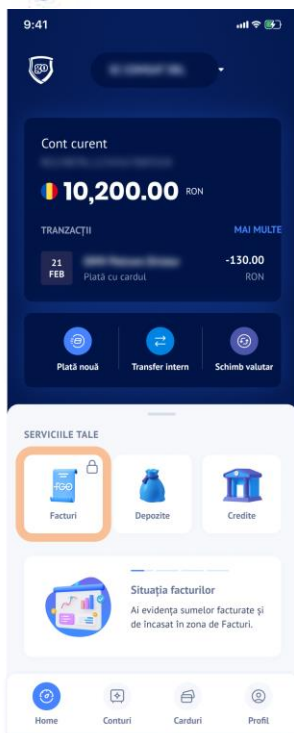
Dacă nu ai folosit niciodată soluția oferită de FGO și dorești să accesezi secțiunea de facturi din Internet Banking BT Go, va trebui să îți creezi cont de FGO. Pentru a crea contul, trebuie să urmezi pașii descriși în ecranele din BT Go în acest sens, după care accesezi secțiunea „Facturi” din dashboard-ul central al aplicației. Contul poate fi creat și direct pe site-ul www.FGO.ro.

Dacă folosești deja serviciile soluției oferite de FGO, vei avea posibilitatea să te conectezi în FGO prin BT Go cu credențialele comunicate de FGO pentru autentificare.

Conectarea contului BT Go la contul FGO (pentru facturare)

Pentru a putea emite o factură prin intermediul platformei BT Go, este necesar să ai un cont FGO activ. Contul FGO îți permite să accesezi modulul „Facturi” din BT Go.

Atenție: Contul cu care te conectezi în BT Go nu îți permite accesul în www.FGO.ro. De asemenea, nu te poți loga în BT Go folosind contul tău din FGO.



Cont FGO existent

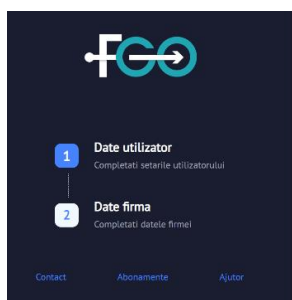
Dacă ai deja un cont FGO, te poți autentifica în secțiunea „Facturi” din BT Go - cu adresa ta de email și parola de acces FGO.

Bine de știut: poți gestiona mai multe firme într-un singur cont FGO.

Cont nou FGO

Dacă nu ai un cont FGO, poți crea un cont direct din aplicația BT Go, astfel:

1. În ecranul Facturi, apasă butonul Conectează-te cu FGO;
2. Apasă butonul Creează cont nou;
3. Completează datele necesare contului, alege o parolă puternică și apasă butonul Continuă;
4. Completează datele firmei (pe baza CUI-ului, datele publice ale firmei se vor completa automat) și apasă butonul Creează cont FGO;
5. Confirmă contul creat din emailul primit pe adresa de email cu care te-ai înregistrat.



Date utilizator

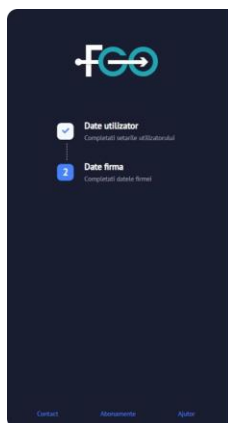
Completeaza datele contului de utilizator

Adresa email (utilizator) *

Email

Continua

Ai deja cont FGO? Autentifica-te



Date firma
Completarea datelor firmei

Cod TVA* CUI (Cod fiscal companie)*

Numele companiei*

Nume companie

Functia ta in cadrul companiei* Numar registrul comerțului*

Functie Numar registrul comerțului

Taxa*

Adresa

Adresa

© 2020 FGO. Toate drepturile rezervate.

Configurare cont – Serie, Logo, SPV

După înregistrare, sistemul te va redirecționa automat în pagina de „Configurare Cont”, ecran accesibil din Meniul „Setări”. În acest ecran vei putea adăuga cu ușurință seria și numărul de început pentru facturile tale, alege logo-ul care să apară pe facturi sau poți configura contul SPV pentru transmiterea e-Facturilor.

Pentru mai multe informații accesează secțiunea „[Setări -> Configurare cont](#)” disponibilă mai jos.

Abonamente

Conturi existente în FGO

Orice cont cu abonament activ plătit în FGO (GO eFactura, Go Premium, GO Enterprise, Start, Pro, Premium, Enterprise) va putea fi utilizat în BT Go, respectând limitele cuprinse în pachet/abonament.

Conturile fără abonament plătit în FGO nu permit accesul la funcționalitățile „Facturi” din BT Go.

Conturi noi create din BT Go

Orice cont FGO creat din BT Go va avea activat abonamentul GO e-Factura. *Primele 12 luni de utilizare ale abonamentului GO e-Factura sunt GRATUITE pentru orice firmă nouă înregistrată în FGO folosind crearea contului FGO din BT Go.*

Atenție! Pachetul GO e-Factura cu 12 luni utilizare gratuită se activează automat pentru firmele nou înregistrate în FGO din BT Go și care nu au utilizat FGO.

Facturi - platforma web

Emiterea unei facturi

Date factură

Pentru adăugarea unui document de tip factură/proformă/aviz, mergi în pagina Facturi emise și apasă butonul Adaugă (+), selectând în prealabil seria aferentă tipului de document pe care vrei să îl emiți.



Facturi emise e-Factura Facturi primite

Factura FGO -

Actiuni	FGO	Data	Client	Scadenta / Incasari	Valoare	TVA	Total
...	FGO I-T1						
...	FGO-P PROF	22.05.2024	Test (Marius-Mihaila)	11.90 / Azi	10	1.9	11.9
...	A-I-T	22.05.2024	Test (Marius-Mihaila)	14.28 / Azi	12	2.28	14.28
...	Adauga registru nou	22.05.2024	Test (Marius-Mihaila)	23.80 / Azi	20	3.8	23.8
...	F RON FGO-6755	22.05.2024	test	218.00 / 20 zile	200	18	218
...	F RON FGO-6754	21.05.2024	test	Amulat	500	45	545

Se va deschide o fereastră unde vei completa informațiile necesare.

Facturi emise e-Factura Facturi primite

Factura FGO -

Actiuni Tip Mon Numar Data Client Scadenta / Incasari Valoare TVA Total

F FGO 6765 27.05.2024

Client test Scadenta 26.06.2024 Moneda RON

Nr.crt.	Articol	UM	TVA%	Cantitate	Pret	Valoare	Total
1	selectie/adaugare articol		19	1	0	0	0

Info 1
Info 2

Optiuni factura TVA la incasare Platitor TVA

Salveaza X Renunta

Folosește câmpurile Info1, Info2 pentru adăugarea de informații suplimentare. Apasă butonul +Discount pentru a adăuga o reducere pe totalul facturii sau pe un articol.

Adăugarea/Alegerea clientului

În câmpul „Client” sistemul îți va încărca o parte dintre clienții tăi. Completează numele sau CUI-ul firmei (fără RO) pentru filtrare.


F I-T1 12069949 26.11.2023

Client NR.8, ET.P

Nr.crt.	Articol	UM	TVA%	Cantitate	Pret	Valoare	Total
1			19	1	0	0	0
	Adauga		Azi/ 238.00	200		38	238
	Adauga		Azi/ 220.15	185		35.15	220.15
	Adauga		Azi/ 595.00	500		95	595
			Storno	-130		-24.7	-154.7

Dacă facturezi o persoana juridică, sistemul va căuta automat și va întoarce datele publice ale firmei (datele înregistrate la ANAF). Pentru clienții PJ propuși de către sistem care nu sunt clienții firmei, vei avea opțiunea de Adăugare.

În cazul în care emiți o factură pentru un client care nu este încă salvat în lista clienților tăi, acesta va fi automat adăugat în lista de clienți.

Pentru a vizualiza datele unui client apasă pe butonul  de lângă numele clientului.



Nr.crt.	Articol	UM	TVA%	Cantitate	Pret	Valoare	Total
1	selectie/adaugare articol		19	1	0	0	0

Total fara TVA: 0
Total: 0

Din ecranul cu datele clientului, poți actualiza datele clientului sau alege un alt client pe factură.

Client existent

Actualizeaza datele clientului | Alege un alt client pe factura FGO 6765

Tip persoana: PJ PF

CUI: [redacted]

Platitor TVA:

Nume: Firma noua 1

Registru Comert: [redacted] Telefon: [redacted] Email: [redacted]

Tara: [redacted] Localitate: [redacted]

Adresa: Introdu adresa completa astfel: Strada, Numar, Bloc, Scara, Etaj, Apartament - neces

Banca: [redacted] Cont: [redacted] SWIFT: [redacted]

Nr zile scadenta: -1

Adăugarea/Alegerea articolelor pe care le facturezi

Poți alege dintre articole deja salvate sau poți adăuga articole noi direct în factură; dacă vrei să adaugi un articol nou, scrie în câmpul „articol” numele articolului (produs, serviciu) pe care îl facturezi; articolele noi pe care le adaugi în respectiva factură se vor salva automat în lista de articole și vor apărea în listă la următoarea factură pe care o vei emite.

Poți completa prețul unitar sau prețul cu tot cu TVA, calculele aferente se vor face în mod automat.

Nr.crt.	Articol	UM	TVA%	Cantitate	Pret	Valoare	Total
1	consulta		19	1	0	0	0

Total fara TVA: 0
Total: 0

Nume	Stoc	TVA%	Total
Consultanta juridica	-100	0%	100
Consultanta raportare		19%	540.32
Servicii consultanta		19%	120
Servicii consultanta IT	-3	19%	120

Azi/ 238.00 200 38 238
Azi/ 220.15 185 35.15 220.15
Azi/ 595.00 500 95 595

Înainte de salvarea facturii ai posibilitatea de a seta regimul fiscal al firmei tale, în cazul în care nu a fost deja setat în meniul de Setări → Date firmă.



Activeaza/dezactiveaza optiuni
FACTURA-FGO-6765 (nou)

TVA la incasare
Regimul fiscal al firmei tale la momentul emiterii acestei facturi

Platitor TVA
Regimul fiscal al firmei tale la momentul emiterii acestei facturi

Salveaza X Renunta

Articol	Preț	Valoare	Total
1 Servicii demo	10	10	11.9
Total fara TVA:			10
TVA 19%:			1.9
Total:			11.9 Lei

Salvează și gata, ai emis o factură.

Important! Parcurge pașii de mai sus pentru a emite o proformă sau o factură cu o altă serie. Trebuie doar să alegeți o altă serie (registru seria) din butonul „+Adaugă”.

Ațiuni pe factură

e-Factura - Trimiterea facturii în SPV

Apasă butonul iconiță e-Factura din dreptul facturii pe care vrei să o trimiți în SPV.

Nr.crt.	Articol	UM	TVA%	Cantitate	Preț	Valoare	Total
1	Servicii conform contract	serv	19	1	1 000	1 000	1 190
						Total fara TVA:	1 000
						TVA 19%:	190
						Total:	1 190 Lei

Facturi emise e-Factura

+ Facturi I-T1

Actiuni Tip Mon Numar

Actiuni	Tip	Mon	Numar	Valoare	TVA	Total
...	F	RON	...	-5	-0.95	-5.95
...	F	RON	...	37.43	7.11	44.54
...	F	RON	...	5.04	0.96	6
...	F	RON	...	10	0	10

e-Factura - se va genera automat cand descarci sau trimiti catre ANAF

✓ Esti conectat la ANAF

Vezi audit e-Factura

Oricare din actiunile de mai jos va genera mai intai e-Factura, daca nu exista deja.
⚠ Aceasta nu va mai putea fi modificata dupa transmiterea la ANAF.

Trimite e-Factura la ANAF X Renunta

Pentru a putea trimite e-Factura la ANAF, este necesar să conectezi mai întâi contul SPV în Setări.

După conectarea contului SPV, ai opțiunea de a activa trimiterea automată către ANAF, alegând când anume vrei să se trimită: la o zi, la 2 zile, 3 sau 4 zile de la emitere. Astfel, toate facturile pe care le emiți pentru persoane juridice, vor pleca automat către ANAF conform setărilor tale.

Trimiterea facturii către client

Pentru a trimite o factură prin email către un client, apasă butonul 'Trimite pe email' din dreptul facturii pe care vrei să o trimiți.



The screenshot shows the FGO invoice management interface. At the top, there's a header with the invoice number (F) FGO 6774 / 29.05.2024 and a total amount of 1 839.50 / 30 zile. Below this, there's a table of invoice items:

Nr.crt.	Articol	UM	TVA%	Cantitate	Pret	Valoare	Total
1	Servicii software	SERV	19	1	1 500	1 500	1 785
2	Servicii demo	BUC	9	1	50	50	54.5

Below the table, there are buttons for 'Salveaza' and 'Renunta'. To the right, there's a summary of taxes: Total fara TVA: 1 550, TVA 19%: 285, TVA 9%: 4.5, and a final Total: 1 839.5 Lei.

At the bottom, there's a list of invoices with columns for status, type, date, client, amount, and due date. The first row is highlighted with a red box around the 'Trimit' button.

În fereastra deschisă poți edita destinatarul, mesajul, poți adăuga destinatar tip cc/bcc. Când ai terminat, apasă butonul Trimite.

The screenshot shows the 'Trimite pe email' dialog box. The 'Destinatar' field contains 'email@...'. The 'Subiect' field contains 'Informare scadenta factura FGO6774'. Below the subject field, there's a rich text editor with the following content:

Buna ziua,

Va aducem la cunostinta ca pe data de 28.06.2024 este scadenta factura FGO6774.

- Furnizor
- Cliet
- Factura: FGO6774
- Sold de plata

Pentru a descarca factura accesati linkul: [DESCARCA FACTURA](#)

Va multumim.

At the bottom of the dialog, there's a 'Trimite' button highlighted with a red box, and a 'Renunta' button. A green message at the bottom right says 'Server de mail folosit: Server default FGO'.

Info: factura va fi trimisă către client prin intermediul serverului FGO. Poți configura propriul tău server de email – accesează pagina Setări – Configurare și mergi în secțiunea Facturare avansată (configurabil din FGO) pentru a configura Emailul firmei tale.

Vizualizarea facturii în format A4 (PDF)/Tipărirea unei facturii

Apasă iconița PDF din dreptul facturii emise pentru a deschide modul de vizualizare. Aici vei găsi și acțiunile de Descărcare/Tipărire, Regenerare PDF, Audit e-Factura, Personalizare (Fundal, Logo).

The screenshot shows the FGO invoice management interface with a list of invoices. The first row is highlighted with a red box around the PDF icon.

Nr.crt.	Articol	UM	TVA%	Cantitate	Pret	Valoare	Total
1	Servicii software	SERV	19	1	1 500	1 500	1 785
2	Servicii demo	BUC	9	1	50	50	54.5

Below the table, there's a summary of taxes: Total fara TVA: 1 550, TVA 19%: 285, TVA 9%: 4.5, and a final Total: 1 839.5 Lei.

At the bottom, there's a list of invoices with columns for status, type, date, client, amount, and due date. The first row is highlighted with a red box around the PDF icon.



Proforma Data Emisiere **24.05.2024**
FGO-P 1234568467 Data Scadenta **24.05.2024**

Furnizor		Client	
S-TIEME BUCURESTI SRL CUI: 301234567 Reg. Com: J40/1234567 Jud: Bucuresti, loc: Sector-3 Str: Strada x Banca: ING Bank N.V., Amsterdam IBAN: RO11 1234 5678 9010 1111 1234 5678 9010 1111 1234 5678 9010 1111		S-TIEME BUCURESTI SRL CUI: 301234567 Reg. Com: J40/1234567 Jud: Bucuresti, loc: Sector-3 Str: Strada x Banca: ING Bank N.V., Amsterdam IBAN: RO11 1234 5678 9010 1111 1234 5678 9010 1111	

Nr.crt.	Articol	UM	Cantitate	Pret	Valoare	TVA%	Total
1	servicii de mentenanta	serv	1	21 000	21 000	3 990 (19%)	24 990

Total fara TVA: 21 000
TVA 19%: 3 990
Total: 24 990 Lei

Instructiuni de plata
IBAN: RO11 1234 5678 9010 1111 1234 5678 9010 1111 1234 5678 9010 1111
Banca: ING Bank N.V., Amsterdam
IBAN: RO11 1234 5678 9010 1111 1234 5678 9010 1111 1234 5678 9010 1111
Banca: Trezorerie Sector 4

- Trimite pe mail
- Descarca PDF
- Audit e-Factura
- Personalizeaza ▾
- Modifica factura
- Inchide

Personalizarea facturii

Acțiunea Personalizează îți oferă posibilitatea de a modifica fundalul și logo-ul pentru factura afișată.

Factura Data Emisiere **30.05.2024**
FGO 6775 Data Scadenta **29.06.2024**

Furnizor		Client	
S-TIEME BUCURESTI SRL CUI: 301234567 Reg. Com: J40/1234567 Jud: Bucuresti, loc: Sector-3 Str: Strada x Banca: ING Bank N.V., Amsterdam IBAN: RO11 1234 5678 9010 1111 1234 5678 9010 1111		S-TIEME BUCURESTI SRL CUI: 301234567 Reg. Com: J40/1234567 Jud: Bacau, loc: Sector-3 Str: Strada x Banca: ING Bank N.V., Amsterdam IBAN: RO11 1234 5678 9010 1111 1234 5678 9010 1111	

Nr.crt.	Articol	UM	Cantitate	Pret	Valoare	TVA%	Total
1	servicii de mentenanta	ORE	1	265	265	50.35 (19%)	315.35

Total fara TVA: 265
TVA 19%: 50.35
Total: 315.35 Lei

Instructiuni de plata
IBAN: RO11 1234 5678 9010 1111 1234 5678 9010 1111 1234 5678 9010 1111
Banca: ING Bank N.V., Amsterdam
IBAN: RO11 1234 5678 9010 1111 1234 5678 9010 1111 1234 5678 9010 1111
Banca: Trezorerie Sector 4

Aceasta factura poate fi platita cu cardul aici: LINK PLATA ONLINE

- Trimite pe mail
- Descarca PDF
- Audit e-Factura
- Personalizeaza ▾
 - Fundal
 - Logo

Fundalul îl poți selecta dintr-o listă de peste 20 de modele, pe care ai posibilitatea de a le filtra în funcție de categorie.



Alege fundal factura

Categorie fundal
Toate categoriile

Toate categoriile

Primavara

Avocatura

Contabilitate

Nr.crt.	Articol	LM	Cantitate	Preț	Valoare	TVA%	Total
1	articol1 detalii articol	kg	1	420.1681	420.17	79.83 (19%)	500
2	articol2 detalii articol	kg	1	84.0336	84.03	15.97 (19%)	100
Total fara TVA:							504.2
TVA 19%:							95.8
Total:							600

TEST 0001 800 încadrata în 05.09.2024

primavara1

Factura TEST 0001
Data Emisiei: 01.06.2024
Data Scadenței: 01.06.2024

Furnizor
i-TOM SOLUTIONS SRL
CUI: 19628442
Reg. Com. J40/04/2008
Județ Bacău, Str. Ștefan cel Mare
Str. Ștefan cel Mare

Client
Client Demo
CUI: 123456789
Reg. Com. J1/11/12/2010
Județ București, Str. Ștefan cel Mare
Str. Ștefan cel Mare

Nr.crt.	Articol	LM	Cantitate	Preț	Valoare	TVA%	Total
1	articol1 detalii articol	kg	1	420.1681	420.17	79.83 (19%)	500
2	articol2 detalii articol	kg	1	84.0336	84.03	15.97 (19%)	100
Total fara TVA:							504.2
TVA 19%:							95.8
Total:							600

TEST 0001 800 încadrata în 05.09.2024

Trmite pe mail

Descarca PDF

Audit e-Factura

Personalizeaza

Modifica factura

Inchide

X Renunta

La încărcarea unui logo sunt prezente două funcții de scalare sau rotire a imaginii încărcate. După aceste setări poți previzualiza și salva modificările efectuate.

Editeaza logo

Alege sigla: logo.png

Scale:

Rotate:

Tip decupare: Liber

Previzualizare

X Renunta

Trmite pe mail

Descarca PDF

Audit e-Factura

Personalizeaza

Modifica factura

Inchide

Încasarea unei facturi emise

Încasările aferente facturilor emise se pot vizualiza:

- cu click pe statusul din coloana de Scadență / Încasări



- pe cele 3 puncte din linia de factură
- dacă factura este deschisă în vederea editării – click pe una din cele două opțiuni din partea de sus

Nr.crt.	Articol	UM	TVA%	Cantitate	Pret	Valoare	Total
1	servicii de mentenanta	ORE	19	1	265	265	315.35

...
...	A	RON	A-I-T-0033	29.05.2024	BANCA TRANSILVANIA S.A. ASPECT...	Aviz	265	50.35	315.35		
...	F	RON	FGO-6774	29.05.2024	BANCA TRANSILVANIA S.A. ASPECT...	1 739.50 / 29 zile	1550	289.5	1839.5		
...	F	RON	FGO-6773	29.05.2024	BANCA TRANSILVANIA S.A. ASPECT...	6 307.00 / 29 zile	5300	1007	6307		
...	F	RON	FGO-6772	29.05.2024	BANCA TRANSILVANIA S.A. ASPECT...	Incasat	1000	190	1190		
...	F	RON	FGO-6771	29.05.2024	BANCA TRANSILVANIA S.A. ASPECT...	173.50 / 29 zile	150	23.5	173.5		
...	F	RON	FGO-6770	29.05.2024	BANCA TRANSILVANIA S.A. ASPECT...	1 844.50 / 29 zile	1550	294.5	1844.5		

...
...	FACTURA-FGO-6773	773	29.05.2024	BANCA TRANSILVANIA S.A. ASPECT...		
...	Vizualizare	772	29.05.2024	BANCA TRANSILVANIA S.A. ASPECT...		
...	e-Factura	771	29.05.2024	BANCA TRANSILVANIA S.A. ASPECT...		
...	Trimite pe email (clientului)	770	29.05.2024	BANCA TRANSILVANIA S.A. ASPECT...		
...	Recurenta (tip abonament)	770	29.05.2024	BANCA TRANSILVANIA S.A. ASPECT...		
...	Storneaza	769	29.05.2024	BANCA TRANSILVANIA S.A. ASPECT...		
...	Anuleaza	769	29.05.2024	BANCA TRANSILVANIA S.A. ASPECT...		
...	Repune in vigoare	768	29.05.2024	BANCA TRANSILVANIA S.A. ASPECT...		
...	Vezi incasari	768	29.05.2024	BANCA TRANSILVANIA S.A. ASPECT...		
...	Sterge	767	29.05.2024	BANCA TRANSILVANIA S.A. ASPECT...		

Statusul facturilor emise

Albastru → Neîncasată, scadența nu a fost depășită

Rosu → Neîncasată, scadența a fost depășită

Galben → Storno / Stornată sau încasată parțial

Verde → Încasată

Gri → Anulată




Actiuni	Tip	Mon	Numar	Data	Client	Valoare	TVA	Total	
...	F	RON	FGO-6770	29.05.2024	SARCEA TRANSCILUSIANA S.A. INCASATI...	1 844.50 / 30 zile	1550	294.5	1 844.5
...	F	RON	FGO-6769	29.05.2024	SARCEA TRANSCILUSIANA S.A. INCASATI...	1 071.00 / 30 zile	900	171	1 071
...	F	RON	FGO-6768	29.05.2024	SARCEA TRANSCILUSIANA INCASATI S...	1 190.00 / 30 zile	1 000	190	1 190
...	F	RON	FGO-6767	29.05.2024	SARCEA TRANSCILUSIANA INCASATI S...	4 730.25 / 30 zile	3 975	755.25	4 730.25
...	F	RON	FGO-6766	29.05.2024	SARCEA TRANSCILUSIANA INCASATI S...	595.00 / 30 zile	500	95	595
...	F	RON	FGO-6765	29.05.2024	SARCEA TRANSCILUSIANA INCASATI S...	1 785.00 / 30 zile	1 500	285	1 785
...	P	RON	FGO-P-1234568467	24.05.2024	SARCEA TRANSCILUSIANA S.A. INCASATI...	1 190.00 / - 5 zile	21 000	3 990	24 990
...	P	RON	FGO-P-1234568466	24.05.2024	SARCEA TRANSCILUSIANA INCASATI S...	476.00 / - 5 zile	400	76	476
...	F	RON	FGO-6764	24.05.2024	SARCEA TRANSCILUSIANA INCASATI S...	397.35 / - 5 zile	377	20.35	397.35
...	F	RON	FGO-6763	24.05.2024	SARCEA TRANSCILUSIANA INCASATI S...	52.36 / - 5 zile	44	8.36	52.36
...	F	RON	FGO-6762	24.05.2024	SARCEA TRANSCILUSIANA S.A. INCASATI...	Storno	-10	-1.9	-11.9
...	F	RON	FGO-6761	24.05.2024	SARCEA TRANSCILUSIANA INCASATI S...	Incasat	53	9.07	62.07
...	F	RON	FGO-6760	23.05.2024	SARCEA TRANSCILUSIANA INCASATI S...	Incasat	23	4.37	27.37
...	F	RON	FGO-6759	23.05.2024	SARCEA TRANSCILUSIANA INCASATI S...	Anulat	20	3.8	23.8
...	F	RON	FGO-6758	22.05.2024	SARCEA TRANSCILUSIANA INCASATI S...	Stornata	10	1.9	11.9

Căutarea unei facturi

În ecranul Facturi, apasă butonul Căutare. Alege criteriile după care dorești să se efectueze căutarea: serie, client, dată emiterie etc..

The screenshot shows the 'Facturi emise' interface. At the top, there are tabs for 'Facturi emise', 'e-Factura', and 'Facturi primite'. A search bar labeled 'Cautare' is highlighted with a red box. Below the search bar, there are input fields for 'Serie', 'Numar', and 'Client'. There are also date range selectors for 'Data emiterie de la' and 'Data emiterie pana la', and 'Data scadenta de la' and 'Data scadenta pana la'. A blue 'Aplica' button and a red 'Renunta' button are visible. Below the search area, a table of invoices is displayed with columns for 'Actiuni', 'Tip', 'Mon', 'Numar', 'Data', 'Client', and numerical values.

Anularea unei facturi

Pentru a anula o factură emisă apasă cele trei puncte din dreptul acesteia pentru a deschide meniul de acțiuni și selectează opțiunea "Anulează". Aceasta va prelua statusul .

Bine de știut: Nu poți anula o factură care a fost deja preluată în contabilitate sau trimisă către SPV-ANAF.

The screenshot shows the detail view of invoice 'FACTURA-FGO-6774'. The client is 'SARCEA TRANSCILUSIANA S.A. INCASATI...'. The invoice date is '29.05.2024'. The 'Anuleaza' option is highlighted in red in the action menu. The table below shows the invoice items:

UM	TVA%	Cantitate	Pret	Valoare	Total
SERV	19	1	1 500	1 500	1 785
BUC	9	1	50	50	54.5

The total amount is 1 839.5 Lei.



Repunerea în vigoare

Dacă ai nevoie să repui în vigoare o factură anulată, apasă cele trei puncte din dreptul acesteia pentru a deschide meniul de acțiuni, apoi dă clic pe "Repune în vigoare".

Recurența (tip abonament)

Poți activa emiterea unei facturi recurente direct din factura emisă. Deschide meniul de acțiuni disponibil pe factură și selectează Recurența (tip abonament). În fereastra deschisă, activează recurența și selectează frecvența de emitere. După salvare, factura se va emite automat conform setărilor efectuate. Facturile care au recurență activă sunt evidențiate printr-o iconiță tip ceas afișată pe linia de factură.

Pentru oprirea recurenței apasă iconița tip ceas și dezactivează opțiunea.

The screenshot shows the 'FACTURA-FGO-6772' interface. A dropdown menu is open, highlighting 'Recurența (tip abonament)'. Below the menu, a table lists invoices with a clock icon next to the date '29.05.2024' for FGO-6770, indicating it is a recurring invoice.

Scadenta	28.06.2024	Moneda	RON		
UM	TVA%	Cantitate	Pret	Valoare	Total
BUC	19	20	50	1 000	1 190
Total fara TVA:					1 000
TVA 19%:					190
Total:					1 190 Lei

Nr.crt.	Articol	F	RON	FGO	Data	Valoare	Cantitate	Pret	Total
...	...	F	RON	FGO-6771	29.05.2024	173.50 / 30 zile	150	23.5	173.5
...	...	F	RON	FGO-6770	29.05.2024	1 844.50 / 30 zile	1 550	294.5	1 844.5
...	...	F	RON	FGO-6769	29.05.2024	1 071.00 / 30 zile	900	171	1 071

The dialog box 'Facturare automata (recurenta) - FACTURA-FGO-6772' contains the following text: 'Poti transforma acest document intr-o factura recurenta de tip abonament (ex: Chirie, Abonament). Preturile si cantitatea sunt fixe.' Below this, there is a toggle switch for 'Activeaza recurenta' which is currently turned on. A dropdown menu for 'Frecventa' is open, showing options: 'Lunara', 'La 2 luni', 'La 3 luni', 'La 6 luni', and 'Anuala'.

Stornarea

Pentru a storna o factură apasă cele trei puncte din dreptul acesteia și selectează "Stornează". După stornare, vechea factură va avea statusul Stornată și se va adăuga automat o nouă factura Storno cu aceeași valoare, dar negativă (se adaugă automat articolele din factura inițială cu valoare negativă). Factura Storno trebuie să cuprindă numărul și data documentului inițial, aceste informații se completează automat în câmpul de informații suplimentare.



Actiuni	Tip	Mon	Numar	Data	Client	Scadenta / Incasari	Valoare	TVA	Total
...	F	RON	FGO-6775	29.05.2024	...	Storno	-5 300	-1 007	-6 307
...	A	RON	A-I-T-0033	29.05.2024	...	Aviz	265	50.35	315.35
...	F	RON	FGO-6774	29.05.2024	...	1 839.50 / 30 zile	1 550	289.5	1 839.5
...	F	RON	FGO-6773	29.05.2024	...	Stornata	5 300	1 007	6 307
...	F	RON	FGO-6772	29.05.2024	...	1 190.00 / 30 zile	1 000	190	1 190

Bine de știut: Anulare versus Stornare conform Codului Fiscal Art. 159 din Codul Fiscal: Corectarea informațiilor din facturi sau alte documente cu valoare fiscală se poate face prin:

- Anulare: dacă documentul emis nu a fost trimis clientului, se poate anula și se emite un document nou
- Stornare: dacă documentul a fost deja trimis clientului, se poate storna documentul inițial, iar noul document va cuprinde informațiile, numărul și data documentului inițial, valorile negative (cu semnul minus). De asemenea, se pot introduce pe factura storno noile valori corecte sau se pot trece într-un nou document emis.

Serie nouă și emiterea de proforme

Pentru a adăuga un nou registru de facturi sau proforme, în ecranul Facturi dă clic pe butonul de selecție a seriei, apoi apasă "Adaugă registru nou". Alege tipul de registru (facturi/proforme), seria și primul număr, apoi Salvează.

Actiuni	Tip	Mon	Numar	Data	Client	Scadenta / Incasari	Valoare	TVA	Total
...	F	RON	FGO-6775	29.05.2024	...	Storno	-5 300	-1 007	-6 307
...	A	RON	A-I-T-0033	29.05.2024	...	Aviz	265	50.35	315.35
...	F	RON	FGO-6774	29.05.2024	...	1 839.50 / 30 zile	1 550	289.5	1 839.5
...	F	RON	FGO-6773	29.05.2024	...	Stornata	5 300	1 007	6 307

Seteaza seria si primul numar pentru Facturi

Tip registru	Serie	Numar inceput
Facturi		
Proforme		
Chitante		
Avize		

Bine de știut: Tipul F – Factura, include și tipurile: taxare inversă, scutit cu deducere, servicii și vânzări cf. 311/312, operațiuni neimpozabile.

e-Factura – Setare, urmărire

Conectarea contului SPV

PAS 1 - Accesează pagina Setări - Configurare Cont. În secțiunea e-Factura (configurabil din FGO), apasă butonul "Configurează" din dreptul opțiunii Setări conectare e-Factura și e-Transport.



Incepe aici experienta ta FGO

Primul pas pentru a amplifica potentialul afacerii tale

Descopera mai jos functionalitatile cheie ale solutiei FGO. Gasesti in dreptul fiecareia linkuri utile catre informatii de ajutor. Contacteaza-ne daca ai nevoie de indrumare.

- Date utilizator si date firma
- Factura (configurare rapida)
- e-Factura - configurabil din FGO
- Setari conectare e-Factura si e-Transport [documentatie](#)**
Conecteaza-te cu SPV ANAF si rezolvi usor tot ce tine de e-Factura [Configureaza](#)
- Facturare avansata - configurabil din FGO

PAS 2 - Autentifică-te în contul FGO pe www.fgo.ro

Setari SPV

Urmeaza sa se deschida o pagina noua in FGO unde te poti conecta la SPV.
Dupa ce te-ai conectat, te rugam sa reincarci aceasta pagina.

[✓ Confirma](#) [✗ Renunta](#)

Bine de știut: Conectarea contului SPV în FGO se face de pe computerul unde este instalată semnătura electronică sau de pe orice computer în cazul tokenului virtual. Vezi toate situațiile de conectare în SPV. După conectarea contului SPV, vei putea transmite atât e-Factura, cât și formularul e-Transport.

PAS 3 - Alege cum vrei sa te conectezi.

Setari conectare e-Factura si e-Transport - I-TOM SOLUTIONS SRL

dupa conectare vei putea transmite automat in SPV eFacturile XML si formularul eTransport

Important: pe durata procesului de conectare a contului SPV, in cazul in care ai mai multe firme adaugate in contul FGO, te rugam sa nu schimbi firma selectata, pentru a evita eventuale erori.

Cum vrei sa te conectezi:

- Folosesc semnatura electronica a administratorului
- Folosesc semnatura electronica a contabilului
- Voi insera token SPV preluat din alta aplicatie (ex: SAGA)

Ți se va cere să introduci certificatul de autentificare. După validare, vei primi confirmare de conectare.

Instructiuni de conectare: [Citeste pe blogul FGO](#)

Statisticile se actualizeaza la fiecare 5 minute

- In ultimele 72 ore, serverul ANAF a fost indisponibil timp de 44.6 ore
- In intervalul ramas (apx 27.4h), FGO a reusit depunerea a 94.8% din e-Facturi
- Ultima e-Factura incarcata cu succes in SPV-ANAF a fost la ora May 27 2024 12:31PM
- Ultima tentativa esuata de incarcare e-Factura in SPV-ANAF a fost la ora May 27 2024 12:31PM, cu reincercare peste 45min

PAS 4 - Alege certificatul digital dorit.

PAS 5 - Introdu parola tokenului.



PAS 6 - Introdu codul PIN/codul de autorizare în fereastra tip popup care se afișează. În câteva secunde vei fi conectat.

PAS 7 – după conectare

Facturi emise: activează trimiterea automată a e-Facturilor în SPV, alege la cât timp de la emitere vrei să se trimită.

În cazul în care vrei să trimiți în SPV facturi emise cu o dată mai veche, modifică data implicită cu data dorită.

Facturi primite: poți modifica data de la care vrei să fie preluate e-Facturile primite de la furnizori în SPV, cu până la 60 de zile în urmă.

Setari conectare e-Factura si e-Transport

Conectat Conectat e-Factura Conectat e-Transport Deconecteaza contul din SPV

Token
[Redacted token] Gestioneaza firme conectate cu acest token

Automatizari facturi emise

Activeaza trimiterea automata e-Factura in SPV

la 2 ore de la emitere la 1 zi de la emitere la 2 zile la 3 zile la 4 zile

Se vor trimite in SPV facturile emise incepand cu data: 27.05.2024 [🔗](#)

Automatizari facturi primite (de la furnizori)

Descarca facturi furnizori din SPV incepand cu data: 27.05.2024 [🔗](#)

(poate fi maxim 60 zile in urma si se actualizeaza automat cu data ultimei preluari cu succes in FGO)

[Statistici SPV](#)

Acum ești gata să transmiți e-Factura către ANAF!

i Certificatul digital este valabil în FGO pentru 90 de zile (este o măsură suplimentară de securitate din partea ANAF). FGO va reînnoi automat certificatul înainte de expirare. Doar în cazul în care ANAF nu permite reînnoirea automată la acel moment, vei reautoriza manual, efectuând pașii de mai sus.

[Situatii de conectare SPV. Semnătura digitală](#)

Am semnătură digitală instalată pe computerul meu

Intră în contul tău FGO folosind computerul pe care ai instalată semnătura digitală și urmează [instrucțiunile de conectare a contului SPV](#) prezentate mai sus.

Am semnătură digitală cu token virtual

Intră în contul tău FGO folosind orice computer. Urmează [instrucțiunile de conectare a contului SPV](#) prezentate mai sus.

Am semnătura digitală instalată pe computerul contabilului/altcuiva

Conectarea contului SPV în FGO va fi făcută de contabil, de pe computerul unde este instalată semnătura digitală. Poți crea un utilizator pe firma ta în FGO, pentru contabil, pentru a-i oferi acces. După ce contabilul conectează contul SPV, poți trimite e-Factura din contul tău FGO folosind orice alt computer / laptop.



Nu am semnătură digitală

Opțiune 1: obții certificatul digital de la un furnizor de servicii de certificare, acreditat în condițiile Legii 455/2001 privind semnătura electronică.

Opțiune 2: cu acordul contabilului, contul SPV pentru firma ta va fi creat folosind semnătura digitală a contabilului; conectarea contului SPV în FGO se va face apoi tot cu semnătura contabilului.

Urmărirea e-Facturilor

Verificarea auditului e-Facturii

Poți vizualiza auditul e-Facturii din fereastra de trimitere către ANAF, pe care o poți accesa:

- în ecranul cu facturile emise, apasă iconița e-Factura din dreptul facturii dorite
- sau în ecranul e-Factura, apasă butonul de acțiuni *** de pe rândul e-Facturii dorite, apoi alege opțiunea Audit e-Factura.

Bine de știut: Atunci când nu se reușește încărcarea unei e-Facturi la ANAF, FGO reîncearcă automat încărcarea acesteia, timp de 4 zile, la fiecare 45 de minute. Mai exact, insistăm de 150 de ori! Astfel, avem o rată de succes de 99% indiferent de indisponibilitatea temporară a serverului ANAF. În celelalte cazuri, cu două click-uri vei relua procesul de trimitere.

Dacă din auditul de trimitere vei constata că e-Factura nu a reușit să fie trimisă la ANAF și au fost depășite fie cele 4 zile de la emitere, fie au fost efectuate cele 150 de încercări, atunci poți retrimite e-Factura urmând pașii inițiali de trimitere.

Doar 2 mesaje de eroare sunt interpretate de la ANAF ca erori de trimitere e-Factura, pentru care FGO reîncearcă automat raportarea în SPV: "403_eroare_raspuns_incarcare_efactura", respectiv "eroare_apel_incarcare_efactura".

Urmărirea stadiului procesării e-Facturilor trimise către ANAF

Pentru e-Facturile trimise în SPV, serverul ANAF întoarce o recipisă, sub forma unui identificator unic. Respectiva recipisă permite ca, în următoarele 60 de zile, FGO să se conecteze la ANAF și să afle stadiul procesării respectivelor e-Facturi. FGO se conectează la fiecare 5 minute și, în calupuri de până la 1000 de recipise, încearcă citirea stadiului procesării.

Dacă ANAF nu consideră că sunt erori de procesare, răspunsul întors este 'efactura:stare=ok' și e-Factura este considerată raportată cu succes la ANAF.

Sunt cazuri în care ANAF întoarce un mesaj de eroare sau informare, ca în exemplele de mai jos:

1. 403_eroare_raspuns_citire_stare_efactura
2. efectura:stare=nok
3. efectura:stare=în prelucrare
4. efectura:execution_status=0

Pentru situațiile 3 și 4, FGO încearcă din nou conectarea, nu mai devreme de 5 minute, până când reușește să obțină răspuns de la ANAF care să fie unul din cazurile 1 sau 2.

Câteodată răspunsul de la ANAF este exemplificativ de forma: 'E: validări globale SCHEMATRON eroare: BR-RO-100-Dacă Codul țării Cumpărătorului BT-55 este RO și Subdiviziunea țării Cumpărătorului (BT-54) este RO-B (corespunzător Municipiului București), atunci Localitatea Cumpărătorului (BT-52) trebuie să fie codificată folosind lista de coduri SECTOR-RO.'

În acest caz, este necesar să corectezi datele facturii din FGO, adăugând țara, județul și localitatea din nomenclatorul de localități corespunzător asociat județului, atât pentru firma ta în calitate de



emitent cât și pentru clientul tău; iar după salvarea noilor informații adăugate, este necesar să efectuezi o nouă acțiune de trimitere a e-Facturii la ANAF.

Facturi primite

În pagina de Facturi primite poți vizualiza toate facturile de la furnizori primite prin SPV, adăugate manual în meniul de Facturi furnizori disponibil în FGO, sau transmise pe adresa de email [\[cui\]@facturi.fgo.ro](mailto:cui@facturi.fgo.ro). Această adresă de email o poți găsi afișată chiar în pagina Facturi de la furnizori, în bara de sus a paginii în contul FGO. De asemenea tot în contul FGO se setează și adresele de la care se pot transmite facturi furnizori în secțiunea Setări → Setări furnizori.

Setari Furnizor Identificare documente Reguli Mapare Articole

Accepta automat facturile de la urmasorii utilizatori ?
Opțiunea permite acceptarea automată a documentelor venite de la adresele de email ale utilizatorilor firmei

Accepta automat documente de la emailuri ?
accepta documentele automat de la email

Salveaza Renunta

Toate fișierele trimise către această adresă se salvează automat în contul tău FGO, pe luna în curs.

Pentru facturile primite prin SPV vei avea posibilitatea de a le accepta sau de a le respinge, în funcție de caz. Doar după acceptare vei avea posibilitatea de a gestiona plata asupra lor.

Actiuni	Tip	Mon	Numar	Data	Furnizor	Scadenta / Plati	Total	Inregistrat
...	F	-	FC 230	05.07.2023	...	1 420.04 Platate	1 420.04	04.08.2023
...	F	-	FC 230	04.07.2023	...	3 044.48 Platate	3 044.48	04.08.2023
...	F	-	64235	30.06.2023	...	6 335.11 Platate	6 335.11	25.07.2023
...	F	-	68952	26.06.2023	...	12 Platit	12	25.07.2023
...	F	-	B	04.07.2023	...	572 Platate	572	19.07.2023
...	F	-	FC 230	02.05.2023	...	2 278.57 Platit	2 278.57	14.07.2023

Poți marca o factură ca fiind plătită sau o poți plăti direct din contul BT Go, apăsând butonul „Plătește” care te va direcționa în pagina de plată.

În cazul în care lucrezi cu stocuri, pentru a prelua în stoc produsele din factura primită prin SPV va trebui să accesezi FGO → click pe iconița de PDF din linia de factură furnizor → Gestionează stocurile → și aici ai posibilitatea de mapare a articolelor și respectiv preluarea acestora în stoc.



Factura Data Emitere 15.02.2024
ff30 Data Scadenta 16.03.2024

Furnizor
SRL
CUI: ROMANIA

Client
SRL
CUI: ROMANIA
Reg. Com: ROMANIA

Nr.crt.	Articol furnizor	Articol	Cantitate	Preia stocul
1	Test articol stoc 1	Test articol stoc 1	5	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Test articol stoc 2	Test articol stoc 2	-50	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Test articol stoc 3	Test articol stoc 3	78	<input type="checkbox"/>

RO e-Factura

Salveaza
Anuleaza

Setări facturi

Configurare cont

Date utilizator și date firmă

[← Inapoi](#)

Incepe aici experienta ta FGO
Primul pas pentru a amplifica potentialul afacerii tale

Descopera mai jos functionalitatile cheie ale solutiei FGO. Gasesti in dreptul fiecareia linkuri utile catre informatii de ajutor. Contacteaza-ne daca ai nevoie de indrumare.

- Date utilizator si date firma**
Date firma [documentatie](#) [Setari -> Date firma](#)
- Factura (configurare rapida)**
- e-Factura - configurabil din FGO**
- Facturare avansata - configurabil din FGO**

Date firmă – apasă Setări → Date firmă (accesibil din FGO) pentru a modifica datele firmei.

Factura (configurare rapidă)



Date utilizator si date firma

Factura (configurare rapida)

Serie si numar - Factura documentatie	FGO	6765
Adauga seria si numarul de inceput pentru facturi		
Serie si numar - Proforma	FGO-P	1234568468
Adauga seria si numarul de inceput pentru proforme		
Serie si numar - Chitanta	FGO	50
Adauga seria si numarul de inceput pentru chitante		
Serie si numar - Aviz	A-I-T	0033
Adauga seria si numarul de inceput pentru avize		
Logo documentatie		Seteaza logo
Adauga sigla ta pentru a personaliza factura		
Fundal factura documentatie		Seteaza fundal
Adauga un fundal pentru a personaliza factura		
Personalizare factura documentatie		Setari -> Profile Business
Personalizare aspect factura		
Conturi bancare documentatie	Cont bancar: test1; IBAN: 2	
Conturile bancare ale firmei tale		

e-Factura - configurabil din FGO

Facturare avansata - configurabil din FGO

Ai setări rapide ce țin de facturare, precum setarea regiștrilor pentru factură, proformă, chitanță, aviz, logo și fundal pe factură, personalizare aspect factură (disponibil în FGO) precum și afișarea conturilor bancare. Conturile bancare sunt cele pe care le ai în BT Go.

E-Factura – configurabil din FGO

După conectarea contului FGO la SPV-ANAF, în aplicația BT Go vei avea posibilitatea de a activa trimiterea automată și de a seta intervalul de timp pentru transmiterea acestora în SPV, apăsând butonul Configurează.

[← Inapoi](#)

Incepe aici experienta ta FGO
Primul pas pentru a amplifica potentialul afacerii tale

Descopera mai jos functionalitatile cheie ale solutiei FGO. Gasesti in dreptul fiecareia linkuri utile catre informatii de ajutor. Contacteaza-ne daca ai nevoie de indrumare.

Date utilizator si date firma

Factura (configurare rapida)

e-Factura - configurabil din FGO

Setari conectare e-Factura si e-Transport [documentatie](#)

Conecteaza-te cu SPV ANAF si rezolvi usor tot ce tine de e-Factura

[Configureaza](#)

Facturare avansata - configurabil din FGO



Setari SPV



Conectat Conectat e-Factura Conectat e-Transport

Afiseaza token

Activeaza trimiterea automata e-Factura in SPV

la 2 ore de la emitere la 1 zi de la emitere la 2 zile la 3 zile la 4 zile

Statisticile se actualizeaza la fiecare 5 minute

In ultimele 72 ore, serverul ANAF a fost indisponibil timp de 44.6 ore

In intervalul ramas (apx 27.4h), FGO a reusit depunerea a 94.7% din e-Facturi

Ultima e-Factura incarcata cu succes in SPV-ANAF a fost la ora May 27 2024 12:19PM

Ultima tentativa esuata de incarcare e-Factura in SPV-ANAF a fost la ora May 27 2024 12:21PM, cu reincercare peste 45min

Facturare avansată – configurabil din FGO

Accesează contul tău FGO în platforma FGO.ro pentru setări avansate precum:

- setarea facturării automate periodice pentru anumiți clienți
- debitare automată din contul clienților pentru facturile periodice
- afișarea linkului de plată pe factură
- setarea serverului de email
- notificări pe emailul clienților
- setarea contului WhatsApp Business pentru trimiterea facturilor și notificărilor direct pe WhatsApp-ul clienților
- procesarea automată a extraselor bancare
- soldul conturilor bancare
- integrarea magazinului online
- integrare eMag Marketplace
- integrare curieri pentru emitere AWB
- procesarea automată a facturilor de la furnizori
- setări contabilitate SAGA

[← Inapoi](#)

Incepe aici experienta ta FGO
Primul pas pentru a amplifica potentialul afacerii tale

Descopera mai jos functionalitatile cheie ale solutiei FGO. Gasesti in dreptul fiecareia linkuri utile catre informatii de ajutor.
Contacteaza-ne daca ai nevoie de indrumare.

Date utilizator si date firma

Factura (configurare rapida)

e-Factura - configurabil din FGO

Facturare avansata - configurabil din FGO



Listă clienți

Cum adaugi un client nou?

În ecranul Setări – Clienți, apasă butonul "Adaugă client". Completează informațiile și salvează. Pentru persoanele juridice, pe baza CUI-ului, informațiile se pot completa automat dacă se găsesc informații publice disponibile. Clienții noi, adăugați direct din emiterea facturii, se vor salva automat.

Cum să actualizezi informațiile despre un client?

În pagina Clienți, apasă pe clientul dorit, efectuează modificările necesare și salvează.

Este important de menționat că aceste modificări vor fi reflectate doar pe facturile emise ulterior. Datele din facturile anterioare nu vor fi afectate. De asemenea, te rugăm să ai în vedere că informațiile cu privire la CUI sau CNP, nu pot fi modificate.

Cum să ștergi un client?

În ecranul Clienți, apasă cele trei puncte din dreptul clientului, apoi selectează opțiunea „Șterge”.

Listă articole

Dacă vrei să adaugi articole fără a emite o factură, navighează în pagina "Articole" și apasă butonul "Adaugă articol". Aici, vei putea introduce datele necesare și să salvezi informațiile respective.

Cum să ștergi un articol din lista de produse și servicii?

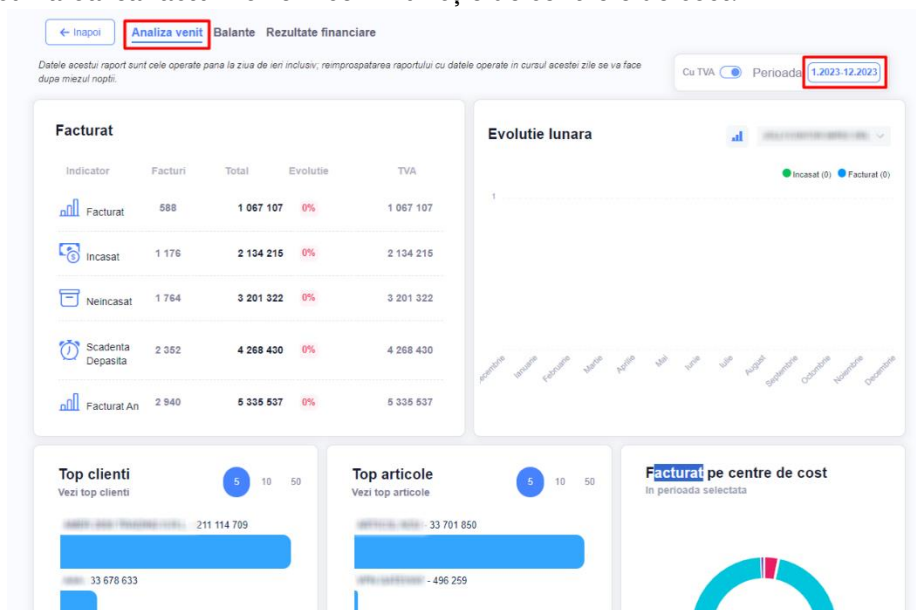
Dacă dorești să ștergi un articol, accesează meniul Articole și identifică produsul pe care vrei să-l elimini. Apoi apasă pe cele trei puncte din dreptul articolului și selectează opțiunea „Șterge”.



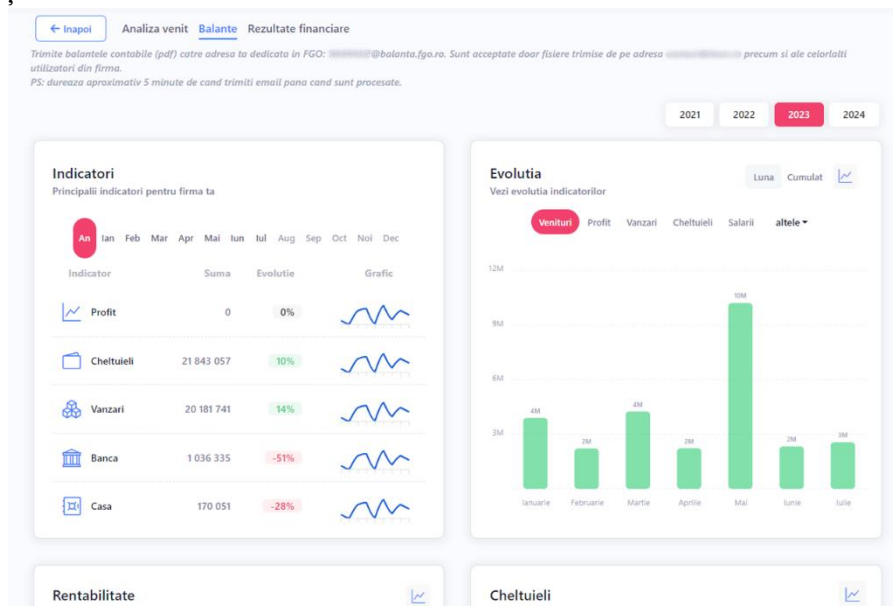
Rapoarte

Accesează pagina Rapoarte din meniu, unde vei găsi următoarele opțiuni:

- Analiză venit – sunt afișate analize pentru intervalul de timp selectat despre facturile emise, evoluția lunară, un top al clienților în funcție de sumele facturate, top articole facturate și un grafic cu valoarea facturilor emise în funcție de centrele de cost.



- Balanțe – interpretarea grafică a datelor din balanțele contabile, precum indicatori, evoluții și comparații.



- Rezultate financiare – analiza financiară a firmei pe baza datelor publice de la ANAF. Poți efectua o căutare după codul fiscal al societății respective.



← Inapoi Analiza venit Balante Rezultate financiare

Intrădu codul fiscal **Cauta CUI**

II TRON SCURTIERAS SRL
INSTRUMENTAR, BALANCEAZA, FACTURI SI BILANURI ANUALE, TRON, TRON, TRON

CAEN - -

Toate informatiile si datele financiare sunt preluate din datele expuse in mod public de catre institutiile financiare si nu ne asumam raspunderea asupra lor.

Locul 38 310 - CA pe CAEN - 0	Top firme	Locul 8 962 - CA pe CAEN - 0	Top firme	Date financiare		
- 0 firme cu bilant 2021 depus		In judetul - 0 firme cu bilant 2021 depus		2019	2020	2021
Cifra afaceri	Locul 38 310	Cifra afaceri	Locul 8 962	Cifra Afaceri	4 154 628	
4 154 628 Lei	Media 0	4 154 628 Lei	Media 0	Cheltuieli Totale	3 307 721	
Profit	Locul 20 964	Profit	Locul 5 821	Profit Brut	1 185 529	
1 185 529 Lei	Media 0	1 185 529 Lei	Media 0	Pierdere Brut	0	
Nr Angajati	Locul 703 374	Nr Angajati	Locul 5 868	Numar Mediu Angajati	16	
16	Media 0	16	Media 0	Active Imobilizate Total	5 569 646	
CA/Angajati	Locul 143 114	CA/Angajati	Locul 33 064	Active Circulante	1 635 877	
				Materii Prime	0	

Facturi – aplicația mobilă

Emiterea unei facturi

În ecranul Facturi, tabul Facturi emise, apasă butonul



11:24 Facturi Emise Primate

caută după serie sau

14.28 RON Stornata

199.50 RON 199.50 / 2 zile

28.56 RON Anulat

1 111.46 RON 611.46 / Mădă

46.30 RON Incasat

142.80 RON Incasat

11:01 Emite factura

Tip F

Serie FGG

Număr 6765

Monedă RON

Data emiterii 24.05.2024

Data scadentă 24.05.2024

CLIENT Adauga client

ARTICOLE Adauga un bun sau serviciu

% Aplică discount pentru întreaga factura

INFO 1

INFO 2

Seria, numărul facturii, moneda, data emiterii și data scadentă se vor completa automat. Pentru modificare, apasă iconița de editare din dreptul informației pe care dorești să o modifice.

Apasă pe secțiunea Client pentru a selecta clientul. În ecranul deschis poți căuta clientul după CUI sau denumire. Apasă pe secțiunea Articole pentru a adăuga articole în factură.



11:01

Emite factura

Tip	F
Serie	FGO
Număr	6765
Monedă	RON
Data emiteri	24.05.2024
Data scadență	24.05.2024 Azi

CLIENT
Adauga client

ARTICOLE
Adauga un bun sau serviciu

% Aplică discount pentru întreaga factura

INFO 1

INFO 2

11:02

Banca Transilvania

- BANCA TRANSILVANIA - AGENTIA IE...
- BANCA TRANSILVANIA AGENTIA COM...
- BANCA TRANSILVANIA - AGENTIA S.A...
- BANCA TRANSILVANIA - AGENTIA CAR...
- BANCA TRANSILVANIA AGENTIA SNE...
- BANCA TRANSILVANIA S.A. CLUJ - IMP...
- BANCA TRANSILVANIA S.A. CLUJ-IMP...
- BANCA TRANSILVANIA S.A. - AGENTIA...
- BANCA TRANSILVANIA S.A. - AGENTIA...
- BANCA TRANSILVANIA S.A. - AGENTIA...
- BANCA TRANSILVANIA S.A. AGENTIA ...
- BANCA TRANSILVANIA S.A. AGENTIA ...

11:01

Emite factura

Tip	F
Serie	FGO
Număr	6765
Monedă	RON
Data emiteri	24.05.2024
Data scadență	24.05.2024 Azi

CLIENT
Adauga client

ARTICOLE
Adauga un bun sau serviciu

% Aplică discount pentru întreaga factura

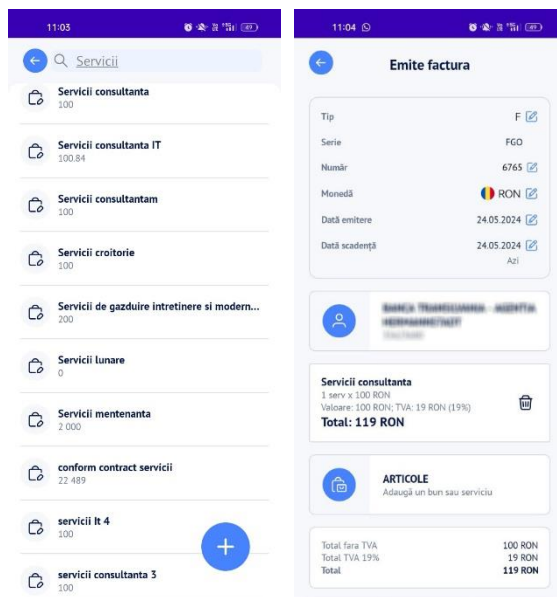
INFO 1

INFO 2

11:02


Banca Transilvania

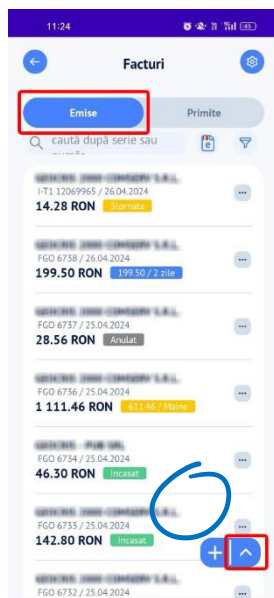
- BANCA TRANSILVANIA - AGENTIA IE...
- BANCA TRANSILVANIA AGENTIA COM...
- BANCA TRANSILVANIA - AGENTIA S.A...
- BANCA TRANSILVANIA - AGENTIA CAR...
- BANCA TRANSILVANIA AGENTIA SNE...
- BANCA TRANSILVANIA S.A. CLUJ - IMP...
- BANCA TRANSILVANIA S.A. CLUJ-IMP...
- BANCA TRANSILVANIA S.A. - AGENTIA...
- BANCA TRANSILVANIA S.A. - AGENTIA...
- BANCA TRANSILVANIA S.A. - AGENTIA...
- BANCA TRANSILVANIA S.A. AGENTIA ...
- BANCA TRANSILVANIA S.A. AGENTIA ...



Completează informații suplimentare dacă este cazul și apasă butonul Salvează.

Emiterea unei proforme sau alt tip de document

În ecranul Facturi, tabul Facturi emise, apasă butonul  din dreapta jos și alege tipul de document dorit. Completează informațiile necesare, similar ca la emiterea unei facturi, apoi Salvează.

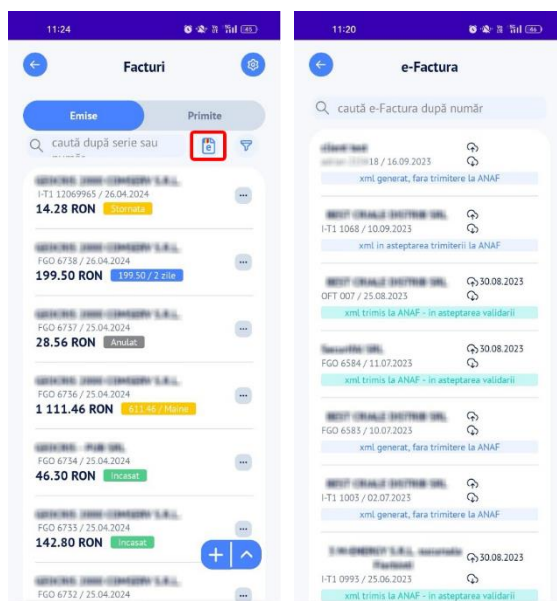


Modificarea unei facturi / proforme deja emise

În ecranul Facturi – Facturi emise, apasă pe factura pe care dorești să o modifici. După actualizarea informațiilor, apasă Salvează.

e-Factura – lista e-Facturilor trimise la ANAF

În ecranul Facturi, mergi pe tabul e-Factura pentru a vedea lista tuturor e-Facturilor trimise la ANAF. Pentru fiecare e-Factura poți vedea statusul, precum și data încărcării.



Facturi primite

În ecranul Facturi, tab-ul Facturi primite, se afișează facturile primite de la furnizori prin e-factura. Acestea pot fi afișate în format .pdf pentru a vizualiza informațiile cuprinse în ele.

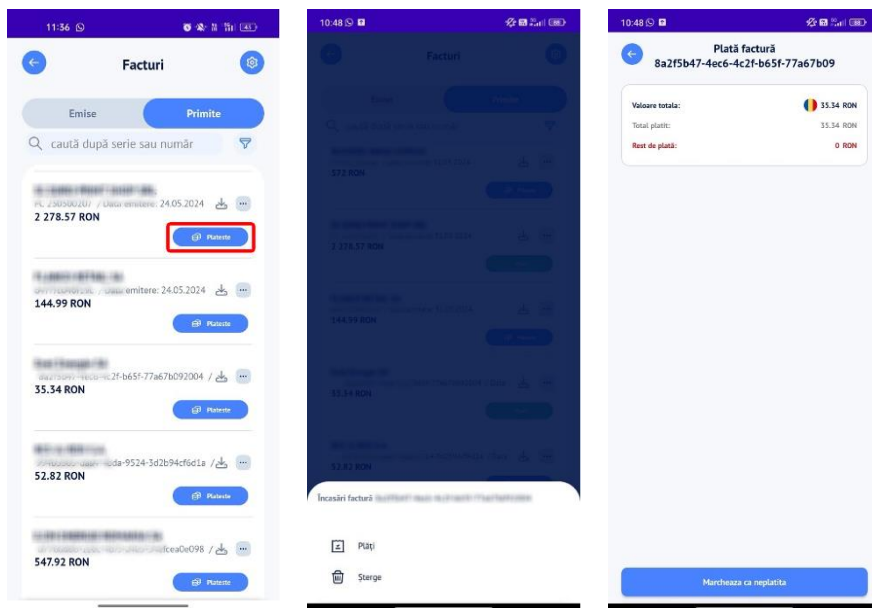
Facturile de la furnizori sunt preluate din contul SPV dacă aveți semnătura conectată în contul FGO. Această conectare se poate face în contul FGO, la Setări > Setări e-Factura, folosind certificatul digital autorizat la ANAF pe compania ta.




Plata facturilor primite

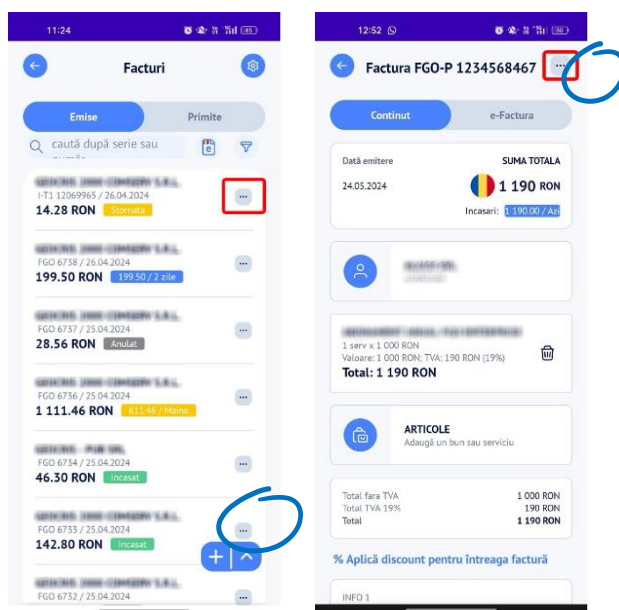
Accesând opțiunea Facturi → butonul „Plăți” poți vizualiza plata facturii. Aceasta poate fi adăugată în versiunea web prin procesarea automată a plăților sau prin adăugarea manuală a unei plăți cash. Din aplicația mobilă BT Go factura poate fi marcată ca plătită.

De asemenea, ele pot fi plătite direct din lista de facturi primite apăsând butonul „Plătește”. După apăsarea acestui buton vei fi direcționat în pagina de plata având preluate automat datele din factura (furnizor, suma, IBAN) în formularul de plată, iar tot ceea ce rămâne de făcut este să semnezi plata.



Acțiuni pe factură

Pentru a accesa meniul de acțiuni disponibile pe factură, apăsați iconița cu trei puncte  fie din lista de facturi, fie după ce deschizi o factură.



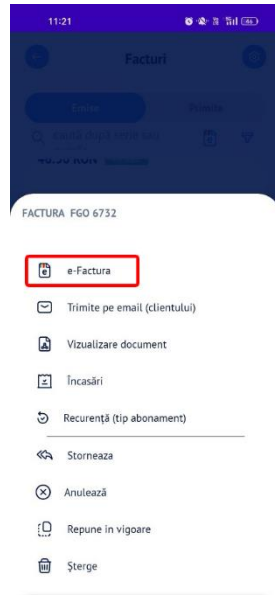
Acestea sunt acțiunile disponibile pe o factură:



e-Factura - Trimiterea facturii în SPV

Din meniul de acțiuni disponibil pe factură, apasă opțiunea e-Factura. În ecranul care se va deschide, găsești acțiunea Trimite Factura la ANAF. Este important de reținut că trimiterea e-Facturii la ANAF este posibilă doar după ce ai conectat contul SPV în FGO.

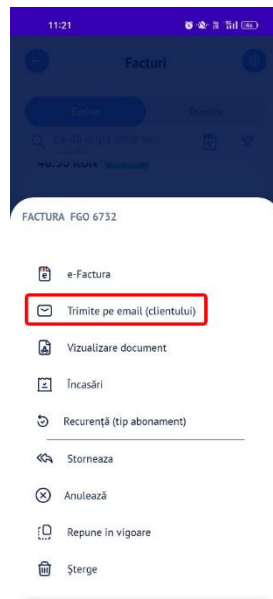
În funcție de setările tale, acest proces se poate derula în mod automat, adică FGO va trimite e-Factura către ANAF, fără intervenție din partea ta, pentru toate facturile pe care le emiți către persoane juridice.



Trimiterea facturii către client

Pentru a trimite o factură prin email către un client, apasă butonul 'Trimite pe email'. În fereastra deschisă poți edita destinatarul, apoi confirmă trimiterea.

Info: factura va fi trimisă către client prin intermediul serverului FGO. Poți configura propriul tău server de email – accesează pagina Setări – Configurare și mergi în secțiunea Facturare avansată (configurabil din FGO) pentru a configura Emailul firmei tale.



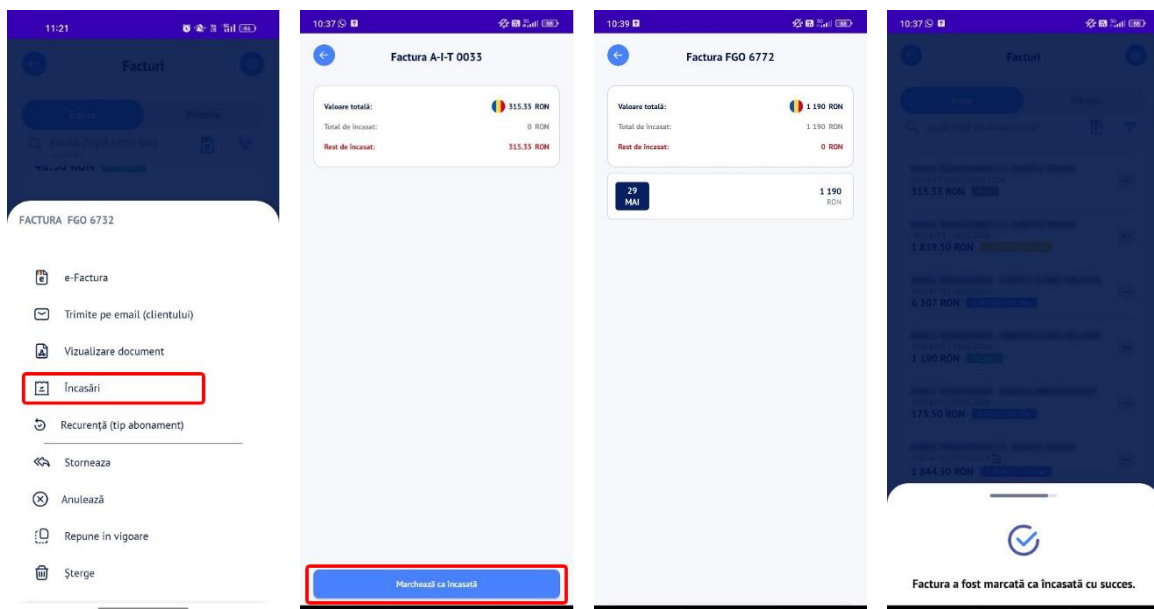
Vizualizare document

Această acțiune deschide modul de vizualizare.

Încasări

În ecranul de încasări poți vedea dacă o factură este încasată. Încasările se pot face din versiunea web prin procesarea automată a încasărilor din contul bancar sau prin adăugare de chitanță sau bon pe factură.

Din aplicația mobilă BT Go factura poate fi marcată ca încasată.



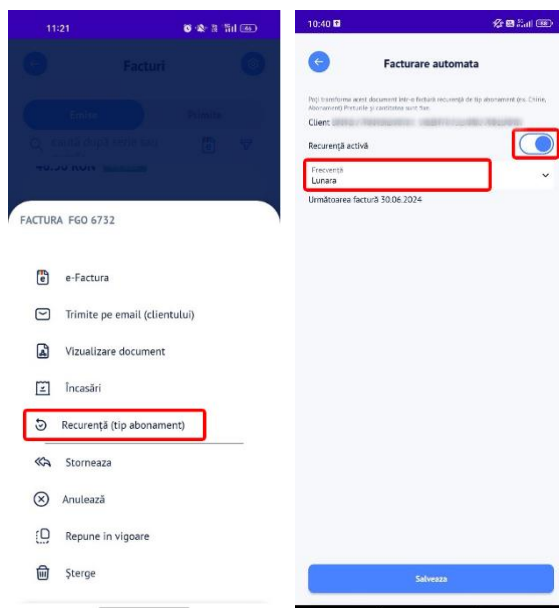
Recurența

Funcția de recurență permite setarea facturii ca abonament cu frecvența pe care o selectezi în pagina următoare.

În fereastra deschisă, activează recurența și selectează frecvența de emiteră. După salvare, factura se va emite automat conform setărilor efectuate. Facturile care au recurență activă sunt evidențiate printr-o iconiță tip ceas afișată pe linia de factură.

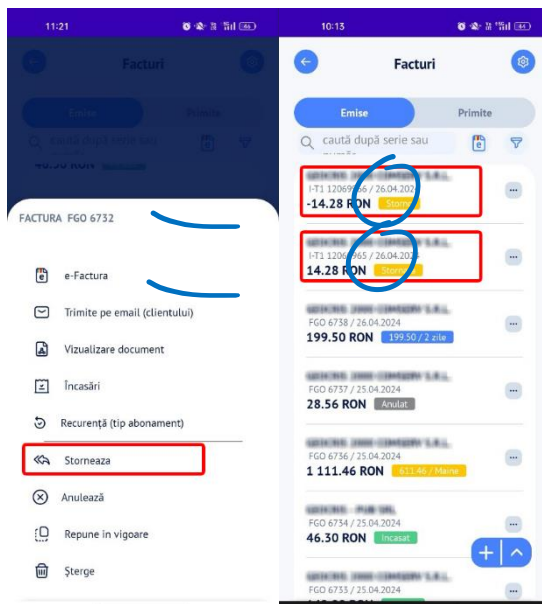


După setarea recurenței factura se va emite cu aceleași date din factura curentă (client, articole, sumă, etc.) la intervalul de timp selectat. Dacă dorești ca factura să se emită cu alte informații (modificări preț, calcul de preț, conversie din valută, informații pe factură de tipul „aferentă lunii ...”) accesează contul tău FGO pentru a face aceste setări.



Stornarea

Pentru a storna o factură, folosește acțiunea Stornează. După stornare, vechea factură va avea statusul Stornata și se va adăuga automat o nouă factură Storno cu aceeași valoare, dar negativă (se adaugă automat articolele din factura inițială cu valoare negativă). Factura Storno trebuie să cuprindă numărul și data documentului inițial, aceste informații se completează automat în câmpul de informații suplimentare.



Bine de știut: Anulare versus Stornare conform Codului Fiscal Art. 159 din Codul Fiscal: Corectarea informațiilor din facturi sau alte documente cu valoare fiscală se poate face prin:

- Anulare: dacă documentul emis nu a fost trimis clientului, se poate anula și se emite un document nou

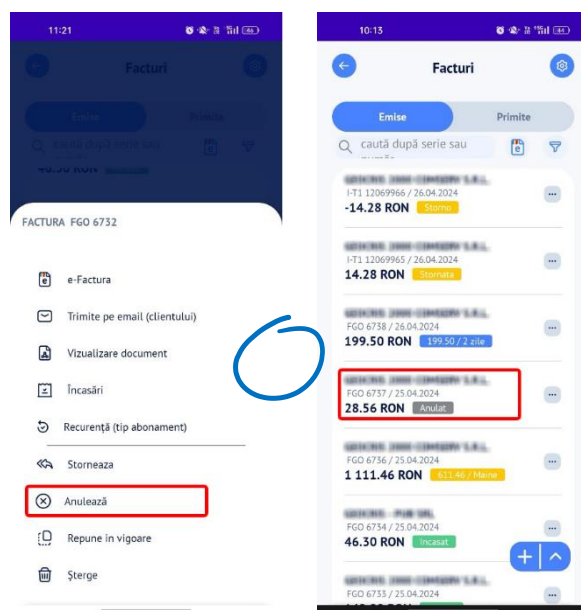


- Stornare: daca documentul a fost deja trimis clientului, se poate storna documentul inițial, iar noul document va cuprinde informațiile, numărul și data documentului inițial, valorile negative (cu semnul minus). De asemenea, se pot introduce pe factura storno noile valori corecte sau se pot trece într-un nou document emis.

Anularea

Selectează opțiunea "Anulează" și confirmă.

Bine de știut: Nu poți anula o factură care a fost deja preluată în contabilitate sau trimisă către SPV-ANAF.



Repunerea în vigoare

Dacă ai nevoie să repui în vigoare o factură anulată, folosește acțiunea "Repune în vigoare" și confirmă.

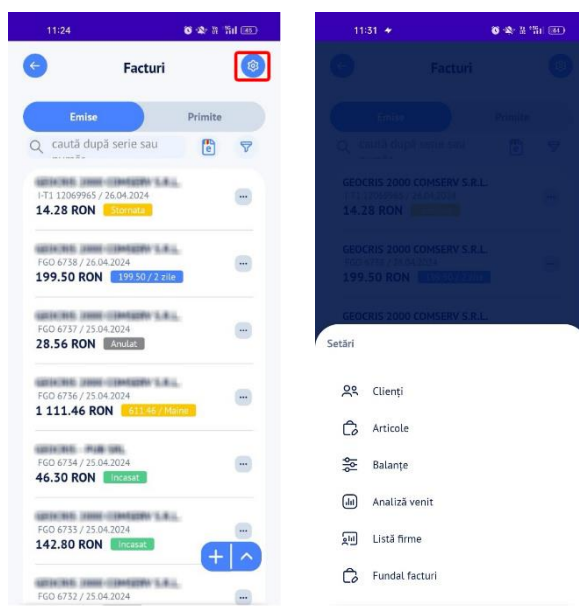


Setări

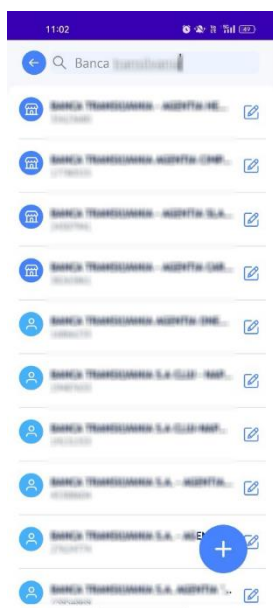
Apasă pe butonul cu simbol de roțiță din dreapta sus pentru a accesa setările.



Acestea sunt setările disponibile în aplicație:



Clienți: se pot vizualiza, adăuga, șterge, modifica clienții.

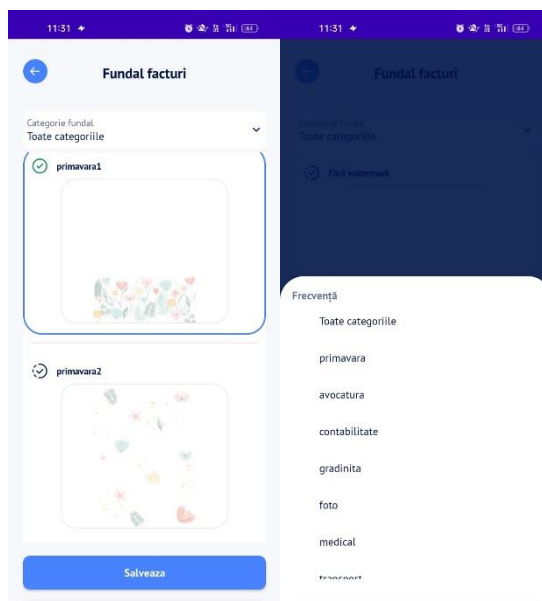


Articole: se pot vizualiza, adăuga, șterge, modifica articolele.



Fundal facturi

Poți alege fundalul facturii din multiplele opțiuni disponibile, pe care le poți filtra și pe categorii:



Credite

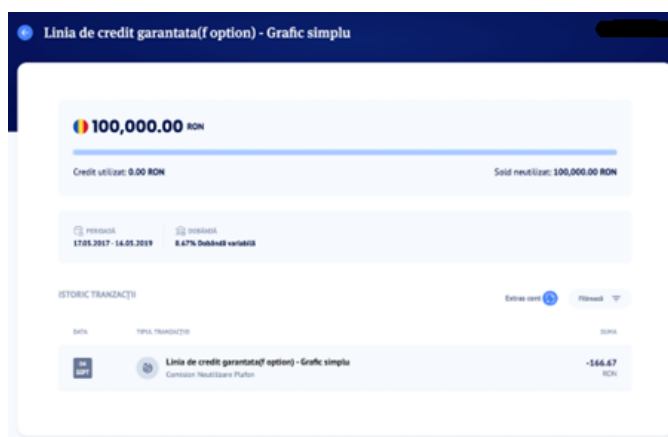
În această secțiune poți vizualiza liniile de credit și creditele tale. Poți descărca extrasele de cont lunare aferente acestora din ultimele 12 luni.



NOME CREDIT	VALOAREA CREDIT	UTILIZAT	CREDIT IN SOLD	UMĂRTORAREA PLATĂ	DATA SCADENȚA
Linia de credit garantata(f option) - Grafic simplu 27.05.2017 - 15.05.2019	100,000.00 RON	-	-	-	-
CREDIT O GRA TM CAPITAL DE LUCRU -... 16.03.2018 - 15.03.2023	150,000.00 RON	15,000.00 RON	135,000.00 RON	-	-

Linie de credit

În această secțiune poți vizualiza linia de credit. Este afișată denumirea liniei de credit, numărul liniei de credit, soldul creditului acordat, soldul creditului utilizat, soldul creditului neutilizat, perioada, dobânda, istoricul tranzacțiilor. Poți descărca extrasele de cont lunare aferente acestora din ultimele 12 luni. Poți filtra tranzacțiile.



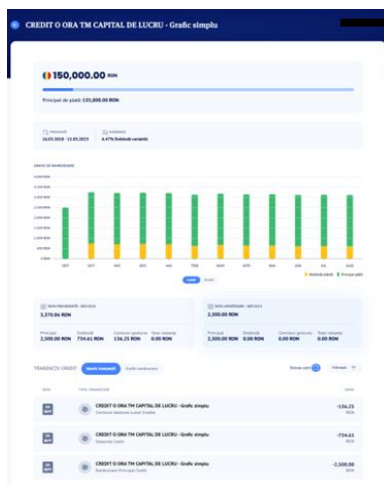
Credit

În această secțiune poți vizualiza creditul acordat. Este afișată denumirea creditului, numărul creditului, soldul creditului acordat, principal de plată, perioada, dobânda, graficul de rambursare (lunar/anual).

Rata precedentă/ rata următoare (Principal/ Dobândă/Comision gestiune/ Total restante).

Tranzacții credit (istoricul tranzacțiilor/grafic rambursare): poți vizualiza data tranzacției, tipul tranzacției și suma.

Poți descărca extrasele de cont lunare aferente acestora din ultimele 12 luni. Poți filtra tranzacțiile.



Depozite

În această secțiune poți vizualiza depozitele și conturile de economii. Poți descărca extrasele de cont lunare aferente acestora din ultimele 12 luni și le poți redenumi.



Depozite clasice

În această secțiune poți să deschizi/ închizi un depozit de economii. La deschiderea unui depozit clasic există un simulator în care se pot simula diverse tipuri de depozite, iar cifrele prezentate au scop informativ și nu reprezintă oferta finală din partea băncii.



- Suma pe care dorești să o depozitezi = există o sumă minimă pentru fiecare monedă selectată;



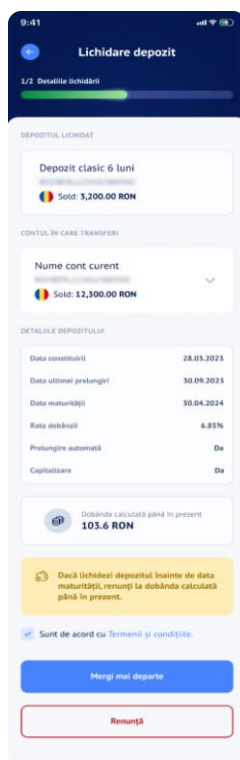
- Durata depozitului (luni) = 1-3-6-12 luni;
- Rata dobânzii = diferă în funcție de perioada aleasă;
- Suma la maturitate = suma depozitului + dobânda cumulată.

Depozite negociate

În această secțiune poți să deschizi/ închizi un depozit negociat. Dacă suma cu care dorești să constituie depozitul depășește 100.000 RON/50.000 EUR/50.000 USD, poți solicita o cotație pentru un depozit negociat.



La închiderea unui depozit trebuie să alegi contul în care dorești să-ți fie returnată suma depozitului și îți vor fi afișate detaliile acestuia: durata depozitului, data constituirii, data maturității, rata dobânzii, prelungire automată Da/Nu, precum și dobânda cumulată până în prezent.





Acțiunile de deschidere/ închidere a unui depozit pot fi influențate de perioada în care acestea sunt solicitate - zilele lucrătoare și/sau interval orar.

Profilul tău

În această secțiune poți să gestionezi tot ce ține de contul tău BT Go, atât în platforma web cât și în aplicația mobilă, după cum urmează:

În platforma web ai acces la:



Detaliile tale: în această secțiune poți vizualiza informațiile personale administrate în cadrul aplicației BT Go, iar în cazul în care datele tale nu sunt actualizate, accesând linkul vei fi redirecționat către actualizarea datelor personale.

Companiile tale: în această secțiune poți consulta lista companiilor pe care le gestionezi prin intermediul aplicației BT Go.

ID de logare: în această secțiune poți să îți verifici ID-ul de logare, în cazul în care ai nevoie pentru logarea în platforma web.

Parola: în această secțiune poți să îți modifici parola setată pentru contul tău BT Go.

Dispozitivele tale: în această secțiune poți vizualiza dispozitivele pe care ai fost și ești logat în prezent cu aplicația BT Go.

Integrări: în această secțiune poți vizualiza integrarea cu FGO și statusul acesteia (disponibilă / activă), precum și permisiunile conturilor pentru care FGO poate accesa IBAN-ul, soldul și istoricul tranzacțiilor.



Conturi permise

Selectează conturile pentru care FGO va avea acces la IBAN, sold și istoricul tranzacțiilor. Asocierea automată a facturilor cu plățile sau încasările lor se face la finalul fiecărei zile.

86 conturi selectate

[Deselectează tot](#)



Cont curent EUR



Cont curent RON



Tranzacțiile din acest cont nu vor fi asociate automat la facturile tale.



Cont curent USD



Tranzacțiile din acest cont nu vor fi asociate automat la facturile tale.



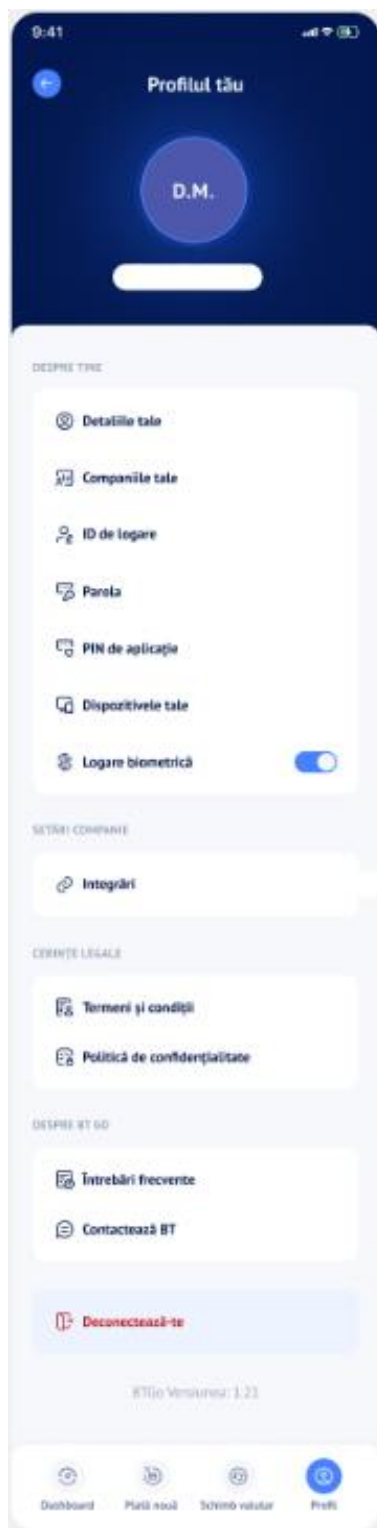
Cont curent EUR



Confirmă

Înapoi

În aplicația mobilă ai acces la:



Detaliile tale: în această secțiune poți vizualiza informațiile personale administrate în cadrul aplicației BT Go, iar în cazul în care datele tale nu sunt actualizate, accesând linkul vei fi redirecționat către actualizarea datelor personale.

Companiile tale: în această secțiune poți consulta lista companiilor pe care le gestionezi prin intermediul aplicației BT Go.

ID de logare: în această secțiune poți să îți verifici ID-ul de logare, în cazul în care ai nevoie pentru logarea pe platforma Web.

Parola: în această secțiune vei fi informat că parola o poți schimba doar din versiunea Web.

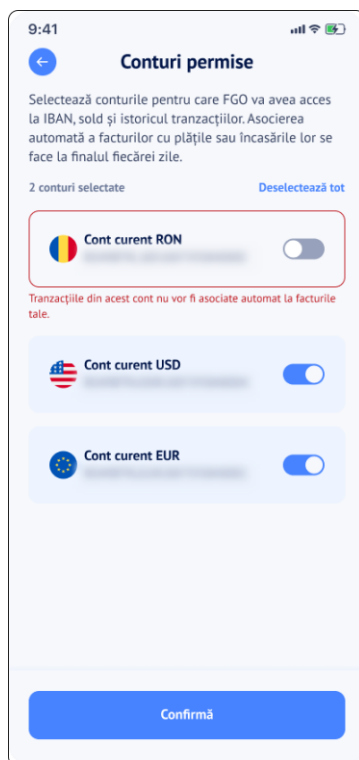


PIN de aplicație: în această secțiune poți să îți setezi un alt PIN pentru a accesa/ debloca aplicația mobilă.

Dispozitivele tale: în această secțiune poți vizualiza dispozitivele pe care ai fost logat cu aplicația BT Go și perioada asociată fiecărui dispozitiv.

Logare biometrică: în această secțiune vei putea să activezi/dezactivezi metoda de deblocare biometrică a aplicației mobile.

Integrări: în această secțiune poți vizualiza integrarea cu FGO și statusul acesteia (disponibilă / activă), precum și permisiunile conturilor pentru care FGO poate accesa IBAN-ul, soldul și istoricul tranzacțiilor.



Termeni și condiții: în această secțiune găsești termenii și condițiile pentru folosirea aplicației BT Go.

Politica de confidențialitate: în această secțiune găsești politica de confidențialitate folosită de către BT, pentru folosirea aplicației BT Go.

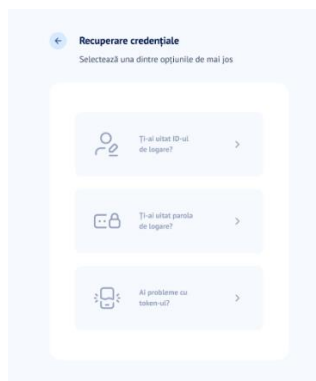
Întrebări frecvente: din această secțiune vei fi redirectionat către pagina intreb.bancatransilvania.ro pentru a găsi cât mai ușor răspunsurile la posibilele întrebări.

Contactează BT: în această secțiune găsești toate modalitățile prin care poți să ne contactezi.

Deconectează-te: Prin accesarea acestui buton, atât în platforma web cât și din aplicația mobilă BT Go (din secțiunea Profil), te poți deloga din aplicația BT Go.

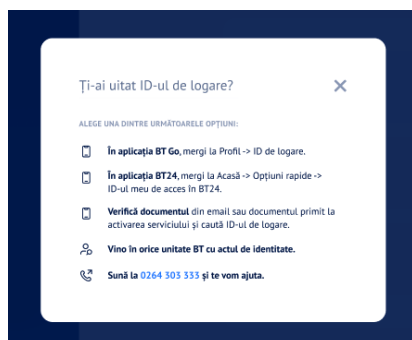
Recuperare credențiale

În cazul în care **ți-ai uitat ID-ul de logare sau parola** din secțiunea *Nu te poți loga?* din pagina de logare web, trebuie să urmezi pașii menționați pentru fiecare situație în parte:



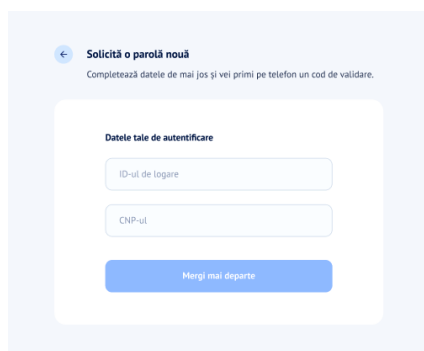
- **Ți-ai uitat ID-ul de logare**

În cazul în care ți-ai uitat ID-ul de logare, tot ce trebuie să faci este să accesezi aplicația mobilă BT Go, Profil – ID de logare. Dacă nu ai activată aplicația mobilă BT Go, poți verifica în aplicația BT24, mergi la Acasă -> Opțiuni rapide -> ID-ul meu de acces în BT24. De asemenea poți verifica documentul din email sau documentul primit la activarea serviciului. Ne poți vizita în orice unitate BT, dar să ai la tine actul de identitate, sau ne poți contacta la numărul afișat.



- **Ți-ai uitat parola de logare**

În cazul în care nu îți mai amintești parola setată inițial, poți să îți generezi o parolă temporară, iar ulterior să setezi o parolă nouă.



Activare aplicație mobilă

În cazul în care dorești activarea aplicației pe un alt telefon sau nu îți mai amintești codul PIN setat pentru deblocarea aplicației de mobil, tot ce trebuie să faci este să introduci credențialele tale pentru a genera un nou cod QR în pagina web accesând [Ai resetat PIN-ul aplicației mobile?](#) din pagina de LOGIN, iar apoi urmezi pașii din aplicație.



Sau din aplicația mobilă accesezi **Ți-ai uitat PIN-ul?** **Resetează PIN** „Resetează PIN” și apoi „Resetează aplicația”,

ca mai apoi să poți reactiva aplicația folosind „Activează aplicația”.