

Todos os direitos autorais reservados pela **TOTVS S.A.**

Proibida a reprodução total ou parcial, bem como a armazenagem em sistema de recuperação e a transmissão, de qualquer modo ou por qualquer outro meio, seja este eletrônico, mecânico, de fotocópia, de gravação, ou outros, sem prévia autorização por escrito da proprietária.

O desrespeito a essa proibição configura em apropriação indevida dos direitos autorais e patrimoniais da TOTVS.

Conforme artigos 122 e 130 da LEI no. 5.988 de 14 de Dezembro de 1973.

Gestão Financeira

RM – Versão 12



Sumário

1. Objetivo.....	4
2. Introdução.....	4
3. Barra de Ferramentas Global	4
4. Filtros	14
5. Fiscais.....	15
5.1. Filiais.....	15
5.2. Departamentos.....	15
5.3. Países	16
5.4. Estados	16
5.5. Municípios.....	17
5.6. Centro de Custos	17
6. Fluxo: Entidades x Processos.....	18
7. Entidades.....	19
7.1. Moedas e índices	20
7.2. Cotação.....	21
7.3. Bancos e Agências	22
7.4. Tipos de Clientes / Fornecedores	24
7.5. Clientes / Fornecedores	24
7.6. Tipos de documento.....	27
7.7. Tabelas Opcionais	29
7.8. Campos Complementares.....	30
7.9. Natureza Orçamentaria Financeira	31
7.10. Meios de Pagamento	32
7.11. Evento Contábil.....	33
7.12. Contas / Caixa.....	37
7.13. Convênios	39
8. Lançamentos Financeiros.....	41
8.1. Lançamento a Pagar.....	43
8.2. Lançamento a Receber	45
8.3. Operações Financeiras	46
8.3.1. Lançamento Padrão.....	46
8.3.2. Parcelamento	48
8.3.3. Faturas	50
8.3.4. Acordo.....	52
8.3.5. Previsão	62
8.3.6. Adiantamento	63
8.3.7. Devolução	67
8.3.8. Emissão / Recebimento de Cheque.....	69

8.3.9. Desconto de Duplicata	72
8.3.10. Notas de crédito	73
8.3.11. Repasse	74
8.3.12. AVP - Ajuste a Valor presente	75
8.3.13. Cancelamento de Lançamento	76
9. Baixa de Lançamentos	76
9.1. Baixa Simplificada	76
9.2. Baixa Completa	78
9.3. Baixa Parcial	81
9.4. Cancelamento de baixa do lançamento financeiro	83
10. Bloqueio de Lançamento	83
10.1. Bloqueio para Baixa	84
10.2. Bloqueio para Alterações Automaticamente ao Baixar	87
11. Relatórios	89
11.1. Fluxo de Caixa	89
11.2. Extrato Cliente / Fornecedor	92
12. Aplicação Financeira	93
13. Extrato de Caixa	97
14. Módulo Caixa	102
15. Geração de Guias	106
16. Contabilização de Lançamentos	118
17. Integração Bancária	120
17.1. Cobrança Eletrônica	120
17.1.1. Cobrança Eletrônica - Inclusão de Boleto	120
17.1.2. Cobrança Eletrônica - Inclusão de Débito Automático	126
17.1.3. Retorno de Cobrança Eletrônica Boleto / Débito Automático	133
17.2. Borderô de Pagamento	140
17.2.1. Retorno de Borderô de Pagamento	145
17.3. Custódia de Cheque	147
17.3.1. Retorno de Custódia de Cheque	151
17.4. DDA – Débito Direto Autorizado	153
18. Liberação de Período	155

1. Objetivo

As características funcionais do Gestão Financeira visam facilitar ao máximo as operações e rotinas da área Financeira das empresas. O Gestão Financeira possui grande flexibilidade de consultas, previsões e alterações de toda movimentação financeira. O resultado é uma eficiente análise do fluxo de caixa e uma ampla análise gerencial.

2. Introdução

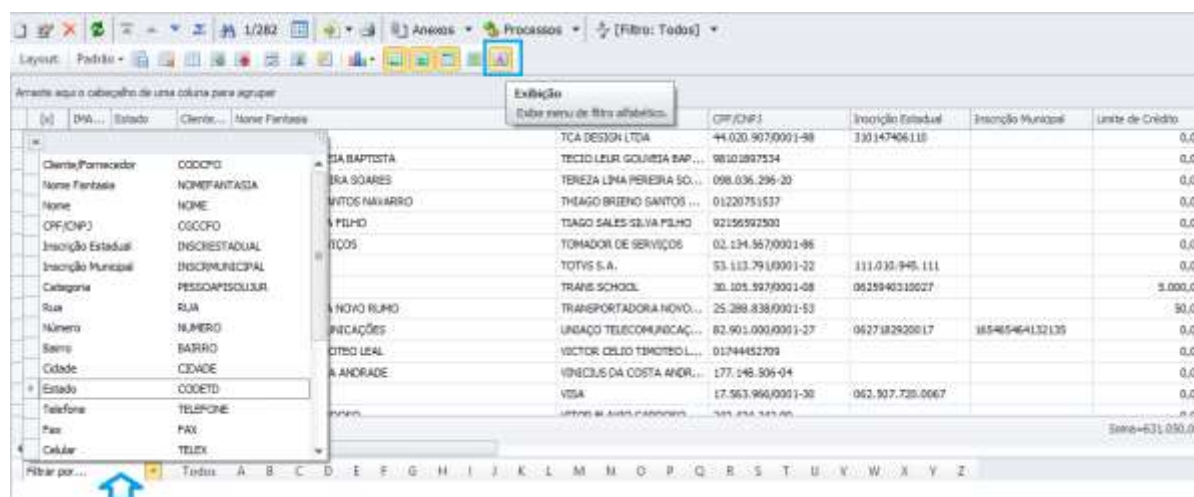
O TOTVS Gestão Financeira possui recursos flexíveis e interfaces amigáveis, que visam facilitar ao máximo as operações financeiras da empresa. Disponibiliza um gerenciamento amplo de Contas a Pagar e a Receber incluindo: cobrança, débito automático, borderô de pagamento eletrônicos, conciliação bancaria, fluxo de caixa, saldo das contas bancárias, devedores, aplicação financeira, relatório padrão TOTVS.

Para que as operações financeiras sejam realizadas com êxito apresentaremos as entidades principais do sistema, os processos que envolvem as negociações financeiras, a composição dos registros no extrato, histórico dos cheques devolvidos e dentre outros processos. Para fixar o aprendizado vamos realizar alguns exercícios práticos de forma que possamos atingir o nosso objetivo.

3. Barra de Ferramentas Global

Exibição filtro alfabético

Ao selecionar a opção de filtro alfabético em uma visão, a mesma retorna os registros que contenham a descrição a ser filtrada iniciada com a letra selecionada.

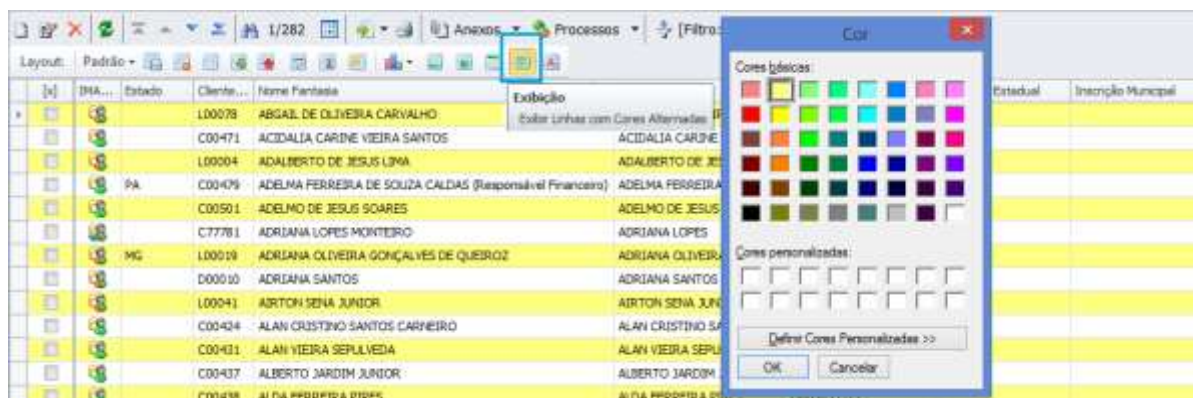


The screenshot shows the 'Clientes' (Clients) list in the TOTVS software. A filter menu is open, showing options like 'Exibição' (Display) and 'Filtro' (Filter). The main table displays client information including name, address, and financial data.

Nome Fantasia	CPF/CNPJ	Inscrição Estadual	Inscrição Municipal	Limite de Crédito
TCA DESIGN LTDA	44.020.907/0001-48	330147406118		0,00
TECID LEUR GOMESIA SAP...	08102897534			0,00
TEREZA LIMA PEREIRA SO...	098.036.296-20			0,00
THIAGO BRIENO SANTOS ...	01220751537			0,00
THIAGO SALES SILVA FILHO	92156592500			0,00
TOMADOR DE SERVIÇOS	02.134.567/0001-96			0,00
TOTVS S.A.	53.113.791/0001-32	111.030.945.111		0,00
TRANS SCHOOL	36.105.997/0001-08	0625940310027		5.000,00
TRANSPORTADORA NOVO...	25.288.838/0001-53			50,00
UNIAO TELECOMUNICAÇ...	82.901.000/0001-37	0627182920817	185485464132135	0,00
VICTOR CELIO TIMOTEO L...	01744452709			0,00
VINICIUS DA COSTA ANDR...	177.148.506-04			0,00
VISA	17.563.966/0001-30	062.507.735.0067		0,00
Soma=631.050,00				

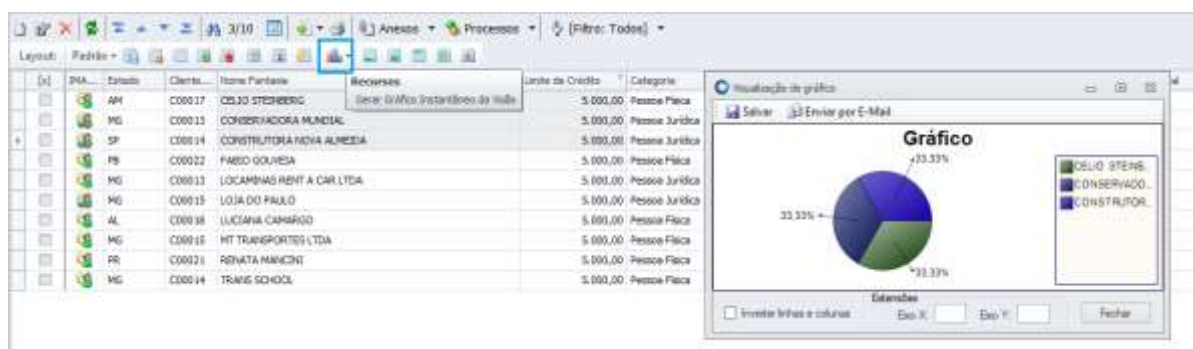
Exibir linhas com Cores Alternadas

A exibição de cores alternadas facilita a exibição dos registros aplicando alternadamente uma cor definida por você.

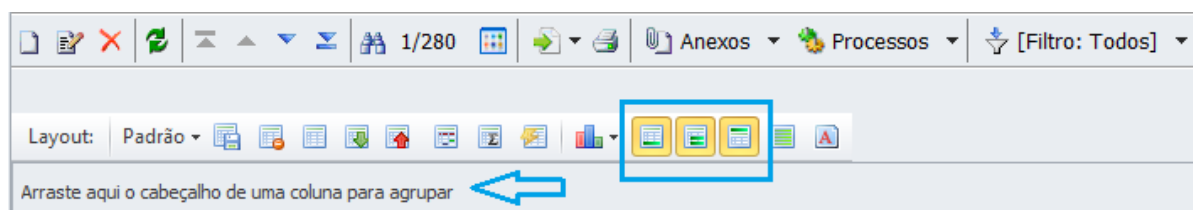


Gerar Gráfico instantâneo na visão

Com este recurso poderá gerar gráficos a partir dos dados da visão, basta selecionar os dados e definir o tipo de gráfico a ser utilizado.



Rodapés da Visão



Pelos rodapés da visão do sistema, você pode incluir campos que possam contar, somar, exibir o máximo ou o mínimo e a média dos valores das colunas.

Veja abaixo onde os rodapés estão presentes.

Caixa de Agrupamentos da Visão

Ative o a caixa de agrupamento da visão para agrupar colunas da visão. Basta que você arraste-as para o campo acima das colunas e veja que os dados serão agrupados por aquela coluna arrastada.

Além do agrupamento, é possível ordenar os dados clicando na coluna, ou ainda filtrar os dados clicando no pequeno filtro que aparece acima da coluna, quando você passa o cursor sobre ela.

Layout: Padrão

Estado

[x]	...	Cliente...	Nome Fantasia	Nome	CPF/CNPJ	Inscrição Estadual	Inscrição Municipal
Estado: DF							
<input type="checkbox"/>		F00019	FORNECEDOR BRASÍLIA	FORNECEDOR BRASÍLIA			
<input type="checkbox"/>		C00102	CLIENTE BRASÍLIA	CLIENTE BRASÍLIA			
Estado: ES							
<input type="checkbox"/>		F00062	FORNECEDOR PROD RURA...	FORNECEDOR PROD RUR...			
<input type="checkbox"/>		F00020	CLIENTE/ES	CLIENTE/ES			
Estado: MG							
<input type="checkbox"/>		F00010	XEROX	XEROX DO BRASIL S/A	24.015.794/0001-25	Isento	
<input type="checkbox"/>		C00313	WILLIAM DE SOUZA	WILLIAM DE SOUZA	217.706.706-53		

Exibição do Rodapé do Agrupamento

No Rodapé do Agrupamento você pode realizar as mesmas tarefas que do Rodapé da Visão, mas aplicado apenas àquele agrupamento.

Layout: Padrão

Estado

[x]	DFR...	Cliente...	Nome Fantasia	Nome	CPF/CNPJ	Inscrição Estadual	Inscrição Municipal	Limite de Crédito	Ativo
Estado: DF									
<input type="checkbox"/>		C00102	CLIENTE BRASÍLIA	CLIENTE BRASÍLIA				0,00	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		F00019	FORNECEDOR BRASÍLIA	FORNECEDOR BRASÍLIA				0,00	<input checked="" type="checkbox"/>
Estado: ES									
<input type="checkbox"/>		F00020	CLIENTE/ES	CLIENTE/ES					<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		F00062	FORNECEDOR PROD RURAL ES	FORNECEDOR PROD RURAL ES					<input checked="" type="checkbox"/>
Estado: MG									
<input type="checkbox"/>		100010	ADRIANA OLIVEIRA GONÇALVES DE QUEIROZ	ADRIANA OLIVEIRA GONÇ...	088.036.296-30				<input checked="" type="checkbox"/>

Menu de opções do rodapé do agrupamento:

- Soma
- Mín
- Máx
- Contagem
- Média
- Nenhum

Exibição do Rodapé da Visão

Pelo Rodapé da visão é possível verificar quantos registros estão com suas caixas marcadas. Pode ainda incluir caixas com operações de Soma, Mínimo, Máximo, Contagem e Média. Clique no rodapé com o botão direito abaixo da coluna e selecione uma das operações.

[X]	IMA...	Cliente...	Nome Fantasia	Nome	CPF/CNPJ	Inscrição Estadual	Inscrição Municipal	Limite de Crédito	Ativo	Categoria	Rua
		P00010	VERON	VERON DO BRASIL S/A	24.015.794/0002-29	3600		0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Pessoa Jur...	ESP9
								Soma=606.000,00			
Estado: RJ											
		C00088	COMERCIAL MOREIRA	COMERCIAL MOREIRA				0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Pessoa Jur...	Rua
		P00050	LOJA DE ELETRDOMESTICOS PEREIRA	LOJA DE ELETRDOMESTI...		331879899		0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Pessoa Jur...	três
								Soma=0,00			
Estado: PA											
		C00479	ADELMA FERREIRA DE SOUZA CALDAS (Responsável Financeiro)	ADELMA FERREIRA DE SO...	935.503.065-87			0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Pessoa Física	
		C00082	CLIENTE CONTRIBUINTE DO PARÁ	CLIENTE CONTRIBUINTE D...	44.444.444/4444-05			0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Pessoa Jur...	Rua
		C00083	CLIENTE NÃO CONTRIBUINTE DO PARÁ	CLIENTE NÃO CONTRIBUINTE...	44.444.444/4444-05			0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Pessoa Jur...	PA20
		P00301	FORNECEDOR DO PARÁ	FORNECEDOR DO PARÁ	44.444.444/4444-05			0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	Pessoa Jur...	três
								Soma=0,00			
Estado: PB											
		C00022	FABIO GOMES	FABIO GOMES	88.887.333/0003-38	360038978		5.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>		
		P99902	SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL	SECRETARIA DA RECEITA ...	037.180.446-92			0,00	<input checked="" type="checkbox"/>		
								Soma=5.000,00			
								Soma=631.000,00			

Definições das Actions Associadas da Visão

Com este recurso de associar uma Action a uma consulta SQL ou tabela que está em anexo a uma visão (tela), assim com a parametrização correta ao dar um duplo clique na linha de retorno da consulta ou da tabela o sistema abrirá o cadastro desse retorno.

Cliente/Fornecedor - 03.9.0305

</

[X]	IMA...	Estado	Cliente...	Nome Fantasia	Recursos	Limite de Crédito	Categoria	Inscrição Estadual	CPF/CNPJ
			L00078	ABIGAIL DE OLIVEIRA CARVALHO		0,00	Pessoa Física		508.935.057-49
			C00471	ACIDALIA CARINE VIEIRA SANTOS					80.466.346.49
			L00004	ADALBERTO DE JESUS LIMA					
		PA	C00479	ADELMA FERREIRA DE SOUZA CALDAS (Responsável Financeiro)					505.503.065-87
			C00501	ADELMO DE JESUS SOARES					42977894500

Tipos de Cliente/Fornecedor: 000001 - Indústria

Identificação

☐ Global

Código: 000001

Descrição: Indústria

Campo Livre:

Segmento:

OK Cancelar Salvar

Definição das Colunas calculadas da Visão

177/282

Anexos Processos [Filtro: Todos]

Layout: Padrão

	IMA...	Estado	Cliente...	Nome Fantasia	Recursos	Limite de Crédito	Categoria	Inscrição Estadual	CPF/CNPJ
		CE	C00120	PENTA TRANS	Definição das Colunas Calculadas da Visão	0,00	Pessoa Jurídica	123456789	25.288.838/0001-53
		CE	F00223	FORNECEDOR CE		0,00	Pessoa Jurídica	060112891	07.648.272/0001-41

Clique no botão “Definição das Colunas Calculadas da Visão” e adicione uma nova Coluna. Preencha o Nome, Título da Coluna e o tipo de dado da coluna (texto, numérico, decimal...). Depois clique nas reticências (...) para formatar o campo usando as expressões.

Exemplo

Em um cadastro que possua endereços, você pode reunir duas ou mais colunas em uma só. Transforme, por exemplo, as colunas Rua, Endereço, Bairro, CEP em uma única coluna de endereço.

Definição das Colunas Calculadas

+ Adicionar - Remover

Nome	Título	Tipo de Dado	E...
Endereço Completo	Endereço Completo	Texto	...

OK Cancelar

Editor de expressão

[Rua] + ', ' + [Número]

+ - × ÷ % (...) = ≠ < ≤ ≥ > ☐ ☐ ☐

Funções
Operadores
Campos
Constantes

(Todos)

- Abs()
- Acos()
- AddDays(,)
- AddHours(,)
- AddMilliseconds(,)
- AddMinutes(,)
- AddMonths(,)
- AddSeconds(,)

OK Cancelar

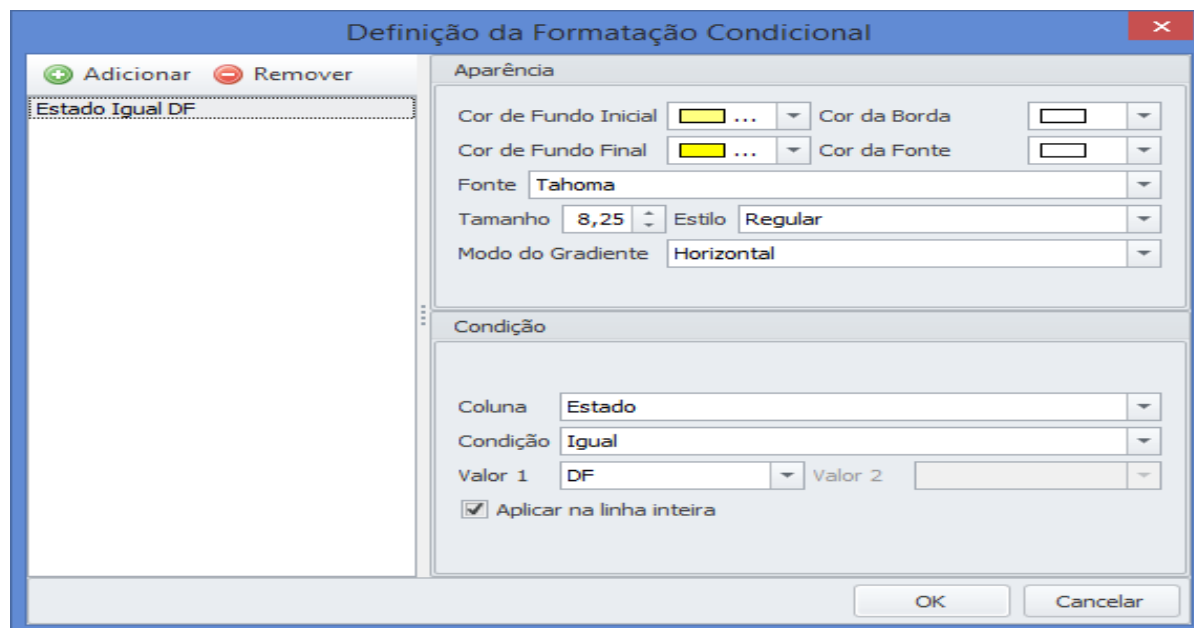
6/282 Anexos Processos [Filtro: Todos]

Layout: Padrão

[x]	Nome	Inscrição Municipal	Ativo	Rua	Número	Bairro	Cidade	Endereço Completo
	AORIANA OLIVEIRA GONÇ...		<input checked="" type="checkbox"/>	Rua Gabaglia	2664	Santa Lúcia	Belo Horizonte	Rua Gabaglia, 2664

Definição de Formatação condicional da Visão

A formatação condicional permite distinguir a exibição de registros das visões de acordo com um critério. Se um registro se enquadrar as condições do critério, ela será exibida de forma diferente.



Layout	Padrão	Nome Fantasia	Limite de Crédito	Categoria	Inscrição Estadual	CNPJ/CPF	Nome	Inscrição Municipal
CE	CE	000120 PENTA TRANSPORTES AEROS	0,00	Pessoa Jurídica	123456789	25.288.838/0001-53	PENTA TRANSPORTES AER...	
CE	CE	000121 Cliente/Fornecedor	0,00	Pessoa Jurídica	980112345	57.646.272/0001-41	FORNecedor CE	
CE	CE	000308 FORNecedor FLORIANÓPOLIS	0,00	Pessoa Jurídica			FORNecedor FLORIANÓP...	
DF	DF	000302 CLIENTE BRASÍLIA	0,00	Pessoa Jurídica			CLIENTE BRASÍLIA	
DF	DF	000318 FORNecedor BRASÍLIA	0,00	Pessoa Jurídica			FORNecedor BRASÍLIA	
ES	ES	000020 CLIENTE/ES	0,00	Pessoa Jurídica			CLIENTE/ES	
ES	ES	000062 FORNecedor PROD RURAL ES	0,00	Pessoa Jurídica			FORNecedor PROD RURAL...	
MG	MG	000013 CONVERSADORA MUNDIAL	5.000,00	Pessoa Jurídica	0627182920017	26.020.453/0001-73	CONVERSADORA MUNDIA...	
MG	MG	000015 LOJA DO PAULO	5.000,00	Pessoa Jurídica	0625940310027	17.025.343/0004-26	LOJA DO PAULO LTDA	

Layouts da Visão



Nas visões você pode incluir Layouts, que salvam uma determinada distribuição de campos. Para salvar estes Layouts, configure as colunas à sua maneira clique no botão para salvar o layout. Você poderá também alternar entre seus os Layouts quando quiser, clicando sobre o nome do layout e selecionar.

Veja quais os componentes que você pode guardar em seus layouts:

- Posição das Colunas
- Filtro da Coluna
- Ordenação das Colunas
- Exibição da Coluna
- Formatação Condicional
- Colunas Calculadas na Visão
- Actions Associadas à Visão
- Exibição de Rodapés

Exibição de Agrupamentos de Coluna
Exibição de cores alternativas

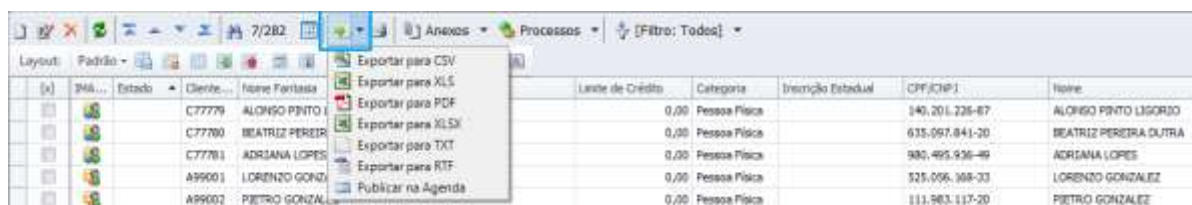
Cópia de Layouts entre Usuários

O aplicativo RM permite realizar cópia de Layouts de um usuário com permissão de Supervisor para outros usuários, admitindo assim que as configurações de Layout de um usuário sejam utilizadas por outros.

Para realizar a cópia de um Layout, um usuário com permissão Supervisor precisa selecionar uma Action que tenha a funcionalidade Layout disponível. Após definir a estrutura do Layout que será copiado, acione o botão 'Layout – Salvar Layout Como'.

Selecione agora a Action Processos e a opção Cópia de Configuração da Visão. Uma janela será exibida para informar os Parâmetros de configuração. No campo Layouts a serem copiados, selecione o Layout que foi salvo e será copiado. No campo Perfil selecione o perfil que o usuário de destino está vinculado, porém este filtro é opcional. Selecione também o Usuário para qual o Layout será copiado. Avance o processo e ao final, com a conclusão ocorrendo com sucesso, realize o Logout/Login para sair do sistema.

Exportar dados da Visão



Layout	Padrão	Estado	Cliente	Nome Fantasia	Limite de Crédito	Categoria	Inscrição Estadual	CPF/CNPJ	Nome
			C77779	ALONSO PINTO	0,00	Pessoa Física		140.201.226-67	ALONSO PINTO LIGORIO
			C77780	BEATRIZ PEREIRA	0,00	Pessoa Física		635.057.841-20	BEATRIZ PEREIRA OUTRA
			C77781	ADRIANA LOPES	0,00	Pessoa Física		980.495.936-49	ADRIANA LOPES
			A99001	LORENZO GONZ	0,00	Pessoa Física		525.096.368-33	LORENZO GONZALEZ
			A99002	PIETRO GONZAL	0,00	Pessoa Física		111.983.117-20	PIETRO GONZALEZ

A exportação de visão permite gerar documentos conforme informações apresentadas na visão em questão. A exportação permite definir qual o formato do arquivo e posteriormente o destino de exportação.

Os possíveis destinos para exportação são:

Disco:

Ao selecionar esta opção permitirá salvar o arquivo em disco (HD) para posterior utilização.

Google Docs:

Ao selecionar esta opção, permite efetuar upload do arquivo gerado/exportado diretamente para sua conta Google, possibilitando compartilhar posteriormente na Internet.

Sharepoint:

Para empresas que possuem sites criados na ferramenta Sharepoint da Microsoft, existe a possibilidade de exportar o arquivo gerado diretamente para uma pasta de documentos no site. Ao selecionar esta opção, posteriormente deverá preencher os dados do site destino tais como, servidor, porta, subsite e usuário com permissão para postagem. Após informar os dados deverá buscar as pastas e selecionar qual pasta será postada o arquivo.

ECM:

O cliente que possuir o GED (Gerenciador Eletrônico de Documentos) do pacote ECM da TOTVS linha Datasul, poderá exportar o arquivo gerado da visão diretamente para uma pasta de arquivos do ECM, devendo informar os dados de servidor, porta, site, empresa e usuário com permissão de postagem. Após informar os dados deverá buscar as pastas do site e selecionar qual receberá o arquivo postado.

Configurar Colunas

Seleção de colunas que deseja exibir.



Relatório Simplificado

O relatório simplificado será emitido com todas as colunas visíveis respeitando a largura delas, portanto o usuário pode redimensionar as colunas do relatório e escolher o que será impresso.

Além disso, depois que o relatório for gerado, o usuário pode alterar as margens e o tipo de papel, escalar o conteúdo para que ele caiba em apenas uma página, acrescentar marcas d'água, exportar em vários formatos e muito mais!

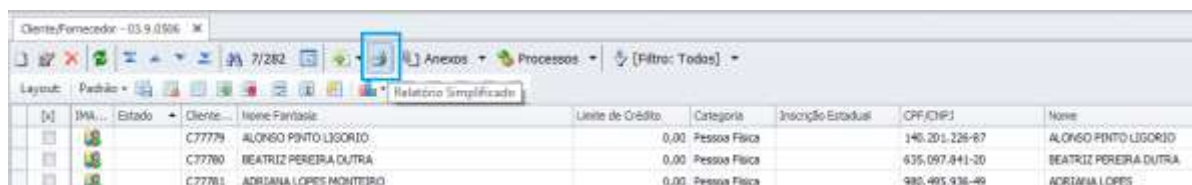



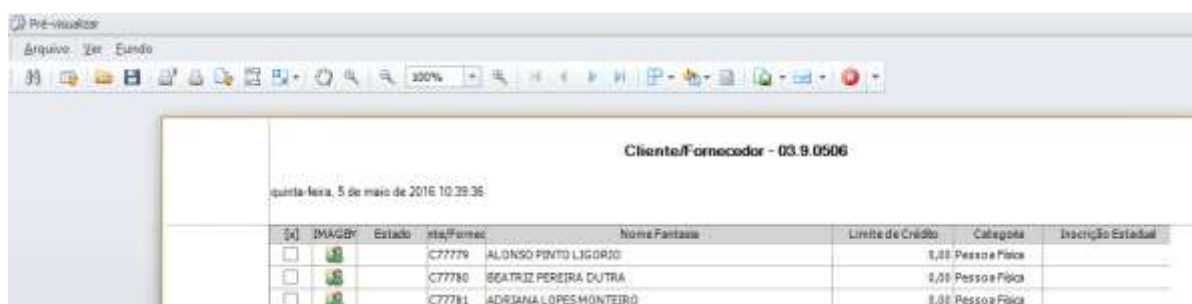





IMAGEM	Estado	Cliente	Nome Fantasia	Limite de Crédito	Categoria	Inscrição Estadual	CPF/CNPJ	Nome
		C77779	ALONSO PINTO LIGORIO	0,00	Pessoa Física		140.201.226-67	ALONSO PINTO LIGORIO
		C77780	BEATRIZ PEREIRA DUTRA	0,00	Pessoa Física		635.097.841-20	BEATRIZ PEREIRA DUTRA
		C77781	ADRIANA LOPES MONTEIRO	0,00	Pessoa Física		980.495.936-49	ADRIANA LOPES



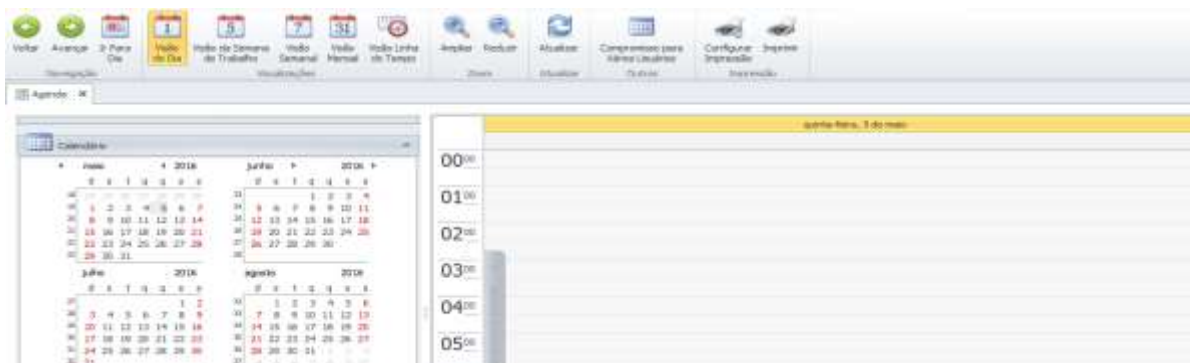
Cliente/Fornecedor - 03.9.0506

quinta-feira, 5 de maio de 2016 10:39:36

IMAGEM	Estado	Cliente/Fornecedor	Nome Fantasia	Limite de Crédito	Categoria	Inscrição Estadual
		C77779	ALONSO PINTO LIGORIO	0,00	Pessoa Física	
		C77780	BEATRIZ PEREIRA DUTRA	0,00	Pessoa Física	
		C77781	ADRIANA LOPES MONTEIRO	0,00	Pessoa Física	

Agenda

O cadastro de agenda permite ao funcionário o registro de seus lembretes, compromissos empresariais. A agenda não funciona como despertador. É necessário, que o funcionário faça login no sistema para ser lembrado de seus compromissos. É possível sincronizar a agenda com o Outlook.



Calendário

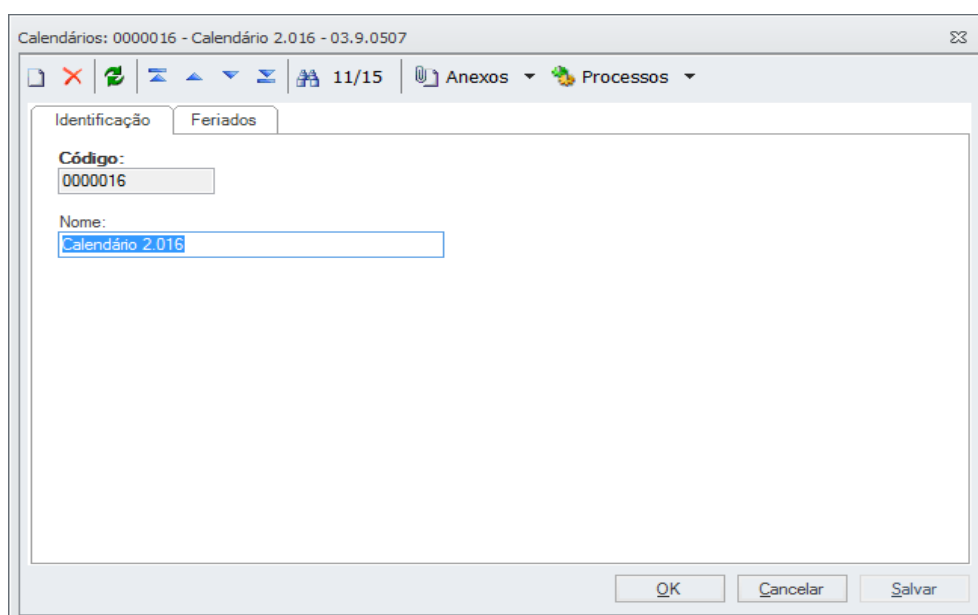
O calendário é de grande importância para diversas rotinas nos produtos RM. Este cadastro permite que você mantenha na tabela um calendário de feriados nacionais, pontos facultativos, feriados religiosos, enfim, todas as datas úteis à empresa, relativas a feriados.

O calendário é usado para cálculo de número de dias úteis no mês, para determinar o dia de pagamento de férias, para cálculo de aplicações financeiras, entre outros. Quando criado pode ser associado ao cadastro de filiais, por esse motivo temos a liberdade de cadastrar vários calendários. Se for necessário, em decorrência de feriados municipais, podemos cadastrar um calendário para cada uma das filiais dispostas em localidades geográficas diferentes.

Após a criação do novo calendário, o usuário deverá acessar a pasta "Feriados" para efetuar o cadastro e a classificação do mesmo.

Observação

O campo feriado do cadastro de feriados somente é habilitado quando aberto pelos sistemas RM Classis e RM Biblios.


 The screenshot shows a window titled "Calendários: 0000016 - Calendário 2.016 - 03.9.0507". The window has a menu bar with icons for file operations and a toolbar with icons for navigation and settings. The main area is divided into two tabs: "Identificação" and "Feriados". The "Identificação" tab is active, showing a form with the following fields:

- Código:** 0000016
- Nome:** Calendário 2.016

 At the bottom of the window, there are three buttons: "OK", "Cancelar", and "Salvar".

Calendários: 0000016 - Calendário 2.016 - 03.9.0507

11/15 Anexos Processos

Identificação Feriados

1/15

[x]	Dia do Feriado (1)	Nome	Hora Início	Hora Término	Feriado?
<input checked="" type="checkbox"/>	01/01/2016	Confraternização		24:00	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	08/02/2016	2ª feira de carnaval		24:00	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	09/02/2016	3ª feira de carnaval		24:00	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	08/04/2016	Paixão de Cristo		24:00	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	21/04/2016	Tiradentes		24:00	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	01/05/2016	Dia do Trabalho		24:00	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	13/05/2016	Dia das Mães		24:00	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	24/05/2016	Ascensão de Cristo		24:00	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	03/06/2016	Pentecostes		24:00	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	14/06/2016	Corpus Christi		24:00	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	07/09/2016	Procl. Independência		24:00	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	12/10/2016	N. S. Aparecida		24:00	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	02/11/2016	Finados		24:00	<input checked="" type="checkbox"/>

OK Cancelar Salvar

4. Filtros

A tela de filtro permite que se molde uma busca de um determinado conjunto de valores que permite ao usuário focalizar sua área de abrangência. É muito importante o uso desse recurso para o desempenho do sistema.

A tela de Gerenciamento de Filtro, por padrão, é exibida no momento em que se abre o cadastro. Nessa tela é possível: criar, excluir, editar, renomear e copiar filtros.

Para criar um Filtro clique no botão “Novo”, será exibida a tela de Filtros. Do seu lado esquerdo serão exibidos todos os campos disponíveis para montagem do Filtro da tela, os campos que estiverem em negrito são campos de preenchimento obrigatório no cadastro da tela.

Do lado direito são exibidos os operadores usados para montar o Filtro e o campo Valor, que será usado para a comparação. Os operadores são os seguintes:

- “=” - Deve ser usado para comparações idênticas do valor com o conteúdo do campo.
- “<>” - Deve ser usado para comparações diferentes do valor com o conteúdo do campo.
- “>” - Deve ser usado para comparações de valores para retornar registros maiores que o valor informado.
- “<” - Deve ser usado para comparações de valores para retornar registros menores que o valor informado.
- “>=” - Deve ser usado para comparações de valores para retornar registros maiores ou iguais que o valor informado.
- “<=” - Deve ser usado para comparações de valores para retornar registros menores ou iguais que o valor informado.
- Is Null - Deve ser usado para buscas de valores vazios (nulos).
- Is Not Null - Deve ser usado para buscas de valores não vazios (nulos).
- Like - Deve ser usado para buscar valores por parte de uma string usada no campo valor. O uso do percentual (%) deve ser usado nesse comando.
- Not Like - Deve ser usado para buscar valores diferentes da parte de uma string usada no campo valor. O uso do percentual (%) deve ser usado nesse comando.
- Between - Deve ser usado para busca de dados entre dois valores.
- IN (SQL) - Deve ser usado para comparação de um valor com um campo retornado de uma Consulta SQL.

- NOT IN (SQL) – Deve ser usado para comparação de um valor diferente de um campo retornado de uma Consulta SQL.
- IN – Deve ser usado para comparação de um valor que exista em uma lista de valores.
- NOT IN – Deve ser usado para comparação de um valor que NÃO exista em uma lista de valores.

Quando o campo a ser comparado com o valor desejado for do tipo data, será exibido um calendário para selecionar a data desejada. Quando for um campo que faz junção com outra tabela (lookup), será exibida uma lista dos valores disponíveis para utilização.

Para inserir a condição no filtro clique no botão Adicionar. Verifique que no campo “Expressão” foi adicionada a condição desejada. Caso queira inserir mais condições, basta selecionar um dos operadores “E” ou “OU” de acordo com a necessidade do usuário. Repita a operação e clique em Adicionar novamente.

Existe a possibilidade de criarmos um filtro interativo com o usuário, ou seja, a cada vez que este Filtro for executado, será exibida uma tela para que o usuário digite o valor a ser pesquisado, esses mecanismos chamamos de Parâmetros de Filtro. Neste caso, o valor não fica fixo no filtro, podendo ser modificado a cada vez que o filtro for executado sem a necessidade de alteração do Filtro. No campo “Valor” digite uma mensagem a qual deverá ser precedida de “[” e finalizada com “]”.

5. Fiscais

5.1. Filiais

O cadastro de filiais identifica a empresa em dados, como endereço, contador responsável e representante legal. O preenchimento deste cadastro será criterioso, pois seus dados identificarão o estabelecimento em obrigações acessórias geradas pelo sistema.

Procedimento:

1. Acesse o cadastro de Filiais pelo menu Cadastros / Globais / Filiais.
2. Crie ou selecione um filtro.
3. Inclua, exclua ou edite a filial.

5.2. Departamentos

São segmentações geradas

Procedimento:

1. Acesse o cadastro de departamentos pelo menu Cadastros / Departamentos.

Exercício

1. Inclua as filiais:

a)

Código: XX
Nome Fantasia: Matriz SP
CNPJ: 05.784.485/0001-75
Estado: SP

b)

Código: XX
Nome Fantasia: Filial Belo Horizonte
CNPJ: 05.784.485/0002-56
Estado: MG

2. Crie ou selecione um filtro.
3. Inclua, exclua ou edite o centro de custo.

Exercício

1. Inclua os Departamentos:

a) Matriz São Paulo

- I. 001 – Financeiro
- II. 002 – Contabilidade
- III. 003 – Vendas
- IV. 004 – Compras
- V. 005 – Marketing

b) Filial belo Horizonte

- I. 001 – Financeiro
- II. 002 – Contabilidade
- III. 003 – Compras

5.3. Países

O cadastro de países é utilizado por outras empresas, além de outras obrigações acessórias.

O país, Brasil, consta na base vazia. O usuário cadastrará outros países com os quais a empresa realiza operações.

Procedimento:

1. Acesse o cadastro de países pelo menu Cadastros / Globais / Mais / Países.
2. Crie ou selecione um filtro.
3. Inclua, exclua ou edite os países.

5.4. Estados

O cadastro de Estados é uma referência para interações da empresa, como as que envolvem filiais e departamentos, outras empresas, além de seus clientes, fornecedores e funcionários. O sistema utiliza essa informação em obrigações acessórias, como:

- Seleção de CFOP nas operações e prestações de serviço: dentro e fora do estado;
- Apuração do ICMS e da Substituição Tributária do ICMS;
- Utilizada pelo sistema nas obrigações acessórias.

O cadastro dos estados brasileiros é feito automaticamente pelo sistema. Para divisões subnacionais de outros países, o usuário elabora o cadastro correspondente às necessidades da empresa.

O anexo Alíquota Interestadual informa as alíquotas que incidirão nas operações daquele estado com outras unidades da federação. Para informar a alíquota interna em certo estado, informe no anexo o próprio estado.

Exemplo:

Estado de Destino Alíquota

MG SP 12,00%

MG 18,00% (alíquota interna)

Ao registrar operações com participantes não contribuintes do ICMS, o sistema selecionará automaticamente a alíquota interna do estado da Filial que está nesse anexo, no lugar da alíquota informada na Regra de ICMS.

Procedimento:

1. Acesse o cadastro de estados pelo menu Cadastros / Globais / Mais / Estados.

2. Crie ou selecione um filtro.
3. Inclua, exclua ou edite o estado.

5.5. Municípios

O cadastro de municípios é uma referência para interações da empresa, como as que envolvem filiais e departamentos, outras empresas, além de seus clientes, fornecedores e funcionários. O sistema utiliza essa informação em várias obrigações acessórias.

Este cadastro consta na base vazia, referenciado em tabela do IBGE. A atualização desta tabela, no caso de criação ou extinção de municípios, é feita pela equipe de Desenvolvimento.

No caso de endereços no exterior, o campo é aberto para digitação, ou seja, não é vinculado a nenhum código.

Procedimento:

1. Acesse o cadastro de municípios pelo menu Cadastros / Globais / Mais / Municípios.
2. Crie ou selecione um filtro.
3. Edite o município.

5.6. Centro de Custos

Unidades de certa empresa que apresentem custos diretos imputáveis caracterizam Centros de Custos.

Ao conferir responsabilidades aos seus gestores, Centros de Custos recebem também a designação de Centros de Responsabilidade. Esta entidade é uma tabela global. Para a Contabilidade, o controle de custos é essencial para a gestão da empresa e a informação referente ao Centro de Custo no lançamento/partida contábil é de grande importância.

A opção “Enviar para o SPED Contábil” permite que o centro de custo seja enviado para o arquivo referente ao SPED Contábil.

Para que esta opção esteja disponível deve-se selecionar em Opções\Parâmetros\RM Saldus\Rotinas Legais\SPED Contábil, no parâmetro Considerar para o Centro de Custo, a opção Próprio Centro de Custo.

Observação

Caso existam associações de contas contábeis e contas gerenciais ao plano de contas referencial (SPED Contábil), ao selecionar a opção “Próprio Centro de Custo” e concluir a parametrização, elas serão perdidas.

Centros de Custos: 10.1 - Despesas com materiais - 03.9.0503

100/101 Anexos Processos

Identificação

Código: 10.1 ☒ Ativo **Data de Inclusão:** 20/04/2016

Nome: Dpto. Administrativo

Reduzido: 10.1 ☒ Permite Lançamento ☒ Enviar para o SPED Contábil

Campo Livre:

Classificação:

Conta Gerencial:

Defaults Contábeis

OK Cancelar Salvar

Exercício

1. Inclua os Centros de Custos:

a)

- 10 – Centros de Despesas
- 10.01 – Financeiro
- 10.02 – Contabilidade
- 10.03 – Compras
- 10.04 – Vendas
- 10.05 – RH
- 10.06 – Patrimônio

b)

- 11 – Centros de Receita
- 11.01 – Venda de Treinamento Gestão Contábil
- 11.02 – Venda de Treinamento Gestão Financeira
- 11.03 – Venda de Treinamento Gestão de Estoques, Compras e Faturamento

6. Fluxo: Entidades x Processos

CONTAS A PAGAR

BAIXAS

CONTAS A RECEBER



7. Entidades

As Entidades são os principais cadastros que compõem um processo ou nele impactam. As entidades são de extrema importância na execução dos processos empresariais.

São elas:

- **Moedas e Índices:** cadastro usado para criação das moedas e índices. Será usado também cotação da moeda e inclusão do índice/fator.
- **Tipos de documento:** cadastro para registrar todos os tipos de documentos fiscais, recibos, comprovantes e etc.
- **Tipos de Cliente / fornecedor:** cadastro usado para classificar por ramo de atividade ou outra informação gerencial dos clientes / fornecedores.
- **Clientes / Fornecedores:** cadastro principal para registrar os clientes e fornecedores da empresa de forma a classificar contábil / fiscal / gerencial nas diversas operações empresariais. Possui características importantes em alguns processos; tais como limite de crédito, endereço de cobrança e pagamento, dados fiscais, etc.
- **Bancos:** o cadastro de bancos é muito importante para todos os processos de integração bancária: cobrança eletrônica, pagamento eletrônico, conciliação bancária, débito automático, DDA (débito direto autorizado).
- **Contas Caixa:** exibe recursos disponíveis de primeiro momento para a empresa. Esta tabela demonstra o capital de giro. É nela que o saldo das contas correntes encontra-se disponível para consulta.
- **Convênios:** é o cadastro que integra com a conta/caixa. Neste cadastro é definido a forma de gerar o nosso número, código de barras e o arquivo de remessa para cobrança, débito automático, custódia de cheques, pagamento, ou seja, as integrações bancárias realizadas pela empresa.

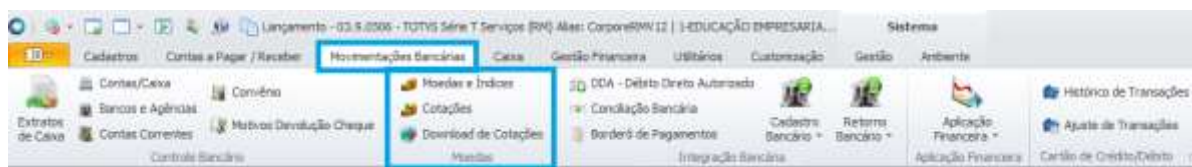
- **Campos Complementares:** permite a inclusão de informações adicionais e gerenciais a algumas das tabelas do financeiro; tais como: cliente/fornecedor, contatos de cliente/fornecedor.
- **Meios de Pagamentos:** neste cadastro são registradas as formas de pagamento; tais como: dinheiro, cheque, cartão de crédito, cartão de débito, que serão usados na baixa/liquidação do lançamento financeiro.
- **Tabelas Opcionais:** o Gestão Financeira permite parametrizar até “5 tabelas opcionais” para serem usadas na classificação contábil, fiscal, financeira, orçamentária de demais operações empresariais.
- **Natureza Orçamentaria Financeira:** para emissão do fluxo de caixa é necessária a criação das naturezas orçamentária/financeira e associação destas naturezas aos lançamentos financeiros.

7.1. Moedas e Índices

Este cadastro será utilizado para inclusão de Moedas e índices usados nas operações empresariais da empresa. Estas informações serão usadas não só pelo TOTVS Gestão Financeira em seus lançamentos financeiros, mas também por outros módulos da linha RM para cálculos como correção monetária, aplicações financeiras, etc.

A moeda é a unidade representativa de valor monetário utilizadas nas transações financeiras e deverão ser associadas aos lançamentos no TOTVS Gestão Financeira. Os índices representam fator multiplicador usado para o cálculo de um produto ou serviço e, para o cálculo correto destas informações, estes deverão possuir as devidas cotações associadas em um cadastro específico, que será abordado mais adiante (cotação).

Patrimônios para que os mesmos apresentem os valores de depreciação nos diversos cenários conforme desejado.



Procedimento:

1. Acesse o menu Movimentações Bancárias / Moedas e Índices
2. Selecione / Crie o filtro desejado ou execute o filtro existente

Ao incluir um novo registro neste cadastro o usuário deve confirmar se o registro inserido é uma moeda ou um índice, pois após a gravação deste novo registro na base de dados não será possível alterar esta informação.

Em processos na visão de moedas e índices existe a opção “Preencher intervalo de cotações” que é utilizada para inserir cotações de uma moeda ou índice em um período de datas de uma só vez. Pode-se, por exemplo, inserir a coração de uma moeda durante um mês através desta opção. Para isso, deve-se para o período no campo “fator”, informar se haverá variação nesta inserção, se deverá considerar apenas dias úteis e clicar em “Executar”. Com isto serão inseridos, nos cadastros de cotações, informações referentes a esta moeda ou índice.

Procedimento:

1. Para inclusão de cotações em um período de datas deve-se selecionar a moeda ou índice desejado / processos – Preencher intervalo de cotações.

2. Na tela que será apresentada, deve-se informar o período de data desejado, o valor para a moeda ou índice neste período, se serão considerados somente dias úteis e se a informação deverá ser substituída se existir informação para os dias incluídos no período
3. Clique no botão executar.

Além do anexo de cotações através de Moedas e Índices é possível informar a cotação da moeda através do próprio cadastro de cotações.

Procedimento:

1. Acesse o menu Movimentações Bancárias / Cotações
2. Selecione / Crie o filtro desejado ou execute o filtro existente.

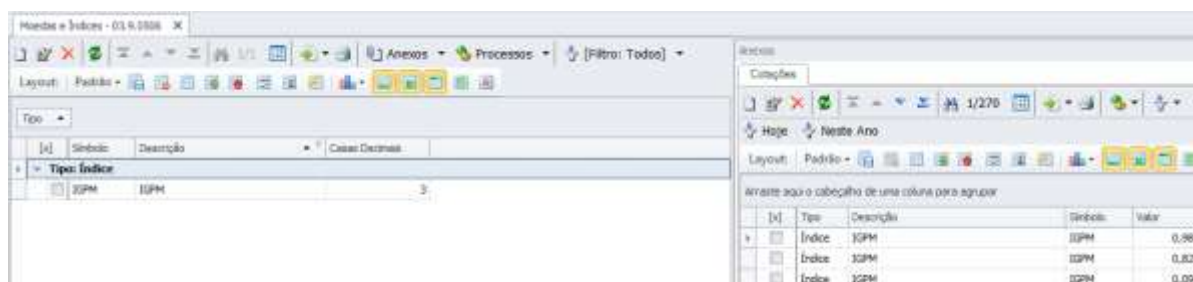
Esta tela permite inserção das cotações para cada uma das moedas cadastradas. Nela temos a opção de cadastrar data e valor da cotação.

7.2. Cotação

Através deste módulo você pode cadastrar diversas cotações para as moedas e índices.

Na janela principal é possível visualizar de forma simplificada, informações de um ou de vários registros. Você define quantos e quais registros serão apresentados, criando filtros através do Gerenciados de Filtros (localizado na Barra de Ferramentas).

Ao executar um filtro cada registro será apresentado em uma linha e as informações em colunas.



[x]	Símbolo	Descrição	Valor
+	Índice	IGPM	3

Dicas:

- Utilizando o gerenciador de filtros você poderá criar várias formas para controlar e comparar as cotações existentes.
- Você pode definir quais as colunas que serão apresentadas na janela de visão dos registros, utilizando a funcionalidade “Configurar Colunas”, ícone localizado na barra de ferramentas.

Identificação - Cadastro de Cotações

Nesta pasta são apresentadas informações que identificam a Cotação.

Informações sobre alguns campos:

- Data: Neste campo você deverá informar a data da cotação.
- Símbolo: Neste campo você deverá informar o símbolo que representa o Índice ou a Moeda.

7.3. Bancos e Agências

No cadastro do banco será possível inserir suas respectivas agências para realizar as integrações bancárias desejadas. Além disso, neste cadastro serão informadas as configurações dos arquivos que forem importados no sistema para integração bancária referente ao retorno de cobrança, retorno de custódia e reconciliação bancária.

As configurações do retorno de pagamento serão interpretadas internamente pelo sistema, não sendo necessário o preenchimento do layout de retorno para esta integração. A tabela principal que armazena as informações relacionadas ao cadastro de banco é a GBANCO.

Com este cadastro devidamente preenchido será possível associar dados bancários aos lançamentos financeiros, tanto para que os saldos da conta/caixa sejam iguais aos valores da referida conta corrente no banco, como para as possíveis integrações bancárias onde o lançamento for associado.



Procedimento:

1. Acesse o menu Movimentações Bancárias / Bancos e agências
2. Selecione / Crie o filtro desejado ou execute o filtro existente.

Ao inserir um novo banco no Gestão Financeira, deve-se primeiramente, preencher o campo “número”. Apesar de não ser uma regra, normalmente, informa-se neste campo o código FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos) do banco que está sendo inserido, apesar de existir um campo específico para esta informação. Depois da inclusão de um novo banco, não será possível alterar este campo.

Logo depois deve-se informar o “Código Febraban” do banco. Está é uma informação de específica de cada banco, que identifica a instituição junto à Federação. É possível inserir no cadastro mais de um banco com o mesmo código Febraban, desde que o campo “número” seja diferente. O campo “Máscara de Conta Corrente” deve ser preenchido através de caracteres “#” com o formato das Contas Correntes que forem associadas a este banco. Uma vez definida a máscara, não será possível inserir contas com máscara diferentes no campo “Conta” do cadastro de Contas Correntes.

As agências relacionadas a este banco serão inseridas através do caminho: Anexos / Agências, que será feito após salvar o cadastro de banco, ainda com a tela de preenchimento aberta.

Depois de efetuado o cadastro de bancos e agências, é necessário atrelá-los no cadastro de contas correntes, este poderá ser global ou não. Deve-se acessar Cadastro / Movimentações Bancárias / Contas Corrente. Ou diretamente após serem feitos o cadastro de cada agência, na opção de Anexos / contas correntes.

Procedimento:

1. Acesse o Menu Cadastro / Movimentações Bancárias / Contas Corrente

2. Selecione / Crie o filtro desejado ou execute o filtro existente.

Exercício

1. Inclua os seguintes Bancos, Agências e Contas Correntes:

Código	Banco	Agência - Dígito	C / C - Dígito	Nome	Praça	Tipo de Agência
014	Bradesco Treinamento X	2345-1	4522236-2	Ag. Funcionários	Belo Horizonte	Agência Ordinária
015	Santander Treinamento X	1275-3	652321-4	Ag. Savassi	Belo Horizonte	Agência Ordinária
016	Fundo Fixo	2346-2	452237-6	Ag. Belvedere	Belo Horizonte	Agência Ordinária

Layout de Retorno Ban

Será necessário incluir os automaticos, custódia de cheques e DDA – Débito direto autorizado.

Os dados para preenchimento deveram seguir o manual fornecido pelo banco. Abordaremos melhor em Integração Bancária.

Banco: 001 - BANCO DO BRASIL - 03.9.0506

Identificação

Número: 001

Código Febraban: 001 Dígito:

Nome: BANCO DO BRASIL

Nome Reduzido: BANCO DO BRASIL

Máscara de Conta Corrente:

Anexos

- Fluxo de trabalho
- GED
- Gráficos
- Consultas SQL
- Relatórios
- Mapa
- Layout Bancário**
- Agência
- Configurar Anexos
- Fechar Anexo
- Fechar Todos os Anexos

OK Cancelar Salvar

Layout Bancário: 001

Retorno de Cobrança Retorno de Custódia Reconciliação Retorno de Débito Automático DDA

Nosso Número: Tamanho:

Código de Retorno: Baixa: Registrado: Recusado:

Detalhe Header Valores Opcionais

	Inicial:	Final:		Inicial:	Final:	Formato:
Nosso Número:	63	74	Código Retorno:			Tam. Cód. Ero
Chave Lançamento:			Quantid. Erros:			
Chave Lançamento 2:			Número Documento:			
Valor original:			Data Baixa:	111	117	DDMMAAAA
Valor Baixa:	254	267	Data Compensação:			DDMMAAAA
Juros:	267	280	Campo Complementar:			
Multa:	280	280	Data Complementar:			
Desconto:	241	254				

OK Cancelar Salvar

7.4. Tipos de Clientes / Fornecedores

Este cadastro é utilizado para classificação de grupos de clientes / fornecedores. Classificação esta que, normalmente, é realizada pelo Ramo de Atividade da empresa em questão. Com este cadastro devidamente associado aos Cliente / Fornecedores é possível dividir, controlar e organizar este cadastro a partir destas informações.

Procedimento:

1. Acesse o menu Cadastros / Especificos Tipos Clientes/Fornecedores
2. Selecione / Crie o filtro desejado ou execute o filtro existente.

Exercício

1. Inclua os seguintes tipos de cliente / fornecedor:

- Código: 000007
 - Descrição: Pessoa física
- Código: 000008
 - Descrição: Farmácia
- Código: 000009
 - Descrição: Cooperativa

7.5. Clientes /

O cadastro de Clientes /

Razão Social, Nome Fantasia, CPF ou CNPJ. Nesse cadastro associaremos as informações usadas nas diversas transações realizadas com um Cliente/Fornecedor como: dados bancários, tributos defaults, dados fiscais, endereços, contatos comerciais. Também registra informações de interesse exclusivo da empresa, como por exemplo, o ramo de atividade, limite de crédito, condições de pagamentos etc.

As informações contidas no cadastro de Clientes / Fornecedores são usadas também por outros módulos como: TOTVS Educacional (cadastro de alunos e responsáveis financeiros), TOTVS Incorporação (cadastro de Clientes das vendas), TOTVS Gestão de Estoque, Compras e Faturamento, TOTVS Folha de Pagamento, TOTVS Gestão Fiscal, entre

outros. Para estes outros módulos que integram ao TOTVS Gestão Financeira é necessária a inscrição nestes cursos para conhecimento e geração dos processos.

Em síntese, este cadastro de Cliente / Fornecedor deve ser feito da forma mais completa possível, possibilitando a integridade e flexibilidade aos processos.

Antes de iniciar a inclusão de registros no cadastro de Cliente / Fornecedor, é necessário definir os recursos necessários e o controle deste cadastro. Portanto, acesse o menu **Ambiente / Configuração / Parâmetros / Gestão Financeira / Contas a Pagar ou Contas a Receber / Manutenção de Lançamentos / Etapa Cliente / Fornecedor**.

Fique atento ao parametrizar a máscara para o código do Cliente Fornecedor, pois após a sua definição e inserção de dados no cadastro, não poderá ser alterada.

Caso o parâmetro esteja desmarcado, informe o código do Cliente/Fornecedor cadastrado. Na parte superior direita da tela serão apresentadas as informações **Último Fornecedor** e **Último Cliente** utilizado para demonstrar ao usuário as últimas inserções. Os códigos apresentados nestas opções se referem ao último código de Cliente / Fornecedor inserido no sistema e não o maior código.

O cadastro do Cliente / Fornecedor poderá ser único e utilizado em todas as Coligadas da empresa. Portanto, acesse **Ambiente / Configuração / Parâmetros / TOTVS Gestão Financeira / Contas a Pagar ou Contas a Receber / Etapa Cliente / Fornecedor** e habilite o parâmetro **Permite Globais** em ambas as coligadas. Desta forma, ao incluir um novo registro neste cadastro, na pasta **Identificação**, ative a opção **Global**. Após salvar o registro no cadastro não será permitido ativar a opção "Global".

Procedimento:

1. Acesse Cadastros - Específicos – Clientes / Fornecedores
2. Selecione / Crie o filtro desejado ou execute o filtro existente.

Desejando que o cadastro tenha um código sequencial, a máscara deverá conter apenas caracteres numéricos, ou seja, #####. Desta forma, ative a opção usar código sequencial e o código será criado automaticamente a cada inclusão de um novo Cliente / Fornecedor e não permitirá alteração.

Na visão de Clientes / Fornecedores ou na própria inclusão é disponibilizado o menu anexos utilizado para inserir informações que se complementam ou se relacionam com outros cadastros.

Na inclusão dos Clientes / fornecedores o sistema apresentará a tela para inserção dos dados. Os campos que possuírem o título em negrito são de preenchimento obrigatório e não poderão ficar em branco na gravação de um novo registro. Na tela de identificação, dependendo da parametrização do sistema (se o parâmetro "Usar código Sequencial" estiver marcado) o campo "Código" já será preenchido automaticamente com zeros, não sendo permitida sua alteração e quando salvar o registro o código do Cliente / Fornecedor será reportado.

Caso o parâmetro esteja desmarcado, o usuário deverá informar o código do cliente ou Fornecedor que está sendo cadastrado. Na parte superior à direita da tela serão apresentadas as informações "Último Fornecedor" e "Último Cliente" utilizado para demonstrar ao usuário as últimas inserções.

Ao lado do código do Cliente / Fornecedor que será inserido existe a opção "Global" que, de acordo com a parametrização, pode ser apresentada marcada automaticamente para o usuário. Ao salvar um novo registro não será possível realizar alterações posteriores neste campo, também por isso a condição de Cliente / Fornecedor Global ou não, deve ser definida antes de sua inserção no sistema. A restrição de alteração neste campo se dá pelo fato do

Código da Coligada do Cliente/Fornecedor ser um campo chave para sua validação na base de dados, junto com o código do Cliente / Fornecedor.

Exercício

2. Inclua os seguintes Fornecedores:

- Nome fantasia: ABC S/A – Código: F10001
 - Classificação: Fornecedor
 - Categoria: Pessoa Jurídica
 - CNPJ: 17.256.512/0011-98
 - Inscrição estadual: 062.009898.11-01
 - Tipo de cliente / Fornecedor: Farmácia
 - CEP: 30130-280
 - Endereço: Avenida do Contorno, 6115- Funcionários, Belo Horizonte – Minas Gerais
 - Contato: Francisco de Almeida – francisco.almeida@abc.com.br
- Nome fantasia: LCM LTDA – Código: F10002
 - Classificação: Fornecedor
 - Categoria: Pessoa Jurídica
 - CNPJ: 25.237.244/0001-13
 - Inscrição estadual: 80.1313146.14-52
 - Tipo de Cliente / Fornecedor: Prestação de Serviço
 - CEP: 30210-120
 - Endereço: Avenida Barbacena, 1200 – Floresta, Belo Horizonte – Minas Gerais
 - Contato: Luiz Souza – luiz.souza@lcm.com.br
- Nome fantasia: WB LTDA – Código: F10003
 - Classificação: Fornecedor
 - Categoria: Pessoa Jurídica
 - CNPJ: 07.486.849/0001-66
 - Inscrição estadual: 46.469454.07-15
 - Tipo de Cliente / Fornecedor: Comércio
 - CEP: 30290-110
 - Endereço: Avenida David Sarnoff, 5230 – Centro, São Paulo – São Paulo.
 - Contato: Keilla Avelar – keilla.avelar@wb.com.br
- Nome fantasia: Luís Fonseca Almeida – Código: F10004
 - Classificação: Fornecedor
 - Categoria: Pessoa Física
 - CPF: 373.827.535-57
 - Tipo de Cliente / Fornecedor: Pessoa Física
 - CEP: 30240-500
 - Endereço: Avenida Brasil, 200 – Centro, Rio de Janeiro – Rio de Janeiro
 - Contato: Luís Fonseca – luis.fonseca@hotmail.com

Exercício

2. Inclua os seguintes Clientes:

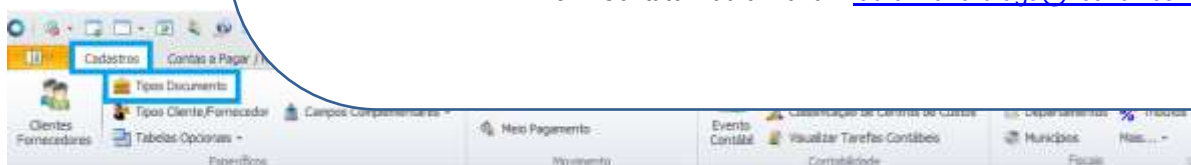
- Nome fantasia: ABC Ltda – Código C10001
 - Classificação: Cliente
 - Categoria: Pessoa Jurídica
 - CNPJ: 43.215.402/0001-16
 - Inscrição estadual: 97.7271817.69-30
 - Tipo de cliente / Fornecedor: Indústria
 - CEP: 30210-220
 - Endereço: Rua Itamar Teixeira, 77 – Betânia – Belo Horizonte – Minas Gerais
 - Contato: Mariana Teixeira – mariana.teixeira@abcltda.com.br
- Nome fantasia: WK Comércio LTDA – Código: C10002
 - Classificação: Cliente
 - Categoria: Pessoa Jurídica
 - CNPJ: 03.578.146/0001-07
 - Inscrição estadual: 32.241014.37-53
 - Tipo de Cliente / Fornecedor: Comércio
 - CEP: 30280-900
 - Endereço: Rua das Acácias, 615 – Centro, São Paulo – São Paulo
 - Contato: Erika Almeida Batista – erika.almeida@wk.com.br
- Nome fantasia: CAR LTDA – Código: C10003
 - Classificação: Cliente
 - Categoria: Pessoa Jurídica
 - CNPJ: 13.394.417/0001-28
 - Inscrição estadual: 01.4030357.50-75
 - Tipo de Cliente / Fornecedor: Comércio
 - CEP: 30280-210
 - Endereço: Avenida Afonso Pena, 290 – Centro, Belo Horizonte – Minas Gerais
 - Contato: Diego Souza – diego.souza@car.com.br
- Nome fantasia: Laura Maria Braga Horta – Código: C10004
 - Classificação: Cliente
 - Categoria: Pessoa Física
 - CPF: 218.684.564-47
 - Tipo de Cliente / Fornecedor: Pessoa Física
 - CEP: 30240-280
 - Endereço: Rua João XII, 123 – Centro, Rio de Janeiro – Rio de Janeiro
 - Contato: Laura Maria – laura.maria.braga@hotmail.com

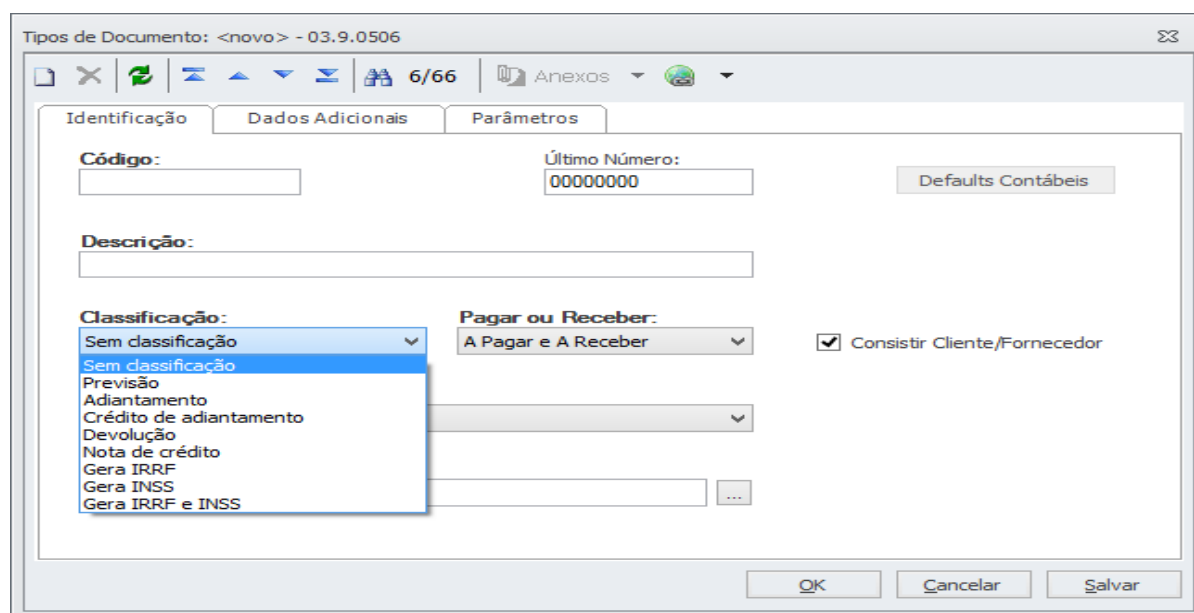
7.6. Tipos de cliente

Algumas operações financeiras e Lançamentos Financeiros serão classificados como financeiros.

Este cadastro usa filtros para separar os demais usuários, clique no ícone de lupa.

Para parametrizar a máscara de CPF, clique em **Pagar / Inclusão / Etapa**.





Para acessar o cadastro tipos de documento siga os procedimentos abaixo.

Procedimento:

1. Acesse o Cadastros / Específicos / Tipos Documento
2. Selecione / Crie o filtro desejado ou execute o filtro existente.

O campo Classificação define e diferencia os processos dos Lançamentos Financeiros do TOTVS Gestão Financeira. Os controles realizados por este campo terão grande importância na inclusão de lançamentos financeiros, principalmente no que se refere a vínculos e geração automática de lançamentos de Impostos.

Quanto à geração no número do documento em lançamentos é possível definir no sistema se o número do documento será gerado sequencialmente, pela cópia da referência do lançamento ou definido pelo usuário para lançamentos a pagar e a receber.

Se o campo do tipo de documento (gera número do documento) estiver definido como "Definido pelo usuário", ao incluir o lançamento financeiro utilizando esse tipo de documento, o usuário poderá informar manualmente no campo número do documento um número definido pelo próprio usuário.

Se o campo do tipo de documento (gera número do documento) estiver definido como "Gerar número do documento sequencialmente" o sistema iniciará o processo de geração do número automaticamente a partir da inserção do primeiro lançamento que utiliza este código do tipo de documento parametrizado.

Se o campo do tipo de documento (Gera número do documento) estiver definido como "Copiar referência" o sistema copiará a referência do lançamento financeiro para o campo tipo de documento. Não será possível editar o número do documento no lançamento.

Exercício

1. Inclua os seguintes Tipos de Documento:

- Código: 00000001 – Nota Fiscal Treinamento
 - Classificação: Sem Classificação
 - A pagar e a Receber
 - Gerar número de documento: definido pelo usuário
- Código: 00000002 – Previsão Treinamento
 - Classificação: Previsão
 - A pagar e a Receber
 - Gerar número de documento: definido pelo usuário
- Código: 00000003 – Adiantamento Treinamento
 - Classificação: Adiantamento
 - A pagar e a Receber
 - Gerar número de documento: definido pelo usuário
- Código: 00000004 – Crédito de Adiantamento Treinamento
 - Classificação: Crédito de Adiantamento
 - A pagar e a Receber
 - Gerar número de documento: definido pelo usuário
- Código: 00000005 – Devolução treinamento
 - Classificação: Devolução
 - A pagar e a Receber
 - Gerar número de documento: definido pelo usuário
- Código: 00000006 – RPA Treinamento
 - Classificação: Gera INSS e IRRF
 - A pagar e a Receber
 - Gerar número de documento: definido pelo usuário

7.7. Tabelas Opcionais

O TOTVS Gestão Financeira permite que as tabelas de uma empresa sejam inseridas. As tabelas poderão ser nomeadas e, após a participação destes, nos processos de armazenamento e controle.

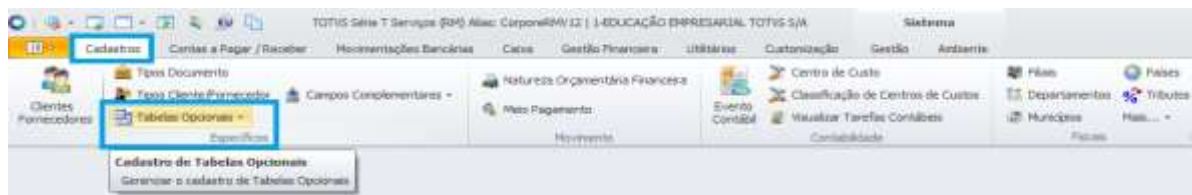
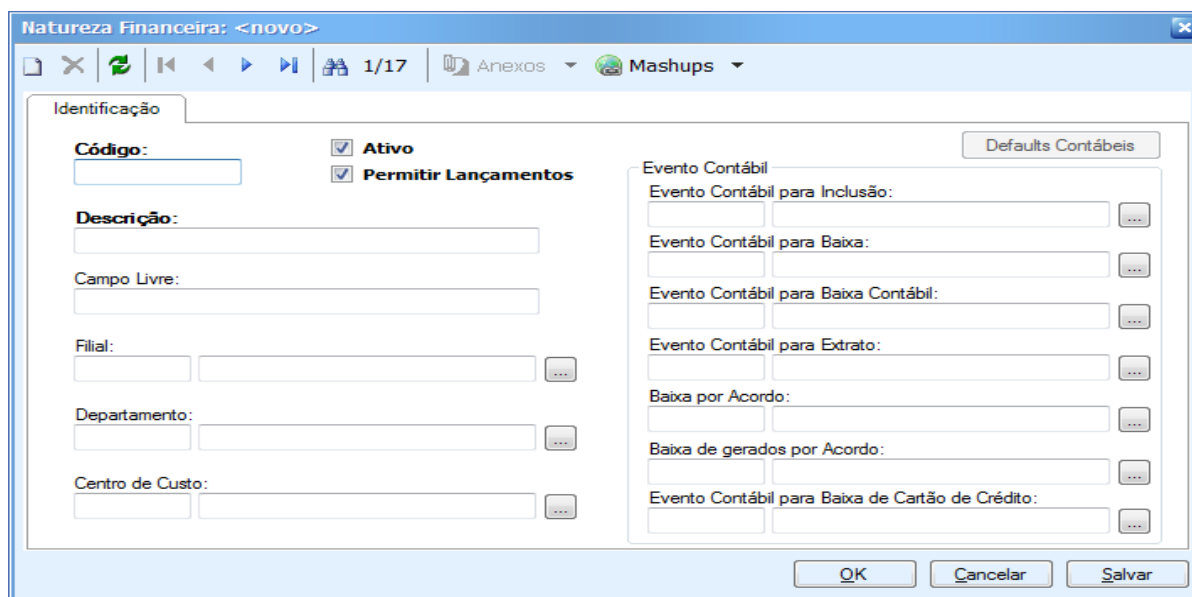
Exemplo:

Ao criar um novo item da tabela, os dados deste item serão informados obrigatoriamente. O “código” respeitará a seguinte parametrização.

Para manter a organização deste cadastro, é interessante inserir tais itens respeitando a sequência de inclusão existente no cadastro.

O “Campo Livre” disponível no cadastro das tabelas opcionais, permite o armazenamento de até 255 caracteres, contando os espaços.

As tabelas opcionais exercem um importante papel para automatizar a Contabilização, pois por ela pode-se associar os eventos contábeis que serão utilizados em cada processo: inclusão, baixa, baixa parcial entre outros. Para isso é necessário, após definida a tabela default para contabilização (Assistente de Implantação de Processos/Integração Contábil/Contábil- Financeiro – Tabela default para evento) indique na pasta Identificação do cadastro da respectiva tabela os eventos contábeis para cada processo.

A contabilização do processo será realizada automaticamente de acordo com o evento nela associado.

7.8. Campos Complementares

O cadastro de Campos Complementares do TOTVS Gestão Financeira permite o armazenamento e associação de informações complementares, no intuito de atender as necessidades específicas de cada empresa. Com isso, será possível inserir Campos com informações adicionais, além das que já existem nos registros de lançamentos financeiros, extratos de caixa, no cadastro de cliente/fornecedor e nos contatos do cliente/fornecedor. É possível associar quantos Campos Complementares forem necessários a estes cadastros, no entanto vale advertir que quando maior o número de informações associadas em um determinado registro, mais demorada será sua inserção, edição ou alteração.



Por meio da seção Serviços Globais, menu Administração/Cadastros, é possível cadastrar tabelas dinâmicas com as opções desejadas para posteriormente associá-las ao campo complementar em questão.

Exemplo:

Em um Campo Complementar para Lançamento existe a possibilidade de preenchimentos iguais a "Sim" ou "Não". Neste caso, basta criar uma Tabela Dinâmica com estas duas opções e associando-a ao campo complementar

desejado. Com isso, ao incluir um novo Lançamento Financeiro, na pasta Campos Complementares existirá como possibilidade de preenchimento para o campo complementar em questão as opções Sim e Não. Pode-se pesquisar esta opção pelo Código ou pela Descrição.

– Tabela Dinâmica

A **Tabela Dinâmica** é um cadastro que está disponível em Serviços Globais. Para acessar essa tabela temos a opção de pesquisar pelo executável ou acessar os Serviços Globais. Ao acessar o cadastro da Tabela Dinâmica, é preciso incluir uma nova que posteriormente será vinculada ao campo complementar.

Procedimento:

1. Acesse a Tabela Dinâmica em **Serviços Globais**;
2. Selecione o sistema Gestão de Estoque, Compras e Faturamento;
3. Clique no botão **Novo** para incluir um novo cadastro;
4. Preencha os campos da pasta.

Identificação – Insira o código sequência conforme definido pela máscara, a descrição da tabela que está sendo criada e a finalidade que deverá ser “Validação de Campos Complementares”, pois será utilizada para o preenchimento de um campo complementar.

Após efetuar a inclusão da Tabela Dinâmica, deve-se incluir as opções que a mesma disponibilizará para o usuário no preenchimento do campo complementar em:

Tabela Dinâmica - Anexos – Item da tabela dinâmica

Identificação – Insira o código e a descrição que será utilizada para preenchimento do campo complementar. Faça essa inclusão para todas as informações que a empresa deseja disponibilizar para preenchimento do campo.

7.9. Natureza Orçamentaria Financeira

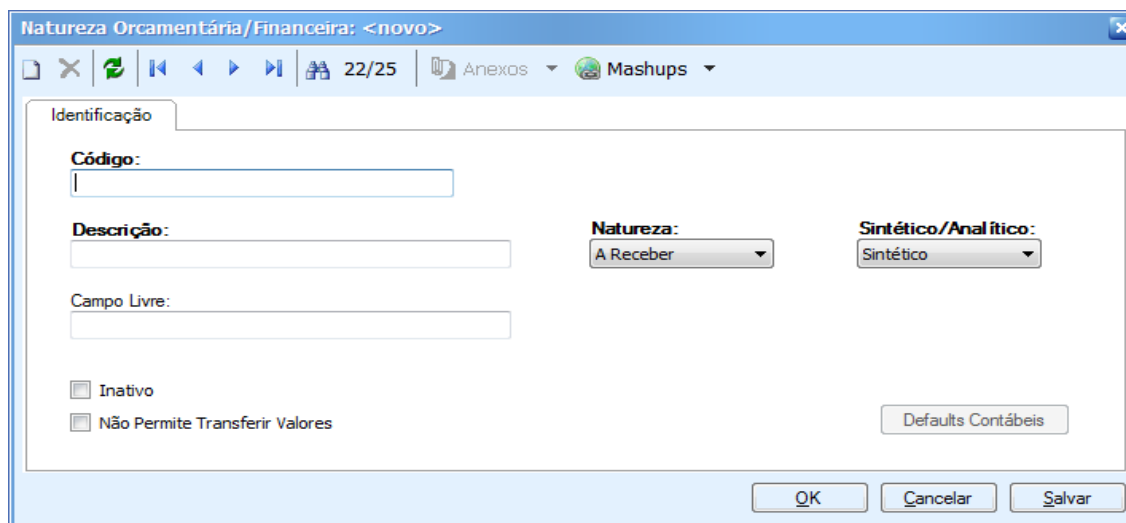
A Natureza Orçamentária Financeira é usada para a geração do Fluxo de Caixa no TOTVS Gestão Financeira. Para ter acesso ao cadastro, acesse **Ambiente / Parâmetros / Gestão Financeira / Contas a Pagar / Etapa Recursos Adicionais** e defina no campo **Rateio Centro de Custo / Natureza Orçamentária** a utilização como Ambas. Esta tabela possui funções para que possam ser utilizadas em Lançamentos Financeiros. Ela deve ser cadastrada como “analítica” e deve ser classificada a pagar, receber ou ambas.

Conforme citado acima, para que os Lançamentos Financeiros, registros manuais no extrato de caixa e provenientes de Aplicações financeiras possam ser selecionados no Fluxo de Caixa, é necessário utilizar esta tabela e o centro de custo nos respectivos registros.

Procedimento:

1. Acesse **Cadastros – Movimento - Natureza Orçamentária Financeira**.
2. Selecione / Crie o filtro desejado ou execute o filtro existente.





Exercício

1. Inclua as seguintes Naturezas:

04 Treinamento
Natureza: ambos
Sintético / analítico: sintético

04.01 Material de Escritório
Natureza: ambos
Sintético / analítico: analítico

04.02 Material de Informática
Natureza: ambos
Sintético / analítico: analítico

04.03 Material de Marketing
Natureza: ambos
Sintético / analítico: analítico

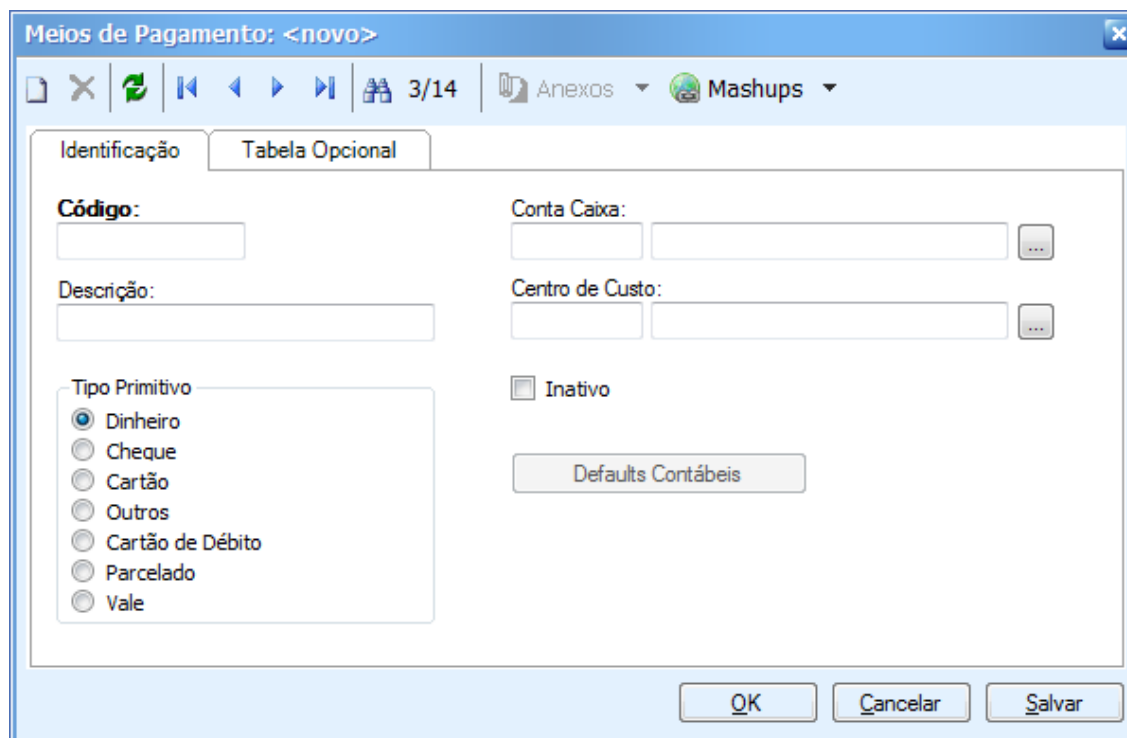
7.10. Meios de

Os meios de pagamento
cheque, cartão de crédito

Os meios de pagamento p
demonstrando o meio utilizado pelo cliente para efetivação do pagamento.

Procedimento:

1. Acesse: Cadastros/Meio de Pagamento
2. Execute um filtro
3. Incluir um Novo cadastro.



Podemos vincular as “Tabela Opcionais” no cadastro de meios de pagamentos. Ao fazer essa vinculação automaticamente será preenchido no lançamento ao selecionar o meio de pagamento.

Quando marcamos o “Tipo Primitivo” cartão, será habilitado uma pasta para inserirmos os dados referentes a operadora conveniada pela empresa, como por exemplo, taxas de administração, bandeira, etc.

7.11. Evento Contábil

Por este módulo, são cadastrados os Eventos Contábeis.

Na janela principal é possível visualizar o cadastro geral de Eventos Contábeis.

Um Evento Contábil pode ser entendido como um cadastro onde se define previamente como será registrada a contabilização das atividades executadas nos processos de forma flexível, podendo cada atividade executada na empresa ter um respectivo evento contábil cadastrado com suas características e regras.

Quando se utiliza eventos contábeis para registrar as atividades da sua empresa dentro do sistema, não é necessário que se informe neste momento as contas contábeis que serão utilizadas para a contabilização destas atividades, nem a forma como a contabilização deverá ser incluída. A contabilização será gerada automaticamente de acordo com as regras e defaults de contas contábeis, gerenciais e valores já definidos no evento contábil utilizado.

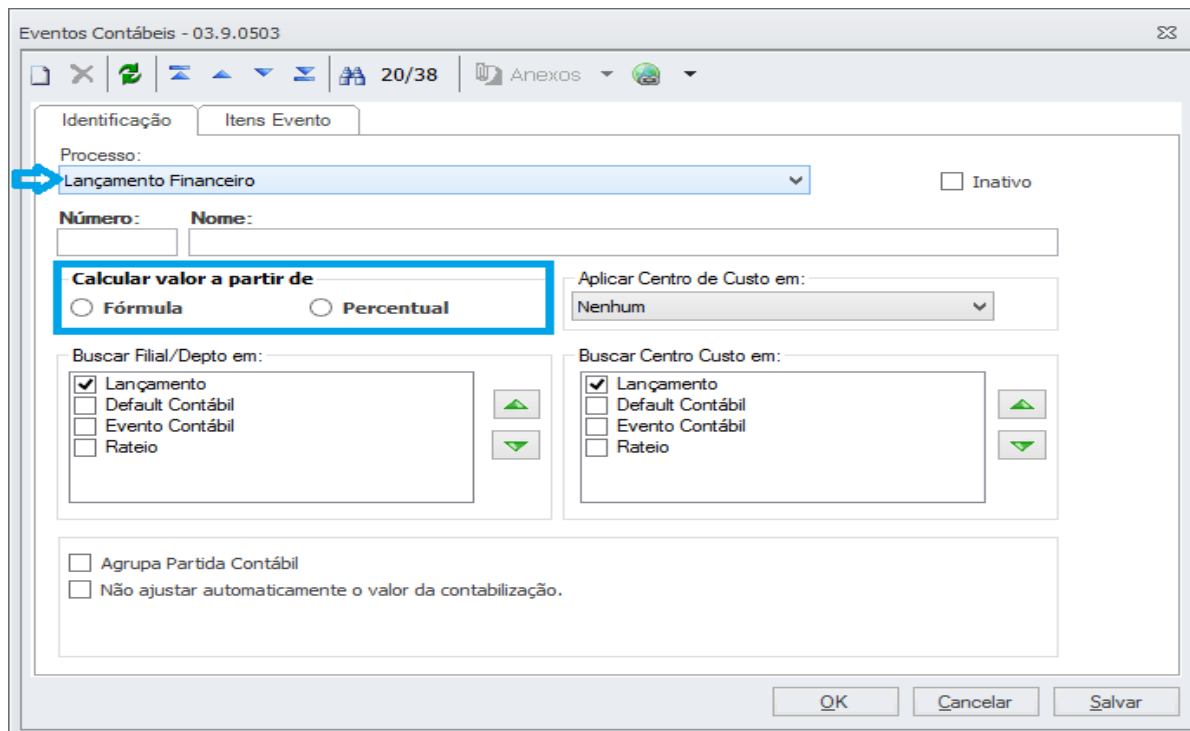
Como se percebe, o Evento Contábil é um cadastro que pode ser parametrizado conforme a necessidade de contabilização de cada atividade, otimizando assim todo o processo, onde a contabilização das mesmas pode ser incluída de forma totalmente automática, conforme parametrização do evento utilizado, ou ainda solicitando alguns dados específicos no momento que será feito o registrando das atividades para, em seguida, gerar as respectivas contabilizações.

Para obter informações sobre os campos e opções disponíveis no cadastro do evento contábil, acompanhe as orientações abaixo:

Pasta Identificação:

- Processo: Informe para qual processo se aplicará este evento contábil.
- Inativo: Com essa opção marcada, o evento contábil fica “Inativo”, ou seja, ele não é apresentado em nenhum cadastro que utilize eventos contábeis.
- Número: Informe o número do evento contábil a ser incluído. Esse número será o “código” do evento contábil.
- Nome: Informe o nome do evento contábil a ser incluído.
- Calcular Valor a Partir de: Defina como o evento contábil irá calcular o valor do lançamento, a partir de uma “Fórmula” ou de “Percentual”.
 - Fórmula: Marque esta opção se desejar utilizar fórmulas para obter o valor contábil. Ao incluir os Itens de Evento, será apresentado o campo “Fórmula” para que o sistema calcule os valores do lançamento a partir da fórmula indicada.
 - Percentual: Marque esta opção se desejar utilizar percentuais para obter o valor contábil. Ao incluir os Itens de Evento, será apresentado o campo “Percentual” para que o sistema calcule os valores do lançamento a partir do percentual indicado.
- Buscar Filial/Departamento em: Marque de onde o evento contábil irá buscar a Filial / Departamento para o preenchimento da contabilização assim como a prioridade da busca.

Ao marcar somente uma opção para busca, ela será automaticamente levada para a primeira posição da lista. Se for selecionada mais de uma opção, deve-se informar também a prioridade da busca, ou seja, se não for encontrada a Filial / Departamento na primeira opção o sistema irá buscá-la na segunda opção e assim sucessivamente.



Pasta Itens Evento:

Na janela principal é possível visualizar o cadastro geral dos Itens de Evento.

Os Itens de Evento são as informações a serem utilizadas na geração da contabilização. As regras para a contabilização do lançamento devem ser definidas separadamente para as partidas a Débito e para as partidas a Crédito.

Caso sejam definidas regras somente para o Débito ou somente para o Crédito, o lançamento contábil não será incluído automaticamente pelo sistema, sendo incluído somente após a informação manual da partida faltante.

Da mesma forma, o lançamento também não será incluído automaticamente pelo sistema, se a soma dos valores calculados para os débitos não for igual à soma dos créditos, sendo necessário o acerto manual dos valores para que o lançamento seja incluído.

Ao acessar uma das opções, Incluir ou Editar, o sistema abrirá uma janela de edição com todos os dados do Item do Evento Contábil a ser incluído ou alterado.

- Aplicar: Informe onde o lançamento contábil a ser gerado será aplicado. A opção aqui selecionada dirá qual a abrangência ou incidência em que o lançamento contábil será gerado.
- Lançar como: Este campo somente mostra se o item que se está incluindo irá gerar partidas à Débito ou à Crédito. A seleção de Débito ou de Crédito é feita anteriormente, no momento em que se aciona o botão para Incluir um novo Item de Evento, acionando-o no Débito ou acionando-o no Crédito.
- Origem da Conta: Selecione qual será a origem das contas contábeis, ou seja, de qual local as contas contábeis serão buscadas no momento em que as partidas do lançamento contábil forem geradas.

As opções disponíveis são:

- Default Tabelas: Com esta opção selecionada, a partida a ser gerada por este item de evento irá buscar a conta contábil indicada no default contábil de uma “Tabela” do sistema. Esta “Tabela” deverá ser informada logo a seguir.
- Informar Conta: Com esta opção selecionada, a partida a ser gerada por este item de evento irá utilizar uma conta contábil “incluída manualmente por você”. Esta conta contábil deverá ser informada logo a seguir.

Se a opção selecionada foi Informar Conta, logo a seguir será solicitada a Conta Contábil a ser utilizada.

Se a opção selecionada foi Default Tabelas, logo a seguir serão apresentados os seguintes campos:

Buscar Default em: Informe de qual “Tabela” o sistema irá buscar a conta contábil.

Obter Default de: Informe se o sistema deverá buscar a conta informada no default contábil de crédito ou no de débito da “Tabela” indicada.

Classificação da Conta: Informe neste campo o tipo de classificação da conta; exemplo: Patrimônio, Despesa, etc. Desta forma, o aplicativo registrará o lançamento contábil apenas com as contas que possuem a mesma classificação da conta informada no Evento Contábil.

Caso existam mais de uma conta contábil na tabela default indicada, o sistema só buscará para a contabilização a conta que tiver a classificação neste campo informada.

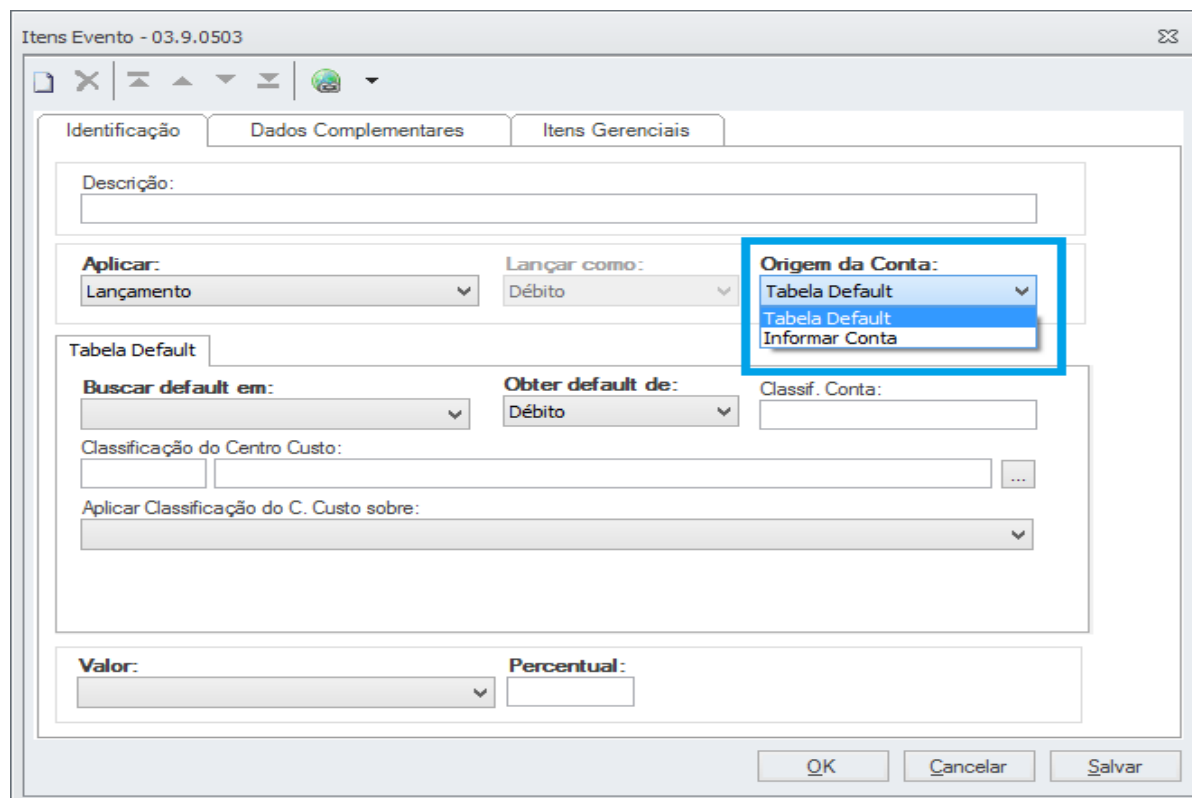
Exemplo:

Evento Contábil: Aquisição de Veículos

Default Contábil: D – Veículos – R\$ 50.000,00 (Classificação da Conta: Patrimônio)

C – Fornecedor – R\$ 50.000,00 (Classificação da Conta: Passivo)

Ao criar o lançamento contábil, o sistema verificará o campo Classificação da Conta e preencherá o Evento Contábil conforme essa Classificação.



7.12. Contas / Caixa

No TOTVS Gestão Financeira, temos a ligação de banco com um cadastro denominado Contas caixas, que exibem os recursos disponíveis de primeiro momento para a empresa. É nela que o saldo das contas correntes encontra-se disponível para consulta.

A conta caixa também recebe um código e um nome, podendo ela ser Global, caso seja necessário. É possível tornar uma conta caixa inativa através do campo “ativo”, na pasta identificação.

Além das informações de suma importância como: Saldo Instantâneo, Saldo não Compensado e Saldo da data Base. Sendo assim, a medida que formos realizando as movimentações financeiras no sistema, reportando para uma conta caixa no lançamento / extrato, automaticamente os saldos serão atualizados.

- **Saldo Instantâneo:** corresponde ao saldo atual conciliado.
- **Saldo Não Compensado:** corresponde ao saldo aguardando compensação e conciliação. Ex: Cheques emitidos e que ainda não foram compensados.
- **Saldo da data Base:** este saldo corresponde ao saldo anterior da implantação do sistema.

Conta/Caixa: <novo>

1/20 Anexos Mashups

Identificação Dados Adicionais Integração Bancária Contabilidade

☐ Global ☒ Ativa

Código: Descrição:

Filial:

Saldos Instantâneo: 0,00 Não Compensado: 0,00

Data Base Saldo na Data Base: 0,00 Data Base: 09/03/2015

Coligada Proprietária: 1 EDUCAÇÃO EMPRESARIAL TOTVS

Moeda: R\$ Real

OK Cancelar Salvar

Para o correto controle dos saldos é muito importante que os campos relacionados aos saldos das contas caixas, sejam parametrizados para que não sofram interferências manuais dos usuários e sim apenas alterações automáticas originadas de processos.

Na pasta integração bancária, para o devido funcionamento de cobrança eletrônica, atrelamos o Banco, Agência e Conta corrente. No anexo de conta caixa são apresentados os Defaults de Conta/Caixa e o Extrato de Caixa – que reporta os extratos pertinentes a esta conta.

Conta/Caixa - 03.9.0506 - TOTVS Série T-Serviço (RM) Alac: CorporaRW12 | 1-EDUCAÇÃO EMPRESARIAL...

Sistema

Cadastros Contas a Pagar / Receber Movimentações Bancárias Caixa Gestão Financeira Utilitários Customização Gestão Ambiente

Contas/Caixa

Extratos de Caixa

Serços e Agências

Contas Correntes

Conversão

Motivos Devolução Cheque

Moedas e Índices

Cotações

Download de Cotações

Moedas

DDA - Débito Direto Autorizado

Condição Bancária

Bordêrê de Pagamentos

Cadastro Bancário

Retorno Bancário

Integração Bancária

Aplicação Financeira

Histórico de Transações

Ajuste de Transações

Cartão de Crédito/Débito

Conta/Caixa - 03.9.0506

Layout: Padrão

1/16

Anexos

Processos

Filtro: Todos

[x]	INAGSH	Filial	C...	Descrição	Saldo Instantâneo	Saldo Não Compensado	Saldo Total
			0001	CAIXA GERAL	1.948.617,23	180.368,73	2.128.985...

Exercício

1. Inclua as seguintes Contas / Caixa:

Código	Descrição	Saldo Instantâneo	Saldo na Data Base	Integração Bancária
0016	Bradesco Treinamento X	500.000,00	0,00	Bradesco Treinamento X
0017	Santander Treinamento X	500.000,00	0,00	Santander Treinamento X
0018	Fundo Fixo Treinamento X (Permitir abertura de Sessão caixa)	2.000,00	0,00	Fundo Fixo Treinamento X

7.13. Convênio

O cadastro é atualizado com o código da conta cadastrada será inserido um respectivo Convênio.

Se a Conta Corrente estiver associada a mais de uma Conta Caixa, o convênio será criado com os dados básicos e deverá passar por manutenção.

Vale ressaltar que cada banco e cada convênio possuem suas peculiaridades e desta forma, as informações gerais repassadas acima podem ter alterações. Por exemplo: Para determinado banco, o Nosso Número é gerado considerando o código do convênio nas primeiras posições seguidos da numeração sequencial. Neste caso, apenas a numeração sequencial deve ser informada nos campos de sequencial e limites.

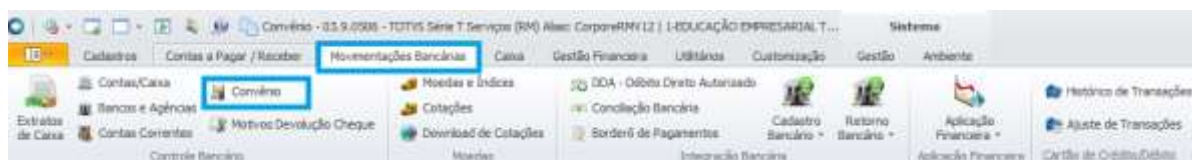
Será necessário indicar os **Layouts** para cada processo que deverão ser criados ou importados para a base.

Layout

Corresponde aos registros, que se referem as informações referentes ao processo de remessa de cobrança, débito automático, custódia de cheques e pagamentos a serem encaminhados ao banco.

Importação de Layout

A importação desses layouts será feita através da ferramenta Integração / Gerador de Saídas / Importação de Layout. Somente será associado o layout de remessa. Para a importação do retorno dessas remessas, será obrigatório editar a tabela de Convênios e vincular os layouts de retorno.



Convênio: 1 - 11 - 03.9.0506

2/11 Anexos Processos

Identificação Dados Adicionais Remessa Bancaria

Informações Convênio

Id. Convênio: 11

Convênio: 452236 DV: 2 Nome: BRADESCO

Conta/Caixa: 0012 Banco Bradesco Treinamento ... ☒ Ativo

☒ Convênio default para a Conta Caixa

Informações bancárias

Banco: 010 Bradesco Treinamento ...

Agência: 2345 Ag. Funcionários ...

Conta: 452236 2 ...

OK Cancelar Salvar

Convênio: <novo>

1/12 Anexos Mashups

Identificação Dados Adicionais Remessa Bancaria

Remessa de débito automático

Código Layout: ...

Remessa de cobrança

Código Layout: ...

Remessa de custódia cheque

Código Layout: ...

Remessa de pagamento

Código Layout: ...

OK Cancelar Salvar

Exercício

1. Inclua os seguintes Convênios, em movimentações bancárias:

Convênio	Nome	Conta Caixa	Carteira	Tipo de Cobrança	Nosso Número
0016	Convênio Bradesco X	0016	01	Registrada	Referência do Boleto
0017	Convênio Santander X	0017	01	Registrada	Referência do Boleto
0018	Convênio Brasil X	0018	01	Registrada	Referência do Boleto

8. Lançamentos F

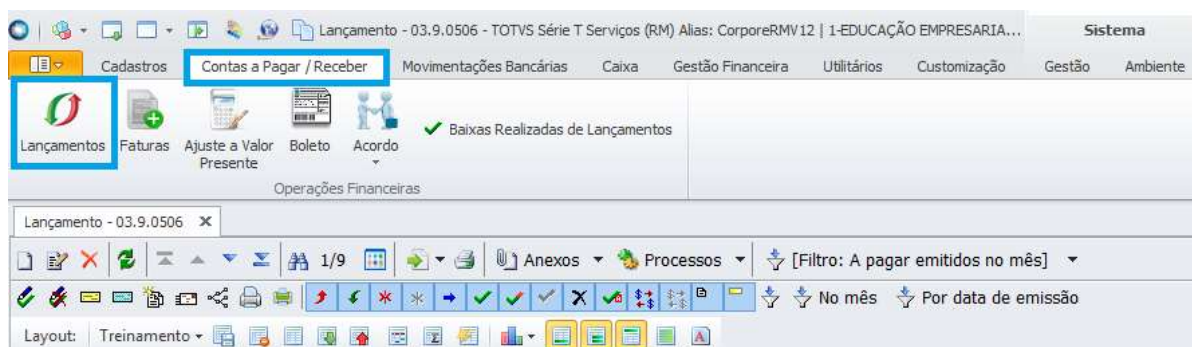
Obs: Vincular os layouts de remessa bancária.

O lançamento financeiro

dele que a integração financeira da empresa será representada no RM, além da possibilidade de controle gerencial, fiscal e contábil que será efetivado através deste registro. Os lançamentos financeiros são gerados para representar as operações relativas a Contas a Pagar e Contas a Receber.

Vários processos deste aplicativo serão efetivados a partir de operações realizadas nos lançamentos financeiros tais como: geração automática de tributos, contabilização de lançamentos, integrações bancárias, vínculos, etc. Para tanto, deve-se primeiramente definir todas as parametrizações dos Lançamentos financeiros e configurar todo o sistema para que estes processos se realizem da maneira desejada. Isso vale para todos os cadastros, mas deve ser ressaltado aqui nos Lançamentos financeiros pela importância deste registro em praticamente todos os processos do TOTVS Gestão financeira.

Para acessar a visão de Lançamentos deve-se acessar o **Contas a Pagar / Receber / Lançamentos**. Será exibida uma tela de filtros para que sejam definidos os registros a serem apresentados na visão.



Existe um localizador de registros, além de botões facilitadores para que os registros apresentados na visão sejam ainda mais filtrados. Vários destes botões citados são também apresentados em um menu específico para os casos em que a visão de lançamentos, extratos de caixa ou faturas estiver aberta.

No menu processos, além de executar operações disponíveis nos botões facilitadores, existem outras opções para execução de processos relacionados aos lançamentos financeiros.

Lançamento: <novo> - 03.9.0506

1/8 Anexos

Identificação | Valores | Integração Bancária | Integração Fiscal | Integração Folha | Dados Adicionais | Opcionais

Pagar ou Receber: **Filial:** **Ref:** 4971

Cliente/Fornecedor: **CNPJ/CPF:**

Tipo de Documento: **Núm. Documento:** **Segundo Número:**

Data de Emissão: 07/12/2015 **Data de Vencimento:** 07/12/2015 **Data de Baixa:** / / **Data Prev. Baixa:** 07/12/2015

Histórico:

Série do Documento: @@@

OK Cancelar Salvar

Importante:

Para que o lançamento influencie no Fluxo de Caixa será necessário efetuar o rateio. Na parametrização definimos qual será o tipo de rateio na etapa Recursos Adicionais do Lançamento Financeiro. Por Centro de custo, por Natureza orçamentária Financeira, por ambos (Centro de Custo e Natureza Orçamentária Financeira) ou por departamento. Definimos também a obrigatoriedade do rateio. Podendo ser não obrigatório, obrigatório sempre, obrigatório a receber e obrigatório a pagar. Após definir as parametrizações, na inclusão do lançamento, pasta "Dados Adicionais" definimos o rateio.

Nos lançamentos
as formas

das

Temos a opção de parametrizar o sistema para efetuar a contabilização através de alguma das tabelas opcionais. Quando parametrizado dessa forma, na tabela opcional será vinculada o evento contábil. Na pasta "Opcionais" informamos as tabelas, assim qualquer operação que envolva contabilização o sistema carregará automaticamente o Evento Contábil correspondente.

Lançamento: <novo> - 03.9.0506

1/8 Anexos

Identificação | Valores | Integração Bancária | Integração Fiscal | Integração Folha | Dados Adicionais | Opcionais

Centro de Custo / Natureza Orçamentária Financeira

Centro de Custo:

Rateio

Departamento

Departamento:

Rateio

Contabilização

Tipo Contábil:

Inclusão

Repasse/Despesa

☐ Reembolsável

Vendedor:

Representante:

Contrato:

Reutilização: Mês/Ano de Competência:

OK Cancelar Salvar

8.1. Lançamento a Pagar

O Lançamento Financeiro é o principal registro dos processos gerenciados pelo TOTVS Gestão Financeira. É através dele que se realiza a integração com outros segmentos, assim como o Contábil, o Fiscal e outros segmentos, que em suas operações geram Lançamentos Financeiros. Na janela principal da tabela de lançamentos é possível visualizar de forma simplificada, informações de um ou de vários registros através dos filtros.

Filtros:

Ao executar um filtro cada registro será apresentado em uma linha e as informações em colunas.

Lançamento - 03.9.0506 - TOTVS Srv T Serviços (RM) Alias: CorporaRMV12 | 1-EDUCAÇÃO EMPRESARIAL...

Sistema

Contas a Pagar / Receber | Movimentações Bancárias | Caixa | Gestão Financeira | Utilitários | Customização | Gestão | Ambiente

Lançamentos | Faturas | Ajuste a Valor | Boletim | Acordo

Operações Financeiras

Lançamento - 03.9.0506 - 3K

175 Anexos Processos [Filtro: Temporário]

No mês Por data de emissão

Layout: Treinamento

Arraste aqui o cabeçalho de uma coluna para agrupar

[x]	L...	Em...	...	Nome Fantasia	Número de Bloqueio	Usuário Desbloqueio 1	Usuário Desbloqueio 2
4870	P00001			MEORO M COMPUTADORES LTDA	0		
4954	P09902			SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL	0		

Contas a Pagar são basicamente as obrigações financeiras que a empresa assume com seus fornecedores, funcionários, terceiros etc. Na grande maioria das vezes, as empresas têm dinheiro para pagar os compromissos mas falta organização! Não ter o controle sobre o que tem que ser pago pode significar um grande perigo para a empresa.

Os lançamentos financeiros originados do TOTVS Gestão de Estoques, Compras e Faturamento serão consultados no TOTVS Gestão Financeira e posteriormente baixados conforme operações financeiras através do Contas a Pagar / Receber / Lançamentos.

Exercício**1. Inclua os seguintes lançamentos a pagar:****a) Pagar / receber: Pagar**

Filial: TOTVS S.A – Filial Belo Horizonte

Cliente / Fornecedor: F10003 – WB Ltda

Tipo de Documento: 00000001 – Nota Fiscal Treinamento X

Número do documento: XXX

Data vencimento: 31/xx/xxxx

Histórico: Pagamento conforme Nota fiscal nº 000907

Valor: 12.300,00 – Conta / Caixa: 0016

Rateio:

Centro de custo: 01.1 – 10%	Natureza Orçamentária: 04.01 – 10%
01.2 – 50%	04.01 – 50%
01.3 – 40%	04.01 – 40%

Tipo contábil: Baixa Contábil

b) Pagar / receber: Pagar

Filial: TOTVS S.A – Filial Belo Horizonte

Cliente / Fornecedor: F10001 – ABC S/A

Tipo de Documento: 00000001 – Nota Fiscal Treinamento X

Número do documento: XXX

Data vencimento: xx/xx/xxxx

Histórico: Pagamento conforme Nota fiscal nº 000905

Valor: 2.000,00 – Conta / Caixa: 0016

Rateio:

Centro de custo: 01.1 – 50%	Natureza Orçamentária: 04.02 – 50%
01.2 – 30%	04.02 – 30%
01.3 – 20%	04.02 – 20%

Tipo contábil: Baixa Contábil

c) Pagar / receber: Pagar

Filial: TOTVS S.A – Filial Belo Horizonte

Cliente / Fornecedor: F10002 – LCM Ltda

Tipo de Documento: 00000001 – Nota Fiscal Treinamento X

Número do documento: XXX

Data vencimento: 05/xx/xxxx

Histórico: Pagamento conforme Nota fiscal nº 000906

Valor: 15.000,00 – Conta / Caixa: 0016

Rateio:

Centro de custo: 01.1 – 50%	Natureza Orçamentária: 04.01 – 50%
01.2 – 50%	04.02 – 50%

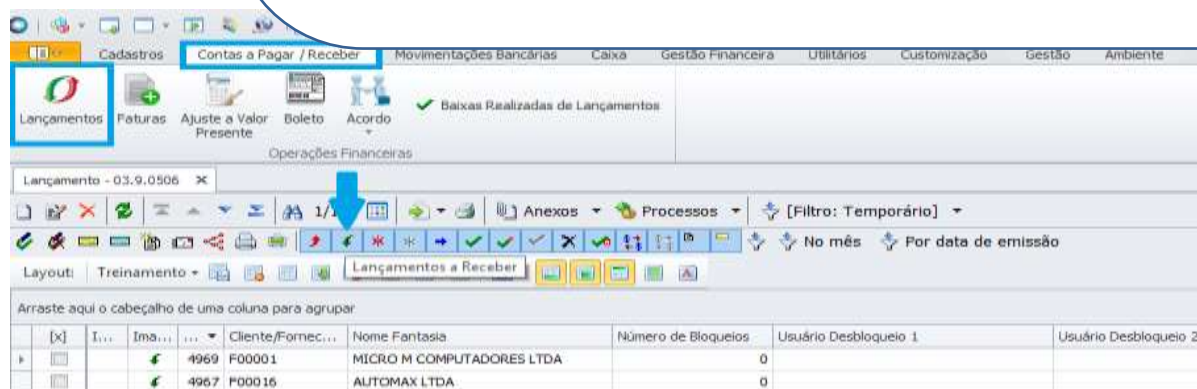
Tipo contábil: Baixa Contábil

d) Pagar / receber: Pagar
Filial: TOTVS S.A – Filial Belo Horizonte
Cliente / Fornecedor: F10003 – WB Ltda
Tipo de Documento: 00000001 – Nota Fiscal Treinamento X
Número do documento: XXX
Data vencimento: 15/xx/xxxx
Histórico: Pagamento conforme Nota fiscal nº 000904
Valor: 20.000,00 – Conta / Caixa: 0018
Rateio:
Centro de custo: 01.1 – 100% Natureza Orçamentária: 04.01 – 100%
Tipo contábil: Baixa Contábil

e) Pagar / receber: Pagar
Filial: TOTVS S.A – Filial Belo Horizonte
Cliente / Fornecedor: F10002 – LCM LTDA
Tipo de Documento: 00000001 – Nota Fiscal Treinamento X
Número do documento: XXX
Data vencimento: 10/xx/xxxx
Histórico: Pagamento conforme Nota fiscal nº 000906
Valor: 45.000,00 – Conta / Caixa: 0016
Rateio:
Centro de custo: 01.1 – 40% Natureza Orçamentária: 04.03 – 40%
 01.2 – 60% 04.03 – 60%
Tipo contábil: Baixa Contábil

O Lançamento Financeiro

Filtros:
Ao executar um filtro cada



O Contas à Receber é um controle gerencial essencial para a vida financeira de qualquer empresa. O controle das Contas a receber fornece informações para tomada de decisões sobre um dos ativos mais importantes que a empresa dispõe, os créditos a receber originários de vendas a prazo.

Os lançamentos financeiros originados do TOTVS Gestão de Estoques, Compras e Faturamento serão consultados no TOTVS Gestão Financeira e posteriormente baixados conforme operações financeiras através do Contas a Pagar/Receber / Lançamentos.

Exercício**1.** Inclua os seguintes lançamentos a pagar:**a)** Pagar / receber: Receber

Filial: TOTVS S.A – Filial Belo Horizonte

Cliente / Fornecedor: C10001 – ABC LTDA

Tipo de Documento: 00000001 – Nota Fiscal Treinamento X

Número do documento: XXX

Data vencimento: 20/xx/xxxx

Histórico: Pagamento conforme Nota fiscal nº 000901

Valor: 5.000 – Conta / Caixa: 0016

Rateio:

Centro de custo: 01.1 – 20% Natureza Orçamentária: 04.02 – 20%

01.2 – 20% 04.02 – 20%

01.3 – 60% 04.02 – 60%

Tipo contábil: Baixa Contábil

b) Pagar / receber: Receber

Filial: TOTVS S.A – Filial Belo Horizonte

Cliente / Fornecedor: C10002 – WK Comércio LTDA

Tipo de Documento: 00000001 – Nota Fiscal Treinamento X

Número do documento: XXX

Data vencimento: 15/xx/xxxx

Histórico: Pagamento conforme Nota fiscal nº 000902

Valor: 118.000,00 – Conta / Caixa: 0017

Rateio:

Centro de custo: 01.1 – 35% Natureza Orçamentária: 04.03 – 35%

01.2 – 65% 04.03 – 65%

Tipo contábil: Baixa Contábil

c) Pagar / receber: Receber

Filial: TOTVS S.A – Filial Belo Horizonte

Cliente / Fornecedor: C10003 – CAR LTDA

Tipo de Documento: 00000001 – Nota Fiscal Treinamento X

Número do documento: XXX

Data vencimento: 25/xx/xxxx

Histórico: Pagamento conforme Nota fiscal nº 000903

Valor: 1.000.000,00 – Conta / Caixa: 0017

Rateio:

Centro de custo: 01.1 – 100% Natureza Orçamentária: 04.01 – 100%

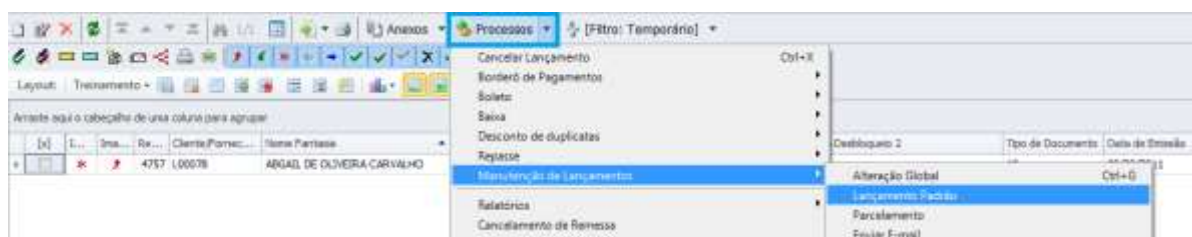
Tipo contábil: Baixa Contábil

8.3. Operações**8.3.1. Lanç**

Permite a inclusão de múltiplos registros a partir de um Lançamento de Origem. Os novos lançamentos poderão ser idênticos ao original ou poderão ter outras características, assim como data de vencimentos com intervalo, capitalização etc.

Procedimento:

1. Na visão de lançamentos, selecione o lançamento de origem e, em seguida, acesse o menu Processos / Manutenção de Lançamentos / Lançamento Padrão.
2. Informe a quantidade e os demais dados para a inclusão dos novos Lançamentos.



Lançamento Padrão

Dados para geração de Lançamento Padrão

Informe os dados base para geração de lançamento padrão

Quantidade: 5

Intervalo (Vencim.) em dias: 30

Vencimento 1ª parcela: 31/01/2015

☒ Manter o mesmo dia de vencimento

Intervalo (Emissão) em dias: 30

Emissão 1ª parcela: 01/01/2015

☒ Manter o mesmo dia de emissão

Taxa Embutida de Capitalização %: 0

☒ Gerar Segundo Número Sequencialmente

☒ Gerar Número do Doc. de acordo com as opções

Número Base: 1212

Separador: /

Parcela Inicial: 1

Não Gerar Lançamentos a cada: 0 ocorrências.

Histórico: Previsão ref. [HIS]

☐ Gerar Lançamentos para vários Clientes/Fornecedores

Opções

< Voltar Avançar > Cancelar

Exercício

1. Selecione um lançamento a pagar e insira mais 11 lançamentos iguais a ele, a partir da opção de lançamento padrão com as seguintes informações:

Intervalo de vencimento em dias: 30
 Intervalo de emissão em dias: 30
 Número base: 00090
 Parcela inicial: 2

8.3.2. Parcelamento

O parcelamento é uma modalidade de negociação que consiste em dividir um Lançamento Financeiro em parcelas, gerando novos Lançamentos similares ao original.

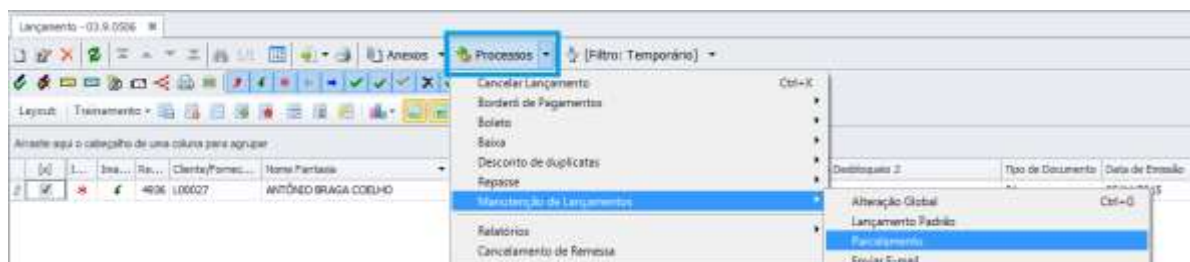
O processo é flexível quanto a geração de novas parcelas, pois permite alteração no valor e vencimento das parcelas com proporção das demais. O valor total das parcelas não poderá ultrapassar o valor bruto do lançamento de origem.

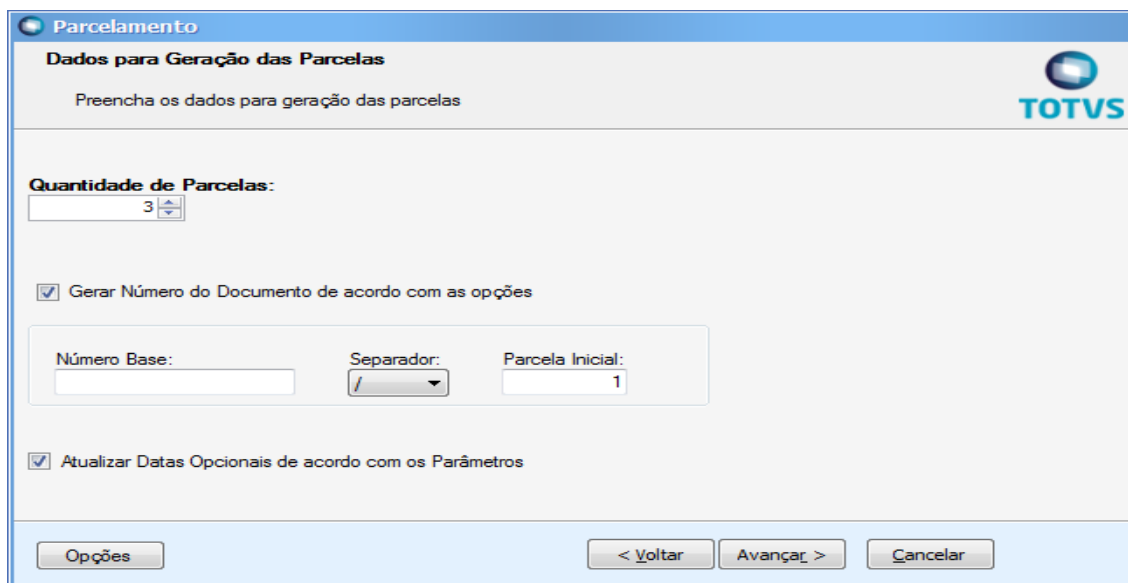


Este processo é irreversível!
O lançamento de origem é excluído da base.

Procedimento:

1. Na visão de Lançamentos, acesse **Processos / Manutenção de Lançamentos / Parcelamento**.
2. Selecione um Lançamento (um de cada vez), informe a quantidade de parcelas e demais dados do processo. Você poderá alterar o valor da parcela e o sistema faz o rateio entre as demais para manter a compatibilidade com o lançamento de origem.





Parcelamento

Dados para Geração das Parcelas

Preencha os dados para geração das parcelas

Quantidade de Parcelas:

3

☒ Gerar Número do Documento de acordo com as opções

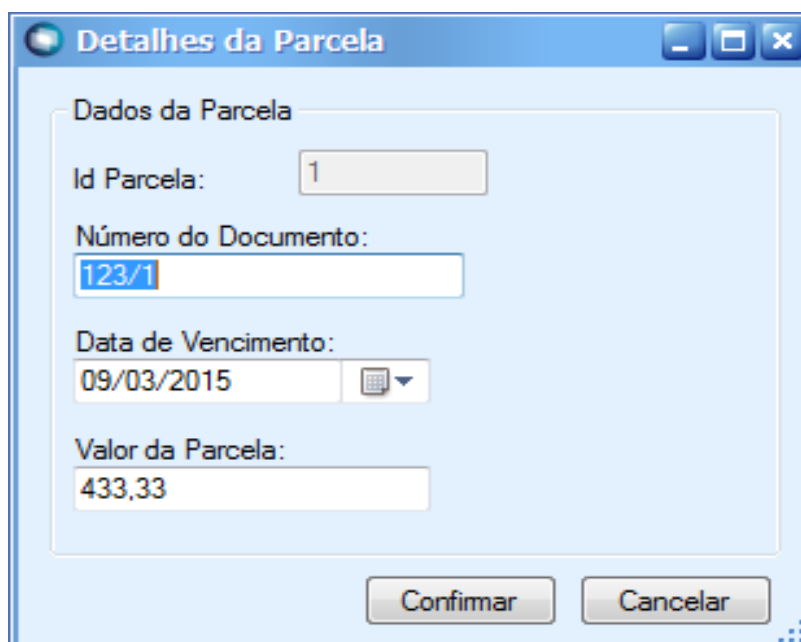
Número Base: Separador: Parcela Inicial:

/ 1

☒ Atualizar Datas Opcionais de acordo com os Parâmetros

Opções < Voltar Avançar > Cancelar

Após informar a quantidade de parcelas que será dividido o lançamento original, clique em avançar. Na tela seguinte terá as informações com relação as parcelas, todas elas ficaram com a mesma data de vencimento, o usuário precisará clicar em cada parcela e editar a data de vencimento.



Detalhes da Parcela

Dados da Parcela

Id Parcela: 1

Número do Documento: 123/1

Data de Vencimento: 09/03/2015

Valor da Parcela: 433,33

Confirmar Cancelar

Exercício

1. Inclua o seguinte lançamento:
 - a) Pagar / receber: Receber
Filial: TOTVS S.A – Filial Belo Horizonte
Cliente / Fornecedor: C10004 – CAR LTDA
Tipo de Documento: 00000001 – Nota Fiscal Treinamento X
Número do documento: XXX
Data vencimento: 15/xx/xxxx
Histórico: Pagamento conforme Nota fiscal nº 000904
Valor: 30.000,00 – Conta / Caixa: 0016
Rateio:
Centro de custo: 01.1 – 100% Natureza Orçamentária: 04.01 – 100%
Tipo contábil: Baixa Contábil
2. Selecione o lançamento criado no exercício anterior e parcele com as seguintes informações:
Quantidade de parcelas: 6
Número base: 1501
Parcela inicial no valor de R\$ 5.000,00

8.3.3. Fa**Inclusão de Fatura**

O processo de inclusão de fatura é realizado através do cadastro de Lançamento Financeiro.

O processo consiste em gerar um ou mais lançamentos que representem um ou mais lançamentos.

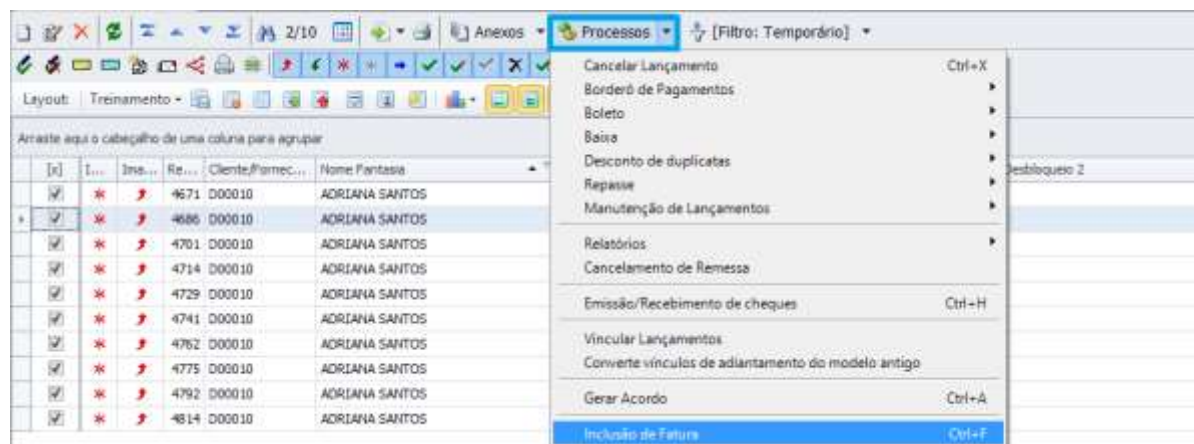
Os lançamentos que darão origem ao processo se tornarão “Lançamentos Faturados” e os lançamentos que serão gerados se tornarão lançamentos de “Vencimento de Fatura”.

Exemplo:

Existe um lançamento financeiro que deve ser dividido em parcelas.

Utilizando o processo de Inclusão de Fatura é possível gerar vários lançamentos para representar este lançamento, eles podem ser de qualquer valor, mas o somatório será o valor do lançamento original. Os lançamentos gerados ficarão vinculados ao lançamento original, que será baixado apenas quando todos os lançamentos forem baixados.

O lançamento original recebe o nome de “Lançamento Faturado” e os lançamentos gerados recebem o nome de “Vencimento de Fatura”.



Inclusão de Fatura

Dados da Fatura

Informe os dados para inclusão da fatura

Cliente/Fornecedor
(1) D00010 - ADRIANA SANTOS

Dados do(s) Vencimento(s) de Fatura

Tipo de Documento:
000079 [Nota Fiscal](#) ...

Quantidade: 1 **Data Base:** 07/12/2015

Multa (% diário): 0,00 **Juros (% diário):** 0,00 **Cap. Mensal:** 0,00

Tipo Contábil: Baixa Contábil **Data de Emissão:** 07/12/2015

☐ Manter o mesmo dia de vencimento

☐ Gerar Número do Documento de acordo com as opções

☐ Utilizar "Número da Fatura" como "Número Base"

Número Base: 0000000 **Separador:** **Parcela Inicial:** 1

Opções **< Voltar** **Avançar >** **Cancelar**

A inclusão de fatura só pode ser realizada para lançamento que:

- Estiver em aberto;
- Não possuir cheque emitido;
- Não possuir vínculos (adiantamento, devoluções ou nota de crédito);
- Não estiver bloqueado para alteração;
- Não tiver sido remetido para banco;
- Não for de previsão;
- Não estiver com a contabilização pendente (a contabilizar).
- Possuir a mesma Moeda;
- Possuir a mesma Natureza;
- Possuir a mesma Classificação Tributária (verificar Observações);

- Possuir a mesma compatibilidade Contábil (Não Contábil com Não Contábil, Contábil com Contábil, Contábil com Baixa Contábil, Baixa Contábil com Baixa Contábil, A Contabilizar com A Contabilizar);
- Não sejam de tributos a pagar (são identificados pelas Classificações: 6 (IRRF / PJ), 7 (IRRF / PF), 13 (IRRF gerado pelo RM Labore), 18 (CSLL / RF), 19 (PIS / RF), 20 (COFINS / RF), 21 (Tributos Agrupados)), quando o parâmetro “Lançamentos de Tributos serão Faturados pelo RM Liber” estiver marcado.
- Não seja originado do Classis.Net

Situações que impedem a conclusão do processo de Inclusão de Fatura:

- Possuir Cliente / Fornecedor Inativo;
- Possuir Cliente / Fornecedor Bloqueado;
- Possuir Natureza diferente do Tipo de Documento selecionado;
- Possuir Centro de Custo Inativo;
- Possuir Departamento Inativo;
- Rateio com Centro de Custo Inativo;
- Rateio com Departamento Inativo;
- Utilizar Tipo de Documento que Gere INSS;
- Utilizar Tipo de Documento que Gere IRRF;
- Lançamentos possuírem Tipos de Documento diferentes;
- Departamento do Rateio não pertencer a Filial;
- Faltar alguma informação obrigatória.

Importante:

A geração do lançamento de Vencimento de Fatura respeitará regras do processo de Inclusão de Lançamento Financeiro.

A proibição de inclusão de fatura para lançamentos que possuem Classificação Tributária diferente se deve ao fato de que a Guia para o recolhimento do Imposto deve ser individual para cada Código de Recolhimento, ou seja, para cada Código de Receita (código DARF) deverá ser preenchido um DARF. Para maiores esclarecimentos referente a recolhimento de impostos favor consultar a Secretária da Receita Federal Brasil.

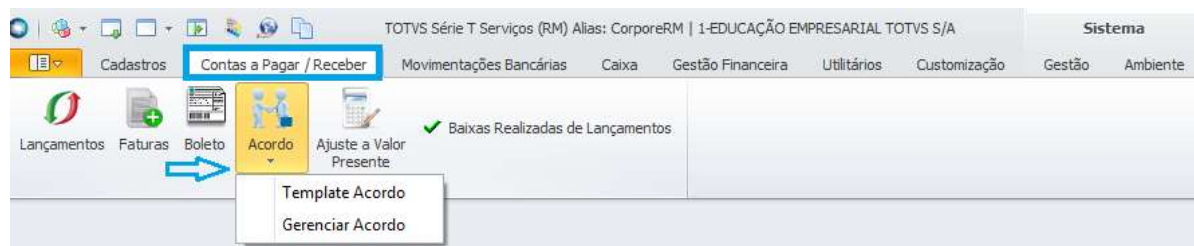
Na geração dos lançamentos de Vencimento de Fatura o “Limite de Crédito” do Cliente / Fornecedor não é validado.

O Acordo de Pagamento é uma ferramenta utilizada para a geração de Lançamentos Financeiros. A grande vantagem deste processo é a flexibilidade para gerar um novo plano Financeiro com parcelas atualizadas, oferecer desconto, parcelar etc.

Template de Acordo

O Template de Acordo foi desenvolvido com o objetivo de permitir a definição de layouts que estarão visíveis ao usuário, sendo possível escolher o melhor plano de pagamento baseado nos valores dos Lançamentos Financeiros. A parametrização de recursos como Juros simples, Juros compostos, Valores / Percentual a Acrescentar, Valores / Percentual a Descontar entre outros devem ser realizados neste processo.

A opção do Template de Acordo está disponível no Menu: Contas a Pagar - Receber | Operações | Acordo | Template de Acordo.



As regras do Template valem apenas para o momento que o acordo está sendo gerado, e podem ser alteradas posteriormente. É o que ocorre, por exemplo, com os parâmetros do Financeiro, podem ser alterados mesmo que já existam lançamentos gerados.

Nas bases convertidas para versão cuja funcionalidade foi liberada será criado automaticamente um Template que será utilizado de forma mais abrangente, pois no processo antigo de Acordo não existia as novas restrições. Caso seja de interesse alterar as permissões o usuário deve editar o Template criado na conversão e parametrizar com as regras de acordo desejadas.

Para iniciar a utilização certifique através do Perfil de Usuário em Serviços Globais as permissões para (Incluir | Editar | Aprovar e Excluir).

É obrigatório o vínculo de pelo menos um Template de Acordo vinculado ao perfil de usuário que estará utilizando o Módulo de Acordo. Caso não exista associação ao iniciar o assistente de acordo será apresentada a seguinte mensagem:

"Perfis associados ao usuário não possui Template de Acordo vinculados."

Para os templates indicados os usuários ligados ao perfil terão permissão de selecionar o template como modelo no processo de geração de Acordos. A tabela que vincula o perfil ao template de acordo é a FTEMPLATEACORDOPEFIL.

Um registro de Template de Acordo pode ser vinculado a mais de um perfil, ao mesmo perfil podem estar vinculados vários registros de Template de Acordo e o cadastro é feito por coligada.

Para que seja efetivo a liberação ou restrição de acesso é necessário realizar Logout | Login após alterações no perfil de usuários.

Será possível definir regras de interface individuais para cada Template de Acordo conforme as opções abaixo:

- O template disponível para execução também depende do valor líquido dos lançamentos origem do acordo, que deve estar compreendido dentro da Faixa de valores a negociar (Valor Líquido).
- Faixa Valores a negociar (Valor Líquido) Corresponde ao Valor Líquido dos Lançamentos Financeiros, compreendido entre o Valor mínimo do acordo e Valor máximo.
- Disponível para Web somente templates com esta opção estarão disponíveis para utilização na Online.
- Impressão da Negociação do Acordo será possível neste campo informar um relatório que irá demonstrar a negociação gerada.
- Quantidade de Parcelas terá como default o valor indicado no template e estará disponível para alteração se opção Permite alterar número parcelas estiver marcada. O valor indicado deve estar entre 1 e Quantidade máxima de parcelas.
- Histórico default é o campo disponível para informar o histórico dos lançamentos gerados por acordo.

- Intervalo em dias terá como default o valor indicado no template e estará disponível para alteração se opção Manter o mesmo dia do vencimento marcada.
- Usar juros futuros e Manter o mesmo dia do vencimento Serão definidos somente no Template.
- Vencimento da Primeira Parcela estará disponível para alteração se opção Manter o mesmo dia do vencimento marcada.
Será calculado de acordo com opção Prazo Primeiro Pagamento do template e a Data do Acordo.
- Observação será carregada de acordo com opção Histórico default do acordo do template.
- Efetivação do Acordo se dará conforme a opção selecionada (Ao Criar, Ao Aprovar e Ao Pagar primeira Parcela). O controle será realizado através do campo Status da tabela (FACORDO).

Em Aberto:

Acordo criado, mas ainda não passou pelo processo de aprovação - efetivação.

Reprovado:

Se Template faz controle de aprovação indica que o Acordo não foi aprovado.

Não Efetivado:

Indica que o Acordo gerado foi cancelado.

Efetivado:

Indica que o Acordo foi efetivado.

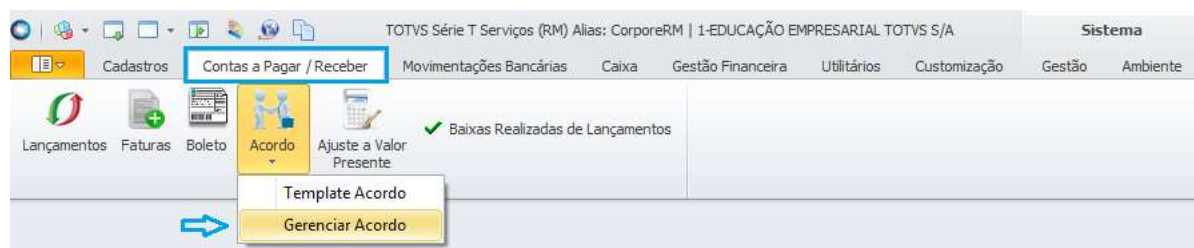
- Permitir Lançamentos "A vencer" Permite gerar Acordo também de Lançamentos não vencidos.
- Permite informar defaults do Lançamento Os dados defaults para geração dos Lançamentos de Acordo estarão disponíveis para o usuário visualizar / alterar.
- Permite alterar juros se habilitado o campo Juros ao dia (Taxa %) estará habilitado. Valor default será carregado do mínimo definido no Template (caso seja igual ao máximo ou este não informado), e validado ao ser alterado pelo usuário.
- Permite alterar acréscimo se habilitado o campo Acréscimo estará habilitado. Valor default será carregado se o mínimo e máximo forem iguais ou somente um deles informado, e validado ao ser alterado pelo usuário (dentro da faixa).
- Permite alterar desconto se habilitado o campo Desconto estará habilitado. Valor default será carregado se o mínimo e máximo forem iguais ou somente um deles informado, e validado ao ser alterado pelo usuário (dentro da faixa).
- Exibir soma valores lançamentos as informações de soma dos valores dos lançamentos de origem do Acordo estarão visíveis.
- Obter aceite dos Termos do Acordo necessário informar relatório para obter aceite da proposta de negociação, será apresentado os dados do Acordo.

- Utilizar Aprovação caso o Acordo necessite ou não de aprovação. Há duas formas, a “Simples”, executada via processo na visão de Acordos por usuário que tenha permissão no Menu, e a Aprovação Via Work Flow, neste último deve preencher os campos de Integração com o Módulo CRM.
- A aprovação ou não do Acordo será controlada por um campo de status, além de armazenar o usuário e data de aprovação.
- Meios de Pagamento será possível limitar os meios de pagamentos a serem apresentados no processo de Acordo, através desta opção, caso nenhum tenha sido informado todos os meios de pagamento estarão disponíveis para seleção. Em um dos meios de pagamento utilizados no Template é possível obrigatoriedade na primeira parcela Com a opção do Template Meio de Pagamento Obrigatório marcada.
- Matriz Aplicada será possível vincular o Template de Acordo à Matriz Aplicada do Módulo Educacional, após salvo o Template deve acessar através do Menu: Contas a Pagar - Receber | Operações Financeiras | Acordo | Template de Acordo | Anexos.
A opção somente será apresentada caso haja integração entre os módulos: TOTVS Educacional e o TOTVS Gestão Financeira verificar no Menu: Ambiente | Parâmetros | Integrações de Sistemas.
Necessário informar a matriz aplicada pelos campos Curso, Habilitação, Matriz Curricular e Turno. Este vínculo será realizado com o intuito de integrar o Template ao Portal do Educacional, para o TOTVS Gestão Financeira o vínculo deste não interfere nas negociações feitas pela Visão de Lançamentos.
No contexto do TOTVS Gestão Financeira verificar o nível de ensino do Educacional para que a Matriz Aplicada seja apresentada conforme.
- Após definição dos dados e permissões do Template o mesmo será gerado e poderá ser utilizado nas negociações dos Lançamentos Financeiros através da Visão de Lançamentos ou através da Negociação Online.

Gerenciar Acordo

Desenvolvido com o objetivo de permitir gerenciar as negociações realizadas nos Lançamentos Financeiros, gerando novos Acordos utilizando o Template de Acordo.

A opção está disponível no Menu: Contas a Pagar - Receber | Operações Financeiras | Acordo | Gerenciar Acordo



Serão apresentados na Visão os Acordos gerados pelo TOTVS Gestão Financeira e pelo Portal do Educacional, onde será possível visualizar informações como: Referência do Acordo, Data do Acordo, Usuário Aprovação, Cliente / Fornecedor, Quantidade de Parcelas, Data do primeiro Vencimento, Situação entre outros.

1. Aprovação do Acordo

Existem duas formas de aprovação do Acordo que são parametrizadas no template: a "Simples", executada via processo na Visão de Acordo pelo usuário que tenha permissões no menu, e a aprovação via Work Flow que gera, de acordo com os parâmetros definidos no template um atendimento para o Módulo CRM. O processo será controlado por um campo de Status, e também serão armazenados o usuário e data de aprovação.

Somente será apresentado as opções de Aprovar ou Reprovar Acordo no Menu- Processos, se o Template estiver parametrizado para Efetivar Ao Aprovar.

A aprovação de Acordo com opção de Efetivação com aprovação via Work Flow será realizada na visão de Acordo, editando o registro desejado. Na aba Dados do Acordo deverá clicar no campo de Atendimento Aprovação para que seja iniciada as etapas do processo e assim concluído o processo de geração do mesmo.

2. Rastreabilidade Lançamentos do Acordo

Os Lançamentos Financeiros do Acordo serão gerados conforme a opção de Efetivação parametrizada no Template de Acordo. Até que a Efetivação ocorra existirá somente registros de Lançamentos não efetivados que poderão ser visualizados na tela do menu Anexos: Lançamentos Gerados por Acordo não Efetivados.

Ao efetivar um Acordo a cobrança será realizada nas parcelas geradas do mesmo. Alterações no Lançamento de origem do Acordo somente poderão ocorrer caso o mesmo esteja com status de Efetivado ou Cancelado. No caso de Acordo reprovado os Lançamentos não serão gerados ficando apenas como consulta na tela de Lançamentos Gerados por Acordo não Efetivados.

Se habilitada a opção Efetivação do Acordo do Template como "Ao Criar" os Lançamentos serão gerados automaticamente na criação do Acordo, sendo apresentados na Visão de Lançamentos e Lançamentos Gerados por Acordo.

Se habilitada a opção de "Ao aprovar", os Lançamentos serão apresentados na tela de Lançamentos Gerados por Acordo não Efetivados, após a execução do processo de aprovação os registros ficarão disponíveis em Lançamentos Gerados por Acordo.

Com a opção de "Após pagamento 1ª parcela" somente o Lançamento da primeira parcela é criado junto com o Acordo, para as demais parcelas, serão geradas na baixa ou emissão de cheque desse lançamento, sendo apresentadas em Lançamentos Gerados por Acordo.

Gerando Acordo:

1. Acesse **Cadastros / Contabilidade** e cadastre eventos contábeis para **Baixa por Acordo** e **Baixa de gerados por Acordo**.



2. Contabilização para definir a tabela default para Evento, que pode ser as **Tabelas Opcionais** ou a tabela **Tipo de Documento**.

Natureza Financeira: 0010 - Adiantamentos - 03.9.0506

1/17 Anexos Processos

Identificação

Código: 0010 ☒ **Ativo** ☒ **Permitir Lançamentos** Defaults Contábeis

Descrição: ACORDO

Campo Livre:

Filial: 1 TOTVS S/A - Filial Belo Horizonte

Departamento:

Centro de Custo:

Evento Contábil

Evento Contábil para Inclusão:

Evento Contábil para Baixa:

Evento Contábil para Baixa Contábil:

Evento Contábil para Extrato:

Baixa por Acordo: 14 Baixa por acordo

Baixa de gerados por Acordo: 13 Gerado por acordo

Evento Contábil para Baixa de Cartão de Crédito:

OK Cancelar Salvar

3. Selecione os Lançamentos Financeiros e clique em Processos/Gerar Acordo

2/2 Anexos Processos [Filtro: Temporário]

Layout: Treinamento

Arraste aqui o cabeçalho de uma coluna para agrupar

[x]	I...	Ina...	Re...	Cliente/Fornec...	Nome Fantasia
<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	4932	C00013	CONSERVADORA MUNDIAL
<input checked="" type="checkbox"/>	*	*	4886	C00013	CONSERVADORA MUNDIAL

Processos

- Cancelar Lançamento Ctrl+X
- Bordere de Pagamentos
- Boleto
- Baixa
- Desconto de duplicatas
- Repasse
- Manutenção de Lançamentos
- Relatórios
- Cancelamento de Remessa
- Emissão/Recebimento de cheques Ctrl+H
- Vincular Lançamentos
- Converte vínculos de adiantamento do modelo antigo
- Gerar Acordo Ctrl+A**

4. Na etapa seguinte o sistema apresentará a seleção de Template.

Gerar Acordo

Opções de acordo

Selecione a opção de acordo que melhor lhe atende.

Número de Lançamentos Origem:
1

Valor Líquido:
4000

Opções de Acordo:
1 Acordo do Módulo Financeiro

Opções < Voltar Avançar > Cancelar

5. Na etapa seguinte o sistema apresentará uma tela com os dados que podem ser inseridos como default para os lançamentos que serão gerados.

Gerar Acordo

Dados dos lançamentos

Informe os dados comuns aos lançamentos que serão gerados através do acordo

Filial: TOTVS S/A

Centro de Custo:

Departamento:

Forma de Pagto:

Juros ao Dia
☒ Taxa (%) ☐ Valor Taxa de Juros: 0,00

Histórico: Negociação

Tipo de Documento: 00000001 Nota Fiscal

Conta Caixa: 0016 Bradesco Treinamento

Natureza Financeira: 0001 Integração Contábil

Falta Documento:

Multa ao dia: 0,00 Tipo Contábil:

Opções < Voltar Avançar > Cancelar

6. Na etapa seguinte o sistema apresentará os dados do acordo.

Gerar Acordo

Dados do Acordo

Informe os dados para a geração do acordo.

Data do Acordo: 07/03/2016 Referência do acordo será definida na execução do processo para manter a sequência numérica.

☒ Não Utiliza Juros
 ☐ Juros Simples
 ☐ Juros Compostos

Acrescimo: Valor: 0,00 %: 0
Desconto: Valor: 0,00 %: 0,0000

Quantidade de Parcelas: 1
Vencimento da Primeira Parcela: 07/03/2016

☐ Usar a referência do acordo como número base
 Número Base: Separador: Parcela Inicial: 1

Meio de Pagamento:

Observação:

Soma dos Valores do(s) Lançamento(s)
 Valor Bruto: 1.250,00
 Valor Desconto: 0,00
 Valor Juros: 0,00
 Valor Multa: 0,00
 Valor Capitalização: 0,00
 IRRF PJ: 0,00
 ISS PJ: 0,00
 Valor IRRF: 0,00
 Valor INSS: 0,00
 Juros Acordo: 0,00
 Acréscimo Acordo: 0,00
 Desconto Acordo: 0,00
 Valor Integração:

Opções < Voltar Avançar > Cancelar

7. Na etapa seguinte o sistema apresentará as parcelas do acordo.

Gerar Acordo

Edição das Parcelas do Acordo

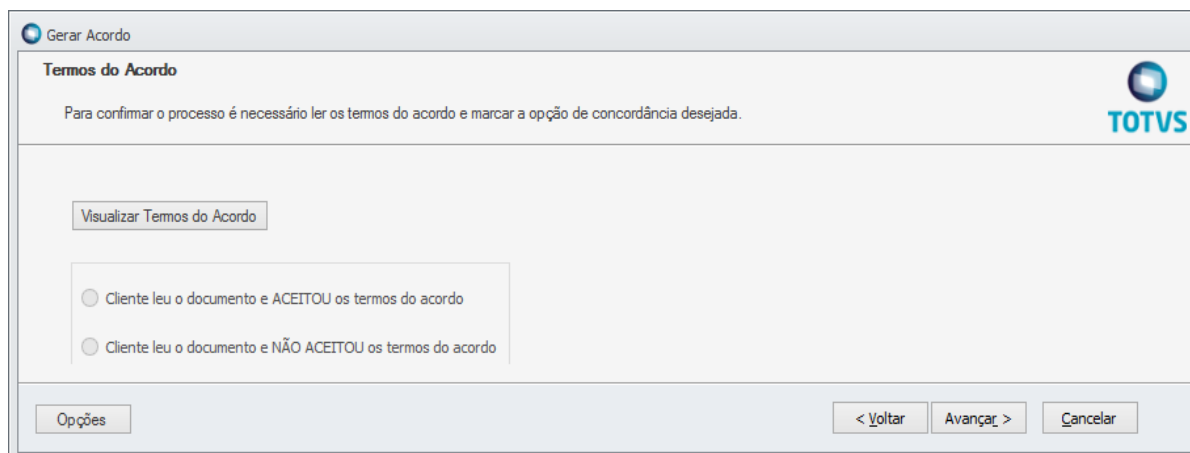
Edição e visualização das parcelas do acordo

Parcela	Tipo de Documento	Nº Documento	Vencimento	Meio de Pagamento	Valor Parcela	Valor Capital	Taxa Juros (%)	Valor Juros	Valor Acréscimo
1	00000001	Acordo/1	09/03/2016	Dinheiro	1.400,00	1.333,33	0,00000	0,00	66,67
2	00000001	Acordo/2	08/04/2016		1.400,00	1.333,33	0,00000	0,00	66,67
3	00000001	Acordo/3	08/05/2016		1.400,00	1.333,34	0,00000	0,00	66,66

	Capital	Valor Acordo	Total das Parcelas	Total Parcelas Editadas	Diferença	Juros	Valor Acréscimo	Valor Desconto
Totalizadores:	4.000,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00	0,00	0,00	200,00	0,00

Opções < Voltar Avançar > Cancelar

8. Na etapa seguinte o sistema apresentará os termos do acordo.



Para Acordo Simples:

1. Selecione os Lançamentos e acesse **Processos / Gerar Acordo**.
2. Na tela **Dados do Lançamento** informe a Conta Caixa e demais dados da tela.
3. Na tela **Dados do Acordo**:
Informe a data do processo.
 - Desejando atualizar as parcelas, indique os Juros Simples ou Composto. É possível também informar um valor a ser acrescentado ou um desconto ao processo.
 - Indique a quantidade de parcelas e a data de vencimento da primeira parcela. Caso o intervalo entre as parcelas seja diferente de trinta, desative a opção "manter o mesmo dia de vencimento" e altere o intervalo.
 - Informe o número base.
 - Você pode editar as parcelas e alterá-las na etapa seguinte.

Para Acordo Múltiplo:

1. Selecione os Lançamentos e acesse **Processos / Gerar Acordo**.
2. Na tela **Dados do Lançamento** informe a Conta Caixa e demais dados da tela.
3. Informe a data do processo.
4. Desejando atualizar as parcelas, indique os Juros Simples ou Composto.
5. É possível também informar o percentual a ser Acrescentado ou o de Desconto.
6. Indique a quantidade de parcelas e a data de vencimento da primeira parcela.
7. Caso o intervalo entre as parcelas seja diferente de trinta, desative a opção **Manter o mesmo dia de vencimento** e altere o intervalo.
8. A tela seguinte exibe o valor do Acordo para cada grupo de Clientes/Fornecedores.

Efeitos:

- Os Lançamentos Origem do Acordo serão baixados e contabilizados, porém, o valor não afetará o saldo das Contas Caixa.
- Serão gerados novos Lançamentos Financeiros.
- Se os Lançamentos de origem do Acordo forem gerados pelo Gestão Educacional, será gerado um novo Contrato para o respectivo Aluno.

Cancelamento

Para cancelar o Acordo acesse o menu **Contas a Pagar / Receber / Acordo**. Os lançamentos gerados pelo Acordo deverão atender a todas as condições, ou seja, estar em aberto, sem cheque etc.

Cancelar Acordos Vencidos:

Será utilizada quando a primeira parcela do Acordo já estiver vencida em um número de dias maior que o prazo definido na execução, sendo assim o sistema varrerá os Lançamentos Financeiros identificando o Acordo e cancelando o mesmo.

Cancelamento pela visão de Acordo:

Será utilizado para um ou mais registros, independente se vencidos ou não.

Em ambos os casos a regra para cancelamento será a mesma: Lançamentos gerados pelo Acordo não podem estar baixados nem cancelados. O cancelamento do Acordo irá disparar um processo para que o Módulo que fez o Acordo faça validações e também execute as regras de cancelamento em suas entidades (caso exista alguma).

O cancelamento somente será possível se todos os Lançamentos gerados por Acordo atenderem a condição de cancelamento, do contrário o sistema não permitirá a conclusão do processo.

Para Lançamento gerado via acordo com boleto atrelado é necessário cancelar o Acordo para que o (s) Lançamento (s) e Boleto (s) também seja cancelado (s).

Importante:

- É possível gerar um Acordo a partir de um Lançamento gerado por Acordo. Nesse caso, se para o Acordo anterior foi informado um acréscimo, juros ou desconto, esses valores serão visualizados no novo processo de Acordo.
- Não serão permitidos Acordos para lançamentos baixados, cancelados, com cheques, vinculados, faturados, vencimento de fatura, bloqueados e com IRRF gerado pelo TOTVS Folha de Pagamento (se a coligada possuir licença para o TOTVS Gestão Fiscal).
- Na visão de lançamentos é disponibilizado o ícone **Rastreamento de Lançamento**, cuja função é reportar o relacionamento entre os lançamentos e operações a eles vinculadas. A coluna **Classificação** está relacionada à classificação do tipo de documento e também auxilia na verificação das informações.

Exercício

1. Inclua o seguinte lançamento de mesma natureza e realize um Acordo gerando 03 parcelas e informe R\$ 100,00 de juros a acrescentar.
2. Volte aos lançamentos que originaram o acordo e verifique seu status e consulte o extrato relacionado.
3. Selecione a terceira parcela gerada por este acordo e realize um novo acordo em 10 (dez) parcelas.
4. Acesse a opção “Rastreamento de Lançamento” e verifique também a classificação dos mesmos. Cancele este último acordo.

8.3.5. Previsão

Lançamentos que tem no tipo de documento, a classificação previsão, não podem ser baixados.

Exemplos:

- Ordem de compra – Tipo de Documento: Classificação Previsão.
Esses lançamentos aparecem no fluxo de caixa, porém para fazer a baixa é necessário a alteração para um tipo de documento que permite baixa.

Lançamento: <novo>

1/1 | Anexos | Mashups

Identificação | Valores | Integração Bancária | Integração Fiscal | Dados Adicionais | Opcionais

Pagar ou Receber: Pagar **Filial:** 1 TOTVS S/A **Ref:** 4938

Ciente/Fornecedor: C00015 LOJA DO PAULO **CNPJ/CPF:** 17.155.342/0004-26

Tipo de Documento: 00000002 Previsão Treinamento **Núm. Documento:** 00004938 **Segundo Número:**

Data de Emissão: 09/03/2015 **Data de Vencimento:** 09/03/2015 **Data de Baixa:** / / **Data Prev. Baixa:** 09/03/2015

Histórico:
Previsão de pagamento de compras de mercadoria.

Série do Documento:
@@@

OK Cancelar Salvar

8.3.6. Adiantamento

Corresponde a um valor dado/recebido por Adiantamento, que será confrontado com outros Lançamentos Financeiros no processo de baixa, emissão de cheques e integrações bancárias.

Na inclusão do lançamento de adiantamento, o tipo de documento deverá estar com a classificação "Adiantamento". Após efetuar a inclusão e baixar o sistema cria, automaticamente, um lançamento de "Crédito de Adiantamento", esse lançamento possui um tipo de documento com a classificação "Crédito de Adiantamento".

Quando o usuário fizer a inclusão do acerto, antes de efetuar a baixa, o mesmo terá que efetuar o vínculo do crédito com o acerto e assim efetuar a baixa da diferença, caso tenha.

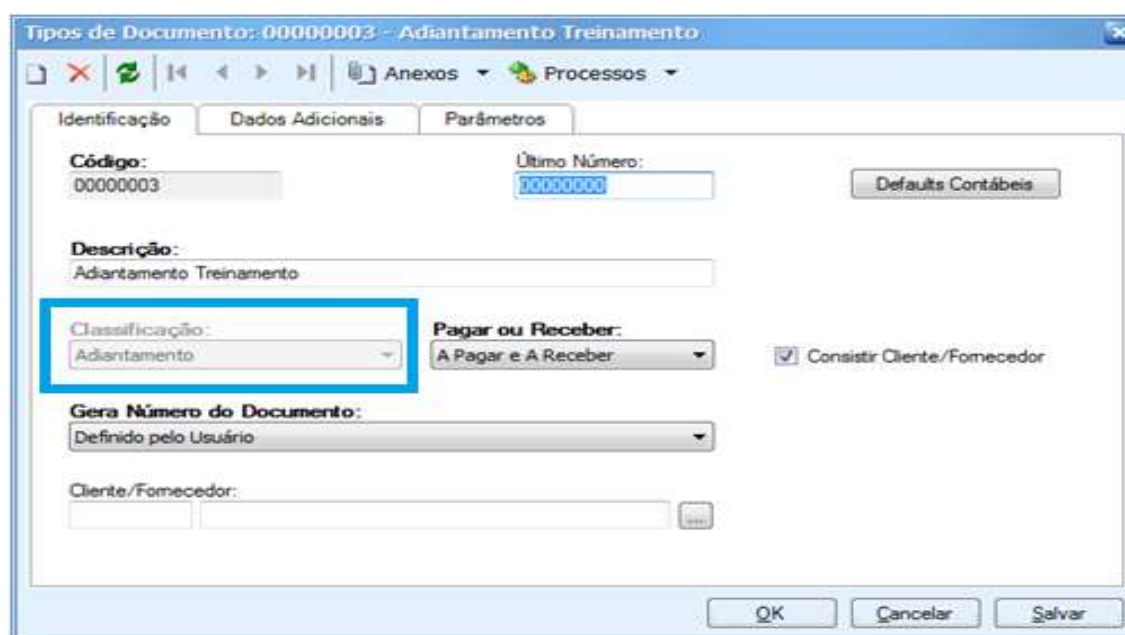
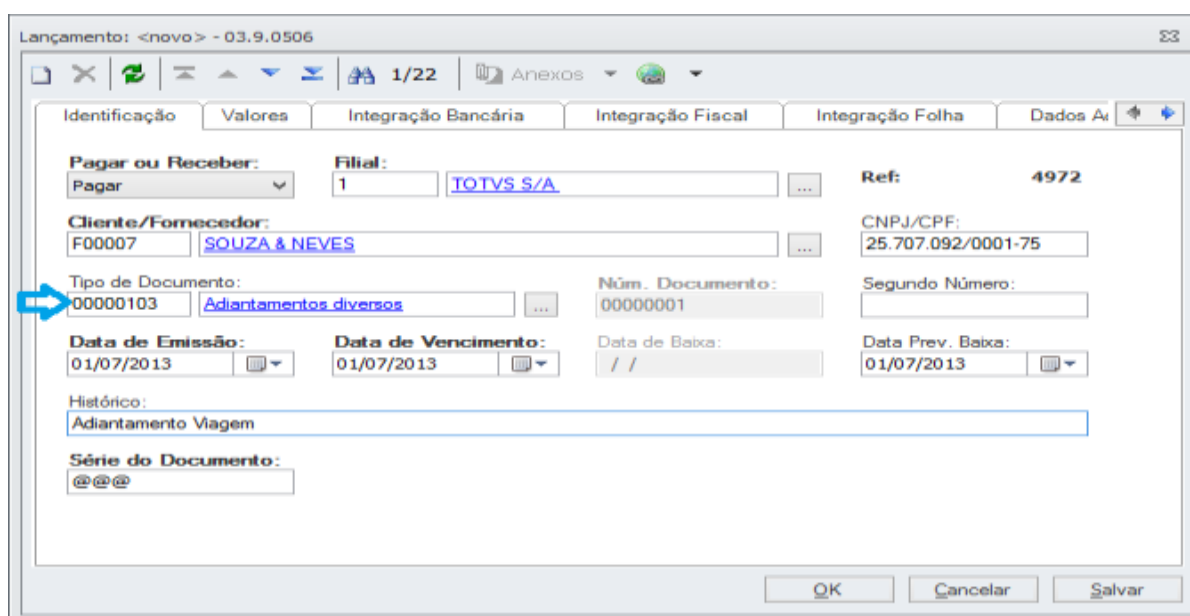


Diagrama de fluxo para a baixa de adiantamento:

- Lançamento de Adiantamento** (linha 8092)
- Baixando o Adiantamento será gerado o Crédito de Adiantamento** (linha 8093)
- Lançamento correspondente à despesa** (linha 8094)

[x]	I...	R...	Filial	tipo d...	Classificação	Nome Fantasia	Data de Emissão	Data de Vencim...	Valor Original	Histórico
>		✓	8092	1 16	Adiantamento	SOUZA & NEVES	01/07/2013	01/07/2013	1.000,00	Adiantamento para viagem
		✗	8093	1 9901	Crédito de Adia...	SOUZA & NEVES	01/07/2013	01/07/2013	1.000,00	
		✓	8094	1 01	Sem classificação	SOUZA & NEVES	09/07/2013	09/07/2013	800,00	Despesas de Viagem

Ao baixar o Lançamento correspondente à despesa, vincule-o ao Crédito de Adiantamento para que seja feita a compensação e, consequentemente, a baixa pela diferença.

Estabelecendo vínculos

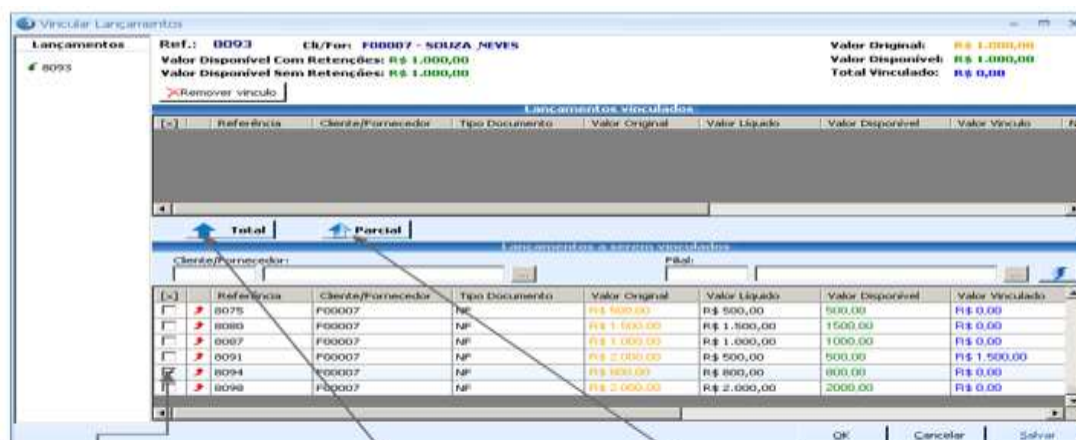
O vínculo poderá ser estabelecido antes ou durante o processo de baixa.

Para estabelecer o vínculo antes do processo de baixa, na visão de Lançamentos, selecione o lançamento a ser vinculado (pode ser o crédito de Adiantamento ou o lançamento da despesa) e acesse o menu **Processos / Vincular Lançamentos**.

Ao baixar lançamentos, se houver lançamentos vinculáveis na base, será exibida uma tela para que seja estabelecido o vínculo simultaneamente ao processo de baixa

Procedimento:

1. Acesse o menu **Cadastros / Específicos / Tipos de Documento** e inclua um tipo de Documento classificado como "Adiantamento" e outro classificado como "Crédito de Adiantamento".
2. Acesse o assistente de Implantação de Processos, **Ambiente / Configuração / Parâmetros / TOTVS Gestão Financeira / 02.01.02 Baixas / Baixas** ^{3/4}, e indique o tipo de documento para Crédito de Adiantamento.
3. Inclua um Lançamento a pagar utilizando o tipo de Documento classificado como "Adiantamento".
4. Baixe este Lançamento para que o valor dado por Adiantamento seja registrado na conta caixa. Neste processo será criado automaticamente o Lançamento correspondente ao Crédito de Adiantamento, com natureza inversa. Este lançamento manterá o histórico de todas as transações de vínculos, ou seja, a parte vinculável e tudo que lhe foi vinculado e não será gerado nenhum outro lançamento a partir dele.
5. Inclua o Lançamento equivalente às efetivas despesas.
6. Ao baixar o Lançamento correspondente às despesas, vincule com o Crédito de Adiantamento para que a baixa seja realizada pela diferença. Lembrando que o vínculo pode ser realizado antes da baixa, pelo menu **Processo / Vincular Lançamento**.



Ref.: 0093 CB/For: F00007 - SOUZA, JEVES

Valor Disponível Com Retenções: R\$ 1.000,00
Valor Disponível sem Retenções: R\$ 1.000,00

Valor Original: R\$ 1.000,00
Valor Disponível: R\$ 1.000,00
Total Vinculado: R\$ 0,00

Remover vínculo

Referência	Cliente/Fornecedor	Tipo Documento	Valor Original	Valor Liquidado	Valor Disponível	Valor Vinculado
8075	F00007	NP	R\$ 1.000,00	R\$ 500,00	500,00	R\$ 0,00
8080	F00007	NP	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	1500,00	R\$ 0,00
8097	F00007	NP	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	1000,00	R\$ 0,00
8091	F00007	NP	R\$ 2.000,00	R\$ 500,00	500,00	R\$ 1.500,00
8094	F00007	NP	R\$ 800,00	R\$ 800,00	800,00	R\$ 0,00
8098	F00007	NP	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	2000,00	R\$ 0,00

OK Cancelar Salvar

Selecione o lançamento
que será vinculado

Seta acima para vincular

Vincular parcialmente: informe
valor na tela seguinte.

Efeito:

O valor baixado será o resultado da diferença entre o Crédito de Adiantamento e a efetiva despesa. Se a despesa for menor do que o Crédito de Adiantamento, esta diferença ficará armazenada no Crédito de Adiantamento e poderá ser utilizada em outra operação ou poderá ser baixada, atualizando o valor na conta caixa.

Itens de Baixa nos Lançamentos de Crédito

Todo lançamento normal vinculado, ao ser baixado, gera para ele n itens de baixa de acordo com a quantidade de meios de pagamento utilizados na baixa e um item de baixa para o lançamento de crédito vinculado.

Cancelamento de baixa de Lançamento vinculado

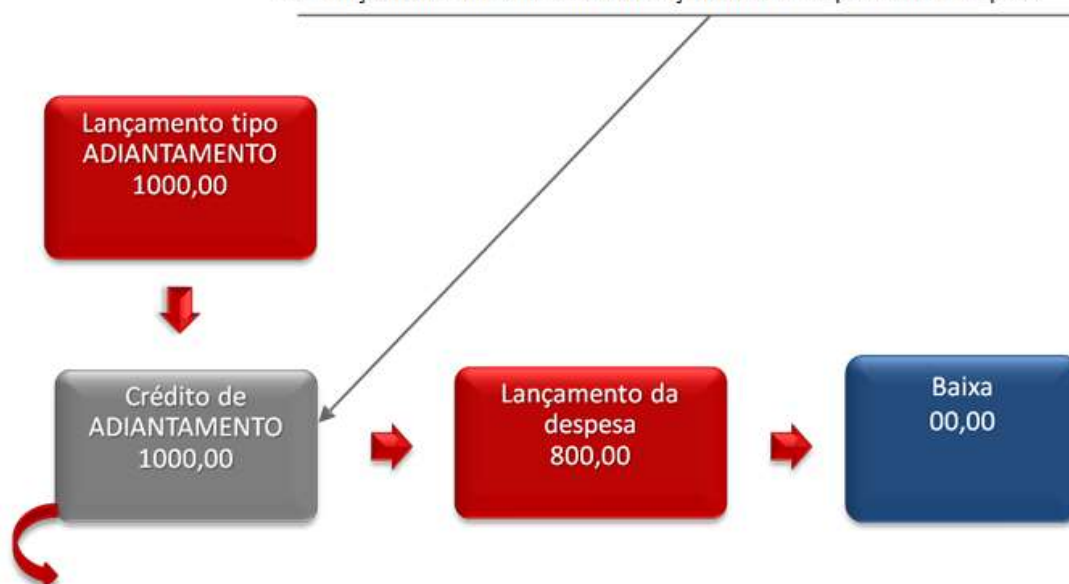
Não será permitido o cancelamento da baixa diretamente pelos lançamentos de crédito. Para cancelar a baixa desses lançamentos, deve-se cancelar a baixa de seus respectivos lançamentos comuns vinculados e então o status dos lançamentos de crédito serão atualizados para **Em Aberto** ou **Parcialmente Baixado** conforme o caso.

Ao ser cancelada a baixa de um lançamento, sua contabilização da baixa será estornada.

Tratamento do Cancelamento da Baixa de um Adiantamento

Ao cancelar a baixa do lançamento de Adiantamento será automaticamente cancelado o respectivo lançamento de Nota de Crédito de Adiantamento, desde que ele não esteja baixado ou vinculado a outros lançamentos.

Ao baixar um Adiantamento será gerado um Lançamento de **Crédito de Adiantamento**. Este Lançamento será vinculado ao Lançamento correspondente à despesa.



Neste exemplo, o crédito de Adiantamento armazenou o valor de R\$200,00 para uma próxima transação.

Vínculo de adiantamento entre Clientes/Fornecedores diferentes

O sistema permite que seja utilizado Crédito de Adiantamento entre Fornecedores distintos.

Exemplo:

Adiantamento para viagem ao Funcionário A confrontado com as despesas de viagem (Fornecedores diversos).

Incluir lançamento de Adiantamento com tipo de documento específico para este processo, a pagar, valor de R\$2000,00. Na baixa deste será gerado o Crédito de Adiantamento, em que será feito o controle, ou seja, confronta-se o Crédito de Adiantamento às despesas de forma individual, conforme segue.

Despesas:

Hospedagem: Hotel XPTO = 1000,00

Alimentação: Restaurante ABC = 200,00

Passagem: XXX Viagens Aéreas Ltda = 800,00

Procedimento:

1. Na visão de Lançamentos, selecione o lançamento de crédito de Adiantamento da TOTVS e acesse **Processos / Vincular Lançamentos**. Na tela que será apresentada (para estabelecer os vínculos) pesquise pelo Cliente Fornecedor desejado, lembrando que você deve clicar em **Filtrar lançamentos** localizado à direita do campo Filial.
2. Na parte inferior da tela serão selecionados todos os Lançamentos deste Cliente Fornecedor que poderão ser vinculados.
3. Selecione o lançamento e use "seta acima" para estabelecer o vínculo e salve.
4. Ao baixar o Lançamento será considerado o valor do crédito de adiantamento ora vinculado e a baixa será realizada pela diferença.

Exercício

Acesse o menu Contas a Pagar/Receber | Operações Financeiras | Lançamentos.

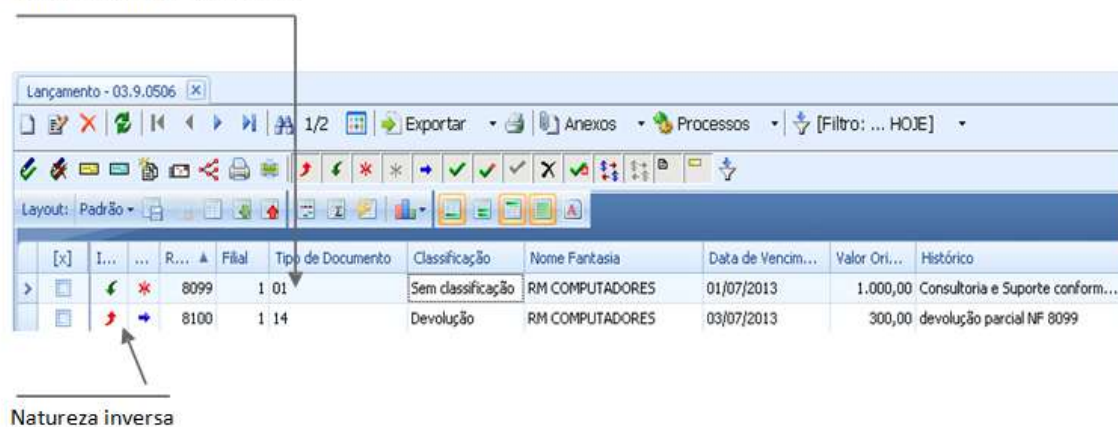
1. Incluir um lançamento a pagar no valor de R\$ 1.000,00 (CliFor do tipo ambos) com Tipo documento classificado para "Adiantamento".
2. Baixar este lançamento.
3. Incluir um lançamento a pagar para o mesmo CliFor citado acima, tipo de documento sem classificação (duplicata, NF, etc.), correspondente às despesas no valor de R\$ 800,00.
4. Baixar este último lançamento vinculando-o ao Crédito de Adiantamento.
5. Avalie o status do Crédito de Adiantamento.







8.3.7. Devolução

É uma operação que consiste em compensar um valor devolvido ao baixar outros Lançamentos Financeiros.

O processo envolve Lançamento financeiro comum e o Lançamento de Devolução. Ambos deverão ser vinculados para que seja realizada a compensação no momento da baixa.

Tipo de Documento específico



[X]	I...	R...	R...	Filial	Tipo de Documento	Classificação	Nome Fantasia	Data de Vencim...	Valor Ori...	Histórico
>				8099	1 01	Sem classificação	RM COMPUTADORES	01/07/2013	1.000,00	Consultoria e Suporte conform...
				8100	1 14	Devolução	RM COMPUTADORES	03/07/2013	300,00	devolução parcial NF 8099

Natureza inversa

Para uma venda no valor de R\$ 1.000,00 houve uma devolução no valor de R\$ 300,00. Após o vínculo, ao baixar o lançamento referente à compra será feita a compensação ou desconto do valor da devolução.

O Vínculo poderá ser estabelecido antes ou durante o processo de baixa e funciona conforme explicado no item "Adiantamento".

Procedimento:

(Considerando o exemplo acima)

1. Acesse **Cadastros / Específicos / Tipos de Documento** e inclua um tipo de Documento classificado como “Devolução”. Você poderá optar também em permitir que este tipo de documento seja utilizando em lançamentos a pagar e a receber.
2. Normalmente a Nota Fiscal de venda é registrada pelo sistema TOTVS Gestão de Estoque, Compras e Faturamento, mas somente para fins de teste, podemos incluir também pelo TOTVS Gestão Financeira. Para isso, acesse **Contas a Pagar / Receber / Lançamentos** e inclua um lançamento a receber no valor de R\$ 1000,00.
3. Neste mesmo menu, incluir o lançamento correspondente à devolução, ou seja, com natureza inversa (razão pela qual o CliFor deve ter sido cadastrado como “ambos”) no valor de R\$300,00.
4. Ao baixar o lançamento comum será exibida uma tela para o estabelecimento do vínculo (lembrando que o vínculo também poderá ser feito antes da baixa, pelo menu **Processos / Vincular Lançamentos**) edite, selecione o lançamento de devolução e seta pra cima para vincular. Continue o processo de baixa e verifique que o valor da devolução será descontado no processo, conforme demonstra o diagrama acima.

Efeito:

Ao baixar os Lançamentos, o sistema identifica pelo Cliente / Fornecedor a existência de Lançamentos classificados como Devolução e os apresenta na tela para que sejam vinculados e então compensados, ou seja, baixa pela diferença.



Neste exemplo, ao baixar um lançamento a receber no valor de R\$ 1000,00, que foi vinculado a uma devolução de R\$ 300,00, o valor da baixa equivale a diferença entre ambos.

Exercício

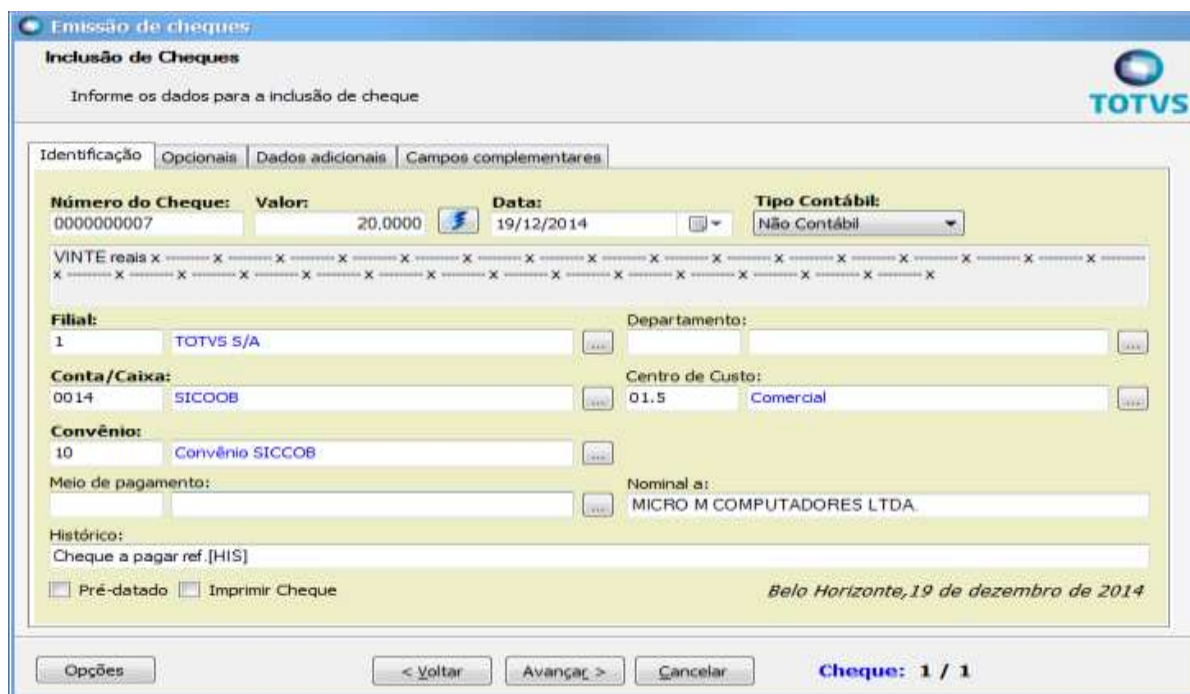
1. Inclua um lançamento a receber no valor de R\$ 1.000,00 (CliFor do tipo ambos) com o tipo Documento sem classificação.
2. Inclua um lançamento a pagar para o mesmo CliFor citado acima, correspondente à devolução, logo o tipo de documento deverá ter esta classificação específica, no valor de R\$ 1.200,00.
3. Baixar vinculando-o.
4. Avalie o status do Crédito de Adiantamento.

8.3.8. Emissão / Recebimento de Cheque

A emissão de cheques para Lançamentos a pagar será realizada pela visão de Lançamentos pelos ícones específicos e poderá ser também durante o processo de Baixa, quando utilizado o meio de pagamento "cheque".

A impressão de cheques poderá ser realizada:

1. Através do respectivo extrato de caixa, acessando pelo menu: Movimentação Bancária|Controle Bancário|Extrato de Caixa. Selecione o registro e acesse Processos|Imprimir Cheque.
2. Através da visão de Lançamentos, Anexos|Baixas do Lançamento, selecionando o respectivo item de baixa e clicando no menu Processos.

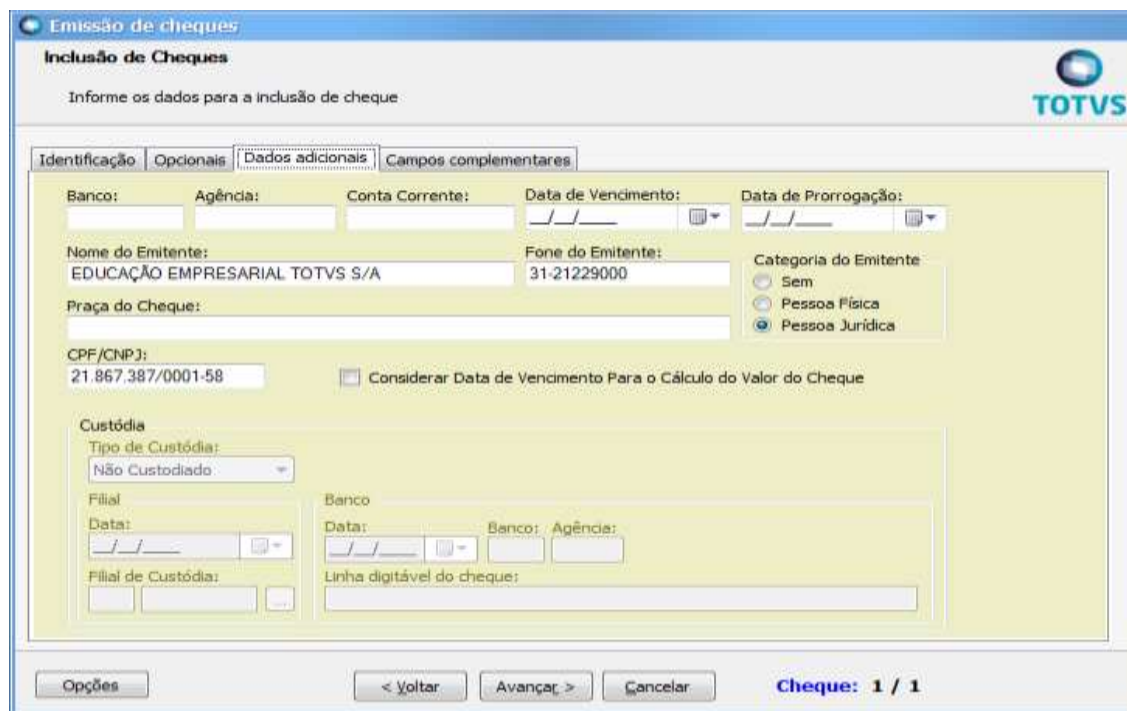


Identificação: Informamos os dados com relação ao lançamento e o número do cheque.

Opcionais: nessa pasta, caso o lançamento esteja com as tabelas opcionais preenchidas, o sistema irá carregar esses dados, caso não tenha no lançamento o usuário poderá inserir, manualmente.

Dados Adicionais: são campos relacionados aos dados do emitente do cheque. Caso o lançamento seja a pagar o usuário irá emitir um cheque e automaticamente o sistema irá carregar os dados de acordo com a conta caixa informada. Caso o lançamento seja a receber o usuário terá que informar os dados de acordo com o cheque recebido.

Campos Complementares: podem ser criados em Cadastros.



- **Histórico de Devolução de Cheques Recebidos**

Possibilita o acompanhamento do histórico de todos os cheques devolvidos e reapresentados relacionados a um ou vários Lançamentos Financeiros a receber e o acompanhamento do histórico de cheques devolvidos de seus clientes.

Para visualizar o histórico dos Cheques devolvidos, acesse o menu Histórico de Devolução de Cheques Recebidos nos Anexos da Visão de Lançamentos.

Devolução

A devolução do cheque será processada pela Visão de Lançamento, Anexos|Baixas do Lançamento menu Processos / Devolver Cheque Recebido.

Ao executar a operação devolver cheque, será necessário informar a data e o motivo de devolução. O sistema inclui o registro na tabela de processos de cheques e no Histórico de cheques devolvidos com status Devolvido.

Reapresentação

Após devolvido o cheque poderá ser reapresentado pelo Anexo da Visão de Lançamentos menu Histórico de Devolução de Cheques Recebidos menu Processos / Reapresentar Cheque. Ao executar o processo o sistema inclui novo registro de reapresentação na tabela de processos do cheque e no Histórico de cheques recebidos com o respectivo status.

Devolver Cheque pela segunda vez

Após reapresentado o cheque poderá ser devolvido pela segunda vez pelo Anexo da Visão de Lançamentos menu Histórico de Devolução de Cheques Recebidos menu Processos / Devolver Cheque pela Segunda Vez. Ao executar este processo será necessário informar a data e motivo da devolução do cheque.

O sistema inclui novo registro de devolução pela segunda vez na tabela de processos do cheque e no histórico de cheques recebidos com o respectivo status.

Caso ocorra erro operacional, os processos de devolução, reapresentação e Segunda Devolução do cheque poderão ser cancelados.

Finalizar Cheque

O processo de "Finalizar Cheque" tem como objetivo concluir o processo devolução de cheques recebidos e deverá ser executado quando não houver mais motivos para ser representado de acordo com o Cadastro de Motivos de Devolução em Anexos da Visão de Lançamentos, menu Histórico de Devolução de Cheques Recebidos/Processos.

- Ao Finalizar o cheque, a baixa do lançamento é cancelada automaticamente.
- Após finalizar o cheque, todas as operações com o mesmo ficarão registradas no histórico de devolução.
- Os cheques finalizados não poderão mais ser devolvidos ou reapresentados.
- O Cheque poderá ser finalizado também na Devolução do Cheque e na Segunda Devolução.

Observações:

- A tabela de Motivos de Devolução foi cadastrada na base de dados com os principais motivos de devolução de cheques relatados pelo Banco Central e poderá ser alterada, se necessário.
- Os processos executados na devolução e reapresentação não geram contabilização. Somente a baixa do lançamento é contabilizada.
- Os processos citados poderão ser executados também através do menu Cheques Devolvidos no anexo da Visão de Lançamentos.

Cancelamento do Cheque

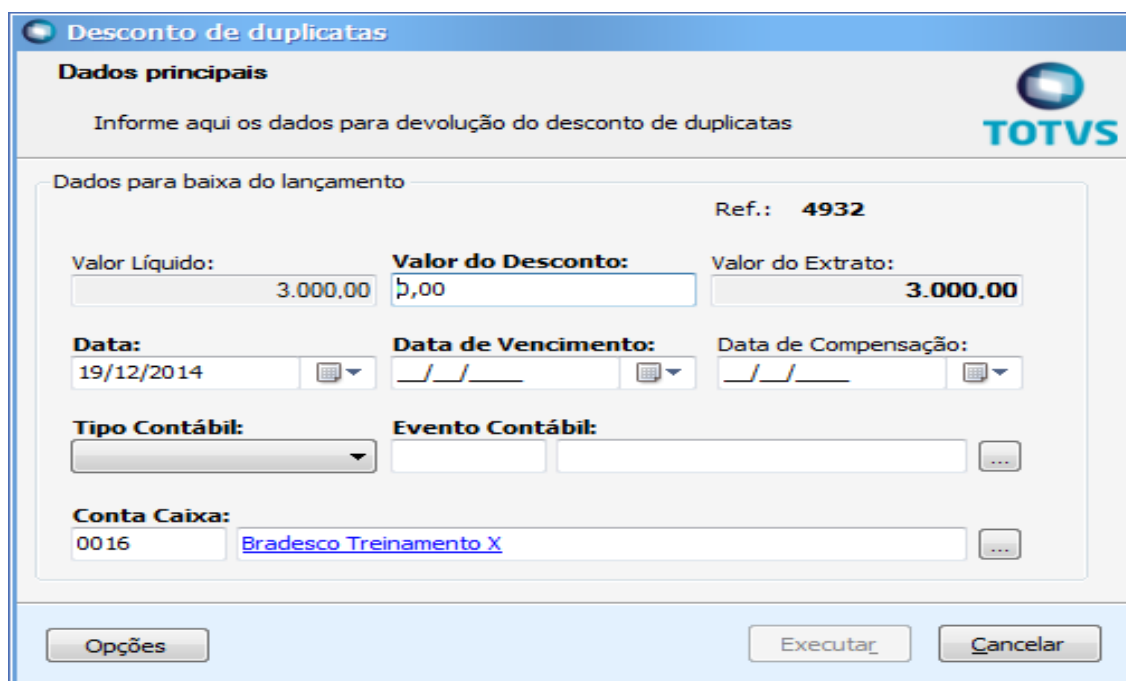
Se houver sido executado o Recebimento via Cheque o cancelamento do cheque Recebido será manual. O processo de "Cancelamento de Cheque" está disponível na Visão de Lançamentos através do anexo "Baixas do lançamento" menu Processos.

Caso a Baixa tenha sido com meio de pagamento "Cheque", o sistema cancela automaticamente a emissão do cheque.

Cancelamento do Lançamento

O lançamento só poderá ser cancelado/excluído se o cheque emitido estiver cancelado.

8.3.9. Desconto de Duplicata



É uma antecipação de crédito decorrente de operações financeiras realizadas entre Bancos ou Factoring.

Ao realizar o desconto de duplicata, gera-se o respectivo extrato de caixa, pois o Banco / Factoring credita o valor na conta corrente. Quando o título for quitado ocorre a baixa do mesmo e então, no sistema, efetiva-se o Desconto, que produz a baixa do Lançamento.

Procedimento:

1. Na visão de Lançamentos selecione o lançamento e acesse Processos/Desconto de Duplicatas. Para este processo, é necessário que o Lançamento tenha a informação da respectiva conta caixa na pasta Valores.
2. Informe os dados para o processo.

Efeito:

- O lançamento será identificado com uma imagem que caracteriza o processo Desconto de Duplicatas.
- Será gerado um extrato de caixa no valor líquido, ou seja, já descontando o valor da operação (desconto).
- Quando o lançamento original (normalmente, remetido para cobrança e aguardando quitação pelo Cliente) for quitado no banco pelo cliente, após receber notificação pelo banco, deve-se realizar a efetivação do desconto. Neste processo, ocorre a baixa do lançamento, sem gerar o extrato de caixa, pois já foi gerado no desconto de duplicatas

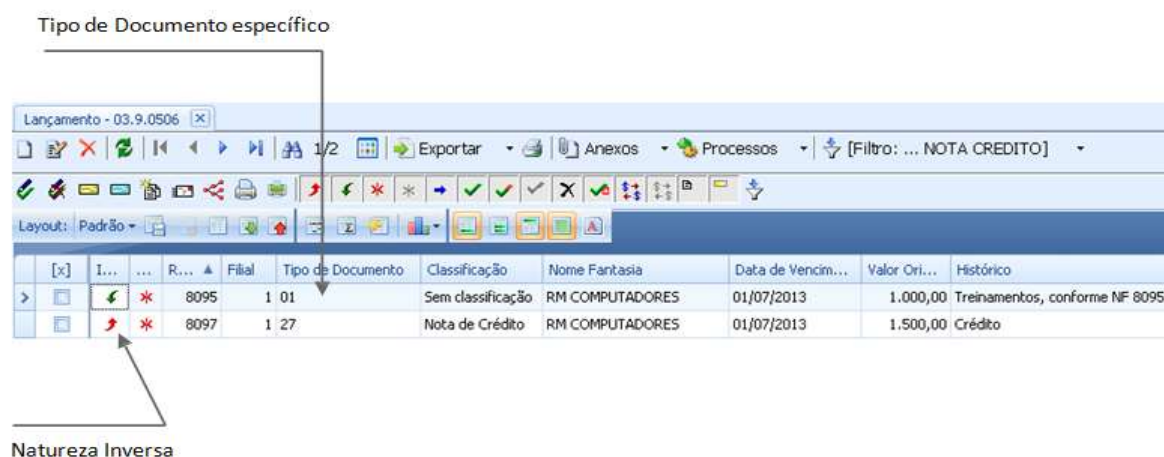
Exercício

1. Inclua um lançamento a receber, contábil, vencimento 30 dias a partir da data de hoje, valor R\$ 10.000,00.
2. Selecione o lançamento e faça o desconto de duplicatas, concedendo desconto de R\$ 1 000,00. Avalie o extrato correspondente.
3. Efetive o desconto de duplicata. Avalie o extrato correspondente.

8.3.10. Notas de crédito

É um recurso do sistema, que representa um crédito que poderá ser utilizado para quitação de lançamento financeiro.

Tipo de Documento específico



[X]	I...	R...	Filial	Tipo de Documento	Classificação	Nome Fantasia	Data de Vencim...	Valor Ori...	Histórico
>			8095	1 01	Sem classificação	RM COMPUTADORES	01/07/2013	1.000,00	Treinamentos, conforme NF 8095
			8097	1 27	Nota de Crédito	RM COMPUTADORES	01/07/2013	1.500,00	Crédito

Natureza Inversa

Procedimento:

1. Pela prestação de serviços, inclui-se um lançamento a receber com tipo de documento sem classificação.
2. Pela concessão do crédito, inclui-se um lançamento a pagar, cujo tipo de documento é classificado como Nota de Crédito
3. Ao baixar, vincula-se (conforme explicado no Adiantamento) e a baixa será realizada pela diferença. Neste exemplo, restam R\$ 500,00 da Nota de crédito para ser utilizada numa próxima operação.

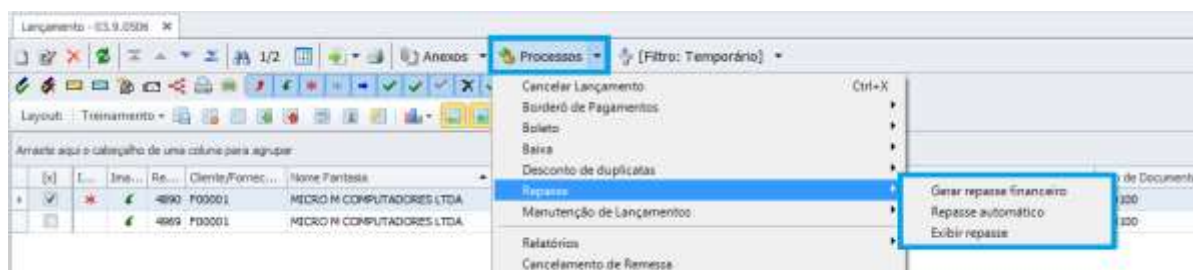
Exercício

1. Incluir um lançamento a receber no valor de R\$ 1.000,00 (CliFor do tipo ambos) com tipo documento sem classificação.
2. Incluir um lançamento a pagar no valor de R\$ 1.500,00 para o mesmo CliFor com tipo Documento classificado como Nota de Crédito.
3. Selecionar o lançamento que deseja vincular a nota de crédito e acesse Menu Processos | Vincular Lançamento.
4. Baixar o Lançamento. Nesse caso, a baixa só poderá ser pelo lançamento comum.
5. Avalie o extrato de caixa correspondente.

8.3.11. Repasse

É uma modalidade de negociação que consiste em gerar Lançamentos Financeiros a Pagar, a partir de um percentual do Lançamento a Receber.

Um Lançamento Financeiro a Receber poderá gerar vários Lançamentos de Repasse a pagar. O limite compreende entre 1% a 100% do valor do Lançamento de origem.



Procedimento:

Na visão de Lançamentos:

1. Selecione o Lançamento e acesse **Processos / Repasse**.
2. Inclua um novo e informe os dados solicitados.

Efeito:

- Será incluído automaticamente um Lançamento ao Fornecedor indicado.
- O cancelamento do repasse é realizado pelo menu **Processos / Repasse / Exibir Repasse / Excluir**.

Exercício

1. Inclua um lançamento a receber, contábil, vencimento = data de hoje, valor R\$ 1.500,00.
2. Selecione o lançamento e faça o repasse financeiro com política de repasse: 20% após 5 dias e avalie o lançamento gerado.
3. Realize a baixa completa do lançamento de origem. Em seguida, realize a baixa completa do lançamento de repasse.
4. Cancele a operação de repasse.

8.3.12. AVP - Ajuste a Valor presente

O Ajuste a Valor Presente é um processo para descapitalizar um montante futuro retirando os juros compostos sobre ele aplicado.

**Procedimento:**

1. Cadastre uma Moeda específica, do tipo **Índice**, e as suas respectivas cotações diárias mesmo que o fator seja fixo.
2. O cálculo do AVP poderá ser feito pelo Tipo de Documento ou pelo Cliente / Fornecedor do Lançamento e essa definição será por meio de parâmetros:
 - i. Pelo Tipo de Documento: deverá ser cadastrado um tipo de documento (sem classificação) e utilizá-lo em todos os Lançamentos Financeiros passíveis do cálculo AVP. Na pasta **Parâmetros** ative a opção **Usar Ajuste a Valor Presente**.
 - ii. Pelo Cliente / Fornecedor: acesse o cadastro do Cliente / Fornecedor, pasta **Dados Adicionais** e ative a opção **Usar Ajuste a Valor Presente**.
3. Cadastre Eventos Contábeis (com dados específicos para AVP) para Provisão e Reversão do AVP.
4. Cadastre lotes Contábeis para o AVP (Assistente de Implantação de Processos: etapa 02.05.01). Defina os parâmetros do AVP (Assistente de Implantação de Processos: etapa 02.05.02).
5. Para realizar o processo do AVP:
 - i. Execute o processo Ajuste a Valor Presente pelo menu **Contas a Pagar / Receber / Ajuste a Valor Presente**.
 - ii. Informe a data inicial (emissão) e a data final (data do processo) para a seleção dos Lançamentos.
 - iii. Execute o Processo de Ajuste a Valor presente.
6. Para visualizar o AVP por lançamento vá à Anexos/Ajuste a Valor Presente

8.3.13. Cancelamento de Lançamento

Para o cancelamento de lançamento deverá ser efetuado na visão de Lançamentos Financeiros.

Processo:

1. Marque o lançamento
2. Acesse **Processos – Cancelar lançamento**

Exercício

1. Selecione um lançamento gerado pelo parcelamento e marque a opção cancelar.

Caso o lançamento já tenha sido baixado, primeiramente será necessário o cancelamento da baixa.

Processo:

1. Marque o lançamento
2. Acesse **Processos – Baixa – Cancelamento de Baixa**
3. Após efetuar o cancelamento da baixa, marque o lançamento acesse **Processo – Cancelamento de Lançamento**.

9. Baixa de Lançamentos

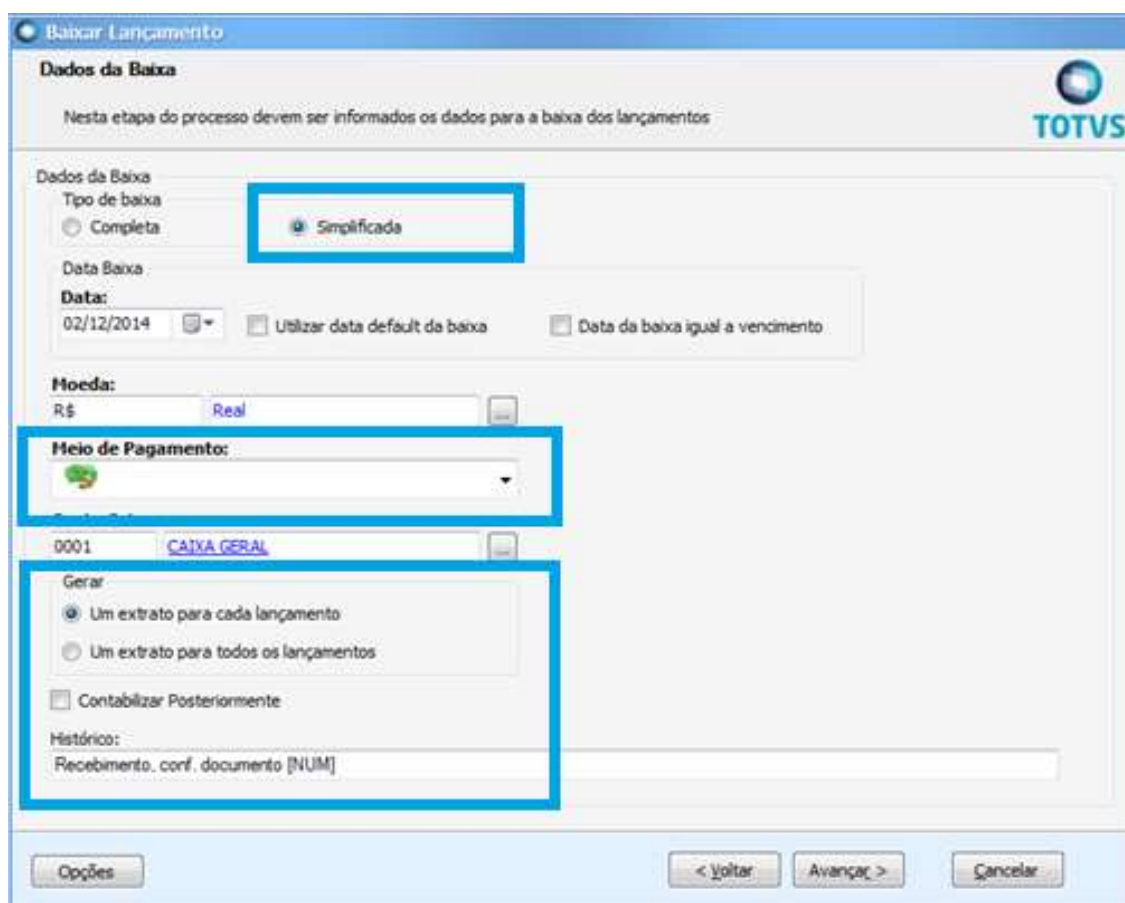
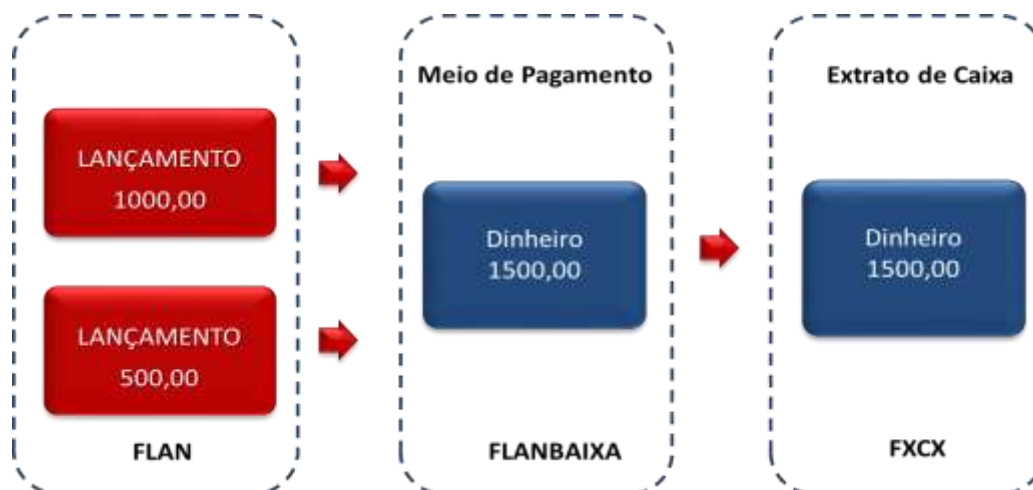
No gestão financeira temos dois tipos de baixa, completa e simplificada.

9.1. Baixa Simplificada

Processo rápido, dinâmico e simplificado de baixar um ou vários Lançamentos de uma só vez. Neste processo é possível usar apenas um meio de pagamento, exceto, cheque. Ao baixar Lançamento pela baixa simplificada, usando a opção Um extrato para cada Lançamento será gerado um extrato para cada meio de pagamento para cada Lançamento financeiro selecionado.



Ao baixar Lançamentos pela baixa simplificada, usando a opção **Um extrato para todos os Lançamentos**, será gerado um extrato com valor total correspondente à soma de todos os valores líquidos dos lançamentos relacionados ao meio de pagamento selecionado.



Baixar Lançamento

Dados da Baixa

Nesta etapa do processo devem ser informados os dados para a baixa dos lançamentos

Dados da Baixa

Tipo de baixa: ☒ Simplificada

Data Baixa:

Data: 02/12/2014 ☐ Utilizar data default da baixa ☐ Data da baixa igual a vencimento

Moeda: R\$ Real

Meio de Pagamento:

0001 CAIXA GERAL

Gerar:

☒ Um extrato para cada lançamento

☐ Um extrato para todos os lançamentos

☐ Contabilizar Posteriormente

Histórico:

Recebimento, conf. documento [NUM]

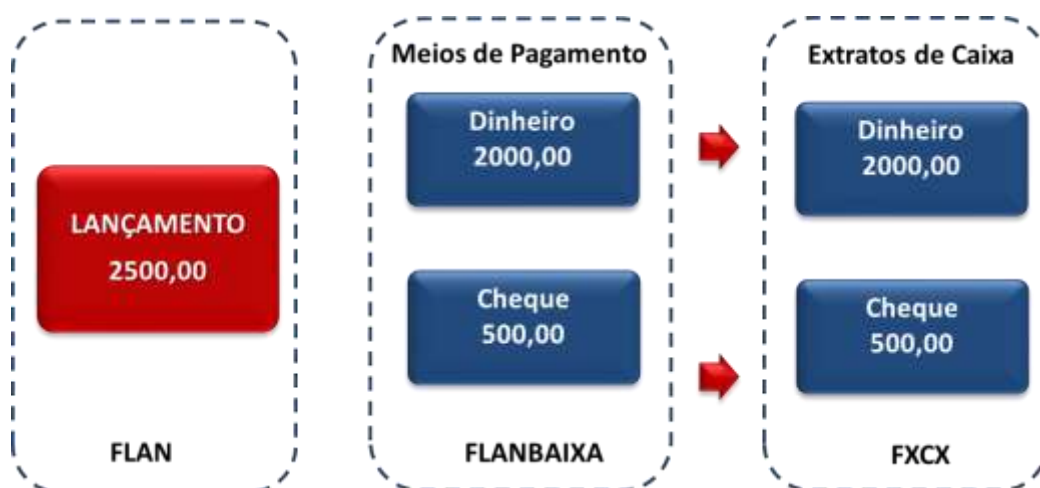
Opções < Voltar Avançar > Cancelar

9.2. Baixa Completa

Processo dinâmico de baixar um ou vários lançamentos com a grande vantagem de poder utilizar um ou vários meios de pagamento para o processo de baixa total ou parcial.

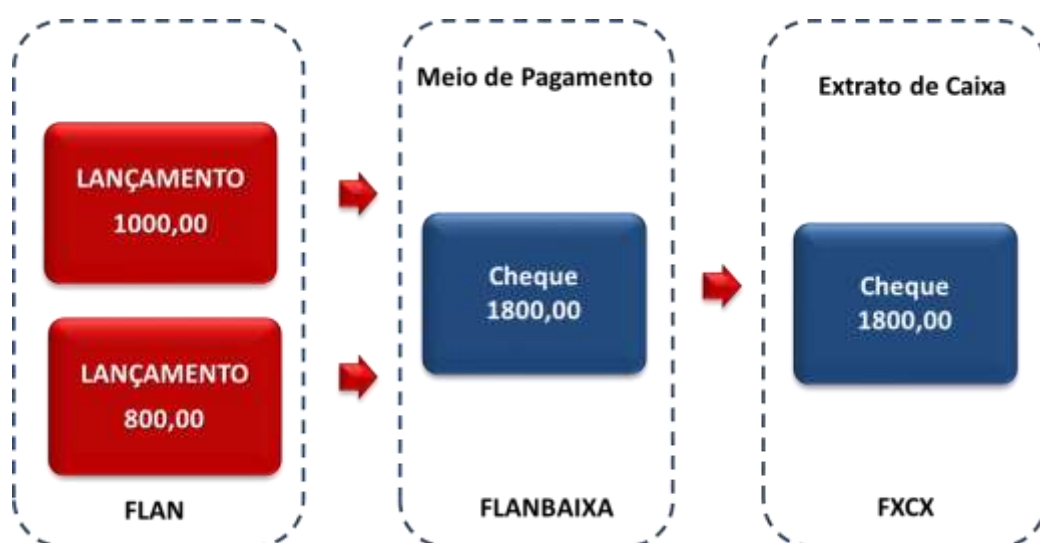
Opções:

a. Um Lançamento com vários Meios de Pagamento



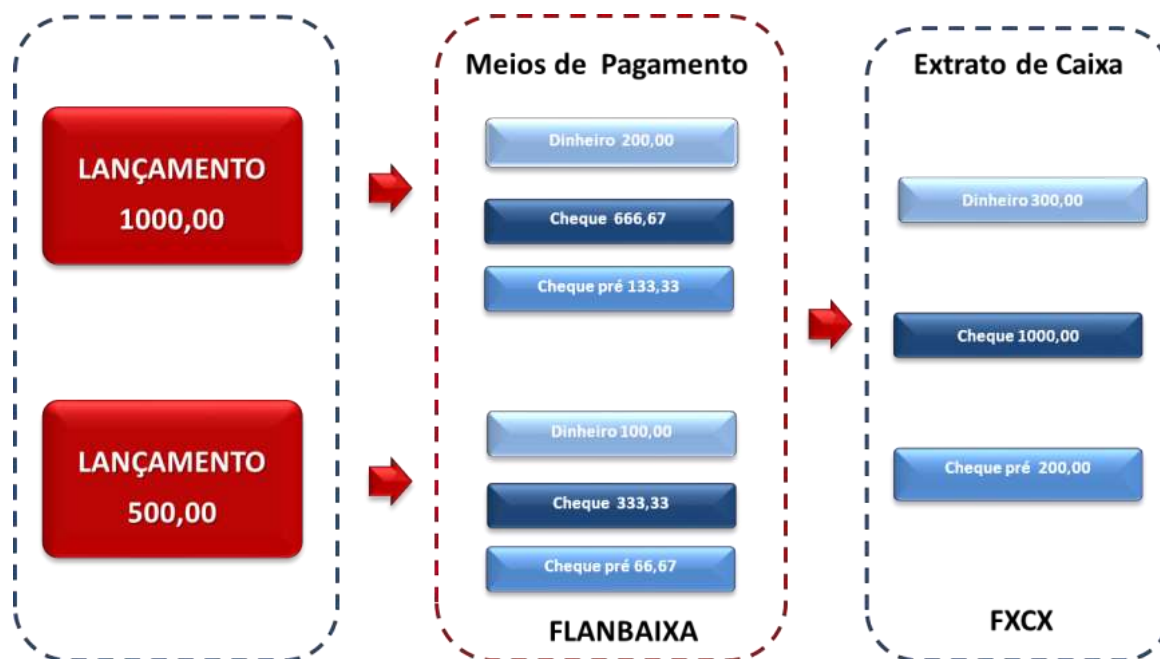
Neste modelo, a baixa completa foi realizada utilizando dois meios de pagamento e a opção Um **extrato para cada Lançamento**.

b. Vários Lançamentos com um Meio de Pagamento.



Neste modelo, a baixa completa dos lançamentos foi realizada utilizando apenas um meio de pagamento e a opção **Um para todos os Lançamentos**.

c. Vários Lançamentos com vários Meios de pagamento

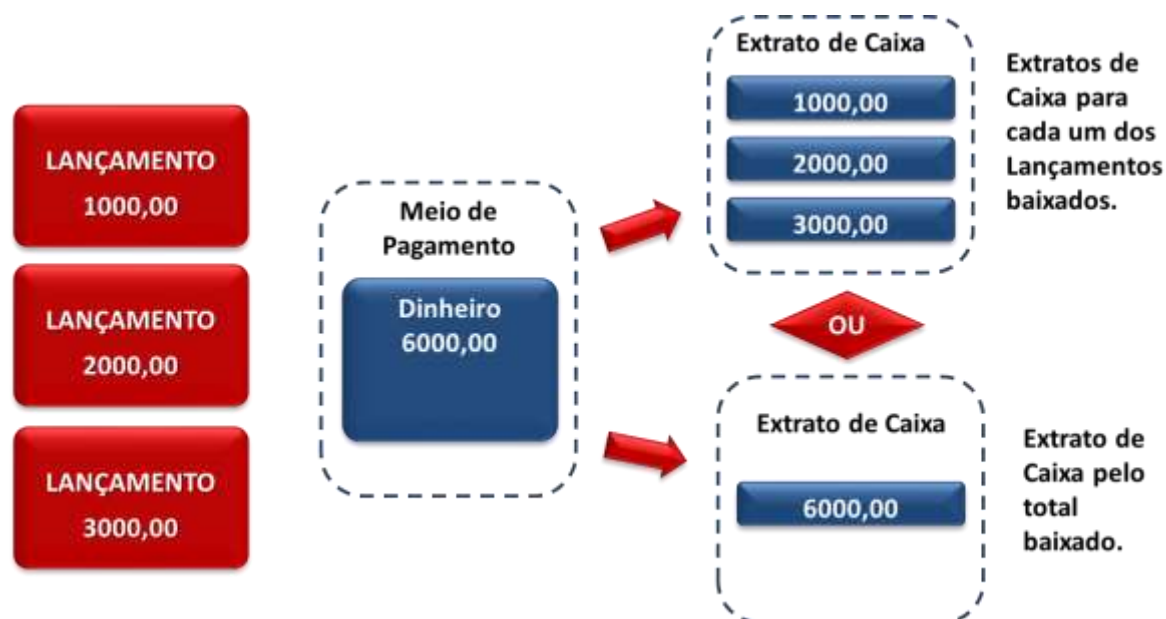


Neste modelo, a baixa completa dos lançamentos foi realizada utilizando vários meios de pagamento. Neste caso, os valores são proporcionais ao meio de pagamento.

Opções para gerar o extrato correspondente na baixa:

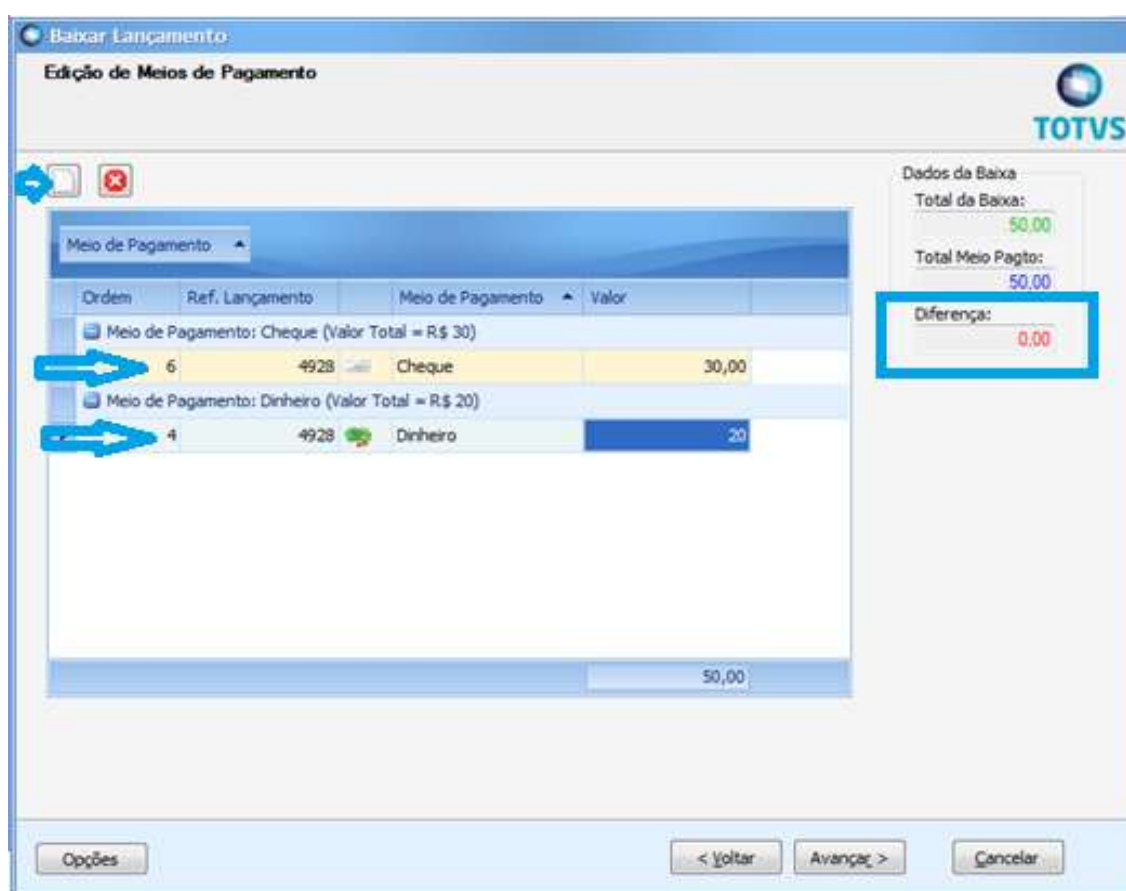
As opções são:

- Gera um extrato para cada Lançamento.
- Um extrato pelo valor total.



Procedimento:

1. Acesse o menu **Contas a Pagar / Receber / Lançamentos**.
2. Crie um filtro adequado para o processo.
3. Selecione os lançamentos e vá à Processos/Baixa/Baixar Lançamento.
4. Informe o tipo de baixa: Completa ou Simplificada.
5. Na Baixa Simplificada, é possível indicar apenas um meio de pagamento. Na Baixa Completa é permitido utilizar vários meios de pagamento.
6. Informe os meios de pagamento e valores.
7. Verifique a contabilização da baixa, editando a contabilização.
8. Execute o processo.



Ordem	Ref. Lançamento	Meio de Pagamento	Valor
6	4928	Cheque	30,00
4	4928	Dinheiro	20

Dados da Baixa
Total da Baixa: 50,00
Total Meio Pagto: 50,00
Diferença: 0,00

Nessa etapa de meios de pagamento, temos a opção de emitir ou receber um cheque.

Procedimento:

1. Inclua um meio de pagamento.
2. Indique o meio de pagamento Cheque.
3. Clique na opção "Cheque" e inclua os dados do cheque.

Cheque			
Identificação Opcionais Dados adicionais Campos Complementares			
Número Documento:	Valor:	Data:	Tipo Contábil:
<input type="text" value="0000000006"/>	<input type="text" value="20,00"/>	<input type="text" value="19/12/2014"/>	<input type="text" value="Não Contábil"/>
VINTE reais x-----x-----x-----x-----x-----x-----x-----x-----x-----x-----x-----x-----x----- x-----x-----x-----x-----x-----x-----x-----x-----x-----x-----x-----x-----x-----			
Filial:			
<input type="text" value="1"/> TOTVS S/A	<input style="float:right;" type="button" value="..."/>		
Departamento:	Centro de Custo:		
<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	<input type="text" value="01.5"/> Comercial <input style="float:right;" type="button" value="..."/>		
Nominal:	Histórico:		
<input type="text" value="MICRO M COMPUTADORES LTDA."/>	<input type="text" value="Cheque a pagar ref.[HIS]"/>		
<input type="checkbox"/> Pré-Datado <input type="checkbox"/> Imprimir Cheque			
<input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Cancelar"/>			

Quando estamos recebendo um cheque na pasta “Dados Adicionais” será necessário informar os dados referente ao cheque do cliente.

Principais Vantagens:

- O valor baixado e a parte em aberto ficam gravadas no Lançamento de origem. Não gera novos lançamentos.
- Permitido usar “n” meios de pagamento.

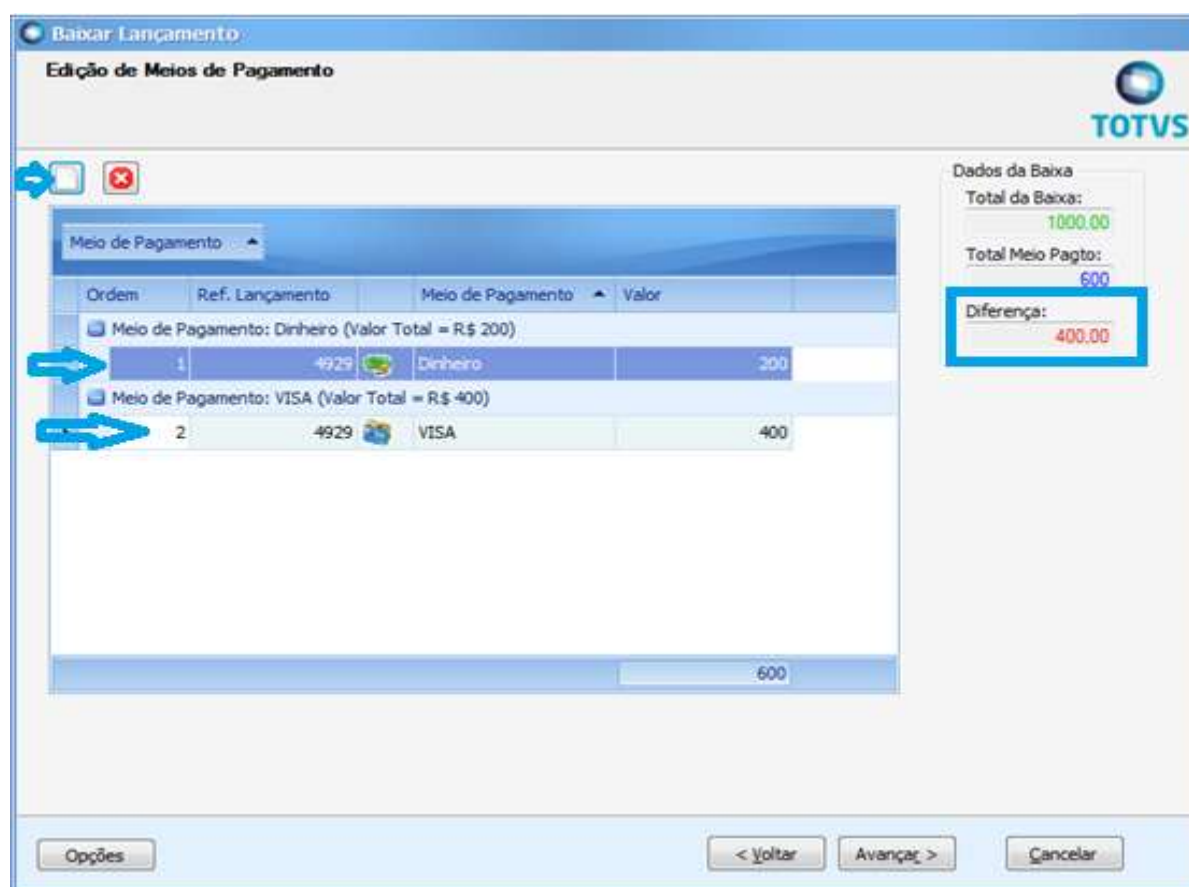
- Rastreabilidade.
- Maior controle.



Neste exemplo, um lançamento no valor de R\$ 5.000,00 foi quitado com parte em dinheiro, parte em cheque CEF e outra parte com cheque Itaú, restando R\$ 1.000,00 que permanece em aberto no lançamento de origem.

O status deste Lançamento é parcialmente quitado.

Para visualizar os itens de baixa, acesse **Anexos / Baixas do Lançamento**.



Baixar Lançamento
Edição de Meios de Pagamento

Meio de Pagamento: Meio de Pagamento

Ordem	Ref. Lançamento	Meio de Pagamento	Valor
Meio de Pagamento: Dinheiro (Valor Total = R\$ 200)			
1	4929	Dinheiro	200
Meio de Pagamento: VISA (Valor Total = R\$ 400)			
2	4929	VISA	400

600

Dados da Baixa

Total da Baixa: 1000,00

Total Meio Pagto: 600

Diferença: 400,00

Opções: < Voltar Avançar > Cancelar

9.4. Cancelamento de baixa do lançamento financeiro

Na visão de Lançamentos, acesse o menu **Processos – Baixa - Cancelamento de Baixa**.

Na mensagem apresentada será solicitada a confirmação para o cancelamento e se informado SIM para essa mensagem, TODAS as baixas do lançamento serão canceladas.

Após o cancelamento de baixa o lançamento apresentará o status em aberto.

Procedimento:

1. Na Visão de Lançamentos, selecione o Lançamento que deseja cancelar a baixa e acesse o menu **Anexos / Baixas do Lançamento**.
2. Selecione o Item de Baixa.
3. Selecione **Processos / Cancelamento de baixa**.
4. Confirme o cancelamento da baixa.
5. Clique em Executar.

Efeito no Extrato de Caixa

Na edição de um lançamento, ao acessar o Anexo **Extrato de Caixa** serão visualizados os respectivos extratos referentes aos itens de baixa deste lançamento financeiro. Os procedimentos disponíveis para extratos de caixa podem ser executados diretamente por esta tela, como por exemplo: inclusão de extrato, compensação de extrato, impressão de relatórios etc.

Selecionando mais de um lançamento para o mesmo processo de baixa e usando a baixa completa serão gerados tantos extratos quantos forem os meios de pagamentos incluídos. Durante a baixa, é possível escolher a forma para se gravar o extrato de caixa, que pode ser **Um extrato para cada lançamento** ou **Um extrato para todos os lançamentos**. Acompanhe a seguir o efeito do cancelamento de baixa.

Cancelamento de Item de Baixa

Quando o lançamento possuir mais de uma baixa o ideal é acessar: **Lançamentos – Anexos – Baixas do lançamento**.

O sistema apresentará em Anexos todas as baixas que foram efetuadas para aquele lançamento.

Para efetuar o cancelamento, selecione a baixa que deseja cancelar na visão de anexos, acesse: **Processos – Cancelamento de Item de Baixa**.

O sistema cancelará somente a baixa que foi selecionada. O status do lançamento, caso anteriormente já esteja totalmente quitado, passará a ficar com o Status de Parcialmente Baixado.

10. Bloqueio de Lançamento

O bloqueio de lançamento financeiro é um recurso do sistema que permite controle de segurança por lançamento.

Nos parâmetros do sistema é possível configurar o bloqueio de baixa e alteração.

10.1. Bloqueio para Baixa

Vamos aprender a bloquear o lançamento para Baixa nos parâmetros:

Acesse: Ambiente \ Parâmetros \ Contas a Pagar \ Lançamentos \ Recursos Adicionais \ Bloqueio para Baixa (Figura 4.1.1.1)

Ao marcar esta opção será definido que ao incluir um novo lançamento a pagar ou a receber será bloqueado para baixa e alteração automaticamente.

São eles:

- **Usar Bloqueio - Marcar uma das opções abaixo:**
 - **Sem Bloqueio:** Esta opção só deverá ser marcada quando não for usar Bloqueio para Baixa.
O bloqueio pode ser simples ou duplo:
 - O lançamento com **Bloqueio Duplo** tem que ser desbloqueado por 2 usuários. Ao marcar esta opção define se utilizará o Bloqueio Duplo para Baixa de Lançamentos Financeiros. Se o campo número de bloqueios, na visão geral de Lançamentos, estiver preenchido com o número = 2, o lançamento foi bloqueado por 2 usuários, definido como um bloqueio duplo.
 - O lançamento com bloqueio simples tem que ser desbloqueado por 1 usuário. Ao marcar esta opção será definido o **Bloqueio Simples** para Baixa de Lançamentos Financeiros. Se o campo número de bloqueios, na visão geral de Lançamentos, estiver preenchido com o número = 0, o lançamento não está bloqueado. Se o lançamento estiver com o campo número de bloqueios = 1, o lançamento foi bloqueado por 1 usuário, definido como um bloqueio simples.
- **Bloquear o Lançamento para alterações automaticamente ao desbloquear da baixa** - Ao marcar esta opção define que ao desbloquear um lançamento para baixa será bloqueado automaticamente para alteração.
- **Desbloqueio Duplo:** deve ser feito por usuários diferentes. Ao marcar esta opção define que o desbloqueio duplo deve ser realizado por dois supervisores diferentes.
- **Valor Mínimo:** Ao marcar uma das opções de bloqueio, Simples ou Duplo, automaticamente este campo é habilitado para preenchimento, nele será definido o valor Mínimo para bloquear baixa de Lançamentos Financeiros.

Importante:

O bloqueio para baixa é um procedimento para impedir que determinado lançamento seja baixado e alterado, ou seja, não pode ser baixado, não pode ser alterado e não pode ser emitido cheque, recebimento com cheque, inclusão de boleto, inclusão de borderô para este lançamento.

Assistente de Implantação de Processos [Financeiro » Contas a Pagar » Baixa » Manutenção de Baixas]

Etapas 3 - Recursos Adicionais do Lançamento Financeiro

O objetivo desta etapa é definir as características gerais dos recursos adicionais do Lançamento Financeiro.

- Tabelas Opcionais
- Calendário Oficial
- Recursos Adicionais
- Datas Opcionais
- Alfa Opcionais
- Valores Opcionais
- Valor Líquido
- Baixa 1/4
- Baixa 2/4
- Baixa 3/4
- Baixa 4/4
- Baixa a Pagar
- IRRF / INSS
- Cheque
- Cheque a Pagar
- Impressora Cheque
- Cancelamento da Baixa
- Contab. Financeiro
- Contab. Lançamento
- Contab. Baixa
- Contab. Baixa Pagar
- Estorno Contab. Baixa

Rateio Centro de Custo/Natureza Orçamentária

Usar rateio para: Ambos

Obrigatoriedade: Não Obrigatório

Rateio Departamento

Obrigatoriedade: Não Usar Rateio

Bloqueio para Baixa

Usar Bloqueio: Sem Bloqueio Valor Mínimo: 0,00

☐ Bloquear o lançamento para alterações automaticamente ao desbloquear da baixa

☐ Desbloqueio duplo deve ser feito por usuários diferentes

Processos Correlatos

- 02.01.01.01 - Financeiro » Contas a Pagar » Manutenção de Lançamentos » Lançamento
- 02.02.01.01 - Financeiro » Contas a Receber » Manutenção de Lançamentos » Lançame...

< Voltar Avançar > Cancelar

Como Personalizar as Colunas na Visão da Tabela de lançamentos para Visualização dos Bloqueios

Na visão da Grid de Dados, tabela de lançamentos temos um ícone “Configurar Colunas”, cuja coluna “Número de bloqueios”, demonstra quantos bloqueios tem um lançamento, e as colunas “Usuário Desbloqueio 1 e 2” demonstram os usuários que desbloquearão os lançamentos.

Procurar por: [Ref. Lançamento] -4526 [Ocultar Registros] [Mostrar Registros]

[Filtros: A receber e em aberto] [No mês] [Por data de emissão]

Layout: Trazimento

Análise para o cálculo de uma coluna para agrupar

[X]	Ref. Lançamento	Nome Fantasia	Número de Bloqueio	Usuário Desbloqueio 1	Usuário Desbloqueio 2	Tipo de Documento	Data de Emissão
[X]	4526 - P00014	CLIENTE / FORNECEDOR DO EXTERIOR	1			01	05/06/2013

Procedimento:

Após parametrizar, selecione o lançamento e clique na seta de Processos e selecione Baixa - Bloqueia Baixa.

Conforme critérios:

- O lançamento bloqueado poderá ter seus campos alterados, mas não poderá ser baixado;
- O bloqueio pode ser feito para um ou vários lançamentos;
- O Bloqueio pode ser simples ou duplo.

Exemplo: Lançamento a pagar bloqueado para baixa.

[Filtro: A receber e em aberto]

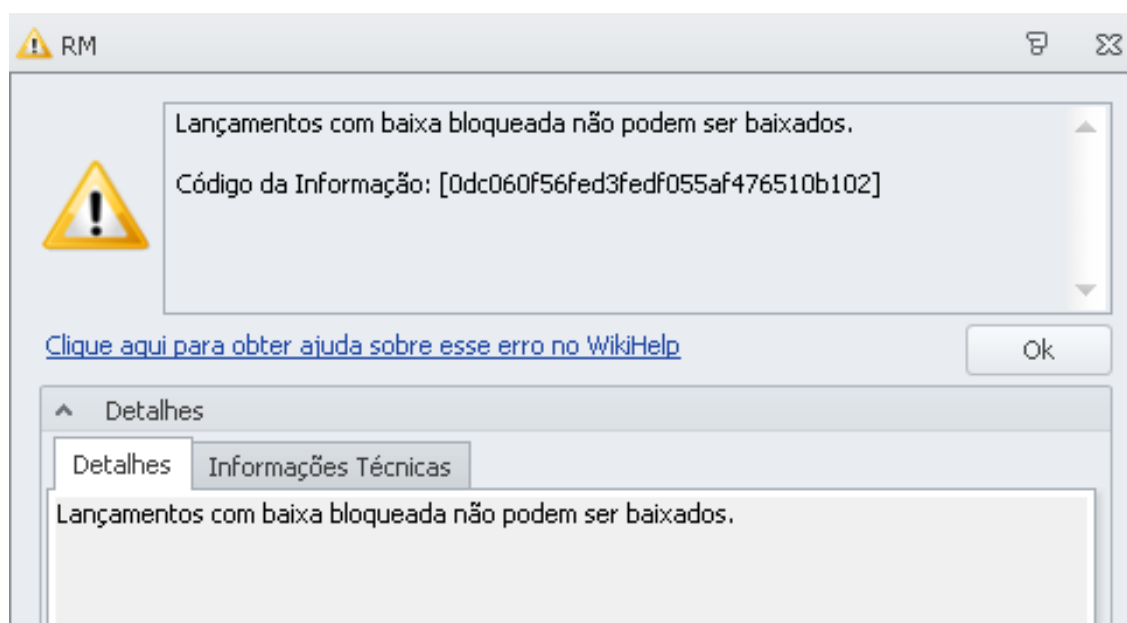
Procurar por: Ref. Lançamento 4092 [Ocultar Registros] [Mostrar Registros]

Layout: Transmissões

Adicione aqui o cabeçalho de uma coluna para agrupar

Ref	Cliente/Fornece...	Data...	Nome Fantasia	Número de Bloqueio	Usuário Desbloqueio 1	Usuário Desbloqueio 2	Tipos de Documento	Data de Emissão
4092	F00000		PECHO PI COMPUTADORES LTDA				DI	29/10/2014

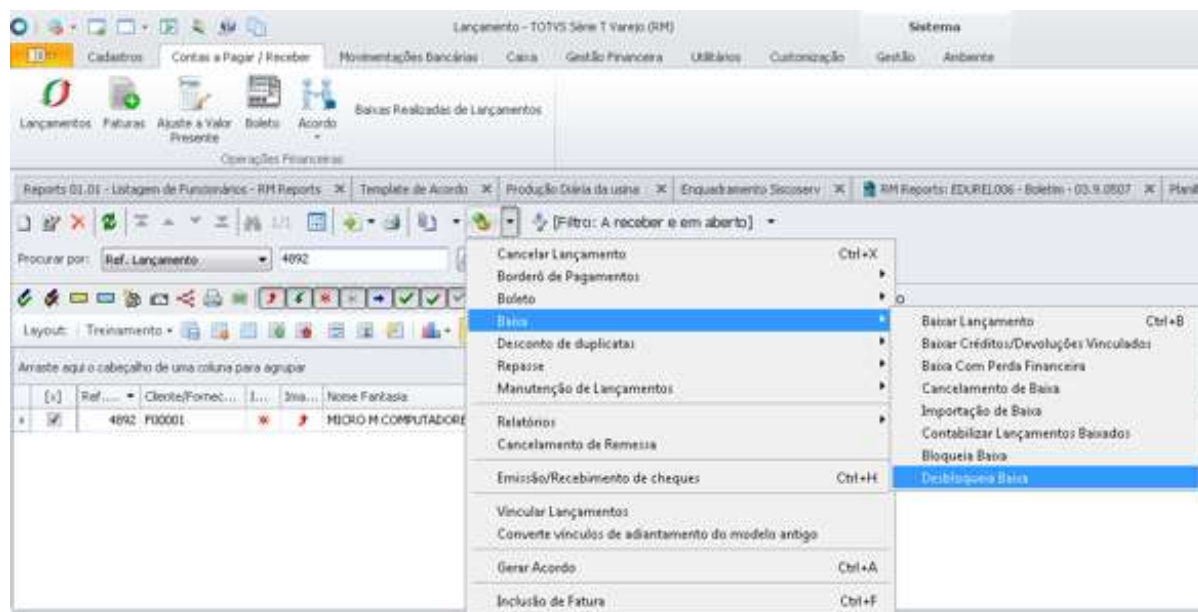
Exemplo: Lançamento bloqueado para baixa não pode ser baixado.



Desbloqueia Baixa

Crítérios:

- O Lançamento bloqueado para baixa só poderá ser desbloqueado através do processo de Desbloqueia Baixa;
- O desbloqueio pode ser feito para um ou vários lançamentos.

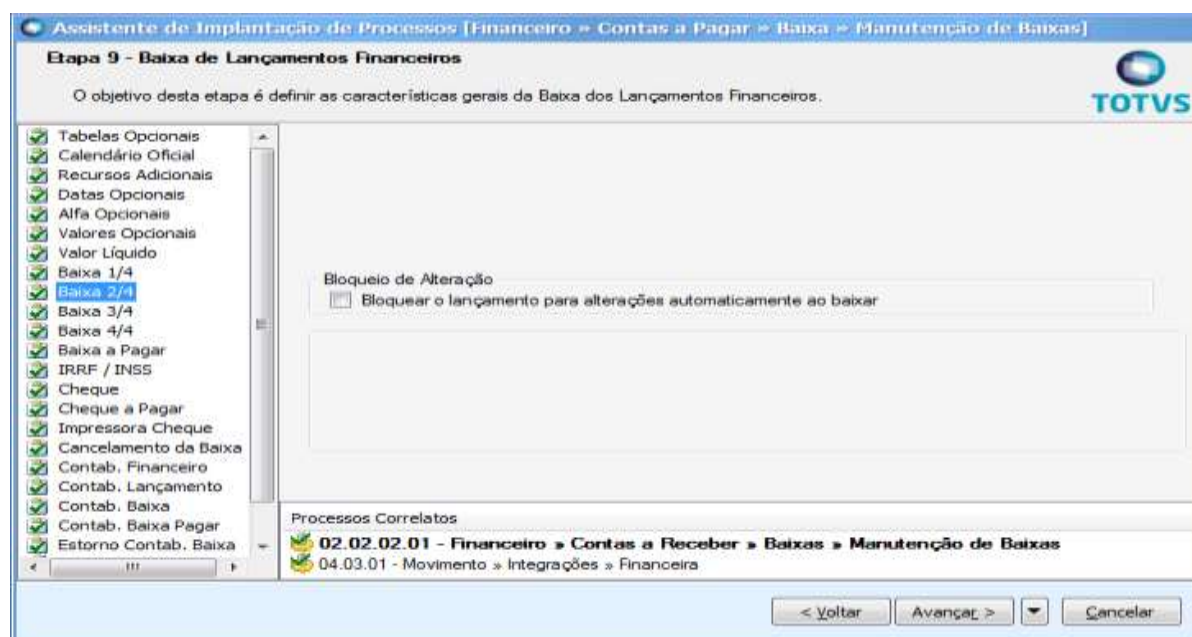


10.2. Bloqueio para Alterações Automaticamente ao Baixar

Vamos aprender a bloquear o lançamento para alterações automaticamente ao baixar, nos parâmetros:

Acesse: Ambiente - Parâmetros - Contas a Pagar - Lançamentos - Baixa 2/4 - Bloqueio de Alteração – Etapa 9 – Baixa de Lançamentos Financeiros.

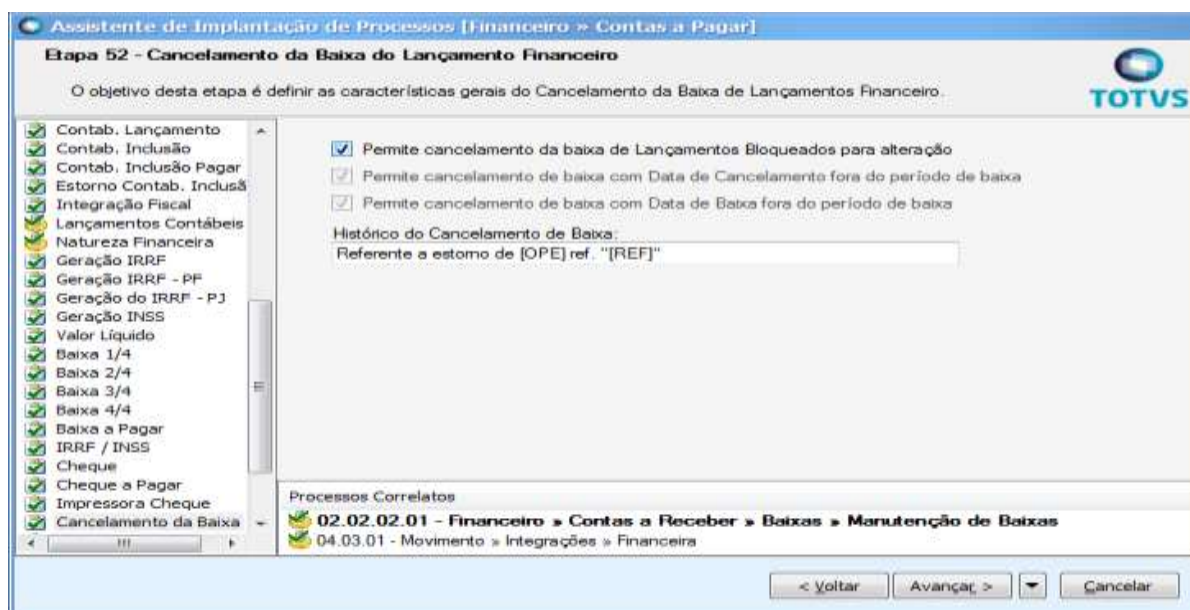
Ao marcar esta opção define que após a baixa o lançamento será bloqueado para alteração, ou seja, após baixar o lançamento, o lançamento não poderá ser alterado pelos usuários.



Cancelamento da Baixa do Lançamento Bloqueado para Baixa

Para que o cancelamento da baixa possa ser realizado, quando o lançamento estiver bloqueado é necessário parametrizar.

Acesse: **Ambiente - Parâmetros - Contas a Pagar - Lançamentos - Cancelamento da Baixa - Etapa 52 – Cancelamento da Baixa do Lançamento Financeiro.**



Bloqueio / Desbloqueio Alteração de Lançamentos

O processo de Bloqueio de Alteração consiste em não permitir que um lançamento seja alterado em nenhum de seus campos e o Desbloqueio de Alteração é o único meio de reverter o processo de Bloqueio de Alteração.

Bloqueio de Alteração

O Bloqueio de Alteração será feito através do menu **Processos | Manutenção de Lançamentos | Bloqueia Alteração**

Ao efetuar o Bloqueio nenhum dos campos do lançamento será alterado. (Coluna Permite a Edição de Lançamento: **desmarcada**)

Desbloqueio de Alteração

O Desbloqueio de Alteração será feito através do menu **Processos | Manutenção de Lançamentos | Desbloqueia Alteração**

Ao efetuar o Desbloqueio os campos do lançamento poderão ser alterados.

O Bloqueio e o Desbloqueio poderão ser feitos para um ou vários lançamentos de uma vez.

[x]	Ref...	Cliente/Fornec...	In...	Nome Fantasia	Tipo de Documento	Valor Original	Permite a Edição de Lançamento	Data de Emissão
	4526	F00014	✖	CLIENTE / FORNECEDOR DO EXTERIOR	03	1.300.000,00	✓	03/06/2013
	4665	RM	✖	RM SISTEMAS	10	28.274,00	✓	15/02/2011
	4666	RM	✖	RM SISTEMAS	10	2.055,00	✓	15/02/2011
	4667	RM	✖	RM SISTEMAS	10	4.010,00	✓	15/02/2011
	4668	RM	✖	RM SISTEMAS	10	41.138,00	✓	28/02/2011
	4669	D00001	✖	MARIA JOSEFA DA SILVEIRA	036	181,53	✓	28/02/2011
	4670	D00001	✖	MARIA JOSEFA DA SILVEIRA	036	181,53	✓	28/02/2011

11. Relatórios

11.1. Fluxo de Caixa

O Fluxo de Caixa é o instrumento de projeção, que possibilita determinar as necessidades financeiras a curto, médio e longo prazos da empresa, permitindo de forma transparente e eficaz, visualizar os momentos em que ocorrerão as diversas entradas e saídas de caixa.

A sua grande utilidade é permitir a identificação das sobras e faltas no caixa, possibilitando ao profissional planejar ações futuras ou acompanhar o seu desempenho.



Atribuições do Fluxo de Caixa:

- Avaliar se as vendas presentes serão suficientes para cobrir os desembolsos futuros.
- Calcular os momentos ideais para reposição de estoque, considerando os prazos de pagamento e as disponibilidades.
- Verificar a necessidade de realizar promoções e liquidações, reduzir ou aumentar preços.
- Saber se é ou não possível conceder prazos de pagamentos aos clientes.
- Saber se é ou não possível comprar à vista para aproveitar alguma promoção.
- Ter certeza da necessidade ou não de obter um empréstimo de capital de giro.
- Antecipar as decisões sobre como lidar com as sobras ou faltas de caixa.

Etapas:



- 1º. Parametrizar: Rateio por Centro de Custos e Rateio por Natureza Orçamentária Financeira. Para ativar o parâmetro, acesse o menu Ambiente | Parâmetros | Etapa Recursos Adicionais e defina o rateio para ambos.
- 2º. Cadastros:
 - Conta Caixa: menu Movimentações Bancárias / Controle Bancário.
 - Centro de Custos: menu Cadastros / Contabilidade.
 - Natureza Orçamentária Financeira: menu Cadastros / Movimento.
- 3º. Lançamentos Financeiros com:
 - Conta Caixa: indicá-la na pasta Valores.
 - Centro de Custo e rateio por Natureza Orçamentária Financeira: pasta Dados Adicionais indicando o rateio pela
 - Natureza Orçamentária Financeira.
 - Projeto, Planilha de atividades e Grupo Orçamentário são utilizados pelo TOTVS Construção e Projetos.
 - No Fluxo de caixa, o lançamento em aberto ocupa a posição de Previstos e após a Baixa ocupa a posição de realizados.
- 4º. Os Extratos manuais devem ter Centro de Custo e a Natureza Orçamentária Financeira na aba Dados Adicionais. No Fluxo de Caixa, Extrato não compensado ocupa a posição de Previstos e após a compensação, Realizado.
- 5º. No Tipo de Aplicação Financeira dever ter o default para Centro de Custo e Natureza Orçamentária Financeira. Desta forma, no respectivo registro do extrato é inserido esse default na pasta Dados Adicionais.
- 6º. Gerar o relatório de Fluxo de Caixa: menu Gestão Financeira|Relatórios|Fluxo de Caixa.

Relevância da tabela Natureza Orçamentária Financeira

No TOTVS Gestão Financeira, o Fluxo de Caixa é emitido com base na tabela de “Natureza Orçamentária Financeira”, que deve ser informada nos Lançamentos “A Pagar” / “A Receber”, nas movimentações do “Extrato de Caixa” e nos registros equivalentes às Aplicações Financeiras. Você poderá inclusive utilizar o recurso de rateio entre as Naturezas Orçamentárias Financeira para obter informações mais detalhadas.

Esta tabela é compartilhada nos demais Segmentos da Linha RM. Desta forma, quando estes geram um lançamento Financeiro, a informação fica disponível no Gestão Financeira possibilitando a sua seleção no Fluxo de Caixa

Conhecendo os recursos

Modelo de Planilha:

O TOTVS Gestão Financeira é integrado ao Microsoft Excel e no início do processo você deve escolher o modelo da planilha.

- Planilha RM: a visão do processo é baseada no modelo clássico de Fluxo de Caixa, utilizando planilhas eletrônicas, que podem ser salvas e exportadas para o MS Excel.
- Excel: A planilha é aberta em MS Excel.

Visão do Fluxo de Caixa:

A seleção dos lançamentos e extratos de caixa são realizados com base nas Naturezas Orçamentárias Financeiras, conforme opções de filtro, data e periodicidade, que detalharemos na etapa Carregar.

- Composição do Fluxo de Caixa:
- Saldo inicial: Saldo da data base da Conta caixa atualizado pela movimentação anterior à data inicial do Fluxo de Caixa.
- Saldo das entradas.
- Saldo das Saídas.
- Saldo operacional: diferença entre entradas e saídas.
- Saldo Final: Saldo inicial mais o Operacional.

Os recursos de formatação disponíveis são:

- Limpar planilha: limpa dados selecionados. Para desfazer, clique em Calcular.
- Exportar: exporta em formato MS Excel.
- Importar: importa a planilha para simples conferência.
- Copiar e colar células.
- Visualizar: exibe a planilha completa pelo MS Excel.
- Propriedades: configurações de impressão.
- Demais funções: tamanho da fonte, alinhamentos etc.

Carregar

O Fluxo de Caixa é emitido por Coligada.

A indicação do Centro de Custo é opcional: se selecionado um Centro de Custo, somente são listados lançamentos e extratos de Caixa desse Centro de Custo. Se não selecionado, são listados lançamentos sem restrição por Centros de Custo.

- Ao menos uma Conta Caixa deve ser indicada para a seleção.
- É necessário indicar a data inicial e final, bem como a periodicidade.
- Botão Calcular: calcula e atualiza os dados da visão.
- Considera período anterior: sua função é considerar movimentações anteriores para compor os saldos do período indicado. Se não for ativada, mostrará apenas valores do período informado, ignorando os períodos anteriores.

Dados

As funcionalidades da pasta Dados compreendem:

Exibe informação analítica dos lançamentos que compõem o valor de determinada célula: para saber quais lançamentos/extratos que juntos somam aquele valor, posicione o valor na célula e acesse essa aba.

Simulações não afetam a base de dados. As opções disponíveis são:

- Simular inclusão: para incluir lançamentos.
- Cancelar simulação: desejando excluir a simulação, selecione o valor projetado e clique na opção Cancelar simulação de inclusão.
- Simular Baixa: simule a baixa de um lançamento da base ou de um lançamento simulado. Desta forma, o valor será inserido na coluna Realizado.
- Cancelar simulação de baixa: o valor do cancelamento de simulação de baixa comporá a coluna Previsto.

Configurações

Na pasta Configurações, você pode personalizar a visão do Fluxo de Caixa, utilizando fontes e cores.

Procedimento para emitir o Fluxo de Caixa:

1. Acesse Gestão Financeira/Fluxo de Caixa.
2. Escolha o modelo da Planilha
3. Selecione a Coligada
4. Indique o Centro de Custo para filtrar Lançamentos/extratos. Se não selecionar, todos serão listados
5. É necessário indicar uma conta caixa.
6. Informe a data inicial/final.
7. Informe a periodicidade.
8. Calcular.

Lembrando que somente Lançamentos Financeiros e extratos de caixa que contenham informação do Centro de Custos / Natureza Orçamentária Financeira é que serão listados.

11.2. Extrato Cliente / Fornecedor

O relatório fixo demonstrará exclusivamente a posição financeira por Cliente / Fornecedor em determinado período.

Este relatório é uma versão simplificada do “Relatório Razão”, sem dependências com integração com tabelas contábeis ou com tabelas da Gestão de Estoques Compras e Faturamento, sendo denominado “Extrato de Cliente / Fornecedor”.



Para que os lançamentos sejam apresentados no relatório, será preciso marcar a opção “Considerar no Relatório Extrato de Cliente / Fornecedor” disponível no cadastro do Tipo de Documento, usado nos lançamentos.

Parâmetros para a montagem dos filtros:

- Filiais: Será preciso definir se o sistema irá buscar lançamentos de todas as filiais ou de alguma específica na geração do relatório.
- Cliente / Fornecedor: Será preciso definir se o sistema irá buscar lançamentos de todos os Clientes / Fornecedores ou de algum específico na geração do relatório.
- Critério de ordenação: Por default o relatório será ordenado pelo código do Cliente/Fornecedor, mas será possível ordenar também pelo nome fantasia.

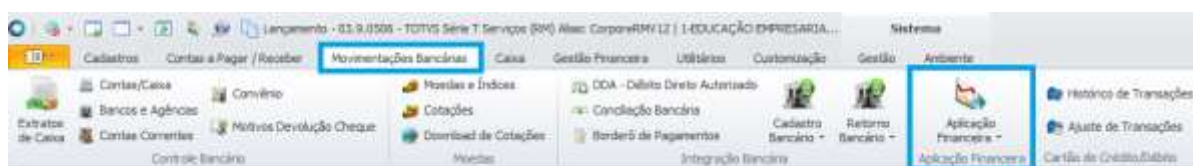
- Intervalo de datas: Será preciso informar a data inicial e final onde serão apresentados no relatório todos os lançamentos que tenham a data selecionada e que esteja dentro do período informado.
- Data Considerada no Extrato: Serão apresentadas duas opções para seleção:
- Data de Emissão: Serão apresentados no relatório todos os lançamentos que tenham a data de emissão que esteja dentro do período informado.
- Data opcional: Todos os lançamentos incluídos com a data opcional cadastrada serão carregados para o relatório gerado. Para esta opção existe um parâmetro que determina se é utilizada alguma Data Opcional e também a descrição que será apresentada, através do menu Parâmetros | Manutenção de Lançamentos |Datas Opcionais.
- Tabela Opcional: Nesta etapa serão disponibilizadas as opções de filtrar os lançamentos conforme o conteúdo de uma das tabelas opcionais ou pelo Tipo de Cliente / Fornecedor. Para cada uma das tabelas opcionais existe um parâmetro que determina se é utilizada e um parâmetro que determina a descrição que deve ser apresentada, estas definições serão feitas através do menu Ambiente |Parâmetros | TOTVS Gestão Financeira |Tabelas Opcionais.
- Valor da Tabela Opcional: Este campo mostra as opções de valor da tabela opcional selecionada, que será critério de seleção dos lançamentos que serão impressos neste relatório.
- Status (Classificação): Neste campo será preciso selecionar a classificação dos lançamentos, do Cliente/Fornecedor e o Tipo Contábil que deverão ser impressos no relatório.
- Relatório a ser utilizado: Será necessário selecionar um relatório do RM Reports que seja do tipo “EXTRATOCLIFOR”.
- Gerar Relatório: Ao executar esta opção o relatório listará os extratos do (s) Cliente (s) / Fornecedor (es) de acordo com os parâmetros definidos e serão exibidos de acordo com as seguintes colunas:
- Ref: Corresponde a referência do lançamento.
- Data: Corresponde a data de emissão se o lançamento estiver em aberto ou a data da baixa se baixado.
- Inclusão: Corresponde aos lançamentos em aberto, o valor será igual ao valor original do lançamento.
- Baixa: Corresponde aos lançamentos baixados, o valor será igual ao valor baixado do lançamento.
- Saldo Acumulado: Corresponde ao acréscimo ou decréscimo das colunas de Inclusão e Baixa.

12. Aplicação Financeira

Procedimentos:

1. Atualizar o Cadastro de Moedas e respectivas cotações.
2. Cadastros / Contas Caixas: Cadastrar uma conta caixa ou utilizar uma já existente.
3. Conferir as permissões de acesso por usuário.
4. Cadastros / Aplicação Financeira: incluir

5. Informar todos os dados do tipo de aplicação. A pasta “Movimentos da Aplicação Financeira” conterá dados após a atualização de uma nova aplicação Financeira, encerramento do período, resgates, ajustes, etc.
6. Selecione o tipo de aplicação incluído no item 04 e clique em “Processos” – Incluir nova Aplicação.
7. Na pasta “Identificação”, informe a data da aplicação, valor e demais dados. Você pode informar também os dados da pasta “Opcionais”. Clique em “Executar”.
8. Para encerrar o período, selecione o tipo de aplicação e acesse “Processos” - Encerramento de Períodos.
9. Para realizar um resgate, ou ajustes, selecione o tipo de aplicação e acesse “Processos” - Resgate ou ajustes.



Informações sobre alguns campos:

Referência: O número inicial de referência que aparece na tela da inclusão é 0. Porém, ao gravar a aplicação, esse número será atualizado para o valor posterior ao da última aplicação.

Ativo: Mesmo quando um tipo de aplicação financeira estiver “inativo”, é possível realizar movimentações. O objetivo desta opção é que se possam separar os tipos de aplicações financeiras que estão em andamento dos que já foram encerrados.

Natureza: Informe a natureza da aplicação. Após a realização da primeira aplicação, esse campo ficará indisponível para alteração.

Indexador: Selecione a moeda que será utilizada como indexador do tipo de aplicação. As moedas são cadastradas através do menu Cadastros | Moedas.

Filial: Campo obrigatório.

Valores: Os valores mínimos para a movimentação da aplicação financeira são fornecidos pela instituição financeira.

Carência do IOF: Dado fornecido pelo Banco, que corresponde ao número de dias em que a aplicação não está sujeita ao IOF sobre os rendimentos. Para aplicações de Poupança este campo não ficará disponível para edição.

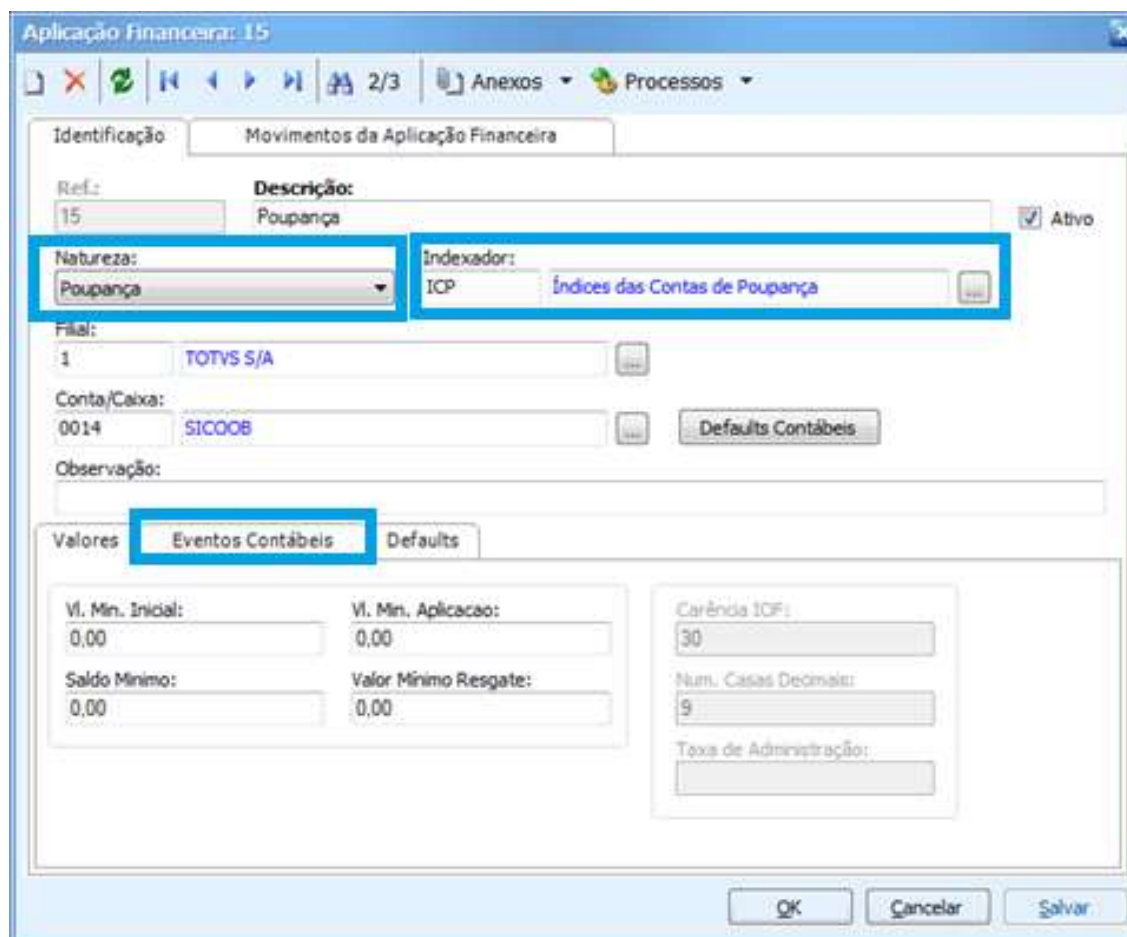
Número de Casas Decimais: Informe com quantas casas decimais o tipo de aplicação financeira irá operar. Para aplicações de Poupança, CDC Pós-Fixado e CDC Pré-Fixado este campo não ficará disponível para edição.

Taxa de Administração (%): É uma taxa cobrada pela instituição financeira pela administração do fundo de investimento. O valor diário das cotas dos fundos já é líquido desta taxa, ou seja, esta taxa já está embutida no valor da cota. Para as aplicações dos tipos Fundo Curto Prazo, Fundo Médio Prazo e Poupança este campo não ficará disponível para edição.

Eventos Contábeis: Nesta pasta são selecionados os eventos contábeis que irão realizar a contabilização dos lançamentos gerados no tipo de aplicação financeira. Os Eventos Contábeis são cadastrados através do menu: Cadastros / Eventos Contábeis.

Só serão apresentados para seleção, os eventos contábeis que possuírem a opção “Aplicação Financeira” selecionada no campo “Aplicar no” da pasta “Identificação” dos “Itens do Evento Contábil”.

Defaults: Nesta pasta você deverá informar a natureza orçamentária financeira que será utilizada como default nos registros equivalentes à aplicação financeira, como por exemplo: valor da aplicação, resgate, etc. Dessa forma, esses registros serão selecionados no Fluxo de Caixa.



Aplicação Financeira: 15

Identificação: Movimentos da Aplicação Financeira

Ref.: 15 Descrição: Poupança ☒ Ativo

Natureza: Poupança Indexador: ICP Índices das Contas de Poupança

Filial: 1 TOTVS S/A

Conta/Caixa: 0014 SICCOB Defaults Contábeis

Observação:

Valores **Eventos Contábeis** Defaults

Vi. Min. Inicial:	Vi. Min. Aplicação:
0,00	0,00
Saldo Mínimo:	Valor Mínimo Resgate:
0,00	0,00

Carência IOF: 30

Num. Casas Decimais: 9

Taxa de Administração:

OK Cancelar Salvar

Após incluir os dados da Aplicação Financeira será preciso acessar: **Processos – Inserir Nova Aplicação.**

Inserir Nova Aplicação

Nova Aplicação

Preencha as informações para a nova aplicação. Caso deseje gerar extrato marque a opção correspondente que em sequência será exibida a aba com Campos Opcionais.

Identificação Opcionais

Data Aplicação: 19/12/2014 Valor: R\$ 0.00

☒ Gerar Extrato de Caixa ☒ Extrato Contábil

Filial: 1 TOTVS S/A

Conta/Caixa: 0014 SICOOR

Ref. Aplicação: 15

Opções Executar Cancelar

O sistema apura os rendimentos no momento em que encerramos o período (mensalmente).

Encerramento de Período

Encerramento de Período

Informe abaixo o mês e o ano até onde a rotina de encerramento deve ser executada e em seguida pressione o botão executar.

Mês: Dezembro Ano: 2014 Exibir Resultado do Período Atual

Saldo Real: Rendimento: IR Come Cotas:

Ajuste de Rendimento

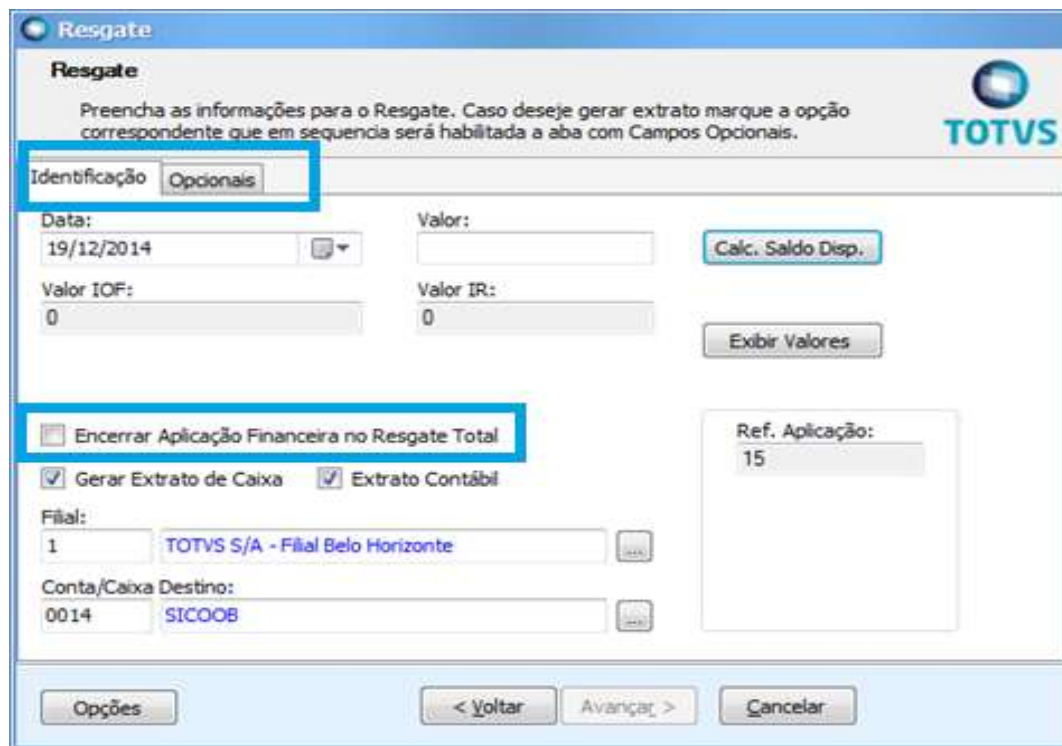
Valor: 0 ☐ Positivo

Ajuste de IR Come Cotas

Valor: 0 ☐ Positivo

Opções Executar Cancelar

Para efetuar o resgate o sistema disponibiliza o resgate parcial ou o resgate total com a opção de encerramento da aplicação.



13. Extrato de Caixa

O Extrato de Caixa registra as informações provenientes das movimentações financeiras realizadas através da baixa de lançamentos, emissão de cheques, aplicações financeiras e de operações manuais realizadas no extrato de caixa.

Registros gerados por operações com os Lançamentos Financeiros

PROCESSO	Tipo Descrição
Baixa de Lançamento a Receber	Depósito na Baixa
Baixa de Lançamento a Pagar	Saque na Baixa
Emissão de Cheque a Pagar	Saque do Cheque
Estorno de Baixa a Pagar	Depósito Cancelamento de Baixa
Estorno de Baixa a Receber	Saque Cancelamento de Baixa
Cancelamento Cheque	Depósito Cancelamento de Cheque
Emissão de Cheque a receber	Recebimento Via Cheque
Estorno por cancelamento cheque Rec.	Saque Canc. Receb. de Cheque
Desconto de Duplicatas	Desconto em Aberto
Efetivação do desconto de Duplicatas	Desconto Efetivado
Devolução do Desconto de Duplicatas	

Baixa de Lançamento a Receber/Pagar: a baixa é a confirmação de quitação do referido Lançamento, conforme vimos no Tópico Operações com Lançamentos Financeiros / Baixa.

Cada processo dá origem a um tipo de registro no extrato de caixa, conforme segue:

Na baixa de Lançamento a receber será gerado um registro do tipo equivalente a Depósito na Baixa e para Lançamentos a pagar, será gerado registro do tipo saque na Baixa.

No cancelamento / estorno da baixa, o registro gerado no extrato será:

- Para Lançamentos a receber, tipo equivalente a Depósito cancelamento de baixa
- Para Lançamentos a pagar, tipo equivalente a Saque cancelamento de baixa.

Emissão de Cheques a Pagar: Na emissão de um cheque para lançamento a pagar será gerado um registro no extrato de caixa do tipo Saque do Cheque.

Emissão de Cheques a Receber: Na emissão de um cheque para lançamento a receber será gerado um registro no extrato de caixa do tipo equivalente a Recebimento via cheque.

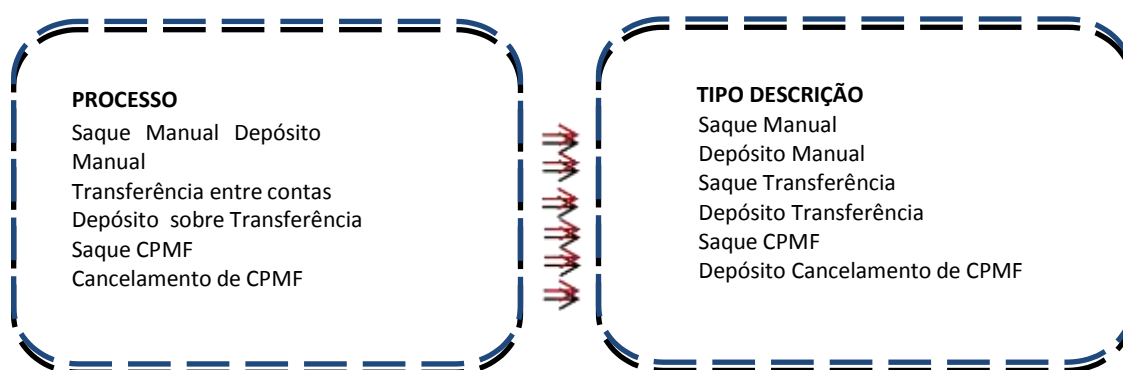
No cancelamento deste cheque será gerado um registro do tipo saque cancelamento recebimento de cheques.

No Desconto de Duplicatas será gerado um extrato do tipo, Desconto em Aberto. E quando efetivar o desconto de duplicatas será gerado um registro no extrato de caixa do tipo 16, equivalente a Desconto efetivado.

Nas devoluções do Desconto de duplicatas será gerado um registro no extrato de caixa do tipo equivalente a devolução do desconto.

Registros gerados por operações manuais no Extrato de Caixa

Estas operações não envolvem os Lançamentos Financeiros.



Cada processo dá origem a um tipo de registro no Extrato de Caixa:

Ao fazer um saque manual será gerado um registro do tipo equivalente a Saque manual

Ao fazer um depósito manual será gerado um registro do tipo equivalente a Depósito manual

Ao fazer uma transferência entre contas:

- Será gerado um registro do tipo equivalente a Saque transferência.

- Será gerado um registro do tipo equivalente a Depósito transferência. Nos saques CPMF serão gravados registros do tipo saques CPMF.

E no cancelamento de CPMF, será gerado um registro do tipo equivalente a depósito cancelamento de CPMF.

Dicas:

- A permissão para visualização de informações ou realização de processos deste módulo pode ser configurada por usuário ou por perfis, no menu Segurança dos Serviços Globais.
- Na inclusão de um novo registro é possível que algumas informações já sejam apresentadas por default, para isso, edite um cadastro já existente, clique com o botão direito do mouse sobre a informação desejada, posicione o cursor do mouse sobre a opção “Valor Default” e clique sobre a informação.
- As informações de alguns campos podem ser obrigatórias, para isso, clique com o botão direito do mouse sobre o campo e clique sobre a opção “Preenchimento Obrigatório”.
- Ao clicar sobre o nome de algumas informações a janela de edição do cadastro da informação é apresentada.
- Você pode definir quais colunas serão apresentadas na janela de visão dos registros utilizando a funcionalidade “Configurar Colunas”, ícone localizado na barra de ferramentas.
- Marcando vários registros e clicando no ícone de cálculo localizado na parte inferior da janela, o sistema informa quantos registros foram selecionados e o valor total dos registros.
- Ao editar o extrato de caixa, após o processamento e modificações manuais do evento contábil escolhido, o sistema não irá gravar as informações do evento a não ser que se salve o extrato após as modificações na contabilização do mesmo.
Este comportamento dá-se por conta do sistema compreender que a contabilização foi manual, diferente do processamento do evento anterior. Caso não se salve o extrato, ao clicar novamente em “Contabilização” durante a edição, o sistema mostrará sempre o evento original, caso exista, ou a contabilidade nula, caso esteja sendo preenchida pela primeira vez.

Procedimento para realizar operações manuais no extrato de Caixa:

1. Acesse o menu: Movimentações Bancárias | Controle Bancário | Extrato de Caixa
2. Crie um filtro objetivo e para incluir depósito manual, clicar no botão “Incluir”.
3. Selecione a operação “Depósito Manual” e demais dados solicitados.
4. Salvar.

Para incluir demais operações, siga as orientações citadas acima. Em caso de dúvidas, consulte o help.

Alguns processos realizados no Extrato de Caixa

Imprimir cheques: a impressão poderá ser realizada tanto no Lançamento Financeiro, quanto no registro do extrato equivalente.

Gerar cheque Manual: Você poderá incluir um saque manual e gerar o cheque para o mesmo. Veja que esta operação não tem relacionamento com o Lançamento Financeiro.

Transferir cheque: utilizado quando um cheque foi emitido para uma conta caixa e para evitar o cancelamento deste processo, o extrato de caixa correspondente poderá ser transferido para a conta caixa desejada, atualizando no lançamento de origem.

Custodiar Cheque: consiste em repassar a guarda dos cheques recebidos “pré-datados” às Instituições Financeiras, que assumem a responsabilidade pelos mesmos, depositando-os e compensando-os na data correta.

Etapas da Custódia de Cheques a Bancos:

Atualizar o cadastro de Bancos, Agência, Conta Corrente e Conta Caixa.

1. Atualizar o cadastro de Convênio. Este cadastro reúne todas as informações do processo, portanto precisa ser muito bem definido pois exerce influência em diversos processos assim como os Boletos e a geração do arquivo de remessa, que será gerado a partir do layout nele atribuído. Este layout será criado através da ferramenta “Gerador de saídas”.
2. O Lançamento deverá ser a receber.
3. Este Lançamento deverá ser baixado utilizando o meio de pagamento cheque. Na emissão deste cheque durante o processo de baixa você deverá marcar a opção “Pré-datado” e acessar a guia “Dados Adicionais” para informar os dados deste cheque bem como a data de vencimento, que será a data em que poderá ser depositado.
4. Pelo menu **Movimentações Bancárias / Controle Bancário / Extrato de Caixa**, selecionar o registro e acessar Processos | Remessa de Custódia de Cheques. Feito isto, o status da Custódia muda para “Remetido”.
5. Quando o Banco processa, ou seja confirma a entrada desse cheque, envia um arquivo de retorno, que deverá ser importado na base, pois assegura que o título está sob a sua responsabilidade. Somente este processo é capaz de alterar o status da custódia do registro para “Custodiado”.
6. Na data de vencimento que foi informada na emissão do cheque pré-datado, o Banco deposita o cheque.
7. O Banco então envia outro arquivo de retorno, que deverá ser importado na base.
8. A importação deste retorno, desde que contenha as informações requeridas, produzirá o seguinte efeito:
 - O registro do extrato será compensado e o saldo Instantâneo da Conta Caixa será atualizado

Compensação de Extrato de Caixa

O processo de compensação de extrato de caixa é utilizado para definir que o valor de um registro do extrato já alterou o saldo de uma conta bancária ou de um caixa.

Ao compensar um registro do extrato de caixa o seu valor irá alterar o “Saldo Instantâneo” e o “Saldo Não Compensado” de uma Conta/Caixa.

Exemplo:

Ao realizar o recebimento de cheque para um lançamento financeiro é gerado automaticamente um registro no cadastro de extrato de caixa, alterando o “Saldo Não Compensado” da Conta / Caixa.

Quando o valor do cheque for liberado no banco, você deve compensar o registro para que o valor saia do “Saldo Não Compensado” e entre no “Saldo Instantâneo da Conta / Caixa”.

A compensação de extrato de caixa relacionado a lançamento com cheque apenas será permitida após baixa do lançamento.

Exemplo:

- Com um lançamento, emitir um cheque para este lançamento
- Baixar o Lançamento criado
- Entrar na tela de extrato de caixa e executar o processo de compensação para o extrato gerado. Processo deve ser concluído com sucesso.

Compensação manual

O processo de compensação do registro de extrato de caixa é realizado através do menu “Processos” da janela de visão do cadastro de Extrato de Caixa.

Passo a Passo

- 1º. Marque o registro e clique na opção “Compensar” do menu “Processos”;
- 2º. No Assistente de Compensação do Extrato de Caixa informe a “Data de Compensação” e confirme o processo.

Na pasta de “Identificação” do cadastro do registro o campo “Compensado” será marcado e a data informada será apresentada.

Observação:

A compensação dos registros que possuem a operação “Saque Transferência” obedecerá a funcionalidade do parâmetro “Compensar saque / depósito de transferência separadamente” (Assistente de Implantação de Processos | etapa Extrato de Caixa do Financeiro).

Compensação automática

A compensação também pode ser realizada automaticamente ao baixar um lançamento financeiro ou ao emitir/receber um cheque para um lançamento financeiro, dependendo de algumas parametrizações.

Na baixa

Marcando o parâmetro “Gerar Extrato Compensado na Baixa” (Assistente de Implantação de Processos | processo Baixa | etapa Baixa de Lançamentos Financeiros), ao realizar a baixa de lançamentos financeiros o sistema gera um registro já compensado no cadastro de extrato de caixa. Com o parâmetro desmarcado a compensação deverá ser realizada posteriormente.

Com o parâmetro “Desvincular Baixa da Compensação de Cheques para Lançamentos a Pagar / Receber” (Assistente de Implantação de Processos | processos Contas a Pagar e Contas a Receber | Baixa a Pagar e Baixa a Receber | etapas Baixa de Lançamentos Financeiros a Pagar e a Receber) desmarcado, ao realizar a baixa de lançamentos financeiros que possuem cheques o sistema compensa automaticamente os registros de extratos vinculados a estes lançamentos. Com o parâmetro marcado a compensação deverá ser realizada posteriormente.

Na emissão / recebimento

Marcando o parâmetro “Emitir cheque compensado” (Assistente de Implantação de Processos | processo Baixa | etapa Recebimento / Pagamento em Cheque), ao emitir/receber cheque para lançamentos financeiros o sistema gera um

registro já compensado no cadastro de extrato de caixa. Com o parâmetro desmarcado a compensação deverá ser realizada posteriormente.

Mesmo com o parâmetro desmarcado é possível solicitar a compensação através da janela de cheque, marcando a opção “Compensar Extrato”, localizada na pasta “Identificação” do cheque.

Data de Compensação anterior à Data do Extrato de Caixa

Para utilizar uma data de compensação que seja anterior à data do extrato de caixa você deve marcar o parâmetro “Permitir data de Emissão posterior à Data de Compensação do Extrato” (Assistente de Implantação de Processos | processo Baixa | Saque do Controle Bancário | etapa Extrato de Caixa do Financeiro).

Compensação de registros de Extratos de Caixa dos tipos “Saque Transferência” e “Depósito Transferência”

Utilizando o parâmetro “Compensar saque / depósito de transferência separadamente” (Assistente de Implantação de Processos | processo Baixa | Saques do Controle Bancário | etapa Extrato de Caixa do Financeiro) você pode compensar os extratos de saque transferência e de depósito transferência juntos ou separados.

Ao marcar o parâmetro você pode compensar um dos extratos sem o outro ser compensado no mesmo momento.

Com o parâmetro desmarcado ao compensar um dos extratos o outro será compensado ao mesmo tempo.

14. Módulo Caixa

O objetivo do Processo de Caixa é, por meio de uma interface simples e objetiva, facilitar os recebimentos e pagamentos pela Tesouraria, face às suas atribuições.



Sessão de Caixa

Agrupar todas as funções do processo Caixa, cujo objetivo é, por meio de uma interface simples e objetiva, facilitar os recebimentos e pagamentos pela Tesouraria, face às suas atribuições.

Algumas funcionalidades:

- Emite relatórios de fechamento e Balanço das Sessões de Caixa.
- Permite Consultas de Saldos em qualquer fase da movimentação.
- Demonstra históricos das operações.
- Permite ao Supervisor o acompanhamento de todas as sessões ativas.
- Posiciona a situação Financeira por Aluno / responsável Financeiro do Segmento Educacional.

Pré-requisitos:

- Definir para o segmento TOTVS Gestão Financeira as permissões de acesso por usuário, acessando Serviços Globais | Segurança.
- Acessar o menu Ambiente / Parâmetros / TOTVS Gestão Financeira, etapa Caixa e definir as regras.

Etapas do processo



- 1º. Acessar Serviços Globais / Segurança para gerenciar o cadastro do usuário e definir atribuições. O sistema permite que seja atribuído, a cada operador, um nível de acesso aos recursos através das definições do perfil. Você poderá criar um perfil para supervisor, aquele que gerenciará as sessões e um perfil para Operador, com acesso limitado.
- 2º. Acessar o menu Ambiente/Parâmetros / TOTVS Gestão Financeira, etapa Caixa, para a usabilidade da autenticação mecânica, quais as informações deverão ser impressas nesta autenticação, relatórios que serão gerados no processo e etc.
- 3º. Abrir a sessão. Na abertura deverá ser definida as regras e as permissões concedidas neste processo tem prioridade com a relação às permissões definidas pelo perfil do usuário.
- 4º. Ativar a sessão para dar início às baixas/inclusões de Lançamentos e extratos pelo Caixa. Você poderá ativar e desativar uma sessão quantas vezes for necessário.
- 5º. Após ativar, a sessão ficará disponível para a quitação dos Lançamentos ou executar os recursos permitidos pelo usuário. É permitido realizar baixas de Lançamentos pelo valor integral ou parcial utilizando vários meios de pagamento, inclusive.
- 6º. Serviços Extra: Atende uma demanda do Classis Ensino Superior e Básico. Esta funcionalidade permite que se registre, no momento da baixa, algum “serviço extra” gerenciado pelos segmentos citados.
- 7º. Fechamento de sessão: No final do período de trabalho é feito o fechamento da sessão, quando será possível emitir os relatórios, desde que tenham sido informados na parametrização.

Gerenciar Caixa

Procedimento:

Considerando que a parametrização tenha sido feita e os perfis de usuários definidos, a etapa seguinte será:

1. Acesse o menu **Caixa / Sessão de Caixa**.
2. Para usuário Supervisor: Gerenciar o Caixa.
3. Operadores: Abrir e / ou Ativar Sessão.



105

Fechar Atual

O fechamento normalmente será realizado a cada término de período de trabalho e, de acordo com as parametrizações já citadas, será possível imprimir relatório de Balanço e fechamento da Sessão.

15. Geração de Guias

IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte

Estão sujeitos à incidência do imposto retido na fonte principalmente:

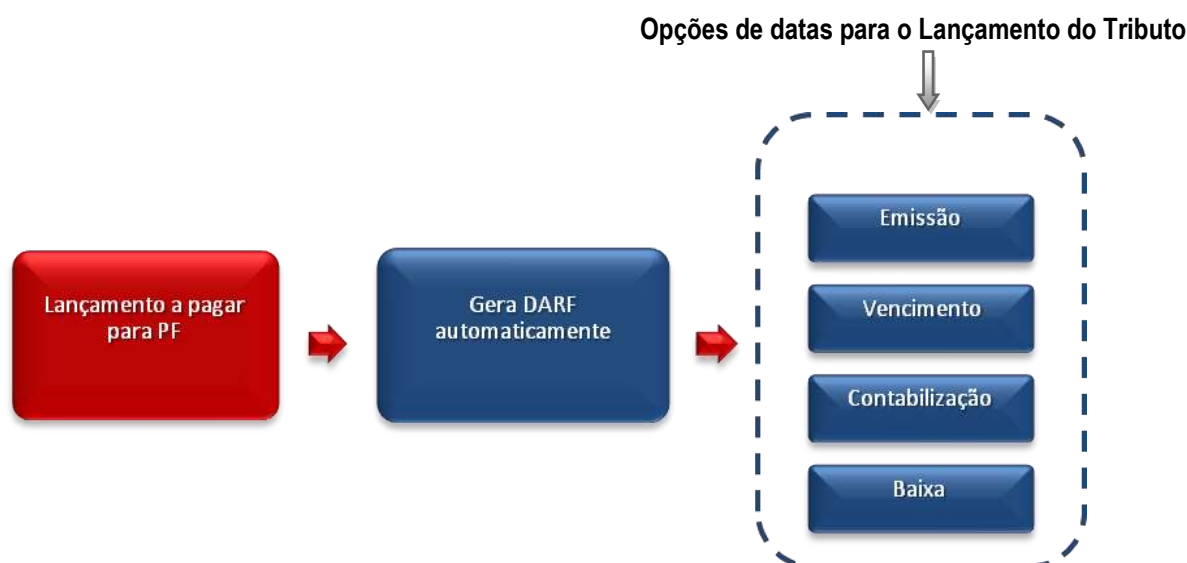
- Os rendimentos do trabalho assalariado pagos por pessoas físicas ou jurídicas.
- Os rendimentos do trabalho não assalariado pagos por pessoas jurídicas.
- Os rendimentos de aluguéis e royalties pagos por pessoa jurídica.
- Os rendimentos pagos por serviços entre pessoas jurídicas, tais como de natureza profissional, serviços de corretagem, propaganda e publicidade.

Tem como característica principal o fato de que a própria fonte pagadora tem o encargo de apurar a incidência, calcular e recolher o imposto ao invés do beneficiário.

Incidirá também sobre rendimentos pagos, creditados, empregados, entregues ou remetidos a pessoas jurídicas domiciliadas no exterior por fontes situadas no Brasil. Apresenta alíquotas variáveis conforme a natureza jurídica dos rendimentos, o país em que a beneficiária é residente ou domiciliada e o regime fiscal ao qual é submetida a pessoa jurídica domiciliada no exterior

IRRF – PF

O imposto de renda incidente sobre os rendimentos de pessoas físicas será calculado de acordo com uma tabela progressiva mensal, que contém as faixas para desconto do IRRF, bem como, as alíquotas e os valores de dedução correspondentes a cada faixa cadastrada.



Ao gerar Lançamento a pagar para Pessoa Física, será gerada o DARF com data de vencimento conforme parametrização.

Importante:

A tabela progressiva deverá ser atualizada no TOTVS Folha de Pagamento, portanto, acesse **RH / Folha de Pagamento / Administração de Pessoal / Cálculos / Tabelas de Cálculo**. Caso não exista integração ao módulo de Folha, faça a atualização acessando o menu **Cadastros / Fiscais**.

No cadastro da tabela de cálculo deve-se ter cuidado ao informar os dados corretamente, principalmente:

- O campo “Finalidade” da tabela deve ser IRRF.
- Devem ser informadas as datas de início e final de vigência da tabela.
- O limite superior da última faixa deve ser 999999999,00.

Quando houver mudança na tabela de cálculo de IRRF deverá ser criada uma nova tabela contendo os novos valores informados pela Receita Federal, observando que o início de vigência da nova tabela deverá ser o dia posterior ao final de vigência da tabela anterior.

De acordo com a Legislação vigente, a data base para a geração do lançamento correspondente ao imposto a pagar será o último dia útil do segundo decêndio do mês posterior ao fato gerador.

Pré-requisitos**Cadastrar:**

- Tipo de Documento com classificação Gera IRRF (Cadastros / Específicos).
- Tipo de Documento sem classificação para DARF (Cadastros / Específicos).
- Dados Fiscais atualizados (RH / Folha de Pagamento/Administração de Pessoal/Cálculos).
- Código de Receita no cadastro do Cliente / Fornecedor (Cadastros / Específicos / Cliente e Fornecedor, pasta Dados Fiscais).
- Fornecedor responsável pela arrecadação do Imposto (Cadastros / Específicos / Cliente e Fornecedor) – cadastrar.
- Moeda SELIC (Movimentações Bancárias / Moedas e Cotações).
- Eventos Contábeis para baixa do Imposto (Cadastros / Contabilidade / Evento Contábil).

Parametrização:

Menu: **Ambiente / Configuração / Parâmetros / TOTVS Gestão Financeira - Cálculo de Tributos / IRRF – PF**.

As definições desta tela de parâmetros exercem influência nos Lançamentos correspondentes ao Imposto a pagar provenientes de Lançamentos com incidência de IRRF tanto Pessoa Física quanto Jurídica. Esta parametrização define a geração automática do Imposto de Renda, bem como algumas particularidades, que são:

Origem das tabelas:

Será utilizado no Lançamento correspondente ao imposto, ou seja, os *defaults* (tabelas opcionais, conta caixa, centro de custo, rateios etc.) deste Lançamento será obtido conforme a opção deste campo.

Se a opção definida for a tabela Fornecedor, existe ainda uma flexibilidade que é obter dados (*default*) do Lançamento quando não os identificar no cadastro do Fornecedor na geração automática do imposto. Basta ativar a opção **Buscar dados no Lançamento se não preenchidos no Fornecedor**.

É dispensada a retenção de imposto de valor igual ou inferior a R\$ 10,00, incidente na fonte sobre rendimentos que devem integrar a base de cálculo do imposto devido.

No caso de haver mais de um pagamento no mês ao mesmo beneficiário, o imposto que não tiver sido retido no primeiro pagamento, por ser de valor inferior a R\$ 10,00, deve ser retido por ocasião de segundo pagamento, se o valor do imposto apurado for superior a R\$ 10,00.

Geração do IRRF – PF e PJ

Gerar Imposto de Renda automaticamente: define a geração automática do tributo.

Origem default das tabelas: define em qual tabela serão obtidos os defaults na criação do lançamento do Tributo.

Buscar dados do Lançamento se não preenchidas no Fornecedor: Se a opção origem default das tabelas for “Fornecedor” e no cadastro deste não existir default informado, será considerado do Lançamento.

Histórico do Lançamento de IRRF gerado: será utilizado no lançamento correspondente ao Tributo gerado.

Valor Mínimo: Somente será gerado Lançamento do Tributo se o valor for maior ou igual ao mínimo definido. Os valores serão acumulados e ao atingir o mínimo é que será gerado o Lançamento correspondente ao Tributo.

Data Base para geração:

- Emissão: o lançamento do imposto será gerado no momento da inclusão do lançamento de origem e a sua data de vencimento será calculada a partir da data de emissão do lançamento de origem.
- Vencimento: o lançamento do imposto será gerado no momento da inclusão do lançamento de origem e a sua data de vencimento será calculada a partir da data de vencimento do lançamento de origem.
- Contabilização Inclusão: o lançamento do imposto será gerado no momento da inclusão do lançamento de origem e a sua data de vencimento será calculada a partir da data de contabilização de inclusão do lançamento de origem.
- Se o lançamento não for contábil, ou seja, se a data de contabilização de inclusão não estiver preenchida e o parâmetro utilizado for essa data, o sistema utilizará a data de emissão.
- Baixa: o lançamento do imposto será gerado somente na baixa do lançamento de origem e a sua data de vencimento será calculada a partir da data de baixa do lançamento de origem.

Observações:

Se a opção selecionada for Baixa:

1. A geração do lançamento do Tributo ocorrerá na baixa do Lançamento de origem, indiferente do valor baixado, ou seja, na primeira baixa será (ao) gerado (s) o (s) Lançamento (s) do imposto pelo valor integral.
Exemplo:
Primeiro Lançamento do período no valor líquido de 3000,00 parametrizado para gerar IRRF. Valor Baixado = 100,00
 - Será gerado o Lançamento correspondente ao Tributo no seu valor total.
 - Se houver mais tributos, todos serão gerados no valor total.
2. A retenção do imposto ocorrerá no momento que ocorrer a baixa manual, emissão de cheque ou remessa bancária (o que ocorrer primeiro).
3. Somente o processo que gerou a retenção (baixa manual, emissão de cheque, remessa bancária) será o fato gerador do respectivo cancelamento, ou seja, se determinado lançamento for remetido para banco, mas o usuário emita um cheque e em seguida baixe este lançamento, mesmo que o lançamento tenha a baixa cancelada, em seguida tenha o cheque cancelado, a retenção de IRRF / PJ somente será cancelada quando o usuário executar o cancelamento da remessa bancária.

Fornecedor: indique o Fornecedor responsável pelo recolhimento do IRRF, neste caso a Secretaria da Receita Federal.

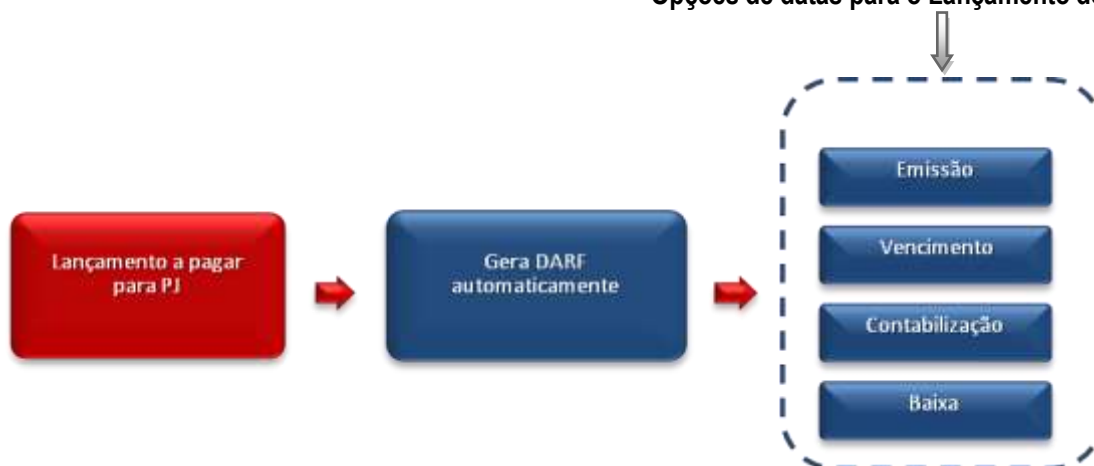
Tipo de Documento: tipo de documento referente ao Lançamento do tributo a ser recolhido (exemplo: DARF)

Além desta parametrização, é necessário definir os eventos contábeis para Baixa dos lançamentos correspondentes ao imposto a pagar e a moeda específica para reajustes de lançamentos de impostos pagos em atraso. Para isso, acesse o Assistente de Implantação de Processos, etapa 02.01, IRRF / INSS.

IRRF – PJ

É uma obrigação tributária principal em que a Pessoa Jurídica ou equiparada, está obrigada a reter do beneficiário da renda, o imposto correspondente, nos termos estabelecidos pelo Regulamento do Imposto de Renda.

Opções de datas para o Lançamento do Tributo



Ao gerar Lançamento a pagar para Pessoa Jurídica, será gerada a DARF com data de vencimento conforme parametrização

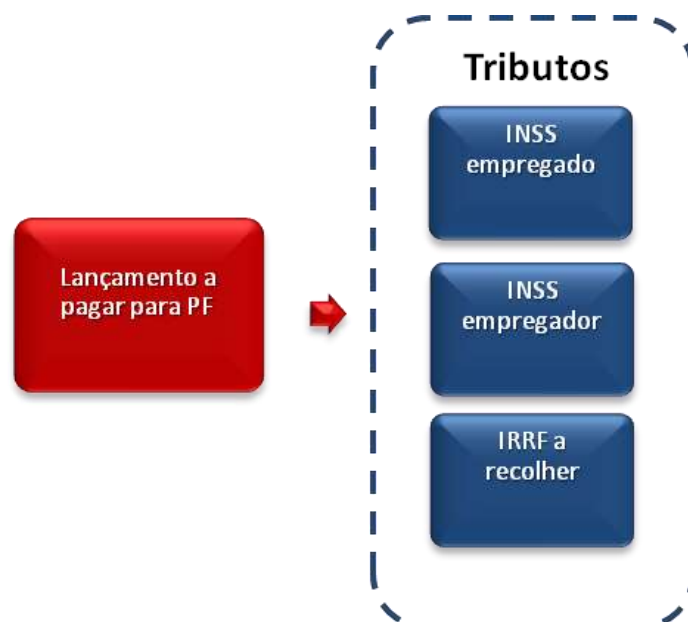
De acordo com a parametrização definida no TOTVS Gestão Financeira, ao incluir um Lançamento a Pagar para Pessoa Jurídica utilizando Tipo de Documento classificado para **Gerar IRRF** o Lançamento correspondente ao imposto será gerado automaticamente ou ficará disponível para ser gerado na Baixa do Lançamento de origem. O valor deste novo lançamento será obtido conforme a alíquota definida no código de receita, que deverá estar definido no cadastro do Ciente Fornecedor, pasta **Dados Fiscais**.

Os Lançamentos com o IRRF gerados pelo Gestão Financeira serão considerados pelo TOTVS Gestão Fiscal na realização do encerramento do período do IRRF, faturamento e geração das guias para pagamento, pelo mesmo. Sendo assim, a baixa do Lançamento estará disponível somente após este processo.

INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social

O contribuinte individual (autônomo) deve recolher à Previdência Social uma alíquota sobre o salário recebido no mês. Em caso de prestação de serviços, a empresa empregadora também deverá recolher o INSS.

Assim como o IRRF, o INSS também será calculado mediante alíquotas definidas no Cadastro de Dados Fiscais / Tabela de cálculo de INSS / IRRF. Lembrando que, caso o sistema possua licença para o Gestão Folha de Pagamento, estes dados deverão ser informados no mesmo.



A geração de INSS para Pessoas Físicas deve ser utilizada para o cálculo do imposto para autônomos.

Ao incluir um Lançamento a Pagar para Pessoa Física utilizando Tipo de Documento classificado para **Gerar IRRF e INSS** ou **Gerar INSS** os Lançamentos correspondentes ao imposto serão gerados automaticamente.

O lançamento referente ao INSS a Recolher será gerado automaticamente a partir da inclusão de um lançamento a pagar, para um cliente / fornecedor Pessoa Física (autônomo), cujo tipo de documento foi classificado como **Gera INSS** ou **Gera IRRF e INSS**.

Ao incluir um lançamento, além do lançamento original, serão incluídos mais dois ou até 3 (se o tipo de documento utilizado for aquele classificado para gerar IRRF e INSS) lançamentos:

- Um lançamento com o INSS do empregador: influenciará no cálculo do valor líquido do lançamento original, sendo descontado do valor original. Esse valor será armazenado no lançamento original, sendo o equivalente a 20% do valor original ou conforme alíquota atribuída nos parâmetros deste Tributo.
- Um lançamento com o INSS do empregado: o valor do lançamento referente ao INSS a recolher será calculado baseado na tabela de cálculo de INSS do Gestão Folha de Pagamento.

Pré-requisitos:

Cadastrar:

- Tipo de Documento com classificação Gera INSS ou Gera IRRF e INSS (Cadastros/Específicos).
- Tipo de Documento sem classificação para INSS Empregado.
- Tipo de Documento sem classificação para INSS Empregador.
- Dados Fiscais atualizados (Cadastros / Fiscais ou RH / Folha de Pagamento / Administração de Pessoal / Cálculos / Tabelas de Cálculo).
- Fornecedor responsável pela arrecadação do Imposto (cadastrar o Fornecedor).
- Moeda SELIC.
- Eventos Contábeis para baixa do Imposto.

Parametrização:

Menu: Ambiente / Configuração / Parâmetros / TOTVS Gestão Financeira - Cálculo de Tributos.

Gera INSS automaticamente: Define a geração automática deste Tributo.

O lançamento referente ao INSS a Recolher será gerado a partir da inclusão de um lançamento a pagar, para um Cliente / Fornecedor que seja Pessoa Física, cujo tipo de documento esteja classificado como **Gera INSS** ou **Gera IRRF e INSS**.

O valor do lançamento referente ao INSS a recolher será calculado baseado na tabela de cálculo de INSS, que deverá ser atualizada pelo menu RH / Folha de Pagamento / Administração de Pessoal / Cálculos / Tabelas de Cálculo.

Origem das Tabelas: se for definido "Lançamento Original", as tabelas opcionais do Lançamento pai serão inseridas no lançamento de INSS. Se for definido "Fornecedor", as tabelas opcionais default do cadastro do mesmo serão consideradas no lançamento correspondente ao tributo.

Percentual: por este campo você poderá atribuir a alíquota de INSS a ser utilizada no cálculo do INSS do Empregador, por coligada. O valor default para o parâmetro será de 20%.

Fornecedor: informe o fornecedor "Previdência Social". Este será o fornecedor para o lançamento automático, derivado do lançamento que tenha incidência do imposto.

Data base para geração: data base para o Lançamento do tributo a ser gerado.

Tipo de documento INSS do Empregador e do Empregado: indique o tipo documento que será utilizado na geração automática do Lançamento de INSS para o Empregador e para o Empregado.
Informe o Histórico default para o lançamento de INSS.

Valor mínimo: É necessário informar um valor mínimo para a geração do lançamento de INSS.

Na inclusão de um lançamento gerador de INSS, o controle do "Valor Mínimo" será da seguinte forma: ao incluir um lançamento gerador de INSS, o sistema verifica o valor informado no parâmetro "Valor Mínimo", caso o "Valor de INSS" do empregado seja igual ou superior a esse valor, os lançamentos de INSS do Empregado e do Empregador serão gerados automaticamente após a gravação do lançamento de origem.

Caso o "Valor de INSS" do empregado seja inferior a esse valor, o sistema irá gerar apenas o lançamento de INSS do Empregador. O "Valor de INSS" do Empregado será deduzido no lançamento de origem e ficará pendente no sistema aguardando uma nova inclusão de lançamento gerador de INSS do mesmo fornecedor, ou seja, o valor do INSS é recolhido pelo empregador no momento do pagamento ao autônomo, porém, só é pago à Previdência Social quando ultrapassar o mínimo.

Ao incluir um novo lançamento gerador de INSS para o mesmo fornecedor, o sistema calcula o "Valor de INSS" do Empregado e soma com o "Valor de INSS" que estava pendente no sistema, compara o total com o valor informado no parâmetro "Valor Mínimo" e realiza os mesmos processos anteriores.

Quando a soma dos "Valores de INSS" do Empregado ultrapassar o "Valor Mínimo", será gerado apenas um lançamento de INSS do Empregado, com o valor total.

Observação:

O valor mínimo do INSS só poderá ser alterado para "zero" se não existirem valores pendentes de INSS.

Arredonda Valor do INSS: este parâmetro será utilizado para arredondar ou truncar o valor do INSS gerado no lançamento. Se marcado o parâmetro, o valor é arredondado. Se desmarcado, o valor é truncado.

Gera Número de Documento de acordo com os parâmetros dos lançamentos: o número do documento do Lançamento correspondente ao INSS gerado será conforme os parâmetros definidos para os demais Lançamentos.

Buscar dados no Lançamento de CliFor vazio: ao gerar o Lançamento correspondente ao Tributo, as tabelas opcionais serão obtidas do Lançamento, caso não existam defaults definidos no cadastro do Cliente Fornecedor.

Se você alterar o tipo de um lançamento existente na base para um tipo que é gerador de INSS, o Sistema não irá gerar INSS nesse momento. Entretanto, este lançamento será considerado para efeito de cálculo do INSS de um próximo lançamento gerador de INSS que vier a ser incluído dentro do período (Mês) para o mesmo Cli / For.

Um lançamento do tipo que é gerador de INSS não poderá ser alterado para um tipo que não é gerador.

Somente poderá ser cancelado o último lançamento gerador de INSS incluído no período (Mês). Será cancelado o relacionamento com o INSS gerado e zerado no lançamento gerador o valor referente ao INSS. Será cancelado também o próprio lançamento de INSS, caso esteja em aberto. Se estiver já baixado, será mantido na base.

O sistema bloqueará a alteração dos campos Pagar / Receber, Cliente / Fornecedor, Tipo de Documento e Valor Original dos lançamentos que geraram INSS e dos lançamentos de INSS.

Ao gerar o lançamento de INSS, o sistema apresentará por default a data limite para o recolhimento do INSS no campo data de vencimento.

Entidade beneficente de assistência social isenta das contribuições sociais patronais: para as coligadas com esse parâmetro marcado, o cálculo do INSS do autônomo será realizado ao incluir um lançamento a pagar para pessoa física com um tipo de documento gerador de INSS, gerando um lançamento de INSS sobre o valor do lançamento original, que deve ser descontado do autônomo, que considera o teto máximo de contribuição e o valor do INSS pago em outras empresas. Nesse caso, não será gerado o segundo lançamento referente ao valor pago pelo empregador.

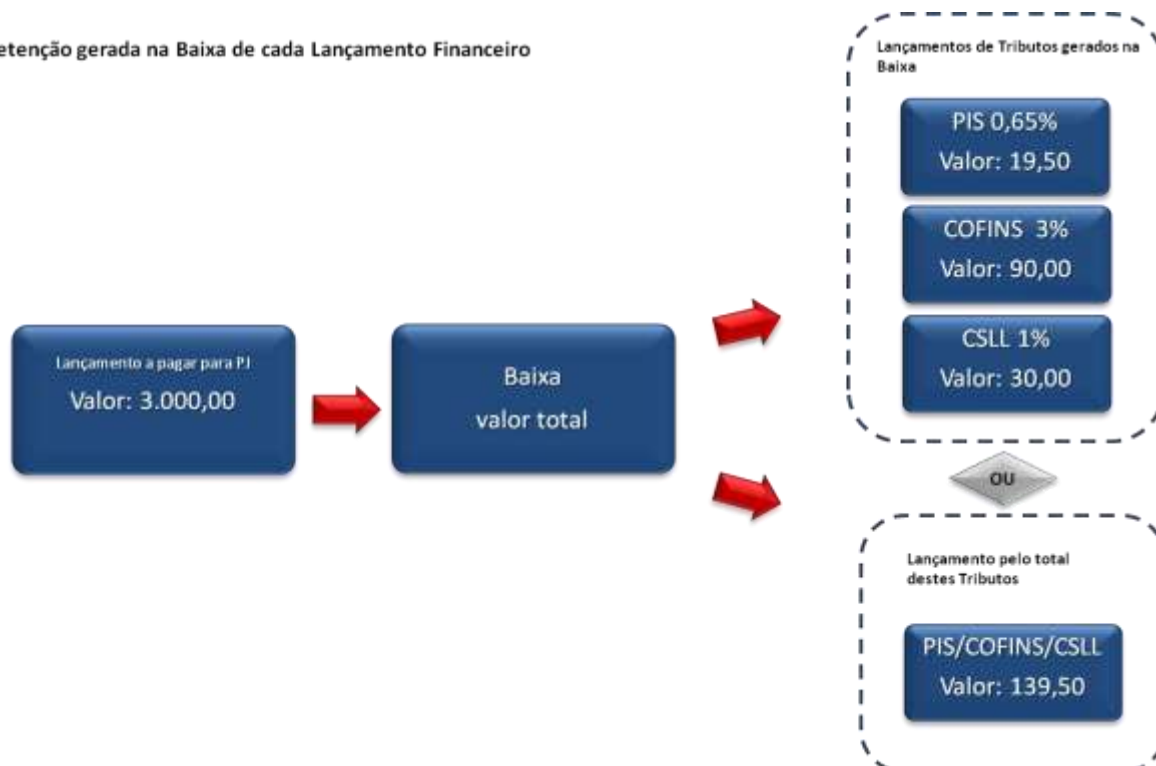
Calcular o INSS sem gerar os lançamentos financeiros relacionados: com este parâmetro é possível incluir lançamentos financeiros que calculem valores de INSS, mas não geram lançamentos de INSS. Os valores são calculados e deduzidos, mas os lançamentos de INSS não são gerados.

Consistir número do contribuinte na geração do Lançamento de INSS: ao gerar o Lançamento correspondente ao tributo será consistido o número do contribuinte no cadastro do Cliente / Fornecedor.

Contribuições Sociais – PIS / COFINS E CSLL

A lei no 10.833/ 03 estabelece que estão sujeitos à retenção na fonte da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), das contribuições COFINS e PIS/ PASEP, os pagamentos efetuados às pessoas jurídicas de direito privado; pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, pelo órgão da administração direta, autarquias, e fundações da administração pública do DF, dos estados e dos Municípios. Esta retenção representa substancial antecipação de arrecadação e, em contrapartida, considerável aumento de obrigações acessórias para o responsável.

Retenção gerada na Baixa de cada Lançamento Financeiro



O Lançamento correspondente ao tributo será gerado de acordo com a forma definida para os tributos default de CliFor (Anexos do CliFor). Você poderá cadastrar tributos individualmente ou pelo total das alíquotas.

O fato gerador da retenção das contribuições é o efetivo pagamento dos serviços (Baixa), desta forma a cumulatividade das retenções será tratada na baixa do lançamento, pois a legislação prevê que o fato gerador dos tributos é o pagamento.

Na inclusão do lançamento não temos como definir a data em que o mesmo será pago. A data de vencimento é uma data provável para o pagamento, o que não podemos garantir que será a data real do pagamento. O valor da retenção da CSLL, da COFINS e da contribuição para o PIS / PASEP será determinado mediante a aplicação do percentual de 4,65% sobre o valor bruto do documento fiscal. Os tributos com suas respectivas alíquotas são cadastrados no menu **Cadastros / Fiscais / Tributos**.

As alíquotas são:

- 3% - COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social).
- 1% - CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido).
- 0,65%, PIS / PASEP.

A responsabilidade tributária, é a pessoa jurídica que efetuar pagamentos a outras pessoas jurídicas de direito privado, pela prestação de serviços discriminados no art. 30 da Lei no 10.833/ 03.

Cancelamento

Ao solicitar o cancelamento da baixa do lançamento original, o sistema verifica se os lançamentos de tributos estão baixados, se eles não estiverem, o sistema cancela a baixa do lançamento original e cancela os lançamentos de tributos. Se eles já estiverem baixados, o sistema informa que o lançamento não pode ter a baixa cancelada, porque os lançamentos de tributos referente a esse lançamento já foram baixados.

Na baixa parcial será realizada a tributação proporcional ao valor baixado.

Com relação à Cumulatividade de Retenções

A legislação específica prevê dispensa da retenção para pagamentos de valor igual ou inferior a R\$ 5.000,00. O cálculo da cumulatividade das retenções de PIS, COFINS e CSLL estão disponíveis somente para os lançamentos "a pagar".

Influência do processo de cumulatividade nas rotinas do Contas a Pagar

Baixa de lançamentos

Se a base de cálculo das retenções não atingir o valor de referência (R\$ 5.000,00), será criado um registro na tabela para cada tributo.

Se o lançamento a ser baixado possuir cheque emitido ou tenha sido enviado para o banco através de remessa de pagamento eletrônico, o processo de cumulatividade não ocorrerá no momento da baixa, pois ele já terá ocorrido na emissão do cheque ou na geração da remessa bancária.

Cancelamento de Baixa

O cancelamento da baixa não será permitido se o valor do lançamento foi utilizado para o cálculo de retenções em lançamentos posteriores, pois os valores das retenções ficariam inconsistentes.

Quando houver retenção, o cancelamento da baixa deverá ser feito do último para o primeiro lançamento do período.

Emissão de cheque

Na emissão de cheque serão realizados os mesmos passos descritos na baixa de um lançamento, considerando a data do cheque como sendo a data da retenção acumulada.

Ao gerar uma remessa de pagamento ou efetuar uma baixa para um lançamento que teve cheque emitido não ocorrerá retenção, pois ela já terá ocorrido na emissão do cheque.

Geração do Borderô de Pagamento

Na geração do Borderô serão realizados os mesmos passos descritos na baixa de um lançamento. A data da retenção (acumulada) a ser considerada será informada pelo usuário no momento da geração do Borderô (data de vencimento, emissão, previsão de baixa e datas opcionais).

Como as retenções são calculadas na geração do Borderô, o parâmetro "Permite alterar lançamentos a pagar remetidos ao Banco" deverá ser desmarcado.

Apenas poderão ser remetidos para pagamento eletrônico lançamentos com status CNAB 'Não Remetido'. Para remeter um lançamento com status 'Recusado' ou 'Cancelado' deve-se, primeiramente, alterar seu status para 'Não Remetido'. Neste momento serão excluídos os registros da tabela para o lançamento em referência.

A alteração global do Status da Remessa não estará disponível na visão de lançamentos quando o parâmetro de cumulativa a de estiver habilitado. Para executar este procedimento, deve-se utilizar o processo de Cancelamento de remessa pela visão de Boletos.

Cumulatividade de Retenções

Utilizando a cumulatividade de retenções na baixa dos Lançamentos do mesmo período, enquanto o valor baixado não atingir o valor de 5.000,00 não serão gerados Lançamentos de tributos, porém os valores dos tributos serão acumulados na tabela.

Quando o valor baixado atingir 5.000,01, serão gerados os Lançamentos dos tributos PIS/COFINS/CSLL ou apenas um Lançamento com o valor total destes Tributos.

Com relação ao cancelamento de baixa, como a baixa dos primeiros lançamentos interferem nos valores acumulados, o cancelamento deverá ser feito a partir da última baixa realizada.

Visualização das Retenções Acumuladas

Para visualizar a composição das retenções no lançamento, na visão de Lançamentos / Anexos / Retenções Acumuladas.

SEST / SENAT

O **SEST** (Serviço Social do Transporte) e o **SENAT** (Serviço Nacional de Aprendizagem do Transporte) são entidades educacionais sem fins lucrativos que, foram criadas para proporcionar e valorizar os trabalhadores do setor de transporte.

No cadastro do Fornecedor, que deve ser PF, é necessário acessar a pasta Dados Fiscais/Tributos e informar 15 para o campo **Categoria do Autônomo**.

Ao incluir lançamento com tipo de documento classificado para gerar INSS para este Cliente Fornecedor, na aba Valores / Tributo do lançamento será destacado o valor para o SEST / SENAT.

Casos de Uso – validar os cálculos

Imposto de Renda Retido na Fonte – Pessoa Física

Procedimento:

1. Cadastros atualizados conforme os requisitos do processo.
2. Data base para Geração – emissão.
3. No cadastro do Fornecedor, pasta **Identificação** campo foi informado o número de dependentes = 1 e na pasta **Dados Fiscais**, campo **Valor Outras deduções** = R\$ 100,00
4. Incluir um Lançamento a pagar para um Fornecedor PF no valor de R\$ 3.800,00. O Tipo de documento deste lançamento deverá ter a classificação **Gera IRRF**.
5. Ao salvar a inclusão deste lançamento será gerado automaticamente outro, correspondente ao Tributo a pagar no valor de R\$ 270,22.

Cálculo:

Base de Cálculo = (Valor do Serviço * Percentual base do IRRF) – Deduções

Valor do IRRF = (Base de Cálculo * Alíquota) – Parcela a Deduzir.

BC = (3800,00 * 100% percentual base do IRRF) – 100,00 (outras deduções) – 150,69 (1 dependente) BC = 3800,00 – 100,00 – 150,69 = 3.549,31

Valor do IRRF = 3.549,31 * 22,5% (tabela progressiva IR) = 798,59 – 527,37 (parcela deduzir tabela progressiva IR) = 270,22.

Se houver mais Lançamento no mesmo período para o mesmo Fornecedor:

Incluir um Lançamento a pagar no valor de R\$ 2.000,00 (tipo de documento = gera IRRF) Será gerado outro Lançamento correspondente ao tributo a pagar no valor de R\$ 531,89. Cálculo:

3.800,00 primeiros lançamentos do período

+ 2.000,00 segundos lançamentos do período

5.800,00

- 100,00 (outras deduções informadas no cadastro do Fornecedor / Dados Fiscais)

- 150,69 (valor dedução por dependente)

5.549,31

5.549,31 * 27,5% (percentual da tabela progressiva IR) = 1.526,06

1.526,06 – 723,95 (valor a deduzir tabela progressiva IR) = 802,11

802,11

- 270,22 (IR calculado do primeiro Lançamento)

531,89 = IR do segundo Lançamento do período.

Observações

1. Baixa parcial em lançamento gerador de IRRF (sistema parametrizado para gerar o Tributo na Baixa)
Ao efetuar uma baixa parcial de um lançamento gerador de IRRF, o lançamento correspondente ao tributo será gerado no momento da primeira baixa parcial, pelo seu valor total, utilizando o valor do serviço do lançamento.
2. Cancelamento do lançamento gerador de IRRF
Ao cancelar o Lançamento gerador de IRRF o Lançamento correspondente ao tributo será cancelado automaticamente, lembrando que não será permitido o cancelamento se o lançamento de IRRF associado estiver: Baixado, Com cheque, Faturado ou Bloqueado para alteração.

Caso exista mais de um lançamento gerador de IRRF compondo a base de cálculo, o cancelamento deve ser feito do último para o primeiro para que a base de cálculo não seja comprometida.

A base de cálculo para lançamentos de Pessoa Física é composta por todos os lançamentos do período e para os lançamentos de Pessoa Jurídica é composta por todos os lançamentos do dia.

Imposto de Renda Retido na Fonte – Pessoa Jurídica

Na inclusão de um Lançamento a pagar para Pessoa Jurídica no valor de 1.500,00 utilizando um tipo de Documento com classificação “Gera IRRF” será gerado automaticamente o respectivo Lançamento correspondente ao Tributo (DARF a pagar) no valor de 22,50.

Cálculo:

1.500,00 * 1,5% = 22,50

INSS

Na inclusão de um Lançamento a pagar para Pessoa Física no valor de 3.000,00 utilizando um tipo de Documento com Classificação “Gera INSS” foram gerados automaticamente os respectivos Lançamentos correspondente ao Tributo, sendo:

- INSS empregado no valor de 330,00

Cálculos:

3000,00 * 11% = 330,00 (empregado) – calculado de acordo com a tabela de cálculo do INSS do período.

- INSS Empregador no valor de 600,00.

3000,00 * 20% = 600,00 (empregador).

Na inclusão de um novo Lançamento no valor de 3.000,00 no mesmo período, desta vez utilizando um tipo de documento classificado para gerar INSS e IRRF, foram gerados novos lançamentos correspondentes aos Tributos, sendo:

INSS empregado no valor de 51,41

INSS Empregador no valor de 600,00. IRRF no valor de 161,34.

Cálculos:

INSS empregado

Teto INSS = $3467,40 * 11\% = 381,41$

$381,41$ (teto) – $330,00$ (INSS do lançamento anterior) = $51,41$

INSS empregador:

$3000,00 * 20\% = 600,00$

IRRF

$3000,00 - 51,41$ (INSS) = $2.948,59$

$2.948,59 * 15,0\% = 442,29$

$442,29 - 280,94$ (parcela a deduzir) = $161,35$

O INSS do empregado e o IRRF são descontados do Empregado e o Empregador é o responsável pelo recolhimento.

SEST / SENAT

Na inclusão de um Lançamento a pagar para Pessoa Física no valor de 3.000,00 utilizando um tipo de Documento com Classificação “Gera INSS” foram gerados automaticamente os respectivos Lançamentos de Tributo, sendo:

Cálculos:

- INSS empregado no valor de 330,00

$3000,00 * 11\% = 330,00$ (empregado) – calculado de acordo com a tabela de cálculo do INSS do período.

- INSS Empregador no valor de 600,00.

$3000,00 * 20\% = 600,00$ (empregador)

- SEST / SENAT

$3000,00 * 2,5\% = 75,00$

O INSS empregado e o SEST / SENAT são descontados do Empregado e o Empregador é o responsável pelo recolhimento.

PIS / COFINS / CSLL

Não usar cumulatividade de retenções.

Ao baixar um Lançamento a pagar do Fornecedor (Pessoa Jurídica) no valor de 3000,00 foram gerados os respectivos lançamentos de tributos.

COFINS: $3000,00 * 3\% = 90,00$

CSLL: $3000,00 * 1\% = 30,00$

PIS: $3000,00 * 0,65\% = 19,50$

Se for cancelada a baixa do Lançamento de origem, todos os Lançamentos de tributos derivados desta operação serão cancelados.

Baixa parcial:

Para o Lançamento Financeiro no valor de 3.000,00, ao fazer uma baixa parcial no valor de 1000,00, os tributos foram calculados proporcionalmente ao valor baixado.

Valor do Lançamento = 3000,00. Valor Baixado = 1000,00

COFINS: 1000,00 * 3% = 30,00

CSLL: 1000,00 * 1% = 10,00

PIS: 1000,00 * 0,65% = 6,50 Integração Bancária

16. Contabilização de Lançamentos

O módulo TOTVS Gestão Financeira integra com o módulo TOTVS Gestão Contábil para geração de lançamentos contábeis referentes às operações financeiras.

Esta integração é on-line, ou seja, o lançamento contábil é gerado automaticamente quando do registro da operação contábil no financeiro. Com isso, todas as regras de manutenção de lançamentos contábeis definidas no módulo de Gestão Contábil, são validadas na inclusão do lançamento contábil através da integração.

Os lançamentos contábeis de cada operação financeira podem ser definidos através de regras contábeis Pré-cadastradas no sistema financeiro, na qual chamamos de **Eventos Contábeis**.

Os lançamentos contábeis são gerados em **Lotes Contábeis** fixos, Pré-cadastrados, distintos por tipo de operação financeira / contábil. Sendo:

Contas a Pagar

- Contabilização de Inclusão de Lançamento Financeiro a Pagar;
- Contabilização de Estorno de Inclusão de Lançamento Financeiro a Pagar;
- Contabilização de Baixa de Lançamento Financeiro a Pagar através de Pagamento Eletrônico;
- Contabilização do Estorno da baixa de Lançamento Financeiro a Pagar através de Pagamento Eletrônico;
- Contabilização da Baixa de Lançamento Financeiro a Pagar;
- Contabilização do Estorno da Baixa de Lançamento Financeiro a Pagar;

Contas a Receber

- Contabilização de Inclusão de Lançamento Financeiro a Receber;
- Contabilização de Estorno de Inclusão de Lançamento Financeiro a Receber;
- Contabilização de Baixa de Lançamento Financeiro a Receber através de Cobrança Eletrônica;
- Contabilização do Estorno da baixa de Lançamento Financeiro a Receber através de Cobrança Eletrônica;
- Contabilização da Baixa de Lançamento Financeiro a Receber;
- Contabilização do Estorno da Baixa de Lançamento Financeiro a Receber;
- Contabilização da Baixa de Lançamento Financeiro a Receber através de Débito Automático;
- Contabilização do Estorno da Baixa de Lançamento Financeiro a Receber através de Débito Automático.

Extrato

- Contabilização de Inclusão de Extrato;
- Contabilização de Estorno de Inclusão de Extrato.

AVP

- Contabilização de Inclusão de AVP;
- Contabilização de Estorno de Inclusão de AVP.

Aplicação Financeira

- Contabilização de Inclusão de Aplicação Financeira;
- Contabilização de Estorno de Inclusão de Aplicação Financeira.

Essa informação é definida nos Parâmetros de Integração Contábil / Lote Contábil.

Regrar Contabilização das Operações Financeiras

O recurso “**Regrar Contabilização**” tem o objetivo de regar a contabilização para o Lançamento contábil (Inclusão e Baixa) e de operações manuais do Extrato de Caixa, bem como a apresentação do Estorno e da nova Contabilização no TOTVS Gestão Contábil nas seguintes situações:

1. Contabilização esteja integrada ao Lote Zero Contábil
2. Contabilização não esteja integrada ao Lote Zero Contábil
3. Contabilização esteja no Modelo Antigo
4. Anteriormente existia o processo Estornar Contabilização, onde era feito somente caso a contabilização estivesse integrada ao lote zero contábil.

Atenção!

- Este processo contempla as mesmas funcionalidades do processo anterior “Estorno da Contabilização”.
- Caso as opções de Regrar Contabilização não sejam apresentadas verifique a biblioteca, versão do produto e perfil do usuário.

Para realizar o processo de Regrar Contabilização e Exclusão da Operação Contábil no **Modelo Novo de Baixa** utilizar respectivamente as seguintes opções para Lançamentos.

Na visão de Lançamentos, menu: Processos | Manutenção de Lançamentos | Regrar Contabilização de Inclusão ou Processos | Manutenção de Lançamentos | Solicitar Exclusão Operação Contábil de Inclusão.

Para realizar o processo de Regrar Contabilização e Exclusão da Operação Contábil para *Baixas* utilizar respectivamente as seguintes opções: **Na visão de Lançamentos**, menu: Anexos (Item de baixa) | Processos | Regrar Contabilização de baixa ou Anexos (Item de baixa) | Processos | Solicitar Exclusão Operação Contábil de baixas.

Para realizar o processo de Regrar Contabilização e Solicitar Exclusão da Operação Contábil para *Extrato* utilizar respectivamente as opções: **Na visão de Extrato**, menu: Processos | Regrar Contabilização ou Processos | Solicitar Exclusão Operação Contábil.

O usuário com perfil autorizado deve selecionar o (s) registro(s) e executar o processo para refazer a contabilização ou exclusão da operação contábil conforme acima descrito. Será necessário informar a data de Estorno, caso esta não seja preenchida será considerada a data parametrizada no sistema.

Ao final do processo para os registros Não integrados ao lote 0 o sistema irá regar a contabilização no TOTVS Gestão Financeira. No caso dos registros integrados ao Lote 0 o sistema irá regar a contabilização no TOTVS Gestão Financeira bem como o estorno dos registros no TOTVS Gestão Contábil.

Efeito:

Executado o processo "Regrar Contabilização" utilizando a opção "Regrar contabilização integrada ao Lote Zero", ao acessar o TOTVS Gestão Contábil, na visão de Lançamentos é possível verificar que os registros originais tiveram seus status “**Tipo Geração**” alterado para **ESTORNADO** e na tela de Manutenção de Lote foram gerados outros dois Lançamentos.

O primeiro referente ao **Estorno** (no lote de Estorno) e o segundo referente à Contabilização de Inclusão do Novo Lançamento Financeiro (no lote de Inclusão).

Informações Adicionais

Após a realização do estorno, pode ser solicitada a exclusão de toda a operação Contábil no TOTVS Gestão Financeira, que é a Exclusão dos Lançamentos de Estorno e Estornados da Contabilidade.

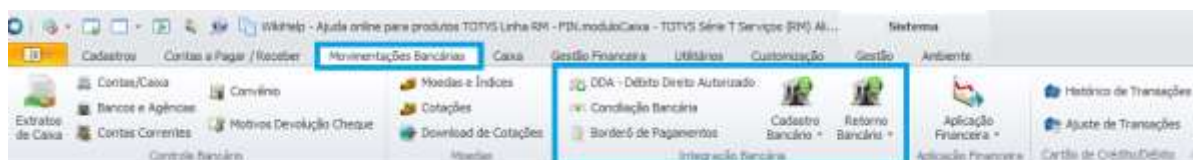
Importante:

Após a execução do processo “**Exclusão da Operação Contábil**” é imprescindível executar a tarefa “**Exclusão de Lançamentos de Estorno e Estornados do Lote Zero**” no TOTVS GESTÃO CONTÁBIL, através do menu Utilitários | Tarefas | Gerenciador.

17. Integração Bancária

17.1. Cobrança Eletrônica

Para utilizar a Cobrança Eletrônica no RM Fluxos é necessário cadastrar os dados bancários no sistema, estruturar o relatório de acordo com as informações do manual bancário e configurar o Layout Bancário para que seja possível importar o arquivo de retorno disponibilizado pelo banco.



17.1.1. Cobrança Eletrônica - Inclusão de Boletos

Este processo permite o agrupamento de Lançamentos Financeiros a receber provenientes de quaisquer segmentos da linha RM e será utilizado no processo de Cobrança Eletrônica e Débito Automático. Os Boletos são gerados através dos lançamentos financeiros e serão utilizados na remessa ao Banco.

Este diagrama demonstra as possibilidades para gerar Boletos:



Pré-requisitos para gerar Boletos:

1. Cadastro de Convênios de forma completa, isto é, contendo todas as regras da Cobrança, que compreende: Banco, Agência, Conta corrente, carteira, tipo de cobrança, formação do Nosso Número etc.
2. O Lançamento deve ter a conta caixa informada na pasta **Valores**. Uma vez que o Convênio deve ser associado à conta caixa, o Convênio também deverá constar na referida pasta.
3. O Lançamento deverá estar compatível ao processo (em aberto, sem cheque etc.).

Procedimento:

1. Acesse o menu **Contas a Pagar / Receber - Lançamentos**.
2. O filtro utilizado deverá restringir os lançamentos para o processo.
3. Selecione os Lançamentos e acesse **Processos – Boleto - Inclusão de Boleto**.
4. Na tela **Dados do Boleto** indique a opção desejada para o agrupamento: Um Boleto para cada Lançamento; Um boleto para cada CliFor; Um Boleto para cada CliFor e Data de vencimento.
5. Informe demais dados para a geração do Boleto, assim como **Tipo** (cobrança ou débito automático), espécie CNAB etc. Lembrando que se for ativada a opção **Aplicar data de vencimento** você poderá atribuir data de vencimento ao Boleto e esta não interferirá na data de vencimento do Lançamento. Se o Boleto for do tipo Débito Automático, na pasta Integração **Bancária** deverá constar a forma de pagamento **Débito Automático** e no cadastro do CliFor, Dados Adicionais, esta forma de pagamento deverá estar cadastrada corretamente.
6. Clique em **Avançar**.
7. Para visualizar os Boletos acesse o menu **Contas a pagar / Receber - Boletos**. É por meio deste menu que iremos gerar o arquivo de remessa.

Importante:

A baixa manual de Lançamento que têm Boletos gerados deverá ser pelo Boleto pelo menu **Contas a Pagar / Receber – Boletos – Processos – Baixa de Lançamentos**. Consequentemente, o cancelamento da baixa também deverá ser menu de **Boletos – Processos – Cancelamento de Boleto**.

Ao baixar o Boleto, os lançamentos a ele vinculados serão baixados automaticamente. O Boleto poderá ser baixado total ou parcialmente. Se parcialmente, será gerado um novo Boleto para os respectivos Lançamentos.

A remessa para Cobrança e Débito automático será pelo Boleto. A identificação para a baixa via importação de arquivos de retorno para a cobrança registrada será pela referência do Boleto (IDBOLETO) seguido do número 1(que caracteriza o Boleto) + o código da Coligada.

Para visualizar os Boletos de um Lançamento na visão de Lançamentos, acesse **Anexos - Boleto**.

Para visualizar os Lançamentos de um Boleto, na visão de Boletos, acesse **Anexos - Lançamentos do Boleto**.

Pelo processo de alteração Global, alterando a conta caixa, alterará também o Convênio e vice-versa.

Na visão de Lançamentos estão disponíveis outros recursos para o processo boleto

Acesse o menu **Processos / Boletos**:

- **Inclusão de Lançamento em Boleto**: é permitida a inclusão de Lançamentos compatíveis ao Boleto em aberto e que ainda não tenha o respectivo código de barras.
- **Desvincular Lançamentos do Boleto**: é permitida a exclusão de Lançamento do Boleto compatível, ou seja, em aberto e que não tenha o código de barras.

Observação:

Todos os Lançamentos gerados pelo TOTVS Gestão Educacional serão gerados com os respectivos Boletos e esta regra vale apenas para Lançamentos gerados por este segmento. Para os demais segmentos que também geram lançamentos financeiros, se houver necessidade de gerar Boletos, este processo deverá ser realizado pelo TOTVS Gestão Financeira.

Remessa de Cobrança Eletrônica - Boleto

A Cobrança Eletrônica é um processo que automatiza os recebimentos de títulos por meio de integração com a Rede Bancária. Consiste na geração de arquivos de remessa dos lançamentos a receber e envio à rede bancária, que oferece serviços diversificados de processamento, tais como: cobrança registrada, sem registro entre outros. Neste contexto, a empresa estabelece um convênio com o Banco, que tem uma importante atuação garantindo agilidade e praticidade ao processo. Acesse menu Contas a pagar / Receber / Boletos.

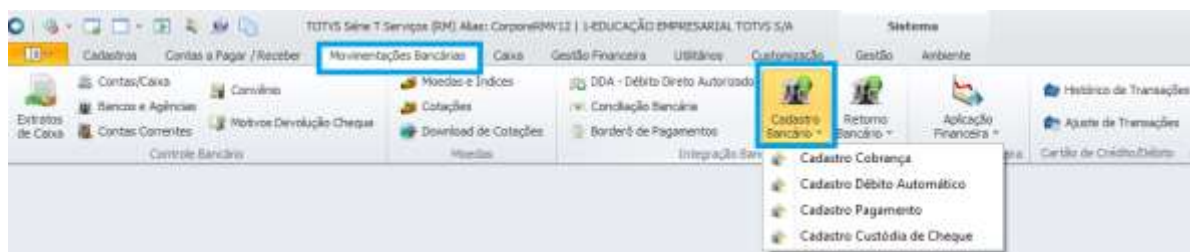
Etapas do processo



Procedimento:

(Considerando que os Boletos foram gerados atendendo aos requisitos do processo)

1. Acesse o menu **Contas a Pagar / Receber - Operações Financeiras - Boleto**.
2. O filtro deve ser criado de forma que selecione apenas os Boletos a serem remetidos.
3. Para determinados tipos de cobrança, é necessário gerar o **código de barras / IPTE**. Portanto, selecione os Boletos e clique em **Processos - Geração de Código de Barras**. Realizado este processo, não será possível inserir Lançamento para este Boleto, a não ser que ele seja cancelado.
4. Antes de efetuar a geração do arquivo Remessa será necessário cadastrar a Remessa de Cobrança Eletrônica acessando: **Movimentações Bancárias – Integração Bancária – Cadastro Bancário – Cadastro Cobrança**.



5. Selecione os Boletos e acesse **Processos - Remessa de Cobrança Eletrônica**. Cadastre uma remessa informando os dados requeridos pelo Banco e execute o processo.

Remessa Cobrança Eletrônica

Dados da Remessa Cobrança Eletrônica

Selecione a remessa de cobrança para execução do processo de remessa.

Remessa de Cobrança Eletrônica:

1 Banco Bradesco

Boletos

☒ Não remetidos ☒ Remetidos ☒ Registrados ☒ Recusados

Opções < Voltar Avançar > Cancelar

Selecione a pasta de destino a ser salvo o arquivo de remessa.

Remessa Cobrança Eletrônica

Seleção de diretório

Selecione o diretório onde será salvo o arquivo de remessa bancária.

Selecione a pasta de destino do arquivo.

Pasta destino:


Remessa_Cobranca_11_12_2014_237_0012_123456.txt


Opções < Voltar Avançar > Cancelar

Ao concluir o processo o sistema disponibilizará as logs do processo:

Remessa Cobrança Eletrônica

Execução concluída



 **A execução do processo foi concluída com sucesso.**

Solicitado em: 11/12/2014 11:37:14 Iniciado em: 11/12/2014 11:37:14 Finalizado em: 11/12/2014 11:37:15

Logs

Gerador
SUCESSO


Bloco de Notas Copiar


```
[11:37:15] =====
[11:37:15] ColigadaRemessa: 1
[11:37:15] IdRemessa      : 1
[11:37:15] Boletos           : ( FBOLETO.CODCOLIG
[11:37:15] NumRemessa       : 5
[11:37:15] DataSistema      : 11/12/2014 11:37:1
[11:37:15] =====
[11:37:15] Geração concluída. Duração: 0:0:0,7!
```

Fechar

Remessa Cobrança Eletrônica

Execução concluída



 **A execução do processo foi concluída com sucesso.**

Solicitado em: 11/12/2014 11:37:14 Iniciado em: 11/12/2014 11:37:14 Finalizado em: 11/12/2014 11:37:15

Logs

Gerador
SUCESSO

Bloco de Notas Copiar

```
LANÇAMENTOS ENVIADOS PARA REMESSA COBRANÇA ELE
ID Remessa: 1
Convênio: 9
Data: 11/12/2014 11:37:15
Boletos remetidos: 3
=====
Coligada: 1 | Boleto 1031

Lançamentos remetidos no boleto:
```

Fechar

Resultado

Os Boletos e os respectivos Lançamentos do Boleto terão o campo **Status da Remessa** atualizado para “Remetidos”. O arquivo de remessa a ser encaminhado ao Banco deverá ser gravado no local especificado.

Cobrança Registrada

É ideal para a empresa manter um canal eficiente e rápido com seus clientes. Veja outras características:

- A emissão dos Boletos é feita pelo Banco.
- O Boleto pode ser personalizado com o logotipo da empresa.
- As informações da Cobrança são registradas no Banco.
- Aceita comando de instruções (exemplo: abatimentos, descontos financeiros, protestos, prorrogação de vencimento).
- Gerenciamento da carteira de Cobrança através do Internet Banking Empresarial.

Cobrança sem registro

A Cobrança Sem Registro é indicada para as empresas que optaram por não registrar seus títulos no Banco. Veja algumas particularidades desse tipo de cobrança:

- O Boleto pode ser emitido pela empresa ou pelo Banco.
- O Banco pode fornecer Boletos pré-impressos ou software para impressão.
- O Boleto pode ser personalizado com o logotipo da empresa.
- A empresa recebe as informações de liquidação dos boletos para efetuar seus controles (importação de retorno).
- Não permite envio de instruções como por exemplo: abatimento, desconto, protesto, prorrogação de vencimentos.

Algumas modalidades de Cobrança

Diversas modalidades de cobrança garantem o atendimento diferenciado ao cliente, de acordo com sua necessidade:

Simples – o Banco efetua a cobrança de títulos emitidos por seus clientes ou endossados a seu favor, creditando os recursos recebidos em conta de livre movimentação;

Simplificada – o cedente entrega os bloquitos diretamente ao sacado, por ocasião da venda ou entrega de mercadoria. Nessa cobrança, os títulos poderão ter vencimento de até um dia e não necessitam de registro prévio do Banco.

Descontada - o Banco efetua cobrança de títulos emitidos ou endossados em seu favor, por conta de operações de descontos negociadas com clientes da carteira comercial;

Caucionada - o Banco efetua cobrança de duplicatas dadas em caução de empréstimos concedidos a clientes da carteira comercial;

Vinculada - o Banco realiza cobrança de títulos dados em garantia de operações de crédito, vinculados sob a forma de fundo de liquidez.

17.1.2. Cobrança Eletrônica - Inclusão de Débito Automático

É possível enviar as instituições bancárias dados relacionados à cobrança através de Débito Automático junto a seus clientes. Esta rotina deve ser utilizada nos casos em que uma empresa possui clientes que autorizam a cobrança de um determinado compromisso financeiro através de débito em suas contas correntes.

O TOTVS Gestão Financeira disponibiliza uma rotina para realizar processos de Remessa e Retorno de Débito Automático. Através dela podem-se controlar diversas remessas de débito automático e ao importar o arquivo de retorno os lançamentos serão baixados automaticamente se os valores relacionados a ele tiverem sido creditados.

Etapas do processo



Procedimento:

1. Para a inclusão de uma Cobrança Eletrônica através de débito automático, será necessário incluir os dados bancários o Cli / For.

Cadastro do Cli / For – Anexos – Dados Bancários

Dados Bancários: 1 - 1 - A99999 - 1

Identificação

☒ Ativo

Dados Bancários Descrição:

1 Débito Automático

Filial:

1 TOTVS S/A

Forma de Pagamento:

Débito Automático

Dados Complementares

Tipo do DOC:

☐ Tipo C

☐ Tipo D

Cód. Finalidade:

Dados Bancários

Banco: 341 Agência: 634 Dígito: Nome da Agência: Banco Itaú

Conta Corrente: 4444 Dígito: 1 Tipo da Conta: Conta Corrente Individual Câmara Comp.:

Favorecido: Multi Coisas

CNPJ/CPF do Favorecido: 10.464.893/0001-80

OK Cancelar Salvar

2. Acesse o menu **Contas a Pagar / Receber - Lançamentos**.

Contas a Pagar / Receber - Lançamentos – Incluir Novo ou Editar – Pasta “Integração Bancária” – vincule os dados bancários que foram cadastrados anteriormente.

Lançamento: <novo>

Identificação Valores Integração Bancária Integração Fiscal Dados Adicionais Opcionais

Dados Bancários:

1 Débito Automático

Nosso Número: 123

Cód. Retorno do Banco:

Código de Barras:

Código de Barras:

Carteira:

Instrução Cod. 2:

Comando:

Instrução Cod. 1:

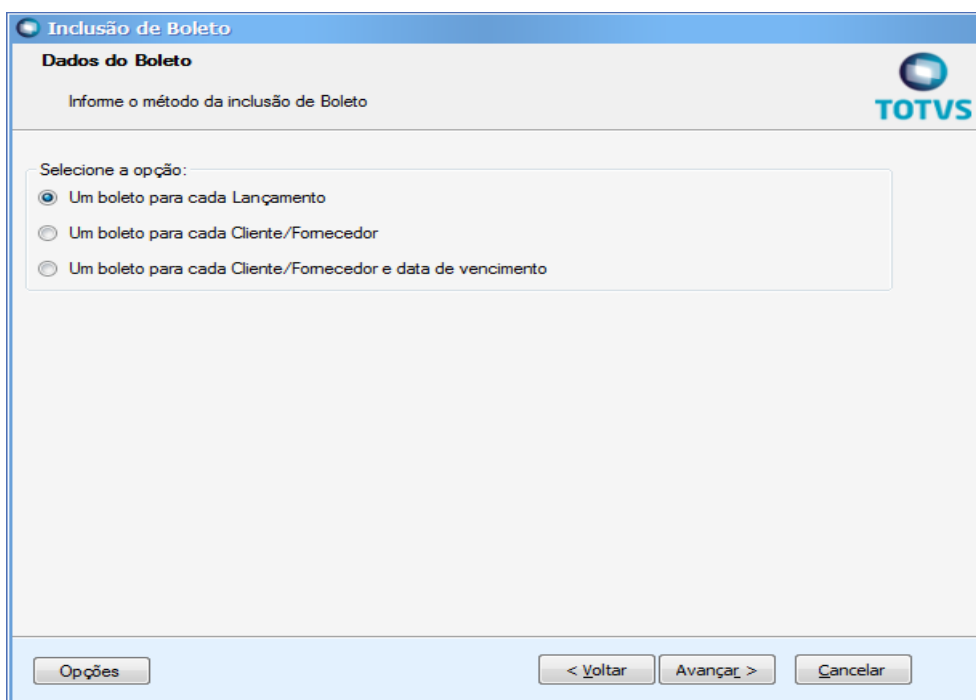
Linha Digitável (IPTE):

Número da Autenticação:

☐ Aceite

OK Cancelar Salvar

3. Selecione os Lançamentos e acesse **Processos – Boleto - Inclusão de Boleto**.
4. Na tela **Dados do Boleto** indique a opção desejada para o agrupamento: Um Boleto para cada Lançamento; Um boleto para cada Clifor; Um Boleto para cada Clifor e Data de vencimento.



Inclusão de Boleto

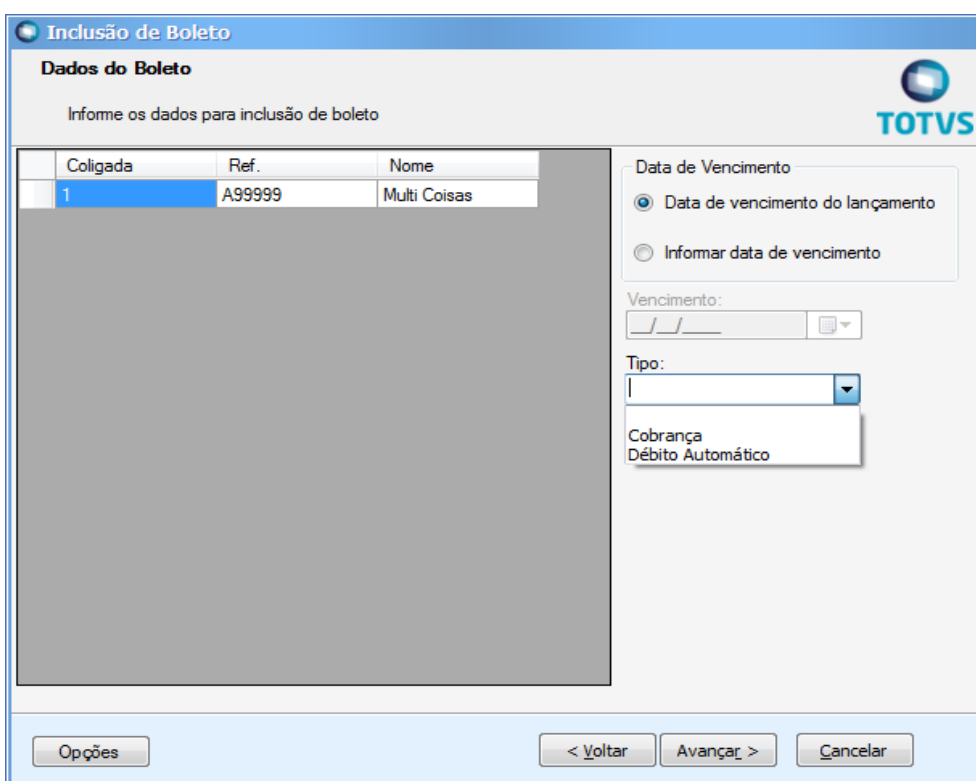
Dados do Boleto

Informe o método da inclusão de Boleto

Selecione a opção:

- ☒ Um boleto para cada Lançamento
- ☐ Um boleto para cada Cliente/Fornecedor
- ☐ Um boleto para cada Cliente/Fornecedor e data de vencimento

Opções < Voltar Avançar > Cancelar



Inclusão de Boleto

Dados do Boleto

Informe os dados para inclusão de boleto

Coligada	Ref.	Nome
1	A99999	Multi Coisas

Data de Vencimento

- ☒ Data de vencimento do lançamento
- ☐ Informar data de vencimento

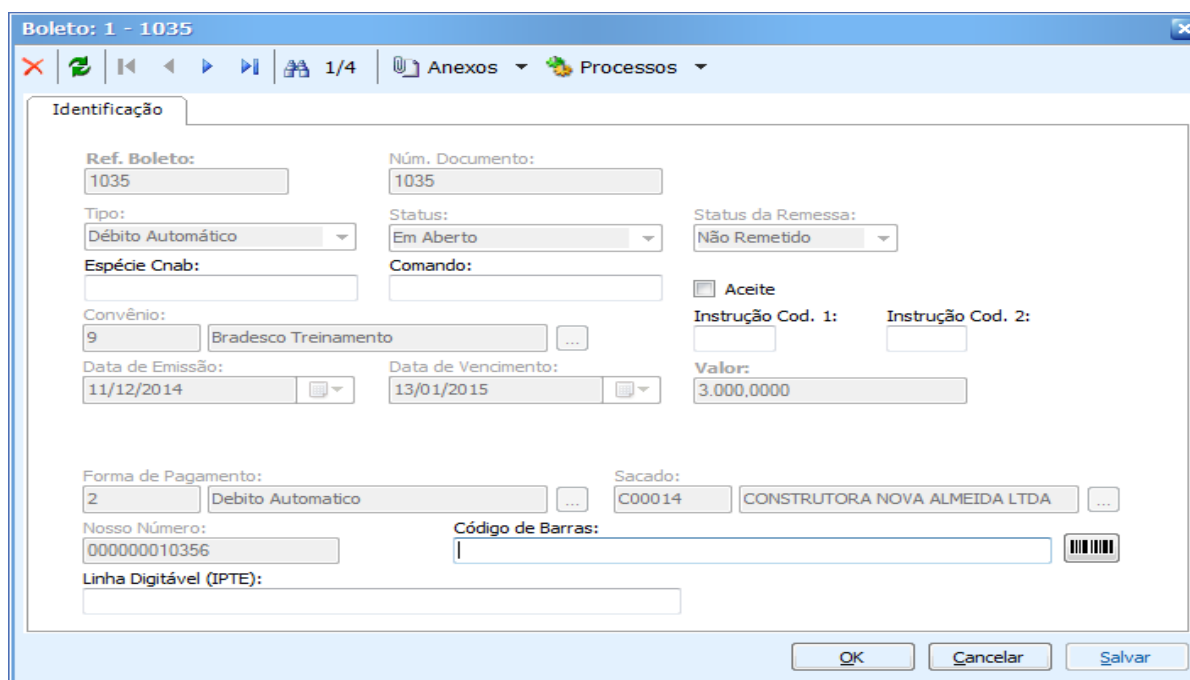
Vencimento:

Tipo:

Cobrança
Débito Automático

Opções < Voltar Avançar > Cancelar

- Informe demais dados para a geração do Boleto, assim como **Tipo** (cobrança ou débito automático), espécie CNAB etc.
- Clique em **Avançar**.
- Para visualizar os Boletos acesse o menu **Contas a Pagar / Receber - Boletos**. É por meio deste menu que iremos gerar o arquivo de remessa.



Boleto: 1 - 1035

Identificação

Ref. Boleto: 1035 Núm. Documento: 1035

Tipo: Débito Automático Status: Em Aberto Status da Remessa: Não Remetido

Espécie Cnab: Comando: Aceite

Convênio: 9 Bradesco Treinamento Instrução Cod. 1: Instrução Cod. 2:

Data de Emissão: 11/12/2014 Data de Vencimento: 13/01/2015 Valor: 3.000,0000

Forma de Pagamento: 2 Débito Automático Sacado: C00014 CONSTRUTORA NOVA ALMEIDA LTDA

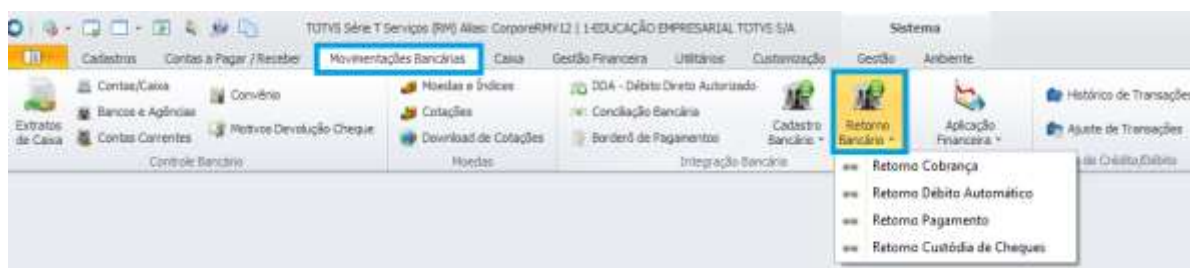
Nosso Número: 000000010356 Código de Barras: [Barcode]

Linha Digitável (IPTE):

OK Cancelar Salvar

Antes de gerarmos a remessa para o Banco, precisamos cadastrar os dados em **Movimentações Bancárias – Cadastro Bancário – Cadastro Débito Automático**.

Serão inseridas as informações pertinentes a Filial e o Banco para o qual estaremos gerando a Remessa.



Cadastro Débito Automático: 1 - 1

Identificação

ID: 1

Código da Filial: 1 TOTVS S/A

Banco: 758 SICOOB

☒ Ativo

OK Cancelar Salvar

Procedimento:


(Considerando que os Boletos foram gerados atendendo aos requisitos do processo)


1. Acesse o menu **Contas a Pagar / Receber - Boleto**.
2. O filtro deve ser criado de forma que selecione apenas os Boletos que serão remetidos.
3. Selecione os Boletos e acesse **Processos - Remessa de Débito Automático**. Cadastre uma remessa informando os dados requeridos pelo Banco e execute o processo.

Após concluir o processo o sistema apresentará os logs.

Remessa Débito Automático

Execução concluída



 **A execução do processo foi concluída com sucesso.**

Solicitado em: 11/12/2014 14:14:23 Iniciado em: 11/12/2014 14:14:23 Finalizado em: 11/12/2014 14:14:24

Logs

Gerador
SUCESSO

Bloco de Notas Copiar


```
[14:14:23] =====
[14:14:23] ColigadaRemessa: 1
[14:14:23] IdRemessa      : 2
[14:14:23] Boletos          : ( FBOLETO.CODCOLIG:
[14:14:23] NumRemessa       : 2
[14:14:23] DataSistema      : 11/12/2014 14:14:2
[14:14:23] =====
[14:14:23] Geração concluída. Duração: 0:0:0,1
```

Fechar

Boleto: 1 - 1035

1/4 Anexos Processos

Identificação

Ref. Boleto: 1035	Núm. Documento: 1035	Status da Remessa: Remetido
Tipo: Débito Automático	Status: Em Aberto	
Espécie Cnab:	Comando:	<input type="checkbox"/> Aceite
Convênio: 9 Bradesco Treinamento		Instrução Cod. 1: Instrução Cod. 2:
Data de Emissão: 11/12/2014	Data de Vencimento: 13/01/2015	Valor: 3.000,0000
Forma de Pagamento: 2 Débito Automatico	Sacado: C00014 CONSTRUTORA NOVA ALMEIDA LTDA	
Nosso Número: 000000010356	Código de Barras:	
Linha Digitável (IPTE):		

OK Cancelar Salvar

Resultado

Os Boletos e os respectivos Lançamentos do Boleto terão o campo **Status de Remessa** atualizado para Remetidos. O arquivo de remessa a ser encaminhado ao Banco será gravado no local especificado.

Exercício

1. Inclua um Lançamento a receber no valor de R\$ 1.500,00, associado à conta caixa 0004.
2. A partir deste lançamento, gere 30 lançamentos idênticos (usar o recurso Lançamento Padrão).
3. Selecione os 2 primeiros lançamentos desta sequência e gere um boleto de cobrança para todos os lançamentos.
4. Selecione os 3 próximos lançamentos da sequência e altere a data de vencimento do primeiro. Gere um boleto informando "Um boleto para cada Clifor e data de vencimento".
5. Selecione os 3 próximos lançamentos e altere o Clifor do segundo e do terceiro. Gere um boleto para cada Clifor.
6. Selecione um lançamento e o inclua no último boleto gerado.
7. Exclua o primeiro lançamento deste Boleto.
8. Baixe manualmente o primeiro boleto pelo valor total.
9. Baixe 10% do valor do segundo boleto de cobrança (veja o histórico de Boletos por Lançamento).
10. Cancele a baixa deste último (veja o histórico de Boletos por Lançamento).

17.1.3. Retorno de Cobrança Eletrônica Boleto / Débito Automático

A importação de arquivos de retorno é um processo, que consiste em baixar automaticamente ou atualizar os Lançamentos Financeiros por meio de importação de arquivos disponibilizados pela rede Bancária.

Em se tratando de Cobrança Eletrônica, Pagamento Eletrônico e Débito Automático, a baixa será realizada automaticamente desde que o arquivo de retorno contenha os dados requeridos, assim como data de crédito, valor do crédito, motivo de ocorrência específica para baixas ou quitações, entre outras informações afins. Este arquivo deve possuir características que definem este processo. É comum obtermos essa informação analisando o motivo ou código de ocorrência (esse termo varia entre Bancos) indicado no mesmo. Muitos Bancos disponibilizam em seus layouts a informação por extenso do tipo de movimento **Retorno**, normalmente no *header* do arquivo.

Alguns arquivos de retorno apenas reportam atualizações para o lançamento financeiro, provenientes de transações entre a empresa e o Banco. Um exemplo dessa transação é o arquivo de retorno que o Banco disponibiliza à empresa informando do processamento dos títulos. Ao importar esse arquivo a única alteração a ser feita é a atualização do STATUS do Lançamento para "Registrado", "Recusado" ou outros e não produzirá baixas.

Para que a importação do arquivo de retorno ocorra da maneira adequada é necessário mostrar ao sistema em quais posições do arquivo as informações necessárias estarão posicionadas. Assim, será possível Baixar, Registrar e Recusar os Lançamentos que constarem no arquivo enviado pelo banco.

Estas informações deverão ser preenchidas no cadastro de Bancos e Agências, Anexo Layout Bancário. As definições de cada campo estarão disponíveis no manual bancário que será disponibilizado para a empresa. Normalmente, estas informações ficam disponíveis na parte denominada Layout dos Arquivos.



Layout Bancário: 010

Retorno de Cobrança | Retorno de Custódia | Reconciliação | Retorno de Débito Automático | DDA

Nosso Número: Tamanho:

Código de Retorno: Baixa: Registrado: Recusado:

Detalhe | Header | Valores Opcionais

	Inicial:	Final:		Inicial:	Final:	Formato:
Nosso Número:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Código Retorno:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Tam. Cód. Erro
Chave Lançamento:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Quantid. Erros:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Chave Lançamento 2:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Número Documento:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Valor original:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Data Baixa:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Valor Baixa:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Data Compensação:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Juros:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Campo Complementar:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Multa:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Data Complementar:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Desconto:	<input type="text"/>	<input type="text"/>				<input type="text"/>

OK Cancelar Salvar

Com relação ao preenchimento do Layout Bancário, um campo merece destaque, pois sua correta configuração será primordial para a identificação dos Lançamentos Financeiros existentes no arquivo. No Layout existe o campo Chave do Lançamento. Esta informação deverá ser enviada ao Banco na Remessa de Cobrança, no campo reservado pelo banco para identificação do título na empresa. O Banco não irá validar as informações da Chave do Lançamento, da mesma maneira que tais dados forem enviados eles serão devolvidos no arquivo de retorno. Consequentemente, será possível utilizar estes campos para identificar os Lançamentos Financeiros no momento da importação do arquivo de retorno.

O ideal é que a Chave do Lançamento seja composta pelo Código da Coligada do Lançamento Financeiro, seguido da Referência do Lançamento. Desta forma, o sistema reconhecerá os Lançamentos enviados ao Banco no momento de proceder à importação do retorno. Então, os campos que devem ser configurados nestas posições do relatório utilizado na geração da Remessa de Cobrança são:

FLAN.CODCOLIGADA – posicionado nas três primeiras posições do campo utilizado para Identificação do Título na Empresa.

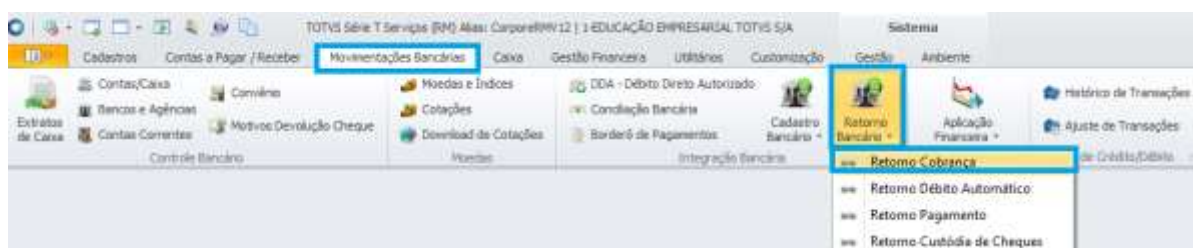
FLAN.IDLAN – posicionado nas posições restantes do campo utilizado para Identificação do Título na Empresa.

Outra informação que em alguns casos também é utilizada como Chave do Lançamento é o Nosso Número. A definição de qual informação será esta Chave ficará a cargo do cliente. No entanto, sua definição e configuração correta são essenciais para o perfeito funcionamento do processo.

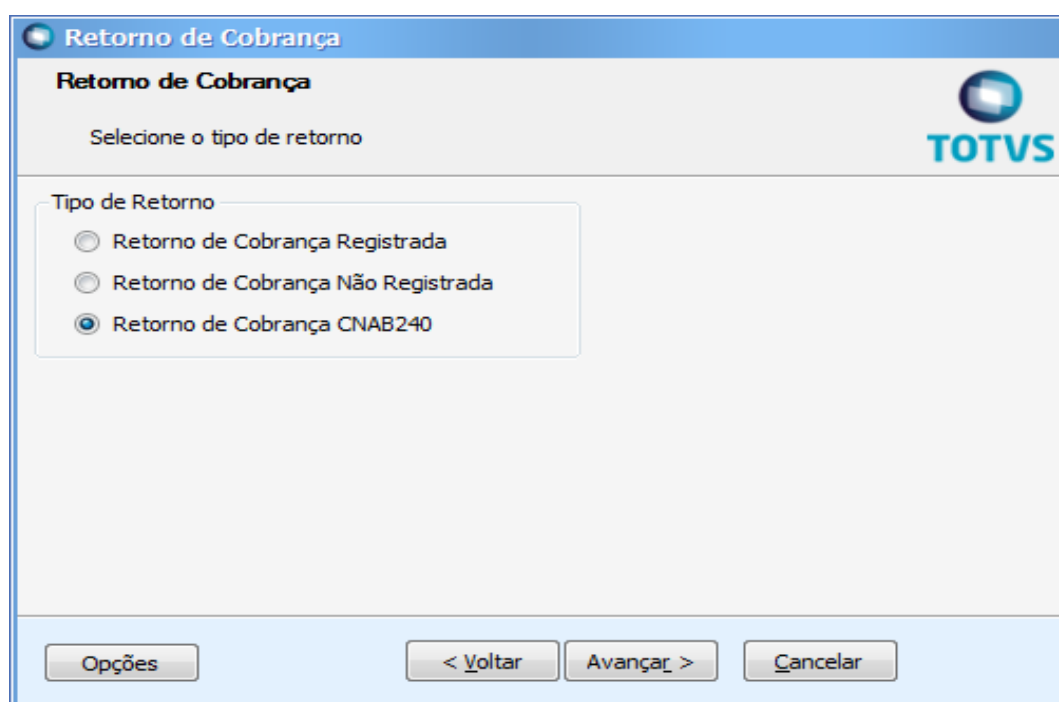
Depois de configurado o relatório, basta preencher os campos no Layout Bancário referentes ao Retorno de Cobrança para que o sistema reconheça os dados enviados pela instituição bancária no arquivo de retorno.

Procedimento:

1. Para importar o arquivo de retorno, deve-se acessar o menu Movimentações Bancárias – Retorno Bancário. Serão apresentadas algumas opções de Retorno de Cobrança, de acordo com o padrão utilizado pela empresa (Cobrança Registrada, Não Registrada e Padrão CNAB240).



Para importar um arquivo Retorno temos as opções de Retorno de Cobrança, Retorno de Débito Automático, Retorno de Pagamento e Retorno de Custódia de Cheque. No exemplo abaixo iremos utilizar o Retorno de Cobrança. Acesse: **Movimentações Bancárias – Retorno de Cobrança**.



Escolhida a opção, uma tela será apresentada onde deve-se informar o caminho do arquivo de retorno disponibilizado pelo banco, o Código do Banco que deverá ser validado no retorno, Conta/Caixa, etc. e ao clicar em Importar os dados do arquivo serão lidos pelo sistema.

Na tela de importação existe uma opção onde se define o local pra onde serão enviados os valores divergentes de cada Lançamento. Se por ventura, o sistema calcular um Valor de Baixa X para um Lançamento Financeiro e, no arquivo de retorno o Valor de Baixa enviado for Y, é possível definir em qual campo a diferença entre tais será gravado. Trata-se da opção Quando o Valor Baixado for diferente do Valor Líquido, considerar a diferença nos seguintes valores.

Retorno de Cobrança

Dados da Importação

Informe os seguintes parâmetros para fazer a importação

Arquivo:
C:\Users\adriana.queiroz\Desktop\Validação base única\Chamado Financeiro\retomos\Arqu ...

Código da Filial:
1 Matriz ...

Conta/Caixa: 0012 Banco a ser Importado: 237 Bradesco ...

Evento Contábil:
9 Baixa Mensalidades ...

Histórico:
Recebimento, conf. documento [NUM]

Opções < Voltar Avançar > Cancelar

Retorno de Cobrança

Parâmetros da Importação

Informe os seguintes parâmetros para fazer a importação

Quando o Valor Baixado for diferente do Valor Líquido, considerar a diferença nos seguintes valores :

Se Diferença A Maior: Não baixar Se Diferença A Menor: Não baixar

☐ Utilizar a Conta/Caixa do lançamento.
☒ Cobrança Registrada.
☐ Consistir Nosso Número Apenas Para Lan. Em Aberto
☐ Usar Data Compensação como Data Contabilização Baixa.
☐ Gerar um extrato para todos os lançamentos.
☐ Contabilizar Posteriormente.

Opções < Voltar Avançar > Cancelar

Resultado:

- A baixa do título será realizada automaticamente.
- Será gerado um item de baixa correspondente ao valor baixado. (Anexo / Baixas do Lançamento).
- O Saldo da conta caixa indicada será atualizado.
- A contabilização da baixa será realizada de acordo com o evento contábil indicado no retorno ou o evento associado à tabela default para a contabilidade.
- No Gestão Contábil, Manutenção de Lotes, haverá a contabilização no lote específico para o processo.

Informações adicionais

Identificação do registro para baixa no processo de importação do retorno: (Chave do Lançamento).

- Para a Cobrança Registrada = Código da Coligada + 1 + IDBOLETO Como identificar o IDBOLETO no arquivo de retorno?

Nas posições que identificam o lançamento para baixa deverá ter o número UM logo após a Coligada, ou seja, CODIGO DA COLIGADA (com 3 dígitos) + 1 + IDBOLETO

Exemplo:

0011000000000000000006974, onde:

001 = Código da Coligada

1 = Caracteriza que é um IDBOLETO

00000000000000000006974 = IDBOLETO

Ao importar o arquivo de retorno o sistema identifica os lançamentos de mesmo IDBOLETO e produz a baixa total ou parcial de todos os Lançamentos de mesmo IDBOLETO.

- Para a Cobrança Sem Registro = Nosso Numero ou conforme parametrização para utilizar o número do documento.

Retorno de Cobrança Eletrônica de Débito Automático

A importação de arquivos de retorno de Débito Automático é um processo, que consiste em baixar automaticamente os Lançamentos Financeiros por meio de importação de arquivos disponibilizados pela rede Bancária. Neste processo, a baixa será realizada automaticamente desde que o arquivo de retorno possua os dados requeridos, conforme já citamos.

Procedimento:

1. Pré-requisito: Certifique que no cadastro do **Banco, Anexos / Layout Bancário / Retorno de Débito Automático** esteja indicando devidamente as posições para que o sistema possa identificá-las ao importar o arquivo.

Layout Bancário: 010

Anexos Processos

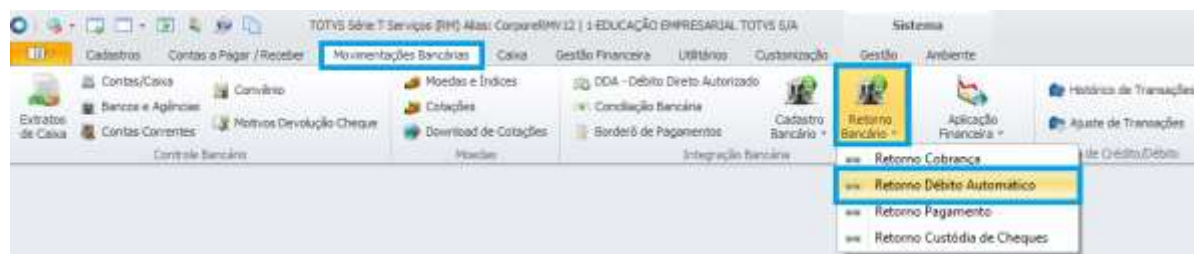
Retorno de Cobrança Retorno de Custódia Reconciliação Retorno de Débito Automático DDA

CNAB 150
Tamanho Chave do Lançamento:
150

CNAB 240
Tamanho Chave do Lançamento:
240

OK Cancelar Salvar

2. Para importar arquivos de retorno, acesse o menu: **Movimentações Bancárias - Integração Bancária - Retorno Bancário - Retorno de Débito Automático.**



3. Informe o local do arquivo a ser importado, a Filial e o código da Conta Caixa. Já o Evento Contábil e o Histórico poderão ser indicados neste momento ou poderá utilizar as definições já atribuídas nos respectivos parâmetros de cada processo (evento associado à tabela default para evento Contábil, parametrizado na etapa 02.05 – Contab. Financeiro e o Histórico Parametrizado na etapa 02.02.02 Baixas – Baixas a Receber). Confirmar a importação.

Resultado:

- A baixa do título será realizada automaticamente.
- Será gerado um item de baixa correspondente ao valor baixado. (Anexo / Baixas do Lançamento).
- O Saldo da conta caixa indicada será atualizado.
- A contabilização da baixa será realizada de acordo com o evento contábil indicado no retorno ou o evento associado à tabela default para a contabilidade.
- No Gestão Contábil, Manutenção de Lotes, deverá haver a contabilização no lote específico para o processo.

Informações adicionais

1. Ao importar o arquivo de retorno o sistema identifica os lançamentos pelo IDBOLETO e produz a baixa total ou parcial de todos os Lançamentos de mesmo IDBOLETO.
2. Como identificar o IDBBOLETO no arquivo de retorno?
Nas posições que identificam o lançamento para baixa deverá ter o número UM logo após a Coligada, ou seja, CODIGO DA COLIGADA (com 3 dígitos) + UM + IDBOLETO

Exemplo:

0011000000000000000006974, onde:

001 = Código da Coligada.

1 = Caracteriza que é um IDBOLETO.

00000000000000000006974 = IDBOLETO.

17.2. Borderô de Pagamento

O borderô consiste no agrupamento de Lançamentos Financeiros para fins de remessa de pagamento eletrônico. Diferentemente do Boleto, o Borderô não possui função de “baixar” lançamentos, apenas os agrupa para fins de remessa. A baixa deverá ser processada pelos Lançamentos Financeiros, manualmente ou através de importação de arquivos de retorno.

Vantagens:

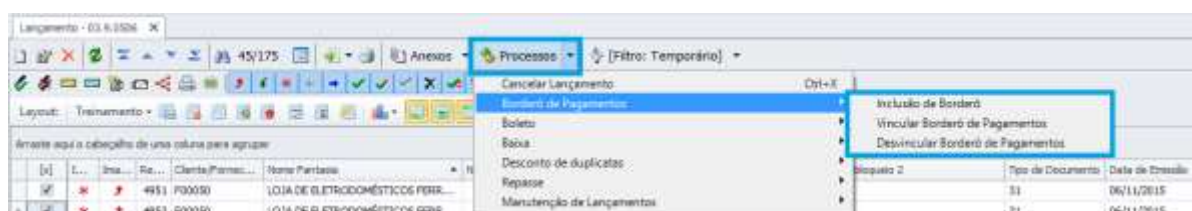
- Permite o agrupamento de Lançamentos Financeiros provenientes de qualquer segmento da linha RM.
- Permite aprovação prévia por usuário com perfil devidamente personalizado.
- Permite inserção de novos Lançamentos ao Borderô.
- Permite que Lançamentos sejam desvinculados do Borderô.
- Permite relatório simplificado de Lançamentos do Borderô.

Pré-requisitos para o processo:

1. Acessar o menu: **Movimentações Bancárias - Controle Bancário** e verificar se os cadastros abaixo estão atualizados:
 - Bancos: utilizar o código FEBRABAN.
 - Agência e Conta Corrente para este Banco.
 - Conta caixa: atualizar também a guia Integração Bancária.
 - Convênio: cadastro completo.
2. Os dados bancários do Cliente Fornecedor devem estar atualizados. Para verificar, acessar o menu: **Cadastros – Específicos – Cliente / Fornecedor**. Selecionar o Cli / For e acessar Anexos - Dados Bancários. É necessário conter as formas de pagamento corretamente cadastradas, exemplo dados bancários para Transferência / DOC ou TED.
3. A forma de pagamento deve estar informada na aba Integração **Bancária dos Lançamentos**. Lembrando que, dependendo da forma de pagamento, será necessário ter também o IPTE / Código de barras, caso seja boleto.

Procedimento:

1. Na visão de Lançamentos, selecione-os e acesse o **Processos - Borderô de Pagamento - Incluir Borderô**. Os dados informados na tela de inclusão do borderô atualizarão os respectivos Lançamentos Financeiros.
2. Após a sua inclusão, você poderá selecionar outros Lançamentos compatíveis e agregá-los ao Borderô ora gerado, desde que o mesmo esteja com status que permita tal operação. Para isso, selecione o Lançamento, **Processos - Borderô de Pagamento - Vincular Borderô de Pagamento**. Desejando **Desvincular Lançamento do Borderô** utilize este mesmo menu e selecione a opção **Desvincular Borderô de Pagamento**.



Inclusão de Borderô

Dados do Borderô

Informe os dados

Filial:

1

TOTVS S/A

Conta Caixa:

010

Banco Bradesco

Convênio:

237 / 235 / 123456

Descrição:

Data de Validade da Autorização:

09/03/2015

Data Pagamento:

Vencimento

Opções

Executar

Cancelar

Resultado:

- Os Lançamentos serão inseridos no Borderô.
- Por meio dos Anexos do Borderô é possível visualizar os Lançamentos que compõe aquele Borderô.

Informações adicionais:

- Ao incluir o Borderô será criado para cada Lançamento o respectivo item de baixa. Para visualizá-lo, acesse: **Lançamentos – Anexos - Baixas do Lançamento**.
- A baixa dos Lançamentos do Borderô poderá ser realizada manualmente ou via importação do arquivo de retorno e não está vinculada ao Borderô, mas aos respectivos Lançamentos Financeiros.
- Desejando imprimir relatório simplificado dos Lançamentos que compõem o Borderô, por meio do menu **Borderô de Pagamento**, selecione-o e clique em **Anexos - Lançamentos**. Deixe ativa apenas as colunas que deseja que sejam impressas e em seguida clique no botão **Relatório Simplificado**.

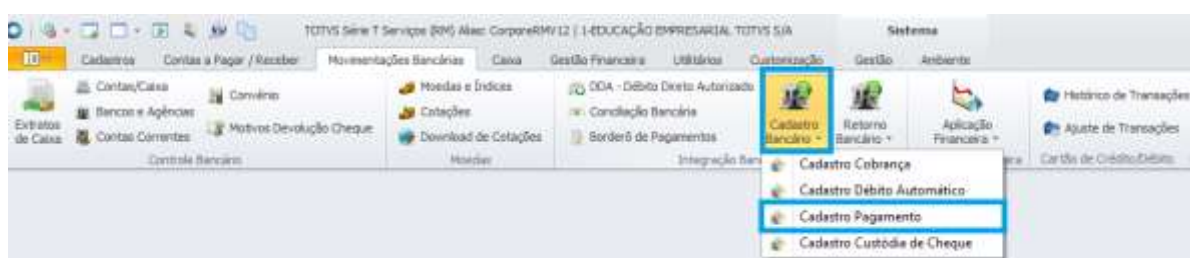
Etapas do processo



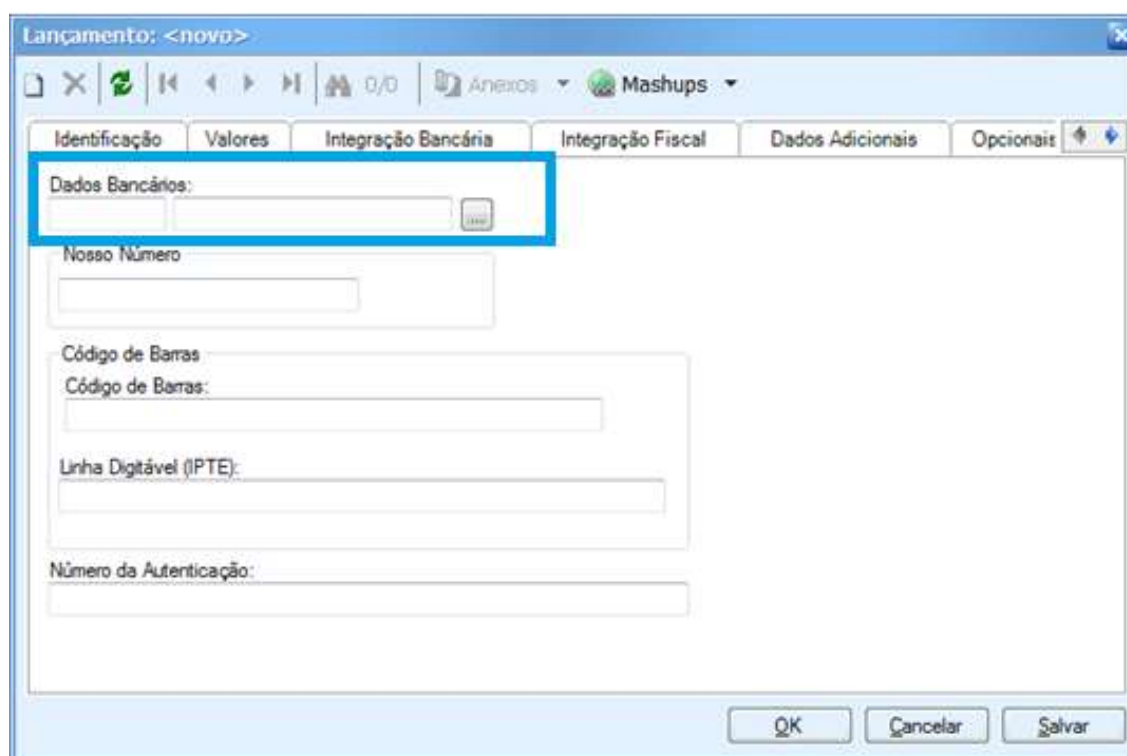
Enviar Remessa de Borderô ao Banco

Procedimento:

1. Acesse **Movimentações Bancárias - Integração Bancária - Cadastro Bancário - Cadastro Pagamento**. Esse cadastro servirá na hora de remeter o Borderô de Pagamento para o Banco. Após efetuar esse cadastro faça a inclusão do Borderô de pagamento através da visão de lançamentos.



2. Após efetuar a inclusão do Borderô na visão de Lançamentos, acesse: **Movimentações Bancárias – Borderô de Pagamento**.
3. Acesse a visão de **Contas a Pagar / Receber – Lançamentos**. Selecione o lançamento acesse **Processos – Borderô de Pagamento – Inclusão de Borderô**. É importante que no lançamento tenha a informação de pagamento do Cli / For vinculada na pasta Integração Bancária – Dados Bancários.



4. Após efetuar a Inclusão do Borderô, acesse: **Movimentações Bancárias – Borderô de Pagamento**
5. Selecione o Borderô e em seguida o usuário com permissão, deverá “autorizá-lo” via **Processos - Autorização de Borderô de pagamento. Somente Borderôs autorizados poderão ser remetidos**. A autorização do borderô será definida pelo perfil do usuário.
6. Para gerar o arquivo de remessa, neste mesmo menu, acesse: **Movimentações Bancárias – Borderô de Pagamento – Processos – Remessa Pagamento**.

Remessa Pagamento

Dados da Remessa Pagamento

Informe os dados

Remessa de Pagamento:

2 Banco Bradesco

Lançamento

☒ Remetidos ☒ Registrados ☒ Recusados

Opções < Voltar Avançar > Cancelar

Remessa Pagamento

Seleção de diretório

Selecione o diretório onde será salvo o arquivo de remessa bancária.

Selecione a pasta de destino do arquivo.

Pasta destino:

Remessa_Bordero_11_12_2014_237_0012_123456.txt

Opções < Voltar Avançar > Cancelar

Resultado:

- O resultado será um arquivo em formato .txt.

- O Borderô e os respectivos Lançamentos do Borderô terão o campo STATUS.CNAB atualizado para Remetidos.
- O arquivo de remessa a ser encaminhado ao Banco será gravado no local especificado.

Para cancelar a remessa, acesse **Movimentações Bancárias/Integração Bancária/Borderô de Pagamento**. Clique em **Processos / Cancela Remessa Pagamento**.

17.2.1. Retorno de Borderô de Pagamento

Este processo tem o objetivo de baixar lançamentos remetidos para pagamento eletrônico, por meio de importação de arquivo de retorno enviado pelo Banco. A baixa será realizada desde que este arquivo possua informações requeridas ao processo, conforme citamos acima.

Diferentemente dos demais processos da Integração Bancária, a importação do arquivo de retorno de pagamento eletrônico tem processamento interno gerenciado pelo Sistema e não disponibiliza nos Anexos do cadastro de Bancos / Layout Bancário, o recurso para se indicar as posições que cada informação ocupa no arquivo de retorno.

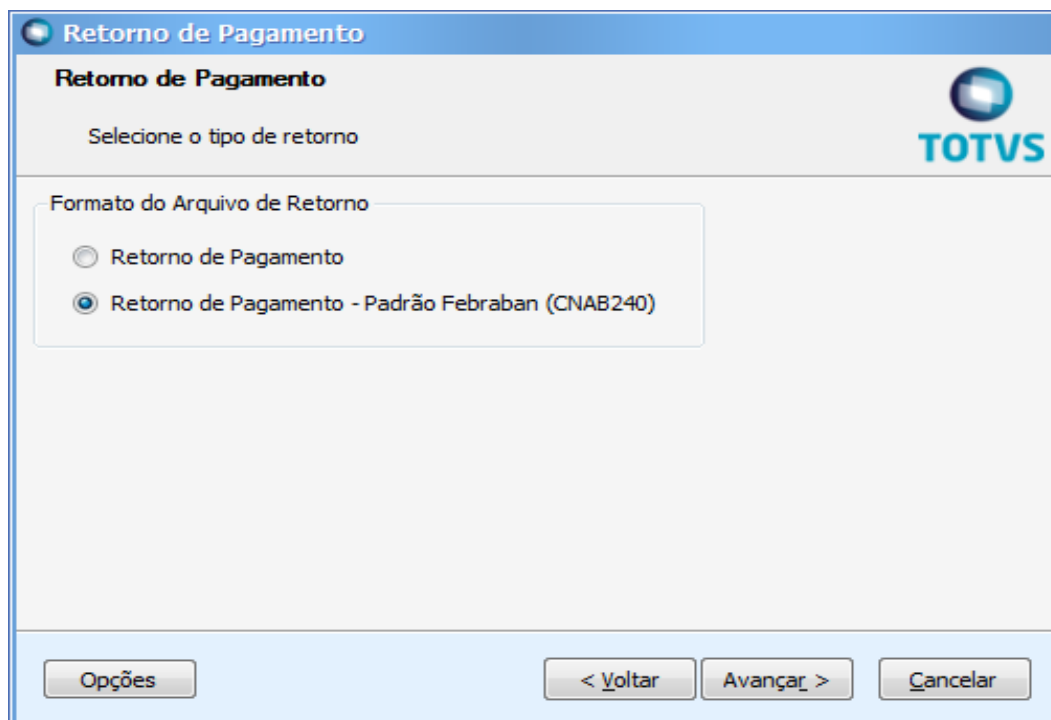
Procedimento:

1. Para importar arquivos de retorno, acesse: **Movimentações Bancárias / Integração Bancária / Retorno Bancário / Retorno Pagamento**.



2. Selecione o formato do arquivo de retorno: Retorno de Pagamento ou Retorno de Pagamento – Padrão Febraban (CNAB 240).

O retorno do Borderô de Pagamento será realizado em **Movimentações Bancárias \ Retorno Bancário \ Retorno Pagamento**.



Retorno de Pagamento

Selecione o tipo de retorno

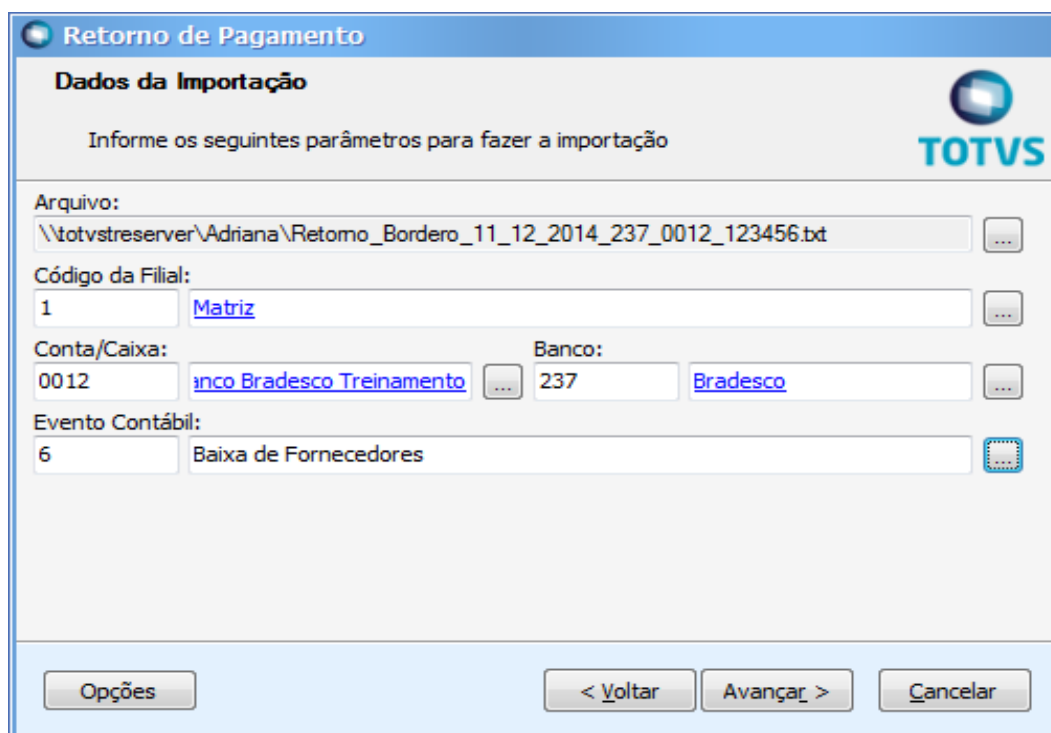
Formato do Arquivo de Retorno

☐ Retorno de Pagamento

☒ Retorno de Pagamento - Padrão Febraban (CNAB240)

Opções < Voltar Avançar > Cancelar

3. Na tela **Dados da importação** é necessário informar: o local do arquivo a ser importado, a Filial, código da Conta Caixa, código do Banco e o Evento: informe o evento contábil para a contabilização da baixa ou poderá utilizar o evento parametrizado para o processo de Baixa.



Retorno de Pagamento

Dados da Importação

Informe os seguintes parâmetros para fazer a importação

Arquivo:
\\totvstreserver\Adriana\Retomo_Bordero_11_12_2014_237_0012_123456.txt

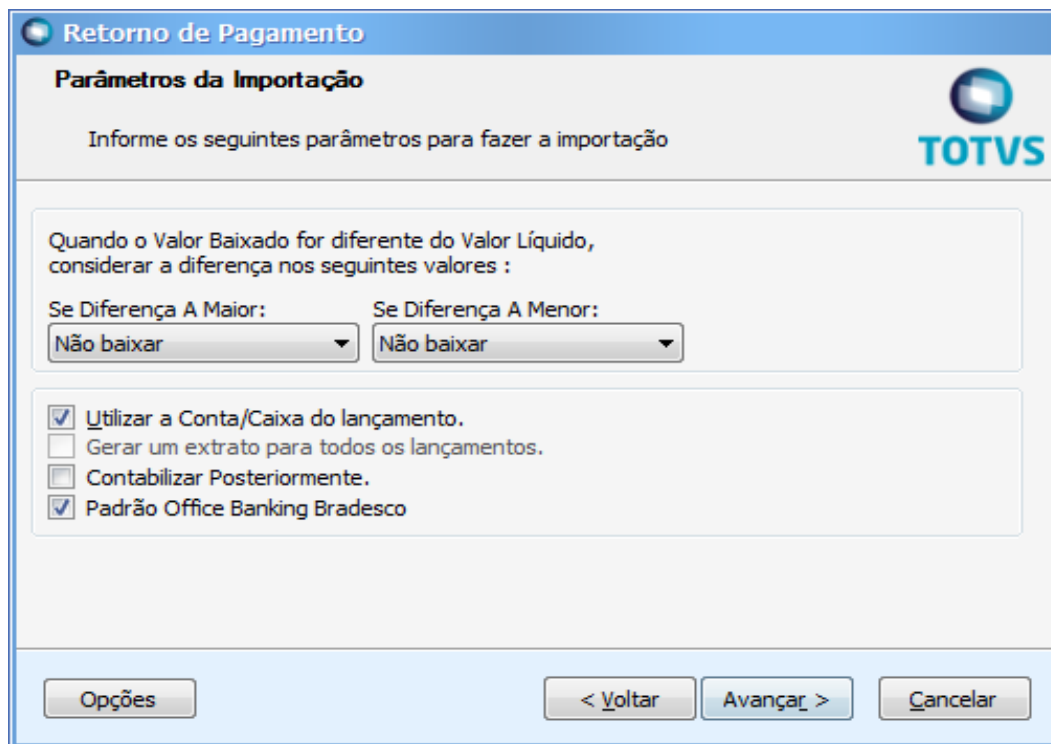
Código da Filial:
1 Matriz

Conta/Caixa: 0012 Banco: 237
Banco Bradesco Treinamento Bradesco

Evento Contábil:
6 Baixa de Fornecedores

Opções < Voltar Avançar > Cancelar

4. Na tela Parâmetros da Importação indique corretamente os dados.



5. Confirme a importação.

Resultado:

- A baixa dos títulos será realizada automaticamente.
- O Saldo da conta caixa indicada será atualizado.
- A contabilização da baixa será realizada de acordo com o evento contábil indicado no retorno ou o evento associado à tabela default para a contabilidade.
- No Gestão Contábil, Manutenção de Lotes, haverá a contabilização no lote específico para o processo.

17.3. Custódia de Cheque

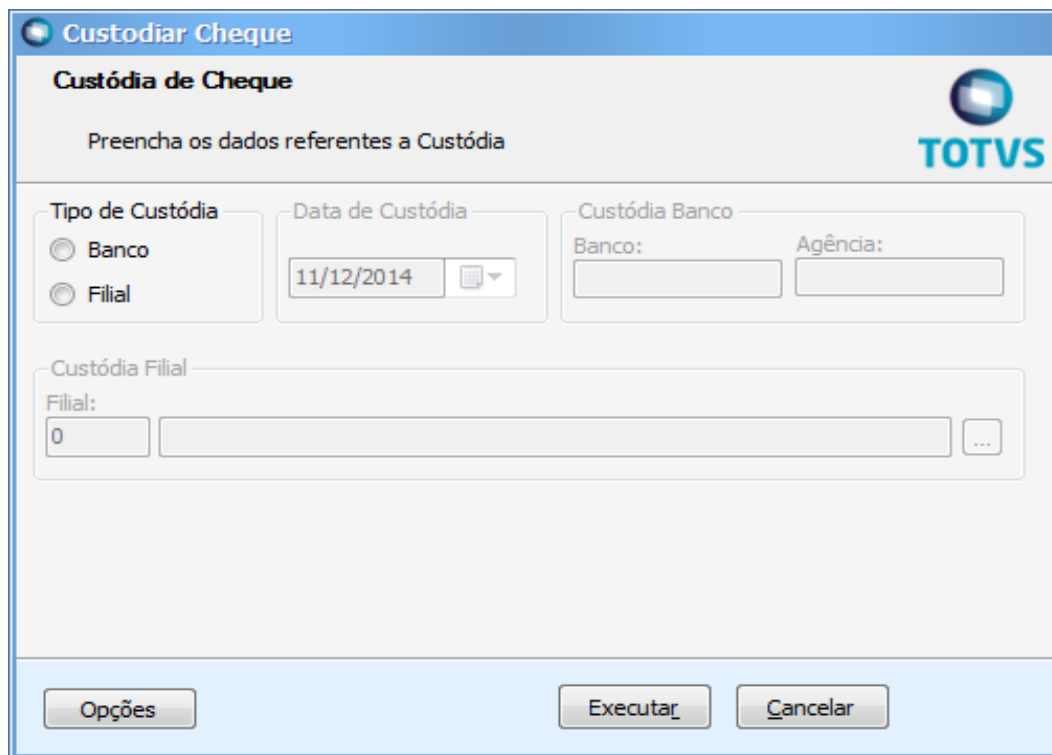
O processo de “custodiar cheque” tem como objetivo a inclusão de informações sobre custódia de cheque em vários registros de extrato de caixa ao mesmo tempo.

Utilizando este processo não será necessário editar vários registros para a inclusão de informações de custódia. Este processo é realizado através da janela de visão do cadastro de extrato de caixa.

Você marca os registros, abre a janela de processo, marca o “tipo de custódia”, preenche as informações e conclui o processo. Todos os registros marcados serão atualizados automaticamente. Os registros que podem ser custodiados são os que possuem o “Tipo de Operação” “Recebimento via cheque” e que tenham cheque pré-datado.

Os registros compensados ou que tiveram o retorno de remessa de custódia, não podem ser custodiados.

Para o envio da remessa é necessário acessar o extrato de caixa e selecionar os cheques recebidos e clicar em Processos / Custodiar Cheque.



Custodiar Cheque

Custódia de Cheque

Preencha os dados referentes a Custódia

Tipo de Custódia

☐ Banco

☐ Filial

Data de Custódia

11/12/2014

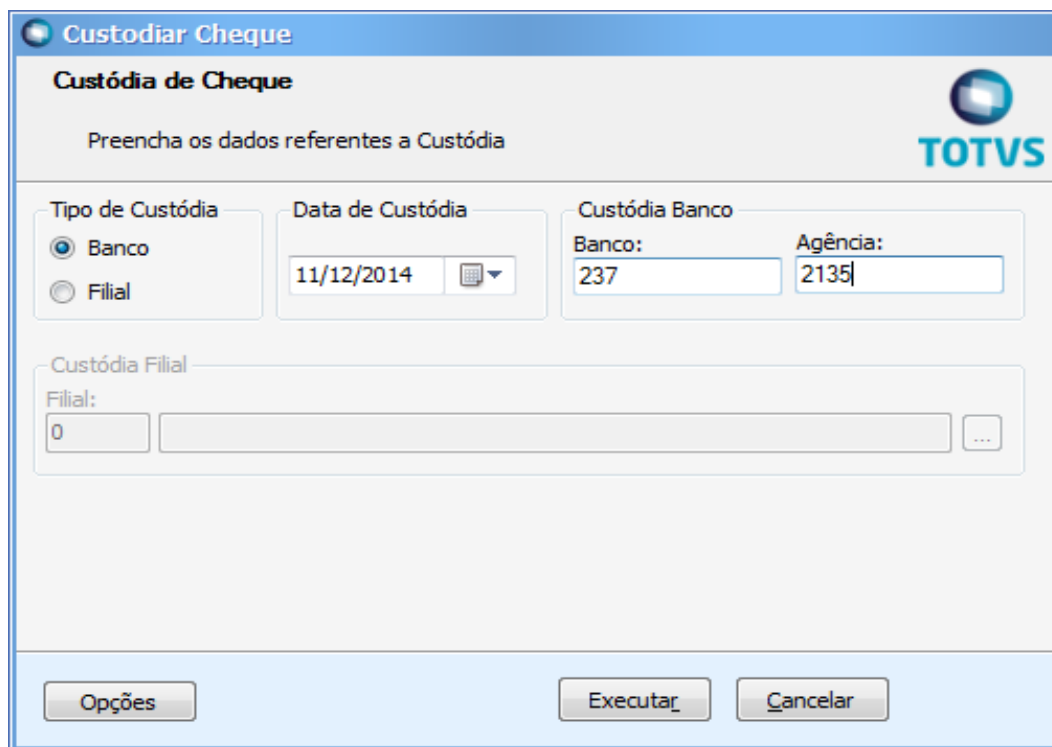
Custódia Banco

Banco: Agência:

Custódia Filial

Filial: 0

Opções Executar Cancelar



Custodiar Cheque

Custódia de Cheque

Preencha os dados referentes a Custódia

Tipo de Custódia

☒ Banco

☐ Filial

Data de Custódia

11/12/2014

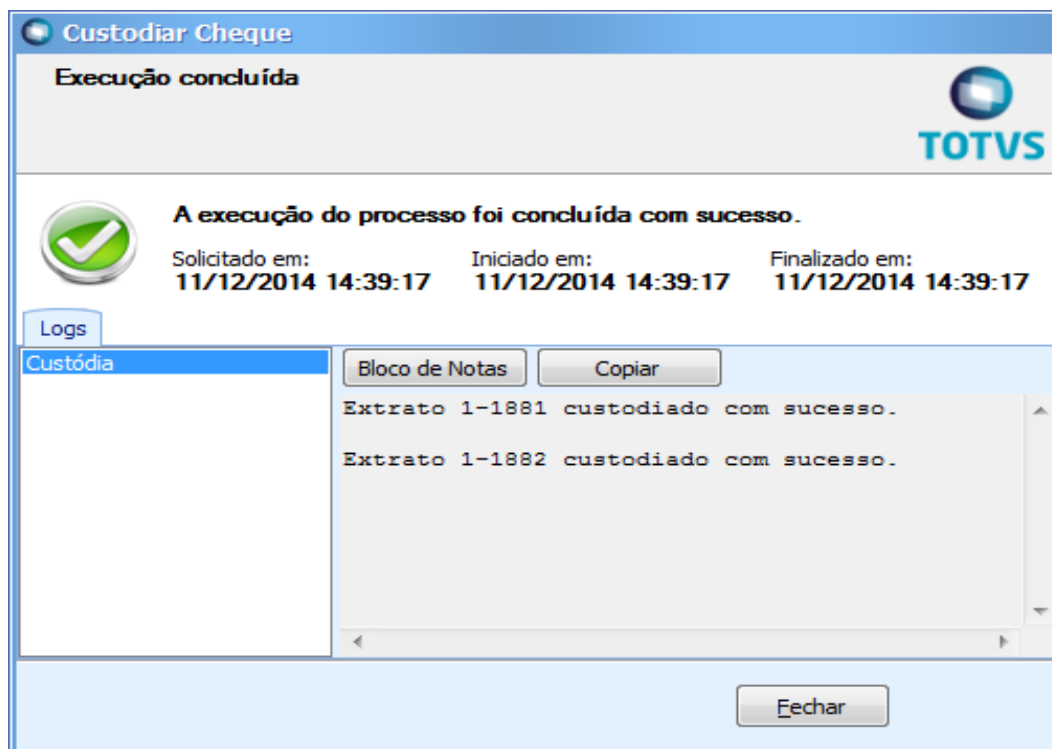
Custódia Banco

Banco: 237 Agência: 2135

Custódia Filial


Filial: 0


Opções Executar Cancelar



Custodiar Cheque

Execução concluída



 **A execução do processo foi concluída com sucesso.**

Solicitado em: 11/12/2014 14:39:17 Iniciado em: 11/12/2014 14:39:17 Finalizado em: 11/12/2014 14:39:17

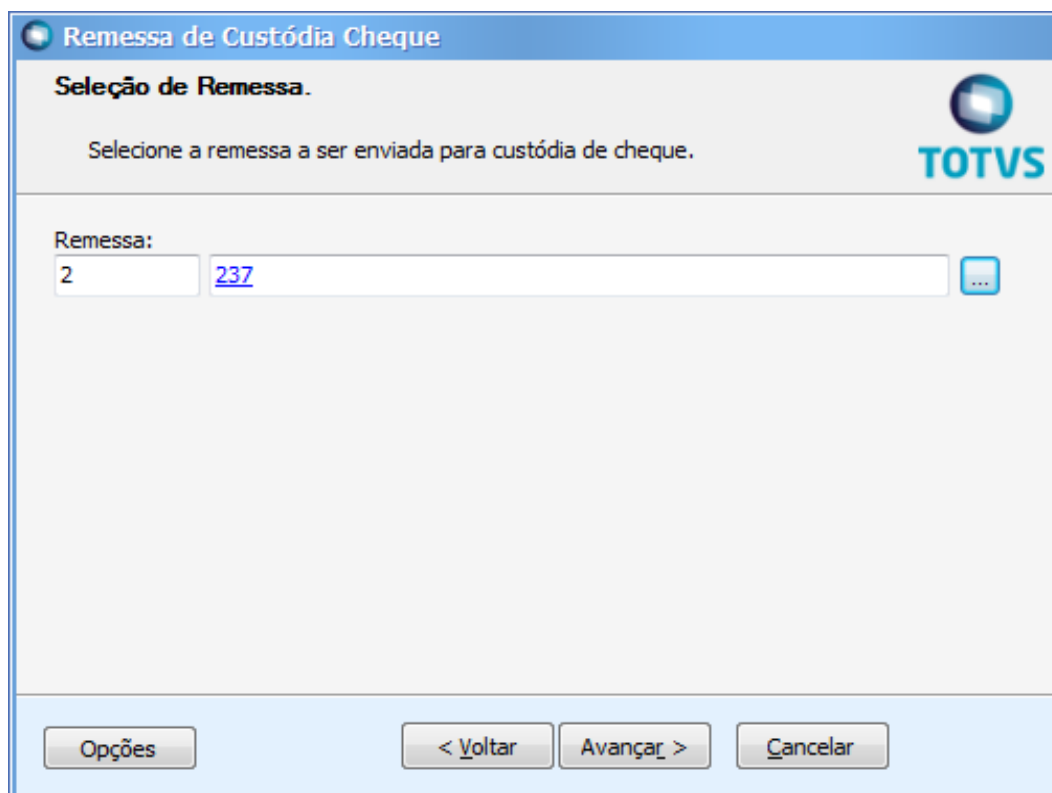
Logs

Custódia

Extrato 1-1881 custodiado com sucesso.

Extrato 1-1882 custodiado com sucesso.


Para a remessa de custódia de cheque é necessário clicar em Processos / Remessa de Custódia de Cheque, o sistema abrirá uma tela no qual o usuário irá preencher as informações conforme demonstrado nas telas abaixo.




Remessa de Custódia Cheque

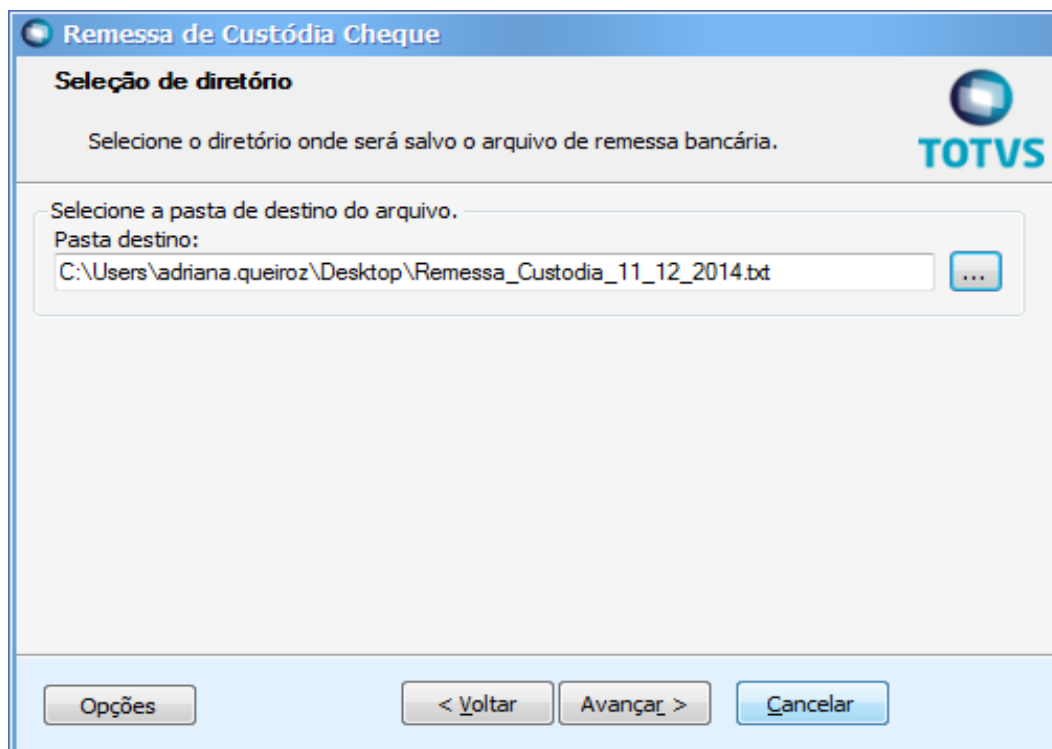
Seleção de Remessa.

Selecione a remessa a ser enviada para custódia de cheque.

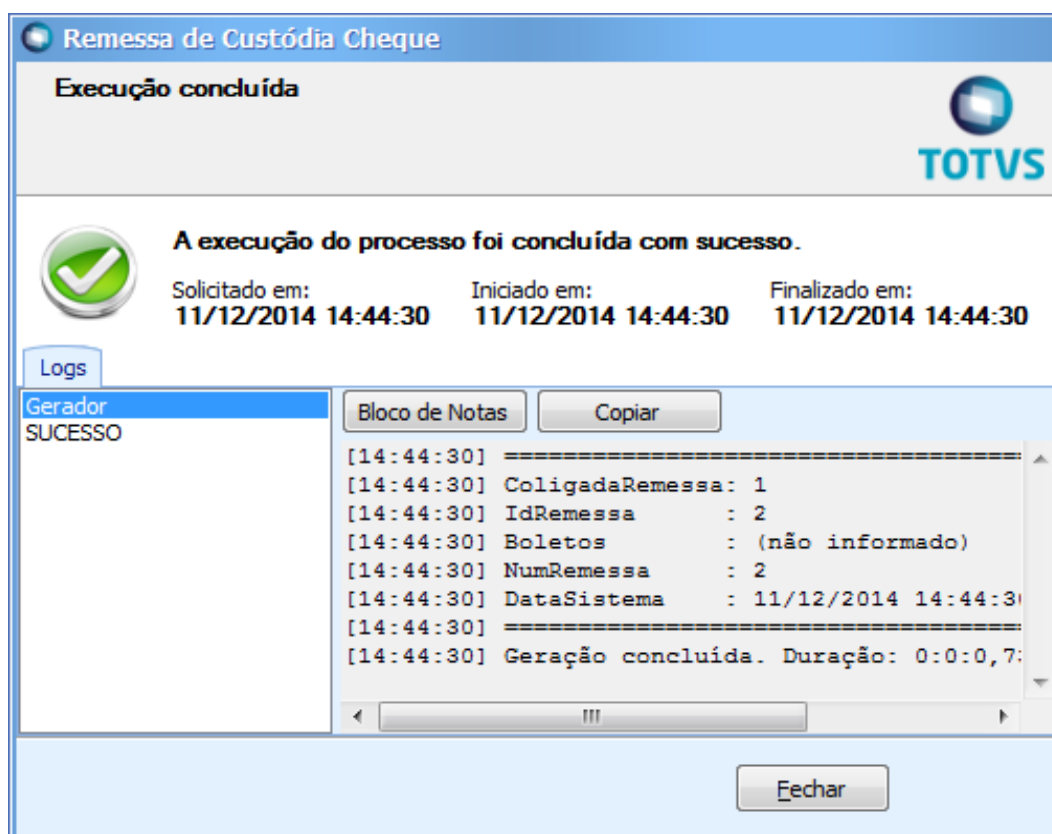


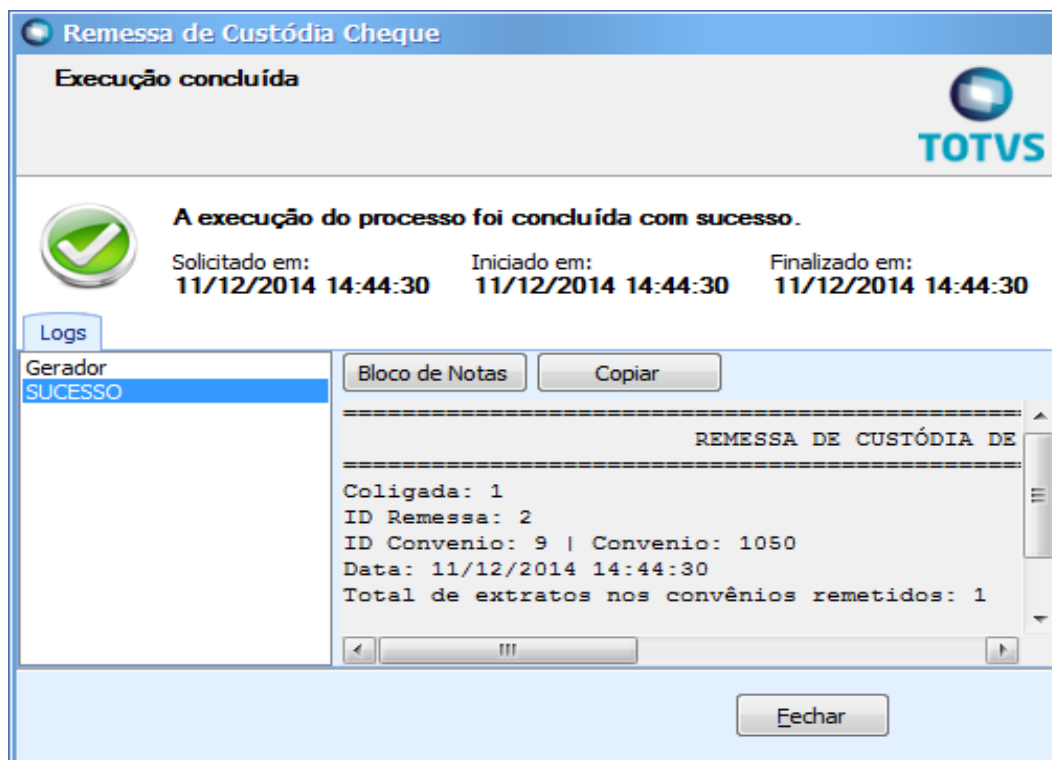
Remessa:

2 237 



Após concluir o processo o sistema apresentará logs com as informações.





17.3.1. Retorno de Custódia de Cheque

A importação de arquivos de retorno de Custódia de Cheques, consiste em atualizar dados do Extrato de Caixa por meio de importação de arquivos disponibilizados pela rede Bancária.

Neste processo, o registro do extrato correspondente a cheque custodiado será atualizado para Custodiado, Recusado, Compensado ou outros em função do propósito do arquivo, ou seja, de acordo com o Código de Movimento do retorno, também denominado Código de Ocorrência presente nos arquivos de retorno.

Pré-requisito: Certificar que no cadastro do Banco, Anexos | Layout Bancário | Retorno de Custódia esteja indicando devidamente as posições para que o sistema possa identificá-las ao importar o arquivo.

Exemplo:

Chave (Coligada + Referência do Extrato): você deverá informar a posição desta informação no arquivo de retorno.

Procedimento:

1. Para importar arquivos de retorno, acesse: Movimentações Bancárias / Integração Bancária / Retorno Bancário / Retorno Custódia de Cheques.
2. Selecione o Tipo do arquivo de retorno: Retorno de Custódia ou Retorno de Custódia CNAB 240.
3. Informe o local do arquivo a ser importado e o Banco que realizou o processo.
4. Avance.

Resultado:

- No extrato de caixa, após gerar a remessa de custódia a coluna STATUS CUSTODIA do registro remetido deverá ser alterada para REMETIDO.

- Em se tratando de remessa de Custódia de Cheques para o Banco do Brasil no padrão CNAB 240, após a importação do retorno, a coluna STATUSCUSTODIA do registro no extrato será alterado em função do código do retorno (pos. 231 a 232) presente no arquivo, sendo:

00 ou 01 = Custodiado.

02 = Recusado.

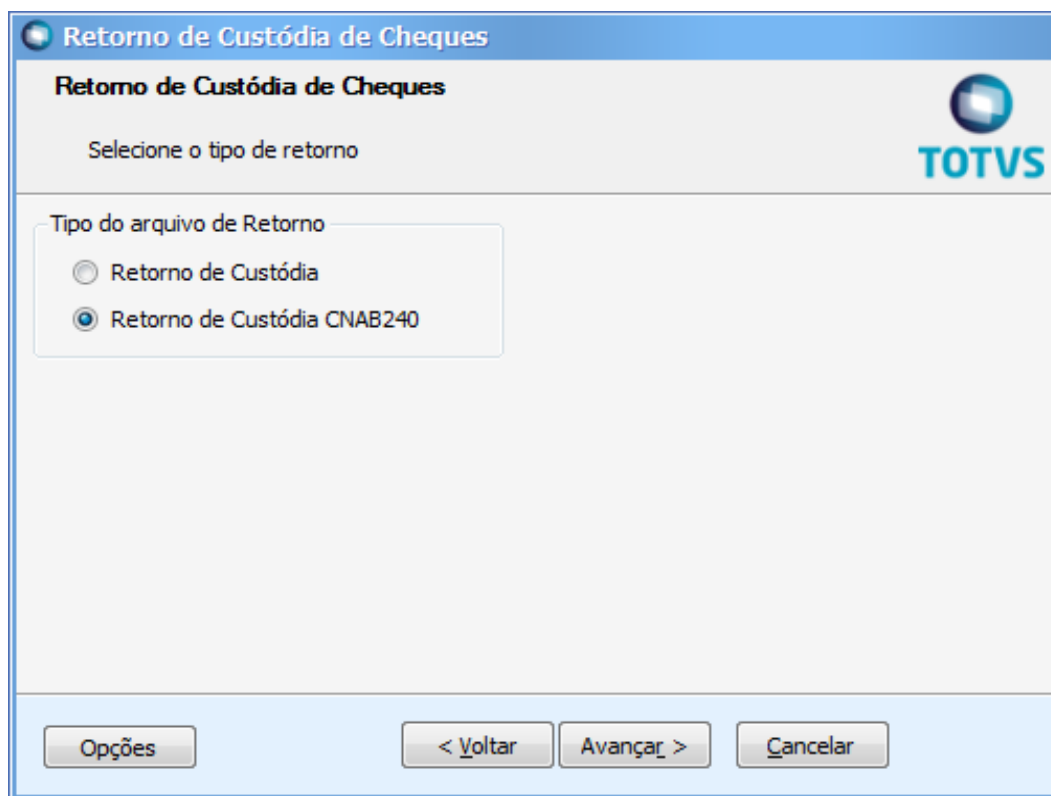
03/04 = Compensado (o registro no extrato será compensado).

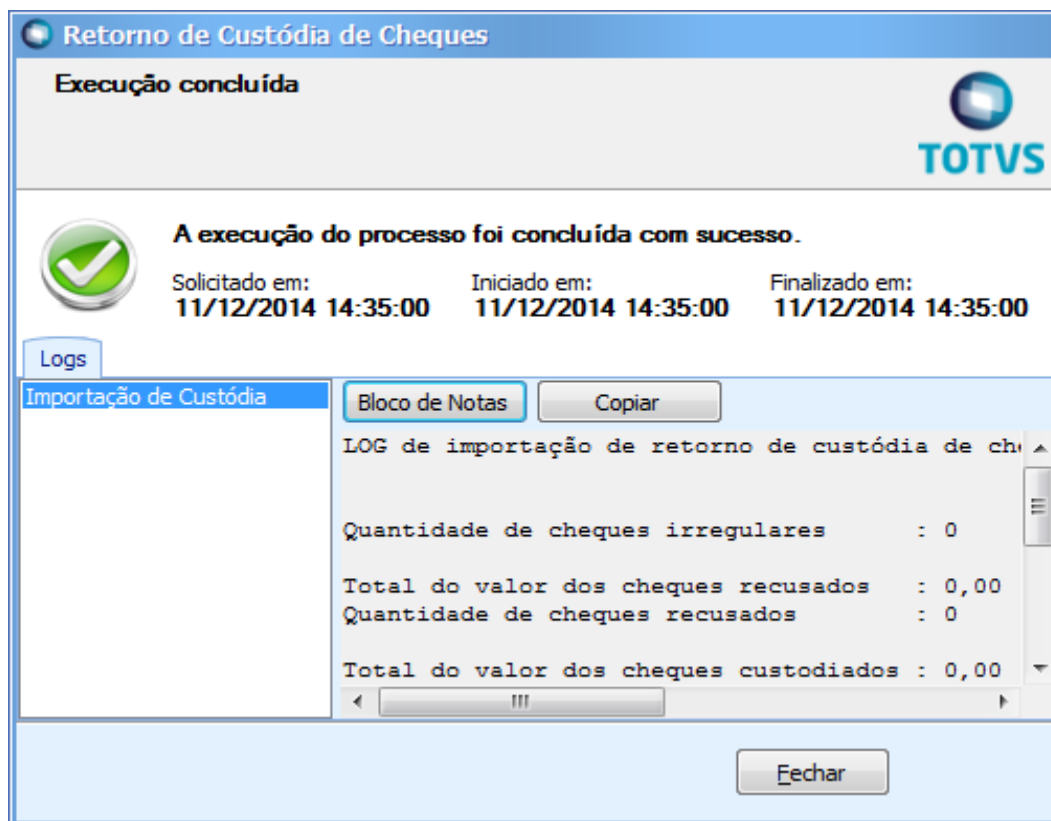
05 = Devolvido (somente para o Bando do Brasil CNAB240)

06 = Excluído (somente para o Bando do Brasil CNAB240).

Informações adicionais

Na importação do retorno de Custódia de Cheques, a identificação do registro para atualização será sempre pelo Código da Coligada + Referência do Extrato. Logo, no cadastro do Banco, Anexos / Layout Bancário / Retorno de Custódia, o Campo Chave deverá referenciar as posições no arquivo de retorno que armazenam estas informações. Se o usuário custodiar sem baixar (emitir cheque e custodiar), a baixa do Lançamento deverá ser feita manualmente.





17.4. DDA – Débito Direto Autorizado

É um projeto da FEBRABAN - Federação Brasileira de Bancos, que visa facilitar pagamentos por meio da disponibilização de compromissos eletrônicos.

No modelo tradicional, os Bancos cedentes emitem os títulos em papel e enviam-nos aos sacados. Com o DDA, os bancos passarão a gerar os títulos eletronicamente, remetendo-os ao sistema DDA. Este, que é controlado pela CIP – Câmara Interbancária de Pagamento - armazenará todos os títulos eletrônicos. Os bancos consultarão o DDA e apresentarão a seus clientes (sacados eletrônicos) todos os seus títulos (registrados em qualquer banco).

Dentre os principais benefícios elencados pela FEBRABAN, destacam-se a redução do uso de papel, já que deixa de existir a emissão de títulos físicos, e, ganho de eficiência para o mercado com a simplificação do processo de recebimento e pagamento.

O projeto entra em vigor a partir de 19 de outubro de 2009.

Para mais informações consulte a cartilha DDA disponibilizada pela FEBRABAN: www.febraban.org.br

Considerações sobre o DDA

- O DDA não envolve legislação; trata-se de uma modernização do sistema de pagamento brasileiro.
- O DDA não é obrigatório. As pessoas físicas e/ou jurídicas que aderirem a ele devem se tornar “sacado eletrônico” por meio de seus bancos de relacionamento.
- O DDA abrange apenas cobrança registrada.

- O sacado eletrônico poderá trabalhar com diversos bancos. Neste caso, as informações disponibilizadas serão as mesmas (com o DDA, todos os bancos têm acesso aos títulos registrados em todos os bancos).

O objetivo do módulo de DDA no sistema é o preenchimento das informações de Código de Barras e IPTE dos lançamentos a Pagar de acordo com as informações fornecidas pelo Banco. Após esse preenchimento os lançamentos estão preparados para serem enviados na Remessa de Pagamento Eletrônico.

Esta funcionalidade é realizada da seguinte forma:

Recebimento do arquivo

O banco irá disponibilizar diariamente além do arquivo de retorno de pagamento o arquivo de varredura, contendo os títulos que estão disponíveis para pagamento na base de dados do DDA.

Processo de Captura Títulos em Cobrança

Através deste processo as informações dos títulos constantes no arquivo bancário são importadas para a base de dados do sistema.

Para que o sistema encontre essas informações no arquivo é necessário o preenchimento do Layout de DDA no Anexo de Layout Bancário do Banco que está enviando as informações.

São importadas as seguintes informações:

Código de Barras
Número do Documento
Data de Emissão
Data de Vencimento
Valor
CNPJ/CPF

Atenção

Não importar o boleto no Refluxos no caso de haver alguma ocorrência identificando valor errado, não aceitação do boleto etc.

Processo de Conciliar Títulos em Cobrança

Através deste processo o sistema realizará uma procura de lançamentos que contenham as mesmas informações dos registros capturados e preencherá os campos Código de Barras e IPTE dos lançamentos.

Ao iniciar o processo você define as informações que o sistema utilizará para procurar os lançamentos.

Após realizar a procura serão exibidos os títulos e a referência dos lançamentos encontrados.

Você poderá realizar as seguintes ações:

- Conciliar automaticamente
Finalizando o processo a conciliação é realizada de acordo com o resultado encontrado pelo sistema.
- Conciliar manualmente
Selecionar outro lançamento de acordo com a sua necessidade e finalizar o processo.
- Não conciliar o título

Selecionar um status de captura e finalizar o processo, o título não será conciliado e ficará com o status que você selecionou.

Posteriormente o título poderá ser conciliado novamente.

Após finalizar o processo o "Status" do título será atualizado, a referência do lançamento conciliado será relacionada ao título e os campos do lançamento serão preenchidos.

18. Liberação de Período

O processo de liberação de período está disponível no Menu: Utilitários | Liberação de período.

Período Contábil

Para realizar o processo, o exercício contábil da data definida no Wizard de Liberação deverá estar liberado. O processo será através do Gestão Contábil em Escrituração Contábil | Exercícios Contábeis.

Ao executar o processo deverão ser informados os seguintes parâmetros:

- "Liberar registros até": Define até qual data serão liberados os registros. Essa data deverá estar compreendida dentro de um período contábil e o mesmo deverá ter o status = Liberado.
- "Somente Autorizados": Se marcado, só serão liberados os registros que anteriormente forem autorizados pelo processo: Autorizar | Desautorizar liberação nos cadastros de Lançamentos e Extratos de Caixa.

Observação 1: Apenas registros oriundos dos Sistemas: Gestão Financeira, Gestão de Estoque, Compras e Faturamento e Educacional serão liberados. Sendo que os Lançamentos provenientes do Gestão de Estoque, Compras e Faturamento só serão liberados após ser realizada a liberação do movimento.

Registros

A liberação dos registros irá ocorrer por processo conforme sequência abaixo, quando atenderem os pré-requisitos:

1. Faturas e Vencimentos de Fatura: Faturas de Lançamentos de duplicata baixadas até a data de liberação, sem vínculo com movimento, ou que estejam canceladas.
2. Acordo Financeiro: Serão selecionados os lançamentos origem e os gerados pelo acordo. Acordos com os Lançamentos baixados até a data de liberação, sem vínculo com movimento, ou lançamentos cancelados.
3. Lançamentos que não sejam relacionados a fatura ou acordo: Lançamentos baixados até a data de liberação, sem vínculo com movimento e / ou fatura, ou cancelados.
4. Extratos de caixa e registros relacionados: Extratos compensados ou cancelados. Caso extrato tenha sofrido conciliação financeira, estes registros também deverão estar liberados.

Da Liberação

- Registros que possuem data de Contabilização posterior à data de Liberação não serão liberados.
- No momento da execução da Liberação do Período será validado em cada processo se todos os registros foram liberados, caso não ocorra a liberação de algum registro não será realizado por completo. Para aquele processo os demais registros liberados com sucesso não serão liberados até a correção da pendência do registro com divergência.

Será apresentado log separado por processo e as operações realizadas.