

PeopleSoft®

EnterpriseOne 8.9 Contabilidade Geral PeopleBook

Setembro de 2003

PeopleSoft EnterpriseOne 8.9
Contabilidade Geral PeopleBook
SKU FM89PGA0309

Copyright 2003 PeopleSoft, Inc. Todos os direitos reservados.

Todas as informações contidas neste manual são confidenciais e de propriedade da PeopleSoft, Inc. ("PeopleSoft"), protegidas pelas leis de direitos autorais e sujeitas às disposições de confidencialidade do contrato da PeopleSoft aplicável. Não é permitida a reprodução, armazenamento em sistema de recuperação de dados ou transmissão de qualquer forma ou por qualquer meio, incluindo, mas não limitado a, meio eletrônico, gráfico, mecânico, fotocópia ou gravação sem autorização prévia por escrito da PeopleSoft, Inc.

Este manual está sujeito a alterações sem notificação prévia e a PeopleSoft, Inc. não garante que o material contido neste manual não tenha erros. Qualquer erro encontrado neste manual deve ser comunicado à PeopleSoft, Inc. por escrito.

O software protegido por direitos autorais que acompanha este manual está licenciado para uso restrito de acordo com o contrato de licença aplicável, que deve ser cuidadosamente lido, porque determina os termos de uso do software e sua documentação, incluindo a sua divulgação.

PeopleSoft, PeopleTools, PS/nVision, PeopleCode, PeopleBooks, PeopleTalk, Vantive, Pure Internet Architecture, Intelligent Context Manager e The Real-Time Enterprise são marcas registradas da PeopleSoft, Inc. Todos os outros nomes mencionados podem ser marcas registradas de seus respectivos proprietários. As informações contidas neste manual estão sujeitas a alterações sem notificação prévia.

Divulgação de Material de Código-fonte Aberto

Este produto inclui software desenvolvido pela Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>). Copyright (c) 1999-2000 The Apache Software Foundation. Todos os direitos reservados. ESTE SOFTWARE É OFERECIDO "NO ESTADO EM QUE SE APRESENTA" E QUALQUER GARANTIA EXPRESSA OU IMPLÍCITA, INCLUINDO, MAS NÃO LIMITADO A, GARANTIAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO A UM FIM ESPECÍFICO, NÃO É RECONHECIDA. EM NENHUM CASO A APACHE SOFTWARE FOUNDATION OU SEUS COLABORADORES SERÃO RESPONSÁVEIS POR QUALQUER DANO DIRETO, INDIRETO, INCIDENTAL, ESPECIAL, EXEMPLAR OU CONSEQUENCIAL (INCLUINDO, MAS NÃO LIMITADO A, COMPRA DE MERCADORIAS OU SERVIÇOS SUBSTITUTOS; PERDA DE USO, DADOS OU LUCROS; OU INTERRUPÇÃO DE NEGÓCIOS) QUALQUER QUE SEJA SUA CAUSA E SOB QUALQUER TEORIA DE RESPONSABILIDADE, SEJA POR CONTRATO, RESPONSABILIDADE ESTRITA ATO ILÍCITO (INCLUINDO NEGLIGÊNCIA OU NÃO) RESULTANTE DE QUALQUER FORMA DE USO DESTE SOFTWARE, MESMO QUE ADVERTIDO SOBRE A POSSIBILIDADE DE TAL DANO.

A PeopleSoft não se responsabiliza pelo uso ou distribuição de qualquer software ou documentação de código-fonte aberto ou shareware e está isenta de toda e qualquer responsabilidade ou danos resultantes do uso do software ou da documentação mencionados.

Sumário

Visão Geral	1
Visão Geral do Setor	1
Conceitos de Contabilidade Geral.....	1
Vantagem Competitiva	2
Visão Geral da Contabilidade Geral	6
Integração de Sistemas	6
Recursos da Contabilidade Geral.....	8
Conceitos da Numeração de Contas.....	11
Descrições das Tabelas	13
Configuração da Organização	17
Definição de Padrões de Datas Fiscais	17
Definição de Companhias	19
Definição de Unidades de Negócios	20
Relacionamento entre Companhias e Unidades de Negócios.....	20
Relacionamento entre Unidades de Negócios e Códigos de Categoria	21
Configuração de Padrões de Datas Fiscais	22
Avisos e Erros de Datas Contábeis.....	24
Mensagens de Erro e de Aviso	25
Configuração de Companhias	31
Considerações Técnicas	31
Unidades de Negócios	35
Configuração de Unidades de Negócios	36
Localização de Unidades de Negócios	39
Atribuição de Códigos de Categorias a Unidades de Negócios	44
Revisão de Unidades de Negócios	45
Tradução de Unidades de Negócios	47
Estruturas Organizacionais	50
Exemplo: Estrutura Organizacional.....	52
Definição de Estruturas Organizacionais	56
Verificação de Estruturas Organizacionais	57
Revisão de Estruturas Organizacionais	59
Opções de Processamento: Visualização de Estruturas de Unidades de Negócios em Árvore (P0006A).....	62
Estruturas Organizacionais em Data Específica	62
Configuração de Contas	67
Relacionamento entre Contas Objeto e Detalhe	67
Criação do Plano de Contas	67
Agrupamento e Totalização de Contas para Relatórios.....	69
Fatores Determinantes da Contabilização de Contas.....	70

Diferenças entre a Contabilidade por Subcontas e por Conta Detalhe.....	71
Exemplo: Contabilização por Subconta.....	72
Exemplo: Contabilização por Conta Detalhe.....	72
Planejamento do Plano de Contas.....	73
Definição de Segmentos de Conta.....	73
Criação e Atualização do Plano de Contas.....	75
Entrada de Contas.....	76
Revisão de Contas	77
Exclusão de Contas.....	84
Utilização da Pesquisa de Palavras do Cadastro de Contas	85
Criação da Tabela Pesquisa de Palavras do Cadastro de Contas	85
Opções de Processamento: Criação da Tabela Pesquisa de Palavras do Cadastro de Contas (R0901WS).....	86
Localização de Contas	86
Verificação do Plano de Contas	87
Utilização de Subcontas.....	88
Definição de Contas que Exigem Subcontas	90
Definição de Tipos de Subcontas Adicionais	92
Desativação de Subcontas	93
Criação de Planos de Contas Modelo	93
Exemplo: Unidade de Negócios Modelo	95
Utilização de Planos de Contas Alternativos.....	96
Exemplo: Subtotalização de Contas com Dígitos Iniciais	97
Definição de Contas Alternativas	97
Verificação de Informações de Contas Alternativas.....	98
Atribuição de Terceiro Número a Contas do Razão Geral.....	103
Cópia de Contas para Unidades de Negócios	105
Criação Dinâmica de Contas.....	108
Tradução de Contas	111
Verificação e Revisão da Estrutura da Organização.....	112
Ajustes entre Companhias	114
Seleção do Método a Utilizar	115
Exemplos de Ajustes no Método Centralizador	116
Exemplos de Ajustes no Método de Detalhe	120
Exemplo: Dois Lançamentos em Um Lote	123
Exemplos de Ajustes no Método de Grupos Configurados de Companhias	124
Configuração de Ajustes entre Companhias.....	128

Configuração da Constante de Ajuste entre Companhias	129
Configuração de Companhias para Ajustes entre Companhias	130
Configuração de Contas entre Companhias	130
Configuração de AAIs entre Companhias para o Método Centralizador	131
Configuração de AAIs entre Companhias para os Métodos de Detalhe e de Grupos Configurados de Companhias	132
Mensagens de Erro de Contabilização devido à Incorreta Configuração entre Companhias.....	133
Configuração Adicional para o Método de Grupos Configurados de Companhias.....	135
Configuração do Sistema	139
Configuração de Constantes da Contabilidade Geral	140
Considerações Técnicas sobre a Configuração de Constantes da Contabilidade Geral	140
Configuração do Controle de Lotes	140
Configuração de Aprovação de Lotes e Segurança de Contabilização.....	141
Configuração de Contabilização em Períodos Anteriores.....	144
Configuração de Controle de Números de Conta Inválidos	144
Configuração de Símbolos de Conta.....	145
Configuração de Regras de Tipos de Razão no Sistema Contabilidade Geral	147
Configuração do Controle de Ajustes entre Companhias	151
Instruções para Contabilização Automática	152
Prefixos e Sufixos de AAI	153
AAIs Predeterminadas.....	154
Faixas de Contas.....	154
Conceitos Básicos de AAIs da Contabilidade Geral	155
Utilização de AAIs.....	163
Códigos Definidos pelo Usuário no Sistema Contabilidade Geral	172
Códigos de Tipo de Razão (09/LT)	172
Códigos de Categoria de Unidade de Negócios (00/01 a 30).....	174
Códigos de Categoria de Conta (09/01 a 23).....	174
Códigos de Tipo de Documento (00/DT).....	174
Códigos de Tipo de Unidade de Negócios (00/MC).....	175
Códigos de Tipo de Subconta (00/ST)	175
Códigos de Conciliação (09/RC)	175
Configuração de Próximos Números do Sistema	175
Processamento de Lançamentos	183
Local de Geração de Lançamentos	186
Gerenciamento do Processo de Entrada através do Controle de Lotes	186
Entrada de Informações de Lote	187
Verificação de Totais de Lote	188
Entrada de Lançamentos	189
Entrada de Lançamentos no Formato de Débito e Crédito.....	194
Cópia de Segmentos de Número de Conta	195
Entrada Rápida de Conta para Lançamentos de Ordens de Serviço	196
Aceitação Temporária de Números de Conta Inválidos.....	196
Inclusão de Anexos em Lançamentos.....	197
Tarefas Relacionadas à Entrada de Lançamentos	198
Cópia de Lançamentos	198

Exclusão e Estorno de Lançamentos Não Contabilizados.....	199
Entrada de Lançamentos Reversíveis	201
Tarefas Relacionadas à Entrada de Lançamentos Reversíveis	201
Entrada de Lançamentos Percentuais	202
Lançamentos Modelo	203
Criação de Lançamentos Modelo.....	204
Criação de Lançamentos Modelo Percentuais.....	205
Criação de Lançamentos Modelo a partir de Lançamentos Existentes	206
Tarefas Relacionadas a Lançamentos Modelo	207
Entrada de Lançamentos com Base em um Modelo	207
Opções de Processamento: Entrada de Lançamentos (P0911)	209
Verificação das Opções de Processamento da MBF da Entrada de Lançamentos	210
Opções de Processamento: Função Principal de Negócios da Entrada de Lançamentos (P0900049)	211
Programa Verificação de Lotes de Transações	213
Verificação e Aprovação de Lançamentos	213
Diferença de Valores e Controle de Lote	213
Verificação de Lotes de Transações	213
Inclusão de Transações em um Lote Existente	216
Aprovação de Lotes de Transações.....	216
Processo de Contabilização Financeira	217
Contabilização de Lotes	220
Opções de Processamento: Relatório Contabilização de Transações (R09801) ...	224
Verificação da Contabilização	229
Revisão de Lotes para Contabilização em Situação de Desbalanceamento.....	230
Revisão e Estorno de Lançamentos Contabilizados.....	231
Revisão de Lançamentos Contabilizados	231
Estorno de Lançamentos Contabilizados	232
Estorno de Lançamentos Reversíveis Contabilizados	233
Impressão de Diários de Transações.....	235
Impressão do Relatório Transações Não Contabilizadas	236
Impressão do Relatório Transações por Lote	236
Impressão do Relatório Transações por Conta.....	237
Relatórios e Consultas do Sistema Contabilidade Geral	239
Consultas e Relatórios Estatutários	240
Impressão de Relatórios de Balancete	240
Impressão de Balancetes	241
Impressão de Balancetes por Conta Objeto	243
Impressão de Balancetes de Débito/Crédito por Código de Categoria	244
Impressão de Balancetes de Débito/Crédito por Conta Objeto	245
Impressão de Relatórios do Razão Geral	247
Impressão do Relatório Razão Geral por Unidade de Negócios	248
Impressão do Relatório Razão Geral por Conta Objeto.....	252
Impressão do Relatório Razão Geral com Totais de Subcontas	254
Impressão do Relatório Razão Geral por Código de Categoria.....	255
Impressão do Diário de Transações	257

Opções de Processamento: Diário de Transações (R09321).....	257
Impressão do Relatório Transações por Conta Objeto	258
Opções de Processamento: Transações por Conta Objeto (R09423) e	
Transações por Conta Detalhe (R09424).....	258
Seleção de Dados dos Relatórios Transações por Conta Objeto e Conta	
Detalhe.....	260
Impressão do Relatório Transações por Conta Detalhe	260
Opções de Processamento: Transações por Conta Objeto (R09423) e	
Transações por Conta Detalhe (R09424).....	261
Seleção de Dados dos Relatórios Transações por Conta Objeto e Conta	
Detalhe.....	262
Impressão do Relatório Totais de Conta por Fornecedor/Cliente	262
Opções de Processamento: Totais de Conta por Fornecedor/Cliente (R09451) ...	262
Verificação de Balancetes On-line	263
Verificação de Comparações entre Balancete e Livro Razão.....	264
Verificação de Balancetes por Conta Objeto	271
Verificação de Balancetes por Companhia	276
Verificação de Balancetes por Subconta.....	279
Verificação On-line de Tabelas de Saldos e de Razão de Contas	281
Verificação do Razão de Contas	282
Verificação do Razão de Contas por Conta Objeto	289
Verificação do Razão de Contas por Código de Categoria.....	291
Verificação de Saldos de Conta por Período Contábil	294
Verificação de Saldos de Conta por Subconta.....	296
Elaboração de Orçamentos	299
Métodos de Elaboração de Orçamentos Disponíveis	299
Usos do Orçamento Anual	299
Entrada de Valores de Orçamento para Cada Período	300
Tipo de Orçamento com Trilha de Auditoria Formal	300
Uso de Orçamentos Criados em Outro Sistema	301
Verificação de Orçamentos	301
Padrões de Orçamento	301
Exemplos: Padrões de Orçamento.....	302
Criação de Códigos de Padrão de Orçamento	303
Atribuição de Códigos de Padrão de Orçamento.....	305
Orçamentos Anuais.....	310
Entrada de Valores Anuais de Orçamento.....	310
Verificação de Planilhas de Orçamento	325
Execução do Programa Distribuição do Orçamento Anual para Períodos	329
Verificação On-line de Comparações de Orçamentos	331
Entrada de Valores de Orçamentos Detalhados	333
Gerenciamento de Excedentes ao Orçamento	334
Exemplo: Cálculo de Verificação do Orçamento Contábil.....	336
Valores e Ônus	336
Utilização de Lançamentos Orçamentários.....	337

Entrada de Lançamentos Orçamentários.....	338
Verificação e Aprovação de Lançamentos Orçamentários	339
Contabilização de Lançamentos Orçamentários.....	339
Localização de Lançamentos Orçamentários	339
 Importação de Dados de Orçamento de uma Planilha	340
Criação de Planilhas para Importação de Dados de Orçamento.....	340
Verificação de Dados de Orçamento.....	346
Revisão de Dados de Orçamento	347
Exclusão de Dados de Orçamento.....	347
Upload de Dados de Orçamento para a Tabela Saldos de Conta.....	348
Limpeza da Tabela Saldos de Conta em Lote	354
 Alocações	356
Alocações Multiníveis.....	359
Configuração de Alocações de Lançamentos Periódicos	360
Verificação de Alocações de Lançamentos Periódicos.....	366
Cálculo de Alocações de Lançamentos Periódicos	367
Opções de Processamento: Cálculo e Impressão de Lançamentos Periódicos (R09302)	367
Seleção de Dados do Programa Cálculo e Impressão de Lançamentos Periódicos (R09302)	368
Configuração de Alocações Indexadas	368
Exemplo: Alocações Indexadas	369
Verificação de Alocações Indexadas	380
Cálculo de Valores de Alocações Indexadas	381
Opções de Processamento: Cálculos Indexados e Impressão (R093021).....	383
Seqüência de Dados do Programa Cálculos Indexados e Impressão.....	384
Configuração de Alocações de Numerador Variável	384
Configuração de Alocações de Numerador Variável	385
Verificação de Alocações de Numerador Variável	393
Cálculo de Alocações de Numerador Variável.....	403
Opções de Processamento: Cálculo e Impressão de Numerador Variável (R093022)	406
Seleção de Dados do Programa Cálculo e Impressão de Numerador Variável	406
Verificação de Lançamentos de Alocação	406
Contabilização de Lançamentos de Alocação	407
 Relatórios de Integridade da Contabilidade Geral	408
Relatórios de Integridade Que Devem Ser Executados.....	409
Impressão do Relatório Lotes Não Contabilizados	410
Correção de Registros de Transações e de Lote.....	412
Execução do Relatório Comparação entre Transações e Cabeçalhos de Lote	412
Correção de Discrepâncias no Relatório Comparação entre Transações e Cabeçalhos de Lote	414
Execução do Relatório Comparação de Lotes Desbalanceados e Detalhes.....	415

Opções de Processamento: Comparação de Lotes Desbalanceados e Detalhes (R007031).....	417
Correção de Lotes Desbalanceados	419
Execução do Relatório Lotes Desbalanceados.....	420
Correção de Discrepâncias	421
Correção de Lotes Desbalanceados por Companhia	422
Execução do Relatório Comparação de Companhia e Lote Desbalanceado	423
Correção das Discrepâncias no Relatório Comparação de Companhia e Lote Desbalanceado.....	424
Correção de Desbalanceamentos na Companhia	424
Execução do Relatório Companhias Balanceadas	425
Localização de Situações de Desbalanceamento.....	426
Correção de Discrepâncias no Relatório Companhias Balanceadas	427
Correção de Desbalanceamentos nas Contas entre Companhias	429
Execução do Relatório Verificação de Balanceamento nas Contas de Ajuste entre Companhias	429
Localização de Situações de Desbalanceamento.....	430
Correção de Discrepâncias no Relatório Companhias Balanceadas	431
Correção de Discrepâncias do Plano de Contas	431
Execução do Relatório Contas sem Unidades de Negócios.....	432
Execução do Relatório Saldo da Conta sem Cadastro de Contas	432
Execução do Relatório Transações sem Cadastro de Contas	434
Correção de Discrepâncias no Relatório Transações sem Cadastro de Contas....	435
Comparação de Saldos de Conta e Transações	436
Execução do Relatório Comparação entre Saldos de Conta e Transações	436
Correção de Discrepâncias no Relatório Comparação entre Saldos de Conta e Transações	438
Manutenção de Cabeçalhos de Lote	441
Conciliação de Contas	451
Configuração de AAIs para Conciliação de Contas	451
Configuração do Código de Conciliação	452
Conciliação de Contas Bancárias	453
Conciliação de Pagamentos e Recebimentos Estornados	453
Atualização das Informações de Conciliação de Contas	453
Conciliação Manual de Transações Usando a Conciliação de Contas Bancárias	457
Alteração do Status de Conciliação de Transações Usando o Processo de Conciliação de Contas Bancárias.....	462
Opções de Processamento: Conciliação Manual (P09131).....	464
Correspondência de Débito/Crédito	466
Conciliação Manual de Transações Usando a Correspondência de Débito/Crédito	466
Alteração do Status de Conciliação de Transações Usando o Processo de Correspondência de Débito/Crédito	471
Opções de Processamento: Conciliação Manual (P09131).....	473

Conciliação por Arquivo Bancário	475
Reformatação de Arquivos Bancários	475
Correspondência entre o Arquivo Bancário e o Arquivo de Trabalho	
Conciliação do Razão de Contas	477
Verificação de Conciliação por Arquivo Bancário	479
Processamento de Demonstrativos Bancários	480
Códigos de Transação	481
Contas Provisórias.....	484
Entrada de Demonstrativos Bancários	484
Tarefas Relacionadas à Entrada de Demonstrativos Bancários.....	519
Execução do Programa Atualização da Tabela de Conciliação	519
Execução do Programa Processamento de Demonstrativos Bancários.....	522
Etapas Adicionais do Processamento de Transações de Recebimentos em Lote	530
Relatórios Financeiros	531
Recursos dos Relatórios Financeiros.....	531
Fontes de Informações para Relatórios Financeiros.....	531
Impressão de Relatórios Financeiros Simplificados.....	532
Impressão de Demonstrações do Resultado do Exercício Simplificadas	533
Impressão de Balanços Patrimoniais Simplificados.....	535
Impressão de Relatórios Financeiros Consolidados	539
Formatos de Relatórios	539
Impressão de Demonstrações do Resultado Consolidadas	539
Impressão de Balanços Patrimoniais Consolidados	541
Impressão de Planilhas Mensais.....	542
Impressão de Relatórios de Análise de Variação	544
Impressão do Relatório Análise de Variação	544
Impressão do Relatório Análise de Variação com 5 meses.....	545
Previsão do Fluxo de Caixa da Contabilidade	547
Seleção e Seqüência de Dados do Programa Previsão de Caixa da Contabilidade.....	547
Opções de Processamento: Previsão de Caixa da Contabilidade (R09520).....	547
Consolidação de Contas	549
Consolidações On-line	550
Estruturas Organizacionais de Relatório	550
Criação de Consolidações On-line	560
Verificação de Consolidações On-line.....	573
Consolidações de Alto Volume	576
Exemplo: Consolidação de Alto Volume	576
Exclusão de Consolidações Anteriores	577
Criação de Consolidações de Alto Volume	578
Verificação de Consolidações de Alto Volume.....	581
Consolidações de Vários Locais	586
Níveis de Consolidação.....	587
Definição de Consolidações de Vários Locais	587
Definição de Regras de Consolidação de Vários Locais	600
Criação de Saldos Consolidados	608

Execução de Relatórios de Integridade de Consolidações de Vários Locais	611
Envio de Saldos Consolidados	615
Processamento de Consolidações de Entrada de Vários Locais	623
Geração e Processamento de Lançamentos em Lote	636
Processos de Fechamento da Contabilidade Geral	641
Fechamento de Períodos Contábeis.....	641
Lista de Verificação para Fechamento de Períodos Contábeis	642
Alteração de Datas de Relatórios Financeiros	645
Fechamento de Anos Fiscais	649
Fechamento do Ano Fiscal para Tipos de Razão de Orçamentos	650
AAIs Usadas no Fechamento Anual.....	650
Execução do Programa Fechamento Anual.....	652
Opções de Processamento: Fechamento Anual (R098201).....	652
Seleção e Seqüência de Dados do Programa Fechamento Anual.....	653
Armazenamento e Envio de Lançamentos	654
Download de Tabelas Principais para o Processamento de Armazenamento e Envio de Lançamentos	654
Criação de Lançamentos para Armazenamento e Envio.....	656
Correção de Lançamentos para Armazenamento e Envio de Teste	657
Upload de Lançamentos de Armazenamento e Envio para o Servidor	657
Processamento de Lançamentos para Armazenamento e Envio	658
Opções de Processamento: Processador de Lotes de Lançamentos para Armazenamento e Envio (R09110ZS).....	658
Atualização de Registros de Controle de Transações	661
Contabilização de Lançamentos para Armazenamento e Envio.....	661
Remoção de Lançamentos para Armazenamento e Envio Processados	662
Processamento de Lançamentos em Lote	663
Preenchimento da Tabela Transações de Lançamentos em Lote (F0911Z1)	663
Tabela 1: Campos Obrigatórios.....	663
Tabela 2: Campos Opcionais	667
Tabela 3: Campos Ignorados	679
Tabela 4: Campos Obrigatórios para o Sistema Contabilidade Avançada de Custos	680
Revisão de Lançamentos em Lote	680
Tarefas Relacionadas à Revisão de Lançamentos em Lote.....	681
Opções de Processamento: Revisão de Lançamentos (P0911Z1)	682
Processamento de Lançamentos em Lote.....	682
Erros no Processamento	683
Opções de Processamento: Processador de Lançamentos em Lote (R09110Z)....	684
Remoção de Lançamentos Processados em Lote.....	686

Revisão da Organização	687
Alteração de Estruturas de Contas	688
Alteração de uma Unidade de Negócios em Várias Contas	689
Alteração de Contas Objeto	691
Alteração de Contas Detalhe.....	693
Alteração do Número da Companhia em uma Unidade de Negócios	695
Atualização das Tabelas Razão de Contas e Saldos de Conta.....	697
Alteração de Informações de Conta.....	698
Opções de Processamento: Alteração das Informações da Conta (R09813)	699
Seleção de Dados do Programa Alteração das Informações da Conta.....	701
Atualização do Campo Conta Modelo/Consolidação	701
Atualização de Códigos de Categoria	701
Recontabilização do Razão de Contas	703
Exemplos: Recontabilização do Razão de Contas	703
Exemplo 1: As tabelas Razão de Contas e Saldos de Conta estão desbalanceadas.....	703
Exemplo 2: O lote é contabilizado parcialmente	704
Exemplo 3: O padrão de datas foi alterado de fiscal para civil	704
Exemplo 4: O padrão de datas foi alterado de civil para fiscal	705
Execução do Programa Recontabilização do Razão de Contas.....	706
Opções de Processamento: Recontabilização do Razão de Contas (R099102) ...	707
Seleção e Seqüência de Dados do Programa Recontabilização do Razão de Contas.....	707
Novo Cálculo do Ano Fiscal e Período.....	707
Opções de Processamento: Cálculo de Ano Fiscal e Período (R099103)	708
Seleção e Seqüência de Dados do Programa Cálculo de Ano Fiscal e Período ...	709
Contabilidade Semanal	710
Configuração de Padrões de Datas Fiscais para Contabilidade Semanal.....	710
Configuração de Datas de Relatórios Financeiros para Contabilidade Semanal.....	711
Fechamento Anual na Contabilidade Semanal	712
Seleção de Dados do Programa Fechamento Anual – Contabilidade Semanal	713
Alteração para Contabilidade Semanal.....	713
Seleção de Dados do Programa Recontabilização Semanal	714
Impressão da Demonstração do Resultado do Exercício na Contabilidade Semanal.....	714
Opções de Processamento: Demonstração do Resultado – Contabilidade Semanal (R10252).....	714
Seleção e Seqüência de Dados do Programa Demonstração do Resultado – Contabilidade Semanal.....	715

Contabilidade em Regime de Caixa	716
Configuração de Contabilidade em Regime de Caixa	716
Exclusão de Tipos de Documento para Lançamentos em Regime de Caixa	716
Configuração de Tipos de Documento em Regime de Caixa	717
Atribuição de Tipos de Documento em Regime de Caixa.....	718
Configuração de AAIs para Contabilidade em Regime de Caixa.....	719
Lançamentos em Regime de Caixa para Recebimentos não Aplicados	719
Contas de Arredondamento do C/P e C/R para Regime de Caixa.....	720
Criação de Lançamentos em Regime de Caixa.....	721
Como os Lançamentos em Regime de Caixa São Criados	721
Execução do Programa Criação de Lançamentos em Regime de Caixa	724
Verificação e Contabilização de Lançamentos em Regime de Caixa.....	728
Verificação de Lançamentos em Regime de Caixa	728
Contabilização de Lançamentos em Regime de Caixa.....	728
Impressão de Relatórios de Contabilidade em Regime de Caixa	729
Impressão do Relatório Lançamentos em Regime de Caixa Não Contabilizados	729
Impressão do Relatório de Integridade de Contabilidade em Regime de Caixa	730
Impressão do Relatório Auditoria de Contabilidade em Regime de Caixa	731
Remoção de Dados do Sistema Contabilidade Geral	733
Consolidação de Registros do Razão de Contas.....	733
Opções de Processamento: Consolidação de Transações (R09811)	735
Remoção de Lançamentos do Ano Anterior	736
Opções de Processamento: Remoção de Lançamentos do Ano Anterior (R09911)	738
Seleção de Dados do Programa Remoção de Lançamentos do Ano Anterior	738
Remoção de Saldos de Conta do Ano Anterior	738
Exclusão de Registros do Cadastro de Contas.....	739
Opções de Processamento: Exclusão de Registros do Cadastro de Contas (R09814)	741
Exclusão de Unidades de Negócios e Companhias	741
Opções de Processamento: Exclusão de Unidade de Negócios/Companhia (R09925)	742
Dados Adicionais de Unidades de Negócios	743
Exemplo: Dados Adicionais para uma Construtora.....	743
Tipos de Dados Adicionais – Código	744
Tipos de Dados Adicionais – Narrativo	744
Códigos e Formatos de Tipos de Dados Adicionais	745
Exemplo: Registros de Código	760
Exemplo: Texto Narrativo	760
Entrada de Dados Adicionais	761
Cópia de Tipos de Dados Adicionais.....	768
Verificação de Dados Adicionais	770

Impressão de Dados Adicionais.....	771
Cabeçalho de Relatório e Títulos de Coluna.....	771
Impressão do Relatório Dados Adicionais por Tipo de Dados.....	771
Impressão do Relatório Dados Adicionais por Unidade de Negócios.....	772
Referência Rápida	774
Menus	775
Tipos de Razão.....	776
Tipos de Documento.....	777
Plano de Contas de Treinamento	778
Interoperabilidade	794
Transações de Saída	794
Exemplo: Interoperabilidade de Saída	795
Configuração de Interoperabilidade de Saída.....	796
Verificação de Tipos de Registro.....	796
Configuração de Tipos de Transação	798
Configuração de Controles de Exportação de Dados	799
Configuração de Referências Cruzadas de Arquivos Simples	803
Configuração de AAIs para Interoperabilidade	805
Envio de Transações do Software J.D. Edwards	805
Verificação do Histórico de Processamento.....	806
Remoção de Transações de Interoperabilidade	807
Utilização de Transações Conciliadas Externamente	808
Preenchimento da Tabela Transações de Lançamentos em Lote.....	808
Atualização de Transações Conciliadas Externamente	809
Quantum para Imposto sobre Venda e Uso da Vertex	810

Visão Geral

Toda empresa precisa de um método eficiente para gerenciar seu razão geral e suas funções de geração de relatórios financeiros. O sistema Contabilidade Geral do software J.D. Edwards oferece uma maneira precisa e econômica de organizar, atualizar, registrar e analisar as informações financeiras da sua organização.

Esta seção oferece uma visão geral dos conceitos associados à área contábil, além de informações sobre o funcionamento do sistema Contabilidade Geral.

Visão Geral do Setor

Esta visão geral aborda os conceitos associados à área contábil. São também abordados problemas e oportunidades inerentes à área contábil e as soluções oferecidas pela J.D. Edwards para essas situações.

Conceitos de Contabilidade Geral

Toda organização precisa manter um registro daquilo que gasta e daquilo que ganha, além de informações sobre outras atividades empresariais. Em geral, as empresas usam algum tipo de sistema contábil para gerenciar eficazmente suas atividades financeiras. A capacidade de produzir informações contábeis atualizadas e corretas é essencial para que a empresa possa gerar os relatórios financeiros exigidos pelo governo.

Normalmente, a empresa possui um departamento de contabilidade responsável pela coordenação de todas as transações contábeis dentro da organização. Algumas transações podem ser originadas em outras áreas, como os departamentos de compras e de vendas. O pessoal da contabilidade precisa registrar e gerenciar o impacto destas transações no razão geral.

O registro e a conciliação de transações no razão geral permitem ao departamento contábil analisar os negócios e fornecer relatórios para a administração interna, além de publicar relatórios para terceiros. Uma organização precisa ser capaz de realizar todas as suas funções contábeis dentro de um ambiente empresarial constantemente em evolução.

Alterações no setor e nas normas dos órgãos reguladores, assim como reorganizações na empresa, podem afetar a política contábil de uma organização. Quanto mais automatizado for o sistema contábil, maior a precisão e eficiência da manutenção do razão geral, da geração de relatórios e da implementação de alterações.

Embora o departamento contábil seja formado por pessoas com experiências diferentes, normalmente estes empregados possuem um conhecimento amplo da empresa em si, assim como de contabilidade financeira. O pessoal da contabilidade entende como as transações de compra e produção das diversas áreas da empresa afetam o razão geral. O departamento contábil precisa ser capaz de gerenciar transações originadas em diferentes áreas, como contas a pagar, contas a receber, ativos fixos, folha de pagamento, compras, gerenciamento de pedidos de vendas e manufatura.

Depois que as informações são inseridas no sistema contábil, pode ser necessário alojar receitas e despesas entre os departamentos, eliminar transações entre companhias e conciliar saldos de contas. Além disso, é possível que o departamento contábil seja

responsável pela projeção de orçamentos para períodos futuros e pela verificação do desempenho dos orçamentos no período atual.

Com a ajuda de um sistema contábil automatizado, o pessoal da contabilidade pode oferecer respostas para as seguintes perguntas:

- Estamos gerando lucro ou prejuízo?
- Qual o valor do lucro ou prejuízo?
- Que produtos ou divisões são responsáveis pelo lucro ou prejuízo?
- Estamos à frente no nosso setor?
- Devemos continuar a oferecer certos produtos ou serviços?
- As informações que fornecemos à gerência são apresentadas em um formato prático?
- Estamos atendendo aos requisitos de nossos financiadores?
- Nossas operações seguem os padrões e práticas contábeis?

Conclusão

De modo ideal, o processo de contabilidade geral em uma organização deve ser simples e eficiente. Um sistema contábil que integra diferentes departamentos da organização pode oferecer informações atualizadas e suficientemente detalhadas, de modo a reduzir o tempo gasto na identificação e conciliação de dados. Tornando as informações disponíveis on-line, o tempo gasto em pesquisa é reduzido, possibilitando que se tomem melhores decisões sobre as atividades empresariais da organização. O sistema Contabilidade Geral do software J.D. Edwards permite aos usuários gerenciar as informações financeiras e maximizar os resultados garantindo, assim, uma vantagem competitiva.

Vantagem Competitiva

A tabela a seguir apresenta problemas típicos da área contábil, a solução oferecida pela J.D. Edwards para cada problema e o resultado final:

<p>Problema: Sua empresa expande suas operações através de fusões e aquisições. Você precisa incorporar as novas informações contábeis no sistema Contabilidade Geral no menor tempo possível.</p>	<p>Solução: Uma organização pode adicionar rapidamente novas companhias e unidades de negócios ao plano de contas. O recurso de cópia do programa Unidades de Negócios permite que as características de uma unidade de negócios sejam copiadas para uma nova unidade de negócios. O programa Cópia de Contas para Unidades de Negócios permite a inclusão rápida de um plano de contas, copiando um plano existente. Depois que a organização é configurada, o processamento de lançamentos em lote permite que dados de software de terceiros sejam incluídos nas tabelas de transações do software J.D. Edwards. Durante o período de transição, usuários do sistema anteriormente instalado podem utilizar números de conta em formato livre para inserir transações. Estes números podem ser usados para manter os números de conta do sistema anterior até que os usuários aprendam o novo plano de contas.</p> <p>Resultado: Os recursos de cópia de unidades de negócios e do plano de contas reduzem significativamente o tempo necessário para inserir contas e unidades de negócios individuais. O processamento em lote permite que a companhia mantenha as informações do razão geral do sistema anteriormente instalado para análise e geração de relatórios referentes a períodos anteriores. O uso de números de conta em formato livre reduz o tempo que os usuários familiarizados com a estrutura de contas do sistema legado gastam para identificar os novos números.</p>
<p>Problema: Recentemente, sua empresa passou por uma reorganização, expansão ou fusão e é preciso alterar sua estrutura organizacional. Você precisa mover as unidades de negócios de uma companhia para outra sem alterar os seus números. O cadastro de contas, o razão geral e as tabelas de saldos de conta terão também que ser revisados para refletir a companhia correta.</p>	<p>Solução: Os programas de integridade Contas sem Unidades de Negócios, Saldos de Conta sem Cadastro de Contas e Transações sem Cadastro de Contas atualizam o número da companhia no razão geral e nas tabelas Cadastro de Contas e tabela Saldos de Conta.</p> <p>Resultado: Você ganha tempo e mantém a exatidão dos seus dados. Você pode alterar as tabelas de saldos e transações de conta sem ter que incluir manualmente uma nova companhia no plano de contas ou criar lançamentos para transferir saldos para a nova companhia.</p>

<p>Problema: É preciso criar novas unidades de negócios e transferir os detalhes e saldos de contas existentes para as novas unidades de negócios. Ou precisa criar novas contas objeto sob unidades de negócios novas ou existentes, e transferir os detalhes e saldos de contas existentes para as novas contas.</p>	<p>Solução: Você pode usar o programa Alteração de Unidades de Negócios para alterar uma unidade de negócios em várias contas. Em seguida, você pode executar o programa Atualização de Unidade de Negócios.Objeto.Detalhe para Lançamento e atualizar as tabelas de transações e saldos.</p> <p>Resultado: Você ganha tempo e mantém a exatidão dos seus dados. É possível alterar o seu plano de contas sem precisar criar lançamentos manuais para transferir as transações e saldos às novas contas. Como o sistema atribui uma identificação exclusiva a cada nova conta, você terá uma trilha de auditoria das transações e saldos contábeis.</p>
<p>Problema: Sua empresa muda o padrão de datas fiscais. Você precisa corrigir o ano fiscal e os números dos períodos nas tabelas de transações, saldos de conta e razão geral.</p>	<p>Solução: Depois de criar um novo padrão de datas fiscais, você pode usar o programa Cálculo de Ano Fiscal e Período para redefinir os saldos de conta para um novo ano ou período fiscal. O programa também recalcula o ano e período fiscal nas tabelas de transações de contas. Após atualizar as transações, execute o programa Recontabilização do Razão de Contas para atualizar a tabela Saldos de Conta.</p> <p>Resultado: Permitir que um usuário crie e altere o padrão de datas fiscais de uma companhia representa uma economia de tempo. As tabelas afetadas pela alteração também podem ser atualizadas rapidamente.</p>
<p>Problema: Sua empresa possui operações subsidiárias que utilizam software em diferentes servidores. Você quer consolidar as informações do razão geral em um servidor, para fins de geração de relatórios. A dificuldade é que os diferentes locais podem possuir diferentes estruturas organizacionais.</p>	<p>Solução: As consolidações de vários locais criam automaticamente unidades de negócios, contas e códigos de categoria relacionados para atender às necessidades da companhia consolidadora. Cada subsidiária pode enviar saldos à companhia consolidadora. As consolidações de vários locais também incluem relatórios para verificar a integridade dos dados. Subsidiárias que não utilizam o software J.D. Edwards podem enviar arquivos simples que você valida e consolida na companhia consolidadora.</p> <p>Resultado: A consolidação de vários locais permite consolidar saldos de conta em vários locais e extrair e validar as informações a serem enviadas a uma companhia consolidadora em outro servidor.</p>

<p>Problema: Sua empresa altera a estrutura atual de códigos de categoria de unidade de negócios usada na geração de relatórios. Você quer manter um registro da estrutura atual, antes de alterar os códigos de categoria. Você também quer testar a nova estrutura antes de alterar os dados reais.</p>	<p>Solução: O uso de estruturas organizacionais em data específica possibilita a criação de um cadastro de unidades de negócios por data, copiando o cadastro de unidades de negócios existente em uma tabela diferente. Depois de criar um novo instantâneo da estrutura, você pode alterar os códigos de categoria para refletir uma nova organização sem afetar a organização real. O assistente de design na ferramenta Design de Relatórios permite a geração de relatórios usando a estrutura do instantâneo.</p> <p>Resultado: O sistema permite a manutenção de um registro histórico dos códigos de categorias de unidades de negócios anteriores. Você pode gerar relatórios hipotéticos com base na nova estrutura e revisá-la antes de alterar os códigos de categoria nos seus dados reais.</p>
<p>Problema: Sua empresa organiza as atividades de unidades de negócios em uma estrutura diferente daquela definida para geração de relatórios nas constantes da companhia e no Cadastro de Unidades de Negócios.</p>	<p>Solução: Os códigos de categoria de unidades de negócios podem ser usados para agrupar unidades de negócios de uma maneira diferente da estrutura da companhia/unidade de negócios. Estes códigos podem ser usados para selecionar informações específicas para relatórios. É possível, por exemplo, consolidar a atividade financeira da unidade de negócios com base no tipo de produto ou na região.</p> <p>Resultado: Este recurso economiza tempo na seleção de dados para geração de relatórios e na manutenção desta seleção. Em lugar de selecionar manualmente as unidades de negócios e os dados para os relatórios, a seleção de dados utiliza os códigos de categoria para gerá-los. Mesmo que você inclua novas unidades de negócios ou altere códigos de categoria em unidades de negócios existentes, a seleção de dados não precisará ser revisada.</p>
<p>Problema: Sua empresa cria transações, dentro ou fora da organização, com companhias que operam em moedas diferentes.</p>	<p>Solução: Os recursos de multimoeda incluem a configuração de taxas de câmbio diárias, cálculos de ganhos e perdas com moedas, entrada de transações com moedas estrangeira e alternativa, etc. Consulte o manual <i>Multicurrency</i> para obter informações adicionais.</p> <p>Resultado: Quando os cálculos de moeda são realizados automaticamente, você ganha tempo e mantém a exatidão dos dados.</p>

<p>Problema: Companhias, dentro da sua organização, que usam moedas diferentes precisam converter informações financeiras na moeda da matriz, para fins de consolidação.</p>	<p>Solução: O recurso de redefinição monetária do saldo permite que os saldos de conta sejam redefinidos em outra moeda. Estes saldos redefinidos podem ser usados na geração de relatórios.</p> <p>O recurso de redefinição monetária detalhada permite que um segundo conjunto de transações seja mantido em outra moeda. Esta redefinição é feita para as transações do razão geral e também pode ser usada para geração de relatórios.</p> <p>Consulte <i>Currency Restatement</i> no manual <i>Multicurrency</i> para obter informações adicionais.</p> <p>Resultado: Quando a redefinição monetária é realizada automaticamente, você ganha tempo e mantém a exatidão dos dados.</p>
<p>Problema: Sua empresa precisa remover transações antigas para dar espaço a novas transações.</p>	<p>Solução: Você pode usar o programa Consolidação de Transações para criar um registro único. Este registro consolida várias transações, substituindo os registros detalhados. Depois de criar um registro consolidado, você poderá remover os lançamentos. Também é possível remover registros de saldos de conta.</p> <p>Resultado: Estes procedimentos aumentam o espaço de disco disponível para novas transações e reduzem a necessidade de hardware adicional.</p>

Visão Geral da Contabilidade Geral

O sistema Contabilidade Geral do software J.D. Edwards auxilia no gerenciamento do razão geral e nas funções relacionadas à geração de relatórios da organização.

Com o sistema Contabilidade Geral, é possível agilizar as funções diárias de todo o seu departamento contábil. Este sistema fornece uma forma precisa e econômica de organizar, manter, registrar e analisar informações financeiras. Estas informações, sejam elas coletadas em um único local ou tenham origem em diferentes partes do mundo, possibilitam o processamento simplificado de transações para a oportuna análise de dados e fácil geração de relatórios.

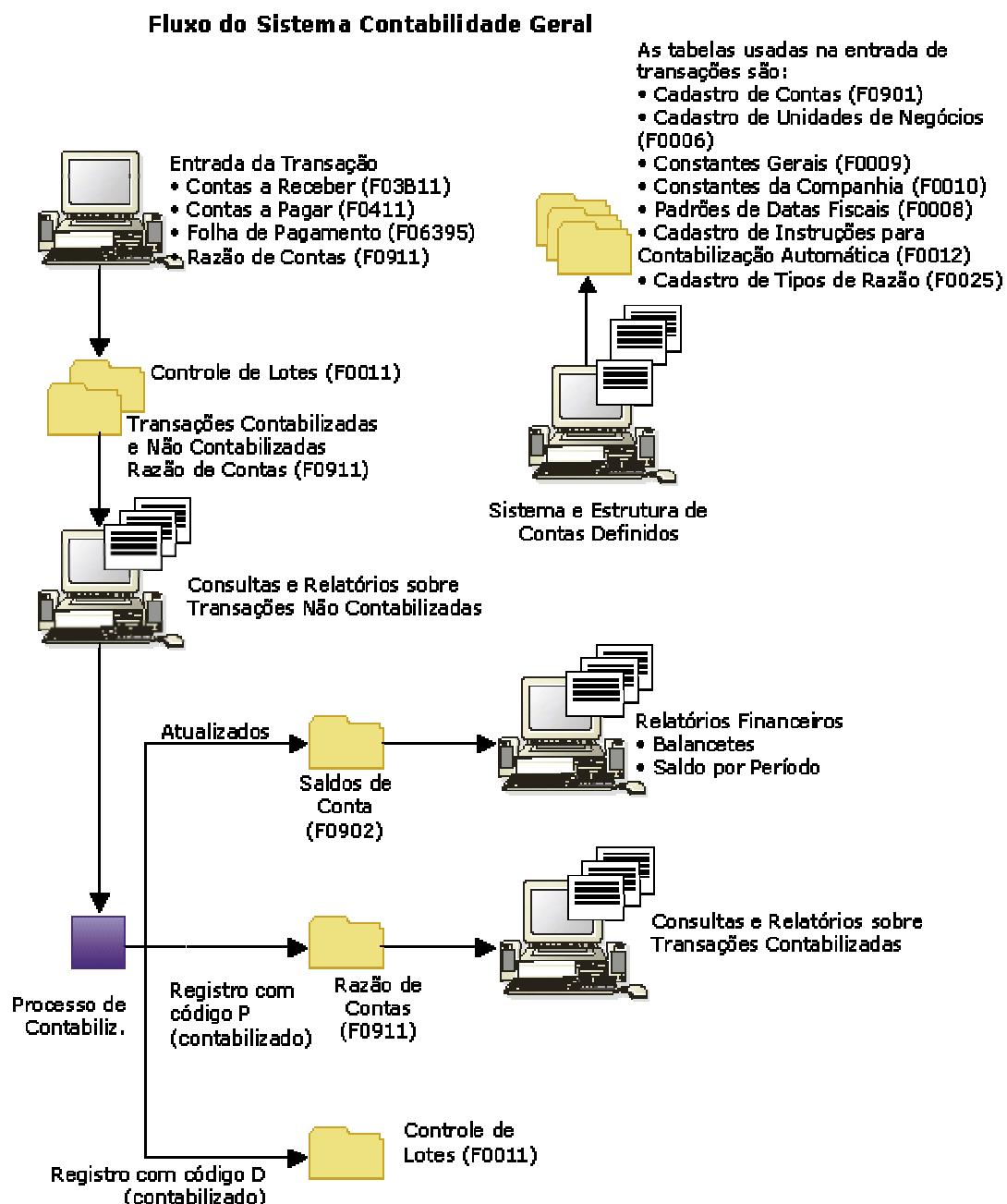
Integração de Sistemas

O sistema Contabilidade Geral funciona em conjunto com outros sistemas do software J.D. Edwards para que todas as informações estejam completamente integradas ao razão geral. Por sua vez, o razão geral fornece relatórios financeiros flexíveis e precisos.

Os sistemas a seguir se integram ao Contabilidade Geral:

Contas a Pagar	Transações contábeis são criadas durante a entrada de vouchers e o processamento no sistema Contas a Pagar. Quando estas transações forem contabilizadas, os saldos do razão geral refletirão os vouchers e pagamentos.
Contas a Receber	Transações contábeis são criadas durante a entrada de faturas e recebimentos no sistema Contas a Receber. Quando estas transações forem contabilizadas, os saldos do razão geral refletirão as faturas e recebimentos.
Folha de Pagamento	Transações contábeis, detalhadas ou consolidadas, são criadas durante o ciclo da folha de pagamento. Estas transações representam mão-de-obra e distribuição do faturamento de mão-de-obra, encargos, despesas e distribuição de equipamentos. É possível criar diários para distribuição de mão-de-obra, encargos fixos, distribuição de equipamentos e distribuição do faturamento de mão-de-obra fora do ciclo da folha de pagamento, caso necessário.
Ativos Fixos	Os sistemas Ativos Fixos, Gerenciamento de Equipamentos e Contabilidade Geral utilizam os mesmos registros detalhados de transação. O programa de contabilização do sistema Ativos Fixos atualiza as informações de saldos de contas de ativos fixos.
Custo de Serviços	O sistema Custo de Serviços está diretamente integrado ao razão geral pela mesma estrutura de contas compartilhada.
Contabilidade Avançada de Custos	O sistema Contabilidade Avançada de Custos usa as informações da tabela Razão de Contas (F0911) para lhe fornecer ferramentas para a análise de dados usando a contabilidade de custos convencional, o custeio baseado em atividades ou uma combinação desses dois métodos.
Gerenciamento de Pedidos de Vendas	Transações contábeis, detalhadas ou consolidadas, são criadas durante a atualização dos pedidos de vendas. Estas transações de receita estão associadas às faturas do contas a receber.
Compras	Transações contábeis são criadas durante os processos de recebimento de pedidos de compras e correspondência de vouchers. Estas transações representam, respectivamente, os recebimentos de compras e os vouchers. Além disso, as informações de recebimento e voucher são criadas ao mesmo tempo pelo programa Recebimentos e Vouchers de Pedidos de Compras (P0411).
Contabilidade de Manufatura	Transações contábeis são criadas durante o processo de contabilidade de manufatura. Estas transações representam retiradas de materiais, conclusões, horas de mão-de-obra e variações.
Gerenciamento de Equipamentos	Os sistemas Ativos Fixos, Gerenciamento de Equipamentos e Contabilidade Geral utilizam os mesmos registros detalhados de transação.
Gerenciamento de Contratos	O razão geral é atualizado pela contabilização de pagamentos parcelados.
Gerenciamento de Alterações	Transações são criadas para cada conta em um serviço e atualizadas no razão geral através dos tipos de razão.

O gráfico a seguir mostra como as transações provenientes de diferentes sistemas são processadas pelo sistema Contabilidade Geral:



Recursos da Contabilidade Geral

Geralmente, transações como faturas, vouchers, recebimentos e pagamentos, são geradas através de outros sistemas do software J.D. Edwards. Contudo, você também pode inserir transações diretamente no sistema Contabilidade Geral.

Os tópicos a seguir descrevem de modo sucinto os recursos do sistema Contabilidade Geral.

Recurso Multinacional

O recurso multinacional permite a utilização de um número ilimitado de moedas que podem ser consolidadas, redefinidas, comparadas, estabilizadas e processadas de várias maneiras.

Os seguintes recursos multinacionais, não especificamente relacionados a moedas, são descritos no manual *Contabilidade Geral*:

Processamento de Demonstrativos Bancários	As práticas bancárias de alguns países são altamente dependentes do processamento de meios físicos magnéticos, transferências eletrônicas de fundos e do envolvimento direto do banco no pagamento de débitos pendentes. Nestes países, o demonstrativo bancário é o documento principal referente a toda atividade bancária. Use o processamento de demonstrativos bancários para inserir e conciliar as transações que constam no demonstrativo.
Plano de contas estatutário	Você pode manter um plano de contas que atenda às exigências tanto da matriz como das filiais. Vários relatórios são oferecidos para satisfazer os requisitos de geração de relatórios estatutários.
Plano de contas em vários idiomas	Você pode armazenar descrições das unidades de negócios e planos de contas em vários idiomas.

Geração de Relatórios

O sistema Contabilidade Geral fornece relatórios financeiros padrão. Estes relatórios complementam as informações resumidas, oferecidas on-line, permitindo uma análise detalhada pelos gerentes. Você pode personalizar a apresentação destas informações conforme necessário.

Para análise e geração de relatórios adicionais, também é possível criar uma ou mais estruturas organizacionais com base nos códigos de categoria que você atribui às unidades de negócios para simular relacionamentos pai/filho. A interface gráfica disponível permite que você verifique a estrutura, expanda e retraia seus nós, e arraste componentes quando quiser reorganizá-la.

Consolidação de Saldos de Conta

A qualquer momento durante o período de contabilização, e não apenas ao final do período, você pode acessar os saldos de conta e as informações consolidadas. Seja através de consultas on-line ou de relatórios impressos, você pode obter informações financeiras no nível de detalhe que precisar.

Durante a verificação de saldos de conta on-line, você pode acessar facilmente o detalhe das transações originais. Este recurso permite resolver rapidamente perguntas sobre qualquer transação.

Você pode verificar os relatórios financeiros consolidados on-line, a qualquer momento, em várias moedas e idiomas.

Também é possível consolidar saldos de conta de vários locais, incluindo locais que não usam o software J.D. Edwards.

Flexibilidade de Vários Tipos de Razão

A utilização de vários tipos de livros razão fornece uma maior flexibilidade sem exigir a entrada de dados desnecessários ou redundantes. Este recurso lhe permite:

- Definir vários tipos de razão de unidades ou de valores, por exemplo, valores reais, de orçamento ou em moeda estrangeira
- Obter quaisquer dados, desde aqueles sobre receita geral por produto até dados relacionados às despesas de um empregado, sem que seja preciso criar contas diferentes
- Manter as transações no razão apropriado e contabilizá-las no modo resumido ou detalhado
- Consultar dois livros razão simultaneamente. Por exemplo, você pode consultar o razão geral de orçamentos e o de valores reais, calculando sua variação on-line.

Elaboração de Orçamentos

Quer sua organização elabore planos a longo prazo que exijam projeções orçamentárias generalizadas ou previsões a curto prazo que requeiram orçamentos detalhados, as ferramentas utilizadas precisam satisfazer as suas necessidades.

O nível de detalhe do orçamento é definido por você. É possível, por exemplo, gerar orçamentos por produto, unidade de negócios, categoria de conta principal ou por uma conta específica. Também é possível criar lançamentos para cada conta e valor de orçamento. Este método detalhado fornece uma trilha de auditoria e é usado por construtoras e órgãos governamentais que precisam registrar apropriações complementares ao orçamento original.

Alocações e distribuições de padrão sazonal são métodos simples de criação de orçamentos. Outra possibilidade é criar orçamentos departamentais em uma planilha e fazer o upload dos dados para o orçamento final.

Você pode comparar os valores do orçamento ao valor real on-line, utilizando o valor acumulado no ano, acumulado no período ou qualquer outra variação cronológica. Esta comparação permite que você responda a variações no momento oportuno. Se o orçamento for alterado, será possível criar lançamentos explicando os motivos da alteração, para garantir que os orçamentos do ano seguinte sejam mais precisos.

Alocações

Usando alocações, você pode atribuir e gerenciar os custos com maior eficiência e precisão. É possível definir alocações para várias finalidades, como distribuir despesas e criar orçamentos anuais ou periódicos. Com uma única alocação, é possível criar orçamentos que refletem um aumento ou redução dos valores do orçamento do ano anterior ou dos valores reais.

Você pode fazer alocações de uma conta para outra, com base nos valores de uma terceira conta. Assim, é possível alocar despesas mensais, como eletricidade, água, etc, de uma conta de despesas indiretas para cada departamento, com base na porcentagem de área ocupada por cada um. Em situações mais complexas, você pode criar alocações baseadas em outras alocações e processá-las em conjunto.

Este manual descreve os três tipos de alocação: lançamentos periódicos, alocações indexadas e alocações de numerador variável.

Conciliação de Contas

Você pode conciliar contas bancárias, contas de despesas selecionadas e outras contas do razão geral no sistema Contabilidade Geral. Após realizar as configurações iniciais, as contas podem ser conciliadas fácil e periodicamente.

Ajustes entre Companhias

Se sua empresa utilizar transações entre companhias, será necessário criar e contabilizar lançamentos de ajuste para que as companhias não fiquem desbalanceadas. A criação de ajustes entre companhias assegura que o saldo líquido de cada companhia seja igual a zero (ou seja, os valores dos débitos e créditos são iguais). Estes lançamentos podem ser criados manual ou automaticamente. Você seleciona o método de criação de lançamentos de ajuste entre companhias a ser utilizado.

Flexibilidade de Reorganização

Quando você estiver passando por uma reorganização, seja para atender à novas demandas do mercado, para incluir locais a fim de beneficiar-se de ambientes de negócios favoráveis ou iniciar um novo projeto, pode ser necessário alterar sua estrutura organizacional.

Geralmente, a alteração da estrutura de geração de relatórios em uma organização exige uma reconstrução do plano de contas, seguido de uma longa conversão de dados para incluir os dados históricos no novo design de codificação de contas. Com o sistema Contabilidade Geral do software J.D. Edwards, esta estrutura pode ser alterada com eficiência e rapidez. Quando você altera um número de conta, o detalhe associado à transação e os saldos históricos são transferidos automaticamente pelo sistema, eliminando a necessidade de conversão de dados.

Na conversão inicial para o software J.D. Edwards, você pode usar números de conta de formato livre como referência cruzada para números de conta antigos. Estes números também podem ser utilizados para outros fins, como a criação de uma nova sequência do balanço patrimonial. É possível preparar um balanço patrimonial para atender às exigências do seu auditor, sem afetar o balanço patrimonial que atende às suas próprias necessidades.

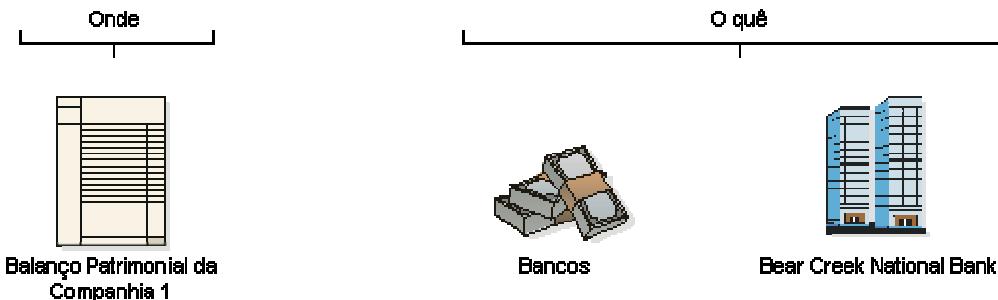
Consulte também

- Checklist: Multicurrency Setup for General Accounting* e outros tópicos no manual *Multicurrency* para obter informações detalhadas sobre recursos multinacionais específicos às várias moedas

Conceitos da Numeração de Contas

O manual Contabilidade Geral utiliza a notação padrão de Unidade de Negócios.Objeto.Detalhe para os números de contas.

Conceitos da Numeração de Contas



1 Unidade de Negócios	1100 Conta Objeto	BEAR Conta Detalhe
▪ Obrigatório ▪ Máximo de 12 caracteres ▪ Alfanumérico	▪ Obrigatório ▪ Máximo de 6 caracteres ▪ Alfanumérico	▪ Obrigatório ▪ Máximo de 8 caracteres ▪ Alfanumérico

O número da conta inclui tanto a porção "Onde" como a porção "O Quê". Você pode utilizar pontos, vírgulas ou outros símbolos para separar os componentes do número da conta. O valor predeterminado para o separador é um ponto (.).

Unidade de Negócios – "Onde"

A unidade de negócios descreve onde, dentro da sua organização, a transação terá impacto. Representa o nível organizacional mais baixo da sua empresa, no qual se registram todas as receitas, despesas, ativos, passivos e patrimônios. Uma unidade de negócios pode ser, por exemplo, um departamento, uma filial ou um caminhão.

As unidades de negócios utilizam campos de 12 caracteres alfanuméricicos. As seguintes características aplicam-se às unidades de negócios:

- Uma unidade de negócios só pode pertencer a uma companhia
- Uma companhia pode ter várias unidades de negócios
- Cada companhia possui no mínimo uma unidade de negócios para balanço patrimonial

Objeto.Detalhe – "O quê"

O segmento objeto.detalhe representa o tipo de transação criada. A conta objeto é a descrição da transação, por exemplo, 1110 (Banco). A conta detalhe é uma descrição mais pormenorizada da conta objeto, por exemplo, 1110.BEAR (Banco.Bear Creek National Bank).

O componente "O quê" possui dois elementos:

- Conta objeto (quatro ou seis caracteres, dependendo da configuração da organização)
- Conta detalhe (um a oito caracteres)

Descrições das Tabelas

O sistema Contabilidade Geral usa as seguintes tabelas principais:

Cadastro de Contas (F0901)	Armazena as definições de contas, incluindo seus números e descrições. Cada conta possui um registro.
Saldos de Conta (F0902)	Armazena saldos de conta, por exemplo, valor líquido contabilizado de cada período e saldos do ano anterior (líquido e acumulado). Existe um registro por conta/tipo de razão/subconta/ano fiscal e, se a contabilização for feita por moeda, a moeda de transação.
Razão de Contas (F0911)	Armazena os detalhes das transações no razão geral. Existe um registro por transação que não seja relacionada a moedas. Existem dois registros por transação – nacional e estrangeira – quando várias moedas são usadas.

O sistema Contabilidade Geral utiliza ainda as seguintes tabelas:

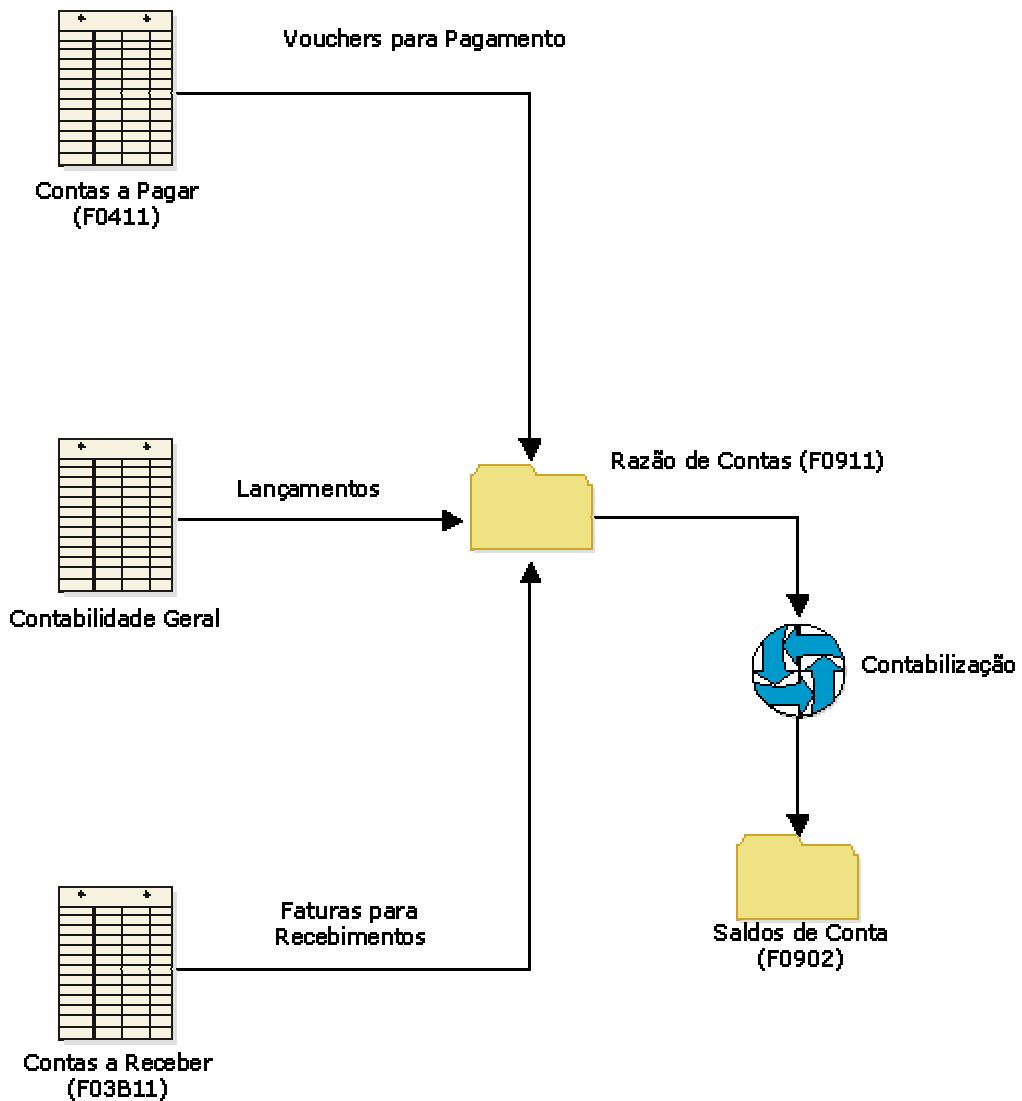
Próximos Números (F0002)	Armazena o próximo número disponível para todos os números atribuídos automaticamente no sistema, como números de lotes e números de transações.
Códigos Definidos pelo Usuário (F0005)	Armazena os códigos definidos pelo usuário e as suas descrições.
Cadastro de Unidades de Negócios (F0006)	Armazena as definições das unidades de negócios, incluindo nome e número, companhia e códigos de categoria.
Cadastro de Unidades de Negócios em Datas Específicas (F0006S)	Armazena as definições das unidades de negócios – incluindo nome e número, companhia e códigos de categoria – em datas específicas.
Padrões de Datas Fiscais (F0008)	Armazena o padrão de datas fiscais de cada companhia.
Constantes Gerais (F0009)	Armazena as regras que definem o funcionamento do sistema como um todo, como codificação de contas, controle e aprovação de lotes, validação de datas, ajustes entre companhias e balanceamento de lotes.
Constantes da Companhia (F0010)	Armazena as definições da companhia, incluindo número e nome, padrão de datas fiscais e período atual.
Registros de Controle de Lotes (F0011)	Armazena os registros de cabeçalho de cada lote.
Cadastro de Instruções para Contabilização Automática (F0012)	Armazena as regras que definem como o sistema cria os lançamentos automáticos de balanceamento, totais provisórios especiais para relatórios e informações gerais do plano de contas.
Impostos sobre Vendas/Uso/IVA (F0018)	Armazena os detalhes de transação para cada item sujeito a imposto.
Cadastro de Tipos de Razão (F0025)	Armazena as regras de tipos de razão específicos, como: <ul style="list-style-type: none"> • Tipos de razão de unidades • Regras financeiras como balanceamento obrigatório • Títulos de colunas para comparações de livros razão
Definição de Estruturas (F0050A)	Armazena as estruturas organizacionais definidas para o agrupamento de unidades de negócios por códigos de categoria.
Tipos de Dados do Banco de Dados Adicional (F00091)	Armazena as definições de tipos de dados utilizadas para obter informações adicionais das unidades de negócios.

Dados Adicionais (F00092)	Armazena informações adicionais relativas às unidades de negócios, categorizadas por tipos de dado.
Cadastro Geral (F0101)	Armazena informações do Cadastro Geral, incluindo companhias, fornecedores e clientes.
Conciliação do Razão de Contas (F0911R)	Armazena detalhes de transações não conciliadas. (O sistema substitui o conteúdo deste arquivo de trabalho após cada conciliação.)
Alocações de Custo/Orçamentos Flexíveis (F0912)	Armazena informações de lançamentos periódicos (alocações).
Lançamentos de Alocações Indexadas (F0912A)	Armazena informações de alocações indexadas.
Alocações Variáveis (F0912B)	Armazena informações de alocações de numerador variável.
Cabeçalhos de Demonstrativos Bancários (F0916)	Armazena informações de cabeçalho de demonstrativos bancários.
Detalhes de Demonstrativos Bancários (F0917)	Armazena informações detalhadas das transações nos demonstrativos bancários.

Fluxo de Informações do Sistema Contabilidade Geral

O gráfico a seguir mostra como transações provenientes de diferentes sistemas são armazenadas nas tabelas F0911 e F0902:

Contabilidade Geral - Fluxo de Informações e Tabelas



Consulte também

- ❑ *Balances by Currency Versus Summarized Balances* no manual *Multicurrency* para obter informações adicionais sobre como os registros com moeda são armazenados na tabela Saldos de Conta (F0902)
- ❑ *Posting Multicurrency Journal Entries* no manual *Multicurrency* para obter informações adicionais sobre como o sistema armazena valores de transações de multimoedas na tabela Razão de Contas (F0911)

Configuração da Organização

Antes de utilizar o sistema Contabilidade Geral, é necessário definir a estrutura básica da sua organização. Esta definição inclui a configuração dos padrões de datas fiscais, companhias e unidades de negócios.

Os padrões de datas fiscais definem a data inicial do ano fiscal e a data final de cada período naquele ano. Você pode configurar um padrão de datas fiscais diferente para cada companhia na sua organização. Os padrões de datas fiscais precisam ser definidos antes da configuração das companhias.

No software J.D. Edwards, companhias são definidas como entidades que exigem um balanço patrimonial. A configuração de companhias envolve a entrada de informações, como nome da companhia, seu padrão de datas fiscais e a data inicial do ano fiscal.

Unidades de negócios fazem parte da estrutura básica de contas do software J.D. Edwards. Unidades de negócios são o nível organizacional inferior para fins de geração de relatórios no qual é necessário contabilizar ativos, passivos, patrimônio, receitas e despesas.

Consulte também

- Configuração de Padrões de Datas Fiscais* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a configuração de padrões de datas fiscais
- Configuração de Companhias* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a configuração de companhias
- Unidades de Negócios* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a configuração de unidades de negócios

Definição de Padrões de Datas Fiscais

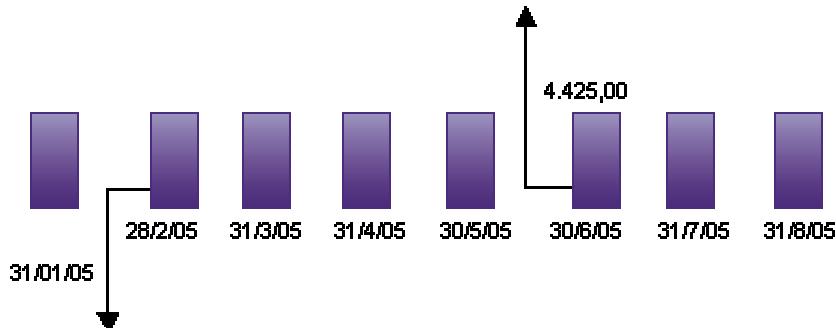
Os padrões de datas fiscais definem a data inicial do ano fiscal da companhia e a data final de cada período deste ano. A contabilidade geral precisa ter um calendário, ou um padrão de datas fiscais, associado a cada companhia na organização. Se as companhias tiverem diferentes datas de final de ano, você poderá definir vários padrões de datas fiscais.

Quando você insere uma transação, o sistema utiliza a data contábil da transação para definir quando ela deve ser contabilizada de acordo com o padrão de datas fiscais da companhia. Por exemplo, se o ano fiscal 2005 for de julho a junho, a data final do período 01 será 31/07/05.

As transações são contabilizadas nos períodos definidos na tabela Saldos de Conta (F0902).

Contabilização de Transações nos Períodos

Neste exemplo, o ano fiscal é igual ao ano civil. O primeiro período é o período 1, o segundo, o período 2 e assim por diante. A data contábil da transação é 30/06/05.



Atenção com os anos bissextos. Por exemplo, se o período 2 terminar em 28/02/04 e a data contábil for 29/02/04, a transação será contabilizada no período 3 e não no período 2. O período 2 deve terminar em 29/02/04, pois 2004 é um ano bissexto.

O sistema utiliza o último dia do primeiro período (período 1) para determinar o ano fiscal. Por exemplo, se o ano fiscal for de julho de 2005 a junho de 2006 e a data final do período 01 for 31/07/05, o ano fiscal será 2005.

Observe estas diretrizes para garantir que as transações serão contabilizadas no período fiscal correto:

- É necessário configurar períodos fiscais para cada ano fiscal, incluindo anos futuros nos quais lançamentos de orçamento podem ser contabilizados, e anos anteriores nos quais saldos podem ser carregados. O sistema não cria padrões de datas fiscais automaticamente.
- Certifique-se de que não há lacunas entre os períodos. Por exemplo, você não deve configurar um período de 1º de junho a 30 de junho seguido de outro de 15 de julho a 31 de julho.
- Ao configurar o padrão de datas fiscais pela primeira vez, você precisa definir o ano anterior, o ano atual e o ano subsequente para cada código de padrão
- Cada período, mesmo os períodos adicionais de ajuste de auditoria, precisa conter pelo menos um dia não incluído em nenhum outro período. Os números de período e as datas de final de período a seguir ilustram como os períodos 13 e 14 podem ser definidos como períodos especiais de ajuste de auditoria:
 - 11 (30/11/05)
 - 12 (29/12/05)
 - 13 (30/12/05)
 - 14 (31/12/05)

Caso você não utilize os períodos 13 e 14 como períodos de ajuste de auditoria, poderá atribuir a mesma data final aos períodos 12, 13 e 14.

Definição de Companhias

Companhias são entidades organizacionais que requerem um balanço patrimonial e incluem as informações a seguir:

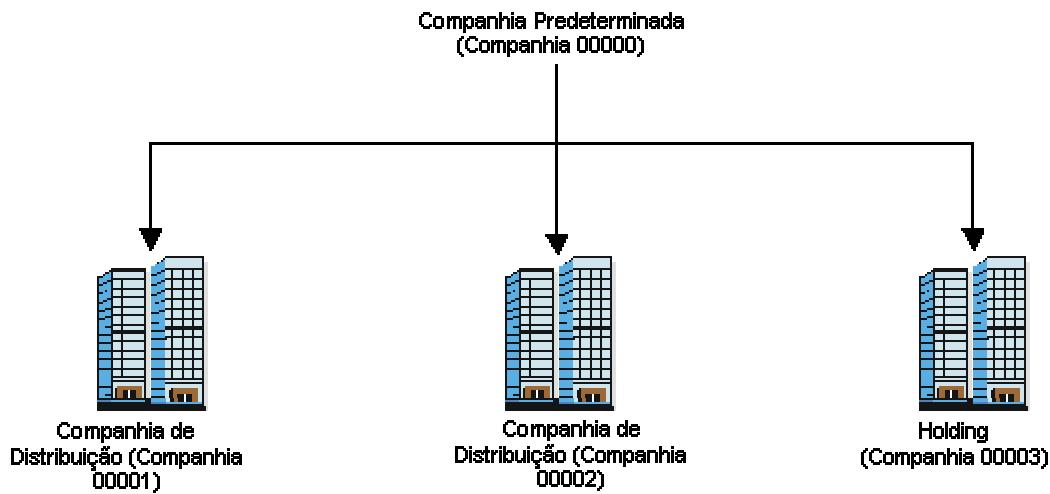
- Nome da companhia
- Padrão de datas
- Data inicial do ano fiscal
- Número de períodos contábeis
- Período atual da contabilidade geral, contas a pagar e contas a receber

Entidades não jurídicas podem ser companhias. Por exemplo, se for necessário obter balanços patrimoniais para divisões, distritos ou lojas, será possível definir cada um deles como uma companhia. Entretanto, leve em conta que você pode consolidar estas não-companhias para gerar relatórios usando os códigos de categoria de unidades de negócios e a seleção de dados.

Você precisa configurar cada companhia na sua organização, assim como a companhia predeterminada 00000. O sistema não usa a companhia 00000 para entrada de transações. A companhia 00000 define:

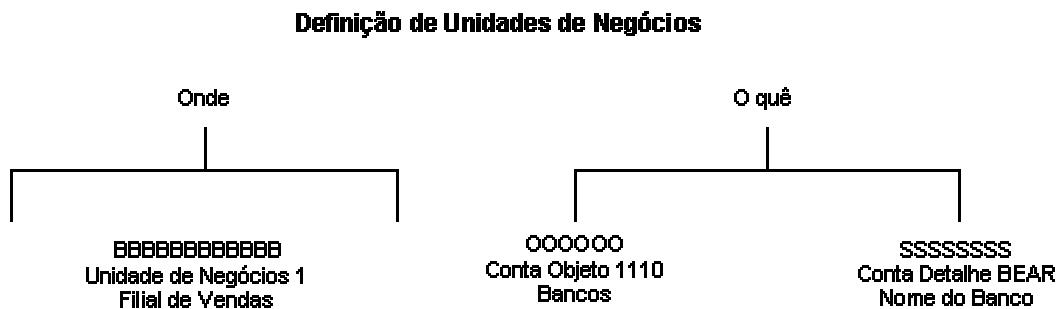
- O nome da companhia que aparece no cabeçalho de todos os relatórios
- Os valores predeterminados das instruções para contabilização automática (AAI)
- Os períodos predeterminados de relatórios em consultas on-line

Configuração de Companhias Predeterminadas



Definição de Unidades de Negócios

Unidades de negócios fazem parte da estruturas básicas de contas do software J.D. Edwards. A unidade de negócios descreve onde a transação será efetuada na organização.



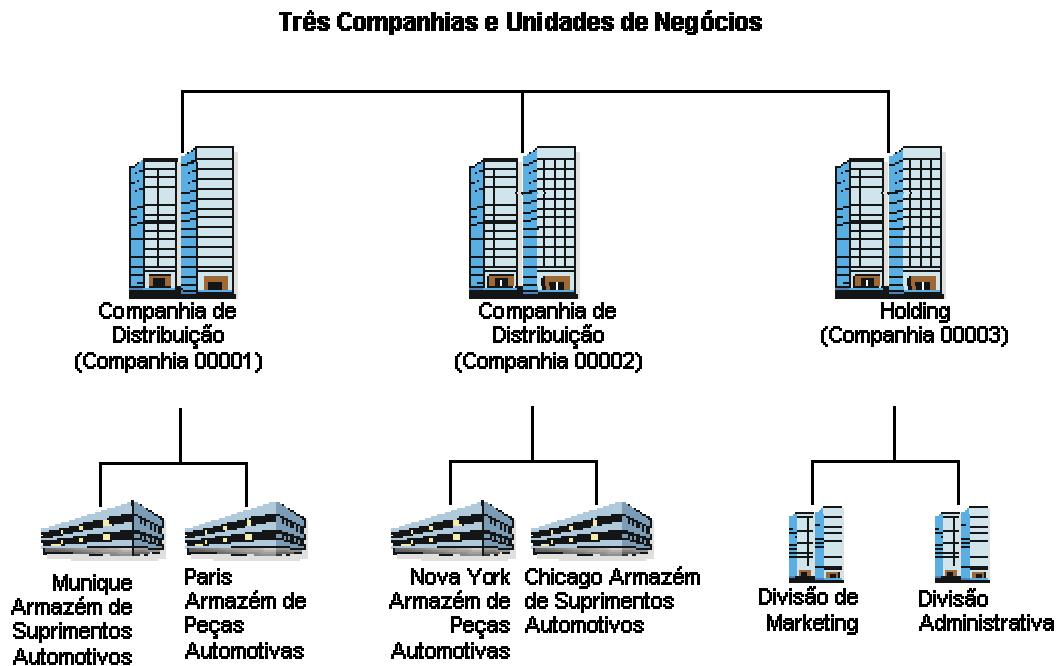
As unidades de negócios são:

- Atribuídas a apenas uma companhia
- O nível organizacional inferior para fins de geração de relatórios na companhia
- A base para demonstrações de resultados (o nível onde é feito o acompanhamento de receitas e despesas)

Relacionamento entre Companhias e Unidades de Negócios

No software J.D. Edwards, companhias são definidas como entidades que exigem um balanço patrimonial. Após configurar as companhias, crie as unidades de negócios, atribuindo-as às companhias. Unidades de negócios são o nível organizacional inferior para fins de geração de relatórios no qual é necessário contabilizar ativos, passivos, patrimônio, receitas e despesas.

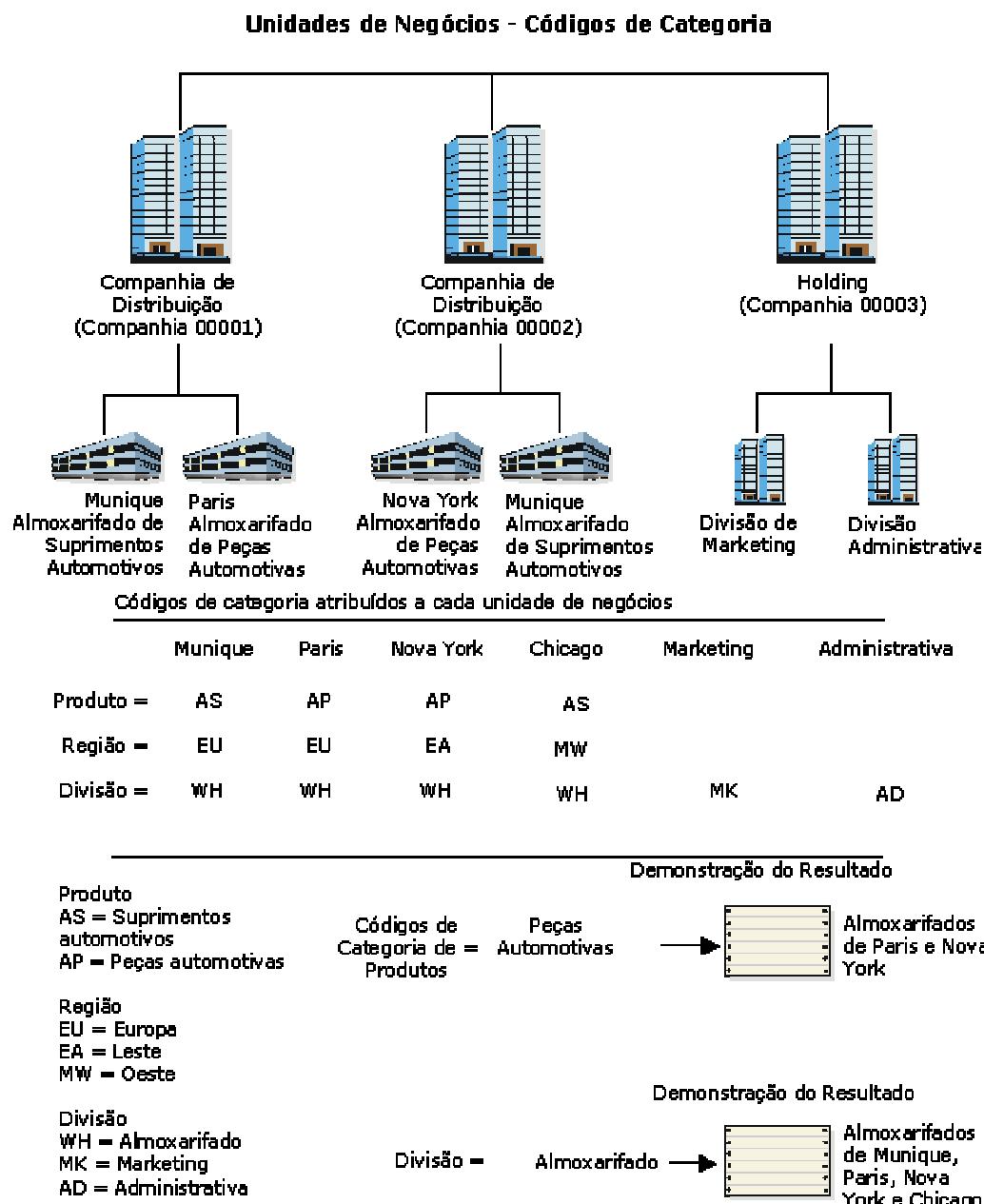
O exemplo a seguir demonstra como as empresas e unidades de negócios se relacionam:



Relacionamento entre Unidades de Negócios e Códigos de Categoria

Utilize os códigos de categoria para descrever a estrutura organizacional e agrupar as unidades de negócios de até 30 maneiras diferentes. Os códigos de categoria de unidades de negócios possibilitam a geração de relatórios seletivos ou consolidados.

No exemplo a seguir, as unidades de negócios estão agrupadas por produto, região e divisão:



Configuração de Padrões de Datas Fiscais

Os padrões de datas fiscais especificam a data inicial do ano fiscal e a data final de cada período deste ano. O sistema precisa que um calendário, ou um padrão de datas fiscais, seja associado a cada companhia na organização. Quando você insere uma transação, o

sistema utiliza a data contábil da transação para definir quando ela deve ser contabilizada de acordo com o padrão de datas fiscais da companhia.

Você pode utilizar o padrão normal de datas fiscais (definido no sistema pela letra R) ou definir o seu próprio padrão (representado pelas letras A a N). O padrão normal inclui 14 períodos, atendendo às seguintes necessidades contábeis:

- Contabilidade mensal
Este tipo de contabilidade contém um período por mês.
- Contabilidade de 13 períodos
Este tipo de contabilidade contém um período por mês, mais um período usado apenas para ajustes.
- Contabilidade de 14 períodos
Este tipo de contabilidade contém um período por mês, mais dois períodos usados apenas para ajustes.
- Contabilidade em regime 4-4-5
Este tipo de contabilidade divide o ano fiscal em quatro trimestres sendo que cada um deles contém 13 semanas ($4+4+5=13$ semanas). O setor varejista, em geral, utiliza este padrão de data para poder comparar períodos contábeis exatamente iguais. Os meses com 28, 30 ou 31 dias não são iguais e, assim, não servem como base exata de comparação.

Depois de definir um padrão de datas fiscais para uma companhia, você poderá atribuí-lo a outras companhias. Se todas as suas companhias utilizarem o mesmo padrão de datas fiscais, defina-o uma única vez e o atribua a todas as companhias. Não é possível configurar uma companhia antes de configurar o padrão de datas fiscais. Você pode acessar as telas de padrão de datas fiscais sem especificar a companhia.

O sistema utiliza o último dia do primeiro período (período 1) para determinar o ano fiscal para todos os processamentos, incluindo os relatórios financeiros e todos os relatórios com opções de processamento que permitem a definição do ano fiscal.

Você não pode definir mais de um padrão de datas fiscais para o mesmo ano fiscal, o que poderia acontecer com os anos curtos. Por exemplo, se você definir que o período 1 do ano 2005 termina em 7 de janeiro de 2005 e que o período 1 de 2006 termina em 31 de dezembro de 2005, o sistema considerará ambos os períodos como ano fiscal 2005.

Os padrões de data fiscal são armazenados na tabela Padrões de Datas Fiscais (F0008).

Normalmente, você não deve alterar um padrão de datas fiscais a não ser que esteja reestruturando a companhia.

Você não poderá excluir um padrão de data fiscal se o código do padrão e o ano fiscal constarem da tabela Constantes da Companhia (F0010).

Consulte também

Consulte os tópicos a seguir no manual *Contabilidade Geral*:

- ❑ *Avisos e Erros de Datas Contábeis* para obter informações adicionais sobre os avisos e erros relativos à data contábil gerados pelo sistema
- ❑ *Configuração de padrões de datas fiscais na contabilidade mensal* para obter informações adicionais sobre a configuração do sistema para a contabilidade mensal

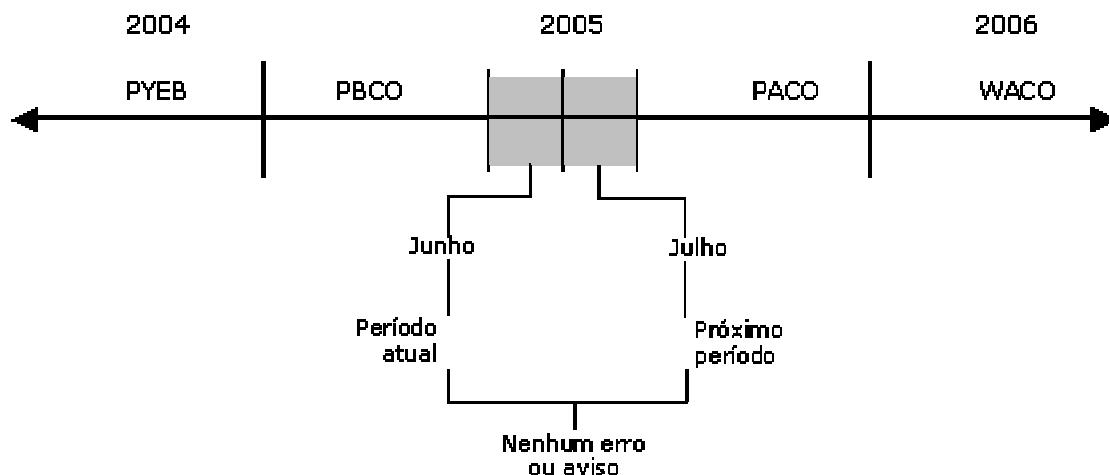
- Configuração de padrões de datas fiscais na contabilidade de 13 períodos para obter informações adicionais sobre a configuração do sistema para a contabilidade de 13 períodos*
- Configuração de padrões de datas fiscais na contabilidade de 14 períodos para obter informações adicionais sobre a configuração do sistema para a contabilidade de 14 períodos*
- Configuração de padrões de datas fiscais na contabilidade em regime 4-4-5 para obter informações adicionais sobre a configuração do sistema para a contabilidade em regime 4-4-5*

Avisos e Erros de Datas Contábeis

Quando você insere, verifica ou revisa uma transação, o sistema valida a data contábil de acordo com os períodos em aberto para o sistema (Contabilidade Geral, Contas a Pagar ou Contas a Receber) nas constantes da companhia. Os períodos em aberto são os períodos contábeis atual e próximo, mesmo se o próximo período contábil estiver no próximo ano fiscal. Se você inserir, verificar ou alterar uma transação cuja data contábil não esteja nos períodos em aberto, receberá uma mensagem de aviso ou de erro.

No exemplo a seguir, o período atual é o mês de junho (período 06). Se você inserir, verificar ou revisar transações nos períodos 06 ou 07 (junho ou julho), *não receberá* uma mensagem de aviso nem de erro, pois estes são os períodos em aberto.

Avisos e Erros de Datas Contábeis



- PYEB = Contabilização em um Ano Anterior
 PBCO = Contabilização Anterior ao Período Atual
 PACO = Contabilização Após Final do Período Seguinte
 WACO = Contabilização Muito Após o Final do Período Seguinte

Mensagens de Erro e de Aviso

A tabela a seguir descreve as mensagens de aviso e de erro recebidas quando você insere uma transação fora da janela de dois períodos. A mensagem exibida depende das definições das constantes do sistema Contabilidade Geral e dos padrões de datas fiscais.

PYEB – Contabilização em um Ano Anterior	<p>Motivo: Você inseriu uma data contábil no ano anterior.</p> <p>Resultado: O sistema envia uma mensagem de erro e não aceita a transação.</p> <p>Solução: No caso exclusivo de lançamentos, você pode utilizar o tipo de documento ## para inserir e contabilizar transações em um ano anterior (quando precisar, por exemplo, fazer ajustes de auditoria).</p>
PBCO – Contabilização Anterior ao Período Atual	<p>Motivo: Você inseriu uma data contábil anterior ao período atual.</p> <p>Resultado: O sistema enviará uma mensagem de aviso ou de erro, a depender da definição da opção Permitir Contabilização em Período Anterior nas constantes do sistema Contabilidade Geral.</p> <p>Solução: Se a opção Permitir Contabilização em Período Anterior não estiver ativada, o sistema enviará uma mensagem de erro e você terá que alterar a data da transação para o período atual ou alterar a constante para permitir lançamentos em períodos anteriores.</p> <p>Se esta opção estiver ativada, o sistema enviará uma mensagem de aviso e você poderá aceitar o registro clicando em OK.</p>
PACO – Contabilização após Final do Período Seguinte	<p>Motivo: Você inseriu uma data contábil posterior à janela de dois períodos.</p> <p>Resultado: O sistema enviará uma mensagem de aviso ou de erro, a depender da configuração do padrão de datas fiscais.</p> <p>Solução: Se o padrão de datas fiscais não estiver configurado para o ano inteiro, o sistema enviará uma mensagem de erro. Você precisará alterar a data contábil da transação para que esta esteja dentro da janela de dois períodos ou configurar o padrão de datas fiscais para o ano inteiro.</p> <p>Se o padrão de datas fiscais estiver configurado para o ano inteiro, o sistema enviará uma mensagem de aviso e você poderá aceitar o registro clicando em OK.</p>
WACO – Contabilização Muito após o Final do Período Seguinte	<p>Motivo: Você inseriu uma data contábil para um ano futuro que não é o próximo período contábil.</p> <p>Resultado: O sistema enviará uma mensagem de aviso ou de erro, a depender da configuração do padrão de datas fiscais.</p> <p>Solução: Se o padrão de datas fiscais não estiver configurado para o ano inserido, o sistema enviará uma mensagem de erro. Você precisará alterar a data contábil da transação.</p> <p>Se o padrão de datas fiscais estiver configurado para o ano inserido, o sistema enviará uma mensagem de aviso e você poderá aceitar o registro clicando em OK.</p> <p>Observação</p> <p>Se você estiver no último período fiscal e inserir uma transação no primeiro período fiscal do próximo ano, o sistema não emitirá um aviso; o período em aberto é o atual e o próximo período fiscal, independentemente do ano.</p>

Consulte também

- ❑ *Configuração de Padrões de Datas Fiscais* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a configuração de padrões de datas fiscais

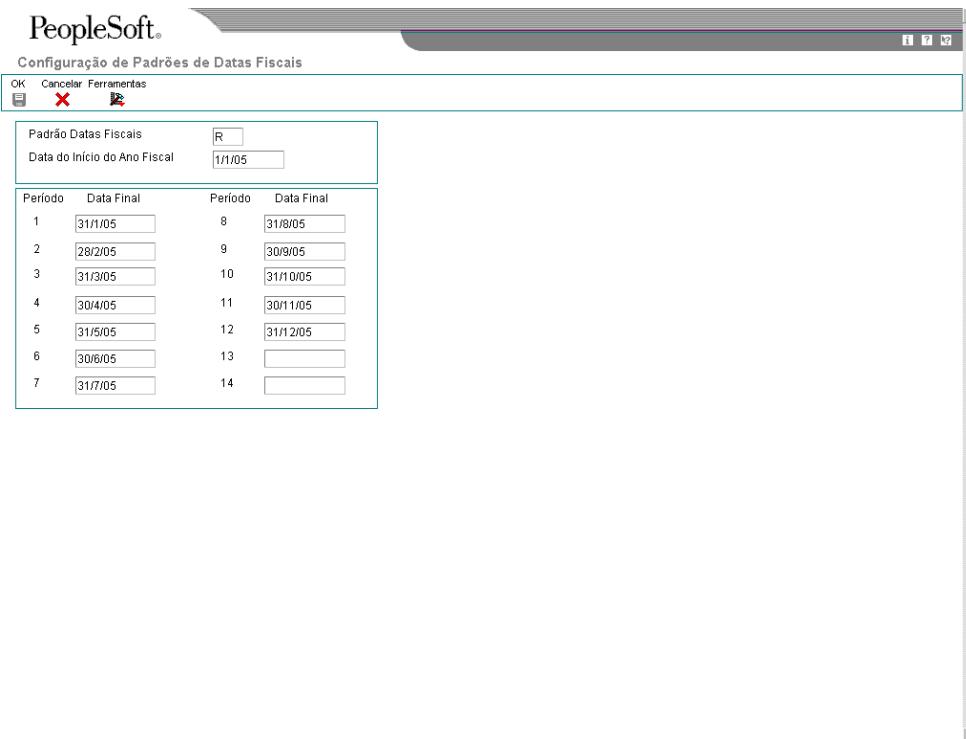
- ❑ *Configuração de Constantes da Contabilidade Geral* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre como a configuração da constante Permitir Contabilização em Período Anterior

► **Configuração de padrões de datas fiscais na contabilidade mensal**

Você pode configurar padrões de datas fiscais para o ano fiscal atual, o ano fiscal anterior e o seguinte.

No menu Configuração de Contas e Organizações (G09411), selecione Nomes e Números de Companhias.

1. Na tela Acesso a Companhias, selecione Padrão de Datas no menu Tela.
2. Na tela Acesso a Padrões de Datas Fiscais, clique em Incluir.



3. Na tela Configuração de Padrões de Datas Fiscais, preencha os campos a seguir:
 - Padrão Datas Fiscais
 - Dt. Inicial do Ano Fiscal
4. Preencha o campo a seguir para cada um dos 12 períodos do padrão e clique em OK:
 - Data Final

► Configuração de padrões de datas fiscais na contabilidade de 13 períodos

Você pode configurar padrões de datas fiscais para o ano fiscal atual, o ano fiscal anterior e o seguinte.

No menu *Configuração de Contas e Organizações (G09411)*, selecione *Nomes e Números de Companhias*.

1. Na tela Acesso a Companhias, selecione Padrão de Datas no menu Tela.
2. Na tela Acesso a Padrões de Datas Fiscais, clique em Incluir.

Período	Data Final	Período	Data Final
1	31/1/05	8	31/8/05
2	28/2/05	9	30/9/05
3	31/3/05	10	31/10/05
4	30/4/05	11	30/11/05
5	31/5/05	12	31/12/05
6	30/6/05	13	
7	31/7/05	14	

3. Na tela Configuração de Padrões de Datas Fiscais, preencha os campos a seguir:

- Padrão Datas Fiscais
- Dt. Inicial do Ano Fiscal

4. Preencha o campo a seguir para cada um dos 13 períodos do padrão e clique em OK:

- Data Final

Se o seu ano fiscal terminar em 31/12/05, insira 30/12/05 como data final do período 12 e 31/12/05 como data final do período 13. O período 13 é aquele que pode ser usado para entrada de ajustes.

► Configuração de padrões de datas fiscais na contabilidade de 14 períodos

Você pode configurar padrões de datas fiscais para o ano fiscal atual, o ano fiscal anterior e o seguinte.

No menu Configuração de Contas e Organizações (G09411), selecione Nomes e Números de Companhias.

1. Na tela Acesso a Companhias, selecione Padrão de Datas no menu Tela.
2. Na tela Acesso a Padrões de Datas Fiscais, clique em Incluir.

Período	Data Final	Período	Data Final
1	31/1/05	8	31/8/05
2	28/2/05	9	30/9/05
3	31/3/05	10	31/10/05
4	30/4/05	11	30/11/05
5	31/5/05	12	31/12/05
6	30/6/05	13	
7	31/7/05	14	

3. Na tela Configuração de Padrões de Datas Fiscais, preencha os campos a seguir:

- Padrão Datas Fiscais
- Dt. Inicial do Ano Fiscal

4. Preencha o campo a seguir para cada um dos 14 períodos do padrão e clique em OK:

- Data Final

Se o seu ano fiscal terminar em 31/12/05, insira 29/12/05 como data final do período 12, 30/12/05 para o período 13 e 31/12/05 para o período 14. Os períodos 13 e 14 podem ser utilizados para quaisquer ajustes.

► **Configuração de padrões de datas fiscais na contabilidade em regime 4-4-5**

Você pode configurar padrões de datas fiscais para o ano fiscal atual, o ano fiscal anterior e o seguinte.

No menu Configuração de Contas e Organizações (G09411), selecione Nomes e Números de Companhias.

1. Na tela Acesso a Companhias, selecione Padrão de Datas no menu Tela.

2. Na tela Acesso a Padrões de Datas Fiscais, clique em Incluir.

Período	Data Final	Período	Data Final
1	26/1/02	8	24/8/02
2	26/2/02	9	28/9/02
3	30/3/02	10	26/10/02
4	26/4/02	11	23/11/02
5	25/5/02	12	31/12/02
6	29/6/02	13	
7	27/7/02	14	

3. Na tela Configuração de Padrões de Datas Fiscais, preencha os campos a seguir:

- Padrão Datas Fiscais
 - Dt. Inicial do Ano Fiscal
4. Preencha o campo a seguir para cada um dos 12 períodos do padrão e clique em OK:
- Data Final

No exemplo acima, a data final do período 1 é o último dia da 4^a semana a contar de 1º de janeiro. A data final do período 2 é o último dia da 4^a semana a partir de 26 de janeiro e a data final do período 3 é o último dia da 5^a semana a partir de 23 de fevereiro. Esses três períodos compõem o regime 4-4-5 (dois períodos de 4 semanas e um de 5).

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Padrão Datas Fiscais	Um código que identifica os padrões de datas fiscais. Você pode usar um dos 15 códigos. É preciso configurar códigos especiais (letras de A a N) para padrão fiscal 4-4-5, contabilidade em 13 períodos ou qualquer outro padrão de data que seja único para a sua situação. R, o valor predeterminado, identifica o padrão de calendário comum.
Dt. Inicial do Ano Fiscal	O primeiro dia do ano fiscal.

Data Final Período	A data de final de mês em um regime contábil de 12 períodos. A data do encerramento do período na contabilidade em regime 4-4-5, de 13 ou 52 períodos.
---------------------------	--

Configuração de Companhias

Companhias são entidades organizacionais que exigem um balanço patrimonial. Companhias incluem informações de padrões e períodos fiscais. Você precisa configurar cada companhia da sua organização, assim como a companhia predeterminada (companhia 00000), usando o programa Nomes e Números de Companhias (P0010). Se for necessário obter balanços patrimoniais para divisões, distritos ou lojas, você poderá configurar essas entidades não legais como companhias. Tal procedimento possibilita a geração de relatórios e o controle contábil em um nível inferior.

Além de configurar suas companhias no programa Nomes e Números de Companhias, também é preciso configurá-las no sistema Cadastro Geral. Ao atribuir o número do cadastro geral para a companhia, você pode usar um dos seguintes métodos:

- Use o número da companhia como o número desta no cadastro geral (recomendado)
- Crie uma referência cruzada entre o número da companhia e o seu número no cadastro geral, usando o campo Número do Cadastro da Companhia na tela Configuração de Companhias

Por exemplo, se você configurar a Distribuidora Mars como companhia 6000 no programa Nomes e Números de Companhias, também deverá configurar o número do cadastro geral 6000, no sistema Cadastro Geral, como Distribuidora Mars. Se você tiver que usar o número do cadastro geral 6001 porque o 6000 já foi usado, insira 6001 no campo Número do Cadastro da Companhia, na tela Configuração de Companhias, para a companhia 6000.

A companhia 00000 não pode ser configurada no sistema Cadastro Geral.

O sistema armazena as informações das companhias na tabela Constantes da Companhia (F0010).

Consulte também

- ❑ Entrada de informações do cadastro geral no manual *Cadastro Geral* para obter informações adicionais sobre a configuração de companhias no sistema Cadastro Geral

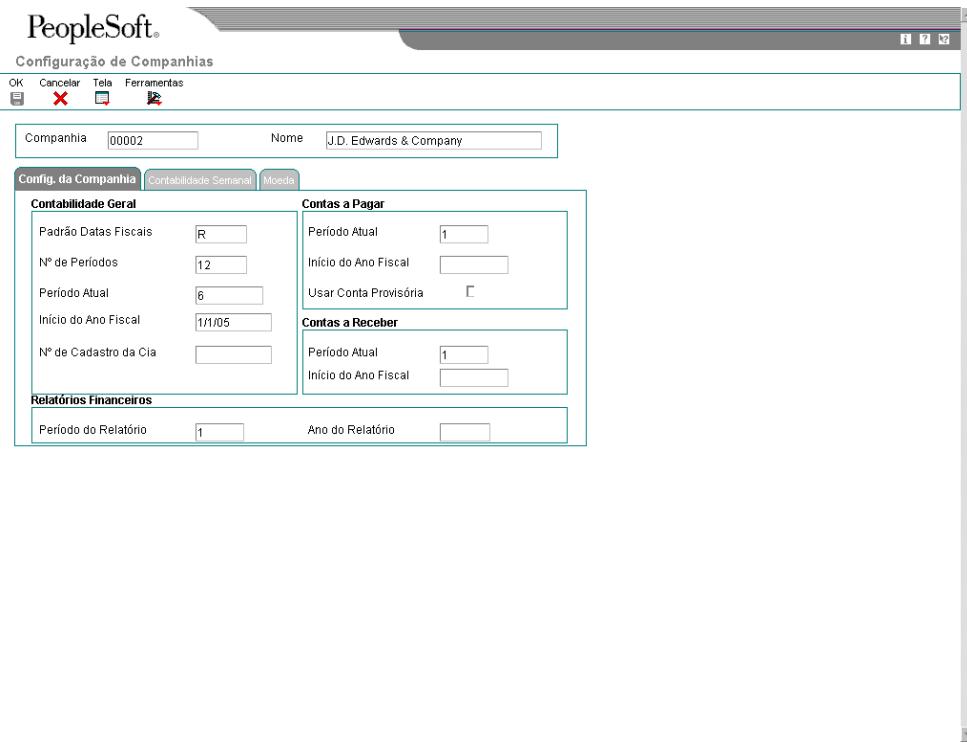
Considerações Técnicas

As informações da companhia são armazenadas na tabela Constantes da Companhia (F0010). Se você fizer alterações nas informações da companhia, como o período atual por exemplo, precisará sair e reiniciar o sistema para que as definições das constantes entrem em vigor.

► Configuração de companhias

No menu Configuração de Contas e Organizações (G09411), selecione Nomes e Números de Companhias.

1. Na tela Acesso a Companhias, clique em Incluir.



2. Na tela Configuração de Companhias, preencha os campos a seguir:
 - Companhia
 - Nome
3. Na guia Configuração da Companhia, preencha os campos a seguir no grupo Contabilidade Geral:
 - Padrão Datas Fiscais

Se você deixar este campo em branco, o sistema utilizará o valor predeterminado R.
 - Nº de Períodos

Se você deixar este campo em branco, o sistema utilizará o valor predeterminado 12.
 - Período Atual

Você pode definir o período atual da Contabilidade Geral como sendo anterior, mas não posterior, aos períodos atuais do Contas a Pagar e do Contas a Receber.

Se você deixar este campo em branco, o sistema utilizará o valor predeterminado 1.

- Início do Ano Fiscal
4. Preencha o campo opcional a seguir:
- Nº de Cadastro da Cia
Se o número do cadastro geral da companhia for diferente do número da companhia nesta tela, insira o número do cadastro geral neste campo.
5. No grupo Contas a Pagar, preencha os campos a seguir:
- Período Atual
Se você deixar este campo em branco, o sistema utilizará o valor predeterminado 1.
 - Início do Ano Fiscal
Se você deixar este campo branco, o sistema utilizará o valor inserido no campo Início do Ano Fiscal, no grupo Contabilidade Geral.
6. No grupo Contas a Receber, preencha os campos a seguir:
- Período Atual
Se você deixar este campo em branco, o sistema utilizará o valor predeterminado 1.
 - Início do Ano Fiscal
Se você deixar este campo branco, o sistema utilizará o valor inserido no campo Início do Ano Fiscal, no grupo Contabilidade Geral.
7. No grupo Relatórios Financeiros, preencha os campos a seguir:
- Período do Relatório
 - Ano do Relatório
Se você deixar este campo branco, o sistema utilizará o valor inserido no campo Início do Ano Fiscal, no grupo Contabilidade Geral.
8. Na guia Moeda, preencha o campo a seguir e clique em OK:
- Moeda Nacional

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Companhia	<p>Um código que identifica uma organização, companhia ou outra entidade. A companhia tem que já existir na tabela Constantes da Companhia (F0010) e precisa identificar uma entidade de relatório que possua um balanço patrimonial completo. Neste nível é possível ter transações entre companhias.</p> <p>Observação: A companhia 00000 pode ser utilizada para valores predeterminados, como datas e instruções para contabilização automática. A companhia 0000 não pode ser usada para a entrada de transações.</p>
Nº de Períodos	<p>Número normal de períodos contábeis para o orçamento anual e a depreciação de ativos fixos.</p> <p>Na geração de orçamentos, este número é usado para distribuir o orçamento anual em quantias iguais para cada período contábil quando um código de padrão de orçamento não tiver sido definido.</p> <p>O sistema calcula a depreciação para cada período contábil como o valor anual dividido pelo número normal de períodos caso o código Informações sobre Depreciação não seja C. (O sistema usa o código C para informações sobre depreciação quando os valores de depreciação forem calculados com base nas tabelas mensais, que o IRS fornece apenas por 12 períodos contábeis).</p> <p>Observação: Se você estiver usando 12 períodos contábeis e usar o 13º período para ajustes de auditoria, o número normal de períodos será 12.</p>
Período Atual	Um número (de 1 a 14) que identifica o período contábil atual. O sistema utiliza este número para gerar mensagens de erro, como PBCO (contabilização anterior ao período atual) e PACO (contabilização após final do período seguinte).
Início do Ano Fiscal	O primeiro dia do ano fiscal.
Nº de Cadastro da Cia	Um número que identifica um registro do cadastro geral, como um empregado, candidato, participante, cliente, fornecedor, locatário ou local.
Período Atual	Número que indica o período contábil atual para o Contas a Pagar. O sistema usa este número para enviar mensagens de erro de PBCO (contabilização anterior ao período atual) e PACO (contabilização após final do período seguinte).
Início do Ano Fiscal	A primeira data do ano fiscal para o contas a pagar.
Período Atual	Número que indica o período contábil atual para o Contas a Receber. O sistema usa este número para enviar mensagens de erro de PBCO (contabilização anterior ao período atual) e PACO (contabilização após final do período seguinte).
Início do Ano Fiscal	Esta é a data inicial do ano fiscal para o Contas a Receber.

Período do Relatório	Este número de período permite que você especifique uma data de relatório financeiro predeterminada, diferente do período contábil atual. Como a preparação de relatórios financeiros normalmente acontece após o fechamento real dos livros, este recurso permite que você feche um mês sem ter que concluir todos os relatórios financeiros. Modificando somente este parâmetro você poderá executar qualquer relatório financeiro de um período anterior.
Ano do Relatório	<p>Os valores válidos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De 00 a 99 para designar um ano fiscal específico - O campo em branco para designar o ano fiscal atual (data de relatório financeiro) - Asterisco (*) para designar todos os anos fiscais - De -9 a -1 para designar um ano fiscal anterior (com relação à data de relatório financeiro) - De +1 a +9 para designar um ano fiscal futuro (com relação à data de relatório financeiro)

Unidades de Negócios

Unidades de negócios fazem parte da estrutura básica de contas do software J.D. Edwards. Unidades de negócios representam a porção “onde” da conta. Elas são usadas para indicar onde as transações afetam a organização, por exemplo, um almoxarifado ou uma loja. Unidades de negócios são o nível organizacional inferior para fins de geração de relatórios no qual é necessário contabilizar ativos, passivos, patrimônio, receitas e despesas.

O sistema armazena as informações das unidades de negócios na tabela Cadastro de Unidades de Negócios (F0006). Esta tabela serve como:

- A tabela principal para geração de relatórios financeiros
- A tabela Cadastro de Serviços para o sistema Custo de Serviços
- A tabela Cadastro de Propriedades para os sistemas de Energia e Química
- A tabela Cadastro de Propriedades para o sistema Gerenciamento de Propriedades

Não será possível transferir uma unidade de negócios de uma companhia para outra se as moedas base da unidade de negócios e da companhia forem diferentes.

Exclusão de unidades de negócios	Você pode excluir unidades de negócios que não possuem: <ul style="list-style-type: none"> • Registros na tabela Razão de Contas (F0911) • Registros atuais na tabela Saldos de Conta (F0902) • Contas atribuídas na tabela Cadastro de Contas (F0901)
Revisão de várias unidades de negócios	Se for preciso alterar várias unidades de negócios, selecione a opção Revisão de Várias Unidades de Negócios no menu Linha da tela Acesso a Unidades de Negócios.

Consulte também

- Criação de Planos de Contas Modelo* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações sobre a criação de unidades de negócios modelo

Configuração de Unidades de Negócios

Após configurar as companhias na sua organização, será necessário configurar as unidades de negócios de cada companhia. Normalmente, estas tarefas são realizadas na configuração inicial do sistema Contabilidade Geral. No entanto, se a estrutura da companhia for alterada, poderá ser necessário configurar novas unidades de negócios.

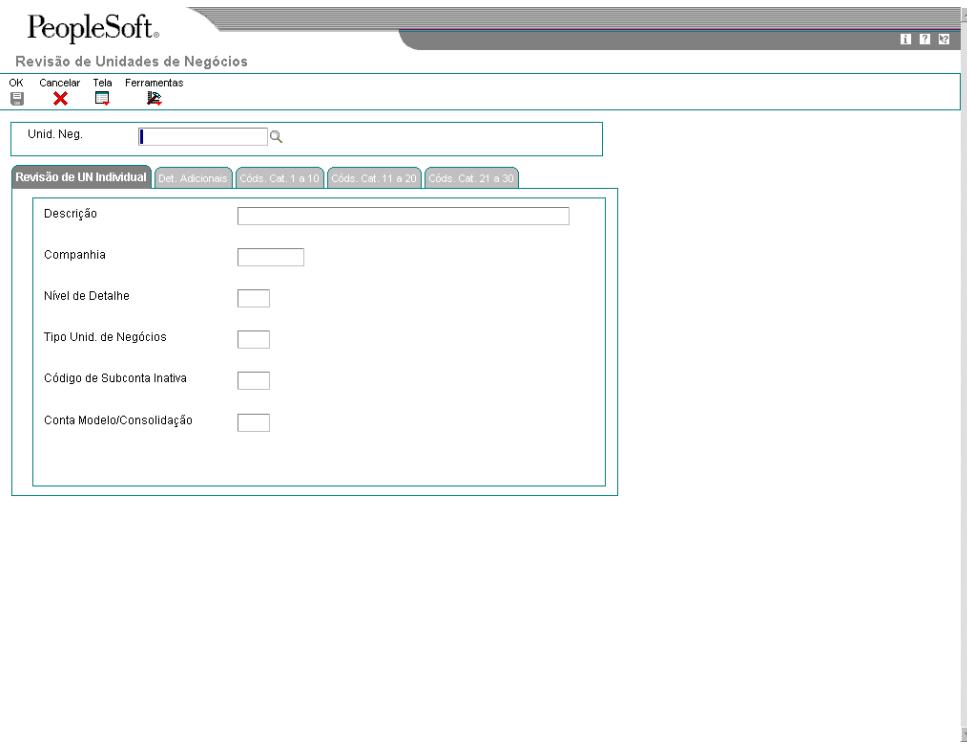
As contas de balanço patrimonial (ou seja, as contas de ativo, passivo e patrimônio líquido) são geralmente associadas a uma unidade de negócios de balanço patrimonial. A J.D. Edwards recomenda que o número da unidade de negócios de balanço patrimonial seja igual ao número da companhia. Por exemplo, a unidade de negócios de balanço patrimonial da companhia 00001 deve ser a 1 (não é necessário utilizar zeros nos números de unidades de negócios).

No sistema Custo de Serviços, a unidade de negócios é o número do serviço, a conta detalhe é o código de custo, e a conta objeto é o tipo de custo. Portanto, neste sistema, as contas são exibidas como unidades de negócios.detalhe.objeto, e não como unidade de negócios.objeto.detalhe.

► Configuração de unidades de negócios

No menu Configuração de Contas e Organizações (G09411), selecione Verificação e Revisão de Unidades de Negócios.

1. Na tela Acesso a Unidades de Negócios, preencha o campo a seguir e clique em Procurar para localizar a companhia:
 - Companhia
2. Clique em Incluir.



3. Na tela Revisão de Unidades de Negócios, preencha o campo a seguir para cada unidade de negócios:
 - Unid. Neg.

Observação

Com exceção dos hífens, você não pode inserir nenhum caractere especial para unidades de negócios.

4. Clique na guia Revisão de Unidade de Negócios Individual e altere os campos a seguir, se necessário:
 - Descrição
 - Companhia
 - Nível de Detalhe
5. Preencha os campos opcionais a seguir:
 - Tipo Unid. de Negócios
 - Código de Subconta Inativa
 - Conta Modelo/Consolidação

6. Clique em OK.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Unid. Neg.	Código alfanumérico que identifica uma entidade individual, dentro de uma organização, cujos custos você deseja acompanhar. Uma unidade de negócios pode ser, por exemplo, um almoxarifado, serviço, projeto, centro de trabalho, filial ou fábrica. É possível atribuir uma unidade de negócios a um documento, entidade ou pessoa física para fins de geração de relatórios de responsabilidades. O sistema fornece, por exemplo, relatórios de contas a pagar e contas a receber em aberto por unidade de negócios, permitindo o acompanhamento de equipamentos pelo departamento responsável.
	A segurança para este campo pode impedir o acesso a informações de unidades de negócios sobre as quais não tem autoridade.
Nível de Detalhe	Um código que identifica o relacionamento entre as unidades de negócios pai e subordinados em uma hierarquia. Até 9 níveis de detalhe estão disponíveis. O nível 1 é o menos detalhado e o nível 9 é o mais detalhado.
Tipo Unid. de Negócios	Um código definido pelo usuário (00/MC) que representa a classificação das unidades de negócios.
Código de Subconta Inativa	Uma opção que indica se uma subconta específica está inativa. Alguns exemplos de contas inativas são serviços que foram fechados, empregados que foram dispensados ou ativos que receberam baixa. Ative esta opção para indicar que uma subconta está inativa. Se uma subconta for ativada novamente, desative esta opção. Se você quiser usar as informações da subconta nas tabelas para relatórios, mas quer evitar que as transações sejam contabilizadas no registro da tabela Saldos de Contas (F0902), ative esta opção. Os valores válidos são: Off (Desativado) = Subconta ativa On (Ativado) = Subconta inativa
Conta Modelo/Consolidação	Um código que indica uma conta modelo/consolidada ou uma unidade de negócios modelo/consolidada. Os valores válidos são: Em branco = Unidade de negócios ou conta não modelo M = Unidade de negócios ou conta modelo C = Unidade de negócios ou conta consolidada. Este valor é gerado por programa (P10862) e não pode ser acessado por usuários.

Localização de Unidades de Negócios

Você pode localizar unidades de negócios usando o seu número ou informações como nome (descrição) ou nível de detalhe. O método de pesquisa pelo número da unidade de negócios varia de acordo com o que você precisa localizar, por exemplo:

- Para localizar uma unidade de negócios que contenha um número específico digite um asterisco antes e depois do número desejado, por exemplo, *200*, no campo Unidade de Negócios
- Para localizar uma unidade de negócios cujo número seja maior ou igual a um número específico, coloque um sinal de maior seguido do sinal de igualdade antes do número desejado, por exemplo, >=200-000
- Para localizar uma unidade de negócios específica, digite o número exato da unidade de negócios, por exemplo, 200
- Para localizar todas as unidades de negócios, digite um asterisco (*) ou deixe este campo em branco

► Localização de unidades de negócios

No menu Configuração de Contas e Organizações (G09411), selecione Verificação e Revisão de Unidades de Negócios.

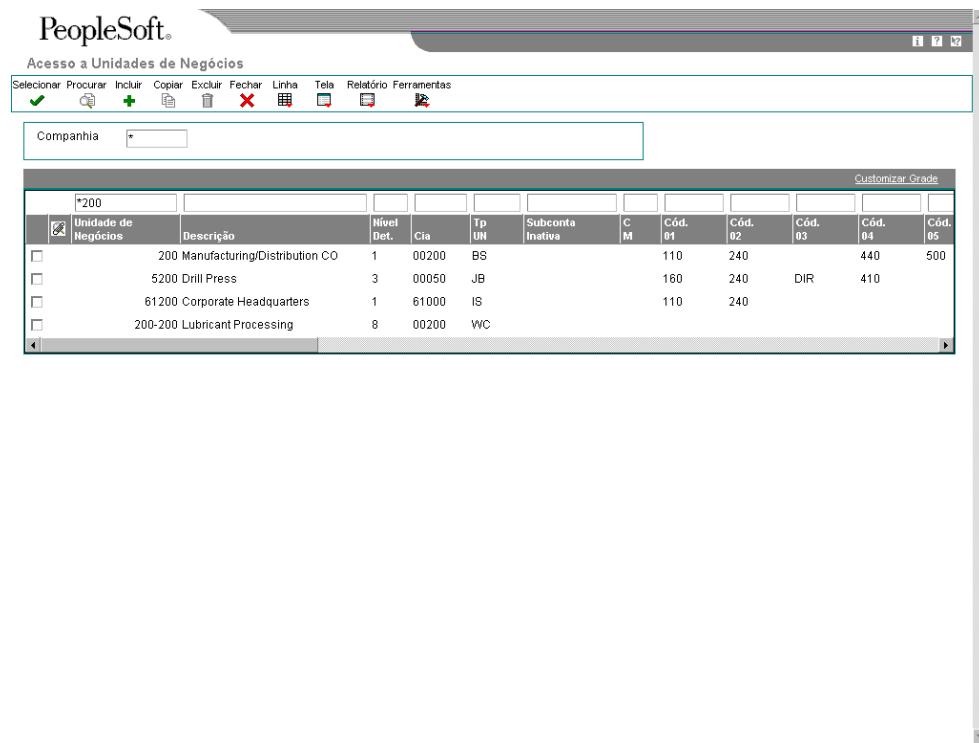
1. Na tela Acesso a Unidades de Negócios, para localizar uma unidade de negócios pelo seu número, preencha o campo a seguir na linha de consulta por exemplo e clique em Procurar:
 - Unid. de Negócios
2. Para localizar uma unidade de negócios por outras informações, preencha campos como os que se seguem na linha de consulta por exemplo e clique em Procurar:
 - Descrição
 - Nível de Detalhe

Exemplos de Localização de Unidades de Negócios

Os exemplos a seguir mostram os resultados de diferentes pesquisas no campo Unidade de Negócios.

Exemplo 1

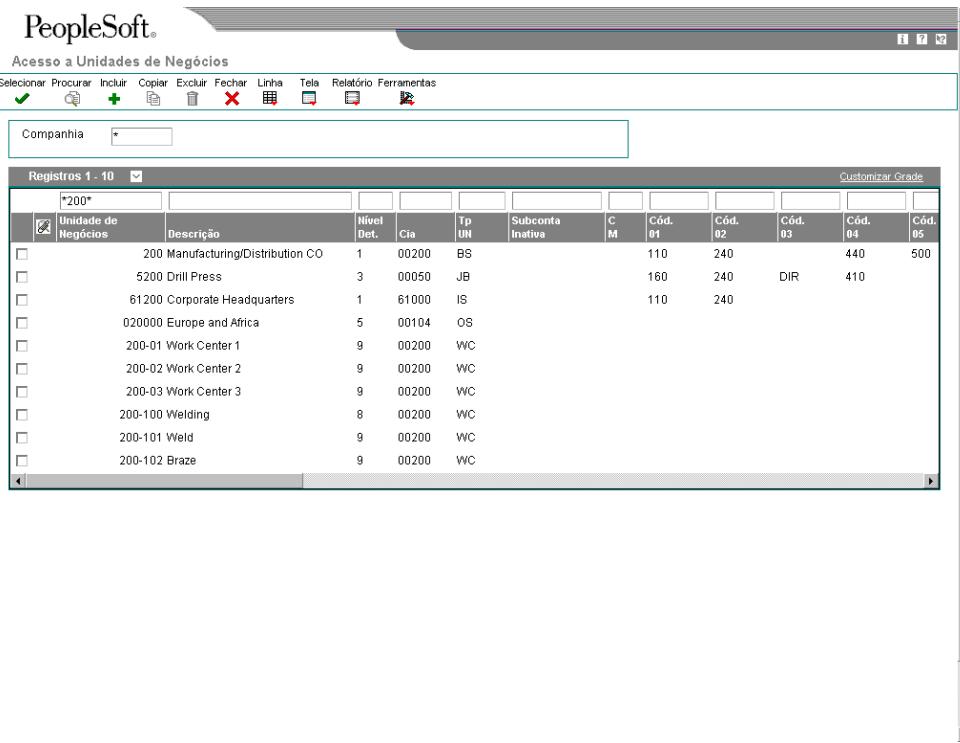
Quando você faz uma pesquisa usando *200, o sistema localiza somente as unidades de negócios que possuem 200 nos três últimos caracteres.



Customizar Grade												
	Unidade de Negócios	Descrição	Nível Det.	Cia	Tp UN	Subconta Inativa	C M	Cód. 01	Cód. 02	Cód. 03	Cód. 04	Cód. 05
<input type="checkbox"/>	200 Manufacturing/Distribution CO	1 00200 BS						110	240		440	500
<input type="checkbox"/>	5200 Drill Press	3 00050 JB						160	240	DIR	410	
<input type="checkbox"/>	61200 Corporate Headquarters	1 61000 IS						110	240			
<input type="checkbox"/>	200-200 Lubricant Processing	8 00200 WC										

Exemplo 2

Quando você faz uma pesquisa usando *200*, o sistema localiza as unidades de negócios cujos números contêm 200 em qualquer posição.



Exemplo 3

Quando você faz uma pesquisa usando $\geq 200-000$, o sistema localiza as unidades de negócios com números maiores ou iguais a 200-000.

PeopleSoft.

Acesso a Unidades de Negócios

Selecionar Procurar Incluir Copiar Excluir Fechar Linha Tela Relatório Ferramentas

Companhia

Registros 1 - 10 Customizar Grade

	=> 200-000														
	Unidade de Negócios	Descrição	Nível Det.	Cia	Tp UN	Subconta Inativa	C M	Cód. 01	Cód. 02	Cód. 03	Cód. 04	Cód. 05			
<input type="checkbox"/>	200-100 Welding		8	00200	WC										
<input type="checkbox"/>	200-101 Weld		9	00200	WC										
<input type="checkbox"/>	200-102 Braze		9	00200	WC										
<input type="checkbox"/>	200-103 Weld Inspection		9	00200	WC										
<input type="checkbox"/>	200-110 Cutting		8	00200	WC										
<input type="checkbox"/>	200-111 Arc Cutter		9	00200	WC										
<input type="checkbox"/>	200-112 Cut-Off Saw		9	00200	WC										
<input type="checkbox"/>	200-120 Machining		8	00200	WC										
<input type="checkbox"/>	200-121 Mill		9	00200	WC										
<input type="checkbox"/>	200-122 Drill		9	00200	WC										

Exemplo 4

Quando você faz uma pesquisa usando 200, o sistema localiza a unidade de negócios 200.

PeopleSoft.

Acesso a Unidades de Negócios

Selecionar Procurar Incluir Copiar Excluir Fechar Linha Tela Relatório Ferramentas

Companhia

Registros 1 - 10 Customizar Grade

	200														
	Unidade de Negócios	Descrição	Nível Det.	Cia	Tp UN	Subconta Inativa	C M	Cód. 01	Cód. 02	Cód. 03	Cód. 04	Cód. 05			
<input type="checkbox"/>	200 Manufacturing/Distribution CO		1	00200	BS			110	240		440	500			

Exemplo 5

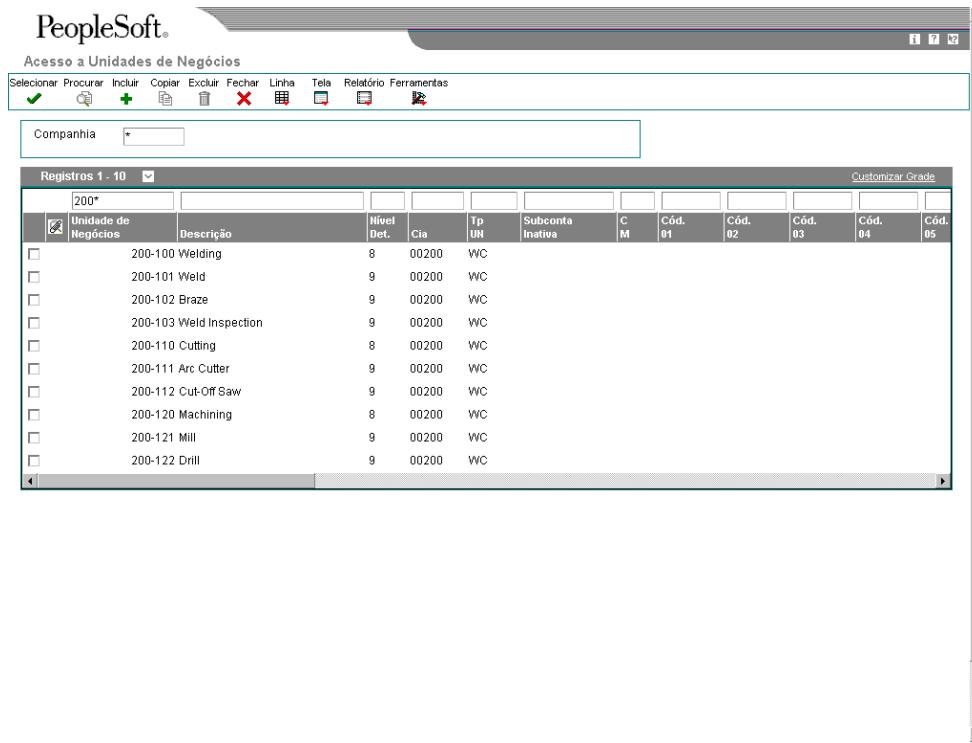
Se você fizer uma pesquisa usando 200*, o sistema não encontrará nenhuma unidade de negócios porque o campo é justificado à direita e preenchido à esquerda com espaços em branco.

The screenshot shows a PeopleSoft application window titled "Acesso a Unidades de Negócios". The search bar at the top contains the value "200*". Below the search bar is a message stating "Nenhum registro foi encontrado." (No records found). The results table has columns: Unidade de Negócios, Descrição, Nível Det., Cia, Tp UN, Subconta Inativa, C M, Cód. 01, Cód. 02, Cód. 03, Cód. 04, and Cód. 05. There are no rows in the table.

Exemplo 6

Para fazer uma pesquisa bem-sucedida com apenas um curinga na posição final, é preciso determinar o número exato de espaços em branco que precedem o número da unidade de negócios. Como o campo possui 12 caracteres e as unidades de negócios a serem localizadas possuem 7 caracteres (por exemplo 200-100), você deve utilizar 5 espaços em branco na pesquisa.

O exemplo a seguir mostra o que acontecerá se você pressionar a barra de espaço 5 vezes, digitar 200* e clicar em Procurar:



Atribuição de Códigos de Categorias a Unidades de Negócios

Os códigos de categoria são afetados pela posição. Os exemplos a seguir mostram três códigos de categoria exclusivos:

- M_ _
- _M_
- _ _M

Nestes exemplos, para acessar o código de categoria correto, você precisa inserir os caracteres com os espaços em branco nas posições corretas.

Os títulos dos códigos de categoria de unidade de negócios são configurados no dicionário de dados ou através de vocabulary overrides. Por exemplo, para definir o código de categoria 00/06 como DPT, para departamento, altere este título no dicionário de dados ou utilize o recurso Vocabulary Overrides.

Após definir os códigos de categorias e as unidades de negócios, será necessário atribuir os códigos de categorias às unidades de negócios.

Consulte também

- ❑ *UDCs, Tipos de UDC e Códigos de Categoria* no manual *Fundamentos* para obter informações adicionais sobre códigos de categoria
- ❑ *Substituições do Usuário* no manual *Fundamentos* para obter informações adicionais sobre vocabulary overrides

► Atribuição de códigos de categoria a unidades de negócios

No menu *Configuração de Contas e Organizações (G09411)*, selecione *Verificação e Revisão de Unidades de Negócios*.

1. Na tela Acesso a Unidades de Negócios, localize a companhia e a unidade de negócios.
2. Destaque uma unidade de negócios e clique em Selecionar.
3. Na tela Revisão de Unidades de Negócios, clique na guia Códigos de Categoria 1 a 10.
4. Preencha qualquer um dos campos a seguir e clique em OK:
 - Cód. Categoria 01
 - a
 - Cód. Categoria 10
5. Para ter acesso aos códigos de categoria adicionais, clique na guia Códigos de Categoria 11 a 20.
6. Preencha qualquer um dos campos a seguir e clique em OK:
 - Cód. Categoria 11
 - a
 - Cód. Categoria 20
7. Para ter acesso aos códigos de categoria adicionais, clique na guia Códigos de Categoria 21 a 30.
8. Preencha qualquer um dos campos a seguir e clique em OK:
 - Cód. Categoria 21
 - a
 - Cód. Categoria 30

Revisão de Unidades de Negócios

Normalmente, uma unidade de negócios só é revisada quando uma ou mais das situações a seguir são verdadeiras:

- Você deseja alterar a sua descrição
- Você deseja incluir informações adicionais, especialmente linhas adicionais, à descrição da unidade de negócios
- A companhia foi reestruturada

Para alterar várias unidades de negócios, selecione a opção *Revisão de Várias Unidades de Negócios* no menu Linha da tela Acesso a Unidades de Negócios.

Você pode excluir unidades de negócios que não possuem:

- Registros na tabela Razão de Contas (F0911)
- Registros atuais na tabela Saldos de Conta (F0902)
- Contas atribuídas na tabela Cadastro de Contas (F0901)

► Revisão de unidades de negócios

No menu *Configuração de Contas e Organizações* (G09411), selecione *Verificação e Revisão de Unidades de Negócios*.

1. Na tela Acesso a Unidades de Negócios, localize a unidade de negócios, destaque-a e clique em Selecionar.
2. Na tela Revisão de Unidades de Negócios, clique na guia Revisão de Unidade de Negócios Individual e altere os campos a seguir, se necessário:
 - Descrição Pesquisa
 - Nível de Detalhe
 - Tipo Unid. de Negócios
 - Código de Subconta Inativa
 - Conta Modelo/Consolidação
3. Para alterar outros campos, clique na guia Detalhes Adicionais e altere qualquer dos seguintes campos, conforme necessário:
 - Linha de Descrição 2
 - Linha de Descrição 3
 - Linha de Descrição 4
 - Nº Cad. Geral
 - Alíq./Ár. Tr.
 - Nº do Projeto
 - Edição Cont.
4. Para verificar ou revisar o registro de cadastro geral da unidade de negócios, selecione Revisão do Cadastro Geral no menu Tela. Clique em OK para salvar quaisquer alterações e voltar à tela Revisão de Unidades de Negócios.
5. Para alterar os códigos de categoria, clique na guia de códigos de categoria desejada, altere os campos apropriados e clique em OK.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Nº Cad. Geral	Um número que identifica um registro do cadastro geral, como um empregado, candidato, participante, cliente, fornecedor, locatário ou local.

Alíq./Ár. Tr.	Um código que identifica uma área tributária ou geográfica que possui alíquotas e órgãos arrecadadores comuns. O sistema valida o código inserido fazendo a comparação com a tabela Áreas Tributárias (F4008). O sistema usa a alíquota/área tributária juntamente com o código de explicação e as regras tributárias para calcular os valores de imposto e distribuição contábil quando você cria uma fatura ou voucher.
Nº do Projeto	Uma unidade de negócios subsequente ou um número de projeto. As unidades de negócios subsequentes indicam onde devem ser debitados os custos (ou receitas) quando a unidade de negócios original foi fechada ou suspensa. Por exemplo, em uma reorganização corporativa, quando uma unidade de negócios é fechada, todos os seus custos podem ser redirecionados para a unidade de negócios subsequente. Nesta situação, você deve inserir lançamentos para transferir os saldos existentes.
Edição Cont.	O Número do Projeto é usado para agrupar unidades de negócios dentro de uma Unidade de Negócios geral. Por exemplo, você pode agrupar serviços por projeto. Neste caso, a unidade de negócios do projeto também pode conter contas para acompanhamento de custos indiretos que podem ser alocados aos serviços. Um código que especifica se é permitido contabilizar transações de um serviço (unidade de negócios) para o razão geral. Os valores válidos são: Em branco = Permitir a contabilização das transações para a unidade de negócios. K = Permitir a contabilização das transações para a unidade de negócios. No entanto, o orçamento original está bloqueado e pedidos de alteração são necessários para alterar o orçamento. N = Não permitir a contabilização das transações para a unidade de negócios. Use este código para um serviço que não foi iniciado ou já foi concluído. P = Não permitir a contabilização das transações para a unidade de negócios. O serviço pode ser removido.

Tradução de Unidades de Negócios

Empresas que operam em vários idiomas podem traduzir as descrições das suas unidades de negócios. O sistema usa a descrição que corresponde ao idioma especificado para cada usuário que utiliza o software J.D. Edwards. Por exemplo, quando um usuário de língua francesa acessa uma unidade de negócios que possui uma tradução para o francês, a descrição aparece em francês, e não no idioma base.

Você só pode consultar as unidades de negócios traduzidas quando estas são acessadas nos relatórios ou programas on-line. Não é possível verificar as traduções diretamente nos programas Verificação e Revisão de Unidades de Negócios (P0006) ou Verificação e Revisão de Contas (P0901). As traduções só poderão ser consultadas nos programas e relatórios que acessam textos das tabelas principais.

O sistema armazena as informações de tradução de unidades de negócios na tabela Cadastro de Descrições Alternativas de Unidades de Negócios (F0006D).

Em vez de traduzir cada unidade de negócios manualmente, você pode utilizar uma unidade de negócios modelo para inserir a descrição da conta em um idioma alternativo.

Você também pode traduzir as descrições das AAIs e dos códigos definidos pelo usuário.

Consulte também

- Utilização de AAIs no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a tradução das descrições de AAIs
- Tradução de Códigos Definidos pelo Usuário para Idiomas Alternativos no manual *Fundamentos* para obter informações adicionais sobre a tradução das descrições dos códigos definidos pelo usuário
- Alteração de Informações de Conta no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a entrada da descrição da conta em idioma alternativo

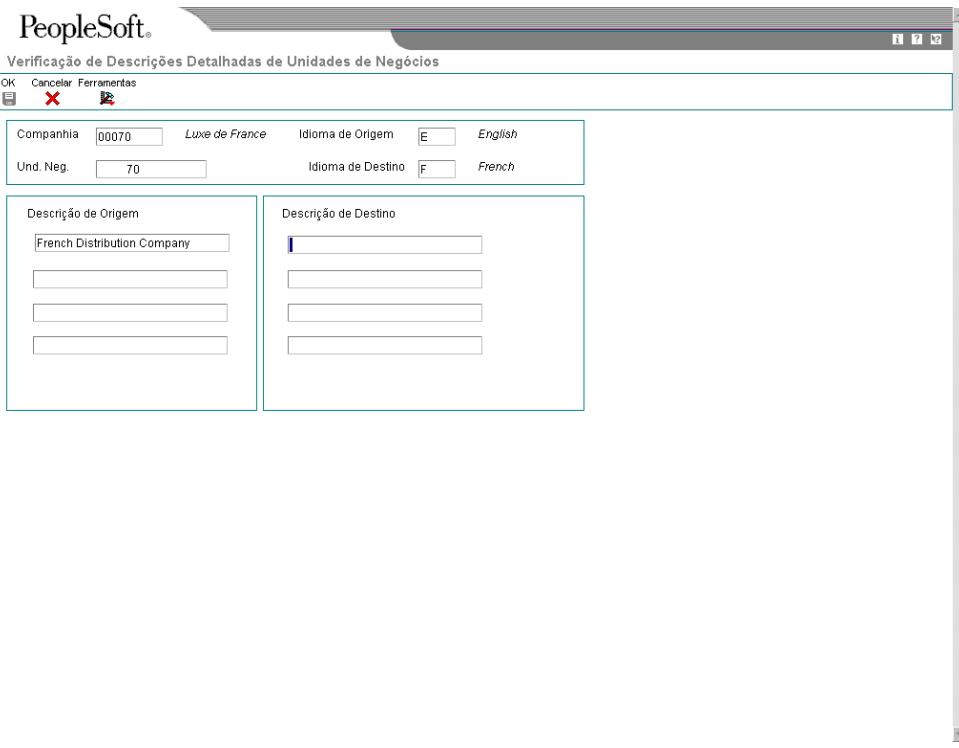
Instruções Preliminares

- Configure a preferência de idioma no perfil do usuário. Consulte *Setting Up User Profiles* no manual *System Administration* para obter informações adicionais.

► Tradução de unidades de negócios

No menu *Configuração de Contas e Organizações (G09411)*, selecione *Tradução de Unidades de Negócios*.

1. Na tela Acesso a Companhias, clique em Procurar para exibir todas as companhias.
2. Destaque a companhia que contém as unidades de negócios a serem traduzidas e clique em Selecionar.
3. Na tela Tradução de Descrições de Unidades de Negócios, preencha os campos a seguir:
 - Companhia
 - Idioma de Destino
4. Preencha os campos opcionais a seguir:
 - Idioma de Origem
 - Unid. Neg.
5. Clique em Procurar.
6. Preencha o campo a seguir para cada unidade de negócios:
 - Descrição de Destino 01
7. Para incluir um texto traduzido na descrição da unidade de negócios, selecione a opção Descrição Detalhada no menu Linha.



8. Na tela Verificação de Descrições Detalhadas de Unidades de Negócios, digite o texto adicional e clique em OK.
9. Na tela Tradução de Descrições de Unidades de Negócios, clique em OK.

É necessário clicar em OK na tela Tradução de Descrições de Unidades de Negócios para que qualquer alteração ou inclusão entre em vigor. Se você incluir uma descrição detalhada e clicar em OK na tela Verificação de Descrições Detalhadas de Unidades de Negócios, precisará clicar novamente em OK na tela Tradução de Descrições de Unidades de Negócios. Se você clicar em Cancelar, o sistema não gravará as alterações.

Para excluir uma descrição traduzida, destaque-a e clique em Excluir. O sistema exibe a tela novamente com o campo Descrição de Destino em branco.

Para obter uma lista das unidades de negócios que foram traduzidas e verificar suas traduções, imprima o relatório Tradução de Unidades de Negócios (R00067). Este relatório exibe o idioma base e um ou todos os idiomas alternativos, dependendo da definição da opção de processamento Preferência de Idioma no relatório.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Idioma de Origem	Código definido pelo usuário (01/LP) que especifica o idioma a ser utilizado nas telas e relatórios impressos. Para que você possa especificar o idioma, o seu código precisa constar do sistema ou das preferências do usuário. --- ESPECÍFICO DA TELA --- Insira o código do idioma a ser usado como idioma base nas descrições traduzidas das unidades de negócios.
Idioma de Destino	O idioma que você deseja utilizar para impressão de relatórios ou documentos e para exibição de informações na tela. --- ESPECÍFICO DA TELA --- Insira o código do idioma para o qual você deseja traduzir as descrições de unidades de negócios.
Descrição de Destino 01	Um nome ou comentário definido pelo usuário. --- ESPECÍFICO DA TELA --- Utilize este campo para entrar ou alterar a descrição da unidade de negócio em outro idioma. A descrição neste campo deve estar no idioma que você especificar na parte superior da tela no campo Para.

► Verificação de unidades de negócios traduzidas em vários idiomas

Você pode verificar todas as descrições traduzidas de uma única unidade de negócios ao mesmo tempo.

No menu Configuração de Contas e Organizações (G09411), selecione Verificação e Revisão de Unidades de Negócios.

1. Na tela Acesso a Unidades de Negócios, clique em Procurar e selecione uma unidade de negócios.
2. Selecione Traduzir Unidades de Negócios Individuais no menu Linha.

O sistema exibe a tela Traduções de Unidades de Negócios, mostrando todas as traduções que foram inseridas para aquela unidade de negócios.

Estruturas Organizacionais

Estruturas organizacionais são um método de agrupamento de unidades de negócios para fins de geração de relatórios ou de análise.

Utilizando o recurso de estruturas organizacionais, você pode:

- Criar hierarquias de até 20 níveis
- Utilizar os códigos de categoria para definir os níveis da hierarquia
- Mover unidades de negócios ou grupos de unidades de negócios dentro da hierarquia

É possível criar várias estruturas organizacionais com objetivos diferentes, como geração de relatórios geográficos, financeiros ou de responsabilidades. Cada estrutura pode ser tão simples ou complexa quanto necessário.

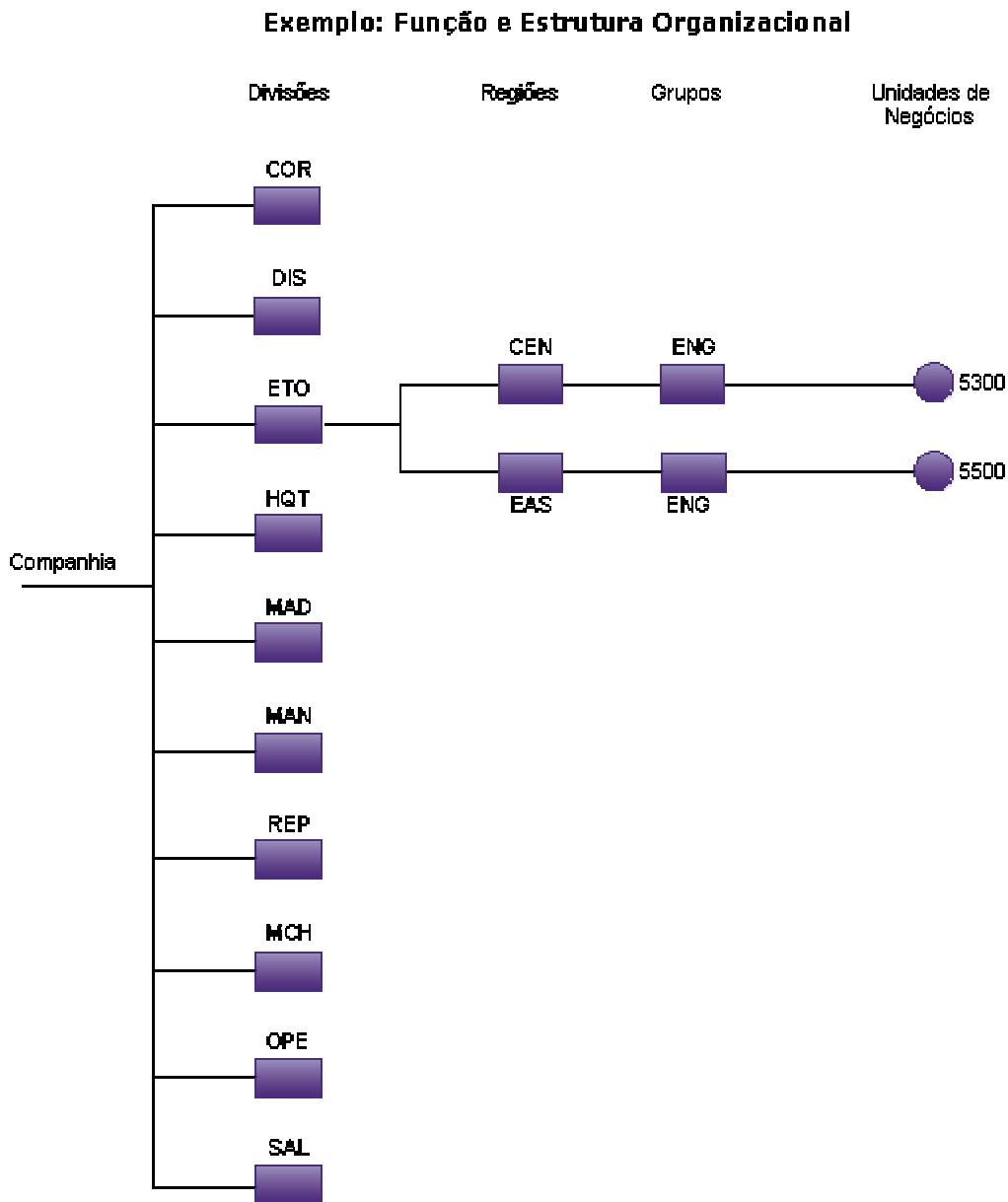
As estruturas organizacionais são criadas através do seqüenciamento dos códigos de categoria que você define para cada unidade de negócios. Cada estrutura pode conter até 20 níveis de códigos de categoria.

É possível criar uma estrutura organizacional em uma data específica que seja um instantâneo da estrutura organizacional atual. Instantâneos podem ser úteis quando, por exemplo, você sabe que a estrutura organizacional atual será alterada no final do ano fiscal e será necessário gerar relatórios financeiros com base na estrutura anterior.

Após a criação de uma estrutura organizacional, utilize o formato de árvore para verificar ou revisar a estrutura on-line. Você pode utilizar o formato de árvore para verificar ou revisar tanto as estruturas atuais como os instantâneos.

Exemplo: Estrutura Organizacional

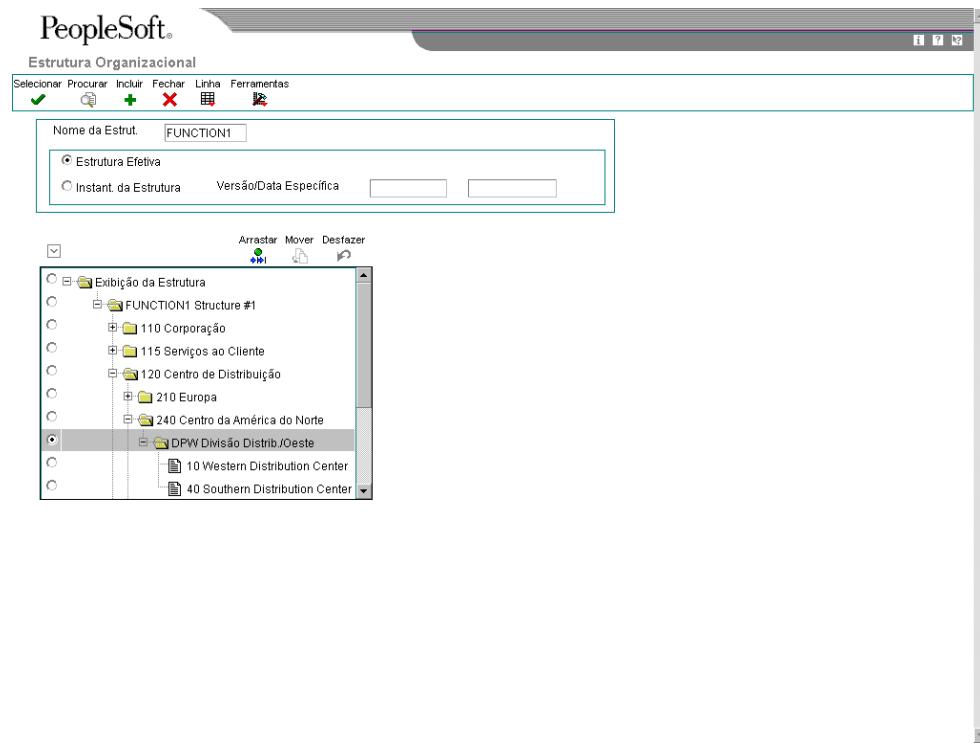
Você pode criar a estrutura organizacional a seguir para demonstrar os relacionamentos funcionais da sua empresa:



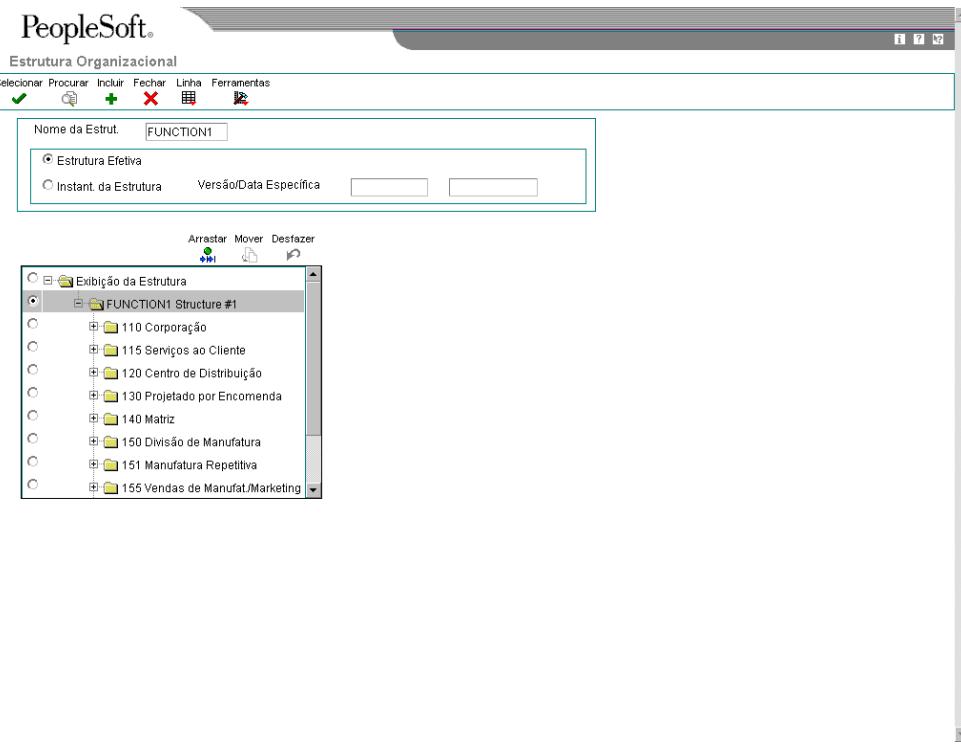
Nesta estrutura organizacional, as divisões são o nível mais alto da hierarquia. As regiões são o segundo nível mais alto e, em seguida, os grupos. Os níveis inferiores de algumas partes da estrutura não aparecem neste gráfico.

Para criar esta estrutura organizacional, atribua a seqüência 1 ao código de categoria que representa as divisões, a seqüência 2 àquele que representa as regiões, e a seqüência 3 ao código de categoria que representa os grupos.

A estrutura organizacional é exibida em formato de árvore da seguinte maneira:



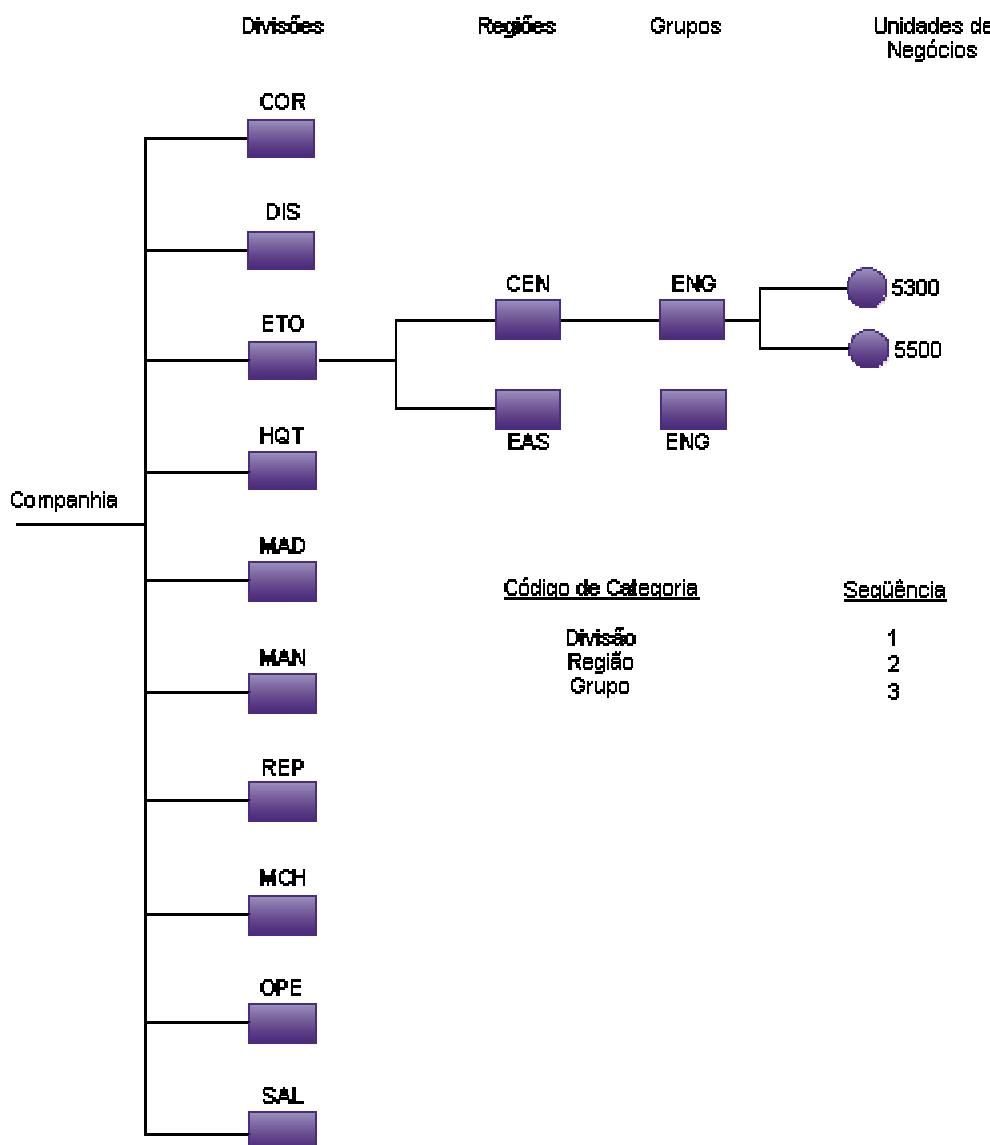
É possível utilizar o formato em árvore para expandir ou retrair os níveis da estrutura para verificação. A tela a seguir exibe somente o nível superior da estrutura após a retração dos níveis inferiores. A estrutura não foi alterada. Somente é alterada a forma como a estrutura é exibida na tela.



Você pode também utilizar o formato de árvore para revisar a estrutura organizacional. O exemplo a seguir exibe a estrutura após a transferência da Unidade de Negócios 5500 da região Leste para a região Centro. O sistema atualiza simultaneamente a tabela Cadastro de Unidades de Negócios (F0006), alterando o valor do código de categoria da Unidade de Negócios 5500 de Leste para Centro.

Exemplo: Função e Estrutura Organizacional 2

Estrutura 2



Instruções Preliminares

- Certifique-se de que o plano de contas está configurado
- Certifique-se de que foram atribuídos códigos de categoria às unidades de negócios
- Para cada estrutura organizacional que criar, determine a seqüência dos códigos de categoria

Definição de Estruturas Organizacionais

Para definir uma estrutura organizacional, você atribui uma seqüência aos códigos de categoria de unidade de negócios. Esta seqüência determina a posição de cada unidade de negócios na hierarquia. É possível definir várias estruturas organizacionais.

Se você criar um instantâneo da estrutura organizacional em uma data específica, poderá usar este instantâneo nas consolidações de vários locais.

O programa Definição de Estrutura de Unidades de Negócios (P0050A) atualiza a tabela Definição de Estruturas (F0050A).

► Definição de estruturas organizacionais

Use uma das instruções de navegação a seguir:

No menu Estruturas Organizacionais em uma Data Específica (G09414), selecione Definição de Estruturas de Unidades de Negócios.

No menu Configuração da Consolidação de Vários Locais (G1042), selecione Definição de Estruturas de Unidades de Negócios.

1. Na tela Acesso a Estruturas, clique em Incluir.

Cód. de Categ.	Seqüência	Cód. Cat.	Seqüência
Divisão		Código Categoria - Unidade Negócios 1	
Região		Código Categoria - Unidade Negócios 1	
Grupo		Código Categoria - Unidade Negócios 1	
Escritório da Filial		Código Categoria - Unidade Negócios 1	
Tipo de Departamento	01	Código Categoria - Unidade Negócios 1	
Pessoa Responsável		Código Categoria - Unidade Negócios 1	
Ramo de Negócios		Código Categoria - Unidade Negócios 1	
Código Categoria - Unidade Negócios 01		Código Categoria - Unidade Negócios 1	
Código Categoria - Unidade Negócios 01		Código Categoria - Unidade Negócios 1	
Código Categoria - Unidade Negócios 11	02	Código Categoria - Unidade Negócios 2	

2. Na tela Configuração da Estrutura, preencha os campos a seguir:

- Nome da Estrut.
- Descrição da Estrutura

3. Para cada código de categoria utilizado na hierarquia, preencha o campo Seqüência correspondente.
4. Para usar uma companhia na hierarquia, selecione a guia Códigos de Categoria 21 a 30 e preencha o campo Seqüência referente à companhia.
5. Para revisar o seqüenciamento, altere qualquer um dos campos Seqüência.
6. Clique em OK.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Nome da Estrut.	O nome da estrutura organizacional.

Verificação de Estruturas Organizacionais

Você pode verificar suas estruturas organizacionais on-line. Elas são exibidas como estruturas em árvore, passíveis de serem expandidas ou retraídas em cada nível.

O sinal de adição (+) à esquerda de uma pasta indica que esta contém níveis inferiores da estrutura organizacional. Você pode clicar no sinal de adição (+) para exibir o próximo nível inferior. Quando um nível inferior estiver visível, clique no sinal de subtração (-) para ocultá-lo. Ao clicar nos sinais + ou -, você não está alterando a estrutura. Este procedimento altera apenas o nível de detalhe das informações exibidas na tela.

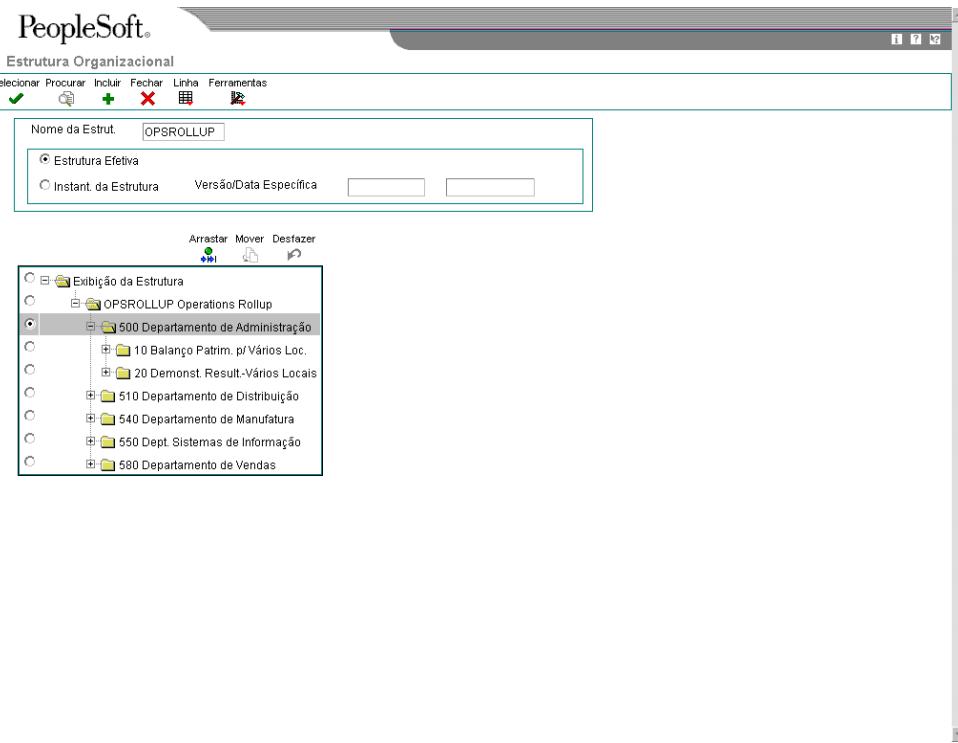
Uma pasta pode conter várias pastas ou documentos. Os documentos são o menor nível na estrutura. Os ícones de pasta e documento representam:

Pastas	Códigos de categoria
Documentos	Unidades de negócios

► Verificação de estruturas organizacionais

No menu Estruturas Organizacionais em uma Data Específica (G09414), selecione Visualização de Estruturas de Unidades de Negócios em Árvore.

1. Na tela Estrutura Organizacional, selecione a opção a seguir:
 - Estrutura Efetiva



2. Preencha o campo a seguir e clique em Procurar:

- Nome da Estrut.

O sistema exibe a estrutura organizacional em formato de árvore.

Se você clicar na opção Instantâneo da Estrutura, terá que inserir uma data ou versão específica no campo apropriado. O sistema exibe um instantâneo da estrutura em formato de árvore.

3. Para exibir um nível inferior da estrutura, clique no sinal de adição (+).

O sistema exibe o próximo nível inferior da estrutura.

4. Para ocultar um nível inferior da estrutura, clique no sinal de subtração (-).

O sistema oculta todos os níveis da estrutura localizados abaixo deste nível.

Consulte também

- ❑ *Estruturas Organizacionais em Data Específica* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a criação de instantâneos de estruturas organizacionais

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Nome da Estrut.	O nome da estrutura organizacional.

Estrutura Efetiva	<p>Um campo que indica se está sendo utilizada uma estrutura de códigos de categoria de unidade de negócios on-line ou um instantâneo com data específica de uma estrutura de códigos de categoria de unidades de negócios.</p> <p>Clique em Estrutura On-Line para usar a estrutura de códigos de categoria de unidades de negócios on-line a partir da tabela Cadastro de Unidades de Negócios (F0006).</p> <p>Clique em Estrutura de Instantâneo para usar um instantâneo com data específica de uma estrutura de códigos de categoria de unidades de negócios a partir da tabela Cadastro de Unidades de Negócios com Data Específica (F0006S).</p>
--------------------------	---

Revisão de Estruturas Organizacionais

Após definir e verificar a estrutura organizacional, você poderá revisá-la. Você pode usar a exibição em árvore para:

- Reorganizar os componentes da estrutura organizacional
- Criar unidades de negócios adicionais
- Revisar unidades de negócios existentes

Atenção

Quando você reorganizar os componentes de uma estrutura ou criar ou revisar unidades de negócios, o sistema atualizará a tabela Cadastro de Unidades de Negócios (F0006), *a menos que* você esteja utilizando um instantâneo de estrutura organizacional em uma data específica. Quando você reorganiza componentes ou revisa unidades de negócios em um instantâneo de estrutura organizacional em uma data específica, o sistema atualiza a tabela Cadastro de Unidades de Negócios em Datas Específicas (F0006S).

Não é possível criar unidades de negócios em uma estrutura organizacional em data específica.

Reorganização de Componentes de Estrutura Organizacional

É possível alterar uma estrutura organizacional deslocando os componentes dentro da hierarquia.

Você pode deslocar as unidades de negócios arrastando os documentos correspondentes e soltando-os em outra unidade pai. Você pode mover os níveis superiores da estrutura, como todas as unidades de negócios em um determinado código de categoria, arrastando a pasta que corresponde ao código de categoria.

Quando você desloca uma companhia, as unidades de negócios diretamente subordinadas à companhia se deslocam com ela.

Se, ao criar a hierarquia, você tiver atribuído um número de seqüência à companhia, transferir uma unidade de negócios na hierarquia poderá alterar o número da companhia na unidade de negócios. O sistema exibirá uma mensagem de erro se esta transferência causar uma alteração no número da companhia.

Você também pode usar o programa Definição de Estruturas de Unidades de Negócios (P0050A) para revisar uma estrutura organizacional, alterando a seqüência de um ou mais códigos de categoria.

Quando você desloca um componente da estrutura, o sistema atualiza a tabela Cadastro de Unidades de Negócios (F0006).

Observação

Se você estiver utilizando um instantâneo da estrutura, o sistema atualizará a tabela Cadastro de Unidades de Negócios em Datas Específicas (F0006S) quando você transferir um componente da estrutura.

► Reorganização de componentes de estrutura organizacional

No menu Estruturas Organizacionais em uma Data Específica (G09414), selecione Visualização de Estruturas de Unidades de Negócios em Árvore.

1. Na tela Estrutura Organizacional, siga as instruções para verificar uma estrutura organizacional.
2. Mova a pasta ou documento que deseja transferir para outro local na estrutura.

Consulte também

- Dragging and Dropping in Web Application Forms* no manual *J.D. Edwards Web Client* para obter informações adicionais sobre a transferência de componentes de estruturas

Criação de Unidades de Negócios Adicionais

Após verificar a estrutura organizacional, você poderá criar unidades de negócios adicionais. O sistema permite que você crie unidades de negócios adicionais sem sair do programa Visualização de Estruturas de Unidades de Negócios em Árvore (P0006A).

Quando você cria unidades de negócios adicionais, o sistema atualiza a tabela Cadastro de Unidades de Negócios (F0006).

Observação

Não é possível criar unidades de negócios adicionais quando se está utilizando o instantâneo de uma estrutura.

► Criação de unidades de negócios adicionais

Use uma das instruções de navegação a seguir:

No menu Estruturas Organizacionais em uma Data Específica (G09414), selecione Visualização de Estruturas de Unidades de Negócios em Árvore.

No menu Configuração da Consolidação de Vários Locais (G1042), selecione Visualização de Estruturas de Unidades de Negócios em Árvore.

1. Na tela Estrutura Organizacional, verifique as estruturas organizacionais existentes.
2. Clique em Incluir.
3. Na tela Revisão de Unidades de Negócios, siga as instruções para configurar unidades de negócios.
4. Depois de sair da tela Revisão de Unidades de Negócios, clique em Procurar na tela Estrutura Organizacional para exibir a nova unidade de negócios.

Consulte também

- Configuração de Unidades de Negócios* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a configuração de unidades de negócios

Revisão de Unidades de Negócios Existentes

Após verificar a estrutura organizacional, você pode revisar uma ou mais unidades de negócios já existentes. O sistema permite revisar unidades de negócios sem sair do programa Visualização de Estruturas de Unidades de Negócios em Árvore (P0006A).

Quando você revisa uma unidade de negócios, o sistema atualiza a tabela Cadastro de Unidades de Negócios (F0006).

Observação

Se você estiver utilizando um instantâneo da estrutura, o sistema atualizará a tabela Cadastro de Unidades de Negócios em Datas Específicas (F0006S) quando você revisar uma unidade de negócios.

Consulte também

- Revisão de Unidades de Negócios* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a revisão de unidades de negócios

► Revisão de unidades de negócios existentes

No menu Estruturas Organizacionais em uma Data Específica (G09414), selecione Visualização de Estruturas de Unidades de Negócios em Árvore.

No menu Configuração da Consolidação de Vários Locais (G1042), selecione Visualização de Estruturas de Unidades de Negócios em Árvore.

1. Na tela Estrutura Organizacional, verifique as estruturas organizacionais existentes.
2. Destaque uma unidade de negócios e selecione Revisar Unidade de Negócios no menu Linha.
3. Na tela Revisão de Unidades de Negócios, siga as instruções para revisar uma unidade de negócios.
4. Depois de sair da tela Revisão de Unidades de Negócios, clique em Procurar na tela Estrutura Organizacional para exibir a nova unidade de negócios.

Opções de Processamento: Visualização de Estruturas de Unidades de Negócios em Árvore (P0006A)

Unidade de Negócios

Digite o Tipo de Unidade de Negócios a ser ocultado na exibição da Estrutura Organizacional.

Tipo de Unidade de Negócios

Estrutura da Unidade de Negócios

Digite 0 para que a estrutura predeterminada da tabela F0006 seja configurada para as unidades de

negócios atuais. Digite 1 para que a estrutura

predeterminada da tabela F0006S seja configurada para um instantâneo de uma unidade de negócios.

Estrutura da Unidade de Negócios

Ao utilizar um instantâneo de uma unidade de negócios, digite a sua data específica e a versão predeterminadas.

Data Específica para o Instantâneo

Versão do Instantâneo

Estruturas Organizacionais em Data Específica

Estruturas organizacionais são um método de agrupamento de unidades de negócios por código de categoria para fins de geração de relatórios ou de análise. Estruturas organizacionais em datas específicas são instantâneos de uma estrutura organizacional em uma data específica. Estas estruturas permitem verificar ou gerar relatórios para estruturas organizacionais em datas específicas.

Use o programa Visualização de Estruturas de Unidades de Negócios em Árvore (P0006A) para verificar ou revisar estruturas organizacionais em datas específica, no formato de estrutura em árvore. É possível selecionar um instantâneo ou uma estrutura organizacional atual. Os instantâneos podem ser identificados pela data de vigência e pelo nome da versão atribuído no momento de sua criação. Estruturas organizacionais em datas específicas são úteis quando:

- A sua estrutura organizacional vai mudar ao final do ano fiscal atual. Após alterar a estrutura, você pode utilizar o instantâneo para gerar um relatório com base na estrutura anterior.
- Você deseja criar situações hipotéticas, reorganizando os componentes da estrutura organizacional em uma data específica

Observação

As estruturas organizacionais em datas específicas só podem ter como base a estrutura atual. Não é possível criar um instantâneo de uma estrutura que não existe.

Após criar estruturas organizacionais em datas específicas, você poderá selecionar relatórios financeiros em datas específicas no Assistente de Design de Relatórios.

Criação do Cadastro de Unidades de Negócios em Datas Específicas

No menu Estruturas Organizacionais em uma Data Específica (G09414), selecione Criação de Unidades de Negócios em Data Específica.

Use o programa Criação de Unidades de Negócios em Data Específica (R0006S) para criar uma cópia ou um instantâneo da estrutura de códigos de categoria de unidades de negócios atual que existe na tabela Cadastro de Unidades de Negócios (F0006). Este programa em lote copia a estrutura atual na tabela Cadastro de Unidades de Negócios em Datas Específicas (F0006S).

Ao executar este programa para criar um instantâneo, utilize as opções de processamento para especificar uma data específica, o nome da versão, ou estas duas variáveis, como identificadores do instantâneo. O programa inclui a data específica e o nome da versão como campos-chave no registro do instantâneo na tabela.

É possível criar vários instantâneos da estrutura de códigos de categoria de unidades de negócios atual. Cada instantâneo é identificado pela data e nome da versão especificados nas opções de processamento.

Após criar um instantâneo, você poderá verificá-lo e revisá-lo.

Opções de Processamento: Criação de Unidades de Negócios em Data Específica (R0006S)

Processamento

Digite uma data e/ou nome para
identificar este instantâneo da
estrutura do código de categoria
da Unidade de Negócios Principal.

Data de Efetivação

Nome da Versão

Revisão do Cadastro de Unidades de Negócios em Datas Específicas

Após criar uma estrutura de códigos de categoria de unidades de negócios em datas específicas (ou instantâneo), você poderá verificá-la e revisá-la usando o programa Verificação do Cadastro de Unidades de Negócios em Data Específica (P0006S1). Você pode alterar os códigos de categoria de uma ou mais unidades de negócios no instantâneo.

O programa Verificação do Cadastro de Unidades de Negócios em Data Específica atualiza o instantâneo na tabela Cadastro de Unidades de Negócios em Datas Específicas (F0006S).

► Revisão do cadastro de unidades de negócios em datas específicas

No menu Estruturas Organizacionais em uma Data Específica (G09414), selecione Verificação do Cadastro de Unidades de Negócios em Data Específica.

1. Na tela Acesso a Instantâneos de Unidades de Negócios, clique em Procurar.
2. Destaque a estrutura a ser verificada e clique em Selecionar.

3. Na tela Verificação de Instantâneos de Unidades de Negócios, destaque a unidade de negócios a ser verificada ou revisada e clique em Selecionar.

Unid. Neg.	4	Southern Branch	
Data Vigência	31/12/04	Versão	HISTORY04
<input checked="" type="radio"/> Códigos de Categoria 1 a 5 <input type="radio"/> Códigos de Categoria 6 a 10 <input type="radio"/> Códigos de Categoria 11 a 15 <input type="radio"/> Códigos de Categoria 16 a 20 <input type="radio"/> Códigos de Categoria 21 a 25 <input type="radio"/> Códigos de Categoria 26 a 30			
Divisão	197	Sales	
Região	240	Central North America	
Grupo		.	
Escrit. Filial	410	Denver Branch	
Tipo de Depart.	500	Administration Department	

4. Na tela Revisão de Instantâneos de Unidades de Negócios, clique em uma das seguintes guias:
 - Códigos de Categoria 1 a 5
 - Códigos de Categoria 6 a 10
 - Códigos de Categoria 11 a 15
 - Códigos de Categoria 16 a 20
 - Códigos de Categoria 21 a 25
 - Códigos de Categoria 26 a 30
5. Altere quaisquer campos na guia selecionada.
Cada guia exibe os campos correspondentes ao seu título. Por exemplo, o primeiro campo na guia Códigos de Categoria 1 a 5 é Divisão, que corresponde ao código de categoria 1.
Clique no botão de pesquisar de qualquer campo para consultar os valores válidos para o campo.
6. Para alterar os códigos de categoria adicionais, clique em qualquer uma das outras guias.
7. Clique em OK.

Definição de Estruturas Organizacionais em Datas Específicas

Para verificar instantâneos em datas específicas da estrutura de códigos de categoria de unidades de negócios, será preciso definir a hierarquia das unidades de negócios. Esta hierarquia é a estrutura organizacional. Defina essa hierarquia atribuindo uma sequência aos códigos de categoria de unidade de negócios.

Você pode definir várias hierarquias ou estruturas organizacionais. Em seguida, selecione uma hierarquia e utilize-a para verificar ou revisar o instantâneo em uma data específica. A hierarquia também pode ser usada para verificar ou revisar a sua estrutura de códigos de categoria de unidade de negócios on-line.

O programa Definição de Estrutura de Unidades de Negócios (P0050A) atualiza a tabela Definição de Estruturas (F0050A).

Observação

A hierarquia *não* está relacionada à data. É usada para verificar ou revisar a estrutura de códigos de categoria de unidade de negócios on-line ou um instantâneo em data específica desta.

► Definição de estruturas organizacionais em datas específicas

No menu *Estruturas Organizacionais em uma Data Específica (G09414)*, selecione *Definição de Estruturas de Unidades de Negócios*.

1. Na tela Acesso a Estruturas, clique em Incluir.

Cód. de Categ.	Sequência	Cód. Cat.	Sequência
Divisão		Código Categoria - Unidade Negócios 1	
Região		Código Categoria - Unidade Negócios 1	
Grupo		Código Categoria - Unidade Negócios 1	
Escritório da Filial		Código Categoria - Unidade Negócios 1	
Tipo de Departamento	01	Código Categoria - Unidade Negócios 1	
Pessoa Responsável		Código Categoria - Unidade Negócios 1	
Ramo de Negócios		Código Categoria - Unidade Negócios 1	
Código Categoria - Unidade Negócios 01		Código Categoria - Unidade Negócios 1	
Código Categoria - Unidade Negócios 01		Código Categoria - Unidade Negócios 1	
Código Categoria - Unidade Negócios 11	02	Código Categoria - Unidade Negócios 2	

2. Na tela Configuração da Estrutura, preencha os campos a seguir:
 - Nome da Estrut.
 - Descrição da Estrutura
3. Na área de detalhe, para cada código de categoria utilizado na hierarquia, preencha o campo Seqüência correspondente.
4. Para usar uma companhia na hierarquia, selecione a guia Códigos de Categoria 21 a 30 e preencha o campo Seqüência referente à companhia.
5. Para alterar a seqüência, modifique qualquer um dos campos de seqüência e clique em OK.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Nome da Estrut.	O nome da estrutura organizacional.

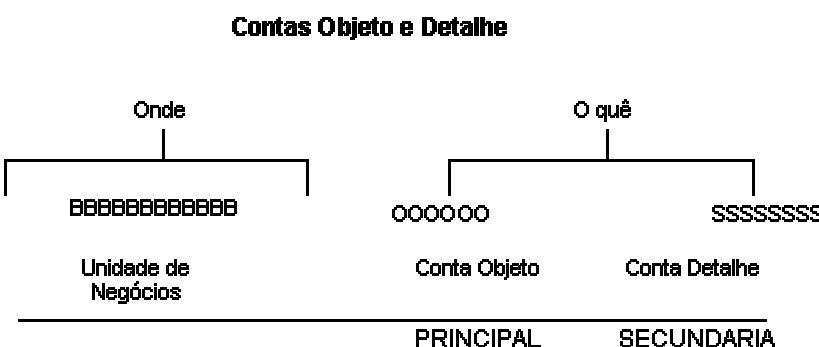
Consulte também

- Verificação de Estruturas Organizacionais* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre o uso do formato de estrutura em árvore para verificar os níveis e a seqüência ou para reorganizar os componentes de estruturas organizacionais

Configuração de Contas

Após configurar as companhias e unidades de negócios, é necessário configurar as contas objeto e detalhe para cada unidade de negócios. Estas contas formam o plano de contas.

As contas objeto e detalhe descrevem a natureza da transação com a qual você está trabalhando, por exemplo, despesas de aluguel, material de escritório ou receita de vendas.



Relacionamento entre Contas Objeto e Detalhe

A conta objeto, ou principal, é obrigatória na entrada da transação. A identificação da conta objeto pode ter até seis caracteres alfanuméricos. Todas as identificações de conta objeto precisam ter o mesmo tamanho. Identificações compostas somente de números facilitam e aceleram a entrada de dados.

A conta detalhe, ou secundária, é parte opcional da conta. Use a conta detalhe quando for necessário fornecer uma descrição detalhada da atividade contábil da conta objeto. A identificação da conta detalhe pode ter até oito caracteres alfanuméricos.

O exemplo a seguir mostra como se pode associar uma conta objeto (1110 – Banco) a várias contas detalhe:

- 1110.BEAR (Bear Creek National Bank)
- 1110.FIB (First Interstate Bank)
- 1110.FRANCE (First Bank of France)
- 1110.LONDON (First Bank of London)

Criação do Plano de Contas

Inicie o plano de contas com as contas sintéticas mais importantes. Em seguida, inclua as descrições detalhadas das transações.

O exemplo a seguir mostra os títulos usados para as principais contas sintéticas:

Contas do Balanço Patrimonial	As contas sintéticas do balanço patrimonial incluem: <ul style="list-style-type: none"> • Ativos • Passivos • Patrimônio Líquido
Contas de Resultado	As contas sintéticas de resultado incluem: <ul style="list-style-type: none"> • Receitas • Despesas

Após obter uma lista completa das descrições das transações, você poderá atribuir valores numéricos a cada descrição. Não se esqueça de deixar lacunas na estrutura de contas, a fim de permitir sua expansão e alteração.

Defina a última conta do balanço patrimonial como a conta de lucros ou prejuízos acumulados no ano. Por exemplo, se as contas de receitas começarem em 5000, defina a conta objeto 4999 como a conta de lucros ou prejuízos. Esta conta precisa ser uma conta sintética. O sistema calcula o valor líquido da renda no balanço patrimonial. As contas do balanço patrimonial precisam preceder as contas de resultado.

Atenção

Se as contas do balanço patrimonial não precederem as contas de resultado, os seus relatórios financeiros poderão conter resultados não confiáveis.

Uma conta pode ter vários formatos. Você não está limitado a um único formato de conta durante a entrada de dados.

Utilize os seguintes tipos de formatos de conta:

Identificação curta da conta	Este número é criado pelo recurso Próximos Números no momento da entrada das contas. É geralmente chamado de número curto da conta e nunca pode ser alterado.
Unidade de Negócios.Objeto.Detalhe	Este é o formato de conta padrão do software J.D. Edwards. Pode ter um dos seguintes formatos: <ul style="list-style-type: none"> • Unidade de negócios.objeto • Unidade de negócios.objeto.detalhe A unidade de negócios designa a entidade contábil a cobrar. O objeto (ou objeto e detalhe) designa o tipo de conta a receber o valor cobrado como, por exemplo, ativo, passivo, receita ou despesa.

Terceiro número de conta do razão geral	Este número é um código de formato livre, geralmente chamado de terceiro número da conta. Geralmente, o número de conta de um sistema anterior é utilizado como o terceiro número da conta. Não existem restrições quanto ao uso de caracteres e você pode usar separadores como pontos ou hífens.
--	--

Para inserir números de conta em formatos diferentes do formato padrão do software J.D. Edwards, é necessário usar o prefixo definido nas constantes do sistema Contabilidade Geral.

Consulte também

- *Configuração de Símbolos de Conta* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a entrada de números de conta em um formato diferente do padrão do software J.D. Edwards

Agrupamento e Totalização de Contas para Relatórios

Use os códigos de categorias de contas para agrupar contas a fim de gerar relatórios seletivos. Os códigos de categoria de contas são utilizados de modo semelhante aos códigos de categoria de unidades de negócios.

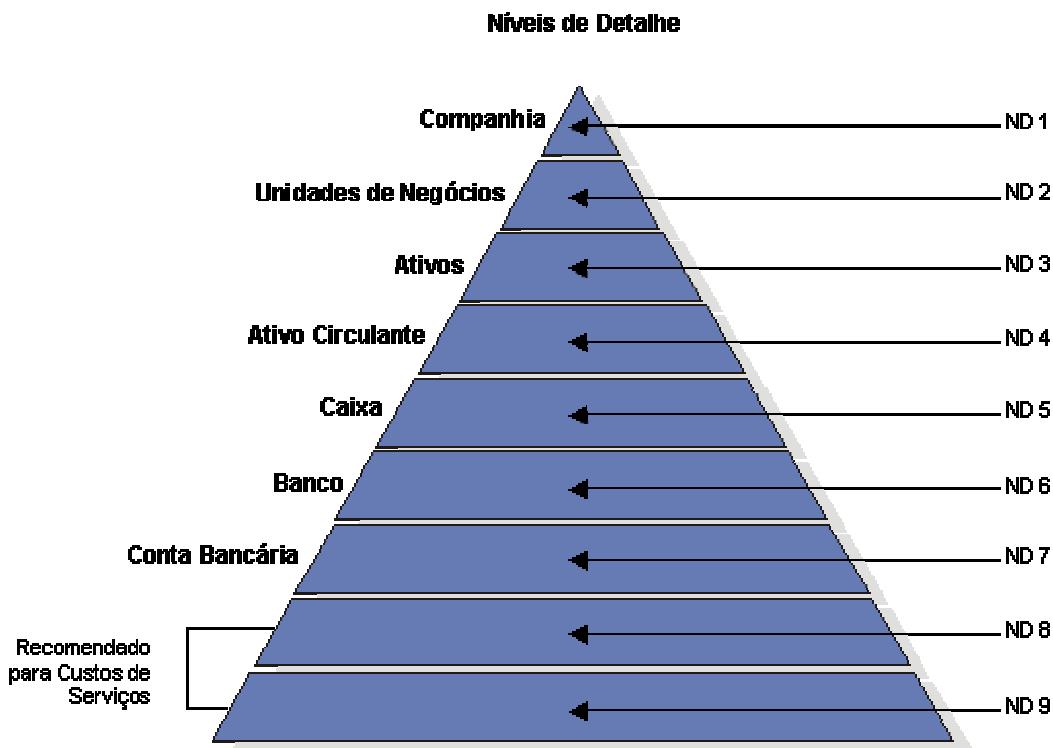
Os 23 códigos de categoria alfanuméricos para as contas incluem:

- Códigos de 3 caracteres (20 disponíveis)
- Códigos de 10 caracteres (3 disponíveis)

Os códigos de categoria de 10 caracteres são úteis quando o seu ramo de negócios exige um plano de contas alternativo para a geração de relatórios estatutários. Você pode utilizar códigos de categoria e suas descrições no lugar de números e descrições de contas nos balancetes, no razão geral e no diário de transações. Estes códigos de categoria permitem a inclusão de lógica de sumarização nos relatórios.

Ao gerar relatórios, utilize um nível de detalhe para cada conta para definir a sumarização das contas.

Por exemplo, configure os níveis de detalhe (ND) como mostra o gráfico:



Siga estas diretrizes quando atribuir níveis de detalhe às contas:

- Não pule nenhum nível de detalhe. A utilização de níveis de detalhe fora de seqüência causa erros de sumarização nos relatórios financeiros executados para um nível que foi ignorado.
 - Atribua um nível de detalhe 3 às contas sintéticas do balanço patrimonial – Ativos e Passivos
 - Atribua um nível de detalhe 3 ou 4 às contas sintéticas de resultado, dependendo do tratamento que deseja dar ao próximo nível. Alguns exemplos são:
 - Receitas
 - Custos diretos
 - Despesas gerais e administrativas
 - Outras rendas e despesas

Fatores Determinantes da Contabilização de Contas

Atribua um código de edição de contabilização a todas as contas no plano de contas. Este código determina se a conta é analítica e se atualiza a tabela Saldos de Conta (F0902).

Com os códigos de edição de contabilização, você pode designar uma conta objeto ou objeto.detalhe como:

- Analítica
- Sintética
- Orçamento
- Inativa
- Automática
- Conta que exige unidades e não valores monetários
- Subconta e tipo

Por exemplo, você pode atribuir códigos de edição de contabilização da seguinte maneira:

Códigos de Edição de Contabilização Atribuídos

	CC	ND	Descrição da Conta
Contas sintéticas	N	3	Ativos
	N	4	Ativo circulante
	N	5	Caixa
		6	Caixa pequeno
		6	Caixa em banco
Contas analíticas	N	6	Conta Bancária 1
		7	Conta Bancária 2
	N	6	Investimentos a curto prazo
		7	Certificados de depósito
		7	Obrigações do tesouro
Somente lançamentos gerados automaticamente	N	5	Contas a Receber
	M	6	Conta do C/R no ativo
	M	6	Provisão para devedores duvidosos

Se você designar uma conta objeto ou objeto.detalhe como analítica, ela terá que ser atribuída a uma unidade de negócios do mesmo tipo.

Diferenças entre a Contabilidade por Subcontas e por Conta Detalhe

Tanto a contabilidade por subcontas como a por detalhe fornece informações pormenorizadas da atividade contábil. As contas detalhe são uma subdivisão da conta objeto. As subcontas estão associadas à unidade de negócios.conta objeto ou à unidade de negócios.objeto.detalhe.

Subcontas fornecem detalhes contábeis sem que seja necessário incluir contas no plano de contas. Por esta razão, as subcontas são freqüentemente utilizadas para classificar transações que não são uma parte permanente do plano de contas, por exemplo, despesas detalhadas de viagens incorridas por gerentes.

As contas detalhe são permanentes. Para registrar as receitas e despesas dos gerentes utilizando a contabilidade por detalhe, crie uma conta detalhe para cada gerente e associe-

as à conta objeto de receitas e despesas apropriada. Este procedimento pode significar a inclusão de centenas de contas no plano de contas.

Você pode utilizar a conta detalhe e a subconta no mesmo lançamento, se necessário.

As subcontas diferem das contas detalhe da seguinte forma:

- As transações das subcontas são contabilizadas na mesma conta principal, e não em contas diferentes
- As subcontas não criam registros adicionais na tabela Cadastro de Contas
- As subcontas podem criar registros adicionais na tabela Saldos de Conta, dependendo do código de edição de contabilização atribuído à conta

Exemplo: Contabilização por Subconta

Quando você utiliza subcontas para acompanhar as despesas dos gerentes, o sistema cria um registro com uma subconta exclusiva para cada conta da tabela Razão de Contas (F0911). A tabela Cadastro de Contas (F0901) contém somente a conta e não a subconta.

No exemplos a seguir, as subcontas representam os números do cadastro geral de McLind e Jackson.

Cadastro de Contas (F0901)		Razão de Contas (F0911)		
Conta Objeto	Descrição	Conta Objeto	Subconta	Tipo de Subconta
8665.HOTEL	Hotel			
8665.AIR	Tarifa Aérea	8665.AIR		
			1. McLind	A
			2. Jackson	A
8667	Aluguel de Automóvel	8667		
			1. McLind 2. Jackson	A

Exemplo: Contabilização por Conta Detalhe

Quando você utiliza contas detalhe para acompanhar as despesas dos gerentes, o sistema cria um registro com uma subconta em branco para cada conta na tabela Razão de Contas (F0911). A tabela Cadastro de Contas (F0901) contém uma conta para cada gerente.

Cadastro de Contas (F0901)		Razão de Contas (F0911)	
Conta Objeto	Descrição	Conta Objeto	Subconta
8665	Viagens e Entretenimento		
8666	Tarifa Aérea		
8666.A1	Gerente 1	8666.A1	
8666.A2	Gerente 2	8666.A2	
8667	Aluguel de Automóvel		
8667.C1	Gerente 1	8667.C1	
8667.C2	Gerente 2	8667.C2	

Planejamento do Plano de Contas

O plano de contas fornece a estrutura das contas do razão geral. Ele lista os tipos específicos de contas, descreve cada conta e inclui os números de contas. O plano de contas normalmente traz, em primeiro lugar, as contas de ativos, seguidas pelas contas de passivos e capital e, por último, pelas contas de receitas e despesas.

As informações de contas são armazenadas na tabela Cadastro de Contas (F0901).

Definição de Segmentos de Conta

Como parte da criação do plano de contas, você precisa definir o tamanho dos segmentos de conta. Estes segmentos são:

- Unidade de negócios – máximo de 12 caracteres
- Conta objeto – 4, 5 ou 6 caracteres (4 ou 6 para o padrão unidade de negócios.objeto.detalhe). Todas as identificações de conta objeto precisam ter o mesmo tamanho.
- Conta detalhe – máximo de 8 caracteres

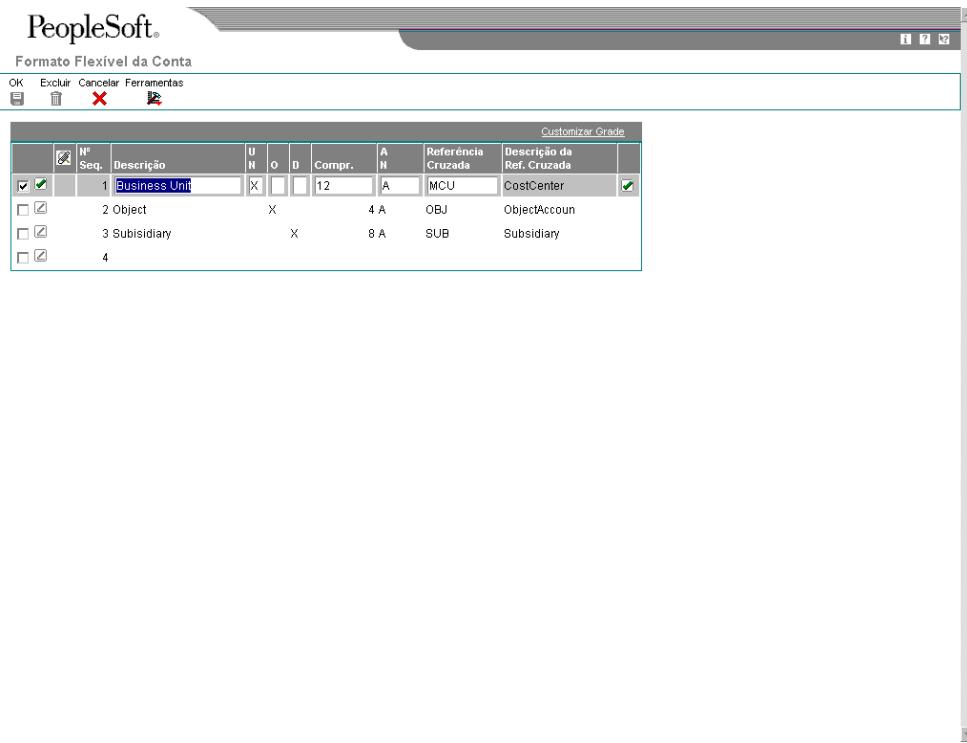
O programa Configuração de Formato Flexível (P0907) permite definir a seqüência e o tamanho dos segmentos de conta.

► Definição de segmentos de conta

No menu Configuração Avançada da Organização (G094111), selecione Configuração de Formato Flexível. Na tela Configuração de Formato Flexível, clique em Formato Flexível da Conta.

1. Na tela Formato Flexível da Conta, preencha o campo a seguir:

- Descrição



2. Para especificar o segmento a ser definido, preencha um dos campos a seguir:

- UN
- O
- D

3. Preencha os campos adicionais a seguir e clique em OK:

- Compr.
- Referência Cruzada

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Compr.	O comprimento de um segmento ou elemento específico para o formato do plano de contas flexível. Os elementos individuais devem ser maior que zero e não podem exceder os seguintes números de caracteres: Unidade de Negócios 12 (com caracteres de separação) Conta Objeto 6 (com caracteres de separação) Conta Detalhe 8 (com caracteres de separação) Subconta 8 (caracteres de separação não permitidos)

U N	<p>Um X indica que este segmento de número de conta contábil é armazenado como parte do campo Unidade de Negócios (MCU) no banco de dados. Para números de contas flexíveis, é possível definir até seis segmentos e utilizar um total de 12 caracteres para a unidade de negócios.</p> <p>Se definir vários segmentos para a unidade de negócios, o sistema os concatena a partir da esquerda até a direita em ordem crescente tendo como base os números de seqüência atribuídos. O número resultante é justificado à direita no campo Banco de dados.</p>
O	<p>Um X indica que este segmento do número da conta Contábil está armazenado como parte do campo Conta Objeto (OBJ) no banco de dados. Para números de conta flexíveis, é possível definir até três segmentos e utilizar um total de seis caracteres para a conta objeto.</p> <p>Se o usuário definir vários segmentos para o objeto, o sistema os concatenará a partir da esquerda até a direita em ordem crescente com base em seus números de seqüência atribuídos. O número resultante é justificado à esquerda no campo de banco de dados.</p>
D	<p>Um X indica que este segmento do número da conta Contábil está armazenado como componente do campo Detalhe (SUB) no banco de dados. Para números de conta flexíveis, é possível definir até quatro segmentos e utilizar um total de oito caracteres para o componente do detalhe do número da conta.</p> <p>Se o usuário definir vários segmentos para o detalhe, o sistema os concatenará a partir da esquerda até a direita em ordem crescente com base em seus números de seqüência atribuídos. O número resultante é justificado à esquerda no campo de banco de dados.</p>

Criação e Atualização do Plano de Contas

Após configurar o plano de contas, talvez seja preciso incluir, revisar ou excluir contas. Pode ser necessário incluir contas no plano de contas à medida que sua empresa cresce. A revisão possibilita o controle da uniformidade dos níveis de detalhe, códigos de edição de contabilização e descrições das contas em todas as unidades de negócios. O recurso de exclusão é útil para contas criadas por engano.

Atenção

Certifique-se de que os segmentos referentes à unidade de negócios, à conta objeto e à conta detalhe estão corretos *antes* de começar a inserir transações. Para garantir a integridade do plano de contas, use as opções de processamento na guia Segurança do programa Contas (P0901), para impedir que os campos Objeto e Detalhe sejam alterados se houver saldos nas tabelas Saldos de Conta (F0902) ou Razão de Contas (F0911). Se você estiver usando um plano de contas alternativo, utilize essa opção de processamento para evitar que os campos Código de Categoria 21, 22 e 23 sejam alterados caso haja saldos nas tabelas Saldos de Conta e Razão de Contas. A J.D. Edwards recomenda que você limite o acesso a estas opções de processamento, para evitar que sejam feitas alterações não intencionais ao plano de contas.

Entrada de Contas

Pode ser necessário incluir contas no plano de contas à medida que sua empresa cresce. Você pode também acrescentar novos níveis de detalhe às contas existentes.

► Entrada de contas

No menu Configuração de Contas e Organizações (G09411), selecione Verificação e Revisão de Contas.

1. Na tela Acesso a Contas, clique em Incluir.
2. Na tela Revisão de Contas Individuais, preencha os campos a seguir:
 - Unid. de Negócios/Objeto/Detalhe
 - Descrição
 - Nível de Det. da Cta
3. Preencha os campos opcionais a seguir:
 - Cód.Padrão Orçamento
 - Edição Cont.
4. Na guia Mais, preencha os seguintes campos adicionais:
 - Unid. Medida
 - Form. Flex. (3º Nº Conta)
 - Conta Objeto/Detalhe Altern.
 - Faturável
 - Conta Tributável
 - Alíq./Área Tribut. Predet.
5. Clique em OK.

Consulte também

- Assigning Tax Information to General Ledger Accounts* no manual *Tax Reference* para obter informações adicionais sobre os campos Conta Tributável e Alíquota/Área Tributária Predeterminada na tela Revisão de Contas Individuais

Opções de Processamento: Verificação e Revisão de Contas (P0901)

Segurança

Digite 1 no campo correspondente para proteger o(s) campo(s) que contém informações da conta legal.

Conta Objeto:

Conta Detalhe

Código de Categoria 21

Código de Categoria 22

Código de Categoria 23

Revisão de Contas

Pode ser necessário revisar as contas depois de configurá-las e verificar-las. A revisão de contas é necessária para manter e atualizar as informações no sistema.

Algumas das possíveis razões para esta tarefa são:

- Revisão de várias contas atribuídas a uma unidade de negócios
Isto poderá ser feito se a sua empresa for reestruturada ou se você desejar incluir informações adicionais sobre a companhia.
- Revisão de uma conta atribuída a muitas unidades de negócios
Você pode desejar alterar a descrição da conta ou incluir informações adicionais, especificamente linhas adicionais para a descrição de uma unidade de negócios.
- Revisão de contas individuais
Revise uma conta individual se precisar incluir ou alterar informações específicas, como contas objeto e detalhe alternativas, que não estão disponíveis nas outras telas de revisão de contas.
- Inclusão de texto em uma conta existente
Você pode adicionar textos em uma conta existente para incluir quaisquer informações relativas à conta.
- Alteração de números de conta
Só será possível alterar números de conta quando o novo número ainda não existir na tabela Cadastro de Contas (F0901). Se você alterar um número de conta, a revisão se aplicará somente às novas contabilizações. Para associar os saldos anteriores aos novos números de conta, execute o programa Atualização de Unidade de Negócios.Objeto.Detalhe para Lançamento.

Você pode usar as opções de processamento da guia Segurança do programa Contas (P0901), para impedir que os campos Objeto e Detalhe sejam alterados se houver saldos nas tabelas Saldos de Conta (F0902) ou Razão de Contas (F0911). Se a conta não possuir transações nem saldo, você poderá alterar o segmento objeto e o detalhe, independentemente da definição dessa opção de processamento.

O sistema armazena os dados das contas na tabela Cadastro de Contas (F0901).

Consulte também

- ❑ Atualização das Tabelas Razão de Contas e Saldos de Conta no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre atualização das tabelas Razão de Contas (F0911) e Saldos de Conta (F0902), após alterar um número de conta
- ❑ Anexação de Objetos de Mídia no manual *Fundamentos* para obter informações adicionais sobre a inclusão de anexos em uma conta

► Revisão de contas por unidade de negócios

No menu *Configuração de Contas e Organizações* (G09411), selecione *Verificação e Revisão de Contas*.

1. Na tela Acesso a Contas, preencha o campo a seguir na linha de consulta por exemplo e clique em Procurar:
 - Unid. de Negócios
2. Selecione uma conta.
3. No menu Linha, selecione Conta por Unidade de Negócios.

Registros 1 - 10											
	Cta Obj.	Cta Det.	Descrição	N D	Nº Conta Form. Livre	E C	Cia	Id. da Conta	C M	Pad. Org.	Fatur. Y/N
<input checked="" type="checkbox"/>	1000		Assets	3		N	00001	00006091			
<input type="checkbox"/>	1001		Current Assets	4		N	00001	00006103			
<input type="checkbox"/>	1100		Cash	5		N	00001	00006111			
<input type="checkbox"/>	1105		Petty Cash	6			00001	00006120			
<input type="checkbox"/>	1110		Cash in Banks	6		N	00001	00006138			
<input type="checkbox"/>	1110	BEAR	Bear Creek National Bank	7			00001	00000108			
<input type="checkbox"/>	1110	CANADA	Canadian National Bank	7			00001	00184911			
<input type="checkbox"/>	1110	FIB	First Interstate Bank	7			00001	00006154			
<input type="checkbox"/>	1110	FRANCE	First Bank of Paris	7			00001	00006162			
<input type="checkbox"/>	1110	PAYROLL	First Interstate Payroll	7			00001	00006171			

4. Na tela Revisão de Contas por Unidade de Negócios, clique em Procurar.
5. Altere os campos a seguir conforme necessário e clique em OK:
 - Cta Obj.
 - Cta Det.
 - Descrição
 - N D
 - Nº Conta Form. Livre
 - E C
6. Para exibir suas alterações na tela Acesso a Contas, clique em Procurar.

Descrição dos Campos

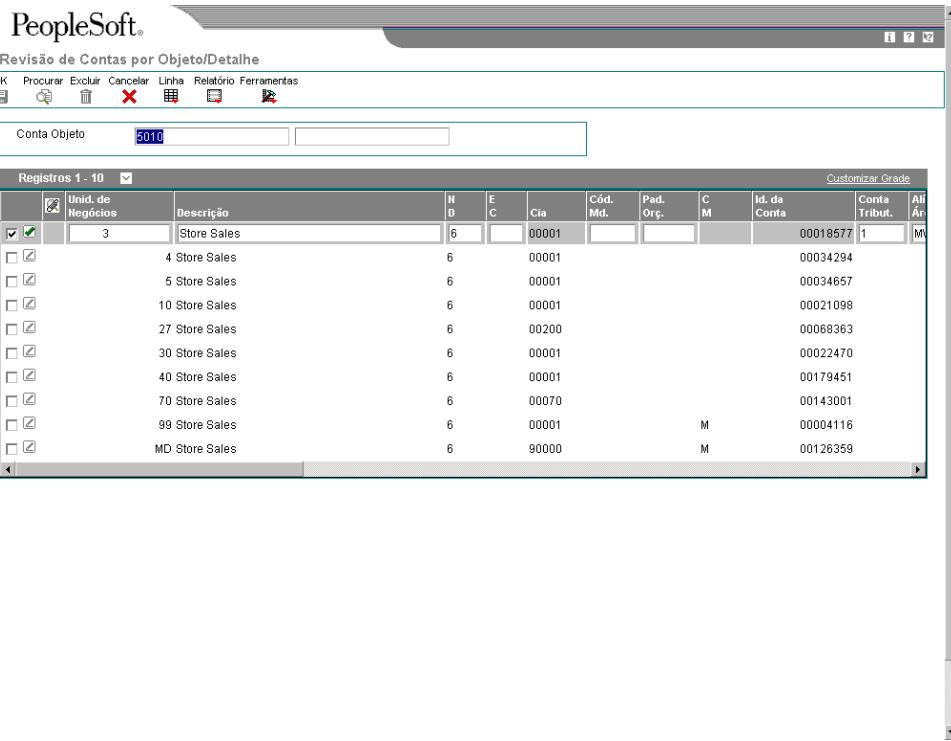
Descrição	Glossário
N D	<p>Um número usado para consolidar e classificar as contas no razão geral por nível de detalhe. O nível 9 é o mais detalhado e o nível 1 o menos detalhado. Os níveis 1 e 2 estão reservados para os totais de companhia e de unidade de negócios. No sistema de Custo de Serviços, os níveis 8 e 9 estão reservados para as contas de contabilização de custo de serviço. Exemplos de outros níveis são:</p> <p>3 = Ativos, passivos, receitas, despesas</p> <p>4 = Ativos atuais, ativos fixos, passivos atuais, etc</p> <p>5 = Caixa, contas a receber, estoques, salários, etc</p> <p>6 = Caixa pequeno, fundos disponíveis em bancos, conta do C/R no ativo, etc</p> <p>7 = Caixa pequeno por cidade, etc</p> <p>8 = Mais detalhes</p> <p>9 = Mais detalhes</p> <p>Ao atribuir níveis de detalhe às contas, não ignore nenhum nível. Níveis de detalhe que não são seqüenciais causam erros de sumarização nos relatórios financeiros.</p>

E C	Um código que controla as atualizações de contabilização e de saldo de contas na tabela Cadastro de Contas (F0901). Os valores válidos são: Em branco = Permite todas as contabilizações. Contabiliza subcontas em formato detalhado para toda transação de conta. Não requer entrada de subconta. B = Somente permite a contabilização em tipos de razão que começam com as letras B ou J. I = Conta inativa. Nenhuma contabilização permitida. L = A subconta e o tipo são necessários para todas as transações. Contabiliza subcontas em formato detalhado para todas as contas. O sistema armazena a subconta e o tipo nas tabelas Razão de Contas (F0911) e Saldo de Contas (F0902). Para apresentar subcontas com o recurso de geração de relatórios financeiros, é necessário utilizar este código. M = Somente transações geradas on-line (o programa de contabilização cria contrapartidas). N = Nenhuma contabilização. Não permite nenhuma atualização de contabilização ou de saldo de conta. No sistema Custo de Serviços, as quantidades de orçamento ainda podem ser contabilizadas. S = A subconta e o tipo são necessários para todas as transações. Contabiliza as subcontas no formato de resumo para todas transações. O sistema armazena o detalhe da subconta na tabela Razão de Contas. Este código não é válido para programas de entrada de orçamento. U = O número de unidades necessárias para todas as transações. X = A subconta e o tipo devem estar em branco para todas transações. Não permite a entrada de subcontas para a conta.
------------	---

► Revisão de contas por objeto

No menu *Configuração de Contas e Organizações (G09411)*, selecione *Verificação e Revisão de Contas*.

1. Na tela Acesso a Contas, preencha o campo a seguir na linha de consulta por exemplo para localizar a conta:
 - Conta Objeto
2. Preencha o campo opcional a seguir e clique em Procurar:
 - Conta Detalhe
3. Destaque a conta a ser revisada e selecione Conta por Objeto/Detalhe no menu Linha.

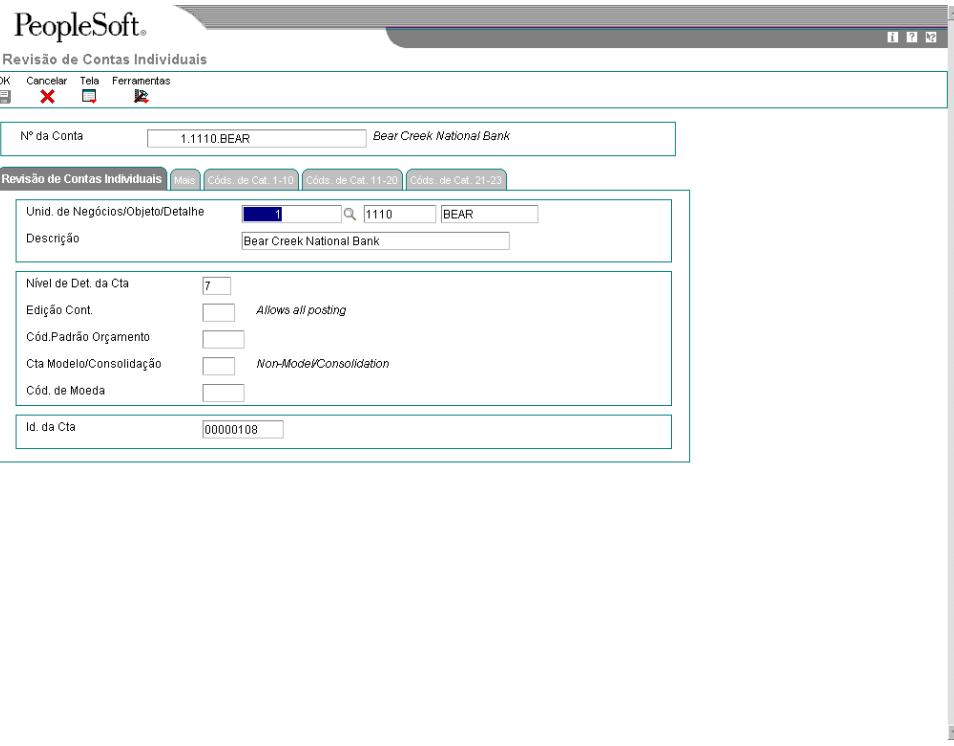


4. Na tela Revisão de Contas por Objeto /Detalhe, altere qualquer um dos campos a seguir e clique em OK:
 - Unid. de Negócios
 - Descrição
 - N D
 - E C
 - Cia
 - Pad. Orç.

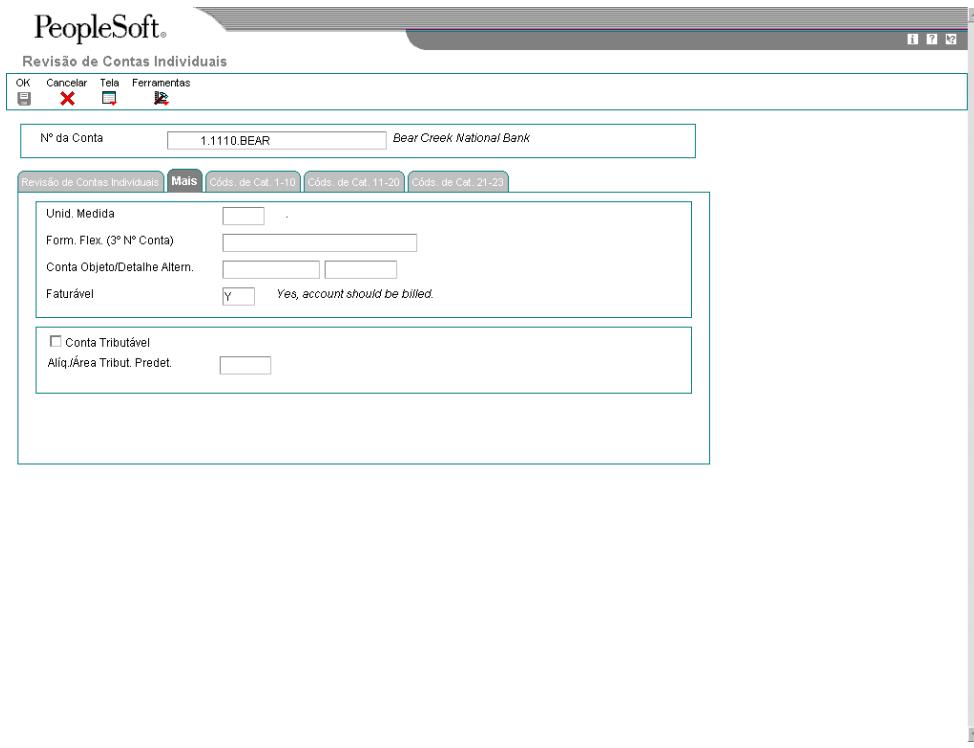
► Revisão de contas individuais

No menu *Configuração de Contas e Organizações (G09411)*, selecione *Verificação e Revisão de Contas*.

1. Na tela Acesso a Contas, localize e destaque a conta desejada, e clique em Selecionar.



2. Na tela Revisão de Contas Individuais, clique na guia Revisão de Contas Individuais e altere as informações, como necessário.
3. Para ter acesso a campos adicionais, clique na guia Mais.



4. Na guia Mais, altere os campos a seguir, conforme necessário:
 - Unid. Medida
 - Form. Flex. (3º Nº Conta)
 - Conta Objeto/Detalhe Altern.
 - Faturável
 - Conta Tributável
 - Aliq./Área Tribut. Predet.
5. Para alterar os códigos de categoria 1 a 23, clique na guia correspondente e altere as informações, conforme necessário.
6. Clique em OK.

Consulte também

- ❑ Utilização de Planos de Contas Alternativos no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre contas alternativas e terceiros números de conta do razão geral

Exclusão de Contas

Não é possível excluir contas que tenham saldos nas tabelas Razão de Contas (F0911) ou Saldos de Conta (F0902).

Observação

Como regra, você pode desejar atribuir às contas não utilizadas o status de inativas. Não é possível inserir transações em contas que tenham o status de inativas. Contudo, você pode consultar o histórico de atividades da conta. Para tornar uma conta inativa, altere seu código de edição de contabilização para I.

► Exclusão de contas

No menu Configuração de Contas e Organizações (G09411), selecione Verificação e Revisão de Contas.

1. Na tela Acesso a Contas, para localizar a conta a ser excluída, preencha um ou mais dos campos a seguir e clique em Procurar:
 - Cia
 - Unid. de Negócios
 - Conta Objeto
 - Conta Detalhe
2. Selecione a conta desejada e clique em Excluir.

Utilização da Pesquisa de Palavras do Cadastro de Contas

O programa Pesquisa de Palavras do Cadastro de Contas (P0901WS) auxilia na localização de contas. Insira uma palavra ou string de caracteres e esse programa exibirá uma lista de todas as contas que contêm a palavra ou a string inserida.

Criação da Tabela Pesquisa de Palavras do Cadastro de Contas

No menu Configuração de Contas e Organizações (G09411), selecione Criação da Tabela Pesquisa por Palavras do Cadastro de Contas.

Antes de utilizar o programa Pesquisa de Palavras do Cadastro de Contas (P0901WS), é preciso criar a tabela Pesquisa de Palavras do Cadastro de Contas (F0901WS). Para tanto, execute o programa Criação da Tabela Pesquisa de Palavras do Cadastro de Contas (R0901WS).

Ao ser executado pela primeira vez, este programa cria a tabela Pesquisa de Palavras do Cadastro de Contas (F0901WS). Se você incluir, alterar ou excluir informações de conta, execute este programa no modo atualização para atualizar a tabela e assegurar-se de que ela contém as informações mais recentes.

Observação

Este programa pode levar bastante tempo para ser executado, dependendo do número de contas existentes no sistema.

Opções de Processamento: Criação da Tabela Pesquisa de Palavras do Cadastro de Contas (R0901WS)

Modo

Modo de Processamento:

- 0 Apenas Atualização (valor predeterminado)
 - 1 Remove a tabela antes de atualizar
-

Localização de Contas

Após executar o programa Criação da Tabela Pesquisa de Palavras do Cadastro de Contas (R0901WS), você poderá usar o programa Pesquisa de Palavras do Cadastro de Contas (P0901WS) para localizar uma conta. Para tanto, digite uma palavra ou string de caracteres no campo Palavra a Pesquisar. O programa Pesquisa de Palavras do Cadastro de Contas exibirá uma lista de todas as contas que contêm a palavra ou a string inserida. Se você digitar, por exemplo, "contas a pagar", o programa exibirá todas as contas que contêm a palavra "contas" e todas as contas que contêm a palavra "pagar".

O programa Pesquisa de Palavras do Cadastro de Contas exibirá também as contas que contêm palavras semelhantes ao nome completo da conta. Por exemplo, se quiser pesquisar uma conta que contenha as palavras "contas a pagar", o sistema aceitará "Ctas Pagar", "Ctas", "C", "P" ou "C/P". Se estas palavras constarem da tabela Equivalência da Pesquisa de Palavras (F91011), o programa as reconhecerá como equivalentes à expressão "contas a pagar" e exibirá as contas pesquisadas. A J.D. Edwards fornece uma lista de palavras equivalentes, à qual você pode adicionar outras.

Você pode também incluir, alterar ou excluir da lista de palavras aquelas que deseja que o programa ignore. Por exemplo, este programa está configurado para ignorar as palavras "um/uma", "sobre" e "após". Quando você insere uma destas palavras no campo Palavra a Pesquisar, o programa as ignora. O programa também ignora símbolos como "/" (barra) e "%" (porcentagem).

► Localização de contas

No menu Configuração de Contas e Organizações (G09411), selecione Pesquisa por Palavras do Cadastro de Contas.

Na tela Pesquisa de Palavras do Cadastro de Contas, insira a palavra que deseja pesquisar no campo a seguir e clique em Procurar:

- Pal. a Pesq.

Este programa não diferencia entre maiúsculas e minúsculas. Você pode inserir os caracteres em letras maiúsculas ou minúsculas.

Opções de Processamento: Pesquisa de Palavras do Cadastro de Contas (P0901WS)

Modo

Modo de Processamento:

- 0 Apenas Atualização (valor predeterminado)
 - 1 Remove a tabela antes de atualizar
-

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Pal. a Pesq.	Uma ou mais palavras usadas para uma pesquisa. Você deve usar a palavra inteira. Se você estiver usando uma cadeia de palavras, a cadeia de palavras deverá estar exatamente na mesma ordem que você quer encontrar. Quando você usa a Pesquisa de Palavras, não pode usar o caractere curinga.

Verificação do Plano de Contas

Após criar ou revisar o plano de contas, você deve verificar as contas objeto em todas as companhias e unidades de negócios. Ao verificar as contas, você pode:

- Localizar quaisquer discrepâncias nos níveis de detalhe
- Verificar se os tipos de contas semelhantes estão configurados corretamente para a consolidação financeira
- Determinar os números de conta objeto que estarão disponíveis caso seja necessário incluir novas contas

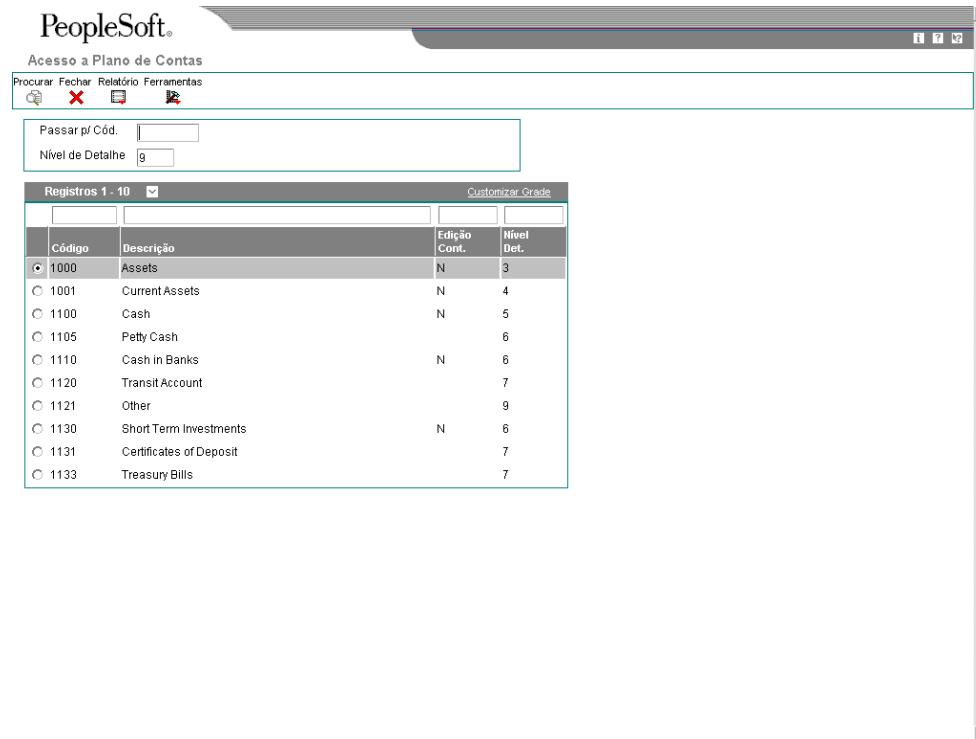
O sistema exibe as contas objeto em ordem crescente, independentemente da unidade de negócios ou companhia. Você pode imprimir o plano de contas a partir da tela Acesso a Plano de Contas.

Instruções Preliminares

- Se você alterar as contas, execute o programa Atualização do Plano de Contas (R0909R) no menu Relatório da tela Acesso a Plano de Contas. Este programa inclui no plano de contas quaisquer alterações feitas às contas. Se você incluir uma conta com o mesmo objeto e detalhe que uma conta já existente, mas com um nível de detalhe ou descrição diferente, as novas informações substituirão as informações existentes. O programa Atualização do Plano de Contas atualiza a tabela Plano de Contas – Referência (F0909) e seu tempo de execução pode ser longo, especialmente se você tiver feito muitas revisões ou tiver um plano de contas longo. Se possível, execute este programa fora do horário de pico.

► Revisão do plano de contas

No menu *Configuração de Contas e Organizações (G09411)*, selecione *Plano de Contas On-line*.



Na tela Acesso a Plano de Contas, preencha os campos opcionais a seguir e clique em Procurar:

- Passar p/ Cód.
- Nível de Detalhe

Observação

Para imprimir o plano de contas, selecione Plano de Contas no menu Relatório. Não selecione nenhum dado para este relatório.

Utilização de Subcontas

Além do método de codificação de contas como unidade de negócios.objeto.detalhe, você pode utilizar as subcontas para codificar suas contas. As subcontas fornecem um registro mais detalhado da atividade contábil de uma unidade de negócios. Você pode utilizar a contabilidade por subcontas para registrar:

- Receitas e despesas por gerente
- Contas a receber e a pagar por empregado
- Lançamentos detalhados de ajustes entre companhias

Com a contabilidade por subcontas, você pode:

- Verificar os totais detalhados de subcontas específicas, agrupando as transações contabilizadas na mesma subconta e tipo de subconta
- Verificar tipos semelhantes de subcontas em todas as contas. Por exemplo, você pode verificar toda a atividade contábil pela identificação do ativo ou número da ordem de serviço.

Utilize o programa Balancete por Subconta (P09215) para verificar informações de subconta.

Tanto o número como o tipo de subconta de uma conta do razão geral fornecem informações detalhadas da sua atividade contábil. O número da subconta se torna a trilha de auditoria para as transações contabilizadas na subconta.

Antes de poder utilizar as subcontas, você precisa decidir os tipos de subcontas que serão utilizados. A lista a seguir descreve os tipos de subcontas predefinidos e fixos. O sistema verifica o número da subconta para cada tipo tomando como base uma tabela específica.

Tipos de Subcontas e Tabelas Relacionadas

Tipo de Subconta A	Valida de acordo com a tabela Cadastro Geral (F0101). Este é o tipo de subconta mais utilizado. Utilize-o para registrar despesas associadas a vendedores, empregados etc. Pode ser utilizado também para o método detalhado de ajustes entre companhias.
Tipo de Subconta C	Valida de acordo com a tabela Cadastro de Unidades de Negócios (F0006).
Tipo de Subconta E	Valida de acordo com a tabela Cadastro de Ativos (F1201).
Tipo de Subconta I	Valida de acordo com a tabela Cadastro de Itens (F4101).
Tipo de Subconta J	Valida de acordo com a tabela Cadastro de Solicitações de Alteração (F5301).
Tipo de Subconta L	Valida de acordo com a tabela Cadastro de Locatários/Locações (F1501).
Tipo de Subconta O	Valida de acordo com a tabela Cabeçalhos de Pedidos de Vendas (F4201).
Tipo de Subconta S	Valida de acordo com a tabela Formato do Plano de Contas (F0907). Este é o tipo de subconta estruturado.
Tipo de Subconta W	Valida de acordo com a tabela Cadastro de Ordens de Serviço (F4801).

Definição de Contas que Exigem Subcontas

Atribua códigos de edição de contabilização para definir as contas que exigem subcontas e estabelecer como os valores devem ser contabilizados.

► Definição de contas que exigem subcontas

No menu Configuração de Contas e Organizações (G09411), selecione Verificação e Revisão de Contas.

1. Na tela Acesso a Contas, localize e destaque a conta desejada, e clique em Selecionar.
2. Na tela Revisão de Contas Individuais, altere o campo a seguir para S, L, X ou deixe-o em branco:
 - Edição Cont.
3. Clique em OK.

Descrição dos Campos

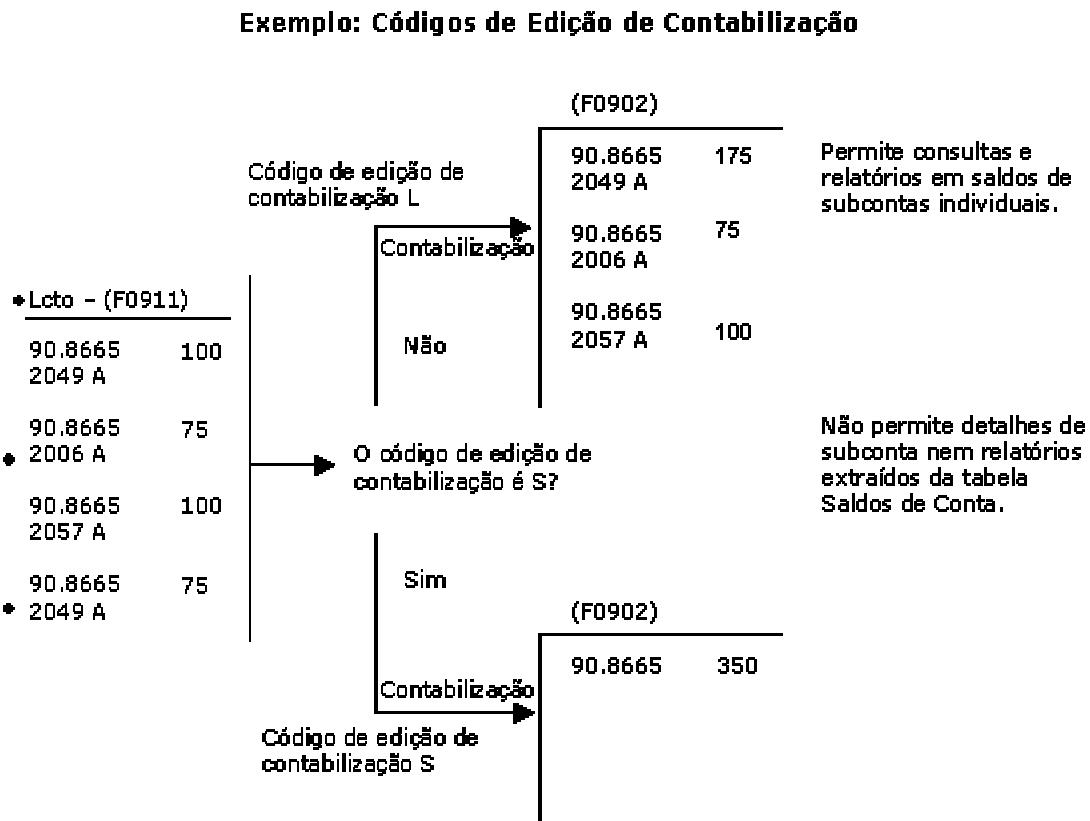
Descrição	Glossário
Edição Cont.	<p>Um código que controla as atualizações de contabilização e de saldo de contas na tabela Cadastro de Contas (F0901). Os valores válidos são:</p> <p>Em branco = Permite todas as contabilizações. Contabiliza subcontas em formato detalhado para toda transação de conta. Não requer entrada de subconta.</p> <p>B = Somente permite a contabilização em tipos de razão que começam com as letras B ou J.</p> <p>I = Conta inativa. Nenhuma contabilização permitida.</p> <p>L = A subconta e o tipo são necessários para todas as transações. Contabiliza subcontas em formato detalhado para todas as contas. O sistema armazena a subconta e o tipo nas tabelas Razão de Contas (F0911) e Saldo de Contas (F0902). Para apresentar subcontas com o recurso de geração de relatórios financeiros, é necessário utilizar este código.</p> <p>M = Somente transações geradas on-line (o programa de contabilização cria contrapartidas).</p> <p>N = Nenhuma contabilização. Não permite nenhuma atualização de contabilização ou de saldo de conta. No sistema Custo de Serviços, as quantidades de orçamento ainda podem ser contabilizadas.</p> <p>S = A subconta e o tipo são necessários para todas as transações. Contabiliza as subcontas no formato de resumo para todas transações. O sistema armazena o detalhe da subconta na tabela Razão de Contas. Este código não é válido para programas de entrada de orçamento.</p> <p>U = O número de unidades necessárias para todas as transações.</p> <p>X = A subconta e o tipo devem estar em branco para todas transações. Não permite a entrada de subcontas para a conta.</p>

Tarefas Relacionadas à Utilização de Subcontas

Definição de várias contas que exigem subcontas	Para definir várias contas que exigem subcontas, selecione Conta por Unidade de Negócios ou Conta por Objeto/Detalhe no menu Linha, na tela Acesso a Contas.
--	--

Exemplo: Códigos de Edição de Contabilização

O diagrama a seguir exibe como as informações armazenadas na tabela Saldos de Conta (F0902) são afetadas pelo código de edição de contabilização:



Definição de Tipos de Subcontas Adicionais

Além dos tipos de subcontas predefinidos, você pode definir três tipos de subconta (X, Y e Z) na lista de UDCs 00/ST. Como esses tipos não são validados por nenhuma tabela, você só deverá defini-los se desejar que o sistema valide os valores de acordo com uma exigência de formato e não com um valor específico. O primeiro caractere do campo Descrição 2 define o formato que o sistema validará de acordo com o tipo de subconta. Os valores são:

- A - Alfanumérico, alinhado à esquerda, preenchimento com espaços
- N - Numérico, alinhado à direita, preenchimento com zeros
- C - Alfanumérico, alinhado à direita, preenchimento com espaços

► Definição de tipos de subcontas adicionais

No menu Configuração do Sistema Contabilidade Geral (G0941), selecione Tipos de Subcontas.

1. Na tela Acesso a Códigos Definidos pelo Usuário, clique em Incluir.

2. Na tela Códigos Definidos pelo Usuário, preencha os campos a seguir em uma linha em branco e clique em OK:
 - Códigos
 - Descrição 1
 - Descrição 2

Desativação de Subcontas

Pode ser necessário tornar uma conta inativa. Por exemplo, quando um empregado entra de licença, você pode desativar o seu número do cadastro geral, sendo usado como subconta, de modo a não permitir a entrada de despesas de viagem e entretenimento durante o período da licença. De modo semelhante, quando um projeto ou serviço está suspenso ou completo, você pode desativar o uso de uma unidade de negócios como subconta.

► Desativação de subcontas

No menu Processamento Diário (G010), selecione Revisão do Cadastro Geral.

1. Na tela Acesso a Registros do Cadastro, localize a subconta e clique em Selecionar.
2. Na tela Revisão do Cadastro Geral, clique na guia Adicional.
3. Na guia Adicional, ative a seguinte opção e clique em OK:
 - Código de Subconta Inativa

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Código de Subconta Inativa	Uma opção que indica se o número do cadastro pode ser usado como uma subconta no sistema Contabilidade Geral. Qualquer valor diferente de em branco indica que uma subconta está inativa. Alguns exemplos são serviços que foram fechados, empregados que foram dispensados ou ativos que receberam baixa. Se uma subconta se tornar ativa novamente, defina este campo de volta para em branco. Se você quiser usar as informações da subconta nas tabelas para relatórios, mas quer evitar que as transações sejam contabilizadas no registro da tabela Saldos de Contas (F0902), não deixe este campo em branco. Os valores válidos são: Em branco ou off (Desativado) = Subconta ativa On (Ativado) = Subconta inativa

Criação de Planos de Contas Modelo

Para criar um plano de conta modelo, você pode criar uma unidade de negócios modelo principal contendo o plano de contas completo. Se preferir, você pode criar uma unidade de negócios modelo para cada tipo de unidade de negócios e atribuir-lhe contas objeto. Uma vez criados, estes modelos podem ser usados como base para o plano de contas real.

A criação do plano de contas modelo garante que, quando você copiar as contas das unidades de negócios modelo para as unidades de negócios reais (ou de produção), as contas estarão padronizadas em todas as unidades de negócios e companhias.

Dependendo da estrutura organizacional, você pode criar mais de um plano de contas modelo. Por exemplo, você pode criar um modelo para as contas do balanço patrimonial e outro modelo para as contas de resultado.

Crie o plano de contas modelo utilizando um esquema de numeração uniforme para as contas objeto, de modo que as contas possam ser copiadas em todas as unidades de negócios.

Após inserir informações de unidade de negócios, conta objeto e detalhe em uma nova conta, você poderá incluir comentários, anotações ou qualquer outro texto.

Editie cuidadosamente o plano de contas modelo para garantir que as descrições, ortografia, níveis de detalhe e códigos de edição de contabilização estejam corretos. Este modelo fornece a base para todo o plano de contas. Revise as contas, se for necessário, para corrigir erros antes de copiar as contas modelo para as unidades de negócios. A cópia do modelo reproduz qualquer erro nas diversas unidades de negócios.

Instruções Preliminares

- Certifique-se de ter configurado uma unidade de negócios atribuída como modelo no campo Conta Modelo/Consolidação

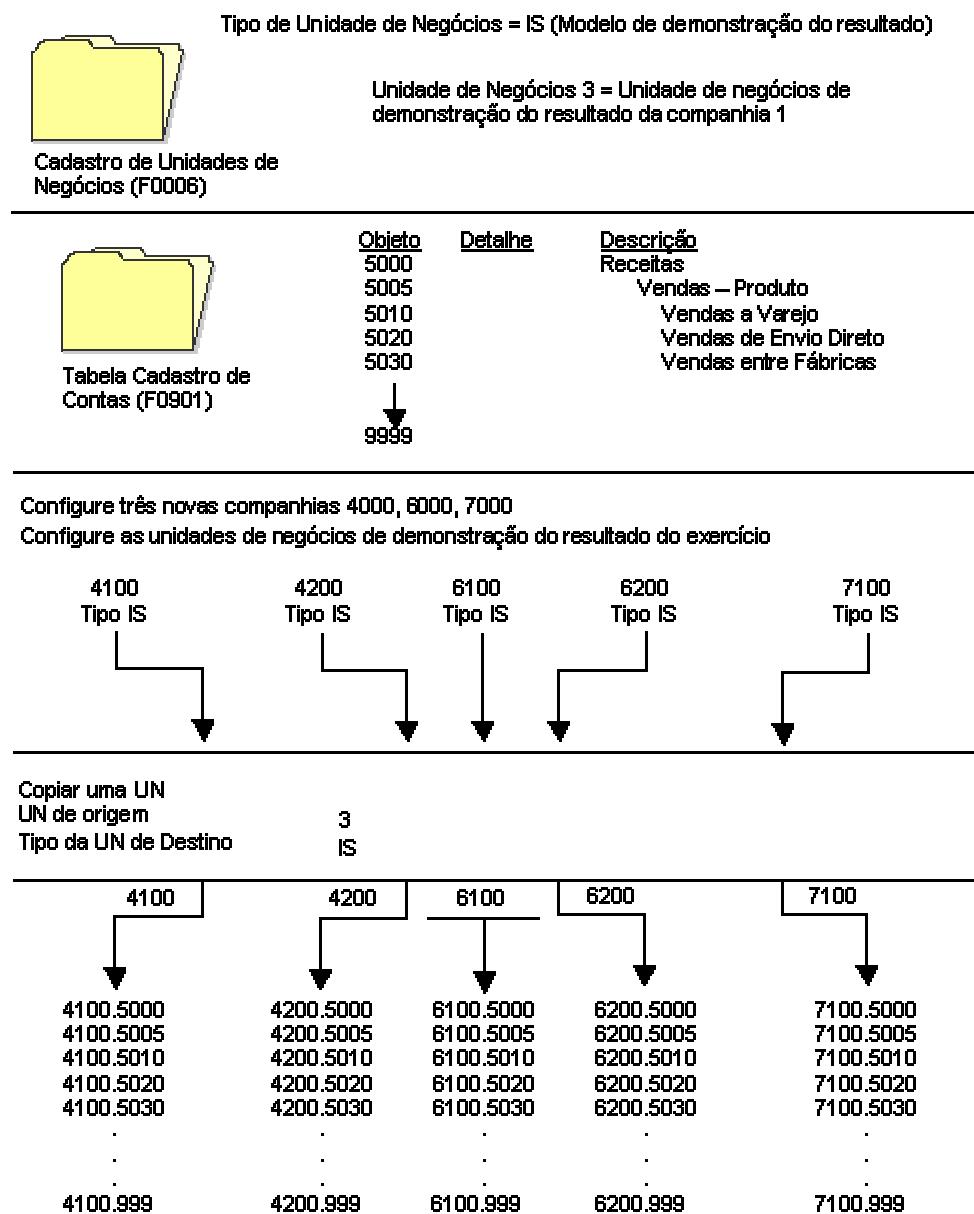
Consulte também

- Configuração de Unidades de Negócios* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a configuração de unidades de negócios
- Revisão de Contas* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a revisão de contas

Exemplo: Unidade de Negócios Modelo

O gráfico a seguir ilustra a estrutura de uma unidade de negócios para contas de resultado:

Exemplo: Estrutura Modelo de Unidades de Negócios para Contas de Resultado



► Criação de planos de contas modelo

No menu Configuração de Contas e Organizações (G09411), selecione Verificação e Revisão de Contas.

1. Na tela Acesso a Contas, clique em Incluir.

2. Na tela Revisão de Contas Individuais, preencha os campos a seguir:

- Unid. de Negócios

A unidade de negócios precisa ser uma unidade de negócios modelo.

- Conta Objeto
- Descrição
- Edição Cont.

3. Preencha os campos opcionais a seguir e clique em OK:

- Conta Detalhe
- Nível de Det. da Cta
- Cód.Padrão Orçamento
- Id. da Cta

Se você especificar um nível de detalhe, certifique-se de não ter pulado nenhum nível. Níveis de detalhe fora da seqüência causam erros de sumarização nos relatórios financeiros que forem executados no nível ignorado.

Observação

Você pode incluir observações, memorandos ou outros textos à conta. Consulte *Anexação de Objetos de Mídia* no manual *Fundamentos* para obter informações adicionais sobre a inclusão de textos a contas.

Utilização de Planos de Contas Alternativos

Algumas empresas precisam de uma forma alternativa de configuração de planos de contas. Por exemplo, em alguns países, as empresas precisam submeter relatórios utilizando um plano de contas definido pelo governo (estatutário). Você pode utilizar os códigos de categoria de contas para configurar um plano de contas alternativo que atenda às exigências do governo.

A utilização de um plano de contas alternativo permite:

- Sumarização de contas
- Exibição de subtotais
- Exibição simultânea de várias companhias
- Exibição de contas alternativas
- Exibição de diferentes níveis de detalhe em outros programas de consulta do software J.D. Edwards

Você pode exibir os saldos de contas alternativas ou estatutárias da tabela Saldos de Conta (F0902). Para tanto, use um dos códigos de categoria configurados para um plano de contas estatutário.

O código de categoria de conta indica o número da conta estatutária e a descrição do código de categoria indica a sua descrição. Você pode atribuir um ou mais números de contas alternativos aos códigos de categoria 21, 22 e 23.

O sistema sumaiza as contas com base no dígito especificado. Todas as contas com dígitos correspondentes são sumarizadas. Por exemplo, se você especificar o terceiro dígito, as contas de 1040000 até 1049999 serão sumarizadas.

Exemplo: Subtotalização de Contas com Dígitos Iniciais

O plano de contas estatutário da França utiliza os três primeiros dígitos na conta da seguinte maneira:

- O primeiro dígito define a conta, tal como capital, ativos fixos ou ações
- O segundo dígito define o tipo de conta na categoria acima, como ativos tangíveis
- O terceiro dígito define ainda mais a conta, por exemplo, contas hipotecárias

Neste exemplo, caso você especifique três dígitos iniciais, o programa subtotalizará as contas toda vez que um dos três primeiros dígitos for alterado.

Definição de Contas Alternativas

Você pode utilizar os códigos de categoria de contas para configurar um plano de contas alternativo que atenda às exigências do governo.

O código de categoria de conta indica o número da conta estatutária e a descrição do código de categoria indica a sua descrição. Você pode atribuir um ou mais números de contas alternativos aos códigos de categoria 21, 22 e 23.

► Definição de contas alternativas

No menu Configuração de Contas e Organizações (G09411), selecione Verificação e Revisão de Contas.

1. Na tela Acesso a Contas, clique em Procurar.
2. Destaque a conta que você deseja definir como uma conta alternativa e clique em Selecionar.
3. Na tela Revisão de Contas Individuais, clique na guia Códigos de Categoria 21-23, preencha os campos a seguir e clique em OK:
 - Cód. Cat. 21
 - Cód. Cat. 22
 - Cód. Cat. 23

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Cód. Cat. 21	O código de categoria 21 está associado à tabela Cadastro de Contas (F0901). O sistema utiliza este código definido pelo usuário (09/21) no mapeamento de contabilidade flexível e na impressão, em relatórios, de informações selecionadas sobre uma conta.
Cód. Cat. 22	O código de categoria 22 está associado à tabela Cadastro de Contas (F0901). O sistema utiliza este código definido pelo usuário (09/22) no mapeamento de contabilidade flexível e na impressão, em relatórios, de informações selecionadas sobre uma conta.
Cód. Cat. 23	O código de categoria 23 está associado à tabela Cadastro de Contas (F0901). O sistema utiliza este código definido pelo usuário (09/23) no mapeamento de contabilidade flexível e na impressão, em relatórios, de informações selecionadas sobre uma conta.

Verificação de Informações de Contas Alternativas

É possível verificar as contas alternativas e o razão de contas para um código de categoria de cada vez. Especifique o código de categoria nas opções de processamento.

Você pode também verificar contas alternativas por companhia ou estrutura organizacional, e verificar os seus saldos on-line. Com esta verificação, você pode consultar várias companhias que juntas formam uma entidade legal.

► Verificação de informações de contas alternativas

É possível verificar contas alternativas selecionadas e suas informações detalhadas. Você também pode verificar o razão de contas.

No menu Consultas e Relatórios Contábeis (G0912), selecione Consulta à Conta Estatutária.

1. Na tela Consulta à Conta Estatutária, preencha os campos opcionais a seguir:

- Companhia
- Unid. Neg.

Conta Altern.	Descr. Conta Alternativa	Valor de Débito	Valor de Crédito	Saldo
<input checked="" type="radio"/> 44440	Fornecedores		54.102,25-	54.102,25-
<input type="radio"/> 45450	Imposto Estimado			
<input type="radio"/> 45451	Imposto Valor Agregado Pago			
<input type="radio"/> 45459	Outras obrigações sociais			
<input type="radio"/> 48489	Valores a Pagar Diversos			
<input type="radio"/> 49	Deferimentos e Acúmulos			
<input type="radio"/> 49492	Despesas Acumuladas	1.876,33-	1.876,33-	
<input type="radio"/> 5200	Outras Vendas			
<input type="radio"/> 52520	Custo	10.200,00	10.200,00	
<input type="radio"/> 55550	Conta Atual	85.000,00-	85.000,00-	

2. Para limitar a pesquisa, preencha os campos a seguir:
 - Conta Inicial
 - Conta Final
3. Para exibir valores de um período específico, preencha um dos campos a seguir:
 - Data Final
 - Período

Se a opção Período for selecionada, o sistema exibirá o campo Período Final. Se esta opção não for selecionada, o sistema exibirá o campo Data Final.
4. Para especificar quantos dígitos iniciais do número de conta alternativo serão utilizados para o subtotal, preencha o campo a seguir:
 - Dígito a usar p/ Subtotal
5. Para especificar o dígito do código de categoria a ser utilizado para sumarização, preencha o campo a seguir:
 - Nível de Acúmulo
6. Para alternar entre os totais acumulados no ano e os totais do período, selecione a opção a seguir:

- Período/Acumulado
- Clique em Procurar.
- O tempo de processamento depende do número de contas que você estiver consultando.
- Para verificar as informações do razão de contas para o código de categoria especificado nas opções de processamento, destaque uma conta e selecione Consulta ao Razão no menu Linha.

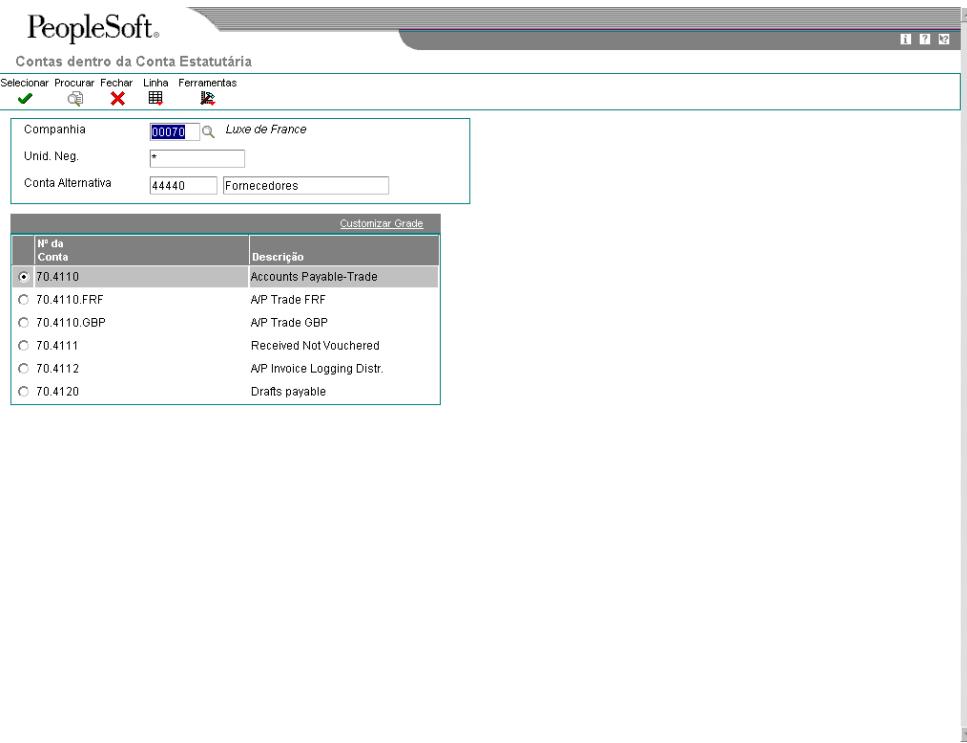
PeopleSoft

Acesso a Razão de Contas por Código de Categoria

Procurar		Fchar	Tela	Linha	Ferramentas
Conta Alternativa	44440	<input type="button" value="Suppliers"/>			
Tipo Razão 1	AA	USD	General Ledger	Cia Inicial	
Tipo Razão 2	CA		Foreign Currency	Cia Final	
Subconta	AA			Data Inicial	01/06/05
<input checked="" type="radio"/> Contabil.		<input type="radio"/> Não Contabil.	<input checked="" type="radio"/> Todos	Data Final	30/06/05
<input type="checkbox"/> Exibir Subtotais da Companhia					

Customizar Grade											
# do Doc.	Tp. Doc.	Cia Doc.	Data Cont.	Explicação	Valor Razão 1	Déb. Razão 1	Créd. Razão 1	C C	Valor Razão 2	Déb Raz	
3152 AE	00070	20/06/05	Offset By Document PV 3152		950,00-				950,00- P		
3154 AE	00070	20/06/05	Offset By DocumentPV 3154		1.600,00-				1.600,00- P		
3159 AE	00070	12/06/05	Offset By Document PV 3159		3.065,60-				3.065,60- P	3.990,00-	
3165 AE	00070	30/06/05	Offset By DocumentPV 3165		1.536,65-				1.536,65- P	2.000,00-	
3800 JE	00070	30/06/05	Account Balances Company 70		31.300,00	31.300,00			P		
			Total da Coluna		24.147,75	31.300,00	7.152,25-		5.990,00-		
			Total do Razão		24.147,75	24.147,75			5.990,00-		
			Total Contabil.		24.147,75	31.300,00	7.152,25-		5.990,00-		
			Total Não Contab.								

- Na tela Acesso a Razão de Contas por Código de Categoria, siga as instruções para verificar o razão de contas por código de categoria.
- Para exibir todas as contas com o código de categoria especificado nas opções de processamento, volte à tela Consulta à Conta Estatutária (se necessário) clicando em Fechar e a seguir, selecione Contas no menu Linha.



11. Na tela Contas dentro da Conta Estatutária, selecione uma conta para verificação.
12. Para verificar os detalhes da conta, selecione uma das opções a seguir no menu Linha:
 - Razão de Contas
 - Saldo da Conta
 - Balancete por Objeto

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Conta Inicial	O campo que identifica a conta objeto inicial em uma faixa de contas. Somente os valores contabilizados para contas nesta faixa são distribuídos.
	--- ESPECÍFICO DA TELA --- Identifica a conta inicial contábil numa faixa de contas.
Conta Final	O campo que identifica a conta objeto final em uma faixa de contas. Somente os valores contabilizados para contas nesta faixa serão distribuídos.
	--- ESPECÍFICO DA TELA --- Identifica o final da conta contábil na faixa de contas.

Dígito a usar p/ Subtotal	Determina o dígito no número de conta alternativo para definir como as contas devem ser subtotalizadas. Por exemplo:
----------------------------------	--

Conta Alternativa/Valor

10100 - 100,00

10101 - 100,00

10400 - 100,00

10401 - 100,00

10500 - 100,00

10501 - 100,00

Total Geral - 600,00

Ao especificar 3 no campo Dígitos a Subtotalizar, a totalização ocorrerá quando qualquer um dos 3 primeiros dígitos no número de conta for alterado. O resultado será:

Conta Alternativa/Valor

10100 - 100,00

10101 - 100,00

Subtotal - 200,00

10400 - 100,00

10401 - 100,00

Subtotal - 200,00

10500 - 100,00

10501 - 100,00

Subtotal - 200,00

Total Geral - 600,00

Nível de Acúmulo	Este campo determina em que dígito do número de conta alternativo o acúmulo ocorrerá. Exemplo:
-------------------------	--

Conta Alternativa - Valor

10100 - 100,00

10101 - 100,00

10400 - 100,00

10401 - 100,00

10500 - 100,00

10501 - 100,00 Total Geral - 600,00

Se o número 3 for especificado no campo dígito a acumular, o acúmulo ocorrerá na terceira casa do número alternativo de conta, quando o dígito for alterado. O resultado será:

Conta Alternativa - Valor

101 - 200,00

104 - 200,00

105 - 200,00 Total Geral - 600,00

Período/Acumulado	Com o quadro de verificação marcado, os valores exibidos se referem somente ao período. Sem a marcação, os valores são acumulados no ano (do início do ano até hoje).
--------------------------	---

Consulte também

Consulte os tópicos a seguir no manual *Contabilidade Geral*:

- Verificação de Livros Razão de Contas por Código de Categoria* para obter informações adicionais sobre a verificação de livros razão por código de categoria
- Impressão de Relatório do Balancete por Código de Categoria com Débito/Crédito* para obter informações adicionais sobre a impressão desse relatório, usando códigos de categoria
- Impressão de Relatório do Razão Geral por Código de Categoria* para obter informações adicionais sobre a impressão desse relatório, usando códigos de categoria

Atribuição de Terceiro Número a Contas do Razão Geral

O terceiro número de conta do razão geral é um dos formatos que pode ser utilizado quando você insere um número de conta durante a entrada de dados. Outros formatos que podem ser usados são:

- Unidade de Negócios.Objeto.Detalhe
- Identificação curta (8 dígitos, número atribuído pelo sistema)

Você pode utilizar o terceiro número de conta como uma forma alternativa de inserir os números de contas. Em geral, este formato é utilizado quando se deseja utilizar os mesmos números de conta de um sistema anterior.

Especifique o formato a ser utilizado precedendo o número da conta com o símbolo que o identifica. Você também pode especificar o símbolo que separa os vários componentes do formato unidade de negócios.objeto.detalhe.

Se o terceiro número de conta for aquele usado com maior freqüência, deixe este campo em branco e o sistema utilizará uma barra (/) como valor predeterminado. Se o terceiro número de conta for usado raramente, insira um símbolo, como asterisco (*) por exemplo, a fim de identificá-lo para o sistema.

O terceiro número de conta é um código de formato livre. Geralmente, o número da conta utilizado no sistema anterior é usado como o terceiro número da conta. O número de caracteres que você pode usar é ilimitado.

Somente um dos três campos usados para os símbolos de conta pode estar em branco. Os outros dois precisam ser valores exclusivos. Certifique-se de que os símbolos usados, por exemplo, ponto ou vírgula, não sejam usados para outro objetivo no sistema.

► Atribuição de terceiro número a contas do razão geral

No menu Configuração de Contas e Organizações (G09411), selecione Verificação e Revisão de Contas.

1. Na tela Acesso a Contas, clique em Procurar.
2. Destaque a conta à qual você deseja atribuir o terceiro número e clique em Selecionar.
3. Na tela Revisão de Contas Individuais, clique na guia Mais, preencha o campo a seguir e clique em OK:
 - Form. Flex. (3º Nº Conta)

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Form. Flex. (3º Nº Conta)	O terceiro número de conta. Este é um número de formato livre que pode ser usado para: <ul style="list-style-type: none">o Facilitar a conversão de um antigo plano de contaso Facilitar a recodificação da conta durante o anoo Fornecer uma estrutura de conta necessária para relatórios normativos O terceiro número de conta deve ser único em todo o sistema, não somente dentro da unidade de negócios. O formato deste número não tem correspondência com o formato do número de conta unidade de negócios.objeto.detalhe nos sistemas da J.D.Edwards.

Consulte também

- Configuração de símbolos de conta* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a configuração do símbolo que identifica o formato da conta

Cópia de Contas para Unidades de Negócios

Após criar o plano de contas modelo, você terá que verificá-lo e corrigi-lo. Em seguida, será possível criar o plano de contas definitivo, copiando as contas objeto e detalhe atribuídas às unidades de negócios modelo nas unidades de negócios reais. Este processo economiza tempo e garante uniformidade na estrutura de contas. Os seguintes itens podem ser copiados:

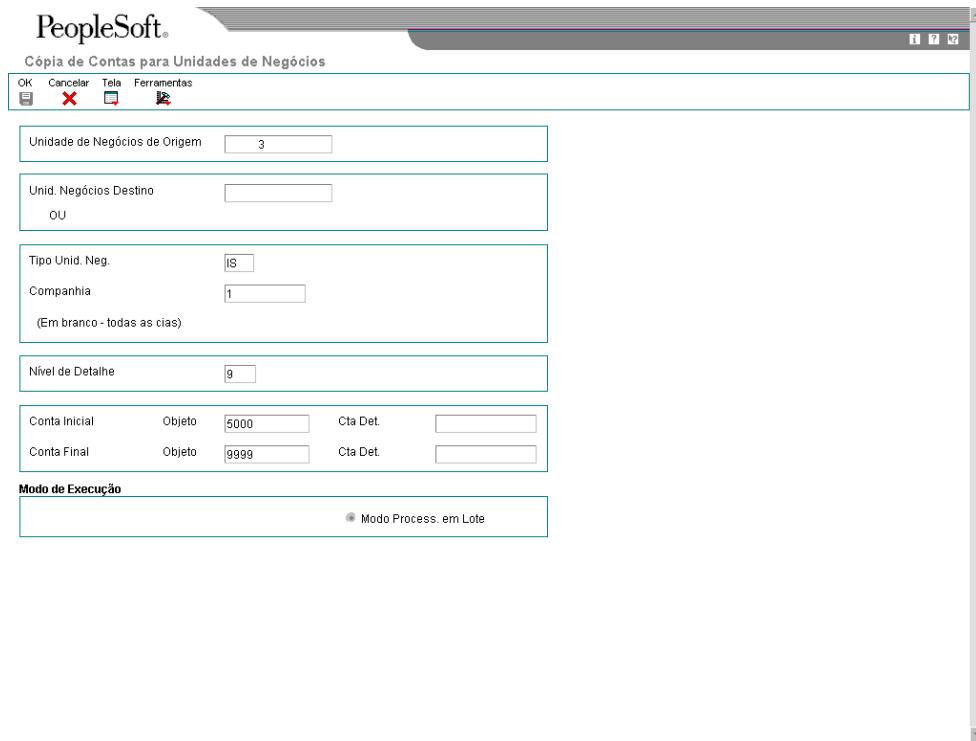
- Todas as contas objeto ou somente uma faixa de contas objeto de uma unidade de negócios para outra unidade de negócios
- Contas objeto em um nível de detalhe específico
- Todas as contas objeto ou somente uma faixa de contas objeto de uma unidade de negócios para várias unidades de negócios do mesmo tipo
- Todas as contas objeto ou somente uma faixa de contas objeto para uma companhia específica ou todas as companhias

Instruções Preliminares

- Verifique se a unidade de negócios modelo que você deseja copiar já existe e está correta

► Cópia de contas para unidades de negócios

No menu Configuração de Contas e Organizações (G09411), selecione Cópia de Contas para Unidades de Negócios.



1. Na tela Cópia de Contas para Unidades de Negócios, preencha o campo a seguir:
 - Unidade de Negócios de Origem
2. Preencha um dos campos a seguir:
 - Unid. Negócios Destino
 - Tipo Unid. Neg.
3. Preencha o campo a seguir para copiar unidades de negócios para uma companhia específica:
 - Companhia

Se você deixar o campo Companhia em branco, o programa copiará as contas objeto e detalhe para todas as companhias.
4. Preencha os campos seguintes para Conta Inicial e Conta Final:
 - Objeto
 - Cta Det.

A J.D. Edwards recomenda que você utilize um número de conta detalhe que termine em 99999999 para assegurar que o programa copie todas as contas detalhe.
5. Clique em OK.
6. Na tela Confirmação – Cópia de Unidade de Negócios (Duplicada), clique em OK.

7. Na tela Seleção de Impressoras, verifique as informações e clique em OK.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Unidade de Negócios de Origem	Código alfanumérico que identifica uma entidade individual, dentro de uma organização, cujos custos você deseja acompanhar. Uma unidade de negócios pode ser, por exemplo, um almoxarifado, serviço, projeto, centro de trabalho, filial ou fábrica. É possível atribuir uma unidade de negócios a um documento, entidade ou pessoa física para fins de geração de relatórios de responsabilidades. O sistema fornece, por exemplo, relatórios de contas a pagar e contas a receber em aberto por unidade de negócios, permitindo o acompanhamento de equipamentos pelo departamento responsável. A segurança para este campo pode impedir o acesso a informações de unidades de negócios sobre as quais não tem autoridade.
Unid. Negócios Destino	Código alfanumérico que identifica uma entidade individual, dentro de uma organização, cujos custos você deseja acompanhar. Uma unidade de negócios pode ser, por exemplo, um almoxarifado, serviço, projeto, centro de trabalho, filial ou fábrica. É possível atribuir uma unidade de negócios a um documento, entidade ou pessoa física para fins de geração de relatórios de responsabilidades. O sistema fornece, por exemplo, relatórios de contas a pagar e contas a receber em aberto por unidade de negócios, permitindo o acompanhamento de equipamentos pelo departamento responsável. A segurança para este campo pode impedir o acesso a informações de unidades de negócios sobre as quais não tem autoridade.
Tipo Unid. Neg.	Um código definido pelo usuário (00/MC) que representa a classificação das unidades de negócios.
Companhia	Um código que identifica uma organização, companhia ou outra entidade. A companhia tem que já existir na tabela Constantes da Companhia (F0010) e precisa identificar uma entidade de relatório que possua um balanço patrimonial completo. Neste nível é possível ter transações entre companhias. Observação: A companhia 00000 pode ser utilizada para valores predeterminados, como datas e instruções para contabilização automática. A companhia 0000 não pode ser usada para a entrada de transações.

Nível de Detalhe	Um número usado para consolidar e classificar as contas no razão geral por nível de detalhe. O nível 9 é o mais detalhado e o nível 1 o menos detalhado. Os níveis 1 e 2 estão reservados para os totais de companhia e de unidade de negócios. No sistema de Custo de Serviços, os níveis 8 e 9 estão reservados para as contas de contabilização de custo de serviço. Exemplos de outros níveis são: 3 = Ativos, passivos, receitas, despesas 4 = Ativos atuais, ativos fixos, passivos atuais, etc 5 = Caixa, contas a receber, estoques, salários, etc 6 = Caixa pequeno, fundos disponíveis em bancos, conta do C/R no ativo, etc 7 = Caixa pequeno por cidade, etc 8 = Mais detalhes 9 = Mais detalhes
	Ao atribuir níveis de detalhe às contas, não ignore nenhum nível. Níveis de detalhe que não são seqüenciais causam erros de sumarização nos relatórios financeiros.
Objeto	A parte de uma conta do razão geral referente à divisão do Código de Custo em subcategorias (por exemplo, mão-de-obra, material e equipamento). Por exemplo, você pode usar um código de custo para dividir a mão-de-obra em horas normais, horas de mão-de-obra especializada e mão-de-obra adicional. Observação: Se você estiver utilizando um plano de contas flexível e a conta objeto estiver definida com 6 dígitos, a J.D. Edwards recomenda que todos os 6 dígitos sejam utilizados. Por exemplo, inserir o valor 000456 não é o mesmo que inserir o valor 456, porque o sistema insere três espaços para preencher um objeto de 6 dígitos.
Cta Det.	Uma subdivisão de uma conta objeto. As contas detalhe contém registros detalhados da atividade contábil de uma conta objeto.

Criação Dinâmica de Contas

O processo para criação dinâmica de contas permite criar combinações de unidades de negócios e contas objeto ainda inexistentes no plano de contas. Este processo permite criar todo ou apenas parte do plano de contas para uma unidade de negócios conforme necessário. Quando você cria contas desta forma, as unidades de negócios incluem apenas as contas de fato utilizadas. Este processo oferece a estrutura inicial do plano de contas da unidade de negócios.

A criação dinâmica de contas usa unidades de negócios modelo para determinar se uma conta deve ser adicionada ou não. Você precisa criar uma unidade de negócios modelo e um plano de contas para cada tipo de unidade de negócios que usará a criação dinâmica de contas. O sistema só criará uma conta se:

- A unidade de negócios inserida já existir na tabela Cadastro de Unidades de Negócios (F0006)

- A conta objeto inserida existir em uma unidade de negócios previamente designada como um modelo
- O tipo da unidade de negócios inserida for igual ao da modelo

Para criar contas de modo dinâmico você precisa ativar a opção Permitir Contas Inválidas nas constantes do sistema Contabilidade Geral. Em seguida, ao inserir um lançamento, você especifica que uma conta é inválida digitando o símbolo # antes do seu número. Após inserir o lançamento com a conta inválida, o lote terá status de erro. Será preciso verificar e aprovar o lote, antes da contabilização. Quando você contabiliza o lote, o sistema adiciona a conta objeto à unidade de negócios especificada no lançamento.

Observação

Não é possível criar contas sintéticas pelo método de criação dinâmica de contas. Em geral, essas contas são utilizadas para fins de consolidação durante a geração de relatórios financeiros e não permitem a contabilização direta de valores. Se for necessário criar uma conta sintética, use o programa Cópia de Contas para Unidades de Negócios (P09804), para copiar as contas sintéticas da unidade de negócios modelo. Além disso, você pode inserir a conta manualmente e atribuir a ela um código de contabilização de N na tela Revisão de Contas Individuais.

Instruções Preliminares

- ❑ Ative a opção Permitir Contas Inválidas nas constantes do sistema Contabilidade Geral. Consulte *Configuração de Controle de Números de Conta Inválidos* no manual *Contabilidade Geral*.
- ❑ Certifique-se de que a conta objeto ou a conta detalhe que está tentando criar existe no plano de contas modelo
- ❑ Certifique-se de que um tipo de unidade de negócios foi atribuído à unidade de negócios onde a conta será incluída

► Criação dinâmica de contas

No menu *Lançamentos, Relatórios e Consultas* (G0911), selecione *Entrada de Lançamentos*.

1. Na tela Acesso a Lançamentos, clique em Incluir.
2. Na tela Entrada de Lançamentos, preencha o campo opcional a seguir na área de cabeçalho:
 - Tipo/Nº/Cia Doc.
3. Preencha os campos obrigatórios a seguir:
 - Dt Cont.
 - Explicação
4. Na área de detalhe, preencha os campos obrigatórios a seguir:
 - Número da Conta
Digite o símbolo # antes do número da conta.

Observação

Observe as seguintes regras ao inserir o número da conta:

- A unidade de negócios inserida precisa constar da tabela Cadastro de Unidades de Negócios (F0006)
- A conta objeto inserida precisa existir em uma unidade de negócios designada como modelo
- O tipo da unidade de negócios inserida precisa ser igual ao da unidade de negócios designada como modelo

Por exemplo, se você digitar 9.8115 como uma conta inválida:

- A unidade de negócios 9 precisa existir na tabela F0006
- A conta objeto 8115 precisa existir em uma unidade de negócios modelo
- Se a unidade de negócios 9 for do tipo IS (Demonstração do Resultado do Exercício), a unidade de negócios modelo na qual existe a conta objeto 8115 também precisa ser do tipo IS

Se as condições acima não forem atendidas, o programa Entrada de Lançamentos (P0911) não emitirá nenhuma mensagem de erro, mas o lote não será contabilizado.

- Valor

5. Preencha outros campos na área de detalhe, conforme necessário, e clique em OK.

O sistema exibirá uma mensagem de aviso indicando que contas dinâmicas causaram um status de erro para o lote.

6. Verifique o lote.

O lote tem status de erro por causa do número de conta inválido.

7. Aprove o lote.

Esta etapa altera o status do lote de erro para aprovado, para que ele seja contabilizado.

8. Contabilize o lote.

O sistema compara a conta inválida ao plano de contas modelo. Se a conta existir no modelo, o sistema a incluirá na unidade de negócios utilizada no lançamento e removerá o símbolo de conta inválida do lançamento.

Consulte também

- ❑ *Configuração de Constantes da Contabilidade Geral* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a ativação da constante Permitir Contas Inválidas
- ❑ *Aceitação Temporária de Números de Conta Inválidos* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre o uso do recurso de criação dinâmica de contas
- ❑ *Verificação de Lotes de Transações* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a revisão de lotes

- Contabilização de Lotes* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a contabilização de lotes

Tradução de Contas

Se você estiver operando em um ambiente de vários idiomas, poderá traduzir as descrições das contas. As descrições correspondem ao idioma que você especifica. Por exemplo, se você consultar informações de uma conta que possui uma tradução no francês, a descrição aparecerá em francês e não no idioma base.

O sistema armazena as informações de tradução de contas na tabela Cadastro de Contas – Descrições Alternativas (F0901D).

Você só pode consultar as descrições traduzidas de contas quando estas são acessadas nos relatórios ou programas de consulta. Não é possível verificar as traduções diretamente nos programas Verificação e Revisão de Unidades de Negócios (P0006) ou no Verificação e Revisão de Contas (P0901), somente nos programas que acessam os textos das tabelas Cadastro de Unidades de Negócios (F0006) e Cadastro de Contas (F0901).

Para acompanhar as contas que foram traduzidas e verificar suas traduções, imprima o relatório Traduções de Contas. Este relatório exibe o idioma base e um ou todos os idiomas alternativos, dependendo da definição da opção de processamento Código de Preferência de Idioma.

Você também pode traduzir as descrições das AAIs e dos códigos definidos pelo usuário.

Consulte também

- Tradução de AAIs* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a tradução das descrições de AAIs
- Tradução de Códigos Definidos pelo Usuário para Idiomas Alternativos* no manual *Fundamentos* para obter informações adicionais sobre a tradução das descrições dos códigos definidos pelo usuário

Instruções Preliminares

- Configure a preferência de idioma no perfil do usuário. Consulte *Setting Up User Profiles* no manual *System Administration* para obter informações adicionais.

► Tradução de contas

No menu *Configuração de Contas e Organizações* (G09411), selecione *Tradução de Contas*.

1. Na tela Acesso a Unidades de Negócios, localize a unidade de negócios na qual residem as contas a serem traduzidas, destaque a unidade de negócios desejada e clique em Selecionar.
2. Na tela Tradução de Descrição de Contas, preencha os campos a seguir:
 - Unid. Neg.
 - Idioma Dest.
3. Preencha o campo opcional a seguir e clique em Procurar:

- Idioma Origem
4. Na área de detalhe, preencha o campo a seguir para cada conta que deseja traduzir e clique em OK:
- Descrição de Destino

Para excluir uma descrição traduzida, destaque-a e clique em Excluir. O sistema exibe a tela novamente com o campo Descrição de Destino em branco.

Verificação e Revisão da Estrutura da Organização

É possível verificar uma representação gráfica da estrutura de companhias, unidades de negócios e contas usando o programa Estrutura de Companhias/Unidades de Negócios em Árvore (P0001). Este programa exibe a estrutura organizacional no formato em árvore. Você também pode utilizar este formato para revisar a estrutura da sua organização.

Observação

Não use este programa para fazer análises de simulação. Este programa usa dados reais. Se você inserir alterações neste programa, estará alterando os dados das tabelas on-line. Alterações feitas neste programas afetarão as seguintes tabelas:

- Cadastro de Unidades de Negócios (F0006)
 - Constantes da Companhia (F0010)
 - Cadastro de Contas (F0901)
-

Instruções Preliminares

- Execute os relatórios a seguir para verificar a integridade dos dados antes de fazer quaisquer alterações:
 - Companhias Balanceadas (R097001)
 - Contas entre Companhias Desbalanceadas (R097011)
 - Comparação de Saldo da Conta e Transações (R09705)

► Verificação e revisão da estrutura da organização

No menu Atualizações Globais (G09316), selecione Estrutura Organizacional.

1. Na tela Estrutura em Árvore da Companhia/Unidade de Negócios, clique em Procurar para verificar todas as companhias ou preencha o campo a seguir para verificar uma companhia específica.
 - Companhia
2. Para exibir um nível inferior da estrutura, clique no sinal de adição (+).
O sistema exibe o nível imediatamente inferior da estrutura.
3. Para ocultar um nível inferior da estrutura, clique no sinal de subtração (-).

O sistema oculta todos os níveis da estrutura localizados abaixo deste nível.

4. Para mover uma unidade de negócios ou uma conta na estrutura, arraste-a para o novo local e solte-a.

Observação

A ação de arrastar e soltar uma unidade de negócios ou conta atualiza imediatamente seus dados reais.

5. Para incluir uma companhia, destaque uma companhia existente e clique em Incluir.
6. Na tela Configuração de Companhias, siga as instruções para incluir uma companhia.
7. Para incluir uma unidade de negócios, destaque uma unidade de negócios na companhia desejada e clique em Incluir.
8. Na tela Revisão de Unidades de Negócios, siga as instruções para incluir uma unidade de negócios.
9. Para incluir uma conta, destaque uma conta na unidade de negócios desejada e clique em Incluir.
10. Na tela Revisão de Contas Individuais, siga as instruções para incluir uma conta.
11. Para revisar uma companhia, unidade de negócios ou conta, destaque-a e clique em Selecionar.
12. Na tela Configuração de Companhia, Revisão de Unidades de Negócios ou Revisão de Contas Individuais, siga as instruções para revisar uma companhia, unidade de negócios ou conta.

Consulte também

Consulte os tópicos a seguir no manual *Contabilidade Geral*:

- ❑ *Alteração do Número da Companhia em uma Unidade de Negócios* para obter informações sobre as etapas adicionais a serem executadas para mover uma unidade de negócios para outra companhia
- ❑ *Configuração de Companhias* para obter informações adicionais sobre a criação ou revisão de companhias
- ❑ *Configuração de Unidades de Negócios* para obter informações adicionais sobre a criação de unidades de negócios
- ❑ *Inclusão de Contas* para obter informações adicionais sobre a criação de contas
- ❑ *Revisão de Unidades de Negócios* para obter informações adicionais sobre a revisão de unidades de negócios
- ❑ *Revisão de Contas* para obter informações adicionais sobre a revisão de contas

Ajustes entre Companhias

Se sua empresa utilizar transações entre companhias, será necessário criar e contabilizar lançamentos de ajuste para que as companhias não fiquem desbalanceadas. A criação de ajustes entre companhias assegura que o saldo líquido de cada companhia seja igual a zero (ou seja, os valores dos débitos e créditos são iguais). Estes ajustes podem ser criados manual ou automaticamente. Você seleciona o método de criação de lançamentos de ajuste entre companhias a ser utilizado.

Os métodos de criação de ajustes entre companhias disponíveis são:

- Método centralizador
- Método de detalhe
- Método de grupos configurados de companhias

Quando você faz a contabilização pelo método centralizador, detalhado ou de grupos configurados, o sistema cria lançamentos de ajustes entre companhias com base nas AAIs. Existem dois itens de AAI para ajustes entre companhias. Dependendo do método selecionado, você precisa configurar um deles ou ambos.

O sistema acompanha os ajustes por meio das subcontas. Cada companhia envolvida no ajuste possui uma conta de contrapartida automática cuja subconta é igual ao número do cadastro geral da companhia efetuando a contrapartida. A subconta é um registro da outra companhia envolvida na transação. O tipo de subconta é A (cadastro geral) e as companhias precisam estar configuradas no sistema Cadastro Geral.

A J.D. Edwards recomenda a conciliação manual periódica dos ajustes entre companhias. Para tanto, execute os relatórios Companhias Balanceadas e Contas entre Companhias Desbalanceadas.

Consulte também

- ❑ Configuração de AAIs entre Companhias para o Método Centralizador e Configuração de AAIs entre Companhias para os Métodos Detalhado e de Grupos Configurados de Companhias no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre as AAIs específicas exigidas para cada método
- ❑ *Utilização de AAIs* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a configuração de AAIs
- ❑ *Configuração de Ajustes entre Companhias* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a configuração de companhias no Cadastro Geral para ajustes entre companhias
- ❑ Correção de Desbalanceamentos na Companhia e Correção de Desbalanceamentos nas Contas entre Companhias no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a conciliação manual de ajustes entre companhias
- ❑ *Multicurrency Intercompany Settlements* no manual *Multicurrency* para obter informações sobre ajustes entre companhias em várias moedas

Seleção do Método a Utilizar

Método Centralizador

Quando você seleciona o método centralizador, o sistema cria lançamentos consolidados por lote e data contábil entre a companhia centralizadora (principal) e as subsidiárias relacionadas. O método centralizador é mais utilizado do que o de detalhe. Você só pode ter uma companhia centralizadora. O sistema concilia as transações entre as subsidiárias por meio da companhia centralizadora.

Método de Detalhe

Quando você seleciona o método de detalhe, o sistema cria lançamentos detalhados entre as companhias, por documento, usando a companhia na primeira linha do lançamento como a centralizadora. Como não existe uma companhia centralizadora designada, o sistema concilia as transações entre as companhias envolvidas.

O método de detalhe pode criar mais registros na tabela Razão de Contas (F0911) do que o método centralizador, quando você contabiliza os lançamentos. Este método é normalmente utilizado por companhias e órgãos governamentais que desejam ou precisam de uma trilha de auditoria detalhada.

Observação

Nos sistemas Contas a Receber e Contas a Pagar, o número da companhia na fatura ou no voucher é usado como a companhia centralizadora.

Método de Grupos Configurados de Companhias

Sua organização talvez precise utilizar um método diferente do de detalhe ou centralizador para liquidar transações entre companhias. Por exemplo, pode acontecer que você tenha duas companhias centralizadoras no mesmo ambiente, simultaneamente. Cada companhia centralizadora teria seu próprio conjunto de companhias. Alternativamente, você talvez precise designar uma companhia centralizadora para determinados ajustes entre companhias e uma diferente, para outros ajustes.

Grupos configurados são grupos de companhias que a sua organização pode definir, ou configurar, para acomodar os ajustes entre companhias. Ao configurar um grupo de companhias, você define os relacionamentos entre as companhias no grupo. Além disso, você define a companhia que poderá liquidar as transações com outras companhias centralizadoras. A companhia centralizadora designada será a única que poderá realizar ajustes entre companhias com outras centralizadoras. O sistema usa as definições do grupo configurado de companhias para garantir que apenas ajustes autorizados entre companhias sejam efetuados.

Existem duas variações disponíveis do método de grupos configurados:

- Companhia centralizadora modificada. Todos os ajustes envolvendo as companhias em um grupo precisam ser feitos através de uma única companhia (designada como a companhia centralizadora) do grupo.
- Detalhe modificado. Os ajustes das companhias em um grupo podem ser feitos através de qualquer das companhias do grupo. Neste método, nenhum companhia é designada como centralizadora.

Quando você usa o método de grupos configurados de companhias para ajustes entre companhias, o sistema valida os relacionamentos entre companhias definidos pelo usuário para cada documento.

O sistema mantém as informações de grupos configurados na tabela Relacionamentos entre Companhias Centralizadoras Configuradas (F09190).

Observação

Se a sua organização usar várias moedas, será preciso usar o método de detalhe ou o de grupos configurados de companhias para os ajustes entre companhias. Consulte *Multicurrency Intercompany Settlements* no manual *Multicurrency*.

Consulte também

- Os seguintes tópicos no manual Contabilidade Geral para obter exemplos de ajustes entre companhias em cada um dos 3 métodos:
 - *Exemplos de Ajustes no Método Centralizador*
 - *Exemplos de Ajustes no Método de Detalhe*
 - *Exemplos de Ajustes no Método de Grupos Configurados de Companhias*

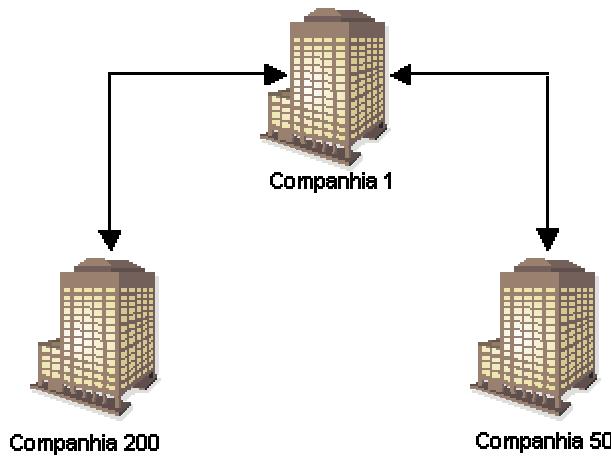
Exemplos de Ajustes no Método Centralizador

Os exemplos seguintes apresentam 3 cenários que mostram como o sistema cria lançamentos automáticos de ajuste entre companhias pelo método centralizador. O primeiro exemplo mostra os registros criados quando você insere um lançamento entre duas companhias. O segundo, mostra os registros que o sistema cria quando você insere um lançamento entre três companhias. O terceiro exemplo mostra como o sistema cria registros consolidados quando você insere dois lançamentos em um lote.

Exemplo: Lançamento entre Duas Companhias

No exemplo a seguir, a companhia 200 acumula um passivo incorrido pela companhia 50. As contas para essas companhias são compensadas pela companhia centralizadora, companhia 1. Nos lançamentos, considere que o número da unidade de negócios no balanço patrimonial é igual ao número da companhia.

Lançamento entre Duas Companhias – Método Centralizador



Você insere o seguinte lançamento:

Documento	Companhia	Conta	Descrição	Débito	Crédito
JE 1000	50	50.8150	Despesas	500	
JE 1000	200	200.4110	Contas a Pagar		500

Quando você contabiliza este lançamento, o sistema automaticamente gera os seguintes lançamentos entre companhias:

Documento	Companhia	Conta/Subconta/Tipo	Descrição	Débito	Crédito
AE 1212	50	50.1291/00000001/A	Contas a Pagar/Receber entre Companhias		500
AE 1212	1	1.1291/00000050/A	Contas a Pagar/Receber entre Companhias	500	
AE 1212	200	200.1291/0000001/A	Contas a Pagar/Receber entre Companhias	500	
AE 1212	1	1.1291/00000200/A	Contas a Pagar/Receber entre Companhias		500

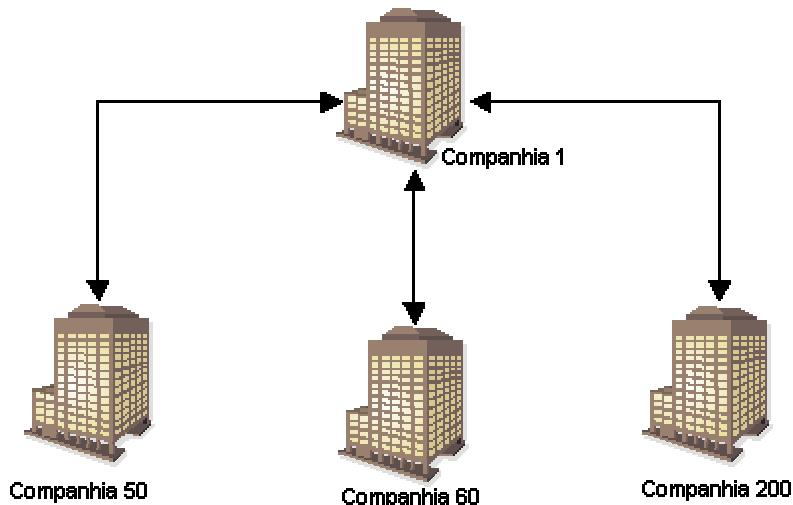
- As linhas destacadas no quadro acima representam os lançamentos feitos na companhia centralizadora (1) pelas companhias 50 e 200
- Os lançamentos na companhia centralizadora usam como número de subconta o número da companhia e o tipo de subconta A (Cadastro Geral) para que você tenha uma trilha de auditoria
- As unidades de negócios (1, 50 e 200) e a conta objeto (1291) são determinadas pelos itens ICCC e ICH de AAI

- O sistema cria os lançamentos automáticos com um tipo de documento AE (lançamento automático) e um número de documento igual ao número do lote do lançamento

Exemplo: Lançamento entre Três Companhias

No exemplo a seguir, a companhia 200 acumula um passivo incorrido pelas companhias 50 e 60. As contas para essas companhias são compensadas pela companhia centralizadora, companhia 1. Nos lançamentos, considere que o número da unidade de negócios no balanço patrimonial é igual ao número da companhia.

Lançamento entre Três Companhias – Método Centralizador



Você insere o lançamento abaixo, que envolve mais de duas contas, sem envolver a companhia centralizadora:

Documento	Companhia	Conta	Descrição	Débito	Crédito
JE 2000	50	50.8150	Despesas	300	
JE 2000	60	60.1800	Despesas Pré-pagas	200	
JE 2000	200	200.4110	Contas a Pagar		500

Quando você contabiliza o lançamento, o sistema gera os seguintes lançamentos entre companhias:

Documento	Companhia	Conta/Subconta/Tipo	Descrição	Débito	Crédito
AE 1213	60	60.1291/00000001/A	Contas a Pagar/Receber entre Companhias		200
AE 1213	1	1.1291/00000060/A	Contas a Pagar/Receber entre Companhias	200	

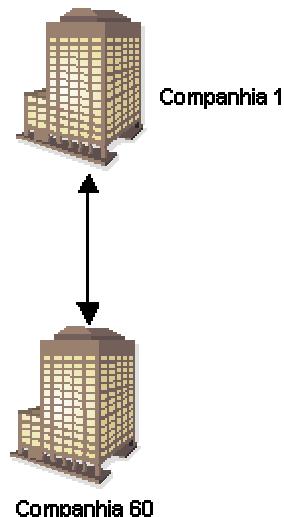
AE 1213	50	50.1291/00000001/A	Contas a Pagar/Receber entre Companhias		300
AE1213	1	1.1291/00000050/A	Contas a Pagar/Receber entre Companhias	300	
AE 1213	200	200.1291/00000001/A	Contas a Pagar/Receber entre Companhias	500	
AE 1213	1	1.1291/00000200/A	Contas a Pagar/Receber entre Companhias		500

- As linhas destacadas no quadro acima representam os lançamentos feitos na companhia centralizadora (1) pelas companhias 50, 60 e 200
- Os lançamentos usam como número de subconta o número da companhia da contrapartida e o tipo de subconta A (Cadastro Geral) para que você tenha uma trilha de auditoria
- As unidades de negócios (50, 60 e 200) e a conta objeto (1291) são determinadas pelos itens ICCC e ICH de AAI
- O sistema cria os lançamentos automáticos com um tipo de documento AE (lançamento automático) e um número de documento igual ao número do lote do lançamento
- Embora a companhia centralizadora (1) não faça parte do lançamento original, todos os ajustes entre companhias são compensados através dela

Exemplo: Dois Lançamentos em Um Lote

No exemplo a seguir, a companhia 1 transfere caixa para a companhia 60, fazendo um pré-pagamento de despesa em nome desta.

Dois Lançamentos em Um Lote – Método Centralizador



Você insere dois lançamentos em um lote:

Documento	Companhia	Conta	Descrição	Débito	Crédito
JE 3000	1	1.1110.BEAR	Caixa		100
JE 3000	60	60.1110	Caixa	100	
JE 4000	1	1.1110.BEAR	Caixa		100
JE 4000	60	60.1800	Despesas Pré-pagas	100	

Quando você contabiliza estes lançamentos, o sistema automaticamente gera os seguintes lançamentos entre companhias:

Documento	Companhia	Conta/Subconta/Tipo	Descrição	Débito	Crédito
AE 1214	60	60.1291/00000001/A	Contas a Pagar/Receber entre Companhias		200
AE 1214	1	1.1291/00000060/A	Contas a Pagar/Receber entre Companhias	200	

- A linha destacada no quadro acima representa o lançamento feito na companhia centralizadora (companhia 1) pela companhia 60
- O lançamento na companhia centralizadora usa como número de subconta o número da companhia e o tipo de subconta A (Cadastro Geral) para que você tenha uma trilha de auditoria
- As unidades de negócios (1 e 60) e a conta objeto (1291) são determinadas pelos itens ICCC e ICH de AAI
- O sistema cria os lançamentos automáticos com um tipo de documento AE (lançamento automático) e um número de documento igual ao número do lote dos lançamentos
- O método centralizador consolida as quatro linhas dos dois documentos por conta, subconta e tipo de subconta

Consulte também

- ❑ *Configuração de AAIs entre Companhias para o Método Centralizador* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a configuração das AAIs ICCC e ICH
- ❑ *Configuração de Contas entre Companhias* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a configuração das unidades de negócios e contas objeto especificadas nas AAIs ICCC e ICH

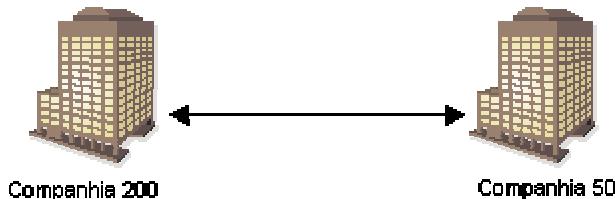
Exemplos de Ajustes no Método de Detalhe

Os seguintes exemplos demonstram como o sistema cria lançamentos entre companhias pelo método de detalhe. O primeiro exemplo mostra como o sistema cria os registros quando você insere um lançamento entre duas companhias. O segundo exemplo mostra os registros criados quando você insere um lançamento entre três companhias. O terceiro exemplo mostra como o sistema cria registros quando você insere dois lançamentos em um lote.

Exemplo: Lançamento entre Duas Companhias

No exemplo a seguir, a companhia 200 acumula um passivo incorrido pela companhia 50. Nos lançamentos, considere que o número da unidade de negócios no balanço patrimonial é igual ao número da companhia.

Lançamento entre Duas Companhias – Método de Detalhe



Você insere um lançamento com 2 linhas:

Documento	Companhia	Conta	Descrição	Débito	Crédito
JE 5000	50	50.8150	Despesas	500	
JE 5000	200	200.4110	Contas a Pagar		500

Quando você contabiliza o lançamento, o sistema gera os seguintes lançamentos automáticos entre companhias:

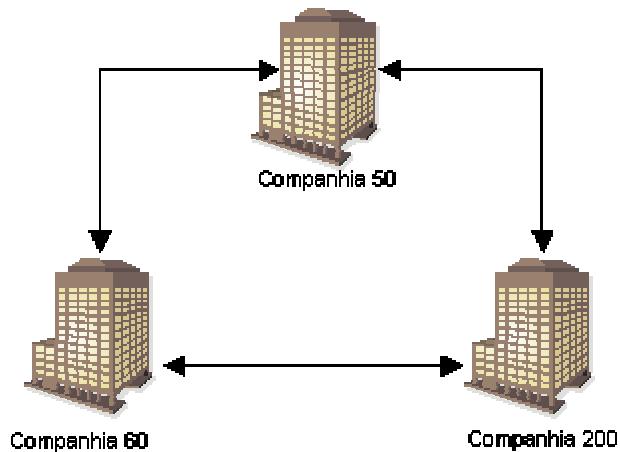
Documento	Companhia	Conta/Subconta/Tipo	Descrição	Débito	Crédito
AE 5000	200	200.1291/0000050/A	Contas a Pagar/Receber entre Companhias	500	
AE 5000	50	50.1291/00000200/A	Contas a Pagar/Receber entre Companhias		500

- A linha destacada no quadro acima representa o lançamento feito na companhia centralizadora (companhia 50) pela companhia 200. Quando você usa o método de detalhe, a companhia na primeira linha do lançamento será a centralizadora.
- O lançamento na companhia centralizadora usa como número de subconta o número da companhia da contrapartida e o tipo de subconta A (Cadastro Geral) para que você tenha uma trilha de auditoria
- As unidades de negócios (50 e 200) e a conta objeto (1291) são determinadas pelo item ICCC de AAI
- Os lançamentos automáticos têm o mesmo número de documento dos lançamentos

Exemplo: Lançamento entre Três Companhias

No exemplo a seguir, a companhia 200 acumula um passivo incorrido pelas companhias 50 e 60. No lançamento, considere que o número da unidade de negócios no balanço patrimonial é igual ao número da companhia.

Lançamento entre Três Companhias – Método de Detalhe



Você insere lançamento que envolve mais de duas contas:

Documento	Companhia	Conta	Descrição	Débito	Crédito
JE 6000	50	50.8150	Despesas	300	
JE 6000	60	60.1800	Despesas Pré-pagas	200	
JE 6000	200	200.4110	Contas a Pagar		500

Quando você contabiliza o lançamento, o sistema gera os seguintes lançamentos automáticos entre companhias:

Documento	Companhia	Conta/Subconta/Tipo	Descrição	Débito	Crédito
AE 6000	60	60.1291/00000050/A	Contas a Pagar/Receber entre Companhias		200
AE 6000	50	50.1291/00000060/A	Contas a Pagar/Receber entre Companhias	200	
AE 6000	200	200.1291/00000050/A	Contas a Pagar/Receber entre Companhias	500	
AE 6000	50	50.1291/00000200/A	Contas a Pagar/Receber entre Companhias		500

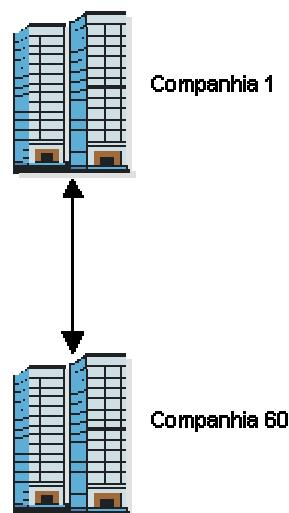
- As linhas destacadas no quadro acima representam os lançamentos feitos na companhia centralizadora (50) pelas companhias 60 e 200 Quando você usa o método de detalhe, a companhia na primeira linha do lançamento será a centralizadora.

- Os lançamentos na companhia centralizadora usam como número de subconta o número da companhia da contrapartida e o tipo de subconta A (Cadastro Geral) para que você tenha uma trilha de auditoria
- As unidades de negócios (50, 60 e 200) e a conta objeto (1291) são determinadas pelo item ICCC de AAI
- Os lançamentos automáticos têm o mesmo número de documento do lançamento

Exemplo: Dois Lançamentos em Um Lote

No exemplo a seguir, a companhia 1 transfere caixa para a companhia 60, fazendo um pré-pagamento de despesa em nome desta.

Dois Lançamentos em Um Lote – Método de Detalhe



Você insere dois lançamentos:

Documento	Companhia	Conta	Descrição	Débito	Crédito
JE 7000	1	1.1110.BEAR	Caixa		100
JE 7000	60	60.1110	Caixa	100	
JE 8000	1	1.1110.BEAR	Caixa		100
JE 8000	60	60.1800	Despesas Pré-pagas	100	

Quando você contabiliza estes lançamentos, o sistema gera os seguintes lançamentos entre companhias:

Documento	Companhia	Conta/Subconta/Tipo	Descrição	Débito	Crédito
AE 7000	60	60.1291/00000001/A	Contas a Pagar/Receber entre Companhias		100

AE 7000	1	1.1291/00000060/A	Contas a Pagar/Receber entre Companhias	100	
AE 8000	60	60.1291/00000001/A	Contas a Pagar/Receber entre Companhias		100
AE 8000	1	1.1291/00000060/A	Contas a Pagar/Receber entre Companhias	100	

- As linhas destacadas no quadro acima representam os lançamentos feitos na companhia centralizadora (1) pela companhia 60. Quando você usa o método de detalhe, a companhia na primeira linha do lançamento será a centralizadora.
- Os lançamentos na companhia centralizadora usam como número de subconta o número da companhia da contrapartida e o tipo de subconta A (Cadastro Geral) para que você tenha uma trilha de auditoria
- As unidades de negócios (1 e 60) e a conta objeto (1291) são determinadas pelo item ICCC de AAI
- Diferentemente do método centralizador, o método de detalhe cria lançamentos diferentes para cada documento no lote
- Os lançamentos automáticos têm o mesmo número de documento dos lançamentos

Consulte também

- Configuração de AAIs entre Companhias para os Métodos de Detalhe e de Grupos Configurados de Companhias no manual Contabilidade Geral para obter informações adicionais sobre a configuração da AAI ICCC
- *Configuração de Contas entre Companhias* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a configuração das unidades de negócios e contas objeto especificadas nas AAIs ICCC

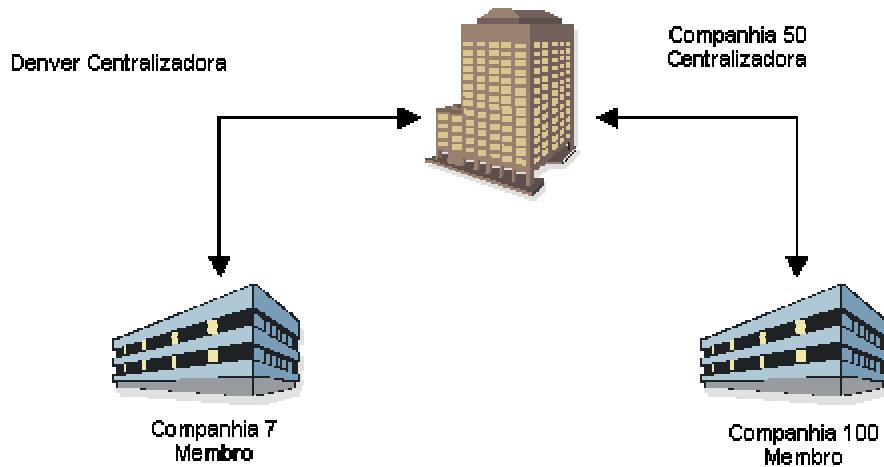
Exemplos de Ajustes no Método de Grupos Configurados de Companhias

Os dois exemplos a seguir demonstram como o sistema cria lançamentos usando o método de grupos configurados de companhias. O primeiro exemplo mostra como o sistema cria os lançamentos de ajustes entre companhias quando você usa este método com uma companhia designada como centralizadora (companhia centralizadora modificada). O segundo, mostra os registros que o sistema cria se você não tiver designado nenhuma companhia como centralizadora (detalhe modificado).

Exemplo: Grupo Configurado de Companhias com Centralizadora

O exemplo a seguir mostra como ocorrem os ajustes entre companhias em um grupo configurado de companhias com uma centralizadora.

Grupo Configurado de Companhias com Centralizadora



Neste exemplo, Denver está configurada como um grupo de companhias na tabela de UDCs Companhias Centralizadoras entre Companhias (09/HB). Uma companhia (7) acumula um passivo incorrido por duas companhias (50 e 100). A companhia 50 foi designada como a centralizadora no grupo Denver.

Você insere um lançamento envolvendo as três companhias:

Documento	Companhia	Conta	Descrição	Débito	Crédito
JE 9000	100	100.8150	Despesas	200	
JE 9000	50	50.8110	Despesas	300	
JE 9000	7	7.4110	Contas a Pagar		500

Quando você contabiliza o lançamento, o sistema gera os seguintes lançamentos automáticos entre companhias:

Documento	Companhia	Conta/Subconta /Tipo	Descrição	Débito	Crédito
AE 9000	100	100.1291	Contas a Pagar/Receber entre Companhias		200
AE 9000	50	50.1291	Contas a Pagar/Receber entre Companhias	200	

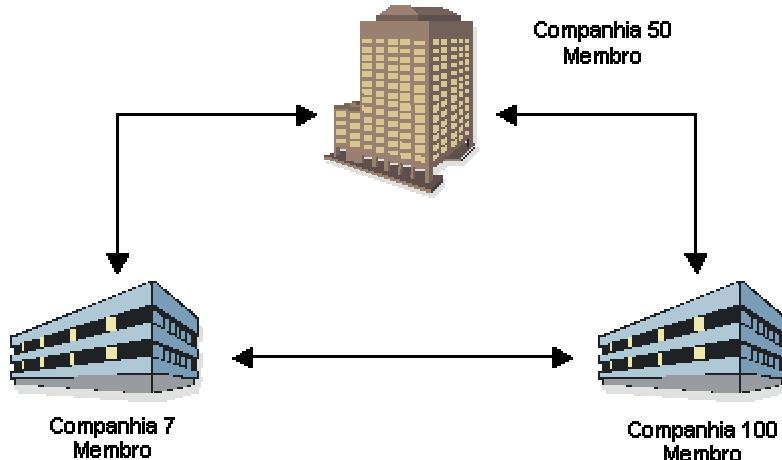
AE 9000	7	7.1291	Contas a Pagar/Receber entre Companhias	500	
AE 9000	50	50.1291	Contas a Pagar/Receber entre Companhias		500

- As linhas destacadas no quadro acima representam os lançamentos feitos na companhia centralizadora (50) pelas companhias 100 e 7. Quando você usa o método de grupos configurados de companhias, o sistema usa como centralizadora a companhia designada como tal no programa Configuração de Companhias Centralizadoras (P09190).
- Os lançamentos usam como número de subconta o número da companhia da contrapartida e o tipo de subconta A (Cadastro Geral) para que você tenha uma trilha de auditoria
- As unidades de negócios (7, 50 e 100) e a conta objeto (1291) são determinadas pelo item ICCC de AAI
- O sistema cria os lançamentos automáticos com um tipo de documento AE e atribui a eles um número de documento igual ao número do lote
- Os lançamentos automáticos são idênticos àqueles criados usando o método de detalhe. Entretanto, neste método, a companhia designada como centralizadora é sempre a mesma, independentemente de qual companhia está na primeira linha do lançamento.

Exemplo: Grupo Configurado de Companhias sem Centralizadora

O exemplo a seguir mostra como ocorrem os ajustes entre companhias em um grupo configurado de companhias sem uma centralizadora.

Grupo Configurado de Companhias sem Centralizadora



Neste exemplo, uma companhia (7) acumula um passivo incorrido por duas companhias (50 e 100). Não foi designada nenhuma companhia centralizadora.

Você insere um lançamento envolvendo as três companhias:

Documento	Companhia	Conta	Descrição	Débito	Crédito
JE 9100	50	50.8150	Despesas	300	
JE 9100	100	100.8110	Despesas	200	
JE 9100	7	7.4110	Contas a Pagar		500

Quando você contabiliza o lançamento, o sistema gera os seguintes lançamentos automáticos entre companhias:

Documento	Companhia	Conta	Descrição	Débito	Crédito
AE 9100	100	100.1291	Contas a Pagar/Receber entre Companhias		200
AE 9100	50	50.1291	Contas a Pagar/Receber entre Companhias	200	
AE 9100	7	7.1291	Contas a Pagar/Receber entre Companhias	500	
AE 9100	50	50.1291	Contas a Pagar/Receber entre Companhias		500

- As linhas destacadas no quadro acima representam os lançamentos feitos na companhia centralizadora (50) pelas companhias 100 e 7. Quando você usa o método de grupos configurados de companhias sem designar uma centralizadora no programa Configuração de Companhias Centralizadoras (P09190), o sistema usa como centralizadora a companhia na primeira linha do lançamento.
- Os lançamentos usam como número de subconta o número da companhia da contrapartida e o tipo de subconta A (Cadastro Geral) para que você tenha uma trilha de auditoria
- As unidades de negócios (7, 50 e 100) e a conta objeto (1291) são determinadas pelo item ICCC de AAI

- O sistema cria os lançamentos automáticos com um tipo de documento AE (lançamento automático) e atribui a eles um número de documento igual ao número da companhia
- Os lançamentos automáticos são idênticos àqueles que o sistema poderia criar usando companhias centralizadoras *com* uma companhia designada como centralizadora. Entretanto, a companhia da primeira linha do lançamento se tornará a companhia designada como centralizadora para a transação.

Consulte também

- ❑ Configuração de AAIs entre Companhias para os Métodos de Detalhe e de Grupos Configurados de Companhias no manual Contabilidade Geral para obter informações adicionais sobre a configuração da AAI ICCC
- ❑ *Configuração de Contas entre Companhias* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a configuração das unidades de negócios e contas objeto especificadas nas AAIs ICCC
- ❑ *Configuração Adicional para o Método de Grupos Configurados de Companhias* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a designação de companhias centralizadoras

Configuração de Ajustes entre Companhias

Independentemente do método que decidir usar (centralizador, de detalhe ou de grupos configurados de companhias), você precisa executar as seguintes tarefas antes que o sistema possa criar lançamentos de ajustes entre companhias:

- Configuração da constante de ajuste entre companhias
- Configuração de companhias para ajustes entre companhias
- Configuração de contas entre companhias
- Configuração de AAIs entre companhias

Se você selecionar o método de grupos configurados de companhias, serão necessárias as seguintes tarefas adicionais:

- Configuração de grupos configurados de companhias na lista de códigos definidos pelo usuário
- Inclusão de companhias nos grupos configurados
- Verificação de grupos configurados de companhias

Instruções Preliminares

- ❑ Decida se deseja utilizar o método centralizador, de detalhe ou de grupos configurados de companhias. Consulte *Seleção do Método a Utilizar* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre as diferenças entre os três métodos.
- ❑ Se decidir usar o método centralizador, defina a companhia centralizadora. Todas as outras serão companhias não centralizadoras. *Configuração de AAIs entre Companhias para o Método Centralizador* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a definição da companhia centralizadora.

Configuração da Constante de Ajuste entre Companhias

Use o campo Ajustes entre Companhias na tela Constantes da Contabilidade Geral para especificar o método de ajustes entre companhias que deseja utilizar. Preencha este campo com um dos valores a seguir:

Método	Valor	Descrição
Método 1	1	Use o método centralizador para criar lançamentos consolidados de ajustes entre companhias envolvendo uma companhia centralizadora e as companhias relacionadas.
Método 2	2	Use o método de detalhe quando não desejar especificar uma companhia como a principal ou sede.
Método 3	3	Use o método de grupos configurados de companhias quando precisar designar mais de uma companhia como centralizadora.
Nenhum Método de Ajuste entre Companhias	N	Não use ajustes entre companhias. O sistema não contabiliza lotes que contêm transações entre companhias.
Nenhum Método de Ajuste entre Companhias	*	Não use ajustes entre companhias. O sistema contabiliza as transações entre companhias mas não cria lançamentos de balanceamento para as companhias. Você precisa criar estes lançamentos, que são impressos no relatório de contabilização, manualmente.

Observação

Ao selecionar um método de ajustes entre companhias, você precisa considerar também o método de lançamento de contrapartida a ser usado nos sistemas Contas a Pagar e Contas a Receber. O método de lançamento de contrapartida é usado pelo sistema para contabilizar vouchers, pagamentos, faturas, recebimentos e faturas consolidadas na tabela Razão de Contas (F0911). Ao selecionar o método para ajustes entre companhias, considere as seguintes diretrizes:

- Para o método de ajustes entre companhias 1, use o método de contrapartida B, S ou Y
 - Para o método de ajustes entre companhias 2, use o método de contrapartida B, S ou Y
 - Para o método de ajustes entre companhias 3, use o método de contrapartida S ou Y
-

Consulte também

- Configuração do controle de ajustes entre companhias* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a configuração da constante de ajustes entre companhias no sistema Contabilidade Geral

- Método de Contrapartida Automática* no manual *Contas a Pagar* para obter informações adicionais sobre a configuração do método de contrapartida no sistema *Contas a Pagar*
- Configuração das Constantes do Sistema Contas a Receber* no manual *Contas a Receber* para obter informações adicionais sobre a configuração do método de contrapartida no sistema *Contas a Receber*

Configuração de Companhias para Ajustes entre Companhias

Para todos os três métodos de ajustes entre companhias, o sistema usa subcontas do tipo A (Cadastro Geral) ao criar lançamentos de ajustes entre companhias. Por isso, todas as companhias na tabela Constantes da Companhia (F0010) precisam ter sido configuradas no Cadastro Geral (mesmo aquelas que não utilizarão os ajustes entre companhias). Se qualquer companhia da tabela F0010 não estiver configurada no Cadastro Geral, o programa Contabilização de Transações (R09801) gerará uma mensagem de erro e não contabilizará o lote.

A J.D. Edwards recomenda que, ao configurar companhias no programa Revisão do Cadastro Geral (P01012), você use o mesmo número atribuído à companhia no programa Nomes e Números de Companhias (P0010). Se não puder usar o mesmo número, você terá que criar uma referência cruzada entre os dois números, preenchendo o campo Número do Cadastro da Companhia na tela Configuração de Companhias. Se essa referência cruzada não for criada e você tentar contabilizar um lote entre companhias, o programa Contabilização de Transações gerará uma mensagem de erro.

Consulte também

- Configuração de Companhias* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a configuração de companhias
- Entrada de informações do cadastro geral* no manual *Cadastro Geral* para obter informações adicionais sobre a configuração de companhias no sistema Cadastro Geral
- Mensagens de Erro de Contabilização devido à Incorreta Configuração entre Companhias* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre as mensagens de erro enviadas quando as companhias não estão configuradas no Cadastro Geral e quando não há referência cruzada entre os números da companhia e do cadastro geral

Configuração de Contas entre Companhias

Configure as contas entre companhias no programa Contas por Objeto (P0901). Qualquer que seja o método de ajuste entre companhias utilizado, configure uma conta de ajustes para cada companhia da seguinte forma:

- Insira tanto uma unidade de negócios como uma conta objeto
- Você pode inserir uma conta detalhe, mas isto não é obrigatório

A J.D. Edwards recomenda que:

- O número da unidade de negócios seja igual ao número da companhia
- A mesma conta objeto seja usada para todas as contas a receber e a pagar entre companhias, para facilitar a consulta, conciliação e consolidação

- O código de edição de contabilização seja M (somente lançamentos automáticos). Este código só permite lançamentos criados pelo sistema, protegendo a integridade da conta.

Consulte também

- Entrada de Contas no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a configuração de contas

Exemplo: Contas entre Companhias

O exemplo a seguir mostra a configuração recomendada para cada companhia e conta objeto entre companhias (método centralizador ou método de detalhe):

Companhia	Contas (UN.Objeto)	Código de Edição de Contabilização	Nível de Detalhe
00001	1.1291	M (somente lançamentos automáticos)	6
00200	200.1291	M (somente lançamentos automáticos)	6
00050	50.1291	M (somente lançamentos automáticos)	6

Configuração de AAIs entre Companhias para o Método Centralizador

Após configurar as contas de ajustes entre companhias para cada companhia, você pode associá-las às AAIs entre companhias. Desta forma, o sistema poderá selecionar as contas onde serão criados lançamentos automáticos de balanceamento durante a contabilização.

Configure as AAIs para ajustes entre companhias nas telas Configuração de Item Individual de AAI ou Configuração de Vários Itens de AAI.

Há duas AAIs disponíveis para ajustes entre companhias. Para o método centralizador, você precisa utilizar ambas, como descrito a seguir:

- ICH (companhia centralizadora entre companhias). Este item define a companhia centralizadora.
 - Só pode existir um item ICH de AAI
 - Você precisa configurar o item ICH para a companhia 00000
 - Você precisa inserir uma unidade de negócios e uma conta objeto
 - Você pode inserir uma conta detalhe (opcional)
- ICCC (unidade de negócios entre companhias). Este item define as companhias não centralizadoras.
 - Você precisa configurar um item ICCC diferente para cada companhia não centralizadora existente na tabela Constantes da Companhia (F0010)
 - Você não precisa configurar um item ICCC para a companhia centralizadora

- Especifique uma unidade de negócios e uma conta objeto
- Você pode inserir uma conta detalhe (opcional)

Consulte também

- Utilização de AAI no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a configuração de itens de AAI

Exemplo: AAI para o Método Centralizador

O exemplo a seguir mostra os itens ICH e ICCC, com diferentes itens ICCC:

Item	Companhia	Unidade de Negócios	Conta Objeto	Conta Detalhe
ICH	00000	1	1291	(opcional)
ICCC	00200	200	1291	(opcional)
ICCC	00050	50	1291	(opcional)

Configuração de AAI entre Companhias para os Métodos de Detalhe e de Grupos Configurados de Companhias

Após configurar as contas de ajustes entre companhias para cada companhia, você pode associá-las às AAI entre companhias. Desta forma, o sistema poderá selecionar as contas onde serão criados lançamentos automáticos de balanceamento durante a contabilização.

Configure as AAI para ajustes entre companhias nas telas Configuração de Item Individual de AAI ou Configuração de Vários Itens de AAI.

Há duas AAI disponíveis para ajustes entre companhias. Para o método de detalhe e de grupos configurados de companhias, use apenas o item ICCC. Este item define a conta entre companhias de cada companhia. Observe as seguintes diretrizes ao configurar o item ICCC de AAI:

- Você precisa configurar um item ICCC diferente para cada companhia da tabela Constantes da Companhia (F0010), mesmo para aquelas não envolvidas nos ajustes entre companhias
- Você precisa especificar uma unidade de negócios e uma conta objeto
- Você pode inserir uma conta detalhe (opcional)

Exemplo: AAI para os Métodos de Detalhe e de Grupos Configurados de Companhias

O exemplo a seguir mostra a configuração recomendada de AAI para o método de detalhe:

Item de AAI	Companhia	Unidade de Negócios	Conta Objeto	Conta Detalhe
ICCC	00001	1	1291	(opcional)

ICCC	00200	200	1291	(opcional)
ICCC	00050	50	1291	(opcional)

Consulte também

- Utilização de AAI no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a configuração de itens de AAI

Mensagens de Erro de Contabilização devido à Incorreta Configuração entre Companhias

Mensagem de Erro no Centro de Trabalho	Causas	Soluções
Subconta X inválida (onde X é o número da companhia)	A tabela Cadastro Geral (F0101) não contém um registro para esta companhia.	Crie um registro do cadastro geral no programa Revisão do Cadastro Geral (P01012) para a companhia X usando o mesmo número atribuído no programa Nomes e Números de Companhias (P0010). Se este número já tiver sido atribuído, crie um registro do cadastro geral usando um número diferente e, em seguida, insira esse número no campo Número do Cadastro da Companhia na tela Configuração de Companhias no programa P0010.
	A opção Código de Subconta Inativa está ativada para o registro do cadastro geral da companhia mencionada na mensagem de erro.	Localize o registro do cadastro geral da companhia na mensagem de erro no programa Revisão do Cadastro Geral (P01012). Na guia Adicional da tela Revisão do Cadastro Geral, desative a opção Código de Subconta Inativa.

Erro na AAI de ajustes entre companhias	A tabela Cadastro de Instruções para Contabilização Automática (F0012) não contém um item ICCC ou ICH para esta companhia.	<p>Se estiver usando o método de detalhe ou de grupos configurados de companhias, você terá que configurar um item ACCC de AAIs para cada companhia na tabela Constantes da Companhia (F0010). Use a tabela Cadastro de Instruções para Contabilização Automática (F0012) para determinar as companhias que não possuem um item ICCC e crie os itens que estiverem faltando.</p> <p>Se estiver usando o método Centralizador, você terá que configurar um item ICH de AAI para a companhia centralizadora e um item ICCC para todas as outras companhias. Use o programa Instruções para Contabilização Automática (P0012) para determinar se estes itens já existem e crie os itens necessários.</p>
Erro na conta de ajuste entre companhias	A tabela Cadastro de Contas (F0901) não contém a conta de ajuste entre companhias indicada nas AAIs entre companhias para uma ou mais companhias deste lote.	Crie a conta de ajuste para a companhia no programa Contas por Unidades de Negócios (P0901).
	O número da companhia no item ICCC ou ICH de AAI não corresponde ao número da companhia da conta para a qual a AAI está direcionada.	Altere o número da companhia na AAI para que corresponda ao número da companhia na conta.
	A unidade de negócios da conta indicada no item ICCC ou ICH de AAI é uma unidade de negócios modelo ou sintética.	<p>Se a unidade de negócios for um modelo, será impossível alterá-la para uma unidade de negócios não modelo. Você precisará alterar a unidade de negócios na AAI.</p> <p>Se a unidade de negócios for sintética, use o programa Verificação e Revisão de Unidades de Negócios (P0006) para alterar o seu código de edição de contabilização.</p>

	A conta indicada nos itens ICCC ou ICH de AAI pertence a uma unidade de negócios modelo ou é uma conta sintética.	Altere a conta nos itens ICCC ou ICH para uma conta não modelo ou para uma conta que permita contabilização.
Métodos de contabilização incompatíveis	O método de contrapartida no sistema Contas a Pagar ou no Contas a Receber está definido como B, mas a constante de ajustes entre companhias está definida como 3.	<p>Altere o método de contrapartida do C/P ou do C/R para S ou Y, ou altere o método de ajustes entre companhias para 1 ou 2. Use as seguintes diretrizes ao selecionar o método de ajustes entre companhias e o método de contrapartida:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para o método de ajustes entre companhias 1, use o método de contrapartida B, S ou Y • Para o método de ajustes entre companhias 2, use o método de contrapartida B, S ou Y • Para o método de ajustes entre companhias 3, use o método de contrapartida S ou Y

Configuração Adicional para o Método de Grupos Configurados de Companhias

Antes de poder usar os grupos configurados de companhias para liquidar transações entre companhias, você precisa configurar os relacionamentos dentro dos grupos. O sistema usa esses relacionamentos para processar os ajustes entre companhias.

A configuração de relacionamentos nos grupos de companhias envolve:

- Configuração de grupos configurados de companhias na lista de códigos definidos pelo usuário
- Inclusão de companhias nos grupos configurados
- Verificação de grupos configurados de companhias

O sistema mantém as informações de grupos configurados na tabela Relacionamentos entre Companhias Centralizadoras Configuradas (F09190).

Diretrizes para Grupos Configurados de Companhias

Observe as seguintes diretrizes ao utilizar o método de grupos configurados de companhias:

- Um grupo configurado precisa ter um nome válido
- Você pode criar vários grupos

- Todas as companhias na tabela Constantes da Companhia (F0010) precisam ser atribuídas a uma centralizadora ou designadas como tal

Se você não designar todas as companhias na tabela F0010 como centralizadoras ou membros, o sistema enviará a mensagem de erro *Cia xxxxx base não encontrada na F00190* no momento em que você inserir transações para a companhia.

- Cada companhia só pode ser atribuída a uma centralizadora
- Um grupo não pode ter mais de uma companhia designada como centralizadora. Todas as outras companhias serão companhias membros.

Observe as seguintes diretrizes ao designar uma companhia centralizadora:

- Uma companhia membro só pode fazer ajustes com a companhia centralizadora ou com outra companhia membro do mesmo grupo configurado
- Os ajustes entre companhias envolvendo duas companhias membros passa pela companhia centralizadora
- Uma companhia centralizadora pode ter ajustes com uma companhia membro do mesmo grupo ou exclusivamente com outras companhias centralizadoras

Se você não designar uma companhia centralizadora, observe as seguintes diretrizes:

- As companhias membros só podem fazer ajustes com outras companhias no mesmo grupo
- Quando você insere lançamentos, a companhia na primeira linha do lançamento se torna a companhia centralizadora designada para aquela transação
- Quando você insere vouchers ou faturas, a companhia no cabeçalho do lançamento se torna a companhia centralizadora designada para aquela transação

Configuração de Grupos Configurados de Companhias na Lista de Códigos Definidos pelo Usuário

Você precisa configurar os nomes dos grupos configurados de companhias na tabela de códigos definidos pelo usuário Companhias Centralizadoras entre Companhias (09/HB). Os nomes podem ter até seis caracteres.

Os nomes dos grupos configurados não precisam corresponder a nomes de companhias na sua organização.

► Configuração de grupos configurados de companhias na lista de códigos definidos pelo usuário

No menu Configuração de Companhias Centralizadoras entre Companhias (G094115), selecione Configuração de Companhias Centralizadoras.

1. Na tela Acesso a Companhias Centralizadoras, selecione UDCs da Companhia Centralizadora no menu Tela.
2. Na tela Acesso a Códigos Definidos pelo Usuário, clique em Incluir.
3. Na tela Códigos Definidos pelo Usuário, preencha os campos a seguir para cada grupo de companhias a ser configurado e clique em OK:
 - Códigos

Por exemplo, use EUA para representar um grupo de companhias nos Estados Unidos.

- Descrição 1

Por exemplo, use Grupo de Companhias – Estados Unidos para descrever o grupo.

Inclusão de Companhias nos Grupos Configurados

Você pode configurar um ou mais grupos para criar ajustes entre companhias na sua organização.

Para poder usar grupos configurados, todas as companhias precisam ser atribuídas aos grupos. Em cada grupo, você pode designar uma companhia centralizadora, mas essa etapa não é obrigatória. Todas as companhias não designadas como centralizadoras devem ser configuradas como companhias membros. Nos grupos sem uma companhia centralizadora, configure todas as companhias como membros.

► Inclusão de companhias nos grupos configurados

Depois de criar um grupo de companhias na lista de UDCs 09/HB, você pode incluir companhias no grupo. As companhias podem ser designadas como centralizadoras ou como membros. Cada grupo pode ter apenas uma companhia centralizadora.

No menu Configuração de Companhias Centralizadoras entre Companhias (G094115), selecione Configuração de Companhias Centralizadoras.

1. Na tela Acesso a Companhias Centralizadoras, clique em Procurar e selecione um dos grupos listados.
2. No menu Linha, selecione Revisar Membros da Companhia Centralizadora.
3. Na tela Companhias Centralizadoras Configuradas e Membros, preencha os campos a seguir para cada companhia no grupo e clique em OK:
 - Companhia
 - Designador Cia Central.Insira 1 para indicar uma companhia como centralizadora ou 2 para indicar um membro.

Observação

Para incluir várias companhias membros, selecione Incluir Membro no menu Tela e inclua as companhias na tela Entrada de Companhias Centralizadoras Configuradas Membros.

Consulte também

- *Diretrizes para Grupos Configurados de Companhias* no manual *Contabilidade Geral* para obter uma lista completa das diretrizes a serem seguidas na criação de grupos configurados de companhias

Verificação de Grupos Configurados de Companhias

No menu Configuração de Companhias Centralizadoras entre Companhias (G094115), selecione Relatório Integridade de Companhias Centralizadoras Configuradas.

Você pode executar o relatório Integridade de Companhias Centralizadoras Configuradas para certificar-se de que todas as companhias foram atribuídas a um grupo. O sistema compara as informações de grupos configurados na tabela Relacionamentos entre Companhias Centralizadoras Configuradas (F09190) às informações de companhia na tabela Constantes da Companhia (F0010).

Você deve executar este relatório periodicamente para garantir que nenhuma nova companhia seja incluída na tabela F0010 sem ter sido incluída em um grupo. A execução periódica deste relatório evita que os usuários recebam mensagens de erro indicando que uma companhia não pertence a nenhum grupo, no momento da entrada de transações.

Selecione uma das duas versões disponíveis deste relatório. A primeira versão imprime a lista dos grupos de companhias sem quebras de página, e a segunda imprime um grupo por página.

O relatório Integridade de Companhias Centralizadoras Configuradas lista:

- As companhias de cada grupo configurado e o seu relacionamento, centralizadora ou membro
- As companhias atribuídas aos grupos configurados que não constam da tabela F0010
- As companhias na tabela F0010 que não foram atribuídas a nenhum grupo configurado da tabela F09190
- Este relatório não possui opções de processamento.

Configuração do Sistema

Antes de utilizar o sistema Contabilidade Geral, é necessário configurar e definir certas informações que o sistema utilizará durante o processamento. Estas informações personalizam o sistema para atender às suas necessidades. Por exemplo, você pode configurar o controle de lotes e, dessa forma, na entrada dos lançamentos, o sistema verifica o valor total do lote inserido.

Recursos de Configuração do Sistema

A tabela a seguir descreve os recursos de configuração do sistema:

Constantes	Estabelecem a estrutura básica de funcionamento do sistema, como: <ul style="list-style-type: none">• Se o sistema verifica se o valor e número de documentos em um lote de lançamentos correspondem aos totais inseridos separadamente• Se os lotes de documentos precisam ser aprovados pela gerência antes da contabilização• Se o sistema permite a contabilização de lotes em um período contábil anterior, mas dentro do ano atual• Como o sistema gerencia números de conta inválidos nos lançamentos• Quais os símbolos que serão usados para identificar os formatos de números de conta na entrada de dados• Se o sistema utiliza várias moedas e, em caso afirmativo, o método de conversão• Como o sistema processa lançamentos entre companhias (ajustes entre companhias)
AAIs	Definem as regras do plano de contas e estabelecem como o sistema cria lançamentos automáticos. Se você estiver utilizando o software J.D. Edwards em um ambiente de vários idiomas, poderá traduzir as descrições das AAIs.
Códigos definidos pelo usuário	Códigos que podem ser customizados de acordo com as suas necessidades, por exemplo, tipos de documentos, etc.
Próximos números	Estabelecem um sistema de numeração automática para os documentos.

Instruções Preliminares

- Determine as suas necessidades de geração de relatórios e configure companhias, padrões fiscais, unidades de negócios, contas e códigos de categoria

Consulte também

- Customização de Códigos Definidos pelo Usuário* no manual *Fundamentos* para obter informações adicionais sobre a customização dos códigos definidos pelo usuário
- Checklist: Multicurrency Setup for General Accounting* no manual *Multicurrency* para obter informações sobre a configuração do sistema Contabilidade Geral para utilização de várias moedas

Configuração de Constantes da Contabilidade Geral

As constantes fornecem a estrutura básica para o funcionamento do sistema Contabilidade Geral, com base nas suas necessidades. Normalmente, uma única pessoa define todas as constantes. A J.D. Edwards recomenda que as constantes não sejam alteradas após sua configuração, ou poderá haver resultados imprevisíveis.

As informações das constantes do sistema Contabilidade Geral são armazenadas nas tabelas Constantes da Companhia (F0010) e Constantes Gerais (F0009).

Instruções Preliminares

- Certifique-se de que somente empregados autorizados podem acessar e alterar as constantes da contabilidade geral

Considerações Técnicas sobre a Configuração de Constantes da Contabilidade Geral

As definições das constantes entrarão em vigor depois que você sair e reiniciar o software J.D. Edwards.

Configuração do Controle de Lotes

Antes de criar um lote de documentos, como lançamentos, você pode inserir o número total de documentos e o valor monetário total esperado de cada lote. Este processo permite a comparação entre o valor total previsto e o valor total inserido, imediatamente após a entrada do lote.

► Configuração do controle de lotes

No menu Configuração do Sistema Contabilidade Geral (G0941), selecione Constantes da Contabilidade Geral.

1. Na tela Configuração do Sistema, selecione Constantes da Contabilidade Geral.
2. Na tela Constantes da Contabilidade Geral, ative a seguinte opção e clique em OK:
 - Controle de Lote Obrigatório

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Controle de Lote Obrigatório	<p>Uma opção que especifica se o sistema exibirá uma tela adicional para a verificação dos totais da transação inseridos para cada lote. Os valores válidos são:</p> <p>Ativada = O sistema exibe uma tela adicional quando você insere um lote. Você insere o número total de documentos e o valor total esperado para o lote. Quando você termina de inserir os lotes e fecha o programa, o sistema exibe as diferenças, se houver alguma, entre os totais esperados e os totais inseridos.</p> <p>Desativada = O sistema não exibe uma tela adicional</p>

Configuração de Aprovação de Lotes e Segurança de Contabilização

É possível especificar que a gerência terá que aprovar cada lote de lançamentos antes da sua contabilização. Se você ativar esta opção, precisará configurar uma lista de usuários não autorizados e outra de usuários autorizados. Usuários não autorizados são aqueles que não possuem autorização para aprovar nem contabilizar lotes. Usuários autorizados são aqueles que podem aprovar e contabilizar lotes para os usuários não autorizados.

É possível impedir que usuários não autorizados tenham acesso a lotes de outros usuários no programa Verificação de Transações.

Informações Relacionadas à Configuração de Aprovação de Lotes e Segurança de Contabilização

Impressão de listas de usuários autorizados e não autorizados	Você pode imprimir uma lista dos usuários autorizados e não autorizados selecionando a opção Relatório Segurança de Lotes no menu Relatórios da tela Constantes de Segurança de Contabilização/Aprovação de Lotes e, em seguida, executando uma das versões deste aplicativo.
--	---

► Configuração de aprovação de lotes da contabilidade geral

No menu *Configuração do Sistema Contabilidade Geral (G0941)*, selecione *Constantes da Contabilidade Geral*.

1. Na tela Configuração do Sistema, selecione Constantes da Contabilidade Geral.
2. Na tela Constantes da Contabilidade Geral, ative a seguinte opção e clique em OK:
 - Aprovação da Entrada pela Gerência

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Aprovação da Entrada pela Gerência	<p>Uma opção que indica se o gerente precisa aprovar os lotes da Contabilidade Geral antes eles que sejam contabilizados. Os valores válidos são:</p> <p>Ativada = O gerente precisa aprovar os lotes. O sistema atribui o status de pendente ao lote e o gerente precisa aprová-lo antes que ele possa ser contabilizado.</p> <p>Desativada = Não é necessário que o gerente aprove os lotes. O sistema atribui o status de aprovado ao lote e não requer aprovação do gerente.</p>

► Configuração de usuários autorizados

No menu Operações Técnicas e Avançadas (G0931), selecione Aprovação de Lotes/Segurança de Contabilização.

1. Na tela Constantes de Segurança de Contabilização/Aprovação de Lotes, ative uma ou mais das opções a seguir:
 - Segurança do Lote para G/L
 - Segurança do Lote para C/P
 - Segurança do Lote para C/R
2. Selecione Usuários Autorizados no menu Tela.
3. Na tela Acesso a Usuários Autorizados, clique em Incluir.
4. Na tela Usuário Autorizado, preencha os campos a seguir e clique em OK:
 - Usuário Autorizado
 - Usuário Não Aut.
5. Na tela Acesso a Usuários Autorizados, para executar um relatório listando todos os usuários autorizados a aprovar e contabilizar lotes, selecione Relatório Segurança de Lotes no menu Relatórios.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Segurança do Lote para C/P	<p>Uma opção que ativa a validação de segurança do lote no sistema Contas a Pagar. O sistema executa esta validação quando você aprova e contabiliza os lotes no Contas a Pagar. Os valores válidos são:</p> <p>On (Ativado) = A validação de segurança de lotes é ativada no sistema Contas a Pagar</p> <p>Off (Desativado) = A validação de segurança de lotes é desativada no sistema Contas a Pagar</p>

Segurança do Lote para C/R	Uma opção que ativa a validação de segurança do lote no sistema Contas a Receber. O sistema executa esta validação quando você aprova e contabiliza os lotes no Contas a Receber. Os valores válidos são: On (Ativado) = A validação de segurança de lotes é ativada no sistema Contas a Receber Off (Desativado) = A validação de segurança de lotes é desativada no sistema Contas a Receber
Segurança do Lote para G/L	Uma opção que ativa a validação de segurança do lote no sistema Contabilidade Geral. O sistema executa esta validação quando você aprova e contabiliza os lotes no Contabilidade Geral. Após a ativação da validação de segurança de lotes, você deve configurar os níveis de autoridade concedidos aos usuários protegidos e aos usuários autorizados. Os valores válidos são: On (Ativado) = A validação de segurança de lotes é ativada no sistema Contabilidade Geral Off (Desativado) = A validação de segurança de lotes é desativada no sistema Contabilidade Geral
Usuário Autorizado	O número do cadastro geral de um usuário autorizado para aprovar e submeter lotes a serem contabilizados de um grupo de usuários não autorizados. Usuários não autorizados são aqueles que não possuem autorização para aprovar nem contabilizar lotes. Se o usuário autorizado puder aprovar todos os lotes de usuários, você pode inserir *ALL no campo Usuários Não Autorizados em lugar de identificar cada usuário individualmente.
Usuário Não Aut.	O número do cadastro geral de um usuário não autorizado a aprovar e contabilizar lotes. Os usuários autorizados são os únicos que podem aprovar e contabilizar lotes para os usuários não autorizados.

► Configuração de usuários não autorizados

No menu Operações Técnicas e Avançadas (G0931), selecione Aprovação de Lotes/Segurança de Contabilização.

1. Na tela Constantes de Segurança de Contabilização/Aprovação de Lotes, ative uma ou mais das opções a seguir:
 - Segurança do Lote para G/L
 - Segurança do Lote para C/P
 - Segurança do Lote para C/R
2. Selecione Usuários Não Autorizados no menu Tela.
3. Na tela Acesso a Usuários Não Autorizados, clique em Incluir.
4. Na tela Usuário Não Autorizado, preencha os campos a seguir e clique em OK:
 - Usuário Não Aut.
 - Usuário Autorizado

5. Na tela Acesso a Usuários Não Autorizados, para executar um relatório listando todos os usuários autorizados a aprovar e contabilizar lotes, selecione Relatório Segurança de Lotes no menu Relatórios.

Configuração de Contabilização em Períodos Anteriores

Pode ser necessário, especialmente durante a implementação do software, efetuar a contabilização de lotes em períodos contábeis anteriores. Uma constante define se o sistema permite este procedimento.

Caso esta constante não seja definida para permitir contabilização em períodos anteriores, outra forma de fazê-lo é alterar o período atual da companhia para um período anterior e efetuar a contabilização. Neste caso, será necessário fechar novamente o período anterior e efetuar o processamento financeiro do final deste período e dos períodos subsequentes.

► Configuração de contabilização em períodos anteriores

No menu Configuração do Sistema Contabilidade Geral (G0941), selecione Constantes da Contabilidade Geral.

1. Na tela Configuração do Sistema, selecione Constantes da Contabilidade Geral.
2. Na tela Constantes da Contabilidade Geral, ative a seguinte opção e clique em OK:
 - Permitir Contabilização em Período Anterior

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Permitir Contabilização em Período Anterior	Código que especifica se é permitida a contabilização para períodos contábeis anteriores (Contabilização Anterior ao Período Atual). Ative esta opção para permitir a contabilização em períodos anteriores. Se for permitida a contabilização em períodos anteriores, o sistema gerará uma mensagem de aviso para evitar contabilizações acidentais em períodos anteriores.

Configuração de Controle de Números de Conta Inválidos

Você define se será permitida a entrada de lançamentos com números de conta inválidos. Estes são números de conta ainda não definidos no sistema. Inserir um número de conta inválido permite que você conclua um lote sem precisar sair da tela e perder os dados já inseridos.

Se você permitir números de conta inválidos, o sistema:

- Assinalará o lote como em erro e não contabilizado até que o número inválido seja corrigido
- Criará as contas necessárias, se tiver sido configurado para tal

► Configuração de controle de números de conta inválidos

No menu Configuração do Sistema Contabilidade Geral (G0941), selecione Constantes da Contabilidade Geral.

1. Na tela Configuração do Sistema, selecione Constantes da Contabilidade Geral.
2. Na tela Constantes da Contabilidade Geral, ative a seguinte opção e clique em OK:
 - Permitir Contas Inválidas

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Permitir Contas Inválidas	<p>Opção que define se deve ser permitida a entrada de números de conta inválidos para a distribuição de vouchers, faturas e lançamentos. A ativação dessa opção permite a entrada de números de conta inválidos quando o número é precedido pelo símbolo de conta inválida: #.</p> <p>Se você permitir lançamentos com números de conta inválidos, será necessário alterar o número para um número de conta válido ou configurar um novo número de conta antes da contabilização do lote.</p> <p>O sistema verifica o número da conta do razão geral de acordo com a tabela Cadastro de Contas (F0901).</p>

Configuração de Símbolos de Conta

Ao inserir um número de conta durante a entrada de dados, você pode utilizar qualquer um dos três formatos:

- Unidade de Negócios.Objeto.Detalhe
- Identificação curta (8 dígitos, número atribuído pelo sistema)
- Terceiro número de conta

Especifique o formato a ser utilizado, precedendo o número da conta com o símbolo que o identifica. Você também pode especificar o símbolo que separa os vários componentes do formato unidade de negócios.objeto.detalhe.

► Configuração de símbolos de conta

No menu Configuração do Sistema Contabilidade Geral (G0941), selecione Constantes da Contabilidade Geral.

1. Na tela Configuração do Sistema, selecione Constantes da Contabilidade Geral.
2. Na tela Constantes da Contabilidade Geral, preencha os campos a seguir e clique em OK:
 - Símbolo para Identificar Nº Curto
 - Símbolo p/Identificar UN.Objeto.Detalhe
 - Símbolo Identific. 3º Nº da Conta G/L
 - Caractere Separador Conta

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Símbolo para Identificar Nº Curto	<p>Um código, tal como * ou /, que precede o número curto da conta do Razão Geral (código de 8 dígitos) durante a entrada de dados. Se este campo for deixado em branco, o sistema utilizará o valor predeterminado * (asterisco).</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Se o número curto de conta for o mais utilizado, deixe este campo em branco.</p> <p>Se for usado raramente, digite um símbolo para que o sistema o identifique.</p> <p>Apenas um dos três campos usados para os símbolos de conta podem estar em branco. Certifique-se de que os símbolos não estejam sendo usados para outra finalidade no sistema (ponto final, vírgula, etc.).</p>
Símbolo p/Identificar UN.Objeto.Detalhe	<p>Código, como em branco, * (asterisco) , ou / (barra), que antecede o número longo da conta (unidade de negócios.objeto.detalhe) durante a entrada de dados. Se você deixar este campo em branco, o sistema usará o valor predeterminado de em branco.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Se o número longo da conta (unidade de negócios.objeto.detalhe) for o mais utilizado, o que normalmente acontece, deixe este campo em branco.</p> <p>Se for usado raramente, digite um símbolo para que o sistema o identifique.</p> <p>Apenas um dos três campos usados para símbolos de conta podem estar em branco.</p> <p>Os outros dois devem ser exclusivos. Certifique-se de que os símbolos não estejam sendo usados para outra finalidade no sistema (ponto final, vírgula, etc.).</p>

Símbolo Identific. 3º Nº da Conta G/L	Um código, tal como * ou /, que precede o terceiro número, ou não estruturado, da conta durante a entrada de dados. Se este campo for deixado em branco, o sistema utilizará o valor predeterminado de / (barra oblíqua).
--	---

--- ESPECÍFICO DA TELA ---

Se o terceiro número de conta é o mais utilizado, deixe este campo em branco. Se este número for usado esporadicamente, digite um símbolo para identificá-lo no sistema.

Somente um dos três campos usados para símbolos de conta podem estar em branco. Os outros dois devem ser exclusivos. Certifique-se de que nenhum símbolo é usado com outra finalidade no sistema (ponto final, vírgula, etc.)

Caractere Separador Conta	O caractere que divide os elementos da unidade de negócio, objeto e detalhe ou o código de conta flexível de um número de conta nas telas ou relatórios. Se este campo for deixado em branco, o sistema usará o valor predeterminado ":" (ponto final).
----------------------------------	---

--- ESPECÍFICO DA TELA ---

Você pode utilizar qualquer caractere especial, exceto # (díese, o prefixo de conta inválida no Word) ou \ (prefixo de ordem de serviço) como separadores. Não utilize caracteres alfabéticos nem numéricos.

Consulte também

- *Atribuição de Terceiro Número a Contas do Razão Geral* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a atribuição de terceiros números a contas do razão geral

Configuração de Regras de Tipos de Razão no Sistema Contabilidade Geral

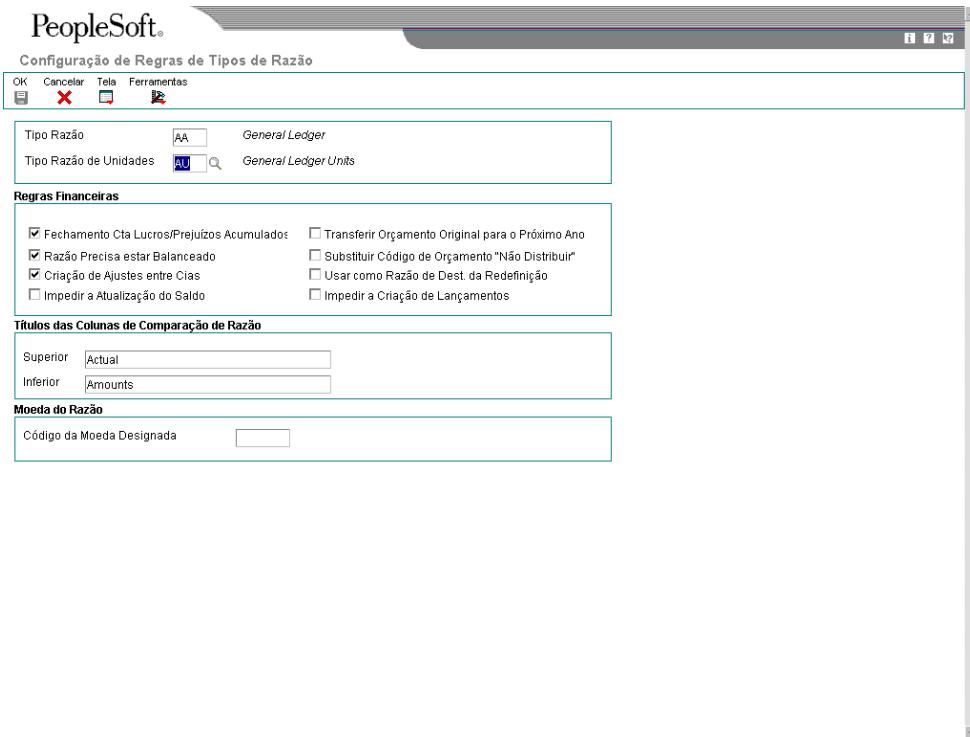
O razão geral inclui diferentes tipos de livros razão, utilizados para cálculos estatísticos, registro de unidades, manutenção de orçamentos, controle do fechamento anual e assim por diante. Você precisa configurar regras financeiras para cada razão definido na tabela de UDCs 09/LT. As regras configuradas são reunidas em uma tela, acessada no programa Configuração do Cadastro de Tipos de Razão (P0025).

As regras financeiras dos tipos de razão são armazenadas na tabela Cadastro de Tipos de Razão (F0025).

► Configuração de regras de tipos de razão no sistema Contabilidade Geral

No menu *Configuração do Sistema Contabilidade Geral (G0941)*, selecione *Configuração do Cadastro de Tipos de Razão*.

1. Na tela Acesso a Tipos de Razão, destaque o razão para o qual deseja configurar as regras financeiras e clique em Selecionar.



2. Na tela Configuração de Regras de Tipos de Razão, preencha o campo a seguir para atribuir um razão de unidades correspondente:

- Tipo Razão de Unidades

Com exceção do razão AZ, você geralmente configura o razão de unidades de modo que o seu primeiro caractere seja igual ao razão de valores reais ao qual ele corresponde. Por exemplo, o razão de unidades correspondente ao razão AA precisa ser configurado como AU. Você pode configurar um razão de unidades para ser usado com qualquer dos livros razão configurados na lista de UDCs 09/LT. Todavia, os tipos de razão de unidades FU, HU e IU só podem ser usados com os livros razão FA, HA e IA, respectivamente. Por exemplo, você não pode configurar um razão FX para valores reais e usá-lo com o razão FU para unidades.

3. Ative as opções que se aplicam ao tipo de razão com o qual está trabalhando:

- Fechamento Cta Lucros/Prejuízos Acumulados

Esta opção especifica se o programa Fechamento Anual (R098201) deve fechar contas neste razão para uma conta de lucros ou prejuízos acumulados.

- Razão Precisa estar Balanceado
Esta opção especifica se o razão precisa estar balanceado. Você precisa ativar esta opção para os livros razão AA, CA e AZ, mas pode usar outros livros razão que não precisam estar balanceados.
 - Criação de Ajustes entre Cias
Esta opção especifica se são permitidos ajustes entre companhias neste razão. Você precisa ativar esta opção para os livros razão AA, CA e AZ; caso contrário, o sistema enviará uma mensagem de erro.
 - Impedir a Atualização do Saldo
Esta opção especifica se são permitidas atualizações diretas de saldo neste razão. Você precisa ativar esta opção para os livros razão AA, CA e AZ; caso contrário, o sistema enviará uma mensagem de erro. Ativar esta opção para estes livros razão impede que os usuários tenham acesso aos programas de orçamento, alterem o tipo de razão para AA e inseram valores diretamente na tabela Saldos de Conta (F0902). Todavia, você deve ativar esta opção para os livros razão de orçamentos para poder inserir valores de orçamento usando os programas de orçamento.
 - Transferir Orçamento Original para o Próximo Ano
Esta opção especifica se o programa de fechamento anual transfere o orçamento original para o ano seguinte. Esta opção é usada pelo sistema Custo de Serviços.
 - Substituir Código de Orçamento "Não Distribuir"
Esta opção especifica se você pode substituir o código de padrão de orçamento DNS que foi definido para a conta.
 - Impedir a Criação de Lançamentos
Esta opção especifica se o sistema deve impedir a criação de lançamentos neste razão. O sistema enviará uma mensagem de erro quando você clicar em OK se esta opção tiver sido ativada para os livros razão AA, CA ou AZ.
4. Preencha os campos a seguir para inserir uma descrição para o razão e clique em OK:
- Superior
 - Inferior

Observação

Para obter informações adicionais sobre a opção Usar como Razão de Destino da Redefinição e sobre o campo Código da Moeda Designada, consulte as seguintes tarefas no manual *Multicurrency*:

- *Configuração de regras de tipos de razão para a redefinição monetária do saldo*
- *Configuração de regras de tipos de razão para a redefinição monetária detalhada*
- *Configuração de regras de tipos de razão para a redefinição simulada*

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Tipo Razão de Unidades	O razão de unidades é relacionado ao razão de valor. O primeiro caractere em ambos os razões é o mesmo. O segundo caractere no razão de unidades é "U". A única exceção a esta regra é o razão de valor AZ (Base de Caixa). Se não se preencher o razão de unidades para o razão de valor AZ, o predeterminado ZU do razão de unidades será usado pela contabilização. O razão de unidades deve ser um tipo válido.
Fechamento Cta Lucros/Prejuízos Acumulados	Um indicador que informa que os ganhos retidos devem ser calculados para este razão durante o Fechamento Anual. Este indicador deve ser selecionado para os razões AA e AZ.
Razão Precisa estar Balanceado	Um indicador que representa que este razão é exigido para fazer o balanço. Este indicador deve ser selecionado para os razões AA, CA, e AZ.
Criação de Ajustes entre Cias	Um indicador que informa que ajustes entre companhias devem ser criados para este razão. Este indicador deve ser selecionado para os razões AA, CA, e AZ. Quando este indicador for selecionado, o indicador que requer um razão para reconciliação também deve ser selecionado.
Impedir a Atualização do Saldo	Uma opção que especifica se será permitido aos usuários inserir valores diretamente na tabela Saldos de Contas (F0902) para o razão. Observação: Esta opção precisa ser ativada para os razões AA, CA e AZ. Se você não ativar a opção para estes razões, o sistema exibirá um erro. Ao ativar esta opção para os razões AA, CA e AZ, você impede que os usuários insiram valores diretamente na tabela Saldos de Contas. Exemplo: Você pode ativar esta opção para o razão AA a fim de impedir que os usuários entrem em um dos programas de orçamento, altere o tipo de razão para AA e mude os saldos de contas. Entretanto, a ativação desta opção para o razão AC pode não ser conveniente porque o programa Cálculo de Saldos Redefinidos (R11414) atualiza diretamente este razão.
Transferir Orçamento Original para o Próximo Ano	Um indicador que informa que o orçamento original pode ser transferido no programa de Fechamento Anual.
Substituir Código de Orçamento "Não Distribuir"	Um indicador que informa que o Código DNS (Não Distribuir) deve ser substituído no programa de Distribuição do Orçamento.

Impedir a Criação de Lançamentos	Um indicador que especifica se o sistema impedirá que sejam criados os lançamentos do razão. O sistema emitirá um erro se você tentar impedir a criação de lançamentos para os razões AA, CA ou AZ.
Superior	A primeira linha de descrição a ser usada nos cabeçalhos de colunas em um relatório ou tela. Esta descrição não deve ser maior do que o tamanho do item de dados, se possível. Se o cabeçalho de coluna só tiver uma linha, ele deve ser colocado nesta coluna. Use a segunda linha do título da coluna quando a primeira não for suficiente.
Inferior	A segunda linha de descrição a ser usada nos cabeçalhos de colunas em um relatório ou tela. Esta descrição não deve ser maior do que o tamanho do item de dados, se possível. Se o cabeçalho de coluna só tiver uma linha, ele deve ser colocado na primeira coluna.

Consulte também

- ❑ *Fechamento de Anos Fiscais* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre o fechamento de um ano fiscal
- ❑ *Configuração de Tipos de Razão para Custo de Serviços* no manual *Custo de Serviços* para obter informações adicionais sobre a configuração de regras de tipos de razão para o sistema Custo de Serviços
- ❑ *Configuração de Tipos de Razão no Sistema Ativos Fixos* no manual *Ativos Fixos* para obter informações adicionais sobre a configuração de regras de tipos de razão para o sistema Ativos Fixos

Configuração do Controle de Ajustes entre Companhias

Se você utilizar lançamentos entre companhias, poderá permitir que o sistema crie lançamentos automáticos para manter as companhias平衡adas.

► Configuração do controle de ajustes entre companhias

No menu Configuração do Sistema Contabilidade Geral (G0941), selecione Constantes da Contabilidade Geral.

1. Na tela Configuração do Sistema, selecione Constantes da Contabilidade Geral.
2. Na tela Constantes da Contabilidade Geral, preencha o campo a seguir com 1, 2, N ou * (asterisco) e clique em OK:
 - Ajustes entre Companhias

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Ajustes entre Companhias	Um código que especifica o método usado pelo sistema para criar automaticamente os lançamentos entre companhias dentro de uma organização (ajustes entre companhias). Os valores válidos são: 1 = Método centralizador. Cria ajustes entre companhias usando uma companhia centralizadora 2 = Método de detalhe. Cria ajustes entre companhias sem uma companhia centralizadora. Método válido para o processamento de multimoedas. 3 = Método de companhia centralizadora configurada. Cria ajustes entre companhias usando uma companhia centralizadora configurada. Método válido para o processamento de multimoedas. N = Não criar ajustes entre companhias. O sistema não contabiliza o lote se ele tiver ajustes entre companhias. * = Não criar ajustes entre companhias. O sistema contabiliza o lote mesmo que ele tenha ajustes entre companhias.

Consulte também

- Configuração de Ajustes entre Companhias* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a configuração de ajustes entre companhias

Instruções para Contabilização Automática

As instruções para contabilização automática (AAIs) definem relacionamentos entre as funções contábeis diárias e o plano de contas. As AAIs são regras que definem como o sistema deve criar lançamentos.

Todos os sistemas do software J.D. Edwards que têm interface com o sistema Contabilidade Geral possuem instruções para contabilização automática. As AAIs podem ser utilizadas para:

- Determinar como o programa de contabilização cria lançamentos de ajustes entre companhias
- Determinar como o sistema distribui os lançamentos para que cada companhia mantenha um saldo líquido igual a zero
- Debitar uma conta do C/P no passivo ou do C/R no ativo ao contabilizar faturas ou vouchers. Quando você usa AAIs, não precisa inserir manualmente as contas de contrapartida nem saber que conta usar no momento da contabilização.
- Nos sistemas Gerenciamento de Pedidos de Vendas e Compras, criar lançamentos para vários tipos diferentes de transação
- No sistema Ativos Fixos, identificar contas para contabilização de ativos fixos e equipamentos e criar registros do cadastro de ativos, de contas de depreciação e outras transações

Como o software já possui AAIs em uso, você precisa verificar se elas são apropriadas para as suas necessidades. É possível revisar AAIs já existentes e configurar outras, conforme necessário.

Cada AAI está associada a uma conta específica do razão geral que consiste em:

- Uma unidade de negócios

- Uma conta objeto
- Uma conta detalhe (opcional)

Prefixos e Sufixos de AAI

Grupos de itens de AAI com objetivos comuns possuem o mesmo prefixo. Esta uniformidade permite localizar um grupo de contas digitando o prefixo do grupo na linha de consulta por exemplo. Normalmente, o prefixo possui de dois a três caracteres. Cada sistema do software possui suas próprias regras para definição desses prefixos, por isso, analise atentamente as regras dos sistemas com os quais você está trabalhando.

Para uma maior flexibilidade, algumas AAIs possuem sufixos de um a quatro caracteres. O tamanho do sufixo é limitado pelo tamanho do prefixo. A AAI, incluindo o sufixo, não pode ter mais do que seis caracteres. O sufixo (os caracteres que sucedem o prefixo ou o nome do item) geralmente indica uma das informações a seguir:

- Em muitos sistemas, um sufixo de três caracteres identifica o código de moeda das contas atribuídas
- No sistema Contabilidade Geral:
 - O sufixo x em itens de três caracteres (por exemplo, GLG1) identifica pontos de transição nas demonstrações financeiras
 - O sufixo xx em itens de quatro caracteres identifica o início e o final de faixas de uma transação específica, por exemplo, em GLRC01 e GLRC02, o início e o final de uma faixa de contas a serem conciliadas
- No sistema Contas a Pagar:
 - O sufixo xxxx identifica as contas de contrapartida contábil a usar em certas transações, por exemplo, PREP para pré-pagamentos e WHLD para retenção de impostos a pagar
 - O sufixo xxxx também identifica faixas de contas a serem usadas no método contábil de processamento do 1099, por exemplo, PXA101 que identifica a declaração A, item 1, e 01 como a conta inicial da faixa
 - O sufixo xxxx (um a quatro caracteres) associado ao item PB identifica contas bancárias alternativas
 - O sufixo xx identifica uma faixa de contas, com os números ímpares indicando as contas iniciais e os números pares indicando as contas finais
- No sistema Contas a Receber:
 - O sufixo xxxx identifica contas de contrapartida contábil a usar em certas transações, por exemplo, NOTE para faturas consolidadas a receber, EMP para contas a receber de empregados ou UC para recebimentos não aplicados
 - O sufixo xxxx associado ao item de AAI RC identifica uma conta de contrapartida alternativa
 - O sufixo associado a tipos de ajustes de RA, por exemplo, RAMW, precisa corresponder ao código de motivo em uma transação de ajuste de recebimento
- No sistema Ativos Fixos, o sufixo geralmente identifica as contas inicial e final em uma faixa de contas.

AAl's Predeterminadas

Sistemas que utilizam AAl's usam uma combinação do número da companhia e do número do item de AAI para determinar a conta afetada em uma situação específica. É possível criar AAl's para cada combinação exclusiva de companhia e código de contrapartida contábil que você espera utilizar.

O sistema inclui AAl's já atribuídas à companhia 00000. Você pode customizá-las para a sua configuração de companhia, unidade de negócios ou conta objeto. Você pode atribuir qualquer conta válida às AAl's predeterminadas da companhia 00000. Se o sistema não conseguir localizar a AAI de uma companhia específica, usará aquela atribuída à companhia 00000. Não é preciso configurar AAl's para as companhias que utilizam o valor predeterminado.

Exemplo

O item PC, usado no sistema Contas a Pagar para indicar uma conta de contrapartida para transações a pagar, pode ter uma AAI predeterminada para a companhia 00000 ou usar a estrutura completa de unidade de negócios/conta objeto/conta detalhe. Se você usar a AAI predeterminada, poderá deixar a unidade de negócios em branco na AAI e o sistema:

- Encontrará uma AAI com o número da companhia e unidade de negócios da AAI daquela companhia. Se não houver uma unidade de negócios na AAI da companhia, o sistema:
- Usará a unidade de negócios do balanço patrimonial da companhia. Se não houver nenhuma AAI para a companhia, o sistema:
- Procurará a AAI da companhia 00000 e usará a conta indicada. Se não houver uma unidade de negócios na AAI da companhia 00000, o sistema acessará o voucher, encontrará a unidade de negócios deste e a associará às contas objeto e detalhe na AAI da companhia 00000.

Faixas de Contas

Quando o sistema valida as faixas de contas de AAl's, os caracteres alfabéticos são lidos e classificados antes dos caracteres numéricos. Se você usar caracteres alfabéticos nas contas objeto, certifique-se de definir faixas de contas completas para as AAl's, incluindo tanto os caracteres alfabéticos como os numéricos. Os caracteres alfabéticos devem estar no início de cada faixa. Geralmente o final da faixa é uma conta detalhe de número 99999999.

O exemplo a seguir mostra uma faixa que inclui todas as contas objeto possíveis. O item de AAI CR01 representa o início da faixa e o item CR02, o final da faixa:

AAl	Companhia	Unidade de Negócios	Conta Objeto	Conta Detalhe
CR01	00001	Em branco	AAAA	Em branco
CR02	00001	Em branco	9999	99999999

O item de AAI que inicia a primeira faixa em uma série (por exemplo, o item CR) deve ter o sufixo 01 (por exemplo, CR01), e o item que termina a faixa deve ter sufixo 02 (por exemplo, CR02).

Use sempre sufixos consecutivos para definir as faixas. No exemplo acima, a segunda faixa deve começar com CR03 e terminar com CR04. Neste exemplo, não pule CR03 e CR04 para começar a segunda faixa com CR05. Se o sistema procurar as AAIs para uma conta e encontrar uma falha na seqüência numérica de faixas, a pesquisa será interrompida.

Observação

Embora as AAIs precisem ser consecutivas, as contas objeto associadas às AAIs podem estar em qualquer ordem.

Você pode excluir números de conta específicos de uma faixa de contas de AAI definindo duas faixas. A maneira mais fácil de registrar estas exclusões é definir as faixas de modo que a primeira faixa termine *antes* dos números excluídos e a segunda faixa comece *depois* dos números excluídos.

Conceitos Básicos de AAIs da Contabilidade Geral

O nome de um item de AAI, como GLG, é fixo. Cada item de AAI possui códigos de conta que consistem em unidade de negócios, objeto e detalhe, que estão mapeados no plano de contas.

O sistema utiliza as AAIs para determinar a distribuição de lançamentos contábeis gerados pelo sistema. As AAIs no sistema Contabilidade Geral:

- Descrevem a estrutura do plano de contas para os sistemas do software J.D. Edwards. Estas informações são utilizadas nos relatórios financeiros, procedimentos de fechamento anual e outros programas.
- Definem os níveis provisórios especiais de totalização que o sistema utiliza nos relatórios financeiros
- Definem os ajustes entre companhias
- Definem as faixas de contas que podem ser conciliadas
- Definem as faixas de contas a excluir de consolidações ou remoções

As informações dos itens de AAIs são armazenadas na tabela Cadastro de Instruções para Contabilização Automática (F0012).

AAIs Disponíveis

As AAIs no sistema Contabilidade Geral são utilizadas para definir:

- AAIs para contas de uso geral, como segue:
 - Contas de uso geral
 - Considerações especiais para a conta de lucros ou prejuízos acumulados

Outras AAIs definem informações como:

- Totais para demonstrações financeiras
- Códigos rápidos
- Consolidação de contas
- Faixas de conciliação

- Remoção de contas de anos anteriores

As AAIs para os ajustes entre companhias são utilizadas para definir:

- Companhia centralizadora para contas entre companhias
- Contas para ajustes entre companhias

Consulte também

- ❑ *Configuração de Ajustes entre Companhias* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações sobre as AAIs para ajustes entre companhias
- ❑ *Setting Up Multicurrency AAIs for General Accounting* no manual *Multicurrency* para obter informações sobre a configuração de AAIs de multimoedas usadas no sistema Contabilidade Geral

Contas de Uso Geral

As AAIs de uso geral (GLGx) definem faixas de contas para as diferentes categorias no plano de contas. Você pode definir, por exemplo, uma faixa de contas para ativos começando com a conta objeto 1000, outra para passivos começando com a conta objeto 2000 e assim por diante. Estas AAIs são utilizadas principalmente para a geração de relatórios financeiros.

O exemplo a seguir mostra as informações necessárias para a configuração do item GLGx:

Item	Descrição	Companhia	Unidade de Negócios	Conta Objeto	Conta Detalhe	Número da Seqüência
GLGx	Contas Predeterminadas	00000	N	R	O	1.01

Configure os itens GLGx somente para a companhia 00000. Não configure itens GLGx para uma companhia específica. A única exceção é o item GLG4, que permite definir lucros ou prejuízos acumulados por companhia.

O sistema considera que a estrutura de contas é uniforme em todas as companhias.

O texto a seguir descreve os itens GLGx de AAI e suas respectivas considerações de configuração:

GLG2	Conta inicial da faixa para ativos. Insira somente a conta objeto.
GLG3	Conta inicial da faixa para passivos e patrimônio líquido. Você pode utilizar este item para inverter o sinal nos relatórios financeiros. Insira somente a conta objeto.
GLG4	Número da conta para lucros ou prejuízos acumulados. Insira a conta objeto. A unidade de negócios é opcional.
GLG5	Última conta para lucros ou prejuízos acumulados no ano. Este número deve indicar a última conta do balanço patrimonial, que precisa ser uma conta sintética. O sistema utiliza este item no balanço patrimonial para garantir que os ativos sejam iguais aos passivos mais o patrimônio (um número calculado). Insira somente a conta objeto.
GLG6	Conta inicial da faixa para receitas. O sistema utiliza este item tanto para inverter automaticamente o sinal nos relatórios como calcular a porcentagem da receita em alguns relatórios e os lucros ou prejuízos acumulados no fechamento anual da contabilidade geral. Insira somente a conta objeto.
GLG7	Última conta da faixa para receitas. O sistema utiliza este item para inverter automaticamente o sinal e calcular a porcentagem de receita em alguns relatórios. Insira a conta objeto. Insira a conta detalhe, se aplicável.
GLG8	Conta inicial para custo de mercadorias. Você pode utilizar este item para inverter o sinal das contas de despesas em alguns relatórios financeiros. Insira somente a conta objeto.
GLG9	Última conta da faixa para custo de mercadorias. Insira a conta objeto. Insira a conta detalhe, se aplicável.
GLG11	Faixa de contas para outras rendas. Você pode utilizar este item para inverter o sinal das contas de rendas em alguns relatórios financeiros. Insira somente a conta objeto.
GLG12	Conta de resultado final (demonstração do resultado). Utilize-a para calcular os lucros ou prejuízos acumulados no fechamento anual da contabilidade geral. Se você não inserir uma conta objeto, o sistema utilizará a conta 999999. Receitas (GLG6) +Despesas (GLG12) Lucros ou prejuízos acumulados (GLG4) Insira a conta objeto. Insira a conta detalhe, se aplicável.
GLG13	Faixa de contas para outras despesas. Você pode utilizar este item para inverter o sinal de outras contas de despesas em alguns relatórios financeiros. Insira somente a conta objeto.

Observação

Não deixe em branco a AAI para a faixa inicial de outras rendas (GLG11). Se não quiser inserir uma conta válida, insira o mesmo número de conta da AAI para a faixa inicial de outras despesas (GLG13).

Se não quiser inserir um número de conta válido na AAI para a faixa inicial de outras rendas (GLG11) ou outras despesas (GLG13), insira o mesmo número de conta da AAI para a faixa inicial das contas de resultado (GLG12).

Considerações Especiais sobre a Conta de Lucros ou Prejuízos Acumulados

O item de AAI GLG4 define a conta que o sistema utiliza para atualizar os lucros ou prejuízos acumulados de cada companhia. Esta conta precisa ser uma conta analítica para lançamentos automáticos. Durante o fechamento anual, o sistema procura o item GLG4 para contabilizar os lucros ou prejuízos acumulados.

A J.D. Edwards recomenda que você use o número da companhia como o número da unidade de negócios do balanço patrimonial, de modo que a companhia 00000 use a unidade de negócios predeterminada 100. Se as companhias e unidades de negócios estiverem configuradas corretamente, será necessário apenas um item GLG4.

Se o número da companhia for diferente da unidade de negócios do balanço patrimonial, configure um item GLG4 para cada companhia e especifique a unidade de negócios de balanço patrimonial de cada companhia.

GLG4 é o único item de AAI de uso geral que pode ser configurado por companhia. Todos os outros itens de uso geral são configurados somente para a companhia 00000.

O sistema pesquisa as AAIs pela combinação apropriada de companhia/item. Por exemplo:

- No encerramento da companhia 00100, o sistema utiliza o item GLG4 da companhia 00000 ou a unidade de negócios 00100 e a conta objeto de lucros ou prejuízos acumulados especificada para contabilizar este valor
- No encerramento da companhia 00300, o sistema utiliza o item GLG4 da companhia 00000 ou a unidade de negócios 00300 e a conta objeto especificada

Totais de Demonstrações Financeiras

Quando você gera relatórios financeiros, o sistema calcula os subtotais do relatório com base nos itens FSxx de AAI. Estes itens de AAI são opcionais. Se você os utilizar, as séries de números de conta precisam ser uniformes em todas as companhias para que os relatórios reflitam com precisão os dados reais.

Observação

Os itens FSxx devem ser usados com as contas de resultado. O uso destas AAIs com quaisquer outros tipos de contas gera resultados imprevisíveis nos relatórios financeiros.

O subtotal de cada item FS01 a FS98 de AAI é impresso antes da faixa de contas especificada. É possível definir o texto impresso para cada subtotal no relatório.

Cada relatório financeiro possui uma versão que calcula subtotais baseados nos itens FSxx de AAI. Você precisa selecionar esta versão para imprimir os subtotais. Esta versão pode ser identificada pelo seu nome.

O exemplo a seguir mostra as informações necessárias para a configuração de um item FSxx:

Item	Descrição	Companhia	Unidade de Negócios	Conta Objeto	Conta Detalhe	Número da Seqüência
FSxx	Totais de Demonstrações Financeiras			R	O	1.01

Exemplo: Demonstração do Resultado do Exercício

Os subtotais em uma demonstração do resultado do exercício podem ser:

- Margem bruta
- Resultado operacional
- Lucro líquido antes dos impostos
- Renda líquida (prejuízo líquido)

Para imprimir a demonstração do resultado, você precisa definir a opção de processamento apropriada para que os subtotais sejam colocados em ordem no relatório, ou seja, de cima para baixo. Você também precisa selecionar a versão do relatório que contenha os subtotais.

No exemplo a seguir, o sistema gera um total de resultado operacional antes de imprimir os saldos da faixa de contas 9000 (Outras rendas e despesas):

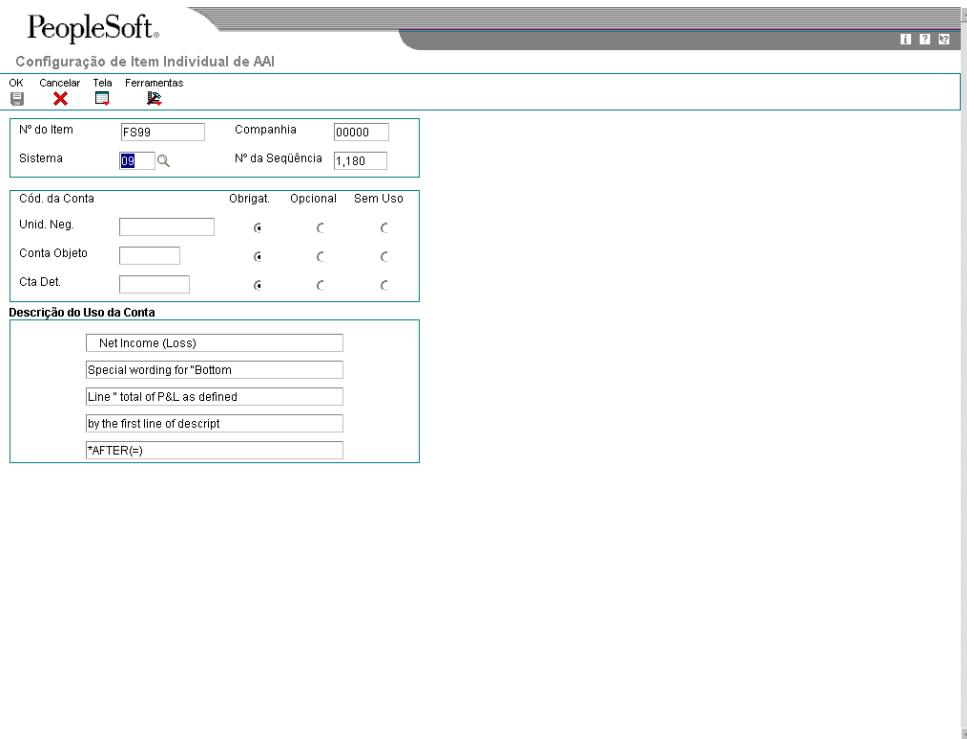
FS*	Nº Seq.	Nº do Item	Descrição Linha 1	Descrição Linha 2	Cia	Unid. Neg.	Cta Obj.	Cta Det.	Sistema Instal.	Descrição Linha 3
1,130 FS			Special Income Statement Total		00000				09	
1,140 FS04			Gross Margin	Wording is defined by first	00000	8000		09		line of description. Total
1,140 FSA			Set Up FS AAI's only for	Company 00000. Don't enter	00000			09		an object account which will
1,150 FS05			Operating Income	Wording defined by the first	00000	9000		09		line of description. Total
1,160 FS06			Net Profit Before Taxes	Wording defined by the first	00000	9700		09		line of description. Total
1,170 FS15				You may set up as many as 15	00000	9999		09		special IS totals using FS1
1,180 FS99			Net Income (Loss)	Special wording for "Bottom"	00000			09		Line " total of P&L as defined

Item FS99 de AAI

O item FS99 de AAI fornece a definição do texto para impressão do rendimento líquido. O texto na primeira linha é a descrição impressa na última linha das demonstrações do resultado. Não é obrigatório incluir informações das contas.

É possível inserir linhas simples ou duplas antes ou depois dos totais do relatório, como mostra a tabela a seguir. Na quarta ou quinta linha do campo Descrição do Uso da Conta da tela Configuração de Item Individual de AAI insira o texto que aparece na coluna esquerda da seguinte tabela:

*BEFORE (-)	O sistema insere uma linha simples antes dos totais.
*BEFORE (=)	O sistema insere uma linha dupla antes dos totais.
*AFTER (-)	O sistema insere uma linha simples após os totais.
*AFTER (=)	O sistema insere uma linha dupla após os totais.



Códigos Rápidos

Os itens SPx de AAI definem códigos rápidos de um caractere (A a Z) que podem ser utilizados no lugar da combinação padrão de unidade de negócios.objeto.detalhe.

Você pode utilizar um código rápido para substituir todo o conjunto unidade de negócios.objeto.detalhe, o número da conta objeto e detalhe ou apenas o número da conta objeto. Não é possível configurar um código rápido para substituir apenas a conta detalhe. Os códigos rápidos podem ser específicos da companhia se você incluir a unidade de negócios neste item de AAI.

O exemplo a seguir ilustra as informações necessárias para a configuração de itens SPx:

Item	Descrição	Companhia	UN	Conta Objeto	Conta Detalhe	Número da Seqüência
SPx	Código Rápido		O	R	O	1.280

O x no item de código rápido é um caractere único definido pelo usuário. Se as suas unidades de negócios forem numéricas, a J.D. Edwards recomenda que você use somente que você use somente caracteres alfabéticos neste campo.

Se você utilizar códigos rápidos de AAI, não poderá usar o plano de contas de formato flexível. Após configurar os códigos rápidos, será necessário sair e reiniciar o sistema para poder usar os códigos rápidos na entrada de números de contas.

Exemplo: Códigos Rápidos

No exemplo a seguir para o item SPB de AAI, somente a conta objeto é definida como um código rápido. Durante a entrada de dados, digite a unidade de negócios e a conta detalhe (se apropriado). Por exemplo, se você digitar 1.B, o sistema lerá esta informação como 1.1110. A letra B representa o caractere utilizado na entrada do lançamento.

Nº Seq.	Nº do Item	Descrição Linha 1	Descrição Linha 2	Cia	Unid. Neg.	Cta Obj.	Cta Det.	Sistema Instal.	Descrição Linha 3
<input type="checkbox"/>	1.289 SPB	Speed Code - Bank Account		00000	1 1110	BEAR	09		
<input type="checkbox"/>	1.289 SPI	Speed Code - Interest Income		00000	9 9120			09	
<input type="checkbox"/>	1.289 SPT	Speed Code - Taxes Payable		00000	1 4510			09	
<input type="checkbox"/>	1.405 GLRC01	Reconciliable Range	Begin Range 1	00000	1110			09	
<input type="checkbox"/>	1.406 GLRC02	Reconciliable Range	End Range 1	00000	1110	999999	09		
<input type="checkbox"/>	1.407 GLRC03	Reconciliable Range	Begin Range 2	00000	0003			09	
<input type="checkbox"/>	1.408 GLRC04	Reconciliable Range	End Range 2	00000	0004	999999	09		
<input type="checkbox"/>	1.410 GLRC A	Reconciliable Ranges	Do not summarize accounts	00000			09		which are to be reconciled as
<input type="checkbox"/>	1.410 GLRC B	Reconciliation	Set up AAI's with the range of	00000			09		accts that will be reconciled
<input type="checkbox"/>	1.510 PX	Form 1099 AAI Transactions		00000			09		

Consolidação de Contas

Os itens GLSMxx de AAI definem as faixas de contas que você não deseja consolidar. Por exemplo, para que nenhuma conta de ativos líquidos seja consolidada, você pode configurar a faixa de contas desta maneira:

- Início da faixa: GLSM01 (Conta objeto 1000)
- Final da faixa: GLSM02 (Conta objeto 1199, conta detalhe 99999999)

Você precisa definir faixas completas, consistindo de um item de AAI inicial e um item final. A primeira faixa precisa começar com GLSM01. A J.D. Edwards recomenda que você termine a primeira faixa com GLSM02, o próximo número consecutivo. Defina a próxima faixa, se necessário, para começar com GLSM03 e terminar com GLSM04, e assim por diante.

O exemplo a seguir ilustra as informações necessárias para a configuração de itens GLSMxx:

Item	Descrição	Companhia	Unidade de Negócios	Conta Objeto	Conta Detalhe	Número da Seqüência
GLSMxx	Contas a Ignorar na Consolidação		N	R	O	1.300

Faixas de Conciliação

Os itens GLRCxx de AAI definem as faixas de contas que você deseja conciliar. É necessário conciliar estas contas antes de poder consolidá-las.

Você precisa definir faixas completas, consistindo de um item de AAI inicial e um item final. A primeira faixa precisa começar com GLRC01. A J.D. Edwards recomenda que você termine a primeira faixa com GLRC02, o próximo número consecutivo. Defina a próxima faixa, se necessário, para começar com GLRC03 e terminar com GLRC04, e assim por diante.

O exemplo a seguir ilustra as informações necessárias para a configuração de itens de AAI para faixas de conciliação:

Item	Descrição	Companhia	Unidade de Negócios	Conta Objeto	Conta Detalhe	Número da Seqüência
GLRCxx	Faixas de Conciliação		N	R	O	1.400

Remoção de Contas do Ano Anterior

Os itens GLPRxx de AAI definem as faixas de contas cujos dados você não deseja remover.

Você precisa definir faixas completas, consistindo de um item de AAI inicial e um item final. A primeira faixa precisa começar com GLPR01. A J.D. Edwards recomenda que você termine a primeira faixa com GLPR02, o próximo número consecutivo. Defina a próxima faixa, se necessário, para começar com GLPR03 e terminar com GLPR04, e assim por diante.

O exemplo a seguir ilustra as informações necessárias para a configuração de itens GLPRxx:

Item	Descrição	Companhia	Unidade de Negócios	Conta Objeto	Conta Detalhe	Número da Seqüência
GLPRxx	Contas a Ignorar na Remoção		N	R	O	1.440

Utilização de AAIs

Como o sistema já possui algumas AAIs, você precisa verificar se elas são apropriadas às suas necessidades. Você pode revisar AAIs existentes e configurar AAIs adicionais, conforme necessários.

Antes de revisar ou configurar as AAIs, verifique as informações existentes. Para cada item de AAI, certifique-se de que existe uma AAI predeterminada para a companhia 00000. Para cada companhia que exige instruções específicas, certifique-se de que existe uma companhia, uma unidade de negócios e uma conta objeto.

Você pode verificar, revisar e configurar AAIs em qualquer das telas a seguir:

- Configuração de Item Individual de AAI
- Configuração de Vários Itens de AAI

A tela Configuração de Item Individual de AAI exibe todos os detalhes de um único item de AAI. A tela Configuração de Vários Itens de AAI exibe os detalhes de várias AAIs ao mesmo tempo, o que pode ser útil se houver vários itens a serem verificados, revisados ou configurados.

Embora os procedimentos de uso destas telas sejam semelhantes, a seqüência e os nomes de alguns campos são diferentes.

Instruções Preliminares

- Configure o plano de contas. Consulte *Criação e Atualização do Plano de Contas* no manual *Contabilidade Geral*.

Consulte também

- Utilização de AAIs no manual *Contabilidade Geral* para obter informações sobre a tradução de AAIs

► Verificação e revisão de uma única AAI

Para verificar itens de AAI em detalhe e individualmente, e revisá-los conforme necessário, use a tela Configuração de Item Individual de AAI. Esta tela também é utilizada para copiar um item de AAI já existente.

Use uma das instruções de navegação a seguir:

No menu Configuração do Contas a Pagar (G0441), selecione Instruções para Contabilização Automática.

No menu Configuração do Contas a Receber (G03B41), selecione Instruções para Contabilização Automática.

No menu Configuração do Sistema Contabilidade Geral (G0941), selecione Instruções para Contabilização Automática.

No menu Configuração do Gerenciamento de Fábricas e Equipamentos (G1341), selecione Instruções para Contabilização Automática.

1. Na tela Acesso a Instruções para Contabilização Automática, para começar a lista de itens de AAI por um número de seqüência específico, preencha o campo a seguir e clique em Procurar:

- Nº da Seqüência

As AAIs do sistema Contas a Pagar começam com o número 4. As AAIs do sistema Contas a Receber, começam com 3, e as do Contabilidade Geral começam com 1. Você pode usar um campo na linha de consulta por exemplo para passar para as faixas de contas associadas a este número de seqüência.

2. Para limitar sua pesquisa, insira critérios adicionais na linha de consulta por exemplo e clique em Procurar.
3. Destaque um item de AAI e clique em Selecionar.
4. Na tela Configuração de Item Individual de AAI, verifique e altere os campos a seguir conforme necessário e clique em OK:

- Sistema
- Nº da Seqüência
- Unid. Neg.
- Conta Objeto
- Cta Det.

Quando você clica em OK, o sistema valida a conta inserida na tabela Cadastro de Contas (F0901). Se a conta inserida não for válida, o sistema emitirá uma mensagem de erro.

Você poderá alterar o valor nos campos referentes aos segmentos da conta (unidade de negócios, conta objeto e detalhe) se o segmento tiver sido originalmente definido como obrigatório ou opcional. Você só poderá alterar o valor de segmentos originalmente definidos como sem uso se alterar este código para obrigatório ou opcional. A J.D. Edwards recomenda que este código não seja alterado nos itens de AAI existentes.

Os campos a seguir não podem ser alterados para itens de AAI existentes:

- Nº do Item
- Companhia

A J.D. Edwards recomenda que as opções Obrigatório, Opcional e Sem Uso não sejam alteradas.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Sistema	Um código definido pelo usuário (98/SY) que identifica um sistema da J.D. Edwards.
Nº da Seqüência	Um número utilizado para organizar o arquivo em um grupo lógico para a visualização on-line e relatórios.
Unid. Neg.	Código alfanumérico que identifica uma entidade individual, dentro de uma organização, cujos custos você deseja acompanhar. Uma unidade de negócios pode ser, por exemplo, um almoxarifado, serviço, projeto, centro de trabalho, filial ou fábrica. É possível atribuir uma unidade de negócios a um documento, entidade ou pessoa física para fins de geração de relatórios de responsabilidades. O sistema fornece, por exemplo, relatórios de contas a pagar e contas a receber em aberto por unidade de negócios, permitindo o acompanhamento de equipamentos pelo departamento responsável.
	A segurança para este campo pode impedir o acesso a informações de unidades de negócios sobre as quais não tem autoridade.
Conta Objeto	A parte de uma conta do razão geral referente à divisão do Código de Custo em subcategorias (por exemplo, mão-de-obra, material e equipamento). Por exemplo, você pode usar um código de custo para dividir a mão-de-obra em horas normais, horas de mão-de-obra especializada e mão-de-obra adicional. Observação: Se você estiver utilizando um plano de contas flexível e a conta objeto estiver definida com 6 dígitos, a J.D. Edwards recomenda que todos os 6 dígitos sejam utilizados. Por exemplo, inserir o valor 000456 não é o mesmo que inserir o valor 456, porque o sistema insere três espaços para preencher um objeto de 6 dígitos.
Cta Det.	Uma subdivisão de uma conta objeto. As contas detalhe contém registros detalhados da atividade contábil de uma conta objeto. --- ESPECÍFICO DA TELA --- Este número identifica a conta detalhe do razão geral para a AAI quando uma conta é exigida. A definição de uma conta detalhe pode ser opcional, dependendo do tipo de AAI. Use 99999999 ou ZZZZZZZZZZ para ilustrar o fim de uma faixa de contas detalhe, dependendo do sistema operacional.

Nº do Item	Campo de código fixo que indica uma conta ou faixa de contas usadas para uma função específica. Por exemplo, o item GLG4 define a conta de ganhos retidos que é usada no fechamento anual. Durante o processamento, os programas usam o número do item e o número da companhia para encontrar a conta correta a ser debitada ou creditada. Juntamente com a companhia, o item (ou grupo) é a chave da tabela da AAI.
-------------------	--

► Verificação e revisão de uma ou mais AAIs

Para exibir simultaneamente informações de vários itens de AAI, use a tela Configuração de Vários Itens de AAI.

Use uma das instruções de navegação a seguir:

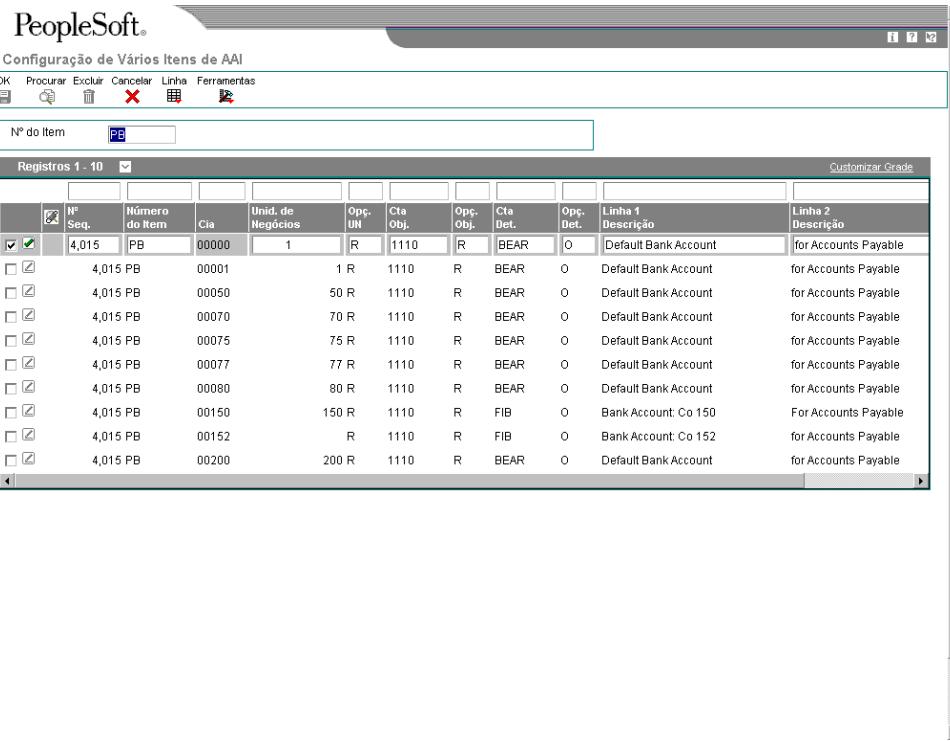
No menu Configuração do Contas a Receber (G03B41), selecione Instruções para Contabilização Automática.

No menu Configuração do Contas a Pagar (G0441), selecione Instruções para Contabilização Automática.

No menu Configuração do Sistema Contabilidade Geral (G0941), selecione Instruções para Contabilização Automática.

No menu Configuração do Gerenciamento de Fábricas e Equipamentos (G1341), selecione Instruções para Contabilização Automática.

1. Na tela Acesso a Instruções para Contabilização Automática, destaque um item e selecione Várias AAIs no menu Linha, para verificar e revisar itens de AAI com números diferentes.



2. Na tela Configuração de Vários Itens de AAI, insira * (asterisco) para exibir todos os itens ou um número específico para exibir um único item no seguinte campo do cabeçalho:
 - Nº do Item
3. Insira uma letra seguida de * (asterisco) no campo Número do Item na linha de consulta por exemplo e clique em Procurar.
4. Na tela Configuração de Vários Itens de AAI, altere os campos a seguir conforme necessário, e clique em OK:
 - Nº Seq.
 - Unid. de Negócios
 - Cta Obj.
 - Cta Det.
 - Linha 1 Descrição
 - Linha 2 Descrição
 - Cód. do Produto

Quando você clica em OK, o sistema valida a conta inserida na tabela Cadastro de Contas (F0901). Se a conta inserida não for válida, o sistema emitirá uma mensagem de erro.

Você poderá alterar o valor nos campos referentes aos segmentos da conta (unidade de negócios, conta objeto e detalhe) se o segmento tiver sido originalmente definido como obrigatório ou opcional. Você só poderá alterar o valor de segmentos originalmente definidos como sem uso se alterar este código para obrigatório ou opcional. A J.D. Edwards recomenda que este código não seja alterado nos itens de AAI existentes.

Não altere os seguintes campos na área de detalhe para os itens de AAI existentes:

- Número do Item
- Cia

A J.D. Edwards recomenda que os campos a seguir não sejam alterados:

- Opç. UN
- Opç. Obj.
- Opç. Det.

► Configuração de AAIs

Após verificar e revisar as AAIs existentes, pode ser necessário configurar itens de AAI adicionais.

Você precisa utilizar um número de item válido ao configurar uma AAI. Os campos Conta Detalhe e Descrição são opcionais para todas as AAIs. O campo Unidade de Negócios é opcional para alguns itens de AAI. Se você não inserir uma unidade de negócios na AAI, a unidade de negócios do voucher ou da fatura será utilizada com a conta objeto/detalhe inserida na AAI.

Use uma das instruções de navegação a seguir:

No menu Configuração do Contas a Pagar (G0441), selecione Instruções para Contabilização Automática.

No menu Configuração do Contas a Receber (G03B41), selecione Instruções para Contabilização Automática.

No menu Configuração do Sistema Contabilidade Geral (G0941), selecione Instruções para Contabilização Automática.

No menu Configuração do Gerenciamento de Fábricas e Equipamentos (G1341), selecione Instruções para Contabilização Automática.

1. Na tela Acesso a Instruções para Contabilização Automática, execute uma das opções a seguir:
 - Para acessar a tela Configuração de Item Individual de AAI, clique em Incluir.
 - Para acessar a tela Configuração de Vários Itens de AAI, destaque um item e, em seguida, selecione Várias AAIs no menu Linha.

Observação

A tela Configuração de Vários Itens de AAI é útil para incluir e alterar AAIs porque possibilita a verificação de mais de um item ao mesmo tempo.

2. Na tela Configuração de Item Individual de AAI ou Configuração de Vários Itens de AAI, preencha os campos a seguir e clique em OK:
 - Nº do Item
 - Cia
 - Unid. de Negócios
 - Cta Obj.
 - Cta Det.
 - Linha 1 Descrição

► Cópia de AAIs

Quando você copia uma AAI existente, o sistema mantém a AAI existente e acrescenta a nova. Este é um método eficiente de configuração de novas AAIs.

Use uma das instruções de navegação a seguir:

No menu Configuração do Contas a Pagar (G0441), selecione Instruções para Contabilização Automática.

No menu Configuração do Contas a Receber (G03B41), selecione Instruções para Contabilização Automática.

No menu Configuração do Sistema Contabilidade Geral (G0941), selecione Instruções para Contabilização Automática.

No menu Configuração do Gerenciamento de Fábricas e Equipamentos (G1341), selecione Instruções para Contabilização Automática.

1. Na tela Acesso a Instruções para Contabilização Automática, selecione uma AAI e clique em Copiar.
2. Na tela Configuração de Item Individual de AAI, insira os novos valores nos campos a seguir e clique em OK:
 - Nº do Item
 - Companhia
 - Sistema
 - Nº da Seqüência
 - Unid. Neg.

- Conta Objeto
- Cta Det.
- Linha 1 Descrição

► Tradução de AAIs

Empresas multinacionais podem traduzir as descrições das suas AAIs. As descrições acompanham o idioma especificado para cada usuário que utiliza o software J.D. Edwards. Por exemplo, quando um usuário de língua francesa consulta uma AAI que possui uma tradução para o francês, a descrição é exibida neste idioma.

Você só pode verificar as AAIs traduzidas quando estas são acessadas através de relatórios ou programas de consulta on-line. Você não pode consultar as traduções das AAIs diretamente da tabela Cadastro de Instruções para Contabilização Automática (F0012), mas pode consultá-las por meio dos programas e relatórios que têm acesso aos textos da tabela principal.

As informações de tradução são armazenadas na tabela Cadastro de Descrições Alternativas de AAI (F0012D).

No menu Configuração do Sistema Contabilidade Geral (G0941), selecione Tradução de AAIs.

AAI	Descrição de Destino 01	Descrição de Origem 01
GT	Netting Suspense Account	Journal Entry with VAT
GV		Unrealized gain on Monetary
GW		Unrealized loss on Monetary
HRLT		Ledger Type Where Budget
HRSB		Beginning Salary Range
HRSE		Ending Salary Range
ICCC		Intercompany Settlement
P3I		Promotional Fund Voucher
PB		Default Bank Account

1. Na tela Acesso a Companhias, clique em Procurar para exibir uma lista das companhias, destaque um registro e selecione Traduzir AAIs no menu Linha.
2. Na tela Tradução de Descrições de AAIs, preencha os campos a seguir:

- Companhia
 - Idioma de Origem
 - Idioma de Destino
3. Para passar para uma AAI específica, preencha o campo a seguir:
- AAI
4. Clique em Procurar.
5. Preencha o campo a seguir para cada AAI:
- Descrição de Origem 01
6. Para incluir textos traduzidos adicionais à descrição de uma AAI, selecione Descrição Detalhada no menu Linha.

7. Na tela Verificação de Descrições Detalhadas de AAIs, digite o texto adicional e clique em OK.
8. Na tela Tradução de Descrições de AAIs, clique em OK.
- Você precisa clicar em OK na tela Tradução de Descrições de AAIs para que qualquer alteração ou inclusão entre em vigor. Ou seja, se você incluir uma descrição detalhada e clicar em OK na tela Verificação de Descrições Detalhadas de AAIs, precisará também clicar em OK na tela Tradução de Descrições de AAIs. Se você clicar em Cancelar, o sistema não gravará as alterações.

► Verificação de AAI traduzidas em vários idiomas

No menu *Configuração do Sistema Contabilidade Geral (G0941)*, selecione *Instruções para Contabilização Automática*.

Na tela Acesso a Instruções para Contabilização Automática, destaque uma AAI e selecione Traduzir AAI no menu Linha.

O sistema exibe a tela Traduções de Instruções para Contabilização Automática, com as descrições daquela AAI em todos os idiomas para os quais existir uma tradução.

Opções de Processamento: Instruções para Contabilização Automática (P0012)

Nº Seqüência

Insira os valores desejados e clique em OK para continuar.

Digite o número da seqüência inicial

Códigos Definidos pelo Usuário no Sistema Contabilidade Geral

Toda vez que uma transação é inserida, você provavelmente precisa utilizar um código definido pelo usuário em um campo. Por exemplo, ao criar uma alocação, você precisa inserir o código definido pelo usuário que identifica o tipo de razão para as contas de origem e de destino.

Os códigos definidos pelo usuário para o sistema Contabilidade Geral são:

- Códigos de tipo de razão
- Códigos de categoria de unidade de negócios
- Códigos de categoria de conta
- Códigos de tipo de documento
- Códigos de tipo de unidade de negócios
- Códigos de tipo de subconta
- Códigos de conciliação

Consulte também

- Customização de Códigos Definidos pelo Usuário* no manual *Fundamentos* para obter informações adicionais sobre a customização dos códigos definidos pelo usuário

Códigos de Tipo de Razão (09/LT)

Os tipos de razão (09/LT) definem os livros razão que são mantidos na contabilidade geral. Estes livros razão contêm as informações de gerenciamento e controle para:

- Estatísticas ou unidades
- Orçamentos

- Previsões
- Valores em regime de competência
- Valores em regime de caixa

As informações destes tipos de razão são armazenadas na tabela Cadastro de Tipos de Razão (F0025).

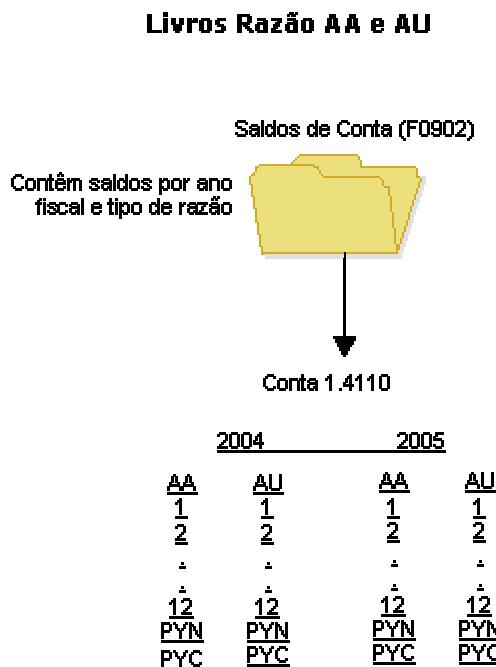
Alguns dos tipos de razão oferecidos no software J.D. Edwards são:

- AA (valores reais)
- AU (unidades reais)
- BA (valores de orçamento)

Você pode criar tipos de razão adicionais. Para atender às suas necessidades, a J.D. Edwards fornece os tipos de razão UA a UZ. Estes tipos de razão não podem ser substituídos ou utilizados para outros fins em nenhuma versão futura do software J.D. Edwards.

Exemplo: Tipos de Razão

O gráfico a seguir ilustra como a tabela Saldos de Conta (F0902) separa valores reais (AA) e unidades reais (AU) por tipo de razão para cada ano fiscal:



Cada tipo de razão possui seus próprios saldos para cada ano fiscal.

Cada tipo de razão possui saldos de:

PYN = Valor Líquido do Ano Anterior

PYC = Valor Acumulado do Ano Anterior

Esta estrutura permite a geração de relatórios de saldos de vários tipos de razão por ano fiscal.

Tipos de Razão de Unidades

O sistema associa um razão de unidades a cada razão principal de valor. Por exemplo, o razão AU (unidades reais) está associado ao razão AA (valores reais).

Quando você insere um lançamento com unidades, o sistema contabiliza as unidades no razão de unidades associado ao razão de valores. Assim, quando um valor é contabilizado no razão AA, as unidades são contabilizadas no razão AU.

Códigos de Categoria de Unidade de Negócios (00/01 a 30)

Você pode agrupar unidades de negócios para fins de geração de relatórios financeiros. Defina os grupos de acordo com as informações que deseja consultar e indique as unidades de negócios que pertencem a cada grupo. Em cada grupo, configure um código de categoria de unidade de negócios (UDC 00/01–30).

Os 30 códigos de categoria disponíveis para as unidades de negócios são:

- Códigos de 3 caracteres, 20 disponíveis (tipos de códigos 01 a 20)
- Códigos de 10 caracteres, 10 disponíveis (tipos de códigos 21 a 30)

Para preservar os recursos de pesquisa, você deve configurar um código de categoria de unidade de negócios como asterisco (*) ou em branco.

Os códigos de categoria de unidade de negócios ficam armazenados na tabela Cadastro de Unidades de Negócios (F0006).

Códigos de Categoria de Conta (09/01 a 23)

Você pode agrupar contas objeto para fins de geração de relatórios financeiros. Para cada grupo, configure um código de categoria de conta (09/01-23). Estes códigos descrevem a sua estrutura organizacional para a geração de relatórios seletivos ou de informações mais gerais.

Os códigos de categoria de conta são geralmente utilizados para fornecer um segundo plano de contas. Por exemplo, você pode precisar de um plano de contas estatutário para os relatórios exigidos pelo governo, além do plano de contas interno. O sistema fornece três códigos de 10 caracteres que podem acomodar números de conta secundários.

Os 23 códigos de categoria disponíveis para o plano de contas são:

- Códigos de 3 caracteres (tipos 01 a 20)
- Códigos de 10 caracteres (tipos 21 a 23)

Os códigos de categoria de conta são armazenados na tabela Cadastro de Contas (F0901).

Códigos de Tipo de Documento (00/DT)

Você pode agrupar transações semelhantes utilizando o código de tipo de documento (00/DT). Por exemplo, JE é o tipo de documento de lançamentos. Outros tipos de documentos fixos são:

- Lançamentos percentuais (%)
- Transações do ano anterior (##)
- Consolidações de saldo transportado (BF)

Você pode configurar os tipos de documento de acordo com as suas necessidades. Se você estiver utilizando a contabilidade em regime de caixa, por exemplo, será necessário configurar tipos de documentos para os lançamentos criados neste regime.

Códigos de Tipo de Unidade de Negócios (00/MC)

É possível agrupar unidades de negócios semelhantes utilizando os códigos de tipo de unidades de negócios (00/MC). Eles são úteis na criação dinâmica de contas ou na cópia de unidades de negócios. Por exemplo, contas com os mesmos tipos de unidades de negócios podem ser copiadas automaticamente de uma unidade de negócios modelo para um grupo de novas unidades de negócios.

Você também pode usar o tipo de unidade de negócios para especificar se uma unidade de negócios é faturável, inserindo o valor 10 no campo Procedimento Especial. O sistema Gerenciamento de Reembolso de Despesas usa tipos de unidades de negócios faturáveis para determinar regras de políticas, mapeamento de contas de despesas e de impostos.

Códigos de Tipo de Subconta (00/ST)

Você pode configurar a contabilidade auxiliar detalhada dentro de uma conta do razão geral utilizando os códigos de tipo de subconta (00/ST). Um tipo de subconta, por exemplo, A para Cadastro Geral, pode ser associado a um número, por exemplo, o número do empregado. Os tipos de subconta também definem como o sistema valida a subconta quando você cria um lançamento.

Códigos de Conciliação (09/RC)

Se a sua empresa utilizar um termo diferente para conciliação, você poderá preferir usar um código de conciliação diferente de R (que é fixo) na conciliação manual. Você pode incluir o seu próprio código de conciliação na lista de UDCs 09/RC.

Configuração de Próximos Números do Sistema

Ao inserir um documento, como uma fatura, voucher, ordem de serviço ou lançamento, você pode atribuir a ele um número de documento ou deixar que o programa Próximos Números (P0002) o faça. Se você definir o sistema de modo a atribuir os números manualmente, os números terão que ser inseridos durante a entrada do registro.

O programa Próximos Números é um recurso de numeração automática. Este programa atribui números a documentos utilizando um ou ambos os tipos de números a seguir:

- Próximos números padrão. O sistema localiza o próximo número disponível na tabela Próximos Números (F0002) e o atribui ao documento.
- Próximos números por companhia e ano fiscal. O sistema localiza o próximo número disponível somente por companhia ou por companhia e ano fiscal na tabela Próximos Números por Companhia/Ano Fiscal (F00021).

O recurso de próximos números funciona em conjunto com o dicionário de dados. Cada item do dicionário de dados que utiliza próximos números contém um índice de próximos números que corresponde ao número da linha que contém o valor do próximo número para aquele item de dados.

A J.D. Edwards recomenda que você:

- Não use espaços em branco como um valor de próximos números
- Não altere os próximos números. A alteração dos números pode resultar em duplicações, ou impossibilitar a localização de números incluídos anteriormente. Se for necessário alterar um próximo número, altere-o somente para um valor maior que o atual.
- Não exclua valores de próximos números. Se você excluir um valor de próximo número, poderá obter resultados imprevisíveis.
- Não altere a seqüência de próximos números na tabela. Cada próximo número precisa permanecer na linha em que está, pois os programas se referem a linhas específicas na tabela. Por exemplo, no sistema Contabilidade Geral, o próximo número para lançamentos precisa estar na segunda linha da tabela.

É possível fazer com que o sistema atribua dígitos de verificação a qualquer grupo de próximos números padrão. Os dígitos de verificação evitam erros durante a entrada de dados. Por exemplo, a ativação dos dígitos de verificação no Cadastro Geral para os números de fornecedores evita que um voucher seja atribuído ao fornecedor errado se houver transposição de dígitos durante a entrada do voucher. A J.D. Edwards recomenda que você só use os dígitos de verificação para os próximos números se houver a possibilidade de transposições durante a entrada de dados.

Instruções Preliminares

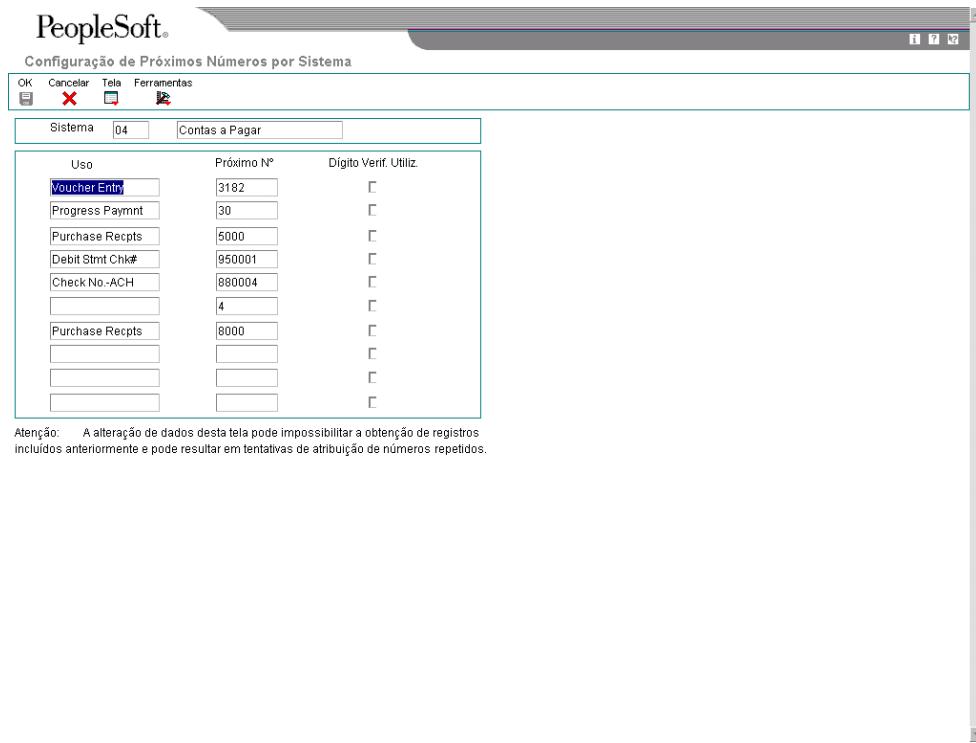
- Para incluir um ano fiscal em um registro de próximo número já existente para uma companhia sem ano fiscal definido, exclua o registro existente e, em seguida, acrescente um novo registro para a companhia, incluindo o ano fiscal
- Para excluir um ano fiscal de um registro de próximo número já existente para uma companhia e ano fiscal, exclua o registro existente e, em seguida, inclua um novo registro para a companhia, sem o ano fiscal definido

► Configuração de próximos números do sistema

Verifique os próximos números que o sistema atribui aos documentos e especifique se deseja atribuir dígitos de verificação a um tipo específico de próximos números.

No menu Sistemas Gerais (G00), selecione Próximos Números.

1. Na tela Acesso a Próximos Números, destaque o sistema que você quer verificar e clique em Selecionar.



2. Na tela Configuração de Próximos Números por Sistema, verifique as informações fornecidas no campo a seguir:

- Próximo Número

3. Ative a opção a seguir para cada tipo de próximo número ao qual serão atribuídos dígitos de verificação:

- Díg. Verif.

A J.D. Edwards recomenda que você só use os dígitos de verificação para os próximos números se houver a possibilidade de transposições durante a entrada de dados.

4. Clique em OK.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Sistema	Um código definido pelo usuário (98/SY) que identifica um sistema da J.D. Edwards.

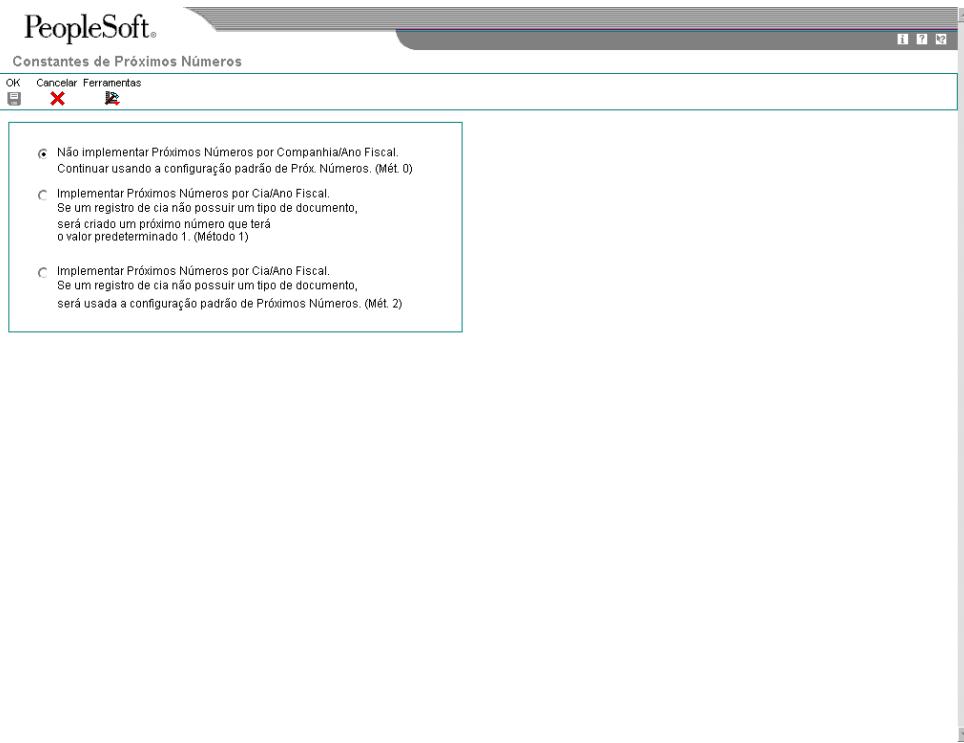
Faixa de Próx. Nº 1	O próximo número a ser atribuído pelo sistema. O sistema pode usar os próximos números para números de vouchers, faturas, lançamentos, empregados, referências de cadastro, contratos e os W-2s seqüenciais. É necessário usar os tipos de próximos números já estabelecidos a não ser que você forneça uma programação customizada.
--- ESPECÍFICO DA TELA ---	
Díg. Verif.	Para companhias não configuradas na tela Próximos Números por Companhia/Ano Fiscal os resultados variam a depender do método selecionado nas constantes de próximos números, conforme descrito a seguir: - Se você estiver usando o método 1, o sistema criará um registro para cada companhia que não estiver configurada e começará usando o número 1 para todas as companhias. - Se você estiver usando o método 2, o sistema usará o primeiro número exibido na tela Configuração de Próximos Números por Sistema (próximos números padrão) para cada companhia não configurada. Uma opção que especifica se o sistema incluirá um número ao final de cada próximo número atribuído. Por exemplo, se você estiver usando dígitos de verificação e o próximo número for 2, o sistema incluirá um dígito de verificação igual a 7, fazendo com que os últimos dois números sejam 27. Os dígitos de verificação fornecem um método de incremento aleatório de números para prevenir a atribuição de números transpostos. Neste exemplo, o sistema nunca atribuirá o número 72 a um documento enquanto a opção de dígitos de verificação estiver ativada. Escolha esta opção a fim de incluir um dígito de verificação.

► Atribuição de próximos números por companhia e ano fiscal

O sistema pode atribuir um conjunto exclusivo de próximos números às faturas e outros documentos para uma companhia e ano fiscal específicos. Este recurso é útil quando se precisa ter números consecutivos de documento para cada companhia por ano fiscal.

No menu Sistemas Gerais (G00), selecione Próximos Números.

1. Na tela Acesso a Próximos Números, selecione Constantes de Próximos Números no menu Tela.



Observação

Se você já tiver ativado um método de atribuição de próximos números, e já houver próximos números por companhia ou documento, será necessário excluir estes números antes de alterar esta opção ou incluir o ano fiscal.

2. Na tela Constantes de Próximos Números, ative a opção correspondente ao método que deseja utilizar e clique em OK.
 - Se você optar pelo método 1, o sistema usará 1 como o número inicial predeterminado para todas as companhias. Você pode definir números iniciais diferentes para as companhias que configurar. Execute as etapas restantes.
 - Se você optar pelo método 2, o sistema usará o próximo número padrão como o número inicial predeterminado para as companhias que você não configurar. Defina o número inicial para as companhias que você configurar ou deixe que o sistema forneça o valor predeterminado, que é 1. Não execute as etapas restantes.
3. Na tela Acesso a Próximos Números, selecione Próximos Números por Companhia/Ano Fiscal no menu Tela.
4. Na tela Próximos Números por Companhia/Ano Fiscal, preencha os campos a seguir e clique em OK:
 - Cia do Documento
 - Cia Doc.

- Tp Dc
- Sm
- Descrição
- Ano Fiscal
- Díg. In. do Ano
- Dígitos Inser.
- Díg. Verif.
- Faixa de Próx. Nº 1
- Reinic. Automát.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Cia do Documento	<p>Número que, juntamente com o número do documento e o tipo e a data contábil, identifica um documento original, como uma fatura, um voucher ou um lançamento.</p> <p>Se você estiver usando o recurso Próximos Números por Companhia/Ano Fiscal, o programa Próximos Números Automáticos (X0010) usará a companhia do documento para obter o próximo número correto para esta companhia.</p> <p>Se dois ou mais documentos originais possuírem o mesmo número e o mesmo tipo de documento, você poderá usar a companhia do documento para localizar o documento desejado.</p>
Cia Doc.	<p>Número que, juntamente com o número do documento e o tipo e a data contábil, identifica um documento original, como uma fatura, um voucher ou um lançamento.</p> <p>Se você estiver usando o recurso Próximos Números por Companhia/Ano Fiscal, o programa Próximos Números Automáticos (X0010) usará a companhia do documento para obter o próximo número correto para esta companhia.</p> <p>Se dois ou mais documentos originais possuírem o mesmo número e o mesmo tipo de documento, você poderá usar a companhia do documento para localizar o documento desejado.</p>

Tp Dc	Um código definido pelo usuário (00/DT) que identifica a origem e o propósito da transação. A J.D. Edwards mantém vários prefixos para diferentes tipos de documentos, como vouchers, faturas, recebimentos e registros de horas. Os prefixos dos tipos de documentos reservados para códigos são: P = Documentos de Contas a Pagar R = Documentos de Contas a Receber T = Documentos de horas e de pagamentos I = Documentos de estoque O = Documentos de pedido de compras S = Documentos de pedido de vendas
Sm	<p>Se você configurar próximos números por companhia ou por companhia/ano fiscal, um tipo de documento pode possuir a mesma seqüência de próximos números de um outro tipo de documento. O item Semelhante ao Tipo de Documento refere-se ao tipo de documento que controla o próximo número usado pelo sistema.</p> <p>Por exemplo, suponha que você crie um documento de tipo RR. O documento criado deve usar a mesma seqüência de próximos números que as faturas (tipo de documento RI). Neste caso, defina o registro de configuração do tipo de documento RR como Semelhante ao Tipo de Documento RI.</p>
Descrição	Um nome ou comentário definido pelo usuário.
Ano Fiscal	<p>Número de 4 dígitos que identifica o ano fiscal. Você pode inserir um número neste campo ou deixá-lo em branco para indicar o ano fiscal atual (como está definido no programa Configuração de Companhias).</p> <p>Especifique o ano ao final do primeiro período, e não o ano ao final do período fiscal. Por exemplo, um ano fiscal começa em 1º de outubro de 2005 e termina em 30 de setembro de 2006. O final do primeiro período é 31 de outubro de 2005. Especifique o ano 2005, e não 2006.</p>
Díg. In. do Ano	Os dois dígitos iniciais do ano. Por exemplo, 19 indica todos os anos que iniciam com 19 (1998, 1999), 20 indica todos os anos que começam com 20 (2000, 2001), etc.
Dígitos Inser.	<p>O número de dígitos que o sistema insere em um número de documento para representar o ano fiscal. Os dígitos inseridos são usados somente com a atribuição de próximos números pelo ano fiscal. Os valores válidos são:</p> <p>1 = Inserir um dígito. O último dígito do ano fiscal será inserido na primeira posição do número de documento final. Por exemplo, em 50012345, o primeiro dígito representa o 5 de 2005 e o restante do número (0012345) é o próximo número. 2 = Inserir dois dígitos. Os últimos dois dígitos do ano fiscal serão inseridos nas primeiras duas posições do número de documento final. Por exemplo, em 05012345, os primeiros dois dígitos representam o 05 de 2005 e o restante do número (012345) é o próximo número.</p>

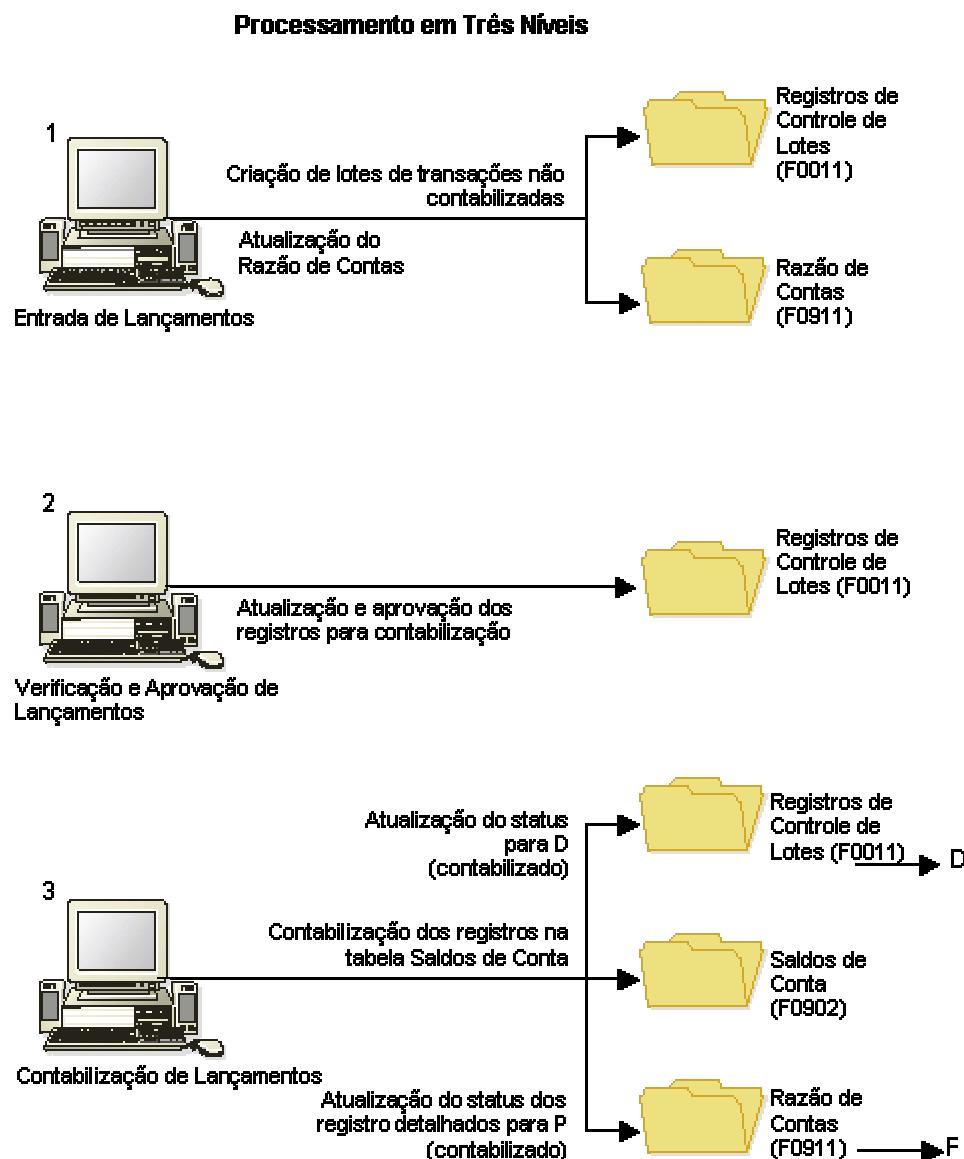
Díg. Verif.	<p>Uma opção que especifica se o sistema incluirá um número ao final de cada próximo número atribuído. Por exemplo, se você estiver usando dígitos de verificação e o próximo número for 2, o sistema incluirá um dígito de verificação igual a 7, fazendo com que os últimos dois números sejam 27. Os dígitos de verificação fornecem um método de incremento aleatório de números para prevenir a atribuição de números transpostos. Neste exemplo, o sistema nunca atribuirá o número 72 a um documento enquanto a opção de dígitos de verificação estiver ativada.</p> <p>Escolha esta opção a fim de incluir um dígito de verificação.</p>
Faixa de Próx. Nº 1	<p>O próximo número a ser atribuído pelo sistema. O sistema pode usar os próximos números para números de vouchers, faturas, lançamentos, empregados, referências de cadastro, contratos e os W-2s seqüenciais. É necessário usar os tipos de próximos números já estabelecidos a não ser que você forneça uma programação customizada.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Para companhias não configuradas na tela Próximos Números por Companhia/Ano Fiscal os resultados variam a depender do método selecionado nas constantes de próximos números, conforme descrito a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none">- Se você estiver usando o método 1, o sistema criará um registro para cada companhia que não estiver configurada e começará usando o número 1 para todas as companhias.- Se você estiver usando o método 2, o sistema usará o primeiro número exibido na tela Configuração de Próximos Números por Sistema (próximos números padrão) para cada companhia não configurada.
Reinic. Automát.	<p>O número que você quer que o sistema utilize quando estiver reinicializando os próximos números para um novo ano fiscal. A Auto-Reinicialização se aplica apenas aos próximos números por ano fiscal. O número de documento reinicializará ou se iniciará com o número especificado para cada novo ano fiscal.</p>

Processamento de Lançamentos

Utilize lançamentos contábeis para ajustar ou incluir transações nas contas do razão geral. O processamento eficiente de lançamentos é essencial à precisão do seu razão geral.

Todos os sistemas do software J.D. Edwards utilizam o método de três níveis para processar lotes de transações. O processamento de lançamentos é um exemplo de processamento em três níveis.

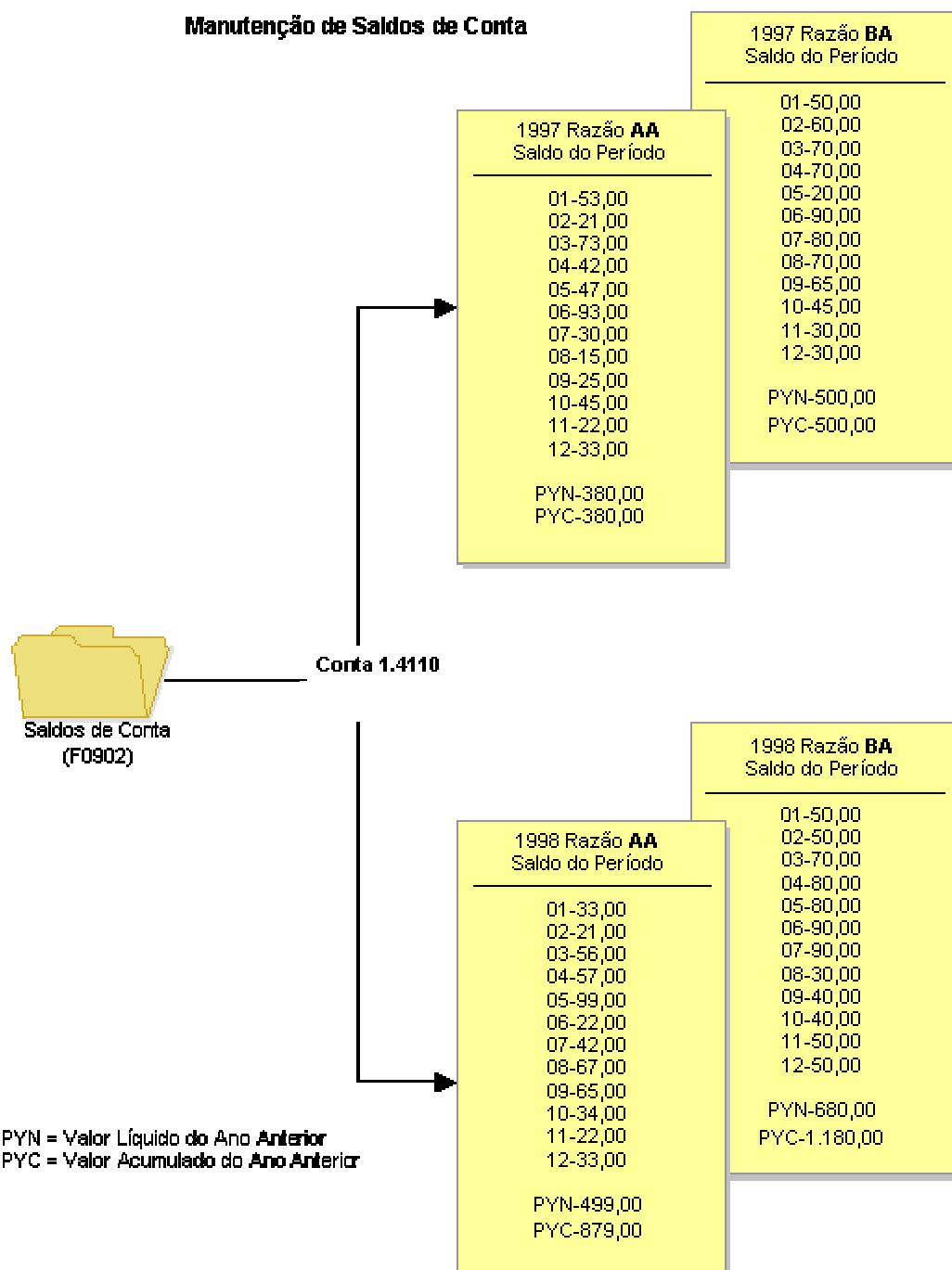
O termo *três níveis* refere-se às três etapas necessárias no processamento de lançamentos, ilustradas no gráfico a seguir:



Você pode inserir lançamentos nos vários livros razão configurados para orçamentos, informações estatísticas, unidades e assim por diante. Os lançamentos para diferentes tipos de necessidades contábeis podem ser processados utilizando livros razão distintos. O sistema utiliza os códigos de tipos de razão para separar os valores e unidades em livros diferentes. A lista a seguir traz alguns exemplos de códigos de tipo de razão e os livros razão correspondentes:

- AA – Valores reais
- BA – Valores de orçamento
- AU – Unidades reais
- BU – Unidades de orçamento

O gráfico a seguir ilustra como o sistema mantém os vários saldos de conta:



Local de Geração de Lançamentos

Além dos lançamentos inseridos manualmente para valores acumulados, ajustes, reclassificação de transações, etc., o sistema cria lançamentos baseados em transações de outro sistema, por exemplo, Contas a Pagar, Contas a Receber ou Folha de Pagamento.

Os lançamentos também podem ser criados das seguintes formas:

- Por meio de upload dos lançamentos de um sistema externo ou pacote de software de terceiros, por processamento em lote
- Pela criação de lançamentos em um ambiente local no seu PC e posterior upload para o servidor usando o processamento de armazenamento e envio de lançamentos
- Se você criar lançamentos usando uma planilha, poderá importá-los diretamente para a tabela Razão de Contas (F0911) selecionando qualquer das opções para o programa Entrada de Lançamentos (P0911) no menu Lançamentos, Relatórios e Consultas (G0911), ou usando o programa Revisão de Lançamentos (P0911Z1)
- Por intermédio da ferramenta Gerador de Relatórios Financeiros, elaborando um relatório que cria lançamentos

Consulte também

- ❑ *Processamento de Lançamentos em Lote* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre o upload de lançamentos provenientes de um pacote de software de terceiros ou de um sistema externo
- ❑ *Armazenamento e Envio de Lançamentos* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre o armazenamento e envio de lançamentos
- ❑ *Importação de Dados para uma Grade* no manual *Fundamentos* para obter informações adicionais sobre a importação de lançamentos de uma planilha
- ❑ *Criação de Lançamentos com a Ferramenta Design de Relatórios* no manual *Geração de Relatórios Empresariais* para obter informações adicionais sobre a elaboração de relatórios que criam lançamentos

Gerenciamento do Processo de Entrada através do Controle de Lotes

Antes de inserir uma transação, você pode ativar o controle de lotes para ajudá-lo a gerenciar a entrada de dados. O recurso de controle de lotes permite determinar rapidamente se a entrada de transações foi feita corretamente. Especifique o número de transações e o valor total esperado para o lote no registro manual do mesmo. O controle de lotes indica se o lote inserido corresponde ao seu registro manual. Em vez de verificar cada transação individualmente, você pode determinar rapidamente se o valor total e o número de documentos inseridos requerem uma verificação mais detalhada.

O recurso de controle de lotes é somente informativo. Caso existam diferenças entre os valores inseridos e os valores esperados, o sistema não impedirá a contabilização do lote.

Ative o controle de lotes nas constantes do sistema, selecionando a opção apropriada. O controle de lotes afeta o sistema como um todo. Assim, se você ativar o controle de lotes no sistema Contas a Receber, ele afetará tanto os aplicativos de faturas como os de recebimentos.

As informações de controle de lotes são armazenadas na tabela Registros de Controle de Lotes (F0011).

Consulte também

- ❑ *Configuração de Constantes da Contabilidade Geral* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações sobre a configuração do controle de lotes

Entrada de Informações de Lote

Quando o controle de lotes está ativado nas constantes, o sistema exibe uma tela adicional sempre que você insere uma transação. Use esta tela para inserir as informações do lote antes de inserir as transações. A tela de controle de lotes funciona sempre da mesma forma, qualquer que seja o sistema ou programa de entrada de dados sendo utilizado. Se você não quiser inserir informações na tela de controle de lotes, clique em OK para ignorá-la.

► Entrada de informações de lote

Em função da transação a ser inserida, use uma das instruções de navegação a seguir:

Para inserir lançamentos, no menu Lançamentos, Relatórios e Consultas (G0911), selecione Entrada de Lançamentos.

Para inserir faturas, no menu Entrada de Faturas e Clientes (G03B11), selecione Entrada Padrão de Faturas ou Entrada Rápida de Faturas.

Para inserir vouchers, no menu Entrada de Fornecedores e Vouchers (G0411), selecione Entrada Padrão de Vouchers ou Entrada Rápida de Vouchers.

Para inserir cobranças manuais, no menu Cobrança Manual (G1512), selecione Entrada de Cobranças Manuais.

1. No programa de entrada de transações, clique em Incluir.
-

Observação

Se você selecionar as opções Entrada Rápida de Faturas ou Entrada Rápida de Vouchers, o sistema exibirá automaticamente a tela Controle de Lotes. Nestes programas não é preciso clicar em Incluir.

2. Na tela Controle do Lote, preencha os campos a seguir e clique em OK:

- Data Lote

Este campo é opcional. Se você deixar este campo em branco, o sistema usará a data atual.

- Nº do Lote

Este campo é opcional. Se você deixar este campo em branco, o sistema atribuirá o número do lote através do programa Próximos Números.

- Valor Total do Lote

A definição deste item (AICU) no dicionário de dados especifica o número de decimais que o sistema exibe quando você preenche este campo.

- Total de Documentos

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Data Lote	A data do lote. A data do sistema será usada se este campo for deixado em branco.
Nº do Lote	O número que identifica um grupo de transações que o sistema processa e balanceia como uma unidade. Quando você insere um lote, pode atribuir um número a ele ou deixar que o sistema o faça por meio do recurso de próximos números.
Valor Total do Lote	Valor total do lote que você espera inserir. Este valor precisa ser inserido sem decimais. No caso de lançamentos do razão geral, este valor representa o total dos débitos. Em outros sistemas, é o valor total de todos os documentos do lote. O sistema registra o valor que você insere e, se houver alguma diferença quando a entrada for concluída, esta será exibida. Na verificação de lotes de transações, este valor representa a diferença entre o total esperado e o que realmente foi registrado. Exemplo:
	<p>Total Esperado - 10052 Total Inserido - 10000 Diferença - 52</p>
	<p>Se você estiver usando o controle de lotes, mas não tiver registrado o total inserido, este valor será exibido como um número negativo na verificação de lotes.</p> <p>Observação: Dependendo da forma como o seu sistema usa a verificação dos lotes, este campo pode não se aplicar aos lotes criados pelo seu sistema.</p>
Total de Documentos	<p>Se você estiver usando a funcionalidade de controle de lote, este será o número de transações inseridas no lote. Se você não estiver usando o controle de lotes, o sistema exibirá este número como um valor negativo.</p> <p>Observação: A tela de verificação de lotes é utilizada por vários sistemas da J.D. Edwards. Por isso, este campo pode não se aplicar aos lotes criados neste sistema específico.</p>

Verificação de Totais de Lote

Quando você insere transações e sai do lote, o sistema subtrai os totais inseridos no lote dos totais esperados e exibe o resultado na linha Diferença na tela Controle do Lote. Este recurso ajuda a localizar registros faltando ou duplicados antes da sua contabilização. O recurso de controle de lotes é somente para informação; não é necessário corrigir

informações nesta tela. Se o valor inserido diferir do valor esperado, o sistema não o impedirá de contabilizar o lote.

Quando você termina de inserir transações no lote e sai dele, podem acontecer duas coisas:

1. Se o sistema não tiver terminado o processamento do lote, a tela NOTIFICAÇÃO – Lote em Processo de Encerramento será exibida. Você terá duas opções nesta tela:
 - Tentar Novamente. A tela Controle do Lote será exibida novamente quando o sistema tiver terminado o processamento do lote. Continue clicando em Tentar Novamente até que a tela Controle do Lote seja exibida.
 - Cancelar. A tela Controle do Lote não será exibida e você não poderá comparar os totais inseridos nela aos totais reais inseridos no lote. Ignorar a tela Controle do Lote não afetará as transações inseridas nem o status do lote.
2. Se o sistema tiver concluído o processamento do lote, a tela Controle do Lote será exibida.

Verifique a tela para comparar os totais que você inseriu na tela Controle do Lote aos totais inseridos no lote. Se houver alguma diferença, verifique os dados para localizar a discrepância.

Na tela Controle do Lote, verifique os seguintes campos:

- Valor Total Esperado
- Documentos Esperados
- Valor Total Inserido
- Documentos Inseridos

Observação

Se você não tiver preenchido os campos da tela Controle do Lote antes de inserir as transações, o sistema exibirá números negativos para valor e documentos na linha Diferença. A tela Controle do Lote sempre usa a fórmula: total esperado - total inserido. Se você não preencher os campos de total esperado, o sistema usará zero como o valor predeterminado e a diferença será negativa.

Entrada de Lançamentos

Você pode usar o procedimento de entrada de lançamentos para inserir vários tipos de transações. Quando você insere um lançamento em um tipo de razão cujo balanceamento é obrigatório, os valores de débito e crédito precisam estar平衡ados.

Você pode inserir os seguintes tipos de lançamentos:

- Lançamentos básicos

Você pode usar qualquer das opções para o programa Entrada de Lançamentos (P0911) no menu Lançamentos, Relatórios e Consultas (G0911) para inserir lançamentos básicos. (As duas opções disponíveis são Entrada de Lançamentos e Lançamentos com Débito/Crédito.) A opção de menu Lançamentos com Débito/Crédito apresenta duas colunas separadas para valores de débito e crédito para que você não precise inserir o sinal de menos nos valores a creditar.

- Lançamentos reversíveis

Você pode assinalar os lançamentos em regime de competência para reversão. Após a contabilização desses lançamentos, o sistema cria e contabiliza lançamentos reversíveis no primeiro dia do período seguinte.

- Lançamentos percentuais

Você pode alocar valores em diferentes contas na distribuição contábil com base na porcentagem indicada em cada item de linha.

- Lançamentos modelo

É possível reduzir o tempo de entrada de dados criando um conjunto de modelos para os lançamentos utilizados com freqüência.

Quando você conclui a entrada de um lançamento, o sistema exibe os números atribuídos ao lote e ao documento. Você pode utilizar estes números para facilitar a localização e verificação de lançamentos. O sistema atribui os números de lote e documento com base no programa Próximos Números (P0002).

Você pode inserir lançamentos que utilizam diferentes tipos de razão e um número ilimitado de linhas de detalhe para distribuir valores entre diversas contas. Durante a entrada de dados, o sistema Contabilidade Geral valida as informações em certos campos para garantir que a integridade dos dados financeiros permaneça intacta.

Quando você insere um lançamento, o sistema o marca como não contabilizado e o inclui na tabela Razão de Contas (F0911). Quando você executa a contabilização, o sistema atualiza a tabela Saldos de Conta (F0902) e marca o lançamento como contabilizado na tabela F0911.

Recursos do Programa Entrada de Lançamentos

O programa Entrada de Lançamentos oferece três recursos que podem aumentar a eficiência e rapidez na entrada de transações. Esses recursos lhe permitem:

- Copiar segmentos de número de conta

Ao inserir lançamentos, você pode copiar números de conta de uma linha de detalhe para outra a fim de ganhar tempo e reduzir a possibilidade de erros de digitação.

- Usar a entrada rápida de conta para lançamentos de ordens de serviço

Ao inserir lançamentos de ordens de serviço, você pode usar a entrada rápida de conta para ganhar tempo e reduzir a possibilidade de erros de digitação.

- Aceitar temporariamente números de conta inválidos

Você pode configurar o sistema para aceitar temporariamente um número de conta inválido na entrada de lançamentos, o que é útil quando:

- Você não tem certeza do número de conta correto
- Você não tem permissão para incluir novas contas

Consulte também

- *Entering Journal Entries with VAT* no manual *Tax Reference* para obter informações adicionais sobre a entrada de lançamentos com impostos

- Multicurrency Journal Entries* no manual *Multicurrency* para obter informações adicionais sobre a entrada de lançamentos em várias moedas
- Cópia de Segmentos de Número de Conta* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a cópia de segmentos de número de conta
- Entrada Rápida de Conta para Lançamentos de Ordens de Serviço* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre o funcionamento da entrada rápida de conta
- Aceitação Temporária de Números de Conta Inválidos* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a entrada de números de conta inválidos em um lançamento

► Entrada de lançamentos

No menu *Lançamentos, Relatórios e Consultas (G0911)*, selecione *Entrada de Lançamentos*.

1. Na tela Acesso a Lançamentos, clique em Incluir.

Se você estiver utilizando o recurso de controle de lotes, o sistema exibirá a tela *Controle do Lote*. Insira a data e os totais esperados e clique em OK.

2. Na tela Entrada de Lançamentos, preencha os campos opcionais a seguir:

- Tipo de Documento
- Nº do Doc.
- Cia do Doc.

3. Preencha os campos obrigatórios a seguir:

- Dt Cont.
- Explicação

4. Preencha os campos restantes na área de cabeçalho, conforme necessário:

5. Para inserir a distribuição contábil, preencha os campos a seguir para as contas do razão geral às quais os valores serão distribuídos.

- Número da Conta

Observação

Se quiser copiar segmentos de número da conta, consulte *Cópia de Segmentos de Número de Conta* no manual *Contabilidade Geral*.

Se estiver inserindo lançamentos com ordens de serviço e quiser usar a entrada rápida de conta, consulte *Entrada Rápida de Conta para Lançamentos de Ordens de Serviço* no manual *Contabilidade Geral*.

Se desejar inserir um número de conta inválido, consulte *Aceitação Temporária de Números de Conta Inválidos* no manual *Contabilidade Geral*.

- Valor

Os números de conta inseridos são validados de acordo com o plano de contas na tabela Cadastro de Contas (F0901). Se o número inserido não tiver sido configurado no plano de contas, o sistema exibirá uma mensagem de erro e não aceitará a transação.

Quando você insere o número da conta, o sistema preenche a descrição da conta. O sistema utiliza a unidade de negócios no número da conta, na primeira linha da área de detalhe, para preencher outras informações, como companhia do documento e código da moeda.

6. Preencha outros campos na área de detalhe, conforme necessário.

7. Verifique se o campo a seguir está correto:

- Nº do Lote

8. Clique em OK.

Se houver um valor restante, o sistema emitirá a mensagem *Valor não confere com o bruto*. Você poderá corrigir ou aceitar o lançamento desbalanceado. Para corrigir o lançamento desbalanceado, prossiga para a tarefa de correção de desbalanceamentos.

Para aceitar o lançamento desbalanceado, prossiga para a tarefa de aceitação de lançamentos desbalanceados. Em determinadas situações, como as descritas abaixo, você pode precisar aceitar um lançamento desbalanceado:

- Você está inserindo um lançamento para corrigir um desbalanceamento no razão geral para uma ou mais companhias. Esta situação pode ocorrer quando o programa Contabilização de Transações (R09801) é interrompido irregularmente e o sistema contabiliza apenas parte do lançamento original.
- Você está inserindo um lançamento com muitas linhas de detalhe e precisa interromper a entrada mas deseja salvar o trabalho em andamento antes de sair do software J.D. Edwards.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Tipo de Documento	Um código definido pelo usuário (00/DT) que identifica a origem e o propósito da transação. A J.D. Edwards mantém vários prefixos para diferentes tipos de documentos, como vouchers, faturas, recibimentos e registros de horas. Os prefixos dos tipos de documentos reservados para códigos são: P = Documentos de Contas a Pagar R = Documentos de Contas a Receber T = Documentos de horas e de pagamentos I = Documentos de estoque O = Documentos de pedido de compras S = Documentos de pedido de vendas

Nº do Doc.	Um número que identifica o documento original, como vouchers, faturas, recebimentos não aplicados ou lançamentos. Nas telas de entrada de dados, você pode atribuir o número do documento original ou permitir que o sistema o faça através do recurso Próximos Números.
Cia do Doc.	Número que, juntamente com o número do documento e o tipo e a data contábil, identifica um documento original, como uma fatura, um voucher ou um lançamento.
	<p>Se você estiver usando o recurso Próximos Números por Companhia/Ano Fiscal, o programa Próximos Números Automáticos (X0010) usará a companhia do documento para obter o próximo número correto para esta companhia.</p>
	<p>Se dois ou mais documentos originais possuírem o mesmo número e o mesmo tipo de documento, você poderá usar a companhia do documento para localizar o documento desejado.</p>
Dt Cont.	A data que identifica o período financeiro em que a transação será contabilizada. Você define os períodos financeiros para o código de padrão de datas que atribuiu ao registro da companhia. O sistema compara a data que você inserir na transação com o padrão de data fiscal da companhia para obter o número do período fiscal adequado, assim como para executar a validação de datas.
Número da Conta	<p>Campo que identifica uma conta do razão geral. Você pode usar um dos seguintes formatos para números de conta:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Número estruturado de conta (Unidade de Negócios.Objeto.Detalhe) 2 Número não estruturado (25 dígitos) 3 Número curto de identificação (8 dígitos) 4 Código rápido <p>O primeiro caractere da conta indica o formato do número da conta. O formato da conta é definido no programa Constantes da Contabilidade Geral (P000909).</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Dependendo das suas constantes da contabilidade, é possível aceitar um número de conta inválido. Coloque o símbolo "#" como o primeiro caractere, antes do número da conta inválido. Por exemplo: #90.1107</p>
Valor	Número que identifica o valor que o sistema soma ao saldo da conta associada. Insira créditos com um sinal de subtração (-)antes ou depois do valor.
Nº do Lote	O número que identifica um grupo de transações que o sistema processa e balanceia como uma unidade. Quando você insere um lote, pode atribuir um número a ele ou deixar que o sistema o faça por meio do recurso de próximos números.

► Correção de situações de desbalanceamento

Execute esta tarefa se, depois de inserir um lançamento, o sistema emitir a mensagem Valor não confere com o bruto e for preciso corrigi-lo.

1. Na tela Entrada de Lançamentos, verifique o campo a seguir para determinar o valor do ajuste:
 - Valor Restante
2. Para corrigir a entrada, insira o valor necessário para balancear os débitos e créditos e clique em OK.
3. Se quiser excluir o lançamento, clique em Cancelar.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Valor Restante	Um valor que representa a diferença entre débitos e créditos em um lançamento.

► Aceitação de lançamentos desbalanceados

Execute esta tarefa se, depois de inserir um lançamento, o sistema emitir a mensagem Valor não confere com o bruto e for preciso aceitar o lançamento desbalanceado.

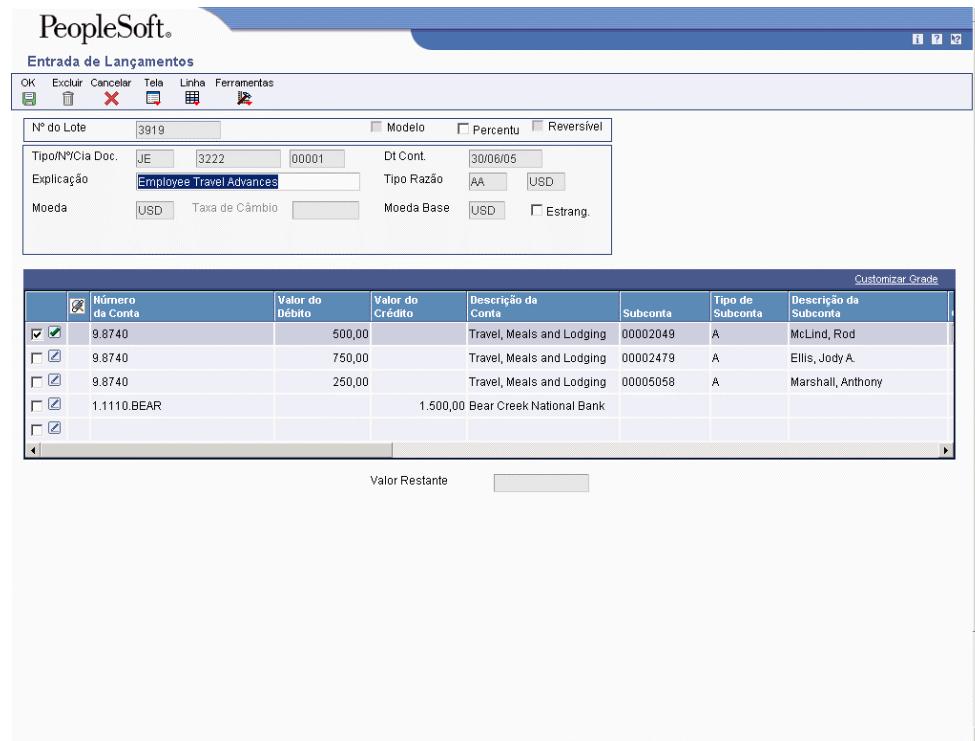
1. Na tela Entrada de Lançamentos, selecione Recursos no menu Tela.
2. Na tela Recursos, ative a opção Modo de Lançamento Desbalanceado e clique em OK.
3. Na tela Entrada de Lançamentos, clique em OK.

Entrada de Lançamentos no Formato de Débito e Crédito

O sistema fornece uma opção de processamento que possibilita a entrada de lançamentos no formato de débito e crédito, bem como uma opção de menu diferente para este formato. O formato de débito e crédito permite a entrada de valores nos campos de débito e crédito. Neste formato, não é necessário incluir o sinal de menos para indicar um valor de crédito.

Você pode alterar a ordem de exibição dos campos na área de detalhe da tela. Além disso, você pode salvar as alterações como um formato novo. Quando você inclui formatos na tela Entrada de Lançamentos, o sistema inclui guias com os nomes dados aos formatos.

O exemplo a seguir mostra a tela Entrada de Lançamentos no formato de débito e crédito.



Cópia de Segmentos de Número de Conta

Ao inserir lançamentos, você pode copiar números de conta de uma linha de detalhe para outra a fim de ganhar tempo e reduzir a possibilidade de erros de digitação.

A tabela abaixo ilustra como este recurso funciona em um lançamento individual. A tabela mostra uma série de números que você pode inserir, seguidos dos números de conta correspondentes que o sistema usará.

Você insere:	O sistema utiliza:
1.1110.FIB	1.1110.FIB
..BEAR	1.1110.BEAR
200..	200.1110.BEAR
1..	1.1110.BEAR
.1810	1.1810

O sistema substitui cada caractere separador pelo segmento que falta no número da conta, copiando o segmento do número de conta precedente. Se houver apenas um caractere separador, o sistema copiará a unidade de negócios.objeto da linha de detalhe precedente.

4. Para copiar segmentos de número de conta, insira um caractere separador para cada segmento (unidade de negócios, conta objeto e conta detalhe) a ser copiado em cada linha subsequente do lançamento.

Por exemplo, se você tiver inserido o número da conta 9.8720 na primeira linha do lançamento e quiser copiar a unidade de negócios para a segunda linha, insira .8730 e o sistema utilizará 9.8730 como o número da conta.

Entrada Rápida de Conta para Lançamentos de Ordens de Serviço

Ao inserir lançamentos de ordens de serviço, você pode usar a entrada rápida de conta para ganhar tempo e reduzir a possibilidade de erros de digitação. No campo Número da Conta, digite uma barra invertida (\), o número da ordem de serviço, um ponto e o número da conta objeto. O sistema localiza a unidade de negócios da ordem de serviço e:

- Substitui o número da ordem de serviço pelo número da unidade de negócios. O número da conta objeto é mantido no campo Número da Conta.
- Atualiza o campo Subconta com o número da ordem de serviço
- Atualiza o campo Tipo de Subconta com o valor W
- Atualiza o campo Detalhe com o código de custo da ordem de serviço
- Atualiza o campo Fase com a fase da ordem de serviço
- Atualiza o campo Número do Ativo com o número do equipamento na ordem de serviço

Na entrada do lançamento, insira uma barra invertida (\), o número da ordem de serviço, um ponto e o número da conta objeto no campo Número da Conta.

Aceitação Temporária de Números de Conta Inválidos

Quando você insere um lançamento com um número de conta que não está configurado no plano de contas, o sistema exibe uma mensagem de erro e não aceita a entrada. Neste caso, você precisa corrigir a entrada e inserir um número de conta válido ou aceitar temporariamente o número de conta inválido.

A depender das constantes do sistema Contabilidade Geral, você pode aceitar temporariamente números de conta inválidos. Este procedimento é útil quando:

- Você não tem certeza do número de conta correto
- Você não tem permissão para incluir novas contas

Se você aceitar temporariamente um número de conta inválido, o sistema definirá o status do lote como em erro. Não será possível contabilizar o lote, mesmo que este tenha sido aprovado. Os números de conta precisam constar da tabela Cadastro de Contas (F0901) para que o lote possa ser contabilizado com êxito.

Dependendo da forma como o sistema foi configurado, você pode lidar com números de conta inválidos de três maneiras:

- Altere o número da conta na tela Entrada de Lançamentos
- Inclua o número da conta no plano de contas. Em seguida, você poderá aprovar o lote e fazer a contabilização normalmente. Não é necessário retirar o símbolo # (sustenido) do número da conta na tela Entrada de Lançamentos.
- Deixe que o programa de contabilização crie dinamicamente o número da conta

Para aceitar temporariamente um número de conta inválido, insira o símbolo # (sustenido) antes do número de conta inválido (por exemplo, #9.1107) no campo Número da Conta.

Consulte também

- Criação Dinâmica de Contas* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre o funcionamento da criação dinâmica de contas
- Configuração de Controle de Números de Conta Inválidos* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a configuração da constante do sistema Contabilidade Geral para permitir contas inválidas

Inclusão de Anexos em Lançamentos

Após inserir um lançamento, você pode anexar textos, como comentários ou lembretes, ao documento. Estes anexos servem apenas como referência interna.

O sistema exibe um ícone de clipe à esquerda da linha do lançamento:

- Na tela Acesso a Lançamentos, quando você inclui texto ou outro anexo ao lançamento
- Na tela Entrada de Lançamentos, quando você inclui texto ou outro anexo à linha de detalhe

Por motivos de desempenho, o ícone de anexo só será exibido quando você clicar no cabeçalho de coluna correspondente aos anexos.

Consulte também

- Anexação de Objetos de Mídia* no manual *Fundamentos* para obter informações adicionais sobre a utilização de anexos

► Inclusão de anexos em lançamentos

No menu Lançamentos, Relatórios e Consultas (G0911), selecione Entrada de Lançamentos.

1. Na tela Acesso a Lançamentos, certifique-se de que o lançamento ao qual você quer anexar texto esteja em formato resumido.
2. Selecione o lançamento.
3. No menu Linha, selecione Anexos.
4. Na tela Visualizador de Objetos de Mídia, clique em Texto.
5. Insira o texto e clique em Salvar.

► Inclusão de anexos a linhas de detalhe de lançamentos

No menu Lançamentos, Relatórios e Consultas (G0911), selecione Entrada de Lançamentos.

1. Na tela Acesso a Lançamentos, certifique-se de que o lançamento ao qual você quer anexar texto esteja em formato detalhado.
2. Destaque o lançamento e clique em Selecionar.
3. Na tela Entrada de Lançamentos, selecione a linha de detalhe à qual deseja anexar um texto.
4. No menu Linha, selecione Anexos.
5. Na tela Visualizador de Objetos de Mídia, clique em Texto.

6. Insira o texto e clique em Salvar.

Tarefas Relacionadas à Entrada de Lançamentos

Verificação de Lançamentos Não Contabilizados	Use o programa Entrada de Lançamentos (P0911) para verificar os lançamentos. A tela Acesso a Lançamentos exibe os lançamentos consolidados por número de documento. Se precisar verificar todos os lançamentos de um lote, use o programa Verificação de Transações (P0011).
Revisão de Lançamentos Não Contabilizados	O sistema permite que você altere qualquer dos campos de um lançamento não contabilizado, com exceção de: <ul style="list-style-type: none">• Tipo de Documento• Número do Documento• Companhia do Documento• Data Contábil• Tipo de Razão Se precisar alterar qualquer dos campos acima, você precisará executar uma das tarefas a seguir: <ul style="list-style-type: none">• Exclua e insira novamente o lançamento• Copie o lançamento, altere esses campos no novo lançamento antes de clicar em OK e, em seguida, exclua o lançamento incorreto

Cópia de Lançamentos

Você pode criar um novo lançamento copiando um lançamento existente e alterando a sua cópia. Este procedimento é útil quando você precisa:

- Corrigir erros em campos que não podem ser alterados em um lançamento existente, por exemplo, data contábil. Neste caso, você pode utilizar a cópia para substituir o lançamento existente.
- Inserir um lançamento semelhante a um lançamento longo existente

Você pode copiar lançamentos contabilizados ou não contabilizados.

► Cópia de lançamentos

No menu Lançamentos, Relatórios e Consultas (G0911), selecione Entrada de Lançamentos.

1. Na tela Acesso a Lançamentos, localize e selecione o lançamento a ser copiado e clique em Copiar.

O sistema exibe uma cópia do lançamento. Os campos Número do Documento, Companhia do Documento e Data Contábil serão preenchidos com zeros ou deixados em branco.

2. Na tela Entrada de Lançamentos, preencha os campos a seguir:
 - Tipo de Documento
 - Data Cont.
3. Preencha os campos opcionais a seguir:
 - Nº do Doc.
 - Cia do Doc.
4. Acesse as linhas de distribuição contábil e altere os números de conta, valores e outras informações conforme necessário e, em seguida, clique em OK.
O sistema retorna à tela Acesso a Lançamentos.
5. Para que o novo lançamento substitua o original:
 - Selecione o lançamento original
 - Exclua ou estorne este lançamento

Caso sejam necessários lançamentos semelhantes regularmente, considere criar um lançamento modelo ou um lançamento periódico.

Consulte também

- Lançamentos Modelo* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a entrada de lançamentos modelos
- Configuração de Alocações de Lançamentos Periódicos* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a entrada de lançamentos periódicos

Exclusão e Estorno de Lançamentos Não Contabilizados

Você pode excluir ou estornar os lançamentos não contabilizados que deseja remover do sistema. Se excluir um lançamento não contabilizado, você não terá uma trilha de auditoria. Neste caso, o sistema exclui totalmente os registros do sistema. Se você estornar um lançamento não contabilizado, o sistema criará uma trilha de auditoria no momento em que o lançamento for contabilizado.

Você pode excluir um lançamento inteiro ou uma ou mais linhas de detalhe.

Não altere nem exclua lançamentos originados em outro sistema, por exemplo, no Contas a Pagar, pois isso resultará em lançamentos de partida simples. Para alterar lançamentos associados a faturas ou vouchers, use o sistema Contas a Receber ou Contas a Pagar.

► Exclusão de lançamentos não contabilizados

No menu Lançamentos, Relatórios e Consultas (G0911), selecione Entrada de Lançamentos.

1. Na tela Acesso a Lançamentos, localize o lançamento.

2. Para excluir o lançamento, selecione-o, clique em Excluir e em OK para confirmar a exclusão.
3. Para excluir uma linha de detalhe do lançamento, realize as etapas 4 a 7.
4. Destaque o lançamento e clique em Selecionar.
5. Na tela Entrada de Lançamentos, selecione uma linha de detalhe e clique em Excluir.
6. Clique em OK para confirmar a exclusão.
7. Altere outras linhas de detalhe ou inclua linhas para ajustar o lançamento de acordo com o valor da linha de detalhe excluída e clique em OK.

Um outro método de excluir lançamentos não contabilizados é através da opção Verificação de Transações no menu Lançamentos, Relatórios e Consultas. A exclusão de lançamentos por esta opção é semelhante à exclusão de lançamentos na tela Acesso a Lançamentos. A diferença entre as duas formas é que a tela Verificação de Transações exibe somente informações resumidas. Assim, você pode excluir um lançamento, mas não linhas de detalhe individuais.

Quando você exclui um lançamento não contabilizado usando a opção de menu Verificação de Transações, o sistema atualiza a tela Verificação de Transações, removendo o lançamento. Ao sair para a tela Acesso a Lotes, clique em Procurar para atualizar as informações na tela. Se o lote incluir outros lançamentos, estes ainda serão listados. Selecione o lote novamente e verifique se o sistema excluiu o lançamento.

► **Estorno de lançamentos não contabilizados**

No menu Lançamentos, Relatórios e Consultas (G0911), selecione Entrada de Lançamentos.

1. Na tela Acesso a Lançamentos, localize o lançamento a ser estornado.
2. Para estornar o lançamento, destaque-o e selecione Estornar no menu Linha.
3. Na tela Estorno de Lançamentos, verifique se o valor do campo a seguir está correto e clique em OK:

- Dt Cont.

Esta é a data contábil que o sistema atribui aos lançamentos reversíveis que cria para estornar o lançamento. O sistema usa a data contábil do lançamento como a data predeterminada. Você precisa verificar essa data contábil antes de confirmar o estorno. Se a data contábil estiver em um período fechado e não for alterada para um período atual, você terá que reabrir o período para contabilizar o lote.

Depois de estornar o lançamento não contabilizado, contabilize o lote usando o programa Contabilização de Transações (R09801).

Este programa:

- Contabiliza o lançamento original
- Cria lançamentos reversíveis para estornar o lançamento
- Contabiliza os lançamentos reversíveis

Consulte também

- Contabilização de Lotes* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a execução do programa Contabilização de Transações (R09801)

Entrada de Lançamentos Reversíveis

Você pode inserir lançamentos que deseja reverter no primeiro dia do período contábil seguinte. Os lançamentos reversíveis são utilizados muitas vezes para acúmulos periódicos. A data contábil de um lançamento reversível é o primeiro dia do período contábil seguinte.

Lançamentos contabilizados não podem ser alterados para lançamentos reversíveis. Para reverter um lançamento contabilizado, você precisa:

- Estorne o lançamento
- Contabilize o lote novamente
- Insira outra vez o lançamento como um lançamento reversível

Tarefas Relacionadas à Entrada de Lançamentos Reversíveis

Localização de Lançamentos Reversíveis	Quando você localiza um lançamento não contabilizado, o sistema exibe somente o lançamento original. Os lançamentos reversíveis não são exibidos porque o sistema não os cria até que o lançamento original seja contabilizado. Após contabilizar o lançamento, você pode: <ul style="list-style-type: none">• Inserir a data contábil original para localizar apenas o lançamento original• Inserir como data contábil o primeiro dia do período seguinte para localizar apenas o lançamento reversível
---	---

► Entrada de lançamentos reversíveis

No menu Lançamentos, Relatórios e Consultas (G0911), selecione Entrada de Lançamentos.

1. Na tela Acesso a Lançamentos, clique em Incluir.

Quando você localiza um lançamento não contabilizado, o sistema exibe somente o lançamento original. Os lançamentos reversíveis não são exibidos porque o sistema não os cria até que o lançamento original seja contabilizado. Após contabilizar o lançamento, você pode:

- Inserir a data contábil original para localizar apenas o lançamento original
- Inserir como data contábil o primeiro dia do período seguinte para localizar apenas o lançamento reversível

2. Na tela Entrada de Lançamentos, ative a opção Reversível.
3. Siga as instruções para inserir um lançamento básico.

Depois que você contabiliza um lançamento reversível, o sistema cria o lançamento reversível no primeiro dia do período seguinte. Para estornar um lançamento reversível, você precisa estornar tanto o lançamento reversível original, usando uma data em um período contábil, como o lançamento reversível automático criado durante a contabilização, usando uma data em um período contábil diferente.

Consulte também

- ❑ Entrada de Lançamentos no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a entrada de lançamentos básicos
- ❑ Estorno de Lançamentos Reversíveis Contabilizados no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre o estorno de lançamentos reversíveis já contabilizados

Entrada de Lançamentos Percentuais

É possível utilizar porcentagens para distribuir o valor total de um lançamento entre as diferentes contas. Este tipo de lançamento é chamado de lançamento percentual.

► Entrada de lançamentos percentuais

No menu *Lançamentos, Relatórios e Consultas (G0911)*, selecione *Entrada de Lançamentos*.

1. Na tela Acesso a Lançamentos, clique em Incluir.

The screenshot shows the 'Entrada de Lançamentos - Entrada de Lançamentos' window in PeopleSoft. The top section contains fields for 'Nº do Lote' (6263), 'Modelo' (unchecked), 'Percentu' (checked), 'Reversível' (unchecked), 'Tipo/Nº/Cla Doc.' (JE), 'Dt Cont.' (30/06/05), 'Moeda' (USD), 'Taxa de Câmbio' (empty), 'Moeda Base' (USD), 'Estrang.' (unchecked), and 'Valor Distribuído' (1.000,00). Below this is a table titled 'Registros 1 - 2' with columns: Número da Conta, %, Valor, Descrição da Conta, Subconta, Tipo de Subconta, and Descrição da Subconta. It shows two rows: one with a checkbox and another with a checked checkbox, both pointing to account number 9.8350, percentage 25,00, value 250,00, and description '250,00 Rent Expense'. At the bottom, 'Valor Restante' is shown as 250,00.

2. Na tela Entrada de Lançamentos, ative a opção Percentual.

O sistema exibe o campo Valor Distribuído na área de cabeçalho e o campo % (porcentagem) na área de detalhe.

3. Siga as instruções para inserir as informações de cabeçalho de um lançamento.
4. Preencha o campo a seguir:
 - Valor Distribuído
5. Preencha os campos a seguir para cada distribuição contábil percentual:
 - Número da Conta
 - %
6. Preencha o campo opcional a seguir:
 - Observação
7. Clique em OK.

Para que o lançamento esteja balanceado, as porcentagens totais de débito precisam ser iguais às porcentagens totais de crédito. As porcentagens totais de débito e crédito não precisam ser iguais a 100%.

O sistema calcula e exibe cada valor com base nas porcentagens inseridas.

Consulte também

- Entrada de lançamentos no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a entrada de lançamentos básicos

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Valor Distribuído	O número que identifica o valor bruto (valor a distribuir) para um lançamento. --- ESPECÍFICO DA TELA --- Para lançamentos percentuais, o sistema calcula os valores detalhados para distribuir com base nas porcentagens inseridas nos campos com %.
%	Porcentagem do valor que o sistema deverá distribuir ao número da conta. O sistema não atribui casas decimais ao número que você digita. Para especificar uma porcentagem com decimais será necessário digitar o decimal. Por exemplo, digite 12 para 12% e 42,5 para 42,5%.

Lançamentos Modelo

Você pode configurar lançamentos modelo como gabaritos reutilizáveis para predefinir, armazenar e obter transações regulares ou periódicas. Utilize modelos como base para lançamentos a fim de economizar tempo e reduzir a ocorrência de erros.

Você pode alterar as informações incluídas no modelo conforme necessário. É possível incluir os seguintes itens, por exemplo:

- Números de conta, valores e explicações
- Apenas números de conta e explicações (porque os valores podem variar)
- Números de conta, porcentagens e explicações

O sistema armazena lançamentos modelo na tabela Razão de Contas (F0911) com um código de contabilização modelo (M) e sem uma data contábil. Os lançamentos reais contêm uma data contábil e um código de contabilização que indicam se estão ou não contabilizados (P ou em branco).

Além de criar um lançamento modelo, você pode:

- Inserir modelos para lançamentos percentuais
- Criar lançamentos modelo a partir de lançamentos existentes
- Inserir lançamentos com base em um lançamento modelo

Criação de Lançamentos Modelo

Você pode criar modelos para servir como gabaritos para o lançamento de acúmulos mensais e outros lançamentos periódicos. As informações de distribuição contábil podem ser inseridas no lançamento modelo. Assim, quando você reutilizar o lançamento modelo, a distribuição contábil já estará pronta, economizando tempo na entrada de dados. Se você criar lançamentos modelo para vouchers ou faturas, poderá atribuir o modelo ao registro do fornecedor ou do cliente.

► Criação de lançamentos modelos

No menu Lançamentos, Relatórios e Consultas (G0911), selecione Entrada de Lançamentos.

1. Na tela Acesso a Lançamentos, clique em Incluir.
2. Na tela Entrada de Lançamentos, ative a opção Modelo.
O campo Data Contábil desaparece da área de cabeçalho.
3. Preencha os campos a seguir:
 - Explicação
 - Tipo de Documento
4. Preencha os campos opcionais a seguir:
 - Nº do Doc.
 - Cia do Doc.
5. Preencha o campo a seguir na linha de consulta por exemplo para cada distribuição contábil:
 - Número da Conta

6. Preencha o campo opcional a seguir na linha de consulta por exemplo para cada distribuição contábil:

- Valor

7. Clique em OK.

Consulte também

- ❑ *Criação de Lançamentos Modelo Percentuais* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre como criar lançamentos modelo baseados em porcentagens

Criação de Lançamentos Modelo Percentuais

É possível criar modelos para lançamentos percentuais, cuja distribuição contábil é indicada por porcentagens fixas de um valor variável. Quando você insere um valor em um lançamento criado com base neste modelo, o sistema utiliza as porcentagens para distribuir o valor bruto.

► **Criação de Lançamentos modelo percentuais**

No menu Lançamentos, Relatórios e Consultas (G0911), selecione Entrada de Lançamentos.

1. Na tela Acesso a Lançamentos, clique em Incluir.
2. Na tela Entrada de Lançamentos, ative a opção Modelo.

O campo Data Contábil desaparece da área de cabeçalho.

3. Digite o símbolo % (porcentagem) no campo a seguir:

- Tipo de Documento

O campo % (porcentagem) é exibido na área de detalhe.

Para que o lançamento esteja balanceado, as porcentagens totais de débito precisam ser iguais às porcentagens totais de crédito. As porcentagens totais de débito e crédito não precisam ser iguais a 100%.

4. Preencha o campo a seguir:

- Explicação

5. Preencha os campos opcionais a seguir:

- Nº do Doc.

- Cia do Doc.

6. Preencha os campos a seguir para cada porcentagem de distribuição contábil e clique em OK:

- Número da Conta

- %

- Observação

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
%	Porcentagem do valor que o sistema deverá distribuir ao número da conta. O sistema não atribui casas decimais ao número que você digita. Para especificar uma porcentagem com decimais será necessário digitar o decimal. Por exemplo, digite 12 para 12% e 42,5 para 42,5%.

Criação de Lançamentos Modelo a partir de Lançamentos Existentes

Você pode criar um lançamento modelo a partir de um lançamento já existente. Para tanto, você precisa copiar o lançamento existente e, em seguida, ativar a opção Modelo na tela Entrada de Lançamentos.

► Criação de lançamentos modelo a partir de lançamentos existentes

No menu Lançamentos, Relatórios e Consultas (G0911), selecione Entrada de Lançamentos.

1. Na tela Acesso a Lançamentos, clique em Procurar.

Você pode limitar a pesquisa inserindo informações adicionais como o número do lote ou o tipo de documento na linha de consulta por exemplo.

2. O sistema exibe todos os lançamentos de acordo com os critérios especificados. Destaque o lançamento a ser transformado em lançamento modelo e clique em Copiar.
3. Na tela Entrada de Lançamentos, ative a opção Modelo.
Você pode alterar o lançamento, se necessário.
4. Clique em OK.
Para localizar o lançamento modelo recém-criado, siga as instruções para localizar lançamentos modelo.

Consulte também

- Tarefas Relacionadas a Lançamentos Modelo* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a localização de lançamentos modelos

Tarefas Relacionadas a Lançamentos Modelo

Localização de Lançamentos Modelo	Use o programa Entrada de Lançamentos (P0911) para localizar lançamentos modelo se precisar verificá-los ou revisá-los. Ao pesquisar um lançamento, verifique se a opção Modelos está ativada na tela Acesso a Lançamentos para que o sistema pesquise apenas lançamentos modelo.
Revisão de Lançamentos Modelo	Use o programa Entrada de Lançamentos para localizar o lançamento modelo a ser revisado. Você pode alterar quaisquer dos campos de um lançamento modelo, exceto: <ul style="list-style-type: none">• Tipo de Documento• Número do Documento• Companhia do Documento• Tipo de Razão Você não pode alterar as seguintes opções em um lançamento modelo: <ul style="list-style-type: none">• Modelo• %

Entrada de Lançamentos com Base em um Modelo

Após criar um lançamento modelo, você pode utilizá-lo para criar um lançamento real. A escolha de um lançamento modelo poupa tempo quando você insere vários lançamentos comuns e lançamentos com base em modelos.

Depois de selecionar o modelo apropriado, você pode inserir um lançamento com base no mesmo.

O sistema fornece dois métodos para a entrada de lançamentos com base em modelos:

- Cópia de modelos para criar lançamentos
- Seleção de modelos para criar lançamentos

Depois de ter escolhido o lançamento modelo, você precisará inserir as informações específicas ao lançamento.

► **Cópia de modelos para criar lançamentos**

No menu Lançamentos, Relatórios e Consultas (G0911), selecione Entrada de Lançamentos.

1. Na tela Acesso a Lançamentos, ative a opção Modelo.
2. Para exibir os modelos de um tipo de documento, preencha o campo a seguir na linha de consulta por exemplo:
 - Tipo de Documento
3. Clique em Procurar.
4. Selecione o modelo apropriado e clique em Copiar.

O sistema exibe a tela Entrada de Lançamentos com o lançamento modelo. Nesta etapa, você pode criar um lançamento com base no modelo selecionado.

5. Na tela Entrada de Lançamentos, preencha o campo a seguir:
 - Dt Cont.
6. Para todos os lançamentos exceto os lançamentos percentuais, preencha o campo a seguir para cada distribuição contábil:
 - Valor
7. Para um lançamento percentual com base em um modelo percentual, preencha o campo a seguir:
 - Valor Distribuído

Este campo só será exibido se você tiver selecionado um modelo percentual.
8. Substitua ou limpe as informações em outros campos conforme necessário e clique em OK.

► **Seleção de modelos para criar lançamentos**

No menu Lançamentos, Relatórios e Consultas (G0911), selecione Entrada de Lançamentos.

1. Na tela Acesso a Lançamentos, clique em Incluir.
2. Na tela Entrada de Lançamentos, selecione Modelos no menu Tela.
3. Na tela Pesquisa e Seleção de Lançamento Modelo, clique em Procurar.
4. Destaque um modelo e clique em Selecionar.

O sistema exibe a tela Entrada de Lançamentos com o lançamento modelo. Nesta etapa, você pode criar um lançamento com base no modelo selecionado.

5. Na tela Entrada de Lançamentos, preencha o campo a seguir:
 - Dt Cont.
6. Para todos os lançamentos exceto os lançamentos percentuais, preencha o campo a seguir para cada distribuição contábil:
 - Valor
7. Para um lançamento percentual com base em um modelo percentual, preencha o campo a seguir:
 - Valor Distribuído

Substitua ou limpe as informações em outros campos conforme necessário e clique em OK.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Valor Distribuído	O número que identifica o valor bruto (valor a distribuir) para um lançamento. --- ESPECÍFICO DA TELA --- Para lançamentos percentuais, o sistema calcula os valores detalhados para distribuir com base nas porcentagens inseridas nos campos com %.

Opções de Processamento: Entrada de Lançamentos (P0911)

Valor Predeterminado

1. Tipo de Lote

Em branco = *

Insira um valor válido da lista de UDCs 98/IT. O campo em branco determina que será usado o valor predeterminado * (asterisco) para todos os tipos de lote.

Utilize esta opção de processamento para especificar o sistema e o tipo de registros produzidos pelo lote. Exemplos de tipos de lote são G para lotes do sistema Contabilidade Geral, V para lotes de vouchers e IB para lotes de faturas. Se você deixar este campo em branco, todos os tipos de lote serão processados.

Exibição

1. Formato Débito/Crédito

Em branco = Não usar o formato débito/crédito

1 = Usar o formato débito/crédito

Use esta opção de processamento para especificar se os lançamentos devem ser exibidos em formato de débito ou de crédito.

Versão

1. Versão do Programa Entrada de Lançamentos

Em branco = ZJDE0001

Insira a versão do programa Entrada de Lançamentos (P0911) a ser executada.

Utilize esta opção de processamento para identificar a versão do programa Entrada de Lançamentos (P0911) a ser executada. Se você deixar esta opção em branco, será usada a versão da entrada padrão de lançamentos.

Validação

1. Identificação do Ativo Fixo

Em branco = Não exigir identificação do ativo fixo no lançamento

1 = Exigir identificação do ativo no lançamento

Use esta opção de processamento para especificar se a identificação do ativo deve ser obrigatória se a conta estiver na faixa de contas de ativos da AAI. Os valores válidos são:

Em branco = Não exigir a identificação do ativo no lançamento

1 = Exigir a identificação do ativo no lançamento

Verificação das Opções de Processamento da MBF da Entrada de Lançamentos

A função principal de negócios (MBF) fornece um local central para as regras de negócios padrão que controlam a entrada de documentos como vouchers, faturas e lançamentos.

A função principal de negócios é composta de opções de processamento que são compartilhadas por certos programas. As opções de processamento da Função Principal de Negócios (MBF) da Entrada de Lançamentos são usadas pelos programas:

- Entrada de Lançamentos (P0911)
- Entrada de Lançamentos com IVA (P09106)
- Processador de Lançamentos em Lote (R09110Z)

- Processador de Lotes de Lançamentos para Armazenamento e Envio (R09110ZS)
- Cálculo e Impressão de Lançamentos Periódicos (R09302)
- Cálculos Indexados e Impressão (R093021)
- Cálculo e Impressão de Numerador Variável (R093022)

A versão da MBF da Entrada de Lançamentos precisa ser definida em cada um dos programas que a utiliza. Se nenhuma versão for especificada, o sistema utilizará a versão ZJDE0001.

Opções de Processamento: Função Principal de Negócios da Entrada de Lançamentos (P0900049)

Valor Predeterminado

1. Tipo de Razão

Em branco = AA

Use esta opção de processamento para especificar o tipo de razão predeterminado. Insira o tipo de razão a ser utilizado como o razão predeterminado ou selecione-o na lista de UDCs 09/LT.

Moeda

1. Data de Vigência

Em branco = Não validar a data de vigência

1 = Validar a data de vigência

Use esta opção de processamento para validar a data de vigência da taxa de câmbio em relação ao período contábil da transação. Esta opção é usada para a conversão de moedas. Os valores válidos são:

Em branco = Não comparar o período de vigência da taxa de câmbio ao período contábil da transação

1 = Comparar o período de vigência da taxa de câmbio ao período contábil da transação

2. Tolerância

Em branco = Não enviar mensagem de aviso

Insira um limite de tolerância

Utilize esta opção de processamento para especificar um limite de tolerância que acione

uma mensagem de aviso se for inserida uma taxa de câmbio superior ou inferior a este limite. Por exemplo, 15,00 indica +/-15,00%.

Valores Zero

1. Valores Zero

Em branco = Permitir valores iguais a zero

1 = Omitir valores iguais a zero

Use esta opção de processamento para especificar se a criação de itens de linha de lançamentos com valor igual a zero e sem unidades deve ser impedida. Esta opção pode ser útil na criação de lançamentos a partir de modelos. Os valores válidos são:

Em branco = Permitir a criação de itens de linha de lançamentos com valor igual a zero e sem unidades

1 = Não permitir a criação de itens de linha de lançamentos com valor igual a zero e sem unidades

2. Informações de Auditoria

Em branco = Atualizar informações de auditoria

1 = Não atualizar informações de auditoria

Use esta opção de processamento para especificar se a atualização das informações de auditoria deve ser ignorada quando um registro contabilizado do razão de contas é alterado. Se esta opção for deixada em branco, as informações de auditoria serão atualizadas em todos os registros contabilizados que sofrerem alterações. Os valores válidos são:

Em branco = Atualizar as informações de auditoria em todos os registros contabilizados que sofrerem alterações

1 = Ignorar a atualização das informações de auditoria quando um registro contabilizado for alterado

Interoperabilidade

1. Versão de Interoperabilidade

Em branco = ZJDE0001

Insira a versão do programa Opções de Processamento de Interoperabilidade da F0911 (P0900160).

Use esta opção de processamento para definir uma versão do programa Opções de

Processamento de Interoperabilidade da F0911 (P0900160). Se uma versão for especificada, serão gravados registros de saída. Se você deixar esta opção em branco, o sistema usará a versão ZJDE0001.

Informações Básicas sobre as Opções de Processamento

Versão As versões especificadas nas opções de processamento precisam existir no servidor.

Programa Verificação de Lotes de Transações

Antes de contabilizar transações inseridas no sistema, você pode querer verificá-las. Além disso, a depender das definições das constantes, pode ser necessário aprovar lotes de transações. Independentemente do sistema sendo usado, você verifica e aprova lotes de transações no mesmo programa, Lotes (P0011). A única diferença entre as diferentes opções de menu do programa de verificação de transações é o tipo de lote predeterminado exibido na tela de entrada e que pode ser substituído manualmente. Você pode verificar qualquer tipo de lote usando qualquer programa de verificação de transações.

Como faturas e vouchers são lançamentos de partida dobrada, você tanto pode verificar a fatura ou voucher, como a distribuição contábil correspondente (lançamento).

Verificação e Aprovação de Lançamentos

Após inserir um lançamento, você pode verificá-lo e aprová-lo a qualquer momento durante o período contábil, antes da sua contabilização. Somente lotes aprovados de transações podem ser contabilizados. Use a função de verificação para:

- Verificar e aprovar um lote para a contabilização
- Atribuir o status de pendente a um lote, para evitar sua contabilização até a conclusão da análise
- Verificar e alterar lançamentos

Diferença de Valores e Controle de Lote

Se você tiver ativado o controle de lotes, o sistema exibirá a diferença entre o valor esperado e aquele que realmente foi inserido em cada lote. Esta diferença é exibida tanto para o total da entrada quanto para o número de documentos, e tem apenas valor informativo.

Se você não preencher os campos de controle de lotes, o sistema subtrairá os lançamentos reais de zero, resultando em valores negativos nos campos que exibem as diferenças. As diferenças exibidas são apenas para informação.

Verificação de Lotes de Transações

Use o programa Lotes (P0011) para verificar lotes de transações. Os lotes podem ser exibidos pela identificação do usuário, pelo status de contabilização ou por uma faixa específica de datas. Você pode verificar, por exemplo, todos os lotes com status de contabilização pendente.

Observação

Se o recurso de segurança de lotes estiver ativado, o sistema poderá não exibir todos os lotes. Neste caso, o sistema exibirá apenas os lotes que você está autorizado a verificar e aprovar.

Ao verificar uma lista de lotes, você pode acessar o detalhe da transação de um lote específico. É possível, por exemplo, verificar o número de faturas, vouchers ou lançamentos dentro de um lote e o valor total da transação. É possível também selecionar uma transação específica para verificação.

Se você tiver ativado o controle de lotes, o sistema exibirá a diferença entre o valor esperado e aquele que realmente foi inserido. Esta diferença é exibida tanto para o total da entrada quanto para o número de documentos. Se você não preencher os campos de controle de lotes, o sistema subtrairá os lançamentos reais de zero, resultando em valores negativos nos campos que exibem as diferenças.

O programa de verificação de lotes exibe as informações da tabela Registros de Controle de Lotes (F0011).

► Verificação de lotes de transações

No menu de entrada ou de processamento de transações, selecione a opção referente ao programa de verificação (P0011).

1. Na tela Acesso a Lotes, clique em Procurar para exibir todos os lotes para todos os usuários. Para limitar as informações que são exibidas, preencha os campos a seguir e clique em Procurar:
 - Ident. do Usuário
 - Nº / Tipo de Lote
2. Para verificar lotes de acordo com seu status de contabilização, selecione uma das opções a seguir:
 - Lotes Contabil.
 - Lotes Não Contabil.
 - Pendentes
3. Para limitar ainda mais a pesquisa, preencha um ou ambos os campos a seguir:
 - Data Lote
 - Status Lote
4. Clique em Procurar.

► Verificação ou revisão de lançamentos no programa Verificação de Transações

No menu Lançamentos, Relatórios e Consultas (G0911), selecione Verificação de Transações.

1. Na tela Acesso a Lotes, siga as instruções para verificar lotes.
2. Destaque um lote e clique em Selecionar.

The screenshot shows the PeopleSoft Transaction Verification screen. At the top, there's a toolbar with buttons for Selecionar, Procurar, Incluir, Excluir, Fechar, Linha, and Ferramentas. Below the toolbar, there's a search bar with the text 'Número/Tipo do Lote' and the value '3100'. To the right of the search bar is a dropdown menu labeled 'General Accounting'. The main area is a grid table with columns: Tipo do Documento, Nº do Doc., Cia do Documento, Data Cont., Explicação, Valor em Md. Nacional, Valor em Md. Estrang., Rev. ou Estorno, and Código da Moeda. One row is visible in the grid:

Tipo do Documento	Nº do Doc.	Cia do Documento	Data Cont.	Explicação	Valor em Md. Nacional	Valor em Md. Estrang.	Rev. ou Estorno	Código da Moeda
<input type="checkbox"/> JE	3022 00001		30/06/05	Correcting Entry	1.000,00-			USD
Total					1.000,00-			

3. Na tela Verificação de Transações, destaque o lançamento a ser verificado ou revisado e clique em Selecionar.
É possível excluir um lançamento não contabilizado ou estornar um lançamento contabilizado, selecionando o lançamento e clicando em Excluir.
Se os lançamentos estiverem balanceados, os campos de valor estarão em branco na tela Verificação de Transações.

4. Na tela Entrada de Lançamentos, faça quaisquer alterações necessárias e clique em OK.

Inclusão de Transações em um Lote Existente

Quando não for possível alterar uma transação, você precisará excluí-la e inseri-la novamente no sistema. O ideal é que a transação seja incluída no lote ao qual pertencia originalmente. Para incluir uma transação em um lote já existente, você precisa usar o programa Lotes (P0011). O processo de inclusão de transações é sempre igual, qualquer que seja o tipo de transação.

Aprovação de Lotes de Transações

Após inserir e verificar um lote de transações, talvez seja necessário aprová-lo antes da contabilização. Este procedimento depende do fato de a sua empresa exigir ou não a aprovação da gerência antes da contabilização de lotes. Com base nas definições das constantes do sistema, o sistema atribuirá um status de pendente ou aprovado ao lote.

Se você não tiver ativado a opção Aprovação da Entrada pela Gerência nas constantes, o sistema automaticamente atribuirá o status de aprovado aos lotes de transações.

► Aprovação de lotes de transações

No menu de entrada ou de processamento de transações, selecione a opção referente ao programa de verificação (P0011).

1. Na tela Acesso a Lotes, siga as instruções para verificar lotes.

2. Selecione um ou mais lotes.
3. No menu Linha, selecione Aprovação do Lote.
4. Na tela Aprovação de Lotes, selecione a opção a seguir e clique em OK:
 - Aprovado - Lote pronto para contabilização

Para impedir temporariamente a contabilização de um lote, altere seu status de aprovado para pendente na tela Aprovação de Lotes.
5. Para verificar a aprovação, consulte os campos a seguir na tela Acesso a Lotes:
 - Status Lote
 - Descrição do Status

Opções de Processamento: Lotes (P0011)

Tipo do Lote

Digite o Tipo de Lote a ser exibido.

Tipo de Lote

Processo de Contabilização Financeira

Após inserir, verificar e aprovar transações, você precisará contabilizá-las. Todas as transações financeiras, como lançamentos, faturas e vouchers, precisam ser contabilizadas nas tabelas Saldos de Conta (F0902) e Saldos de Contas de Ativos (F1202) para ativos fixos. Este procedimento atualiza os respectivos sistemas com registros atuais da transação e mantém a integridade dos sistemas.

Observação

Todos os lançamentos na faixa de contas FX de AAs precisam ser contabilizados na tabela Saldos de Contas de Ativos para atualizar o sistema Gerenciamento de Equipamentos/Fábricas.

O programa de contabilização realiza as tarefas a seguir, nesta seqüência:

1. Seleção de Dados para Contabilização

O programa executa as seguintes ações para selecionar os dados para contabilização:

- Seleciona, na tabela Registros de Controle de Lotes (F0011), todos os lotes aprovados de acordo com os critérios especificados na seleção de dados
- Altera o status do lote na tabela Registros de Controle de Lotes para indicar que os lotes selecionados estão em uso
- Seleciona as transações não contabilizadas dos lotes selecionados na tabela de transações correspondente

2. Validação de Informações e Processamento de Erros

Após a seleção dos lotes e das transações para contabilização, o programa executa várias validações. Estas validações verificam as informações do job, dos lotes e das transações. O programa verifica se:

- As constantes e versões nas opções de processamento são válidas
- Os dados da transação são válidos, incluindo:
 - A conta consta da tabela Cadastro de Contas (F0901) e é uma conta analítica
 - A unidade de negócios consta da tabela Cadastro de Unidades de Negócios (F0006)
 - A data contábil é válida
- A configuração entre companhias está correta para ajustes entre companhias
- Os lotes estão平衡ados

Se detectar erros, o programa:

- Enviará mensagens de workflow para o Centro de Trabalho do Empregado do usuário que executou o programa de contabilização. Por exemplo, você pode receber mensagens sobre transações incorretas ou lotes desbalanceados.
- Imprimirá o relatório Erros de Contabilização com Desbalanceamento (R09801E) caso um lote para um tipo de razão com balanceamento obrigatório não esteja balanceado ou não tenha sido especificado como aprovado para contabilização
- Colocará todo um lote em erro, se quaisquer transações estiverem incorretas, impedindo a sua contabilização

Lotes com erros não são contabilizados. Somente a etapa final do processo se aplica (atualização do status do lote para E).

3. Criação de Lançamentos Automáticos

O processo de contabilização prossegue para os lotes que não contêm erros. O programa cria e contabiliza lançamentos automáticos. O tipo de lançamento automático varia por sistema e tipo de lote. Assim, se você usar ajustes entre companhias, o programa de contabilização criará lançamentos automáticos na conta entre companhias das companhias apropriadas. Se você contabilizar transações do Contas a Receber ou do Contas a Pagar, o sistema criará lançamentos automáticos nas contas do C/R no ativo e do C/P no passivo, respectivamente. Para obter informações adicionais sobre os tipos de lançamentos automáticos criados pelo processo de contabilização, consulte o tópico correspondente aos tipos específicos de transações.

4. Atualização de Códigos de Contabilização

Após verificar a integridade das informações do job, dos lotes e das transações, o programa:

- Atualiza o código de contabilização de cada transação para D nas respectivas tabelas de razão do sistema
- Atualiza o código de contabilização de cada transação para P na tabela Razão de Contas (F0911)
- Contabiliza transações na tabela Saldos de Conta (F0902)
- Imprime o relatório Contabilização de Transações (R09801)

O programa contabiliza os registros nos livros razão apropriados. Por exemplo, o programa contabiliza valores em moeda nacional no razão AA (valores reais).

O programa também criará transações de contrapartidas automáticas, exigidas nos ajustes entre companhias, se aplicável.

5. Atualização da Tabela de Impostos

O programa atualiza o valor do imposto na tabela Impostos sobre Vendas/Uso/IVA (F0018), com base na definição de uma opção de processamento.

6. Atualização do Status do Lote

Após contabilizar as transações na tabela Saldos de Conta, o programa atualiza as transações na tabela Razão de Contas com um código de contabilização P (contabilizado).

Após contabilizar todas as transações de um lote, o programa atualiza o status do lote na tabela Registros de Controle de Lotes (F0011). O programa define os lotes contabilizados como D (contabilizado) e os lotes não contabilizados como E (erro).

7. Atualização do Campo Código de Extensão da Linha

Quando a contabilização gera registros na tabela Razão de Contas (F0911), o sistema atualiza o campo Código de Extensão da Linha (EXTL) com o valor AE. Esta atualização diferencia registros da tabela Razão de Contas inseridos manualmente daqueles gerados pela contabilização – como pagamentos, lançamentos automáticos e recebimentos.

8. Inicialização dos Programas Definidos nas Opções de Processamento

A depender da definição das opções de processamento, o programa executará outros programas quando o processo de contabilização estiver concluído:

- O programa Contabilização de Lançamentos nos Ativos Fixos atualizará as informações de ativos se a opção de processamento correspondente tiver sido configurada
- O programa Recontabilização – Contabilidade Semanal atualizará a tabela Saldos de Conta – Contabilidade Semanal (F0902B) se a opção de processamento correspondente tiver sido configurada

Instruções Preliminares

- Certifique-se de que o lote tenha um status aprovado.
- Certifique-se de que todas as opções de menu referentes a contabilização estejam direcionadas para a mesma fila de jobs e que essa fila permita o processamento de somente um job por vez.

Consulte também

- Contabilização de Lançamentos no Sistema Ativos Fixos* no manual *Ativos Fixos* para obter informações adicionais sobre a atualização de informações de ativos
- Configuração de Aprovação de Lotes e Segurança de Contabilização* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações sobre a definição de segurança de aprovação e contabilização de lotes
- Multicurrency Journal Entries* no manual *Multicurrency* para obter informações sobre como o sistema contabiliza lançamentos em várias moedas

Contabilização de Lotes

Você pode ter acesso ao programa Contabilização de Transações (R09801) de uma das seguintes formas:

Nas opções de menu que descrevem o processo que se deseja executar, por exemplo, Contabilização de Transações, Contabilização de Vouchers ou Contabilização de Recebimentos. Este método permite executar a contabilização diretamente a partir de um menu.

A partir de versões do programa Lotes (P0011), como Verificação do Diário de Faturas ou Verificação de Pagamentos. Este procedimento permite a contabilização sem que você precise sair do programa Lotes.

O modo pelo qual você acessa o programa Contabilização de Transações determina os métodos disponíveis para a contabilização de lotes.

Quando você executa o programa Contabilização de Transações a partir de uma opção de menu, o sistema acessa a tela Acesso a Versões de Aplicativos em Lote – Versões Disponíveis. Neste caso, o método disponível para a contabilização de lotes é:

Contabilização por Versão	Na tela Acesso a Versões de Aplicativos em Lote – Versões Disponíveis, selecione e execute uma versão de contabilização. Vantagem: O programa contabilizará todos os lotes aprovados ao mesmo tempo, a menos que você utilize a seleção de dados para especificar um lote, uma faixa ou uma lista de lotes.
----------------------------------	--

Quando você executa o programa de contabilização a partir de uma versão do programa Lotes (P0011), o sistema acessa a tela Acesso a Lotes. Neste caso, os métodos disponíveis para a contabilização de lotes são:

Contabilização por Versão	<p>Na tela Acesso a Lotes, selecione Contabilizar por Versão no menu Tela. Em seguida, destaque e execute uma versão do programa de contabilização. Este método funciona da mesma forma que a contabilização a partir da opção de menu.</p> <p>Vantagem: O programa contabilizará todos os lotes aprovados ao mesmo tempo, a menos que você utilize a seleção de dados para especificar um lote, uma faixa ou uma lista de lotes.</p> <p>Outra vantagem é que você pode executar o programa de contabilização localmente ou em um servidor.</p>
Contabilização por Lote	<p>Na tela Acesso a Lotes, destaque um ou mais lotes e selecione Contabilizar por Lote no menu Linha. O programa seleciona a versão a ser executada com base no tipo de lote e envia a seleção de dados para uma versão.</p> <p>Vantagem: A seleção de dados ocorre automaticamente.</p> <p>Desvantagem: Não é possível executar a contabilização por lote localmente.</p>
Contabilização por Subsistema	<p>Na tela Acesso a Lotes, destaque um ou mais lotes e, em seguida, selecione Contabilizar pelo Subsistema no menu Linha. O programa envia a seleção de dados para uma tabela de subsistema.</p> <p>Vantagem: A seleção de dados é automática e os recursos do sistema podem ser melhor utilizados. Por exemplo, o administrador do sistema pode suspender os lotes no subsistema e executar a contabilização à noite, quando o sistema está menos sobrecarregado.</p>

Em cada versão do programa de contabilização, a seleção de dados define um tipo específico de lote. A tabela a seguir lista o sistema, a versão do programa de contabilização e o tipo de lote correspondente para cada programa de contabilização.

Sistema	Descrição da Transação	Versão	Tipo de Lote
Contabilidade Geral	Lançamentos	ZJDE0001	G
	Alocações	ZJDE0010	D
Contas a Pagar	Vouchers	ZJDE0002	V
	Pagamentos Automáticos	ZJDE0003	K
	Pagamentos Manuais com Correspondência de Vouchers	ZJDE0004	M
	Pagamentos Manuais sem Correspondência de Vouchers	ZJDE0005	W
Contas a Receber	Faturas	ZJDE0006	IB
	Recebimentos	ZJDE0007	RB
	Faturas Consolidadas	ZJDE0020	DB

Não altere a seleção de dados do tipo de lote. Use a versão do programa de contabilização que corresponde ao tipo de lote a ser contabilizado.

Atenção

O programa de contabilização executa uma série de tarefas complexas. A J.D. Edwards recomenda expressamente que as seguintes restrições sejam observadas:

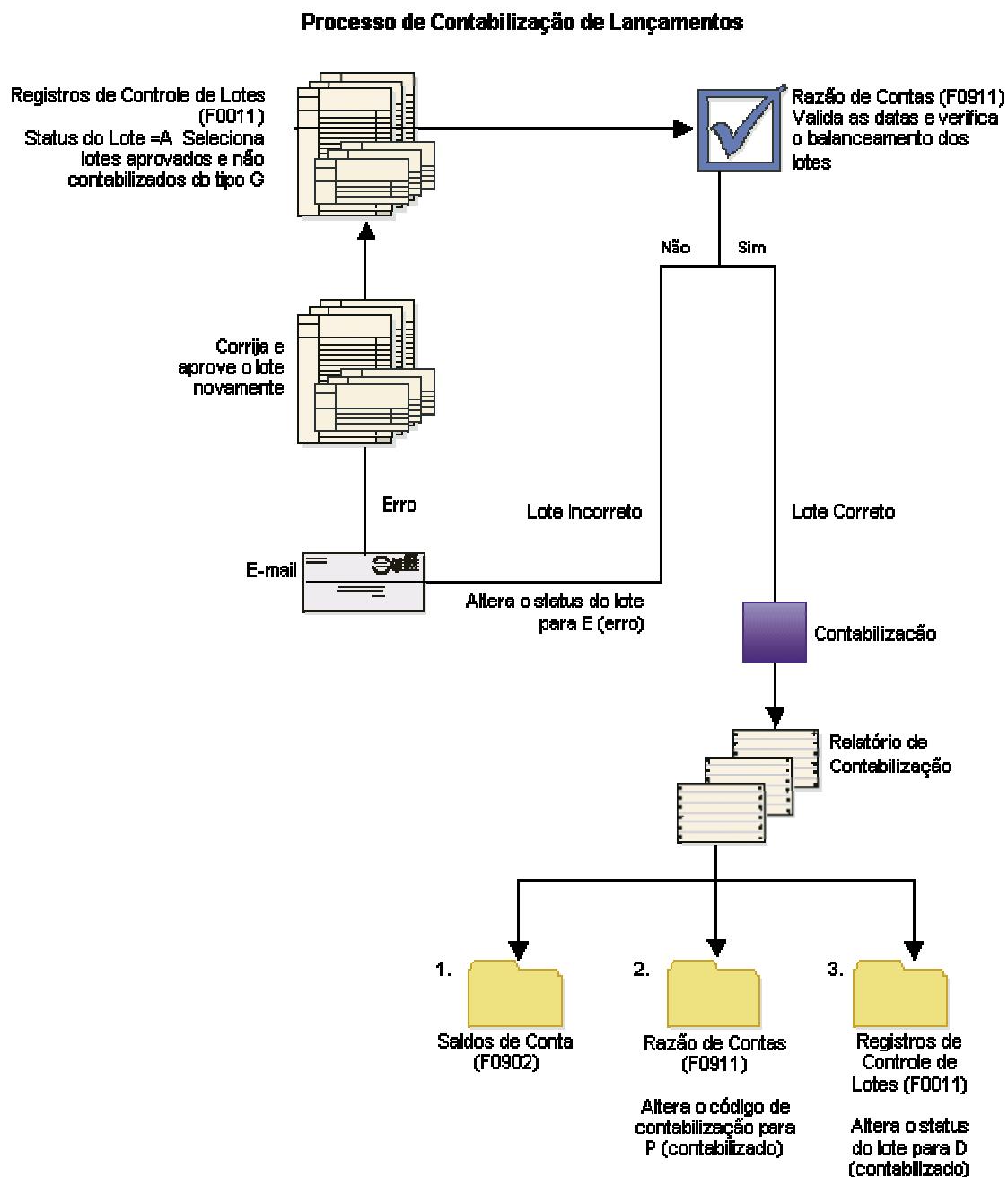
- Não customize este programa
 - Não altere as contas, as AAIs, ou o método de ajustes entre companhias do sistema Contabilidade Geral, nem as opções de processamento deste programa enquanto estiver executando a contabilização
-

Processo de Contabilização de Lançamentos

Após verificar e aprovar os lançamentos, contabilize-os. O programa Contabilização de Transações (R09801) realiza as seguintes tarefas:

- Seleciona os lotes aprovados, mas não contabilizados, de lançamentos e valida cada transação
- Contabiliza as transações aceitas na tabela Saldos de Conta (F0902)
- Altera o status do lote de lançamentos para indicar que foi contabilizado
- Marca as linhas de detalhe do lançamento como contabilizadas na tabela Razão de Contas (F0911)
- Envia mensagens pelo correio eletrônico referentes a transações em erro e gera um relatório que lista os detalhes dos lotes contabilizados com êxito

O gráfico a seguir ilustra o processo de contabilização de lançamentos no software J.D. Edwards:



Opções de Processamento: Relatório Contabilização de Transações (R09801)

Impressão

1. Formato da Conta

Em branco = Formato predeterminado

1 = Número de conta estruturado

2 = Identificação curta da conta

3 = Número de conta não estruturado

Utilize esta opção de processamento para especificar o formato de conta para a impressão do relatório Contabilização de Transações.

2. Impressão de Mensagens de Erro

Em branco = Não imprimir mensagens de erro

1 = Imprimir mensagens de erro

Utilize esta opção de processamento para definir a impressão de mensagens de erro no relatório Contabilização de Transações. Se esta opção for deixada em branco, as mensagens de erro serão enviadas ao centro de trabalho quando um erro for detectado. Os valores válidos são:

Em branco = Não imprimir mensagens de erro

1 = Imprimir mensagens de erro

Versão

1. Versão do Programa Redefinição Monetária Detalhada

Em branco = Não criar lançamentos de redefinição monetária detalhada

Insira a versão do programa Redefinição Monetária Detalhada (R11411) a ser executada (por exemplo, ZJDE0001).

Utilize esta opção de processamento para especificar a versão do programa Redefinição Monetária Detalhada (R11411) a ser executado para a criação de lançamentos. Se este campo for deixado em branco, este programa não será executado e os lançamentos de redefinição monetária detalhada não serão criados.

2. Versão do Programa Contabilização de Lançamentos nos Ativos Fixos

Em branco = Não criar lançamentos de ativos fixos

Insira a versão do programa Contabilização de Lançamentos nos Ativos Fixos (R12800) a ser usada (por exemplo, ZJDE0001).

Utilize esta opção de processamento para especificar a versão do programa Contabilização de Lançamentos nos Ativos Fixos (R12800) a ser executado para a criação de lançamentos. Se este campo for deixado em branco, este programa não será executado e os lançamentos de ativos fixos não serão criados.

3. Versão do Programa Contabilização Semanal

Em branco = Não criar lançamentos de contabilidade semanal

Insira a versão do programa Contabilização Semanal (R098011) a ser executada (por exemplo, ZJDE0001).

Use esta opção de processamento para definir a versão do programa Contabilização Semanal (R098011) para atualizar a tabela Saldos de Conta e a tabela Saldos de Conta - Contabilidade Semanal. Se este campo for deixado em branco, este programa não será executado e nenhuma tabela será atualizada.

Validação

1. Atualização de Transações

Em branco = Não validar

1 = Atualizar transações

Use esta opção de processamento para atualizar a identificação de conta, a companhia, o ano fiscal, os dígitos iniciais do ano e o trimestre fiscal em registros não contabilizados da tabela Razão de Contas (F0911). Você pode precisar atualizar esses campos se houver registros na tabela Razão de Contas que tenham sido criados por um programa personalizado e que possam não conter os valores corretos nesses campos.

O sistema utiliza o valor do campo Número da Conta do Razão Geral do registro não contabilizado da tabela Razão de Contas para atualizar os campos Identificação da Conta e Companhia.

O sistema calcula os valores corretos dos campos Ano Fiscal, Número do Período e Dígitos Iniciais do Ano usando o campo Data Contábil do registro não contabilizado da tabela Razão de Contas.

O sistema atualizará o campo Trimestre Fiscal no registro não contabilizado da tabela Razão de Contas.

Impostos

1. Atualização do Arquivo de Impostos

Em branco = Não atualizar o arquivo de impostos

1 = Somente atualizar IVA e imposto sobre uso

2 = Atualizar todos os valores de impostos

3 = Atualizar todos os códigos de explicação de imposto

Use esta opção de processamento para especificar se, e como, a tabela Impostos (F0018) deve ser atualizada quando transações com informações tributárias forem contabilizadas. Os valores válidos são:

Em branco = Não atualizar a tabela Impostos

1 = Atualizar somente os seguintes códigos de explicação de imposto da tabela Impostos: V, VT, V+, U e UT

2 = Atualizar todos os valores de impostos da tabela Impostos. O sistema não atualiza as transações com código de explicação de imposto E (isento) da tabela Impostos.

3 = Atualizar todos os códigos de explicação de imposto da tabela Impostos, incluindo os códigos E (isento)

2. Atualização de Descontos de IVA

Em branco = Não ajustar

1 = Atualizar somente IVA

2 = Atualizar preço total e valor tributável

Utilize esta opção de processamento para especificar se os campos de valores de impostos devem ser ajustados, e quais, quando houver a obtenção de descontos. O sistema ajusta apenas os campos de valores de imposto das transações com código de explicação de imposto V.

Observação: As seguintes opções das regras tributárias precisam estar ativadas para que esta opção possa ser usada:

- Imposto sobre o valor bruto, incluindo o desconto

- Desconto sobre o valor bruto, incluindo imposto

Os valores válidos são:

Em branco = Não ajustar os valores de impostos a descontos obtidos

1 = Atualizar apenas o campo de valor de imposto (STAM)

2 = Atualizar os campos de valor de imposto (STAM), valor tributável (ATXA) e valor do preço total (AEXP)

O sistema usa os seguintes algoritmos para calcular os valores de ajuste dos campos de valor de imposto, valor tributável e valor bruto (preço total) dos descontos obtidos:

-
- Ajuste ao valor bruto (preço total) = desconto obtido
 - Ajuste ao valor tributável = (valor tributável / valor bruto) x desconto obtido
 - Ajuste ao valor do imposto = (valor do imposto/ valor bruto) x desconto obtido

Por exemplo:

Alíquota = 25%

Desconto obtido = \$12,50

Valor bruto (preço total) = \$1.250,00

Valor tributável = \$1.000,00

Valor do imposto = \$250,00

Com base no exemplo e usando os algoritmos de ajuste, o sistema calcula os seguintes valores de ajuste:

- Ajuste ao valor bruto = 12,50
- Ajuste ao valor tributável = 10,00
- Ajuste ao valor do imposto = 2,50

Para calcular os ajustes, o sistema subtrai o valor do ajuste do valor original:

- Valor bruto ajustado: 1.250,00 - 12,50 = 1.237,50
- Valor tributável ajustado: 1.000,00 - 10,00 = 990,00
- Valor do imposto ajustado: 250,00 - 2,50 = 247,50

3. Atualização de Baixas e Recebimentos de IVA

Em branco = Não ajustar

1 = Atualizar somente IVA

2 = Atualizar preço total e valor tributável

Utilize esta opção de processamento para especificar se os campos de valores de impostos devem ser ajustados, e quais campos devem ser ajustados, quando o recebimento tiver uma baixa. O sistema ajusta apenas os campos de valores de imposto das transações com código de explicação de imposto V. Os valores válidos são:

Em branco = Não ajustar os valores de impostos a baixas

1 = Atualizar apenas o campo de valor de imposto (STAM)

2 = Atualizar os campos de valor de imposto (STAM), valor tributável (ATXA) e valor do preço total (AEXP)

O sistema usa os seguintes algoritmos para calcular os valores de ajuste dos campos de valor de imposto, valor tributável e valor bruto (preço total) dos valores de baixas:

- Ajuste ao valor bruto (preço total) = valor da baixa
- Ajuste ao valor tributável = (valor tributável / valor bruto) x valor da baixa
- Ajuste ao valor do imposto = (valor do imposto/ valor bruto) x valor da baixa

Por exemplo:

Alíquota = 25%

Valor da baixa = \$12,50

Valor bruto (preço total) = \$1.250,00

Valor tributável = \$1.000,00

Valor do imposto = \$250,00

Com base no exemplo e usando os algoritmos de ajuste, o sistema calcula os seguintes valores de ajuste:

- Ajuste ao valor bruto = 12,50
- Ajuste ao valor tributável = 10,00
- Ajuste ao valor do imposto = 2,50

Para calcular os ajustes, o sistema subtrai o valor do ajuste do valor original:

- Valor bruto ajustado: 1.250,00 - 12,50 = 1.237,50
 - Valor tributável ajustado: 1.000,00 - 10,00 = 990,00
 - Valor do imposto ajustado: 250,00 - 2,50 = 247,50
-

Processamento

1. Expansão de Horas de Item Pai

Em branco = Não expandir horas

1 = Expandir horas

Utilize esta opção de processamento para especificar se o sistema deve expandir os apontamentos de horas de um ativo pai até os filhos deste ativo. Se você definir esta opção como 1, o programa Contabilização de Transações (R09801) criará apontamentos de horas para os filhos do ativo pai. O sistema usa a unidade de tempo dos apontamentos do ativo pai e as taxas do ativo filho para calcular os apontamentos apropriados. Esta opção é aplicada somente a apontamentos de tipo de lote T. Os valores válidos são:

Em branco = Não expandir os apontamentos de horas de um ativo pai até os filhos deste ativo

1 = Expandir os apontamentos de horas de um ativo pai até os filhos deste ativo

Regime de Caixa

1. Tipo de Razão de Unidades

Em branco = ZU

Insira um valor válido da lista de UDCs 09/LT. O campo em branco determina o uso do razão ZU.

Utilize esta opção de processamento para especificar o tipo de razão de unidades a ser usado para lançamentos em regime de caixa. Use um tipo de razão válido de acordo com a lista de UDCs 09/LT. Se você deixar esta opção em branco, o sistema utilizará o tipo de razão predeterminado ZU.

Considerações Técnicas para a Contabilização

Se o seu sistema estiver configurado para executar o programa Contabilização de Transações (R09801) usando o recurso de multiprocessamento, a J.D. Edwards recomenda que suas opções de processamento não sejam definidas para executar automaticamente os programas Redefinição Monetária Detalhada (R11411) ou Recontabilização – Contabilidade Semanal (R098011). Se estes dois programas fossem executados automaticamente, eles poderiam causar problemas porque seriam submetidos a partir do programa Contabilização de Transações sem informações de interconexão que os vinculasse ao lote sendo processado.

Observação

Pergunte ao administrador se o seu sistema está configurado para executar o programa Contabilização de Transações através do multiprocessamento.

Verificação da Contabilização

Após contabilizar as transações, verifique se os lotes foram contabilizados com êxito. Caso algum lote não tenha sido contabilizado, você precisará corrigir os erros e configurar o seu status como aprovado para que o sistema o contabilize. O sistema gera diversas mensagens e relatórios para ajudar na verificação das informações de contabilização.

Verificação de Mensagens de Workflow

O programa de contabilização envia mensagens de workflow quando um job é concluído normalmente e quando há erros. Depois de executar o programa de contabilização, verifique suas mensagens de workflow para determinar o status de um job.

Se o job não tiver sido concluído normalmente, verifique as mensagens de erro. Geralmente, você recebe uma mensagem avisando da ocorrência de erros, seguida de uma ou mais mensagens detalhadas definindo os erros. Depois de verificar as mensagens de erro, você pode acessar os lotes com erros e corrigi-los.

Consulte também

- *Mensagens e Filas* no manual *Fundamentos* para obter informações adicionais sobre a verificação de mensagens de erro

Verificação do Relatório Erros de Detalhe de Contabilização

Ao configurar um livro razão, você especifica se o mesmo precisa estar balanceado. Ao encontrar uma situação de desbalanceamento em um tipo de razão cujo balanceamento é obrigatório, o programa de contabilização gera um relatório. Se um lançamento desbalanceado estiver errado, corrija o erro e contabilize o lote novamente.

Em alguns casos, pode ser necessário contabilizar lotes desbalanceados. Por exemplo:

- Uma falha na energia elétrica ocorreu durante a entrada ou contabilização do lote
- Um lançamento válido de partida simples inserido para corrigir um erro de conversão ocorrido durante a configuração

Verificação do Relatório Contabilização de Transações

Para verificar as transações contabilizadas nas tabelas Saldos de Conta e Razão de Contas, consulte o relatório Contabilização de Transações (R09801).

O relatório Contabilização de Transações lista os lotes que foram contabilizados com êxito. Ao final do relatório, se um ou mais lotes contiverem erros, ele também incluirá uma caixa de texto para alertar que foram detectados erros. Verifique suas mensagens de workflow no Centro de Trabalho do Empregado para obter detalhes adicionais. Desta tela, você poderá acessar as telas Acesso a Lotes e Entrada de Lançamentos, onde os erros poderão ser corrigidos.

Um relatório de contabilização contendo somente informações de cabeçalho indica que o programa de contabilização não pôde contabilizar os lotes e enviou mensagens ao seu correio eletrônico.

Se você usar o sistema Ativos Fixos, o programa produzirá um relatório de contabilização separado.

Revisão de Lotes para Contabilização em Situação de Desbalanceamento

Para corrigir um problema encontrado em um relatório de integridade, você pode revisar um lote a ser contabilizado em desbalanceamento. Em alguns casos, pode ser necessário contabilizar lotes desbalanceados. Alguns exemplos são:

- Uma falha na energia elétrica ocorreu durante a entrada ou contabilização do lote
- Um lançamento válido de partida simples inserido para corrigir um erro de conversão ocorrido durante a configuração

► Revisão de lotes para contabilização em desbalanceamento

No menu Operações Técnicas e Avançadas (G0931), selecione Revisão de Cabeçalhos de Lote.

1. Na tela Acesso a Lotes, preencha o campo a seguir para limitar a pesquisa e clique em Procurar:
 - Tipo Lote
2. Destaque um lote e selecione Revisar no menu Linha.
3. Na tela Criação/Revisão de Cabeçalhos de Lote, selecione Substituições no menu Tela.
4. Na tela Substituição do Lote, ative as opções a seguir e clique em OK:
 - Permitir contabilização de lote desbalanceado

- Excluir o lote do relatório de integridade

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Permitir contabilização de lote desbalanceado	Uma opção que indica se o lote pode ser contabilizado desbalanceado. Os valores válidos são: Ativada = O lote não precisa estar balanceado e pode ser contabilizado desbalanceado. Se você escolher esta opção, precisará ativar a opção que exclui o lote dos relatórios de integridade. Desativada = O lote precisa estar balanceado e não pode ser contabilizado desbalanceado
Excluir o lote do relatório de integridade	Um código que controla a inclusão ou exclusão de um lote em um relatório de integridade. Selecione a opção para excluir o lote dos relatórios de integridade.

Revisão e Estorno de Lançamentos Contabilizados

Só é possível alterar uma quantidade limitada de informações nos lançamentos que foram contabilizados. Para remover um lançamento contabilizado, você precisa estorná-lo. Para que as alterações ou estornos sejam refletidos nas tabelas Razão de Contas (F0911) e Saldos de Conta (F0902), é necessário contabilizar o lote novamente.

Revisão de Lançamentos Contabilizados

Após contabilizar um lançamento, você pode alterar as explicações associadas a ele. Você também pode incluir linhas na distribuição contábil do lançamento.

O sistema mantém uma trilha de auditoria quando você revisa um lançamento contabilizado.

Se você revisar um lançamento contabilizado, o sistema alterará o status no lote original de contabilizado para pendente ou aprovado (dependendo das configurações das constantes da contabilidade geral). Se o lote tiver status de pendente, você terá que aprová-lo antes da sua contabilização. Se o lote tiver status de aprovado, você poderá contabilizá-lo.

Para corrigir informações que não podem ser alteradas, é necessário estornar o lançamento existente e inserir um novo lançamento.

► Revisão de lançamentos contabilizados

No menu Lançamentos, Relatórios e Consultas (G0911), selecione Entrada de Lançamentos.

1. Na tela Acesso a Lançamentos, clique em Procurar para exibir todos os lançamentos ou preencha qualquer dos campos a seguir para limitar a pesquisa:
 - Nº do Lote
 - Tipo Lote
2. Destaque o lançamento a ser alterado e clique em Selecionar.

3. Na tela Entrada de Lançamentos, altere os campos a seguir, conforme necessário:
 - Explicação
 - Observação
 - Refer. 2
 - Pedido de Compras
 - Sufixo do Pedido de Compras
 - Dt Serv/ Imp.
4. Se necessário, inclua linhas na distribuição contábil preenchendo os seguintes campos na primeira linha em branco na área de detalhe:
 - Número da Conta
 - Valor
5. Clique em OK.

Estorno de Lançamentos Contabilizados

Você pode estornar um lançamento contabilizado em qualquer período fiscal em aberto. Para fornecer uma trilha de auditoria, você também pode estornar um lançamento não contabilizado. O sistema cria um lançamento reversível na data contábil que você especifica.

O sistema não permite a exclusão de lançamentos contabilizados.

► Estorno de lançamentos contabilizados

No menu Lançamentos, Relatórios e Consultas (G0911), selecione Entrada de Lançamentos.

1. Na tela Acesso a Lançamentos, clique em Procurar.
2. Selecione o lançamento.
3. No menu Linha, selecione Estornar.
4. Na tela Estorno de Lançamento, altere o campo a seguir, se necessário:
 - Dt Cont.
5. Clique em OK para prosseguir com o estorno.
6. Para verificar o estorno, destaque o lançamento estornado e clique em Selecionar.
7. Na tela Entrada de Lançamentos, verifique o campo a seguir na área de detalhe:
 - R E

Este campo deve estar preenchido com V (estorno).
8. Verifique as linhas do lançamento reversível criado pelo sistema como resultado do estorno.

Você também pode estornar lançamentos contabilizados na tela Verificação de Transações. O processo nesta tela é semelhante ao estorno na tela Acesso a Lançamentos.

Após o estorno de um lançamento contabilizado, o sistema recalcula o valor total do lote e atualiza a tela Acesso a Lotes.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Dt Cont.	A data que identifica o período financeiro em que a transação será contabilizada. Você define os períodos financeiros para o código de padrão de datas que atribuiu ao registro da companhia. O sistema compara a data que você inserir na transação com o padrão de data fiscal da companhia para obter o número do período fiscal adequado, assim como para executar a validação de datas. --- ESPECÍFICO DA TELA --- Para manter os períodos balanceados quando estiver estornando lançamentos reversos, utilize, como a data da entrada do estorno, a data do lançamento correspondente.

Consulte também

- Exclusão e Estorno de Lançamentos Não Contabilizados* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre o estorno de lançamentos não contabilizados

Estorno de Lançamentos Reversíveis Contabilizados

Você pode estornar lançamentos reversíveis que foram contabilizados se os dois períodos fiscais aplicáveis estiverem em aberto. Este processo possui duas partes. É necessário estornar individualmente os dois lançamentos a seguir para manter os períodos balanceados:

- O lançamento original marcado para a reversão
- O lançamento reversível que o sistema criou para o período seguinte

Para manter os períodos balanceados, utilize uma data no mesmo período do lançamento que está sendo estornado, como mostrado no exemplo a seguir:

Lançamento original	15/05/05
Estorno do lançamento original	15/05/05
Lançamento reversível gerado pelo sistema	01/06/05
Estorno do lançamento reversível	01/06/05

► Estorno de lançamentos reversíveis contabilizados

No menu *Lançamentos, Relatórios e Consultas (G0911)*, selecione *Entrada de Lançamentos*.

1. Na tela Acesso a Lançamentos, preencha um ou mais dos campos a seguir e clique em Procurar para localizar o lançamento original:

- Tipo de Documento
- Nº do Doc.
- Data Cont.

PeopleSoft.

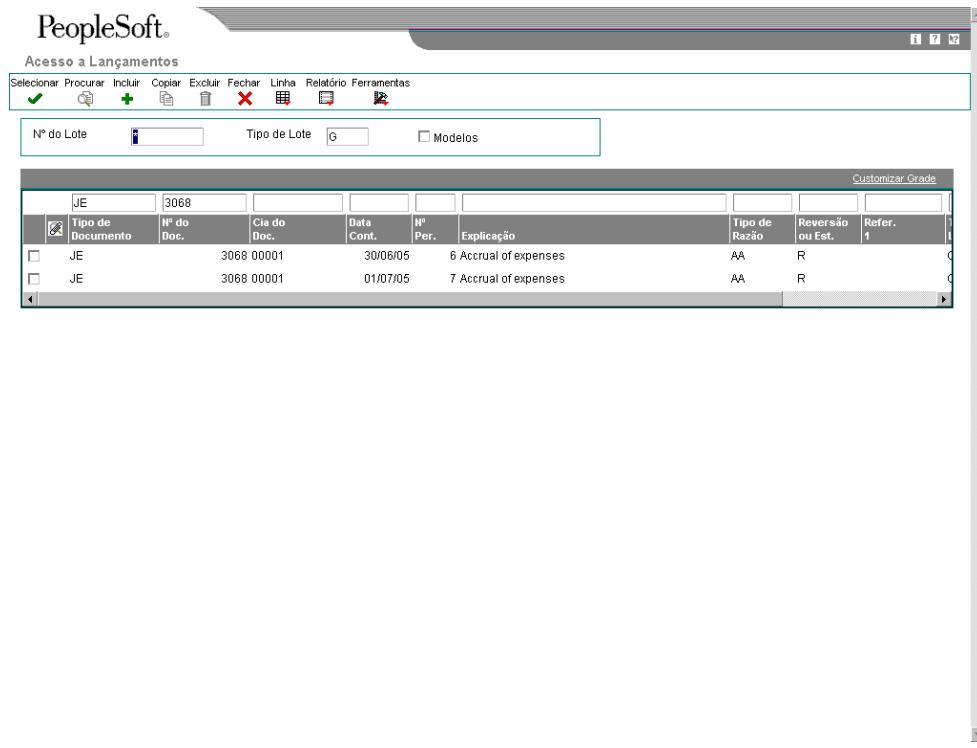
Acesso a Lançamentos

Selecionar Procurar Incluir Copiar Excluir Fechar Linha Relatório Ferramentas

Nº do Lote Tipo de Lote Modelos

JE	3068		30/06/05								
Tipo de Documento	Nº do Doc.	Cia do Doc.	Data Cont.	Nº Per.	Explicação	Tipo de Razão	Reversão ou Est.	Refer.			
<input type="checkbox"/> JE	3068 00001		30/06/05	6	Accrual of expenses	AA	R	1			

2. Siga as instruções para estornar um lançamento contabilizado.



3. Localize o lançamento reversível preenchendo os mesmos campos usados para localizar o lançamento original e clique em Procurar.
4. Selecione o lançamento reversível, cuja data é o primeiro dia do mês seguinte ao do lançamento original.
5. Siga as instruções para estornar um lançamento contabilizado.

Impressão de Diários de Transações

Geralmente, a verificação do diário de transações é feita on-line. Entretanto, caso seja necessário uma análise detalhada, um diário impresso pode ser mais prático. Os relatórios impressos são úteis na solução de situações de desbalanceamento. Você pode gerar os seguintes tipos de relatórios:

- Transações Não Contabilizadas (R09301)

Este relatório exibe apenas os lançamentos não contabilizados.

- Transações por Lote (R09301)

Este relatório exibe lançamentos contabilizados e não contabilizados pelo número do lote.

- Transações por Conta (R09311)

Este relatório exibe lançamentos contabilizados e não contabilizados pelo número de conta.

Além disso, você pode imprimir o relatório Erros de Contabilização com Desbalanceamento, que contém informações de lançamentos desbalanceados.

Todos os diários de transações imprimem transações da tabela Razão de Contas (F0911).

Estes relatórios contêm os seguintes cabeçalhos de coluna abreviados:

- Tp Dc – Tipo de Documento
- CC – Código de Contabilização
- Tp. Rz. ou TR – Tipo de Razão
- R/E – Reversão/Estorno

Se você estiver utilizando multimoedas, tanto os valores em moeda estrangeira do razão CA como os valores em moeda nacional do razão AA serão impressos para as transações em moeda estrangeira.

O tempo de processamento destes relatórios é proporcional ao número de registros contidos no Razão de Contas.

Impressão do Relatório Transações Não Contabilizadas

No menu Lançamentos, Relatórios e Consultas (G0911), selecione Transações Não Contabilizadas.

Você pode imprimir diários de transações para analisar transações de lançamentos antes da sua contabilização.

Opções de Processamento: Transações Não Contabilizadas (R09301)

Conta

1 = Número da conta

2 = Identificação curta da conta

3 = Conta não estruturada

4 = Número inserido

Unidades

Insira 1 para imprimir unidades.

Impressão do Relatório Transações por Lote

No menu Lançamentos, Relatórios e Consultas (G0911), selecione Transações por Lote.

Você pode imprimir tanto as transações contabilizadas como as não contabilizadas por lote. Os totais impressos neste relatório são listados por número e tipo de documento dentro de cada lote.

R00301	J.D. Edwards & Company Transações por Lote										7/31/2003	10:19:13
Nº do Lote:	1046	Data Lote:	4/3/1997	Id Us.:	CA955071	Pág:	1					
Nº do Lote	Tp Doc	Nº do Doc	Cia	Data Cont	Número da Conta	Descrição da Conta	Valor do Débito	Valor do Crédito	Tp Rz	C	R	
1046	JE	1030	00001	6/30/2005	11110.BEAR	Bear Creek National Bank			1,500.00-	AA	P	
Nº Ln		1.0			Bank Service Charge							
1046	JE	00001	6/30/2005		11110.FIB	First Interstate Bank	1,500.00			AA	P	
Nº Ln		2.0			Bank Service Charge							
1046	JE	00200	6/30/2005		200 1110.BEAR	Bear Creek National Bank			1,500.00-	AA	P	
Nº Ln		1.0			Bank Service Charge							
1046	JE	00200	6/30/2005		200 1110.FIB	First Interstate Bank	1,500.00			AA	P	
Nº Ln		2.0			Bank Service Charge							
					entre dias	Total Doc.	3,000.00		3,000.00-	Tl	AA	
						Tot Lote	3,000.00		3,000.00-	Tl	AA	
						Cont						
						Não Cont						
Nº do Lote:	1049	Data Lote:	4/3/1997	Id Us.:	CA955071							
1049	JE	1031	00001	6/30/2005	49340	Travel, Meals and Lodging	1,000.00			AA	P	
Nº Ln		1.0			D Abbot's Entertain Allow							
Subconta		00060002	A									
1049	JE	00001	6/30/2005		11110.BEAR	Bear Creek National Bank			1,000.00-	AA	P	
Nº Ln		2.0			D Abbot's Entertain Allow							
						Total Doc.	1,000.00		1,000.00-	Tl	AA	
						Tot Lote	1,000.00		1,000.00-	Tl	AA	
						Cont						
						Não Cont						
						Tl Geral	4,000.00		4,000.00-	Tl	AA	
						Cont						
						Não Cl.						
						Total G.	Cont					Tl CA
						Não Cont						

Consulte também

- *Impressão do Relatório Transações Não Contabilizadas* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações sobre as opções de processamento deste programa

Impressão do Relatório Transações por Conta

No menu Lançamentos, Relatórios e Consultas (G0911), selecione Transações por Conta.

Você pode imprimir tanto as transações contabilizadas como as não contabilizadas por conta. O relatório Transações por Conta fornece os totais por número de conta.

Opções de Processamento: Transações por Conta (R09311)

Conta

- 1 = Número da conta
 - 2 = Identificação curta da conta
 - 3 = Conta não estruturada
 - 4 = Número inserido

Unidades

Insira 1 para imprimir unidades.

Consulte também

- Impressão do Relatório Transações Não Contabilizadas* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações sobre as opções de processamento deste programa

Relatórios e Consultas do Sistema Contabilidade Geral

Você pode acessar as informações contábeis mais atuais no sistema utilizando os relatórios e as consultas on-line.

Em geral, os relatórios e as consultas obtêm informações das tabelas Saldos de Conta (F0902) e Razão de Contas (F0911), como descrito a seguir:

- Relatórios e consultas de balancete: tabela F0902
- Relatórios contábeis: tabela F0911
- Diários de transações: tabela F0911
- Consultas aos saldos de contas: tabela F0902
- Consultas ao Razão de Contas: tabela F0911

Ao gerar relatórios e exibir consultas, o sistema usa duas instruções para contabilização automática (AAl's) para determinar as contas de resultado:

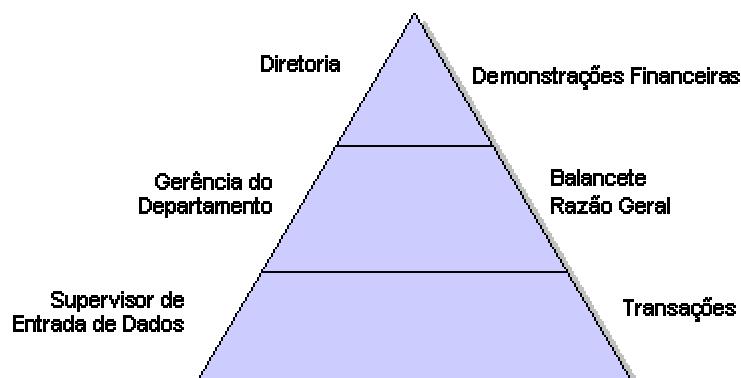
- GLG6 – Conta Inicial de Receitas
- GLG12 – Conta Final de Resultado

As contas fora desta faixa (GLG6 a GLG12) são consideradas contas do balanço patrimonial. Estas contas das AAl's também são utilizadas para calcular o saldo acumulado em relatórios ou consultas de balancete.

Para cada relatório ou consulta, você pode consolidar informações contábeis em vários níveis de detalhe, conforme necessário.

A pirâmide de informações para a gerência, mostrada abaixo, tem o objetivo de ajudar na utilização e interpretação de muitos dos relatórios e consultas on-line do software J.D. Edwards.

Pirâmide de Informações para a Gerência



Você pode consolidar informações em diversos níveis, utilizando o código de nível de detalhe atribuído às contas do razão geral. As informações no topo da pirâmide consolidam os detalhes dos níveis inferiores. À medida que se desce na pirâmide, as informações ficam mais detalhadas. No nível mais baixo de detalhe estão as transações comerciais como

lançamentos, entradas da folha de pagamento, faturas, vouchers e assim por diante. O acesso às informações sintéticas (no topo da pirâmide) dependem da compilação precisa das informações analíticas na base da pirâmide.

Consulte também

- Multicurrency Inquiries and Reports for General Accounting* no manual *Multicurrency* para obter informações adicionais sobre o uso dos relatórios e consultas da Contabilidade Geral se sua organização utilizar várias moedas

Consultas e Relatórios Estatutários

Os governos europeus possuem diretrizes que estabelecem os números de conta que as empresas têm que utilizar. Para acomodar estas diretrizes, você pode atribuir um ou mais números de conta alternativos aos códigos de categoria 21 a 23. Estes códigos de categoria são utilizados porque o valor do código (neste caso, o número de conta estatutária) permite até 10 caracteres. É possível atribuir o mesmo código de categoria a várias contas, caso necessário.

Você pode usar os seguintes relatórios para fornecer informações estatutárias:

- Relatório G/L por Código de Categoria (R09470)
- Relatório Balancete de Débito/Crédito por Código de Categoria (R09472)

Nestes relatórios, o código de categoria e a sua descrição indicam, respectivamente, o número e a descrição da conta estatutária. Você pode consolidar várias contas com o mesmo valor estatutário e listar o número estatutário e a descrição.

Outros relatórios, gerados através do recurso Geração de Relatórios Financeiros, usam as contas objeto e detalhe alternativas que você pode configurar a fim de fornecer relatórios estatutários.

Você pode usar a seguinte consulta on-line para fornecer informações estatutárias:

- Consulta às Contas por Código de Categoria (P09202)

Consulte também

- Utilização de Planos de Contas Alternativos* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações sobre contas alternativas e estatutárias

Impressão de Relatórios de Balancete

Os balancetes são úteis quando é preciso verificar a precisão dos saldos de conta de livros razão individuais e o razão total. Estes relatórios podem ser usados para localizar problemas de balanceamento. É possível, por exemplo, utilizar o balancete para localizar um período desbalanceado. Você pode também utilizar este relatório para analisar os totais de crédito e débito que compõem o seu balancete.

A maioria dos balancetes utiliza informações da tabela Saldos de Conta (F0902). Como a tabela F0902 contém apenas valores líquidos contabilizados de cada período, os balancetes não podem ser impressos no formato de débito/crédito. Entretanto, você pode executar um programa que processa os saldos devedores da tabela Razão de Contas (F0911) e preenche a tabela Saldos Devedores de Conta (F0902A) com valores de débito e crédito

para cada período. Em seguida, você pode criar um relatório baseado na tabela F0902A, que usa o formato de débito/crédito.

Seleção de Balancete

É possível utilizar os balancetes para verificar informações de saldo acumulado. Você pode utilizar o balancete de débito/crédito para verificar os totais de débitos e créditos. Todos os relatórios fornecem informações até o período atual ou qualquer período ou ano fiscal anterior que tenha sido mantido na tabela Saldos de Conta.

A seleção do relatório depende de como você deseja verificar os saldos de conta e que informações deseja imprimir, como descrito na lista a seguir:

- **Balancete (R09410)**

Utilize este relatório para analisar saldos de conta por unidade de negócios e obter os totais das unidades de negócios. Este relatório inclui uma opção de processamento para consolidar as informações de nível de detalhe.

- **Balancete por Objeto (R094121)**

Utilize este relatório para verificar contas objeto específicas do mesmo tipo, como todas as contas Banco, e para obter os totais de conta em cada grupo.

- **Relatório Balancete de Débito/Crédito por Código de Categoria (R09472)**

Utilize este relatório para obter os totais de crédito e débito e complementar relatórios com base no plano de contas para companhias multinacionais e contas estatutárias.

- **Balancete de Débito/Crédito por Conta Objeto (R09473)**

Utilize este relatório para verificar os valores totais de débito e crédito de cada conta em um razão específico.

Os saldos atuais das contas de resultado não incluem o saldo do ano anterior. Para calcular o total acumulado das contas de resultado, some os saldos de final de ano de todos os anos anteriores ao saldo atual.

O cabeçalho de coluna ND representa o campo Nível de Detalhe.

Impressão de Balancetes

No menu Consultas e Relatórios Contábeis (G0912), selecione Balancete.

Para verificar os saldos das unidades de negócios, imprima o relatório Balancete (R09410). Você pode especificar a consolidação em qualquer nível de detalhe, sem a impressão de níveis inferiores. Este relatório fornece subtotais em todos os níveis iguais e superiores ao especificado, um total geral e de relatório por companhia.

Observação

Este relatório insere quebras de página após cada companhia. A J.D. Edwards recomenda que você não remova essa quebra de página pois a leitura do relatório ficaria dificultada.

Opções de Processamento: Relatório Balancete (R09410)

Período

Estas opções de processamento definem o ano e o período fiscal para o qual o balancete será impresso. Se você deixar estes campos em branco, o programa usará o ano e período atuais definidos no sistema Contabilidade Geral na tela Configuração de Companhias e registrado na tabela Constantes da Companhia (F0010). Use a opção de menu Nomes e Números de Companhia (menu G09411) para acessar esta tela.

Ano Fiscal

Utilize esta opção de processamento para especificar os dois últimos dígitos do ano fiscal do balancete a ser impresso. Por exemplo, 05 identifica o ano 2005 . Se esta opção for preenchida, também será necessário especificar o número do período final na opção Número do Período. Se você deixar esta opção em branco, o programa usará o ano fiscal definido no sistema Contabilidade Geral na tela Configuração de Companhias e registrado na tabela Constantes da Companhia (F0010).

Nº do Período

Use este campo para identificar o período para impressão do balancete. Se este campo for preenchido, também será necessário especificar o ano fiscal do período final no campo Ano Fiscal. Se você deixar este campo em branco, o programa usará o período atual definido no sistema Contabilidade Geral na tela Configuração de Companhias e registrado na tabela Constantes da Companhia (F0010).

Impressão

Estas opções de processamento especificam as características de impressão, como os formatos de números de conta, impressão de saldos zero e as quebras de página.

-
1. Formato do Número de Conta
 2. Contas com Saldo Zero
 3. Quebra de Página
-

Nível de Detalhe (ND)

Esta opção de processamento especifica o menor nível de detalhe a ser impresso no relatório. Por exemplo, se você especificar o nível 7 como o menor nível e o plano de contas incluir os níveis 8 e 9, o nível 7 incluirá os totais das contas com valores nos níveis 8 e 9, mas os detalhes dos níveis 8 e 9 não serão impressos.

Para que a passagem de um nível de detalhe para o próximo ocorra com precisão, certifique-se de que nenhum nível de detalhe tenha sido ignorado na configuração do plano de contas. Ignorar um nível de detalhe pode gerar resultados imprevisíveis.

-
1. Nível de Detalhe Inferior
-

Razão

Esta opção de processamento especifica o tipo de razão que o relatório deve usar. Você pode, por exemplo, especificar o razão BA (valores de orçamentos) para imprimir um relatório com os valores de orçamento.

1. Tipo de Razão
-

Subconta

Estas opções de processamento especificam as informações de subconta.

1. Subconta
 2. Tipo de Subconta
-

Moeda

Esta opção de processamento, que se aplica somente se você contabilizar saldos de conta por moeda, determina os códigos de moedas incluídos no relatório. Configure o recurso de contabilização de saldos de conta por moeda na tela Configuração de Companhias, que pode ser acessada através da opção de menu Nomes e Números de Companhia no menu Configuração de Contas e Organizações (G09411).

1. Código de Moeda
-

Impressão de Balancetes por Conta Objeto

No menu Consultas e Relatórios Contábeis (G0912), selecione Balancete por Conta Objeto.

Para verificar saldos por conta objeto em todas as unidades de negócios, gere o Balancete por Conta Objeto (R094121). É possível verificar os totais somente por conta objeto, por companhia ou por companhia e conta objeto. O relatório inclui um total geral.

Opções de Processamento: Balancete por Conta Objeto (R094121)

Período

1. Digite o período e o ano fiscais para o relatório. O campo em branco determina que serão utilizados o período e o ano correntes da Data de Relatórios Financeiros.

Ano:

Período:

Tipo de Razão

1. Digite um tipo de razão (deixe em branco para utilizar o Razão Geral AA).

Impressão

1. Digite 1 para omitir a impressão de contas com saldo zero.
-

2. Selecione o número da conta a ser impressa:

- 1 = Número da conta (valor predeterminado)
- 2 = Identificação curta da conta
- 3 = Conta não estruturada

Subconta

1. Digite uma subconta específica ou * para todas as subcontas.
2. Digite um tipo de subconta, caso uma subconta específica tenha sido selecionada na opção acima.

Moeda

1. Digite o código de uma moeda específica ou * para todos os códigos de moeda.

Consolidação

1. Digite a faixa de contas objeto para a consolidação de contas.

Inicial

Final

Ctas Sintéticas

1. Insira 1 para que o sistema considere as contas sintéticas como tendo saldo igual a zero e não as obtenha da tabela Saldos de Conta. O valor predeterminado será a obtenção de saldos da tabela Saldos de Conta.
-

Informações Básicas sobre as Opções de Processamento

Opção de impressão 1	A definição desta opção de processamento como 1 não omite as contas sintéticas.
-----------------------------	---

Impressão de Balancetes de Débito/Crédito por Código de Categoria

No menu Consultas e Relatórios Contábeis (G0912), selecione Balancete de Débito/Crédito por Código de Categoria.

Utilize o relatório Balancete de Débito/Crédito por Código de Categoria (R09472) para imprimir a conta estatutária (valor do código de categoria) no balancete no lugar do código unidade de negócios.objeto.conta detalhe. O código de categoria e a sua descrição indicam, respectivamente, o número e a descrição da conta.

Opções de Processamento: Balancete de Débito/Crédito por Código de Categoria (R09472)

Seleção

1. Digite o ano e o período fiscais. Deixe em branco para utilizar o ano e período atuais do relatório
-

financeiro.

1. Ano Fiscal

Em branco = Ano fiscal atual

2. Período

Em branco = Período atual

3. Tipo de Razão

Em branco = AA

4. Códigos de Categoria (21 a 23)

Em branco = 21

Informações Básicas sobre as Opções de Processamento

Opção de data 1 Insira dois dígitos para o ano fiscal, por exemplo, 05 (em vez de 2005).

Impressão de Balancetes de Débito/Crédito por Conta Objeto

Use uma destas instruções de navegação:

No menu Consultas e Relatórios Contábeis (G0912), selecione Balancete de Débito/Crédito por Conta Objeto.

No menu Relatórios – França (G093151), selecione Balancete por Objeto e Detalhe.

No menu Relatórios – Itália (G093152), selecione Balancete por Objeto e Detalhe.

Use o relatório Balancete de Débito/Crédito por Conta Objeto (R09473) para verificar a exatidão das transações em cada um dos livros razão de contas. Se todas as transações estiverem corretas, os totais no relatório serão iguais aos totais nos relatórios contábeis e no relatório Registro Contábil – Itália (R09404).

Geralmente, as empresas imprimem o relatório Balancete de Débito/Crédito por Conta Objeto para facilitar auditorias internas através da verificação de uma ou mais contas. Este relatório também é usado para auditorias externas, conforme exigido pelas autoridades tributárias ou firmas de auditoria.

Você pode imprimir este relatório para verificar os totais de débito e crédito de cada conta em qualquer razão específico. Também é possível encontrar erros que causam o desbalanceamento do razão geral. Alguns erros possíveis são lançamentos incorretos ou transações ausentes.

Este relatório fornece os saldos atuais da tabela Saldos de Conta (F0902) e os compara às informações de transações acumuladas no ano na tabela Razão de Contas (F0911).

Você pode ainda totalizar grupos de contas, como contas de ativo, de passivo, resultado acumulado no ano, receitas, custo de mercadorias vendidas, outras rendas ou outras

despesas, a depender das faixas de contas configuradas nas instruções para contabilização automática.

Opções de Processamento: Balancete de Débito/Crédito por Conta Objeto (R09473)

Seleção

1. Data do Relatório

Número do Período

Ano Fiscal

2. Tipo de Razão

Tipo de Razão 1

Tipo de Razão 2

Tipo de Razão 3

Impressão

1. Contas com Saldo Zero

Em branco = Não imprimir contas com saldo zero

1 = Imprimir contas com saldo zero

2. Colunas Saldo e Diferença

Em branco = Não imprimir colunas Saldo e Diferença

1 = Imprimir colunas Saldo e Diferença

3. Consolidação de Contas Detalhe

Em branco = Não consolidar contas detalhe

1 = Consolidar contas detalhe

4. Total pela Faixa de Contas da AAI GLG

Em branco = Não imprimir totais da faixa de contas

1 = Imprimir totais da faixa de contas

5. Nível do Total de Classe

Em branco = Não imprimir totais de classe

1 = Classificar pelo primeiro dígito do número da conta

2 = Classificar pelos dois primeiros dígitos do número da conta

3 = Classificar pelos três primeiros dígitos do número da

Processamento

1. Modo

Em branco = Teste

1 = Final

Moeda

1. Moeda de Simulação

Em branco = Não exibir a coluna Moeda de Simulação

Ou insira o código da moeda de simulação

2. Data de Corte

Em branco = Usar a data do sistema

Ou insira uma data de corte

Impressão de Relatórios do Razão Geral

Os relatórios do razão geral fornecem informações detalhadas sobre as transações de conta. Utilize estes relatórios para verificar transações dentro de contas individuais, pesquisar problemas ou verificar a precisão da conta.

Os relatórios do razão geral utilizam AAIs (itens GLG6 e GLG12) para determinar as faixas inicial e final das contas de resultado.

Ao gerar relatórios do razão geral, você pode escolher imprimir os totais acumulados no ano ou os totais do período atual. Você também pode incluir nestes relatórios tipos de documentos específicos, como vouchers ou lançamentos.

A seleção do relatório depende de como você deseja verificar as informações, como descrito na lista a seguir:

- Relatório Razão Geral por Unidade de Negócios (R09420)

Este relatório lista as transações por conta objeto dentro de uma unidade de negócios específica.

- Relatório Razão Geral por Conta Objeto (R09421)

Este relatório lista as transações por conta. Utilize este relatório para verificar contas específicas em todas ou várias unidades de negócios e para obter os totais de conta para cada grupo.

- Relatório Razão Geral com Totais de Subcontas (R09422)

Este relatório lista os totais das transações por subconta. Este relatório inclui as mesmas informações exibidas on-line na tela Balancete por Subconta.

- Relatório Razão Geral por Código de Categoria (R09470)

Como uma alternativa ao relatório do plano de contas, este relatório lista as transações por qualquer um dos 23 códigos de categoria de conta. Utilize este relatório para atender aos requisitos de relatórios estatutários.

Os relatórios do razão geral contêm os seguintes cabeçalhos de coluna abreviados:

- Tp Doc – Tipo de Documento
- TR – Tipo de Razão
- PC ou CC – Código de Contabilização

Instruções Preliminares

- Verifique se o período do relatório financeiro foi definido corretamente. Consulte *Alteração de Datas na Geração de Relatórios Financeiros* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais.

Impressão do Relatório Razão Geral por Unidade de Negócios

No menu *Consultas e Relatórios Contábeis (G0912)*, selecione *G/L por Unidade de Negócios*.

Para verificar transações por unidade de negócios, execute o relatório Razão Geral por Unidade de Negócios (R09420). Este relatório lista as informações das tabelas Razão de Contas (F0911) e Saldos de Conta (F0902). Ele consolida os totais por período, conta, unidade de negócios e companhia.

Opções de Processamento: Razão Geral por Unidade de Negócios (R09420)

Período/Data

Estas opções de processamento especificam os saldos a serem incluídos no relatório, com base na faixa de datas. Se você especificar um período inicial, será necessário também especificar um ano fiscal final e um período final. Se especificar uma data inicial, precisará também especificar uma data final.

-
1. Selecione o período inicial para incluir os saldos de contas detalhados.

0 = Acumulado no ano

1 = Período atual

2 = Valor acumulado

Período Inicial

Ou insira uma data inicial para exibir os saldos de conta. O campo em branco determina que será usada a seleção anterior.

Data Inicial

2. Insira um ano e período fiscal finais para a exibição dos saldos de contas detalhados.

Ano Fiscal Final:

Número do Período Final:

Ou insira uma data final para exibir os saldos de conta. O campo em branco determina o uso da seleção anterior.

Data Final

Impressão

Estas opções de processamento determinam as características de impressão, como os formatos dos números das contas, se o relatório lista também unidades e onde as quebras de página devem ocorrer.

1. Formato do Número da Conta

1 = Número padrão da conta

2 = Identificação curta da conta

3 = Terceiro número contábil

2. Unidades

1 = Imprimir unidades

Em branco = Imprimir apenas valores

3. Quebras de Página

1 = Quebra efetuada na nova unidade de negócios

Em branco = Nenhuma quebra de página

4. Contas com Saldos Zero

1 = Omitir

Em branco = Incluir

Documento

Estas opções de processamento determinam o tipo de razão, os tipos de documentos e os tipos de transações a serem impressas no relatório.

1. Tipo de Razão

Um tipo específico de razão

Em branco = AA

2. Tipo de Documento

Um tipo específico de documento

Em branco = Todos

3. Seleção de Transações

1 = Contabilizadas e não contabilizadas

Em branco = Somente transações contabilizadas

Subconta

Estas opções de processamento determinam a seleção e a impressão das informações de subconta. Use os campos Subconta e Tipo de Subconta para especificar os dados a serem incluídos no relatório. Use o campo Impressão de Subcontas para imprimir os números de subconta no relatório.

1. Subconta

Uma subconta específica

* = Todas as subcontas

Em branco = Nenhuma subconta

2. Tipo de Subconta

3. Impressão de Subcontas

1 = Imprimir

Em branco = Não imprimir

Moeda

Esta opção de processamento, que se aplica somente se você contabilizar saldos de conta por moeda, determina os códigos de moedas incluídos no relatório. Você configura a contabilização de saldos de conta por moeda na guia Moeda da tela Configuração de Companhias.

1. Código da Moeda

Um código de moeda específico

* = Todos

Em branco = Nenhum código de moeda

Consolidação

Estas opções de processamento determinam o uso de tipos de unidades de negócios e faixas de contas para um relatório consolidado. Os relatórios sintéticos fornecem um único saldo para cada conta na faixa especificada. Você pode, por exemplo, consolidar as contas objeto de 1000 a 2000.

Se você especificar a faixa de contas nos campos de faixa de consolidação, poderá também configurar o campo Tipos de Unidades de Negócios para consolidar por tipo de unidade de negócios. Você pode, por exemplo, consolidar as contas objeto de 1000 a 2000 de um tipo específico de unidade de negócios.

Se você não especificar a faixa de contas, o programa imprimirá um relatório analítico, incluindo todas as contas no plano de contas.

1. Tipos de Unidades de Negócios

Um tipo específico de unidade de negócios

+ = Todos os tipos, inclusive os que se encontram em branco

Em branco = Somente os que se encontram em branco

2. Faixa de Consolidação

Conta Objeto Inicial

Conta Objeto Final

Seqüência de Datas

Esta opção de processamento determina a seqüência de datas (crescente ou decrescente) na qual o programa imprime um relatório analítico. Na ordem crescente de data, a data mais recente é impressa por último.

1. Seqüência de Datas

1 = Crescente
Em branco = Decrescente

Impressão do Relatório Razão Geral por Conta Objeto

No menu *Consultas e Relatórios Contábeis (G0912)*, selecione *G/L por Conta Objeto*.

Para verificar as transações em todas ou várias unidades de negócios, execute o relatório Razão Geral por Conta Objeto (R09421). Este relatório lista as informações das tabelas Razão de Contas (F0911) e Saldos de Conta (F0902).

O programa Consulta ao Razão de Contas (P09200), de consulta on-line, fornece uma verificação mais rápida e flexível das mesmas informações.

Opções de Processamento: Razão Geral por Conta Objeto (R09421)

Rel. Analítico

1. Selecione o período inicial para exibição dos saldos de conta detalhados.

0 = Acumulado no ano

1 = Período atual

2 = Valor acumulado

Período Inicial:

Ou insira uma data inicial para exibir os saldos de conta. O campo em branco determina o uso da seleção anterior.

Data Inicial:

2. Insira o período e ano fiscais finais para a exibição dos saldos de conta detalhados.

Ano Fiscal:

Número do Período:

Ou insira uma data final para a exibição dos saldos de conta. O campo em branco determina o uso da seleção anterior.

Data Final:

Impressão

1. Selecione o número da conta a ser impresso:

1 = Número da conta (valor predeterminado)

2 = Identificação curta da conta

3 = Número de conta não estruturado

2. Insira 1 para imprimir as unidades. O campo em branco determina que só serão impressos valores.

3. Insira 1 para omitir as contas sem saldos.

Documento

-
1. Insira um código de tipo de razão a ser utilizado ou deixe em branco para usar o razão de valores reais (AA).
 2. Insira o tipo de documento que será usado quando você especificar tipo de um razão específico na opção 1 acima. O campo em branco determina o uso de todos os tipos de documentos.
 3. Insira 1 para imprimir tanto as transações contabilizadas como as não contabilizadas. O campo em branco determina que somente as transações contabilizadas serão impressas.

Subconta

1. Insira a subconta a ser usada ou * (asterisco) para incluir todas.

Subconta:

2. Se uma subconta específica for usada na opção acima, insira o tipo de subconta.

Tipo de Subconta:

Consolidação

1. Insira a faixa de contas objeto para a consolidação de contas.

Incial:

Final:

Moeda

1. Insira um código de moeda específico ou * (asterisco) para usar todos os códigos de moeda.

Md. de Simulação

1. Insira o código da moeda de simulação a ser usada no relatório. Esta opção permite que os valores sejam impressos em uma moeda diferente daquela em que estão gravados. Os valores serão convertidos e impressos nesta moeda de simulação. O campo em branco determina que os valores serão impressos na moeda do banco de dados.

2. Insira a data de corte da taxa de câmbio da moeda atual para a moeda de simulação. O campo em branco determina que será usada a data final.

Informações Básicas sobre as Opções de Processamento

Opções de processamento 1 e 2	Se você inserir 0 na opção de processamento 1 (para utilizar os valores acumulados no ano) e inserir um ano e período na opção 2, o ano especificado precisará ser igual àquele especificado no campo Início do Ano Fiscal, na tela Configuração de Companhias. Caso contrário, o relatório não incluirá um valor de item de linha para o saldo transportado.
--------------------------------------	---

Impressão do Relatório Razão Geral com Totais de Subcontas

No menu Consultas e Relatórios Contábeis (G0912), selecione G/L com Totais de Subcontas.

Para verificar os totais das transações por subconta, execute o relatório Razão Geral com Totais de Subcontas (R09422). Este relatório lista as informações das tabelas Razão de Contas (F0911) e Saldos de Conta (F0902). Ele imprime as informações por ordem de unidade de negócios, objeto e detalhe e calcula os totais por período contábil, subconta, conta do razão geral, unidade de negócios e companhia.

Opções de Processamento: Razão Geral com Totais de Subcontas (R09422)

Relatório

1. Selecione as transações a serem exibidas em detalhe.

0 = Acumulado no ano (predeterminado)

1 = Período atual

2 = Valor acumulado

Conteúdo do Relatório

Datas

1. Insira o ano fiscal e o período para processamento do Razão geral. O campo em branco determina que serão utilizados o período e ano fiscal do relatório financeiro.

Ano Fiscal:

Período:

Opções de Imp.

1. Selecione o número da conta a ser impressa:

1 = Número da conta (valor predeterminado)

2 = Identificação curta da conta

3 = Número de conta não estruturado

Formato de Conta:

2. Insira 1 para imprimir unidades. O campo em branco determina que serão impressos apenas valores.

Impressão de Unidades:

3. Insira 1 para omitir contas sem saldo nem detalhe para o período selecionado.

Omissão de Saldo Zero:

Sel. de Documento

-
1. Insira o código do tipo de razão a ser usado. O campo em branco determina que será utilizado o razão de valores reais (AA).

Tipo de Razão:

2. Insira o tipo de documento a ser usado se você tiver selecionado um razão específico. O campo em branco determina que todos os tipos de documentos serão incluídos.

Tipo de Documento:

3. Insira 1 para imprimir tanto as transações contabilizadas como as não contabilizadas. O campo em branco determina que apenas as transações contabilizadas serão impressas.

Inclusão de Transações Não Contabilizadas:

Consolidação

1. Selecione os tipos de unidades de negócios para consolidação de subconta. Digite um tipo específico de unidade de negócios, + (mais) para incluir todos os tipos, ou * (asterisco) para incluir todos os tipos diferentes de em branco.

Tipo de Unidade de Negócios:

2. Insira a faixa de contas objeto para consolidação de subconta. Você precisa inserir o início e o fim da faixa.

Conta Objeto Inicial:

Conta Objeto Final:

Moeda

1. Insira um código de moeda específico ou * (asterisco) para usar todos os códigos.

Código de Moeda:

Informações Básicas sobre as Opções de Processamento

Opções de processamento 1 e 2	Se você definir a opção de processamento 1 com o valor zero (utilização de saldos acumulados no ano) e inserir um ano e período na opção de processamento 2, o ano especificado precisará ser igual àquele especificado no campo Início do Ano Fiscal, na tela Configuração de Companhias. Caso contrário, o relatório não incluirá um valor de item de linha para o saldo transportado.
--------------------------------------	--

Impressão do Relatório Razão Geral por Código de Categoria

No menu Consultas e Relatórios Contábeis (G0912), selecione G/L por Código de Categoria.

Para utilizar números de contas estatutárias em vez do número unidade de negócios.objeto.detalhe, imprima o relatório G/L por Código de Categoria (R09470). O código de categoria e a sua descrição indicam, respectivamente, o número e a descrição da conta.

Este relatório fornece informações de saldo úteis à contabilidade estatutária. Ele lista informações das tabelas Cadastro de Contas (F0901), Razão de Contas (F0911), Saldos de Conta (F0902) e Cadastro de Unidades de Negócios (F0006).

Opções de Processamento: Razão Geral por Código de Categoria (R09470)

Rel. Analítico

1. Selecione o período inicial para exibição de saldos de conta em detalhe.

Em branco = Valor acumulado no ano (predeterminado)

1 = Período atual

2 = Valor acumulado

Período Inicial:

Ou insira uma data inicial para exibição de saldos de contas em detalhe. O campo em branco determina que será usada a seleção anterior. Se você inserir uma data inicial, a opção anterior será ignorada.

Data Inicial:

2. Insira o ano fiscal e período finais para exibição dos saldos de conta em detalhe.

Ano:

Período:

Ou insira uma data final para exibição de saldos de contas em detalhe. O campo em branco determina que será usada a seleção anterior. Se você inserir uma data final, a opção anterior será ignorada.

Data Final:

Impressão

1. Insira 1 para imprimir as unidades. O campo em branco determina que só serão impressos valores.

Impressão de Unidades:

2. Insira 1 para não imprimir códigos sem saldo transportado e nenhum detalhe no período selecionado.

Omissão de Valores Zero:

Seleção

1. Insira o código de tipo de razão a ser usado ou deixe em branco para usar o razão de valores reais (AA).

Tipo de Razão:

2. Insira o tipo de documento a ser usado se selecionar um razão específico. O campo em branco determina que todos os tipos de documentos serão incluídos.

Tipo de Documento:

3. Insira 1 para imprimir tanto as transações contabilizadas como as não contabilizadas. Deixe em branco para imprimir somente as transações contabilizadas.

Transações Contabilizadas e Não Contabilizadas

4. Insira o código de categoria da conta (1 a 23) para consultas. O campo em branco (valor predeterminado) determina que será usado o código de categoria 21.

Código de Categoria (1 a 23):

Datas

1. Insira 1 para imprimir as informações detalhadas por ordem crescente de data. O campo em branco, valor predeterminado, determina a impressão em ordem crescente.

Seqüência de Datas:

Md. de Simulação

-
1. Insira o código de moeda de simulação a ser usada no relatório. Esta opção permite que os valores sejam impressos em uma moeda diferente daquela em que estão gravados. Os valores serão convertidos e impressos na moeda de simulação. O campo em branco determina que os valores serão impressos na moeda normal.

Código da Moeda de Simulação

2. Insira a data de corte da taxa de câmbio atual da moeda de simulação. O campo em branco determina que será usada a data final.

Data da Taxa de Câmbio

Impressão do Diário de Transações

No menu Consultas e Relatórios Contábeis (G0912), selecione Diário de Transações.

Para verificar todas as transações ou aquelas dentro de uma faixa de datas contábeis, imprima o relatório Diário de Transações (R09321). Este relatório imprime os valores de débito e crédito que compõem os lançamentos balanceados de faturas do C/R e vouchers do C/P. Ele utiliza a lógica do programa de contabilização para imprimir o lançamento original e as contrapartidas correspondentes nos sistemas Contas a Receber, Contas a Pagar, assim como as contrapartidas de impostos.

Contrapartidas múltiplas para um lançamento único são impressas no Diário de Transações como um valor único, como se você estivesse utilizando o método de contrapartida S (Consolidação) nas constantes do Contas a Receber e do Contas a Pagar. Este relatório inclui apenas o razão de valores reais (AA) e não inclui os lançamentos de ajuste entre companhias.

Opções de Processamento: Diário de Transações (R09321)

Faixa de Datas

1. Insira a faixa de datas contábeis para processamento:

Data Inicial

Data Final

Conta Alternativa

1. Para imprimir o número de conta do plano de contas alternativo, insira o código de categoria (21, 22 ou 23). O campo em branco determina a impressão do formato Unidade de Negócios.Objeto.Detalhe.

Empregado (Histórico e Rotatividade)

Códigos de Categoria (21, 22 ou 23)

Impressão

1. Insira 1 para imprimir o número de referência (GLR3) no relatório. O campo em branco, valor predeterminado, determina que este número não será impresso.
-

Impressão do Relatório Transações por Conta Objeto

No menu Consultas e Relatórios Contábeis (G0912), selecione Transações por Conta Objeto.

O relatório Transações por Conta Objeto (R09423) permite a verificação de saldos de conta e transações contabilizadas para cada conta objeto de uma companhia específica no período selecionado. Este relatório exibe todas as transações contabilizadas e os saldos de conta no formato de débito/crédito.

Todas as transações contabilizadas no período e as contas objeto selecionadas são impressas nas colunas de débito, crédito e total, sendo obtidas da tabela Razão de Contas (F0911). Se uma conta não tiver transações contabilizadas no período selecionado, o relatório imprimirá somente seu saldo total.

A lista a seguir explica cada um dos valores totais impressos na parte inferior do relatório Transações por Conta Objeto:

- O total de transações é a soma de todas as transações no período atual
 - O total de transações do período anterior inclui todas as transações de períodos anteriores no ano fiscal até o período atual. Este valor vem da tabela Saldos de Conta (F0902).
 - O total da coluna é a soma do total de transações e do total de transações do período anterior
 - O saldo final do ano anterior é o saldo da conta objeto no ano anterior. Este valor vem da tabela Saldos de Conta (F0902).
 - O saldo final do período anterior inclui o total de transações de todos os períodos anteriores e o saldo final do ano anterior
 - O saldo final é a soma do saldo final do ano anterior e do total da coluna
-

Observação

Se você estiver usando o razão CA, os subtotais e totais poderão ser incorretos. Neste caso, os totais serão seguidos de N/D.

Opções de Processamento: Transações por Conta Objeto (R09423) e Transações por Conta Detalhe (R09424)

Período

1. Período Inicial

Em branco = Usar o período atual da companhia especificada na seleção de dados

Utilize esta opção de processamento para especificar o primeiro período a partir do qual o sistema obterá transações para incluir no relatório. Se você deixar este campo em branco, o sistema usará o período atual da companhia especificada na seleção de dados.

2. Período Final

Em branco = Usar período inicial

Utilize esta opção de processamento para especificar o período final para obtenção de informações pelo sistema. Se você deixar este campo em branco, o sistema usará o período especificado no campo Período Inicial.

3. Ano Fiscal

Obrigatório

Utilize esta opção de processamento para inserir os dois últimos dígitos do ano fiscal a ser incluído no relatório. Para imprimir um relatório para o ano 2005, por exemplo, insira 05.

Razão

1. Tipo de Razão

Em branco = AA

Utilize esta opção de processamento para especificar o tipo de livro razão para este relatório. Se você deixar este campo em branco, o sistema utilizará o razão AA.

Observação: Se você utilizar o tipo de razão CA, os subtotais e totais do relatório poderão ser incorretos.

Impressão

1. Omissão de Valores Zero

1 = Não imprimir valores zero

Em branco = Imprimir valores zero

Utilize esta opção de processamento para omitir a impressão de transações com valor zero. Os valores válidos são:

1 = Omitir a impressão de transações com valor zero

Em branco = Não omitir a impressão de transações com valor zero

2. Omissão do Total do Período

1 = Não imprimir o total do período

Em branco = Imprimir total do período

Utilize esta opção de processamento para omitir a impressão dos totais do período. Os valores válidos são:

1 = Omitir a impressão de totais do período

Em branco = Não omitir a impressão de totais do período

Seleção de Dados dos Relatórios Transações por Conta Objeto e Conta Detalhe

O sistema ignora a seleção de dados para uma unidade de negócios específica para esses relatórios.

Impressão do Relatório Transações por Conta Detalhe

No menu Consultas e Relatórios Contábeis (G0912), selecione Transações por Conta Detalhe.

O relatório Transações por Conta Detalhe (R09424) permite a verificação dos saldos de conta e transações contabilizadas para cada conta objeto e detalhe no período selecionado. Este relatório exibe todas as transações contabilizadas e os saldos de todas as contas objeto e detalhe no formato de débito/crédito.

Todas as transações contabilizadas no período para as contas objeto e detalhe selecionadas são impressas nas colunas de débito, crédito e total e vêm da tabela Razão de Contas (F0911). No caso de contas objeto e detalhe que não tiverem transações contabilizadas no período selecionado, o relatório só imprimirá o saldo total de cada conta.

A lista a seguir explica cada um dos valores totais impressos na parte inferior do relatório Transações por Conta Detalhe:

- O total de transações é a soma de todas as transações no período atual
- O total de transações do período anterior inclui todas as transações de períodos anteriores no ano fiscal até o período atual. Este valor vem da tabela Saldos de Conta (F0902).
- O total da coluna é a soma do total de transações e do total de transações do período anterior
- O saldo final do ano anterior é o saldo da conta objeto no ano anterior. Este valor vem da tabela Saldos de Conta (F0902).
- O saldo final do período anterior inclui o total de transações de todos os períodos anteriores e o saldo final do ano anterior
- O saldo final é a soma do saldo final do ano anterior e do total da coluna

Opções de Processamento: Transações por Conta Objeto (R09423) e Transações por Conta Detalhe (R09424)

Período

1. Período Inicial

Em branco = Usar o período atual da companhia especificada na seleção de dados

Utilize esta opção de processamento para especificar o primeiro período a partir do qual o sistema obterá transações para incluir no relatório. Se você deixar este campo em branco, o sistema usará o período atual da companhia especificada na seleção de dados.

2. Período Final

Em branco = Usar período inicial

Utilize esta opção de processamento para especificar o período final para obtenção de informações pelo sistema. Se você deixar este campo em branco, o sistema usará o período especificado no campo Período Inicial.

3. Ano Fiscal

Obrigatório

Utilize esta opção de processamento para inserir os dois últimos dígitos do ano fiscal a ser incluído no relatório. Para imprimir um relatório para o ano 2005, por exemplo, insira 05.

Razão

1. Tipo de Razão

Em branco = AA

Utilize esta opção de processamento para especificar o tipo de livro razão para este relatório. Se você deixar este campo em branco, o sistema utilizará o razão AA.

Observação: Se você utilizar o tipo de razão CA, os subtotais e totais do relatório poderão ser incorretos.

Impressão

1. Omissão de Valores Zero

1 = Não imprimir valores zero

Em branco = Imprimir valores zero

Utilize esta opção de processamento para omitir a impressão de transações com valor zero. Os valores válidos são:

1 = Omitir a impressão de transações com valor zero

Em branco = Não omitir a impressão de transações com valor zero

2. Omissão do Total do Período

1 = Não imprimir o total do período

Em branco = Imprimir total do período

Utilize esta opção de processamento para omitir a impressão dos totais do período. Os valores válidos são:

1 = Omitir a impressão de totais do período

Em branco = Não omitir a impressão de totais do período

Seleção de Dados dos Relatórios Transações por Conta Objeto e Conta Detalhe

O sistema ignora a seleção de dados para uma unidade de negócios específica para esses relatórios.

Impressão do Relatório Totais de Conta por Fornecedor/Cliente

No menu Consultas e Relatórios Contábeis (G0912), selecione Totais de Conta por Fornecedor/Cliente.

O relatório Totais de Conta por Fornecedor/Cliente (R09451) permite consultar o saldo de todos os clientes ou fornecedores por conta objeto. Este relatório lista o saldo de cada conta para a qual o cliente ou fornecedor possui transações, assim como o total de todos os saldos de conta para cada cliente ou fornecedor. Você só pode incluir transações contabilizadas ou tanto as contabilizadas como as não contabilizadas. Você pode especificar o período contábil e o ano fiscal das transações nas opções de processamento.

Opções de Processamento: Totais de Conta por Fornecedor/Cliente (R09451)

Detalhes do Relatório

1. Período ou Data Inicial (obrigatório)

Período Inicial

Ou

Data Inicial

2. Ano e Período Fiscal Final ou Data Final (obrigatório)

Ano Fiscal

Período Final

Ou

Data Final

Documento

1. Tipo de Razão

Em branco = AA

2. Tipo de Documento

Em branco = Todos os tipos de documento

3. Transações Não Contabilizadas

Em branco = Somente transações contabilizadas

1 = Transações contabilizadas e não contabilizadas

Md. de Simulação

1. Código de Moeda Simulação

Em branco = Moeda da companhia

2. Data de Corte

Em branco = Usar a data de corte como a data final

Verificação de Balancetes On-line

Para verificar balancetes rapidamente e em seqüências variadas, utilize os programas de consulta do sistema Contabilidade Geral.

A escolha do programa de consulta depende de como você deseja verificar a conta e quais informações deseja verificar, como descrito na lista a seguir:

- Comparação entre Balancete/Razão (P09210A)

Este programa exibe os saldos de conta de uma unidade de negócios específica ou os saldos de uma conta específica.

- Balancete por Conta Objeto (P09214)

Exibe saldos de conta em todas as unidades de negócios. Para que este programa seja útil, as contas precisam estar numeradas de forma consistente em todas as

unidades de negócios. Este programa mostra quaisquer discrepâncias nos números das contas.

- Balancete por Companhia (P09216)

Exibe informações de saldos de conta em todas as unidades de negócios para uma única companhia.

- Balancete por Subconta (P09215)

Exibe informações de saldos de conta por subconta.

Os quatro programas possuem uma opção de processamento que lhe permite consultar os saldos de conta em uma data específica, em lugar de exibir apenas os saldos na data final do período. Defina a opção de processamento Saldo na Data de Vigência como Y (sim) para exibir os saldos de conta em uma data específica.

Estes programas, que exibem informações consolidadas da tabela Saldos de Conta (F0902), fornecem opções para acessar informações mais detalhadas.

Se você não especificar uma data para a verificação, os programas identificarão o período atual (em aberto) para a companhia na tabela Constantes da Companhia (F0010) e usarão a sua data final, como registrado na tabela Padrões de Datas Fiscais (F0008).

O saldo acumulado das contas de balanço patrimonial inclui o saldo transportado acumulado do ano anterior. O saldo acumulado das contas de resultado não inclui este valor.

Verificação de Comparações entre Balancete e Livro Razão

Use o programa Comparação entre Balancete/Razão (P09210A) para verificar os saldos de uma conta específica ou os saldos de todas as contas de uma unidade de negócios. Você pode analisar saldos de conta entre dois livros razão diferentes. Esta análise é especialmente útil para comparar os valores orçamentários aos valores reais ou analisar variações do orçamento.

Você define o nível de detalhe da consulta. É possível também comparar tipos de razão de anos fiscais diferentes ou em datas contábeis específicas.

Você pode definir o tipo de formato utilizado para consultar os saldos de conta reorganizando as colunas na área de detalhe.

Utilizando as opções de processamento, você define como o programa calcula os saldos e as variações. As opções incluem:

- Dois tipos de razão principais
- Dois tipos de razão adicionais a serem incluídos nos saldos dos tipos de razão principais correspondentes
- Uma ou todas as subcontas
- O método utilizado para calcular os valores da variação

Atenção

O sistema calcula a variação usando os tipos de razão e o método de cálculo que você especifica nas opções de processamento. Se você alterar os tipos de razão ou o método de cálculo, a variação também será alterada.

A partir do programa Comparação entre Balancete/Razão, você pode acessar vários outros programas. As opções do menu Linha lhe permitem consultar as informações abaixo para um registro selecionado:

- Razão de Contas
- Saldo da Conta (por período contábil)
- Saldos de Subconta
- Detalhes de Pedidos
- Comprometimentos

Selecione uma linha para exibir o documento de origem relacionado a uma linha de detalhe específica.

► Verificação de comparações entre balancete e livro razão

No menu Consultas e Relatórios Contábeis (G0912), selecione Comparação entre Balancete/Razão.

Descrição da Conta	Razão Geral - Contab. Geral Saldo no Período	Valor do Orçamento Saldo no Período	Saldo do Per. - Variação
Financial/Distribution Company Bear Creek National Bank	605,818.86-	605,818.86-	605,818.86-
Financial/Distribution Company			

1. Na tela Comparação de Balancetes/Razão, preencha o campo a seguir:

- Passar p/ Conta

Insira um número de conta para exibir os saldos de uma conta específica ou um número de unidade de negócios para exibir os saldos de todas as contas da unidade de negócios especificada.

2. Para exibir saldos de uma conta específica, ative a opção a seguir:
 - Selec./Passar p/
3. Para exibir saldos de todas as contas da unidade de negócios especificada, desative a seguinte opção:
 - Selec./Passar p/
4. Para definir ou alterar as informações do primeiro tipo de razão, preencha o campo a seguir:
 - Tipo de Razão 1
5. Para definir ou alterar as informações do segundo tipo de razão, preencha o campo a seguir:
 - Tipo de Razão 2
6. Para alterar o tipo de subconta e a subconta, preencha os campos a seguir:
 - Subconta/Tipo

Se você deixar o campo Subconta em branco, o programa exibirá apenas os valores contabilizados sem subcontas. Para exibir todas as informações de subcontas contabilizadas nas contas, insira um * (asterisco) neste campo.
7. Para alterar o nível de consolidação, preencha o campo a seguir:
 - Nível de Detalhe
8. Para exibir os saldos de conta em uma data específica de um período, preencha os campos TR 1 - Data Final e TR 2 - Data Final, e desative a opção a seguir:
 - Período/Data

Você precisa definir a opção de processamento Saldos na Data de Vigência como Y (sim) para poder consultar os saldos de conta em uma data específica.
9. Para exibir saldos de conta na data final de um período específico, ative a seguinte opção:
 - Período/Data
10. Para definir ou alterar a data na qual deseja exibir os saldos de conta, preencha os campos a seguir:
 - TR 1- Dt. Final

Se você deixar este campo em branco, o programa utilizará a data atual da companhia à qual pertence a unidade de negócios.
 - TR 2- Dt. Final

Se você deixar este campo em branco, o programa utilizará a data atual da companhia à qual pertence a unidade de negócios.

11. Clique em Procurar.

► Verificação de informações de subcontas

Na verificação de balancetes por unidade de negócios, é possível verificar as informações associadas às subcontas.

No menu Consultas e Relatórios Contábeis (G0912), selecione Comparação entre Balancete/Razão.

1. Na tela Comparação de Balancetes/Razão, preencha o campo a seguir e clique em Procurar:
 - Passar p/ Conta
2. Selecione a conta a ser verificada.
3. No menu Linha, selecione Detalhe da Subconta.
4. Na tela Saldos de Conta por Subconta, verifique os detalhes da subconta.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Nível de Detalhe	Um número usado para consolidar e classificar as contas no razão geral por nível de detalhe. O nível 9 é o mais detalhado e o nível 1 o menos detalhado. Os níveis 1 e 2 estão reservados para os totais de companhia e de unidade de negócios. No sistema de Custo de Serviços, os níveis 8 e 9 estão reservados para as contas de contabilização de custo de serviço. Exemplos de outros níveis são: 3 = Ativos, passivos, receitas, despesas 4 = Ativos atuais, ativos fixos, passivos atuais, etc 5 = Caixa, contas a receber, estoques, salários, etc 6 = Caixa pequeno, fundos disponíveis em bancos, conta do C/R no ativo, etc 7 = Caixa pequeno por cidade, etc 8 = Mais detalhes 9 = Mais detalhes Ao atribuir níveis de detalhe às contas, não ignore nenhum nível. Níveis de detalhe que não são seqüenciais causam erros de sumarização nos relatórios financeiros.

Opções de Processamento: Comparação de Balancetes/Razão (P09210A)

Valor Predeterminado

1. Tipo de Razão 1

Em branco = Usar o tipo de razão BA

Use esta opção de processamento para especificar o tipo de razão 1 predeterminado. Por exemplo, você pode usar os tipos de razão AA ou CA. Se esta opção de processamento for deixada em branco, será usado o tipo de razão BA.

2. Tipo de Razão 2

Em branco = Usar o tipo de razão AA

Use esta opção de processamento para especificar o tipo de razão 2 predeterminado. Por exemplo, você pode usar os tipos de razão BA ou CA. Se você deixar esta opção em branco, será usado o tipo de razão BA.

3. Tipo de Razão

Em branco ou 1 = Usar o tipo de razão 1

2 = Usar o tipo de razão 2

Use esta opção de processamento para especificar o tipo de razão que o aplicativo chamado deve usar quando acessar outro aplicativo. Os valores válidos são:

Em branco ou 1 = Usar o tipo de razão 1

2 = Usar o tipo de razão 2

Exibição

1. Omissão de Contas com Saldo Igual a Zero

Em branco ou N = Exibir contas com saldo igual a zero

Y = Omitir as contas com saldo igual a zero

Utilize esta opção de processamento para especificar se as contas analíticas com saldo zero devem ser exibidas. Os valores válidos são:

Em branco ou N = Exibir as contas analíticas com saldo zero

Y = Não exibir as contas analíticas com saldo zero

Observação: Esta opção é específica para contas analíticas. As contas sintéticas serão exibidas na tela Comparação de Balancetes/Razão (P09210A), independentemente desta opção de processamento.

2. Método de Cálculo

Em branco ou S = Subtração

A = Adição

M = Multiplicação

D = Divisão

Utilize esta opção de processamento para especificar o método a ser usado para calcular variações. Os valores válidos são:

Em branco ou S = Subtração

A = Adição

M = Multiplicação

D = Divisão

3. Tipo de Razão Adicional 1

Em branco = Não usar tipos de razão adicionais

Utilize esta opção de processamento para especificar um tipo de razão adicional a ser utilizado no cálculo de saldos de conta do tipo de razão 1. Por exemplo, você pode usar os tipos de razão AA ou CA. Se você deixar esta opção em branco, nenhum tipo de razão adicional será utilizado.

4. Tipo de Razão Adicional 2

Em branco = Não usar tipos de razão adicionais

Utilize esta opção de processamento para especificar um tipo de razão adicional a ser utilizado no cálculo de saldos de conta do tipo de razão 2. Por exemplo, você pode usar os tipos de razão AA ou CA. Se você deixar esta opção em branco, nenhum tipo de razão adicional será utilizado.

5. Subconta

Em branco = Deixar informação de subconta em branco

Utilize esta opção de processamento para especificar a subconta a ser usada no cálculo de saldos de conta. Se esta opção for deixada em branco, será usada uma subconta em branco.

6. Tipo de Subconta

Em branco = Deixar tipo de subconta em branco

Utilize esta opção de processamento para especificar o tipo de subconta a ser usado no cálculo de saldos de conta. Por exemplo, você pode usar os tipos de subconta A ou C. Se esta opção for deixada em branco, será usado um tipo de subconta em branco.

7. Nível de Detalhe da Conta

Em branco = Usar nível de detalhe 9

Use esta opção de processamento para especificar o nível de detalhe da conta a ser usado (3-9). Se você deixar esta opção em branco, o sistema utilizará o valor 9.

Moeda

1. Código de Moeda

Em branco = Usar todas as moedas

Utilize esta opção de processamento para especificar o código de moeda a ser usado no cálculo de saldos de conta. Se você deixar esta opção em branco, todas as moedas serão utilizadas.

Observação: Só use esta opção se estiver utilizando várias moedas.

Seleção

1. Saldos na Data de Vigência

Em branco ou N = Usar as datas de final de períodos

Y = Calcular saldos na data de vigência

Use esta opção de processamento para calcular saldos na data de vigência ou para utilizar datas de final de período. Os valores válidos são:

Em branco ou N = Usar a data de final de período

Y = Calcular saldos na data de vigência

2. Exibição de Período ou Data Final

Em branco ou N = Exibir data final

Y = Exibir período final

Utilize esta opção de processamento para exibir períodos finais ou datas finais. Os valores válidos são:

Em branco ou N = Exibir as datas finais

Y = Exibir os períodos finais

Verificação de Balancetes por Conta Objeto

Use o programa Balancete por Conta Objeto (P09214) para verificar os saldos de conta de todas as unidades de negócios.

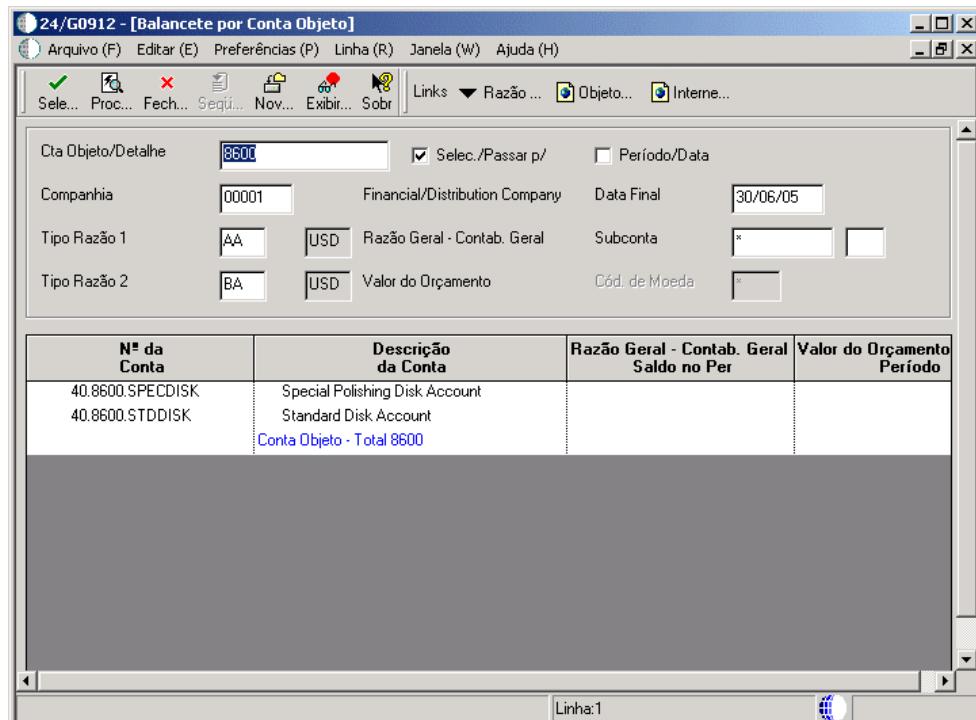
É possível verificar saldos de dois tipos de razão ao mesmo tempo. Por exemplo, você pode consultar valores reais e moedas diferentes ou valores de orçamento, lado a lado.

A partir do programa Balancete por Conta Objeto, você pode acessar vários outros programas. Selecione uma das opções de menu Linha a seguir para acessar o programa desejado:

- Razão de Contas
- Saldo por Mês
- Detalhe da Subconta

► Verificação de balancetes por conta objeto

No menu *Consultas e Relatórios Contábeis (G0912)*, selecione *Balancete por Conta Objeto*.



1. Na tela Balancete por Conta Objeto, preencha o campo a seguir:
 - Cta Objeto/Detalhe
2. Para verificar somente os saldos da conta objeto e detalhe indicada, ative a opção a seguir:

- Selec./Passar p/
Para iniciar a lista com saldos destas contas objeto e detalhe, desative esta opção.
3. Para especificar um período, ative a opção Período/Data e preencha o campo Período Final. O campo Período Final só será exibido se você ativar a opção Período/Data.
 4. Para especificar uma data final, preencha o campo a seguir:
 - Data Final
Se você deixar este campo em branco, o sistema utilizará a data final do período atual da companhia.
 5. Para limitar ainda mais a pesquisa, preencha os campos a seguir:
 - Companhia
 - Tipo Razão 1
 - Tipo Razão 2
 - Subconta
 - Tipo de Subconta
 6. Clique em Procurar.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Companhia	Um código que identifica uma organização, companhia ou outra entidade. A companhia tem que já existir na tabela Constantes da Companhia (F0010) e precisa identificar uma entidade de relatório que possua um balanço patrimonial completo. Neste nível é possível ter transações entre companhias. Observação: A companhia 00000 pode ser utilizada para valores predeterminados, como datas e instruções para contabilização automática. A companhia 0000 não pode ser usada para a entrada de transações.
Selec./Passar p/	Opção que indica se a seleção envolverá somente as contas que correspondem ao número da conta no campo Conta Objeto/Detalhe ou se envolverá estas contas e todas as subsequentes. Ative esta opção para selecionar somente as contas que correspondam ao número da conta no campo Conta Objeto/Detalhe. Desative esta opção para selecionar as contas que correspondam ao número da conta neste campo e todas as contas subsequentes.

Opções de Processamento: Balancete por Conta Objeto (P09214)

Valor Predeterminado

1. Tipo de Razão 1

Em branco = Usar o razão BA

Use esta opção de processamento para especificar o tipo de razão 1 predeterminado. Insira um tipo de razão válido de acordo com a lista de UDCs 09/LT. Se você deixar esta opção em branco, o sistema utilizará o tipo de razão BA.

2. Tipo de Razão 2

Em branco = Usar razão AA

Use esta opção de processamento para especificar o tipo de razão 2 predeterminado. Insira um tipo de razão válido de acordo com a lista de UDCs 09/LT. Se você deixar esta opção em branco, o sistema utilizará o razão AA.

3. Tipo de Razão

Em branco ou 1 = Usar o tipo de razão 1

2 = Usar o tipo de razão 2

Utilize esta opção de processamento para especificar o tipo de razão a ser usado pelo sistema quando você acessa outro aplicativo. Os valores válidos são:

Em branco ou 1 = Tipo de razão 1. Ao acessar outro aplicativo, o sistema utilizará o valor do tipo de razão 1.

2 = Tipo de razão 2. Ao acessar outro aplicativo, o sistema utilizará o valor do tipo de razão 2.

Observação: Esta opção de processamento é aplicada somente para o acesso a aplicativos com um tipo de razão, como Saldos de Conta por Mês (P0902P1), Saldos de Conta por Código de Moeda (P0902W) e Saldos de Conta por Subconta (P092131). Para os aplicativos com dois tipos de razão, como o programa Consulta ao Razão de Contas (P09200), o tipo de razão 1 será sempre o mesmo do tipo de razão 1 do aplicativo original, e o tipo de razão 2 ficará em branco.

Exibição

1. Exibição de Contas com Saldo Zero

Em branco ou N = Exibir contas com saldo igual a zero

Y = Omitir a exibição de contas com saldo igual a zero

Utilize esta opção de processamento para omitir a exibição das contas analíticas com saldo zero. Os valores válidos são:

Em branco ou N = Não omitir a exibição das contas analíticas com saldo zero

Y = Omitir a exibição das contas analíticas com saldo zero

Observação: Esta opção é específica para contas analíticas. As contas sintéticas serão exibidas na tela Comparação de Balancete por Conta Objeto (P09214), independentemente desta opção de processamento.

2. Método de Cálculo

Em branco ou S = Subtração

A = Adição

M = Multiplicação

D = Divisão

Utilize esta opção de processamento para especificar o método a ser usado para calcular variações. O sistema usa os saldos dos dois tipos de razão especificados nas opções Tipo de Razão 1 e Tipo de Razão 2 para o cálculo. Por exemplo, se o sistema for instruído a usar os tipos de razão AA e BA, a variação será calculada com os saldos desses dois tipos de razão. Os valores válidos são:

Em branco ou S = Subtração

A = Adição

M = Multiplicação

D = Divisão

3. Tipo de Razão Adicional 1

Em branco = Não usar tipos de razão adicionais

Utilize esta opção de processamento para especificar um tipo de razão adicional para o cálculo de saldos de conta do tipo de razão 1. Insira um tipo de razão válido de acordo com o UDC 09/LT. Se este campo for deixado em branco, o sistema não usará um tipo de razão adicional para o cálculo de saldos do tipo de razão 1.

4. Tipo de Razão Adicional 2

Em branco = Não usar tipos de razão adicionais

Utilize esta opção de processamento para especificar um tipo de razão adicional para o cálculo de saldos de conta do tipo de razão 2. Insira um tipo de razão válido de acordo com a tabela de UDCs 09/LT. Se este campo for deixado em branco, o sistema não usará um tipo de razão adicional para o cálculo de saldos do tipo de razão 2.

5. Subconta

Em branco = Deixar informação de subconta em branco

Utilize esta opção de processamento para especificar a subconta a ser usada para o cálculo de saldos de conta. Este valor será carregado na tela Balancete por Conta Objeto. Se este campo for deixado em branco, será usada uma subconta em branco e o sistema não carregará este valor na tela Balancete por Conta Objeto.

6. Tipo de Subconta

Em branco = Deixar tipo de subconta em branco

Utilize esta opção de processamento para especificar o valor do tipo de subconta para o cálculo de saldos de conta. Este valor será carregado na tela Balancete por Conta Objeto. Se este campo for deixado em branco, será usado um valor de tipo de subconta em branco e o sistema não fará o pré-carregamento na tela Balancete por Conta Objeto.

7. Contas Modelo

Em branco ou N = Excluir contas modelo ao usar uma companhia diferente de 00000 ou * (asterisco)

Y = Incluir contas modelo ao usar uma companhia diferente de 00000 ou * (asterisco)

Use esta opção de processamento para especificar a exibição de contas modelo com uma companhia diferente de 00000 ou com todas as companhias (*). Os valores válidos são:

Em branco ou N = Não exibir as contas modelo

Y = Exibir as contas modelo

Moeda

1. Código de Moeda

Em branco = Usar todas as moedas

Utilize esta opção de processamento para determinar o código de moeda para o cálculo de saldos de conta. Se esta opção for deixada em branco, o sistema calculará os saldos de conta usando valores em todas as moedas.

Observação: Só use esta opção se estiver utilizando várias moedas.

Seleção

1. Saldos na Data de Vigência

Em branco ou N = Usar as datas de final de períodos

Y = Calcular saldos na data de vigência

Use esta opção de processamento para especificar se será usada uma data específica ou a data de final de período. Os valores válidos são:

Em branco ou N = Usar a data de final de período. Se você usar esta opção, o sistema somente permitirá o uso de uma data de final de período no campo Data Final. O sistema calcula os totais usando a tabela Saldos de Conta (F0902).

Y = Permitir o cálculo de saldos na data de vigência. Esta opção permite inserir qualquer data válida dentro de um período no campo Data Final de modo que os totais sejam calculados até essa data. O sistema calcula os totais usando a tabela Razão de Contas (F0911) em vez da tabela Saldos de Conta (F0902).

2. Exibição de Datas/Períodos Finais

Em branco ou N = Exibir datas finais

Y = Exibir períodos finais

Utilize esta opção de processamento para especificar se devem ser exibidos períodos finais ou datas finais. Os valores válidos são:

Em branco ou N = Exibir as datas finais

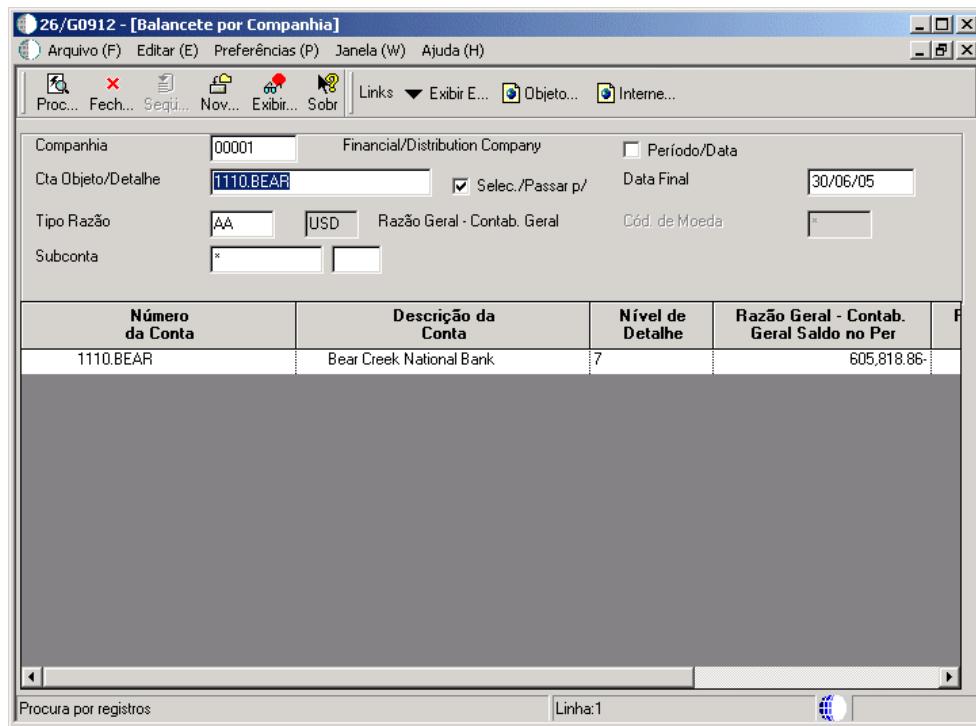
Y = Exibir os períodos finais

Verificação de Balancetes por Companhia

Use o programa Balancete por Companhia (P09216) para verificar o saldo de uma conta específica em todas as unidades de negócios de uma única companhia. Este programa não permite o acesso a nenhum outro programa.

► Verificação de balancetes por companhia

No menu Consultas e Relatórios Contábeis (G0912), selecione Balancete por Companhia.



1. Na tela Balancete por Companhia, preencha os campos a seguir:
 - Companhia
 - Cta Objeto/Detalhe
2. Para verificar somente os saldos da conta objeto e detalhe indicada, ative a opção a seguir:
 - Selec./Passar p/

Para iniciar a lista com saldos destas contas objeto e detalhe, desative esta opção.
3. Para limitar as informações exibidas pelo sistema, preencha os campos a seguir:
 - Tipo Razão
 - Subconta
 - Tipo de Subconta
4. Para especificar um período, execute as etapas 5 e 6.
5. Ative a opção a seguir:
 - Período/Data
6. Preencha o campo a seguir:

- Per. Final

O campo Período Final só será exibido se você ativar a opção Período/Data.

7. Para especificar uma data final, execute as etapas 8 e 9.

8. Desative a opção a seguir:

- Período/Data

9. Preencha o campo a seguir:

- Data Final

Se você deixar este campo em branco, o sistema utilizará a data final do período atual da companhia.

10. Clique em Procurar.

Opções de Processamento: Balancete por Companhia (P09216)

Tipo de Razão

1. Digite o Tipo de Razão predeterminado. Se for deixado em branco, o valor "AA" será utilizado.

Tipo de Razão

Saldos

1. Digite Y para não exibir contas analíticas com saldo zero. O campo em branco determina que será usado o valor predeterminado N.

Omissão de Saldos Iguais a Zero

Subconta

1. Digite a subconta e o tipo de subconta a serem utilizados no cálculo de saldos de contas. O campo em branco determina que serão utilizados os valores predeterminados de subconta em branco e tipo de subconta em branco.

Subconta

Tipo de Subconta

Código de Moeda

1. Digite o código da moeda a ser utilizado no cálculo dos saldos de conta. O campo em branco determina que será usado o valor predeterminado de todas as moedas.

Observação: Use esta opção de processamento apenas se estiver utilizando Multimoedas.

Código de Moeda

Data de Vigência

1. Digite Y para permitir ao usuário calcular saldos na data de vigência, digite N para usar as datas de final de período. O campo em branco determina que será usado o valor predeterminado N.

Saldos na Data de Vigência

2. Digite Y para usar Período Final como a exibição predeterminada; digite N para usar Data Final. O campo em branco determina que será usado o valor predeterminado N.

Exibição Predeterminada - Período Final

Verificação de Balancetes por Subconta

Use o programa Balancete por Subconta (P09215) para verificar o saldo de uma subconta específica ou de todas as subcontas.

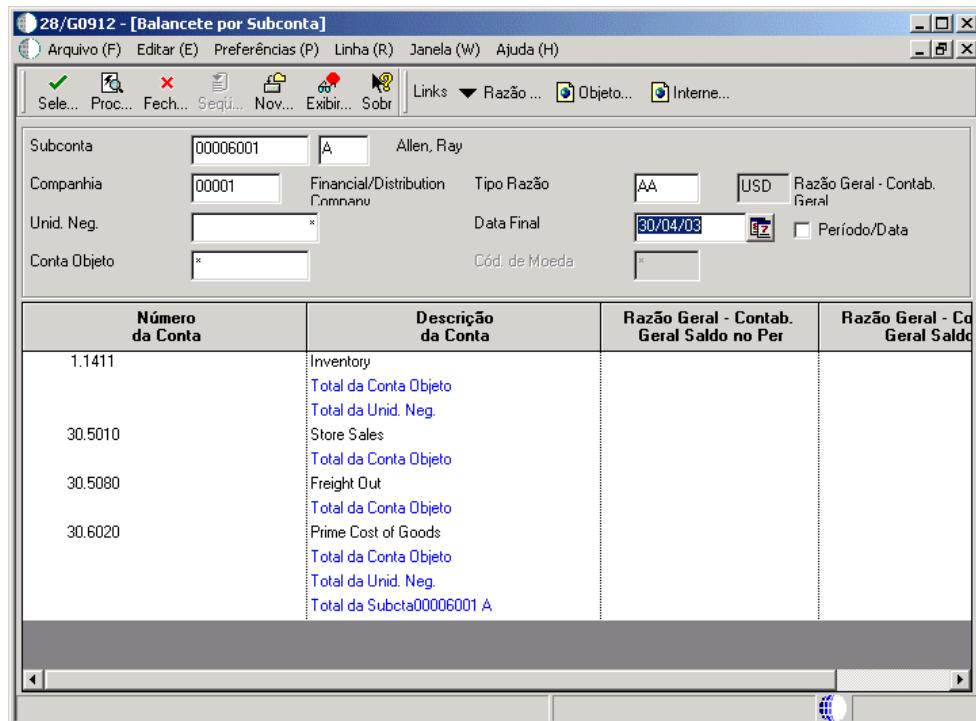
O programa Balancete por Subconta só exibe os saldos de um tipo de razão.

A partir deste programa, você pode acessar vários outros programas. Selecione uma das opções de menu Linha a seguir para acessar o programa desejado:

- Razão de Contas
- Saldo por Mês

► Verificação de balancetes por subconta

No menu *Consultas e Relatórios Contábeis (G0912)*, selecione *Balancete por Subconta*.



1. Na tela Balancete por Subconta, insira * (asterisco) nos campos a seguir para exibir todas as subcontas:
 - Subconta
 - Tipo de Subconta
2. Para exibir os saldos de uma subconta e tipo específicos, preencha o campo a seguir:
 - Subconta

3. Para limitar as informações exibidas pelo sistema, preencha os campos a seguir:

- Companhia
- Unid. Neg.
- Conta Objeto
- Tipo Razão

4. Para especificar uma data final, execute as etapas 5 e 6.

5. Desative a opção a seguir:

- Período/Data

6. Preencha o campo a seguir:

- Data Final

Se você deixar este campo em branco, o sistema utilizará a data final do período atual da companhia.

7. Para especificar um período, execute as etapas 8 e 9.

8. Ative a opção a seguir:

- Período/Data

9. Preencha o campo a seguir:

- Per. Final

O campo Período Final só será exibido se você ativar a opção Período/Data.

10. Clique em Procurar.

Observação

O sistema só exibirá informações detalhadas de subconta se o campo Edição de Contabilização da conta contiver com o valor L ou se estiver em branco. Você define o código de edição de contabilização na configuração ou revisão da conta.

Consulte também

- Utilização de Subcontas no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a configuração de subcontas

Opções de Processamento: Balancete por Subconta (P09215)

Tipo de Razão

1. Digite o Tipo de Razão predeterminado. Se for deixado em branco, o valor "AA" será utilizado.

Tipo de Razão

Código de Moeda

-
1. Digite o código de moeda a ser usado no cálculo de saldos de contas. O campo em branco determina que serão usadas todas as moedas.

Observação: Use esta opção de processamento apenas se estiver utilizando multimoedas.

Código de Moeda

Data de Vigência

1. Digite Y para permitir que o usuário calcule saldos na data de vigência; digite N para usar datas de final de período. O campo em branco determina que será usado o valor predeterminado N.

Saldos na Data de Vigência

2. Digite Y para usar Período Final como a exibição predeterminada; digite N para usar Data Final. O campo em branco determina que será usado o valor predeterminado N.

Exibição Predeterminada -Período Final

Verificação On-line de Tabelas de Saldos e de Razão de Contas

Talvez você precise verificar transações e saldos detalhados de conta em formatos e seqüências diferentes. O sistema Contabilidade Geral oferece vários programas de consulta on-line para facilitar essas verificações.

As consultas on-line a subcontas e saldos fornecem informações de uma conta específica. Estas consultas acessam a tabela Razão de Contas (F0911), que contém transações detalhadas, a tabela Saldos de Conta (F0902), que contém saldos contabilizados, ou ambas as tabelas. A escolha do programa de consulta depende das informações que você deseja verificar e de como quer que os dados sejam exibidos, de acordo com a descrição abaixo:

Consulta ao Razão de Contas (P09200)	Exibe as transações detalhadas do Razão de Contas.
Consulta às Contas por Conta Objeto (P09201)	Exibe transações detalhadas da tabela Razão de Contas para uma conta objeto selecionada, em todas as unidades de negócios.
Consulta às Contas por Código de Categoria (P09202)	Exibe transações detalhadas da tabela Razão de Contas, usando um dos códigos de categoria definidos no plano de contas definido pelo governo (alternativo).
Saldos de Conta por Mês (P0902P1)	Exibe atualizações e saldos acumulados mensais da tabela Saldos de Conta para cada período do ano fiscal. O sistema inclui totais líquidos contabilizados das contas de resultado e os saldos transportados das contas patrimoniais.
Saldos de Conta por Subconta (P092131)	Exibe saldos e valores contabilizados da tabela Saldos de Conta no período atual e o acumulado no ano, por subconta e tipo de subconta.
Consulta à Conta Estatutária (P09218A)	Exibe os saldos da tabela Saldos de Conta por companhia ou estrutura organizacional utilizando um dos códigos de categoria configurado para um plano de contas definido pelo governo (alternativo).
Comparação entre Balancete/Razão (P09210A)	Exibe os saldos de dois livros razão diferentes da tabela Saldos de Conta. Este programa pode incluir uma comparação calculada ou os saldos acumulados de cada razão. Este programa é útil, por exemplo, nas comparações entre orçamentos e valores reais.

Consulte também

- Utilização de Planos de Contas Alternativos no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a configuração de um plano de contas alternativo para geração de relatórios para o governo

Verificação do Razão de Contas

É possível verificar as transações detalhadas de uma conta por faixa de datas, subconta e tipo de razão. Você pode utilizar também seleções adicionais, como código de contabilização, para limitar a pesquisa.

O sistema exibe tanto as transações contabilizadas como as não contabilizadas na tabela Razão de Contas (F0911).

Quando você desloca o cursor para o cabeçalho de linha na coluna à esquerda da tela, o sistema exibe um ícone de clipe para indicar que a transação (por exemplo, um lançamento) possui um texto ou um outro tipo de anexo.

O valor do período acumulado no ano será igual ao total do razão contabilizado se a seleção da data atender aos critérios descritos a seguir:

- A data inicial é o primeiro dia do ano fiscal
- A data final é o último dia do mês especificado
- As datas inicial e final estão no mesmo ano fiscal

Os valores acumulados no ano e no período podem não ser iguais ao total do razão contabilizado se você ultrapassar um ano fiscal ou exibir apenas parte do ano fiscal atual.

Se você estiver verificando uma conta de resultado, o valor acumulado no ano será igual ao acumulado no período. O valor acumulado no período não aparece nas contas de resultado.

O sistema fornece um total do razão (valores contabilizados e não contabilizados) e um total não contabilizado. A diferença entre estes totais é o total contabilizado.

Usando a opção de processamento Segundo Tipo de Razão, você pode verificar simultaneamente os valores de dois tipos de razão, por exemplo, o razão de valores reais e o de orçamentos.

O razão secundário é especialmente útil em ambientes de multimoedas, pois permite verificar, ao mesmo tempo, transações em moeda nacional e estrangeira.

► Localização de transações do razão de contas

No menu Consultas e Relatórios Contábeis (G0912), selecione Consulta ao Razão de Contas.

The screenshot shows the 'Acesso a Razão de Contas' (Access to Reason of Accounts) window in PeopleSoft. The top section has fields for Conta (Account) set to 3.5030, Tipo Razão 1 (Reason Type 1) set to AA, and Tipo Razão 2 (Reason Type 2) set to USD. Below this is a grid titled 'Registros 1 - 10' (Registers 1 - 10) displaying transaction details:

Op	Op Descr.	Nº do Doc.	Cia Doc.	Data Cont.	Explicação	Valor- Razão 1	Déb. - Razão 1	C Cr.	C Cr. R2	Créd. - Razão 1	Déb. - Razão 2	Créd. - Razão 2
<input type="checkbox"/>	RI	3060 00001	31/03/05	Carmanah Industries	162,73-	P	162,73-					
<input type="checkbox"/>	RI	1013 00001	31/05/05	Continental Incorporated	5.000,00-	P	5.000,00-					
<input type="checkbox"/>	RI	1020 00001	31/05/05	Continental Incorporated	3.600,00-	P	3.600,00-					
<input type="checkbox"/>	RI	1021 00001	31/05/05	Continental Incorporated	4.500,00-	P	4.500,00-					
<input type="checkbox"/>	RI	1022 00001	31/05/05	Continental Incorporated	4.100,00-	P	4.100,00-					
<input type="checkbox"/>	RI	1224 00001	31/05/05	Global Enterprises	1.000,00-	P	1.000,00-					
<input type="checkbox"/>	RI	1230 00001	31/05/05	Atlantic Corporation	17.744,00-	P	17.744,00-					
<input type="checkbox"/>	RI	1231 00001	31/05/05	Atlantic Corporation	13.308,00-	P	13.308,00-					
<input type="checkbox"/>	RI	3054 00001	01/06/05	Editions de l'Odeon	423,00-	P	423,00-					
<input type="checkbox"/>	RI	3089 00001	01/06/05	Emperador Hotels	846,00-	P	846,00-					

1. Na tela Acesso a Razão de Contas, preencha o campo a seguir:
 - Conta
2. Para verificar um razão diferente de AA (valores reais), substitua o valor no campo a seguir:
 - Tipo Razão 1

3. Se você tiver configurado um razão secundário na opção de processamento, poderá substituir o valor no campo a seguir:
 - Tipo Razão 2
4. Para exibir uma faixa de datas, preencha os campos a seguir:
 - Data Inicial
 - Data Final
5. Para exibir uma subconta, preencha os campos a seguir:
 - Subconta/Tipo
6. Clique em uma das opções a seguir, se necessário:
 - Contab.
 - Não Cont.
 - Todos
7. Para limitar ainda mais a sua pesquisa, use os campos na linha de consulta por exemplo.
Pode ser necessário, por exemplo, procurar por um tipo de documento, número de documento, número de lote ou código de contabilização específicos.
8. Clique em Procurar.
9. Para imprimir o razão de contas, selecione Imprimir Razão no menu Relatório.
Após realizar estas etapas, verifique o documento original e as informações relacionadas.

► Verificação de origem e detalhes de transações

Após localizar uma transação do razão de contas, você pode verificar o documento original e as informações relacionadas a ela.

No menu Consultas e Relatórios Contábeis (G0912), selecione Consulta ao Razão de Contas.

1. Na tela Acesso a Razão de Contas, localize a transação cujo documento original você deseja verificar.
2. Para verificar o documento original de uma transação no razão principal, destaque a transação e clique em Selecionar ou selecione Lançamento Original – Tipo de Razão 1 no menu Linha.

Se a opção de processamento Tipo de Razão tiver sido deixada em branco, o sistema usará o razão AA.

O sistema exibe o lançamento, voucher ou qualquer outro documento original.

3. Para verificar o documento original de uma transação no razão secundário, destaque a transação e selecione Lançamento Original – Tipo de Razão 2 no menu Linha.

4. Clique em Cancelar para voltar à tela Acesso a Razão de Contas.
5. No menu Linha, selecione Detalhes para verificar informações detalhadas do documento na tela Detalhes do Razão de Contas.

6. No menu Tela da tela Detalhes do Razão de Contas, selecione Detalhes Adicionais para acessar a tela Detalhes Adicionais do Razão de Contas.



7. Verifique os campos da tela Detalhes Adicionais do Razão de Contas, conforme necessário.

Opções de Processamento: Consulta ao Razão de Contas (P09200)

Valor Predeterminado

1. Número da Conta

Use esta opção de processamento para especificar o número de conta predeterminado.

2. Data Inicial

Utilize esta opção de processamento para especificar a data inicial predeterminada.

3. Data Final

Utilize esta opção de processamento para especificar a data final predeterminada.

4. Tipo de Razão

Use esta opção de processamento para especificar o tipo de razão predeterminado.

5. Subconta Contábil

Use esta opção de processamento para especificar a subconta predeterminada.

6. Tipo de Subconta

Use esta opção de processamento para especificar o tipo de subconta predeterminado.

7. Código de Moeda

Utilize esta opção de processamento para especificar o código de moeda predeterminado.

Seleção

1. Método de Data Inicial

1 = Ano fiscal atual

2 = Período atual

Utilize esta opção de processamento para definir o uso da data inicial do ano fiscal ou do período atual quando a data inicial for deixada em branco. Os valores válidos são:

1 = Usar a data inicial do ano fiscal atual como a data inicial

2 = Usar a data inicial do período atual como a data inicial

Exibição

1. Segundo Tipo de Razão

Em branco = Exibir somente um tipo de razão

1 = Exibir dois tipos de razão

Use esta opção de processamento para especificar se o segundo tipo de razão deve ser exibido. Esta opção permite exibir dois tipos de razão simultaneamente. Os valores válidos são:

Em branco = Exibir um tipo de razão

1 = Exibir dois tipos de razão

Observação: O sistema usa o tipo de razão 1 como base quando calcula o valor do tipo de razão 2. Portanto, o sistema exibe somente os registros com valores no razão 1 e no razão 2. Por exemplo, se você inserir CA no tipo de razão 1 e AA no tipo de razão 2, o sistema exibirá somente os registros com valores no razão CA e AA na tabela Razão de Contas (F0911). Se o sistema não encontrar valores de tipo de razão CA, não poderá calcular os respectivos valores do razão AA.

2. Tipo de Razão

Use esta opção de processamento para especificar se o segundo tipo de razão deverá ser exibido se este estiver ativado na opção Segundo Tipo de Razão. Esta opção permite exibir dois tipos de razão simultaneamente.

Processamento

1. Saída para Tipo de Documento PK ou PN

Em branco = Ir para a tela Entrada Manual de Pagamentos
1 = Ir para a tela Entrada de Lançamentos

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema chama a tela Entrada de Lançamentos ou a tela Entrada Manual de Pagamentos quando você acesa o documento. Os valores válidos são:

Em branco = Acessar a tela Entrada Manual de Pagamentos
1 = Acessar a tela Entrada de Lançamentos

Moeda

1. Moeda de Simulação

Em branco = Exibir valores na moeda do banco de dados

Utilize esta opção de processamento para definir o código da moeda nos campos da moeda de simulação. Esta opção permite que os valores sejam exibidos em uma moeda diferente daquela na qual estão armazenados. Os valores são convertidos e exibidos na moeda de simulação. Somente os valores associados ao tipo de razão 1 são convertidos na moeda de simulação. Se você deixar esta opção em branco, os valores serão exibidos na moeda de seu banco de dados.

Os campos da moeda de simulação são ativados pelo usuário.

2. Data da Taxa de Câmbio

Em branco = Usar a data final

Use esta opção de processamento para definir a data de corte para o processamento da taxa de câmbio da moeda de simulação. Se esta opção de processamento for deixada em branco, será usada a data final.

Verificação do Razão de Contas por Conta Objeto

Utilize o programa Consulta às Contas por Conta Objeto (P09201) para verificar as transações detalhadas de uma conta objeto em todas as unidades de negócios.

Todos os critérios disponíveis no programa Consulta ao Razão de Contas (P09200) podem ser usados para limitar a pesquisa de transações a serem verificadas.

Quando você desloca o cursor para o cabeçalho de linha na coluna à esquerda da tela, o sistema exibe um ícone de clipe para indicar que a transação (por exemplo, um lançamento) possui um texto ou um outro tipo de anexo.

Usando a opção de processamento Segundo Tipo de Razão, você pode verificar simultaneamente os valores de dois tipos de razão, por exemplo, o razão de valores reais e o de orçamentos.

O sistema exibe tanto as transações contabilizadas como as não contabilizadas na tabela Razão de Contas (F0911).

► Verificação do razão de contas por conta objeto

No menu *Consultas e Relatórios Contábeis* (G0912), selecione *Consulta às Contas por Conta Objeto*.

The screenshot shows the 'Acesso a Razão de Contas por Conta Objeto' (Access to Account Reason by Object) window. At the top, there are buttons for Selecionar, Procurar, Fechar, Tela, Linha, Relatório, and Ferramentas. The search criteria include:

- Cta. Obj/Det: 8350
- Tipo Razão 1: AA
- Tipo Razão 2: CA
- Subconta/Tipo: *
- General Ledger
- Moeda Estrangeira
- Cia Inicial: *
- Cia Final: *
- Data Inicial: 01/06/05
- Data Final: 30/06/05
- Cód. de Moeda: *
- Contab.:
- Não Contab.:
- Toc:
- Exibir Subtotais da Companhia:

The main area displays a grid titled 'Registros 1 - 10' (Registers 1 - 10) with columns: N° da Conta, Descrição da Conta, Tp. Doc., N° do Doc., Cia Doc., Data Cont., Explicação, Valor-Tipo Razão 1, and Déb. Tipo Razão 1. The data in the grid is as follows:

N° da Conta	Descrição da Conta	Tp. Doc.	N° do Doc.	Cia Doc.	Data Cont.	Explicação	Valor-Tipo Razão 1	Déb. Tipo Razão 1
3.8350	Rent Expense	JE	1005 00001	30/06/05	June Activity		3.750,00	3.75
4.8350	Rent Expense	JE	1005 00001	30/06/05	June Activity		3.000,00	3,00
5.8350	Rent Expense	JE	1005 00001	30/06/05	June Activity		1.700,00	1.70
9.8350	Rent Expense	JE	1005 00001	30/06/05	June Activity		540,00	54
9.8350	Rent Expense	JE	3067 00001	30/06/05	Reclass expenses		150,00	
#30.8350		JE	3067 00001	30/06/05	Reclass expenses		150,00	15
3.8350	Rent Expense	JE	3771 00001	30/06/05	Record rent adjustment		42,30	4
61300.8350	Rent Expense	JE	3828 00001	30/06/05	Accrue rent expense		4.700,00	4,70
9.8350	Rent Expense	PR	1574 00001	30/06/05	Universal Incorporated		4.500,00	4,50
9.8350	Rent Expense	PV	3191 00001	05/06/05	Digger Enterprises		1.000,00	1,00

1. Na tela Acesso a Razão de Contas por Conta Objeto, preencha o campo a seguir:
 - Cta. Obj/Det

2. Para verificar um razão diferente de AA (valores reais), substitua o valor no campo a seguir:
 - Tipo Razão 1
3. Se você tiver configurado um razão secundário na opção de processamento correspondente, poderá substituir o valor no campo a seguir:
 - Tipo Razão 2
4. Preencha os campos a seguir para exibir uma faixa de companhias:
 - Cia Inicial
 - Cia Final
5. Para exibir uma faixa de datas, preencha os campos a seguir:
 - Data Inicial
 - Data Final
6. Para exibir uma subconta, preencha os campos a seguir:
 - Subconta/Tipo
7. Ative uma das opções a seguir, se necessário:
 - Contab.
 - Não Contab.
 - Todos
8. Para limitar ainda mais a sua pesquisa, use os campos na linha de consulta por exemplo.
Pode ser necessário, por exemplo, procurar por um tipo de documento, número de documento, número de lote ou código de contabilização específicos.
9. Clique em Procurar.
10. Para imprimir o razão de contas, selecione Imprimir Razão no menu Relatório.

Opções de Processamento: Consulta às Contas por Conta Objeto (P09201)

Valores Pred.

Todos os valores inseridos nas opções a seguir serão carregados durante a entrada no programa:

Número da Conta Objeto/Detalhe

Data Inicial

Data Final

Tipo de Razão

Subconta - Razão Geral

Tipo de Subconta

Código da Moeda

Razão Secundário

Digite 1 para exibir um tipo de razão secundário e visualizar dois tipos de razão ao mesmo tempo. O campo em branco determina que será exibido apenas um tipo de razão.

Exibição de Tipo de Razão Secundário

Digite um valor predeterminado para o tipo de razão secundário, caso a opção para tipo de razão secundário seja ativada.

Tipo de Razão

Opções

Tipos de documentos PK ou PN: digite 1 para ir para Lançamentos quando for ao documento de origem. O campo em branco determina que o sistema chamará o programa Pagamentos Manuais.

Saída para PK ou PN

Moeda de Simulação

Digite o código da moeda para utilizar como moeda de simulação. Esta opção permite que os valores sejam exibidos em uma moeda diferente daquela em que são gravadas. Esta opção é ativada pela opção de tela Moeda de Simulação. Os valores serão convertidos e exibidos na moeda de simulação. O campo em branco determina que os valores serão exibidos na moeda base da transação. Somente os valores associados ao Tipo de Razão 1 serão convertidos para a moeda de simulação.

Moeda de Simulação

Digite a data de corte para processamento da taxa de câmbio para a moeda de simulação. O campo em branco determina que será utilizada a data final.

Data da Taxa de Câmbio

Verificação do Razão de Contas por Código de Categoria

Use o programa Consulta às Contas por Código de Categoria (P09202) para verificar transações detalhadas de qualquer um dos códigos de categoria configurados no plano de contas alternativo (estatutário). Você especifica o código de categoria desejado (21, 22 ou 23) na opção de processamento Código de Categoria deste programa.

Todos os critérios disponíveis no programa Consulta ao Razão de Contas (P09200) podem ser usados para limitar a pesquisa de transações a serem verificadas.

Quando você desloca o cursor para o cabeçalho de linha na coluna à esquerda da tela, o sistema exibe um ícone de clipe para indicar que a transação (por exemplo, um lançamento) possui um texto ou um outro tipo de anexo.

Usando a opção de processamento Segundo Tipo de Razão, você pode verificar simultaneamente os valores de dois tipos de razão, por exemplo, o razão de valores reais e o de orçamentos.

O sistema exibe tanto as transações contabilizadas como as não contabilizadas da tabela Razão de Contas (F0911).

► Verificação do razão de contas por código de categoria

No menu Consultas e Relatórios Contábeis (G0912), selecione Consulta às Contas por Código de Categoria.

The screenshot shows a Windows application window titled 'PeopleSoft'. The main title bar says 'Acesso a Razão de Contas por Código de Categoria'. Below the title bar is a menu bar with 'Procurar', 'Fechar', 'Tela', 'Linha', 'Ferramentas'. There are also standard window controls (minimize, maximize, close). The main area contains several input fields and a grid:

Conta Alternativa	1110	Cash in Banks	
Tipo Razão 1	AA	General Ledger	
Tipo Razão 2	CA	Moeda Estrangeira	
Subconta	*	Cia Inicial	*
<input checked="" type="radio"/> Contabil. <input type="radio"/> Não Contabil. <input checked="" type="radio"/> Todos		Data Inicial	01/01/05 [B]
		Data Final	30/06/05
		Cód. de Moeda	*
<input type="checkbox"/> Exibir Subtotais da Companhia			

Below these settings is a grid titled 'Registros 1 - 10' (Registers 1 - 10) with 11 columns. The columns are labeled: Nº do Doc., Tp. Doc., Cia Doc., Data Cont., Explicação, Valor- Tipo Razão 1, Déb. Tipo Razão 1, Créd. Tipo Razão 1, C C, Valor- Tipo Razão 2, and Déb Raz. The grid displays various transaction details, such as JE numbers, dates, descriptions, and monetary values.

1. Na tela Acesso a Razão de Contas por Código de Categoria, preencha o campo a seguir:
 - Conta Alternativa
2. Para verificar um razão diferente de AA (valores reais), substitua o valor no campo a seguir:
 - Tipo Razão 1
3. Se você tiver configurado um razão secundário na opção de processamento correspondente, poderá substituir o valor no campo a seguir:
 - Tipo Razão 2
4. Preencha os campos a seguir para exibir uma faixa de companhias:
 - Cia Inicial
 - Cia Final
5. Para exibir uma faixa de datas, preencha os campos a seguir:

- Data Inicial
 - Data Final
6. Para exibir uma subconta, preencha os campos a seguir:
- Subconta
 - Tipo Scta
7. Ative uma das opções a seguir:
- Contabil.
 - Não Contabil.
 - Todos
8. Para exibir subtotais da companhia, ative a opção a seguir:
- Exibir Subtotais da Companhia
9. Para limitar ainda mais a sua pesquisa, use os campos na linha de consulta por exemplo.
Pode ser necessário, por exemplo, procurar por um tipo de documento, número de documento, número de lote ou código de contabilização específicos.
10. Clique em Procurar.
11. Para imprimir o razão de contas para uma conta, destaque-a e selecione Imprimir Razão no menu Linha.

Opções de Processamento: Consulta às Contas por Código de Categoria (P09202)

Código de Categoria

Digite o código de categoria da conta (21-23) a pesquisar. O campo em branco, valor predeterminado, determina o uso do código de categoria 21.

Código de Categoria (21-23)

Valores Pred.

Todos os valores digitados nas opções a seguir serão carregados durante a entrada no programa:

Conta Alternativa

Data Inicial

Data Final

Tipo de Razão

Subconta - Razão Geral

Tipo de Subconta

Código da Moeda

Segundo Razão

Digite 1 para exibir um segundo tipo de razão e visualizar dois tipos de razão ao mesmo tempo. O campo em branco determina que será exibido apenas um tipo de razão.

Exibição de Segundo Tipo de Razão

Digite um valor predeterminado para o segundo tipo de razão, caso a opção para segundo tipo de razão seja ativada.

Tipo de Razão

Saídas

Tipos de documentos PK ou PN: digite 1 para ir para Lançamentos quando for ao documento de origem. O campo em branco determina que o sistema chamará o programa Pagamentos Manuais.

Saída para PK ou PN

Moeda de Simulação

Digite o código da moeda para utilizar como moeda de simulação. Esta opção permite que os valores sejam exibidos em uma moeda diferente daquela em que são gravadas. Esta opção é ativada pela opção de tela Moeda de Simulação. Os valores serão convertidos e exibidos na moeda de simulação. O campo em branco determina que os valores serão exibidos na moeda base da transação. Somente os valores associados ao Tipo de Razão 1 serão convertidos para a moeda de simulação.

Moeda de Simulação

Digite a data de corte para processamento da taxa de câmbio para a moeda de simulação. O campo em branco determina que será utilizada a data final.

Data da Taxa de Câmbio

Verificação de Saldos de Conta por Período Contábil

Use o programa Saldos de Conta por Mês (P0902P1) para verificar os saldos em um período contábil e obter informações como:

- Alterações líquidas mensais (contabilizações líquidas) e saldos acumulados mensais em cada período do ano fiscal de uma conta específica
- Valores líquidos contabilizados acumulados no ano anterior para contas de resultado
- Saldo transportado acumulado do ano anterior para contas do balanço patrimonial

Este programa é particularmente útil depois da execução do programa Fechamento Anual (R098201). Você pode verificar rapidamente os valores de saldos transportados e de contabilizações líquidas do final do ano anterior para verificar se o fechamento foi executado com êxito.

Esta consulta on-line exibe informações da tabela Saldos de Conta (F0902).

► Verificação de saldos de conta por período contábil

No menu Consultas e Relatórios Contábeis (G0912), selecione Saldos de Conta por Mês.

1. Na tela Saldo da Conta, preencha o campo a seguir:

- Nº da Conta

PeopleSoft®

Saldo da Conta

Procurar Fechar Ferramentas

Nº da Conta

Ano Fiscal	05	Final do Per.	Valores do Período	Valores Cumulativos
Tipo Razão	AA	USD	31/01/05 28/02/05 31/03/05 30/04/05 31/05/05 30/06/05 31/07/05 31/08/05 30/09/05 31/10/05 30/11/05 31/12/05	1.474.767,00 1.474.767,00 1.474.767,00 52.371,00 71.812,00 605.818,86- 120.174,96 8.871,30 1.113.306,10 1.122.177,40 1.122.177,40 1.122.177,40 1.122.177,40
Subconta/Tipo	*			
Descri. da Subcta				
Cód. de Moeda	*			
Cont.Liq. F.Ano Ant.	603.417,00			
Saldo Transport.	1.474.767,00			

2. Para exibir as informações de um ano fiscal diferente, preencha o campo a seguir:
 - Ano Fiscal
3. Para limitar a pesquisa, preencha os campos a seguir:
 - Tipo Razão
 - Subconta/Tipo
4. Clique em Procurar.
5. Verifique os campos a seguir:
 - Cont.Liq. F.Ano Ant.
 - Saldo Transport.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Subconta/Tipo	Um código que identifica uma conta auxiliar, detalhada dentro de uma conta do razão geral. Uma subconta pode ser um número de item de equipamento ou um número do cadastro geral. Se você inserir uma subconta, será necessário também especificar o seu tipo.

Saldo Transport.	O saldo cumulativo anterior ao final do ano. O sistema usa este valor como o saldo inicial para balanço patrimonial e contas de custo de serviço. OBS: Não confunda este valor com o valor de contabilização líquida do final de ano anterior. O valor de contabilização líquida do final de ano anterior inclue apenas as contabilizações do ano anterior. Os saldos finais do ano anterior não estão incluídos. As contabilizações líquidas são tipicamente usadas para comparações de demonstrativos de lucros e perdas.
Cont.Liq. F.Ano Ant.	Contabilizações líquidas do final de ano anterior. O sistema usa este número para comparações de demonstrativo de lucros e perdas. OBS: Não confunda este número com o saldo cumulativo do final de ano anterior. O saldo cumulativo de final de ano é usado tipicamente para balancete e valores de transferência de custo de serviço.

Opções de Processamento: Saldos de Conta por Mês (P0902P1)

Valor Predet.
Ano Fiscal
Tipo de Razão
Subconta
Tipo de Subconta
Código de Moeda

Verificação de Saldos de Conta por Subconta

Use o programa Saldos de Conta por Subconta (P092131) para verificar as informações de saldos por subconta e tipo de subconta para uma conta específica.

Este programa inclui saldos e valores contabilizados no período atual e acumulados no ano da tabela Saldos de Conta (F0902).

Este programa não possui opções de processamento.

► Verificação de saldos de conta por subconta

No menu Consultas e Relatórios Contábeis (G0912), selecione Saldos de Conta por Subconta.

PeopleSoft®

Saldos de Conta por Subconta

Selecionar Procurar Fechar Linha Ferramentas

Número da Conta	4.9740	Data Final	30/06/05	<input type="checkbox"/> Período
Travel, Meals and Lodging		Tipo Razão	AA	USD
		Cód. de Moeda	*	

Customizar Grade

Subcta	Tipo de Subcta	Descrição da Subcta	Saldo Transp.	Data Final - Contab. Liq.	Contab. Liq. do Período	Valor Real Acumulado
<input checked="" type="radio"/>				2.005,00	1.795,00	2.005,00
<input type="radio"/>	00006002	A Abbott, Dominique	1.000,00	1.000,00	1.000,00	
<input type="radio"/>	TOTAL					3.005,00

1. Na tela Saldos de Conta por Subconta, preencha o campo a seguir:
 - Número da Conta
2. Para limitar a sua pesquisa usando uma data final, execute as etapas 3 e 4.
3. Desative a opção a seguir:
 - Período
4. Preencha o campo a seguir:
 - Data Final

Se você deixar este campo em branco, o sistema usará a data final do período atual.
5. Para limitar a sua pesquisa usando um período contábil específico, execute as etapas 6 e 7.
6. Ative a opção a seguir:
 - Período
7. Preencha o campo a seguir:
 - Período Final

Se você deixar este campo em branco, o programa usará a data final do período atual.

8. Clique em Procurar.

O campo Data Final da Contabilização Líquida exibe o saldo líquido contabilizado acumulado no ano, enquanto que o campo Contabilização Líquida do Período exibe o saldo líquido do período atual.

Observação

O sistema só exibirá informações detalhadas de subconta na tela Saldos de Conta por Subconta se a opção Edição de Contabilização da conta não tiver sido definida como S.

Elaboração de Orçamentos

A elaboração de orçamentos possibilita a previsão de despesas e receitas futuras. Usando o histórico de orçamento, você pode comparar os valores reais às previsões e utilizar as informações para otimizar o processo de elaboração de orçamentos.

Métodos de Elaboração de Orçamentos Disponíveis

Use um dos seguintes métodos para criar um orçamento:

Orçamentos anuais por unidade de negócios ou conta	Insira os valores anuais de orçamento. Utilizando o programa de distribuição, o sistema aloca valores de orçamento aos períodos definidos com base nos códigos de padrão de orçamento atribuídos. Este método atualiza diretamente a tabela Saldos de Conta (F0902).
Orçamentos detalhados por conta	Insira os valores de orçamento para cada conta e para cada período. Este método atualiza diretamente a tabela Saldos de Conta.
Lançamentos orçamentários	Insira lançamentos em um razão de orçamentos para fornecer uma trilha de auditoria formal. Este método atualiza a tabela Razão de Contas (F0911). É preciso verificar e contabilizar os lançamentos para atualizar a tabela Saldos de Conta.
Alocações	Você pode criar orçamentos utilizando alocações.

Consulte também

- Consulte os tópicos a seguir no manual *Contabilidade Geral*:
 - Configuração de Alocações Indexadas* para obter informações adicionais sobre o uso das alocações indexadas para criar orçamentos
 - Configuração de Alocações para Lançamentos Periódicos* para obter informações adicionais sobre o uso de lançamentos periódicos para criar orçamentos
 - Configuração de Alocações de Numerador Variável* para obter informações adicionais sobre o uso de alocações de numerador variável para criar orçamentos
 - Fechamento de Anos Fiscais* para obter informações sobre o efeito do fechamento anual nos orçamentos

Usos do Orçamento Anual

Você pode inserir valores de orçamentos anuais e distribuí-los pelos diferentes períodos de acordo com a sua necessidade.

Atribua códigos de padrão de orçamento para distribuir valores de orçamentos anuais de modos diferentes:

Distribuição sazonal	Se suas receitas e despesas ocorrerem de forma previsível, você poderá configurar códigos de padrão sazonais para descrever cada modelo. Para cada código, determine a porcentagem do orçamento anual total a ser distribuído para cada período.
Distribuição equitativa	Se suas receitas e despesas ocorrerem uniformemente durante o ano fiscal, você poderá distribuir o orçamento anual equitativamente pelos períodos. Em um ano fiscal de 12 meses, por exemplo, o sistema distribui 1/12 do orçamento para cada mês.
Sem distribuição	É possível instruir o sistema a ignorar uma conta para a qual você não deseja distribuir um valor anual de orçamento.
Atualização global de códigos de padrão de orçamento	Você pode executar alterações globais dos códigos de padrão sazonal por conta. O programa Alteração de Códigos de Padrão de Orçamento (P1441) atualiza os códigos de padrão de orçamento para as contas da tabela Cadastro de Contas (F0901).

É possível inserir valores de orçamento anual por unidade de negócios ou por conta. A entrada de valores por unidades de negócios cria um orçamento por departamento, local, projeto, etc. A entrada de valores por conta cria um orçamento englobando várias unidades de negócios.

É possível definir até 3 ciclos para as entradas de orçamento, a fim de criar uma trilha de auditoria. Você pode utilizar todos os ciclos ou apenas o ciclo final. Estes ciclos são:

- Solicitado (ciclo 1)
- Aprovado (ciclo 2)
- Final (ciclo 3)

Entrada de Valores de Orçamento para Cada Período

Você pode utilizar o método detalhado de orçamento para inserir um valor de orçamento para cada período para contas selecionadas, ou para períodos e contas selecionados. Este método não fornece uma trilha de auditoria formal, mas atualiza diretamente cada orçamento do período na tabela Saldos de Conta.

Tipo de Orçamento com Trilha de Auditoria Formal

Você pode criar uma trilha de auditoria formal inserindo lançamentos orçamentários, que atualizam a tabela Razão de Contas (F0911). Empresas na área de construção, que utilizam contabilidade de custos, e órgãos governamentais, que registram apropriações complementares ao orçamento original geralmente necessitam de uma trilha de auditoria formal.

A criação de lançamentos orçamentários consiste em:

1. Entrada de lançamentos orçamentários
2. Verificação de lançamentos orçamentários
3. Contabilização de lançamentos orçamentários

Uso de Orçamentos Criados em Outro Sistema

Você pode usar um programa de planilha para criar orçamentos e fazer o seu upload para a tabela Saldos de Conta do software J.D. Edwards (F0902). Em seguida, utilize programas do sistema Contabilidade Geral para processar os dados do orçamento. Você pode, por exemplo, distribuir os valores do orçamento anual entre os períodos fiscais.

O processo de upload consiste em:

1. Criação de orçamentos no programa de planilha
2. Importação de dados de orçamento para a tabela Saldos de Conta em Lote (F0902Z1)
3. Upload de dados de orçamento da tabela F0902Z1 para a tabela Saldos de Conta

Verificação de Orçamentos

Os orçamentos podem ser verificados on-line ou pela impressão do relatório Planilha de Orçamento.

- A verificação on-line lhe permite comparar os valores de orçamento aos valores reais.
- O relatório Planilha de Orçamento permite:
 - Verificar os orçamentos solicitados, aprovados e finais do ano seguinte
 - Comparar os valores de orçamento aos valores reais e projetados para o ano atual e aos valores reais do ano anterior
 - Imprimir um valor projetado e a porcentagem de variação do valor de orçamento em relação ao valor projetado

Padrões de Orçamento

Quando um grupo de contas possui orçamentos que seguem um padrão previsível, é possível utilizar códigos de padrão de orçamento para definir porcentagens de distribuição dos valores de orçamento anual pelos períodos.

Não será necessário criar e atribuir códigos de padrão de orçamento se a sua empresa executar qualquer uma das tarefas a seguir:

- Criação apenas de orçamentos anuais (não orçamentos mensais)
- Criação manual de orçamentos mensais para todas as contas
- Criação de orçamentos anuais para todas as contas com o valor anual sendo distribuído igualmente entre os períodos

Instruções Preliminares

- Determine os requisitos do padrão de orçamento
- Configure o número de períodos de cada companhia na tabela Constantes da Companhia (F0010). Consulte *Configuração de Padrões de Datas Fiscais* no manual *Contabilidade Geral*.

Exemplos: Padrões de Orçamento

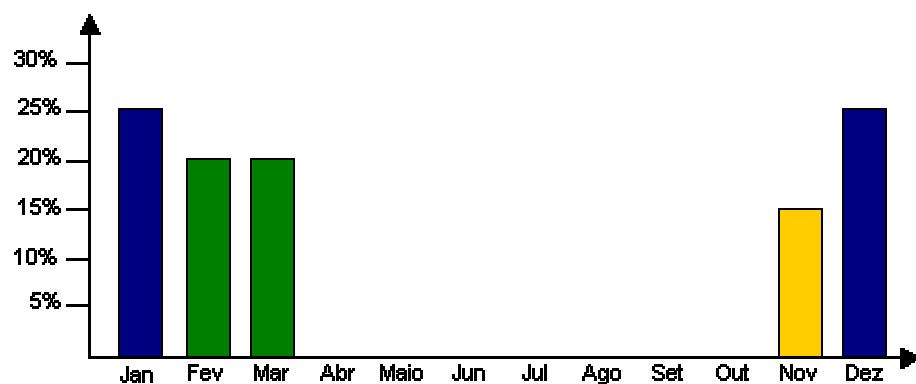
Os exemplos a seguir ilustram três padrões de orçamento diferentes e os códigos associados utilizados para distribuir os valores dos orçamentos anuais.

Padrão Sazonal

Uma loja de artigos esportivos cria um código de padrão sazonal chamado WIN para identificar as porcentagens de receitas e despesas do seu equipamento de esqui. A loja aloca valores de orçamento nos meses de inverno porque o movimento de equipamentos de esqui é muito pequeno nos meses de verão.

O código de padrão WIN pode ser exibido como ilustra o gráfico abaixo:

Padrão de Orçamento – Inverno



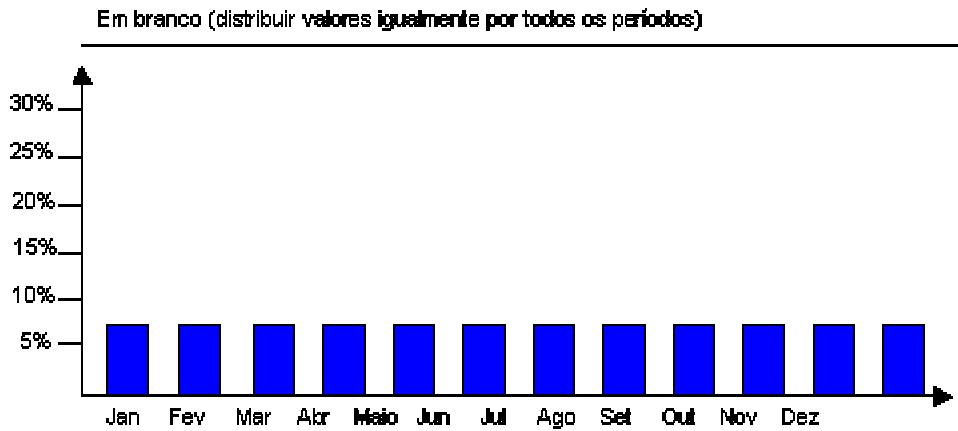
A loja cria um valor de orçamento anual para cada conta aplicável e atribui o código de padrão sazonal WIN às contas. Por exemplo, um valor de 120.000 é inserido em uma conta com um código de padrão WIN.

A loja executa o programa para distribuir os valores entre os períodos. Com base nas porcentagens do código de padrão de orçamento WIN, o sistema distribui 12.000 para novembro (10%), 30.000 cada, para dezembro e janeiro (25%), e 24.000 cada, para fevereiro e março (20%).

Padrão Predeterminado

Um restaurante vende seus produtos uniformemente durante todo o ano. Neste caso, não é necessário criar um código de padrão sazonal para identificar as porcentagens de receitas e despesas. O valor predeterminado (um código de padrão de orçamento em branco) distribui o orçamento anual igualmente por todos os períodos.

Padrão Predeterminado



O restaurante insere um valor de orçamento anual de 120.000 para uma conta e deixa o código do padrão de orçamento em branco.

O restaurante executa o programa para distribuir os valores entre os períodos. O programa identifica o número total de períodos contábeis configurados para a companhia como 12, e atribui um valor orçamentário de 10.000 (1/12 ou 8,33%) para cada período.

Padrão de Não Distribuição

Uma companhia tem uma conta com um padrão de orçamento imprevisível, mesmo distribuindo valores para outras contas. A companhia insere um orçamento anual na conta imprevisível e atribui um código de padrão de orçamento DNS (Não Distribuir) àquela conta.

Quando a companhia executa o programa para distribuir valores anuais entre os períodos, o programa ignora a conta com o código DNS.

Criação de Códigos de Padrão de Orçamento

É possível especificar a porcentagem do orçamento anual a ser distribuída em cada período usando códigos de padrão de orçamento. Para cada exercício comercial, você pode usar o programa Revisão de Padrões Sazonais (P09001) para:

- Criar um número ilimitado de códigos de padrão sazonal
- Distribuir valores igualmente entre os períodos
- Ignorar a distribuição

Se a sua empresa só distribuir raramente o orçamento anual igualmente entre os meses, você poderá utilizar o código em branco para identificar o código de padrão sazonal utilizado com maior freqüência, aumentando a eficiência da entrada de dados.

► Criação de códigos de padrão de orçamento

No menu Orçamento da Conta (G14), selecione Revisão de Padrões Sazonais.

1. Na tela Acesso a Padrões de Orçamento, clique em Incluir.

The screenshot shows a PeopleSoft application window titled "Revisão de Padrões de Orçamento". The window has a toolbar with "OK", "Cancelar", and "Ferramentas" buttons, along with a "Pad. de Orçam." button and a "Winter Pattern Code" input field. Below the toolbar is a "Percentual" section containing a grid of 14 input fields for budget periods. The first row contains Periodo 01 (20), Período 08 (empty), Periodo 02 (30), Período 09 (empty), Periodo 03 (20), Período 10 (empty), Periodo 04 (empty), Período 11 (10), Periodo 05 (empty), Período 12 (20), Periodo 06 (empty), Período 13 (empty), Periodo 07 (empty), Período 14 (empty), and a "Total" field at the bottom right.

Período	Valor	Período	Valor
01	20	08	
02	30	09	
03	20	10	
04		11	10
05		12	20
06		13	
07		14	
Total			

2. Na tela Revisão de Padrões de Orçamento, preencha o campo a seguir:
 - Pad. de Orçam.
3. Preencha cada um dos campos a seguir na área Percentual aplicável e clique em OK:
 - Período 01
 - a
 - Período 14

Após concluir estas etapas, siga as instruções para atribuir códigos de padrão de orçamento.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário												
Pad. de Orçam.	<p>Código de três caracteres exclusivo que identifica um padrão sazonal. O sistema usa este código para calcular os valores de orçamento de um período contábil. Por exemplo:</p> <p>DNS = Não distribuir os valores de orçamento entre os meses. Este código não pode ser configurado nem alterado, pois é definido como parte do sistema.</p> <p>Em branco = Distribuir os valores de orçamento de maneira uniforme entre todos os meses. (Este é o funcionamento padrão do campo em branco, a menos que esta funcionalidade seja alterada pela sua empresa).</p> <p>*** = Representa um valor em branco</p> <p>SUM = Distribuir valores de acordo com as porcentagens mostradas abaixo</p> <p>WIN = Distribuir valores de acordo com as porcentagens mostradas abaixo</p> <p>SUM (Verão)</p> <table><tr><td>Janeiro - 0%</td></tr><tr><td>Fevereiro - 2%</td></tr><tr><td>.... 48%</td></tr><tr><td>.... 50%</td></tr><tr><td>Dezembro - 4%</td></tr><tr><td>Total - 100%</td></tr></table> <p>WIN (Inverno)</p> <table><tr><td>Janeiro 30%</td></tr><tr><td>Fevereiro - 30%</td></tr><tr><td>... 0%</td></tr><tr><td>... 0%</td></tr><tr><td>Dezembro - 40%</td></tr><tr><td>Total - 100%</td></tr></table>	Janeiro - 0%	Fevereiro - 2% 48% 50%	Dezembro - 4%	Total - 100%	Janeiro 30%	Fevereiro - 30%	... 0%	... 0%	Dezembro - 40%	Total - 100%
Janeiro - 0%													
Fevereiro - 2%													
.... 48%													
.... 50%													
Dezembro - 4%													
Total - 100%													
Janeiro 30%													
Fevereiro - 30%													
... 0%													
... 0%													
Dezembro - 40%													
Total - 100%													
Período 01	<p>Um número que identifica a porcentagem do orçamento total anual atribuído ao período. Você pode especificar os seguintes valores válidos:</p> <p>1 = Números inteiros (por exemplo, 20 para 20%) 2 = Números decimais com até 4 casas decimais (por exemplo, 0,3333 para 33,33%). O sistema arredonda os números com mais de quatro decimais para quatro decimais 3 = Zero (nenhuma porcentagem)</p> <p>Observação: Os períodos predeterminados para o ano fiscal são configurados no programa Revisão de Padrões de Datas para a companhia 00000.</p>												
	<p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>O total de todas as porcentagens, para cada código de modelo de orçamento, deverá ser 100%.</p>												

Atribuição de Códigos de Padrão de Orçamento

Após criar códigos de padrão de orçamento, atribua-os às contas às quais eles se aplicam. Você pode atribuir códigos em ocasiões e de maneiras diferentes.

Durante qualquer ciclo do processamento de orçamentos anuais, você pode atribuir códigos de padrão de orçamento selecionando um ciclo de orçamento por unidade de negócios. É possível também atribuir códigos por conta. O processo é o mesmo.

Uma alternativa à atribuição individual de códigos de padrão de orçamento é fazer uma atribuição global a grupos de contas dentro de uma companhia ou unidade de negócios. Use o programa Alteração de Códigos de Padrão de Orçamento (P1441) para executar este procedimento. As seguintes diretrizes precisam ser seguidas:

- Atribua os códigos antes de inserir os valores de orçamento
- Planeje a distribuição dos valores de orçamento entre os períodos

O programa Alteração de Códigos de Padrão de Orçamento substitui quaisquer códigos DNS (não distribuir) anteriormente atribuídos.

O sistema atualiza os códigos atribuídos na tabela Cadastro de Contas (F0901).

► Atribuição de códigos de orçamento durante a entrada do orçamento

Use uma das instruções de navegação a seguir:

No menu Orçamento da Conta (G14), selecione Solicitado por Unidade de Negócios.

No menu Orçamento da Conta (G14), selecione Aprovado por Unidade de Negócios.

No menu Orçamento da Conta (G14), selecione Final por Unidade de Negócios.

1. Na tela Acesso a Orçamentos, preencha o campo a seguir:

- Companhia

2. Preencha os campos opcionais a seguir:

- Subconta
- Tipo de Subconta

3. Clique em Procurar.

4. Destaque uma unidade de negócios e clique em Selecionar.

PeopleSoft.

Orçamento por Unidade de Negócios

OK	Cancelar	Tela	Linha	Ferramentas					
Unid. Neg.: 3 Central Branch									
Dig In/Ano Fiscal: 20 05 Tipo Razão: BA Nível de Det. da Cta: 9									
Subconta/Tipo:									
<input type="checkbox"/> Exibir Períodos <input type="checkbox"/> Opções <input checked="" type="radio"/> Solicitado <input type="radio"/> Aprovado <input type="radio"/> Final									
Registros 1 - 10 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Customizar Grade									
	Cta Obj.	Cta Det.	Descrição	H D E C Pad. Orç. Valor Solicitado Valor Aprovado Valor Final					
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	5000		Revenues	4 N					<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	5005		Sales-Product A	5 N					
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	5010		Store Sales	6					
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	5015		Wholesale Sales	6					
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	5020		Direct Ship Sales	6		1.500.000,00-	1.700.000,00-	1.700.000,00	
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	5030		Contract Sales	6					
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	5040		Deferred Revenue	6					
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	5050		Interplant Sales	6					
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	5060		Less Returns & Allow	6					
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	5070		Less Sales Discount	6					

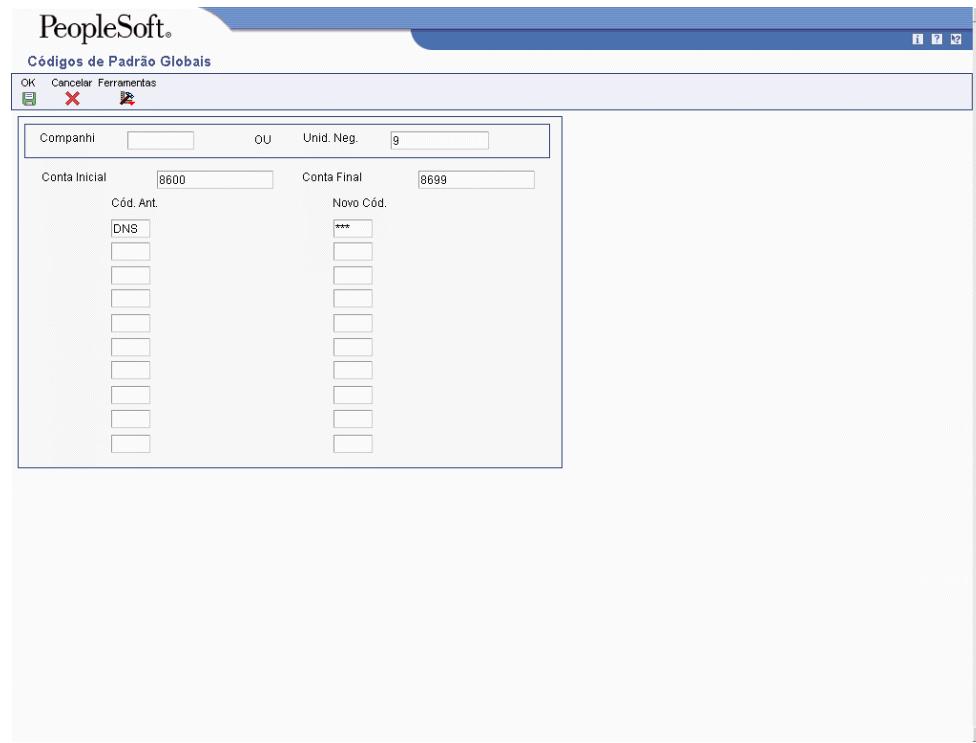
5. Na tela Orçamento por Unidade de Negócios, preencha os campos a seguir para cada conta objeto na área de detalhe e clique em OK:

- Descrição
- Pad. Orç.

► Atribuição de códigos de orçamento a grupos de contas

Você pode atribuir códigos de padrão de orçamento a contas globalmente dentro de uma companhia ou uma unidade de negócios.

A tela abaixo mostra como você pode alterar o código de padrão de orçamento de DNS, deixando o seu campo em branco em todas as contas de 8600 a 8699 na unidade de negócios 9.



No menu *Orçamento da Conta (G14)*, selecione *Alteração de Códigos de Padrão de Orçamento*.

1. Na tela Códigos de Padrão Globais, preencha um dos campos a seguir:

- Companhia
- Unid. Neg.

2. Preencha os campos opcionais a seguir:

- Conta Inicial
- Conta Final

3. Preencha os campos a seguir:

- Código Anterior
- Novo Código

Três asteriscos (***) representam um valor em branco. Para transformar um valor em branco em um novo valor, insira asteriscos no campo Código Anterior. Para transformar um valor existente em um valor em branco, insira asteriscos no campo Novo Código.

Digite um asterisco (*) no campo Código Anterior para alterar todos os códigos de padrão anteriores para o valor inserido no campo Novo Código.

4. Clique em OK.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Companhia	<p>Um código que identifica uma organização, companhia ou outra entidade. A companhia tem que já existir na tabela Constantes da Companhia (F0010) e precisa identificar uma entidade de relatório que possua um balanço patrimonial completo. Neste nível é possível ter transações entre companhias.</p> <p>Observação: A companhia 00000 pode ser utilizada para valores predeterminados, como datas e instruções para contabilização automática. A companhia 0000 não pode ser usada para a entrada de transações.</p>
Unid. Neg.	<p>Código alfanumérico que identifica uma entidade individual, dentro de uma organização, cujos custos você deseja acompanhar. Uma unidade de negócios pode ser, por exemplo, um almoxarifado, serviço, projeto, centro de trabalho, filial ou fábrica.</p> <p>É possível atribuir uma unidade de negócios a um documento, entidade ou pessoa física para fins de geração de relatórios de responsabilidades. O sistema fornece, por exemplo, relatórios de contas a pagar e contas a receber em aberto por unidade de negócios, permitindo o acompanhamento de equipamentos pelo departamento responsável.</p> <p>A segurança para este campo pode impedir o acesso a informações de unidades de negócios sobre as quais não tem autoridade.</p>
Conta Inicial	<p>Campo usado com o número do plano de contas flexível (objeto e detalhe).</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Os campos Conta Inicial e Conta Final identificam uma faixa de contas objeto.</p> <p>Campo Conta Inicial:</p> <ul style="list-style-type: none">- Se você deixar este campo em branco, será usado o valor predeterminado 0000.- Se você especificar uma conta neste campo, terá também que preencher o campo Conta Final. <p>Campo Conta Final:</p> <ul style="list-style-type: none">- Se você deixar este campo em branco, será usado o valor predeterminado 9999.

Conta Final	Campo usado com o número do plano de contas flexível (objeto e detalhe).
--- ESPECÍFICO DA TELA ---	
Os campos Conta Inicial e Conta Final identificam uma faixa de contas objeto.	
Campo Conta Inicial:	
<ul style="list-style-type: none"> - Se você deixar este campo em branco, será usado o valor predeterminado 0000. - Se você especificar uma conta neste campo, terá também que preencher o campo Conta Final. 	
Campo Conta Final:	
<ul style="list-style-type: none"> - Se você deixar este campo em branco, será usado o valor predeterminado 9999. 	

Orçamentos Anuais

A utilização do método de orçamento anual economiza tempo na entrada de valores de orçamento para cada período contábil, sem deixar de fornecer valores detalhados por período. Você pode inserir e revisar um orçamento com base em valores anuais. O sistema distribui os valores anuais entre os períodos contábeis de acordo com os padrões de orçamento estabelecidos.

Você pode organizar o orçamento anual de uma das seguintes formas:

Por unidade de negócios	Este tipo de entrada cria um orçamento para as contas associadas a uma unidade organizacional específica, como um departamento ou um almoxarifado.
Por conta	Este tipo de entrada cria orçamentos para várias unidades de negócios e companhias. Por exemplo, você pode criar um orçamento para as contas de salários em todas as unidades de negócios.

Instruções Preliminares

- Decida se deseja fazer o orçamento por unidade de negócios ou por conta em todas as unidades de negócios

Entrada de Valores Anuais de Orçamento

Você pode inserir valores anuais de orçamento como valores monetários e como unidades.

Dependendo das suas necessidades, você pode usar um ciclo ou uma combinação dos seguintes ciclos orçamentários:

- Orçamento solicitado (ciclo 1). Insira o valor do orçamento inicial que o sistema copia para o valor aprovado e final.
- Orçamento aprovado (ciclo 2). Insira ou altere o valor orçamentário aprovado que o sistema copia para o valor final. O valor solicitado, se houver algum, permanece inalterado.
- Orçamento final (ciclo 3). Insira ou altere o valor final. Os valores solicitados e aprovados não são alterados.

O uso de ciclos fornece uma trilha informal de auditoria. Como o sistema transporta os valores para o ciclo seguinte, o uso de mais de um ciclo exige pouco ou nenhum tempo extra.

Defina uma opção de processamento para especificar o ciclo a ser utilizado para os lançamentos atuais. Durante a entrada do orçamento, você pode substituir a opção de processamento, alterando o ciclo definido.

O sistema atualiza valores anuais de orçamento na tabela Saldos de Conta (F0902) por ciclo, como descrito a seguir:

- BREQ – Valor de orçamento solicitado
- BAPR – Valor de orçamento aprovado
- BORG – Valor de orçamento final

Exemplo: Ciclos de Orçamentos Anuais

O orçamento neste exemplo utiliza todos os três ciclos. O processamento acontece da seguinte forma:

Solicitado (ciclo 1)	Atualização do orçamento solicitado, orçamento aprovado e orçamento final.
Aprovado (ciclo 2)	Atualização do orçamento aprovado e orçamento final.
Final (ciclo 3)	Atualização do orçamento final.

O quadro a seguir mostra como o sistema atualiza valores durante cada ciclo:

Tabela Saldos de Conta				
	Solicitado (BREQ)	Aprovado (BAPR)	Final (BORG)	
Ciclo 1 Você insere	7000	7000	7000	O sistema atualiza os campos Valor Solicitado, Valor Aprovado e Valor Final

Ciclo 2	Você insere	6000	6000	O sistema atualiza os campos Valor Aprovado e Valor Final
Ciclo 3	Você insere		5000	O sistema atualiza o campo Valor Final que representa o valor anual a ser distribuído.

Distribuição de Valores Anuais entre os Períodos durante a Entrada de Orçamentos

Enquanto os valores orçamentários anuais estão sendo inseridos, o sistema pode distribuir os valores interativamente entre os períodos com base no código de padrão de orçamento da conta.

A distribuição dos valores durante a entrada do orçamento, por unidade de negócios ou por conta, funciona da seguinte forma:

- Ative a opção Exibir Períodos no início da entrada do orçamento
- Quando você termina de inserir dados em uma linha, o sistema distribui o valor entre os períodos
Como alternativa, use a opção Distribuir, no menu Linha, para distribuir seletivamente um valor
- Para fazer com que os resultados variem, introduza alterações como as mostradas a seguir, sem sair da tela de entrada de orçamentos:
 - Altere o incremento de arredondamento e o método de balanceamento especificados nas opções de processamento
 - Insira valores anuais diferentes para o mesmo ciclo ou para um ciclo diferente

Não será possível inserir um valor de orçamento anual para uma conta se:

- O seu código de edição de contabilização for N (conta sintética) ou I (conta inativa)
- O seu código de padrão de orçamento tiver sido definido DNS (sem distribuição) na entrada de orçamento detalhado (período)

Ao distribuir um orçamento anual entre períodos durante a entrada do orçamento, o sistema usa o código de padrão de orçamento atribuído a cada conta para determinar como distribuir o valor, da seguinte maneira:

Código de padrão de orçamento sazonal	O programa distribui o valor anual de acordo com as porcentagens e períodos especificados para o código.
Código de padrão de orçamento em branco	O programa distribui o valor de orçamento anual da conta igualmente entre os períodos. Por exemplo, para um calendário anual de 12 meses, o programa atribui 1/12 (8,33%) a cada período. Se a sua empresa alterar o significado do código de padrão de orçamento em branco, o programa dividirá o valor anual pelas porcentagens especificadas.
Código de padrão de orçamento DNS	O programa não distribui os valores para contas com este código. Se você alterar um ou mais dos campos de valores de períodos, o programa alterará o código para DNS.

Se o código de padrão de orçamento for DNS, o sistema pesquisará na tabela Cadastro de Tipos de Razão (F0025) para identificar as instruções de distribuição de acordo com o tipo de razão. Você não pode distribuir valores para os tipos de razão AA e AU.

Ao distribuir valores anuais entre períodos, o sistema usa as informações das tabelas Padrões de Orçamento (F1401), Cadastro de Contas (F0901) e Saldos de Conta (F0902).

Você pode recalcular os valores distribuídos, quantas vezes forem necessárias. Você pode também alterar os valores que os programas distribuem entre os períodos inserindo valores detalhados de orçamentos.

► Distribuição manual de valores anuais entre períodos

Use uma das instruções de navegação a seguir:

No menu Orçamento da Conta (G14), selecione Solicitado por Unidade de Negócios.

No menu Orçamento da Conta (G14), selecione Aprovado por Unidade de Negócios.

No menu Orçamento da Conta (G14), selecione Final por Unidade de Negócios.

No menu Orçamento da Conta (G14), selecione Solicitado por Conta.

No menu Orçamento da Conta (G14), selecione Aprovado por Conta.

No menu Orçamento da Conta (G14), selecione Final por Conta.

1. Na tela Acesso a Orçamentos ou Acesso a Contas de Orçamento, clique em Procurar para exibir todas as unidades de negócios ou contas ou preencha o campo a seguir para pesquisar as unidades de negócios ou contas de uma companhia específica:
 - Companhia
2. Destaque a unidade de negócios ou conta na qual os valores anuais serão distribuídos e clique em Selecionar.
3. Na tela Orçamento por Unidade de Negócios ou Orçamento por Conta, ative a seguinte opção para distribuir os valores para todas as contas:

- Exibir Períodos
4. Para distribuir valores para contas específicas, destaque as contas e clique em Distribuir no menu Linha.
 5. Clique em OK.

► Entrada de valores de orçamentos anuais por unidade de negócios

No menu Orçamento da Conta (G14), selecione Solicitado por Unidade de Negócios.

1. Na tela Acesso a Orçamentos, preencha o campo a seguir:
 - Companhia
2. Se necessário, verifique e corrija os campos obrigatórios a seguir:
 - Díg In./Ano Fiscal
 - Tipo Razão
 - Nível de Det. da Cta
3. Para criar um orçamento por subconta, preencha os campos opcionais a seguir:
 - Subconta
 - Tipo de Subconta
4. Clique em Procurar.
5. Destaque uma unidade de negócios e clique em Selecionar.

PeopleSoft.

Orçamento por Unidade de Negócios

OK	Cancelar	Tela	Linha	Ferramentas																																																																																																																																																											
Unid. Neg.: 3 Central Branch																																																																																																																																																															
Dig In/Ano Fiscal: 20 05 Tipo Razão: BA Nível de Det. da Cta: 9																																																																																																																																																															
Subconta/Tipo:																																																																																																																																																															
<input checked="" type="checkbox"/> Exibir Períodos		<input type="checkbox"/> Opções	<input checked="" type="radio"/> Solicitado	<input type="radio"/> Aprovado	<input type="radio"/> Final																																																																																																																																																										
Registros 1 - 10 <input checked="" type="checkbox"/> Customizar Grade <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Cta Obj.</th> <th>Cta Det.</th> <th>Descrição</th> <th>N D</th> <th>E C</th> <th>Pad. Orç.</th> <th>Valor Solicitado</th> <th>Valor Aprovado</th> <th>Valor Final</th> <th>Período 1</th> <th>Período 2</th> <th>Período 3</th> <th>Período 4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>5000</td> <td></td> <td>Revenues</td> <td>4</td> <td>N</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>5005</td> <td></td> <td>Sales-Product A</td> <td>5</td> <td>N</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>5010</td> <td></td> <td>Store Sales</td> <td>6</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>5015</td> <td></td> <td>Wholesale Sales</td> <td>6</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>5020</td> <td></td> <td>Direct Ship Sales</td> <td>6</td> <td></td> <td></td> <td>1.500.000,00- 1.700.000,00- 1.700.000,00</td> <td>141.666,00-</td> <td>141.666,00-</td> <td>141.666,00-</td> <td>141.666,00-</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>5030</td> <td></td> <td>Contract Sales</td> <td>6</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>5040</td> <td></td> <td>Deferred Revenue</td> <td>6</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>5050</td> <td></td> <td>Interplant Sales</td> <td>6</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>5060</td> <td></td> <td>Less Returns & Allow</td> <td>6</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>5070</td> <td></td> <td>Less Sales Discount</td> <td>6</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>							Cta Obj.	Cta Det.	Descrição	N D	E C	Pad. Orç.	Valor Solicitado	Valor Aprovado	Valor Final	Período 1	Período 2	Período 3	Período 4	<input checked="" type="checkbox"/>	5000		Revenues	4	N									<input type="checkbox"/>	5005		Sales-Product A	5	N									<input type="checkbox"/>	5010		Store Sales	6										<input type="checkbox"/>	5015		Wholesale Sales	6										<input type="checkbox"/>	5020		Direct Ship Sales	6			1.500.000,00- 1.700.000,00- 1.700.000,00	141.666,00-	141.666,00-	141.666,00-	141.666,00-			<input type="checkbox"/>	5030		Contract Sales	6										<input type="checkbox"/>	5040		Deferred Revenue	6										<input type="checkbox"/>	5050		Interplant Sales	6										<input type="checkbox"/>	5060		Less Returns & Allow	6										<input type="checkbox"/>	5070		Less Sales Discount	6									
	Cta Obj.	Cta Det.	Descrição	N D	E C	Pad. Orç.	Valor Solicitado	Valor Aprovado	Valor Final	Período 1	Período 2	Período 3	Período 4																																																																																																																																																		
<input checked="" type="checkbox"/>	5000		Revenues	4	N																																																																																																																																																										
<input type="checkbox"/>	5005		Sales-Product A	5	N																																																																																																																																																										
<input type="checkbox"/>	5010		Store Sales	6																																																																																																																																																											
<input type="checkbox"/>	5015		Wholesale Sales	6																																																																																																																																																											
<input type="checkbox"/>	5020		Direct Ship Sales	6			1.500.000,00- 1.700.000,00- 1.700.000,00	141.666,00-	141.666,00-	141.666,00-	141.666,00-																																																																																																																																																				
<input type="checkbox"/>	5030		Contract Sales	6																																																																																																																																																											
<input type="checkbox"/>	5040		Deferred Revenue	6																																																																																																																																																											
<input type="checkbox"/>	5050		Interplant Sales	6																																																																																																																																																											
<input type="checkbox"/>	5060		Less Returns & Allow	6																																																																																																																																																											
<input type="checkbox"/>	5070		Less Sales Discount	6																																																																																																																																																											

6. Na tela Orçamento por Unidade de Negócios, ative a opção a seguir para exibir os valores de período:
 - Exibir Períodos
7. Certifique-se de que a opção do ciclo orçamentário apropriado está ativada:
 - Solicitado
 - Aprovado
 - Final
8. Preencha o campo opcional a seguir na linha de consulta por exemplo:
 - Pad. Orç.
9. Preencha um dos campos a seguir de acordo com o ciclo de orçamento:
 - Valor Solicitado
 - Valor Aprovado
 - Valor Final

Se a opção Exibir Períodos estiver ativada, quando você mover o cursor para a próxima linha, o sistema distribuirá o valor entre os campos nos períodos contábeis.

10. Para alterar as definições da opção de processamento, selecione Opções no menu Tela, preencha pelo menos um dos campos a seguir e clique em OK:

- Regra de Arredond.
- Mét. de Balanceam.

11. Para gravar os dados inseridos, clique em OK.

O sistema salva os valores inseridos. Salva também os valores do período resultantes da distribuição. Para sair sem salvar os valores inseridos ou distribuídos, clique em Cancelar.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Companhia	Um código que identifica uma organização, companhia ou outra entidade. A companhia tem que já existir na tabela Constantes da Companhia (F0010) e precisa identificar uma entidade de relatório que possua um balanço patrimonial completo. Neste nível é possível ter transações entre companhias. Observação: A companhia 00000 pode ser utilizada para valores predeterminados, como datas e instruções para contabilização automática. A companhia 0000 não pode ser usada para a entrada de transações.
Díg In./Ano Fiscal	Os dois dígitos iniciais do ano. Por exemplo, 19 indica todos os anos que iniciam com 19 (1998, 1999), 20 indica todos os anos que começam com 20 (2000, 2001), etc.
Tipo Razão	Um código definido pelo usuário (sistema 09, tipo LT) que especifica o tipo de razão como, por exemplo, AA (Valor Real), BA (Valor Orçamento) ou FE (Campo Estimado). É possível definir razões de conta, múltiplas e concorrentes, dentro da contabilidade para estabelecer uma auditoria para todas as transações.

Nível de Det. da Cta	<p>Um número usado para consolidar e classificar as contas no razão geral por nível de detalhe. O nível 9 é o mais detalhado e o nível 1 o menos detalhado. Os níveis 1 e 2 estão reservados para os totais de companhia e de unidade de negócios. No sistema de Custo de Serviços, os níveis 8 e 9 estão reservados para as contas de contabilização de custo de serviço. Exemplos de outros níveis são:</p> <p>3 = Ativos, passivos, receitas, despesas</p> <p>4 = Ativos atuais, ativos fixos, passivos atuais, etc</p> <p>5 = Caixa, contas a receber, estoques, salários, etc</p> <p>6 = Caixa pequeno, fundos disponíveis em bancos, conta do C/R no ativo, etc</p> <p>7 = Caixa pequeno por cidade, etc</p> <p>8 = Mais detalhes</p> <p>9 = Mais detalhes</p> <p>Ao atribuir níveis de detalhe às contas, não ignore nenhum nível. Níveis de detalhe que não são seqüenciais causam erros de sumarização nos relatórios financeiros.</p>
Subconta/Tipo	Um código que identifica uma conta auxiliar, detalhada dentro de uma conta do razão geral. Uma subconta pode ser um número de item de equipamento ou um número do cadastro geral. Se você inserir uma subconta, será necessário também especificar o seu tipo.
Exibir Períodos	<p>Se este quadro estiver marcado, os campos de valor do período serão exibidos.</p> <p>O número de períodos corresponde ao número normal de períodos da companhia.</p>
Solicitado	Ciclo de orçamento - Solicitado significa atualizar o valor solicitado, Aprovado significa atualizar o valor aprovado e Final significa atualizar o valor final.
Aprovado	Ciclo de orçamento - Solicitado significa atualizar o valor solicitado, Aprovado significa atualizar o valor aprovado e Final significa atualizar o valor final.
Final	Ciclo de orçamento - Solicitado significa atualizar o valor solicitado, Aprovado significa atualizar o valor aprovado e Final significa atualizar o valor final.

Pad. Orç.	<p>Código de três caracteres exclusivo que identifica um padrão sazonal. O sistema usa este código para calcular os valores de orçamento de um período contábil. Por exemplo:</p> <p>DNS = Não distribuir os valores de orçamento entre os meses. Este código não pode ser configurado nem alterado, pois é definido como parte do sistema.</p> <p>Em branco = Distribuir os valores de orçamento de maneira uniforme entre todos os meses. (Este é o funcionamento padrão do campo em branco, a menos que esta funcionalidade seja alterada pela sua empresa) .</p> <p>*** = Representa um valor em branco</p> <p>SUM = Distribuir valores de acordo com as porcentagens mostradas abaixo</p> <p>WIN = Distribuir valores de acordo com as porcentagens mostradas abaixo</p> <p style="margin-left: 40px;">SUM (Verão)</p> <table border="0"> <tr><td>Janeiro - 0%</td></tr> <tr><td>Fevereiro - 2%</td></tr> <tr><td>.... 48%</td></tr> <tr><td>.... 50%</td></tr> <tr><td>Dezembro - 4%</td></tr> <tr><td>Total - 100%</td></tr> </table> <p style="margin-left: 40px;">WIN (Inverno)</p> <table border="0"> <tr><td>Janeiro 30%</td></tr> <tr><td>Fevereiro - 30%</td></tr> <tr><td>... 0%</td></tr> <tr><td>... 0%</td></tr> <tr><td>Dezembro - 40%</td></tr> <tr><td>Total - 100%</td></tr> </table>	Janeiro - 0%	Fevereiro - 2% 48% 50%	Dezembro - 4%	Total - 100%	Janeiro 30%	Fevereiro - 30%	... 0%	... 0%	Dezembro - 40%	Total - 100%
Janeiro - 0%													
Fevereiro - 2%													
.... 48%													
.... 50%													
Dezembro - 4%													
Total - 100%													
Janeiro 30%													
Fevereiro - 30%													
... 0%													
... 0%													
Dezembro - 40%													
Total - 100%													
Valor Solicitado	<p>Código que especifica o tipo de razão usado para o acompanhamento de valores na tabela Saldos de Conta (F0902). Os valores válidos são:</p> <p>BA/BU = Orçamento solicitado do orçamento por unidade de negócios ou por conta. Quando este campo é atualizado, o sistema atualiza os campos BAPR (Orçamento aprovado) e BORG (Orçamento final ou original para acelerar as alterações em orçamentos).</p> <p>PA/PU = Comprometimentos pendentes dos pedidos de compras. O programa Recontabilização de Custos Comprometidos (R00932) usa opções de processamento para determinar o código de status de pedidos de compra pendentes (não aprovados). (Os valores totais de comprometimentos são contabilizados no campo BORG do orçamento original e os comprometimentos em aberto atualizam os valores mensais e do período.) O sistema Ativos Fixos também utiliza este campo na tabela Saldos de Contas de Ativos (F1202) para registrar transferências. Os lançamentos de débito em contas de custos de ativos e de créditos em contas de depreciação acumulada com tipo de documento AT (Transferência de Ativos) atualizam este campo no programa Contabilização de Ativos Fixos (R12800).</p>												

Valor Aprovado	<p>Este campo acompanha os seguintes valores no arquivo de Saldos de Conta (F0902):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de Razão: Valores de Orçamento/Unidades de Orçamento. • Orçamento • Aprovado por Unidade de Negócios ou por Conta. (Alterações neste campo também atualizam o campo Orçamento Final/Original (BORG) para executar as entradas no orçamento final.) • Os ativos fixos também utilizam este campo no arquivo de Saldos do Item(F1202) para registrar as transferências. Lançamentos de crédito para contas de ativo fixo e débitos p/ contas de depreciação acumulada com Tipo de Documento AT (Transferência de Ativos) atualizam este campo no programa de Contabilização de Ativo Fixo.
Valor Final	<p>Um campo que acompanha o valor do orçamento anual por tipo de razão no arquivo de Saldos de Conta (F0902). Nos sistemas financeiros, este valor representa a contabilidade final/orçamento adotado. Se alterar o orçamento solicitado e aprovado, este campo será atualizado.</p>
Regra de Arredond.	<p>Incrementos de Arredondamento para Valores: (Resultados do arredondamento serão divisíveis exatamente por esta entrada.)</p> <ul style="list-style-type: none"> o 10.00 - arredondar para próximo 10.00 o 1.00 - arredondar para próximo 1.00 o branco - arredondar para menor unidade de moeda da companhia
Mét. de Balanceam.	<p>Identifique o método de balanceamento:</p> <p>Em branco = Não forçar o total dos valores de períodos arredondados para que igualem o orçamento anual 1 = Forçar uma distribuição balanceada arredondando o valor do orçamento anual anterior à distribuição 2 = Forçar uma distribuição balanceada NÃO arredondando o valor calculado para o último período</p>

Opções de Processamento: Solicitado por Unidade de Negócios (P14102)

Orçamento por Unidade de Negócios

1. Tipo de Razão
 2. Ano Fiscal
 3. Digite o valor para o ciclo de orçamento que deseja atualizar.
- 1 = Solicitado
 2 = Aprovado

3 = Final

Ciclo de Orçamento

Distribuição do Orçamento

Controle do Arredondamento:

4. Incremento de Arredondamento

5. Identifique o Método de

Balanceamento :

" " = Não forçar o total dos valores

do período a serem igualados ao
valor do orçamento anual.

"1" = Forçar uma distribuição
balanceada através do arredondamento
do valor do orçamento Final.

"2" = Forçar uma distribuição
balanceada SEM a utilização do
arredondamento do valor calculado
no último período.

Método de Balanceamento

► Entrada de valores de orçamentos anuais por conta

No menu Orçamento da Conta (G14), selecione Solicitado por Conta.

1. Na tela Acesso a Contas de Orçamento, localize todas as contas ou um grupo de contas preenchendo os campos a seguir:
 - Companhia
 - Díg In./Ano Fiscal
 - Tipo Razão
2. Preencha os campos opcionais a seguir:
 - Subconta
 - Tipo de Subconta
3. Clique em Procurar.
4. Para começar por uma conta objeto/detalhe específica, destaque-a e clique em Selecionar.

PeopleSoft®

Orçamento por Conta

OK Cancelar Tela Linha Ferramentas

Cta. Objeto/Detailhe 1000 Companhia 00001

Dig In./Ano Fiscal 20 05 Tipo Razão BA

Subconta/Tipo

Exibir Períodos Opções Solicitado Aprovado Final

Registros 1 - 10

	Unid. de Negócios	Conta Objeto/Detailhe	Descrição	H	E	Pad. Orç.	Valor Solicitado	Valor Aprovado	Valor Final
<input checked="" type="checkbox"/>		1 1000	Assets	3	N				<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		1 1001	Current Assets	4	N				
<input type="checkbox"/>		30 1001	Current Assets	4	N				
<input type="checkbox"/>		110 1001	Current Assets	4	N				
<input type="checkbox"/>		115 1001	Current Assets	4	N				
<input type="checkbox"/>		1 1100	Cash	5	N				
<input type="checkbox"/>		310 1100	Cash	5					
<input type="checkbox"/>		1 1105	Petty Cash	6					
<input type="checkbox"/>		1 1110	Cash in Banks	6	N				
<input type="checkbox"/>		1 1110 BEAR Bear Creek National B-7							

5. Na tela Orçamento por Conta, ative a opção a seguir para exibir os valores de período:

- Exibir Períodos

6. Certifique-se de que a opção do ciclo orçamentário apropriado está ativada:

- Solicitado
- Aprovado
- Final

7. Preencha o campo opcional a seguir na linha de consulta por exemplo:

- Pad. Orç.

8. Preencha um dos campos a seguir de acordo com o ciclo de orçamento:

- Valor Solicitado
- Valor Aprovado
- Valor Final

Se a opção Exibir Períodos estiver ativada, quando você mover o cursor para a próxima linha, o sistema distribuirá o valor entre os campos nos períodos contábeis.

9. Para alterar as definições da opção de processamento, selecione Opções no menu Tela, preencha pelo menos um dos campos a seguir e clique em OK:

- Regra de Arredond.
- Mét. de Balanceam.

10. Para gravar os dados inseridos, clique em OK.

O sistema salva os valores inseridos. Salva também os valores do período resultantes da distribuição. Para sair sem salvar os valores inseridos ou distribuídos, clique em Cancelar.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Companhia	Um código que identifica uma organização, companhia ou outra entidade. A companhia tem que já existir na tabela Constantes da Companhia (F0010) e precisa identificar uma entidade de relatório que possua um balanço patrimonial completo. Neste nível é possível ter transações entre companhias. Observação: A companhia 00000 pode ser utilizada para valores predeterminados, como datas e instruções para contabilização automática. A companhia 0000 não pode ser usada para a entrada de transações.
Díg In./Ano Fiscal	Os dois dígitos iniciais do ano. Por exemplo, 19 indica todos os anos que iniciam com 19 (1998, 1999), 20 indica todos os anos que começam com 20 (2000, 2001), etc.
Tipo Razão	Um código definido pelo usuário (sistema 09, tipo LT) que especifica o tipo de razão como, por exemplo, AA (Valor Real), BA (Valor Orçamento) ou FE (Campo Estimado). É possível definir razões de conta, múltiplas e concorrentes, dentro da contabilidade para estabelecer uma auditoria para todas as transações.
Subconta/Tipo	Um código que identifica uma conta auxiliar, detalhada dentro de uma conta do razão geral. Uma subconta pode ser um número de item de equipamento ou um número de cadastro geral. Se você inserir uma subconta, será necessário também especificar o seu tipo.
Exibir Períodos	Se este quadro estiver marcado, os campos de valor do período serão exibidos. O número de períodos corresponde ao número normal de períodos da companhia.
Solicitado	Ciclo de orçamento - Solicitado significa atualizar o valor solicitado, Aprovado significa atualizar o valor aprovado e Final significa atualizar o valor final.
Aprovado	Ciclo de orçamento - Solicitado significa atualizar o valor solicitado, Aprovado significa atualizar o valor aprovado e Final significa atualizar o valor final.

Final	Ciclo de orçamento - Solicitado significa atualizar o valor solicitado, Aprovado significa atualizar o valor aprovado e Final significa atualizar o valor final.												
Pad. Orç.	<p>Código de três caracteres exclusivo que identifica um padrão sazonal. O sistema usa este código para calcular os valores de orçamento de um período contábil. Por exemplo:</p> <p>DNS = Não distribuir os valores de orçamento entre os meses. Este código não pode ser configurado nem alterado, pois é definido como parte do sistema.</p> <p>Em branco = Distribuir os valores de orçamento de maneira uniforme entre todos os meses. (Este é o funcionamento padrão do campo em branco, a menos que esta funcionalidade seja alterada pela sua empresa) .</p> <p>*** = Representa um valor em branco</p> <p>SUM = Distribuir valores de acordo com as porcentagens mostradas abaixo</p> <p>WIN = Distribuir valores de acordo com as porcentagens mostradas abaixo</p> <p style="margin-left: 40px;">SUM (Verão)</p> <table> <tr><td>Janeiro - 0%</td></tr> <tr><td>Fevereiro - 2%</td></tr> <tr><td>.... 48%</td></tr> <tr><td>.... 50%</td></tr> <tr><td>Dezembro - 4%</td></tr> <tr><td>Total - 100%</td></tr> </table> <p style="margin-left: 40px;">WIN (Inverno)</p> <table> <tr><td>Janeiro 30%</td></tr> <tr><td>Fevereiro - 30%</td></tr> <tr><td>... 0%</td></tr> <tr><td>... 0%</td></tr> <tr><td>Dezembro - 40%</td></tr> <tr><td>Total - 100%</td></tr> </table>	Janeiro - 0%	Fevereiro - 2% 48% 50%	Dezembro - 4%	Total - 100%	Janeiro 30%	Fevereiro - 30%	... 0%	... 0%	Dezembro - 40%	Total - 100%
Janeiro - 0%													
Fevereiro - 2%													
.... 48%													
.... 50%													
Dezembro - 4%													
Total - 100%													
Janeiro 30%													
Fevereiro - 30%													
... 0%													
... 0%													
Dezembro - 40%													
Total - 100%													
Valor Solicitado	<p>Código que especifica o tipo de razão usado para o acompanhamento de valores na tabela Saldos de Conta (F0902). Os valores válidos são:</p> <p>BA/BU = Orçamento solicitado do orçamento por unidade de negócios ou por conta. Quando este campo é atualizado, o sistema atualiza os campos BAPR (Orçamento aprovado) e BORG (Orçamento final ou original para acelerar as alterações em orçamentos).</p> <p>PA/PU = Comprometimentos pendentes dos pedidos de compras. O programa Recontabilização de Custos Comprometidos (R00932) usa opções de processamento para determinar o código de status de pedidos de compra pendentes (não aprovados). (Os valores totais de comprometimentos são contabilizados no campo BORG do orçamento original e os comprometimentos em aberto atualizam os valores mensais e do período.) O sistema Ativos Fixos também utiliza este campo na tabela Saldos de Contas de Ativos (F1202) para registrar transferências. Os lançamentos de débito em contas de custos de ativos e de créditos em contas de depreciação acumulada com tipo de documento AT (Transferência de Ativos) atualizam este campo no programa Contabilização de Ativos Fixos (R12800).</p>												

Valor Aprovado	<p>Este campo acompanha os seguintes valores no arquivo de Saldos de Conta (F0902):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de Razão: Valores de Orçamento/Unidades de Orçamento. • Orçamento • Aprovado por Unidade de Negócios ou por Conta. (Alterações neste campo também atualizam o campo Orçamento Final/Original (BORG) para executar as entradas no orçamento final.) • Os ativos fixos também utilizam este campo no arquivo de Saldos do Item(F1202) para registrar as transferências. Lançamentos de crédito para contas de ativo fixo e débitos p/ contas de depreciação acumulada com Tipo de Documento AT (Transferência de Ativos) atualizam este campo no programa de Contabilização de Ativo Fixo.
Valor Final	<p>Um campo que acompanha o valor do orçamento anual por tipo de razão no arquivo de Saldos de Conta (F0902). Nos sistemas financeiros, este valor representa a contabilidade final/orçamento adotado. Se alterar o orçamento solicitado e aprovado, este campo será atualizado.</p>
Regra de Arredond.	<p>Incrementos de Arredondamento para Valores: (Resultados do arredondamento serão divisíveis exatamente por esta entrada.)</p> <ul style="list-style-type: none"> o 10.00 - arredondar para próximo 10.00 o 1.00 - arredondar para próximo 1.00 o branco - arredondar para menor unidade de moeda da companhia
Mét. de Balanceam.	<p>Identifique o método de balanceamento:</p> <p>Em branco = Não forçar o total dos valores de períodos arredondados para que igualem o orçamento anual 1 = Forçar uma distribuição balanceada arredondando o valor do orçamento anual anterior à distribuição 2 = Forçar uma distribuição balanceada NÃO arredondando o valor calculado para o último período</p>

Opções de Processamento: Solicitado por Conta (P14103)

Orçam. por Cta

1. Tipo de Razão
2. Ano Fiscal
3. Digite o valor para o ciclo do orçamento que deseja atualizar:

1 = Solicitado

2 = Aprovado

3 = Final

Ciclo do Orçamento

Distribuição

CONTROLE DE ARREDONDAMENTO:

4. Incremento de Arredondamento
5. Identifique o método de balanceamento:

Em branco = Igualar o total dos valores arredondados do período ao valor do orçamento anual

1 = Forçar uma distribuição balanceada arredondando o valor do orçamento final

2 = Forçar uma distribuição balanceada sem arredondar o valor calculado no último período

Método de Balanceamento

Verificação de Planilhas de Orçamento

No menu Orçamento da Conta (G14), selecione Planilha de Orçamento.

Para verificar os orçamentos solicitados, aprovados e finais gere o relatório Planilha de Orçamento. É possível:

- Especificar o nível de detalhe, os anos fiscais a comparar, o formato do relatório e como o sistema executa os cálculos e totaliza os valores
- Imprimir o relatório para companhias, unidades de negócios e códigos de categoria selecionados
- Consolidar informações, caso sua estrutura de contas e nível de detalhe seja uniforme em todas as companhias e unidades de negócios

A seqüência de dados na versão do relatório utilizada é essencial para a consolidação das informações.

O programa utiliza a série FSxx de AAI para determinar onde imprimir os totais intermediários. Alguns exemplos são:

- FS04 – Margem bruta
- FS05 – Resultado operacional
- FS99 – Rendimento (prejuízo) líquido

A alteração das informações orçamentárias pode ser feita de duas formas:

- Insira ou altere os valores de orçamentos anuais utilizando o ciclo apropriado
- Insira ou altere valores de períodos através do recurso de orçamento detalhado

Dependendo da definição das opções de processamento, o relatório Planilha de Orçamento fornece:

Comparações	Comparações de valores em qualquer nível de detalhe: <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de razão AA (valores reais) do ano anterior • Valores projetados e reais no ano atual • Valores de orçamento e valores reais acumulados no ano atual e valores reais acumulados nos anos anteriores
Projeções	Saldos calculados para o final do ano: <ul style="list-style-type: none"> • Valores reais somados ao orçamento restante • Orçamentos restantes • Valores reais divididos pela porcentagem concluída (por custo de serviço)
Variações	Porcentagens da diferença ou alteração entre valores reais e valores de orçamento, com cálculo baseado em valores orçamentários projetados.

Além disso, utilize o relatório Planilha de Orçamento para estimar o orçamento anual do próximo ano. É possível, por exemplo, imprimir os valores reais do ano anterior e os valores projetados do ano atual, e deixar as colunas de valores orçamentários anuais em branco para permitir a entrada manual.

Consulte também

- Consulte os tópicos a seguir no manual *Contabilidade Geral*:
- *Impressão de Relatórios Financeiros Consolidados* para obter informações adicionais sobre consolidações
- *Conceitos Básicos de AAI da Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre os itens FSxx de AAI
- *Entrada de Valores Anuais de Orçamentos e Entrada de Valores de Orçamentos Detalhados* para obter informações adicionais sobre a alteração de informações de orçamento

Opções de Processamento: Planilha de Orçamento (R14113)

Data

1. Digite o período e o ano fiscal. Se em branco, a data do relatório financeiro será usada. Para que a data do relatório seja específica da companhia, a seqüência deverá ser efetuada por companhia.

Número do Período

Ano Fiscal

Tipos de Razão

1. Digite o tipo de razão a ser usado para as colunas reais. Se em branco, o tipo de razão AA (valores reais) será usado.

Tipo de Razão de Valores Reais

2. Digite o tipo de razão a ser usado para as colunas de orçamento. Se em branco, o tipo de razão BA (valores do orçamento) será usado.

Tipo de Razão de Orçamento

Nível Detalhe

1. Digite o menor nível de detalhe da conta a ser impresso (3-9). Se em branco, o nível de detalhe 9 será usado.

Nível de Detalhe da Conta

Sinais

1. Digite zero para imprimir os valores nos formatos originais de débito e crédito. Digite 1 para inverter os sinais nas contas de resultado (receitas serão impressas como valores positivos e despesas como valores negativos). Digite 2 para inverter o sinal das contas patrimoniais (todas as contas serão impressas como valores positivos). Digite 3 para inverter somente o sinal das contas de receita (receitas e despesas serão impressas como valores positivos).

Inverter o Sinal

Cálculos

1. Selecione uma das opções para o cálculo da Renda Líquida:

Branco = Nenhum cálculo efetuado para a Renda Líquida

1= Calcula a Renda Líquida do Balanço Patrimonial,

2= Calcula a Renda Líquida de Lucros e Perdas,

Cálculo da Renda Líquida

2. Selecione o cálculo de projeção do orçamento

Branco = Nenhum cálculo é realizado para o orçamento projetado

1 = Orçamento Efetivo mais o

Remanescente

2 = Efetivo/Percentual Completo

3 = Orçamento Remanescente

Cálculo Projetado

Cabeçalhos

1. Digite 1 para imprimir os cabeçalhos de páginas com o número da página e a data de execução em cada página.

Digite 2 para imprimir os cabeçalhos de páginas sem o número da página e

a data de execução em cada página.

Se em branco, os cabeçalhos serão impressos somente na primeira página.

Imprimir Cabeçalhos

2. Digite o tipo de título de data a imprimir no cabeçalho da página. Se em branco, nenhum título será impresso.

Tipo de Título da Data

Informações Básicas sobre as Opções de Processamento

Sinais	O programa utiliza a série GLGx de AAIs para determinar se as contas de despesas e do passivo serão impressas com um sinal negativo. Alguns exemplos são: <ul style="list-style-type: none">• GLG8 – Conta inicial de custo de mercadorias• GLG13 – Conta inicial de outras despesas
--------	---

Seleção e Seqüência de Dados do Relatório Planilha de Orçamento

Você precisa especificar a faixa de contas objeto na tela Seleção de Dados. Se a tabela Saldos de Conta (F0902) for contabilizada por moeda, selecione um código de moeda específico ou todos os códigos de moedas.

Este relatório imprime totais e insere quebras de página a cada item imediatamente anterior à conta objeto na seqüência de dados. Você pode usar os seguintes itens na seqüência de dados:

- Companhia
- Códigos de categoria de unidade de negócios 1 a 30
- Códigos de categoria do cadastro de contas 1 a 23
- Unidade de negócios
- Conta objeto (obrigatória)
- Conta detalhe (obrigatória)

É necessário sempre incluir a conta objeto e a conta detalhe. Se você não especificar uma companhia ou unidade de negócios como o primeiro item na seqüência, o sistema utilizará o período fiscal atual da companhia 00000.

Para imprimir um relatório para uma unidade de negócios ou que consolide todas as unidades de negócios ou companhias, defina a seguinte seqüência de dados:

Relatório por unidade de negócios	Unidade de negócios, conta objeto e conta detalhe
Consolidação de unidades de negócios	Companhia, conta objeto e conta detalhe
Consolidação de companhias	Conta objeto e conta detalhe

Atenção

Se você definir uma seqüência de dados diferente das citadas acima, poderá obter resultados indesejáveis.

Execução do Programa Distribuição do Orçamento Anual para Períodos

No menu Orçamento da Conta (G14), selecione Distribuição do Orçamento Anual para Períodos.

Além da distribuição do orçamento anual entre períodos durante a entrada do orçamento, você pode executar um programa em lote que distribui os valores automaticamente.

Para distribuir os valores automaticamente, execute o programa Distribuição do Orçamento Anual para Períodos (R14801). Executar um programa em lote para distribuir valores pode ser mais rápido ou conveniente do que distribuir os valores durante a entrada do orçamento. Por exemplo, você pode utilizar o programa Distribuição do Orçamento Anual para Períodos se possuir diversos valores a serem distribuídos nas situações descritas a seguir:

- Os valores orçamentários anuais são obtidos pelo upload de uma ou mais planilhas
- Você configurou um código de padrão de orçamento em branco com porcentagens ou as porcentagens existentes foram alteradas e você quer atualizar a distribuição em todas as contas

O programa Distribuição do Orçamento Anual para Períodos usa o código de padrão de orçamento atribuído a cada conta para determinar a distribuição, da seguinte maneira:

Código de padrão de orçamento sazonal	O programa distribui o valor anual de acordo com as porcentagens e períodos especificados para o código.
Código de padrão de orçamento em branco	O programa distribui o valor de orçamento anual da conta igualmente entre os períodos. Por exemplo, para um calendário anual de 12 meses, o programa atribui 1/12 (8,33%) a cada período. Se a sua empresa alterar o significado do código de padrão de orçamento em branco, o programa dividirá o valor anual pelas porcentagens especificadas.
Código de padrão de orçamento DNS	O programa não distribui os valores para as contas com este código. Se você alterar um ou mais dos campos de valores de períodos, o programa alterará o código para DNS.

Se o código de padrão de orçamento for DNS, o sistema pesquisará na tabela Cadastro de Tipos de Razão (F0025) para identificar as instruções de distribuição de acordo com o tipo de razão. Você não pode distribuir valores para os tipos de razão AA e AU.

O programa Distribuição do Orçamento Anual para Períodos usa as informações das tabelas Padrões de Orçamento (F1401), Cadastro de Contas (F0901) e Saldos de Conta (F0902).

Você pode recalcular os valores distribuídos, quantas vezes forem necessárias. Você pode também alterar os valores que o programa Distribuição do Orçamento Anual para Períodos distribui entre os períodos, inserindo valores de orçamento detalhados.

Este programa não gera um relatório. Você pode usar o programa Orçamento Detalhado por Conta (P14101) para ver como o sistema distribuiu os valores.

Consulte também

- ❑ Entrada de Valores de Orçamentos detalhados no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a utilização do programa Orçamento Detalhado por Conta (P14101)

Opções de Processamento: Distribuição do Orçamento Anual para Períodos (R14801)

Distribuição do Orçamento

1. Incremento para Arredondamento
- Incremento para Arredondamento
2. Identificar o Método de Balanceamento:
 - '' Não forçar valores
 - '1' Altera valor Final
 - '2' Forçar e colocar o resto no último cálculo por valor
- Método de Balanceamento

Seqüência de Dados do Relatório Distribuição do Orçamento Anual para Períodos (R14801)

Não altere a seqüência de dados.

Verificação On-line de Comparações de Orçamentos

A comparação de valores de dois livros razão é extremamente útil quando você necessita verificar os valores de orçamento e os valores reais (tipos de razão AA e BA) e analisar as variações do orçamento.

Você define o nível de detalhe da consulta. É possível também comparar tipos de razão de anos fiscais diferentes ou em datas contábeis específicas.

Use as opções de processamento para:

- Comparar dois tipos de razão
- Incluir tipos de razão adicionais
- Determinar como o sistema calcula as diferenças entre os dois tipos de razão
- Determinar se deseja saldos de subcontas e tipos de subconta específicos ou de uma moeda específica

As comparações on-line exibem informações da tabela Saldos de Conta (F0902).

O programa Comparação de Orçamentos On-line (P09210A) usa duas AAIs:

- GLG6 – Conta Inicial de Receitas
- GLG12 – Conta Final de Resultado

O programa utiliza essas AAIs para distinguir as contas do balanço patrimonial das contas de resultado, garantindo o cálculo correto do saldo acumulado. As contas patrimoniais incluem o valor do ano anterior no saldo acumulado. As contas de resultado não incluem esse saldo inicial.

► Verificação on-line de comparações de orçamentos

Após distribuir o orçamento anual entre os períodos, você pode comparar os valores reais aos valores orçados.

No menu Orçamento da Conta (G14), selecione Comparação de Orçamentos On-Line.

19/G14 - [Comparação de Balancetes/Razão]

Arquivo (F) Editar (E) Preferências (P) Linha (R) Janela (W) Ajuda (H)

Sele... Proc... Fech... Segui... Nov... Exibir... Sobre... Links ▾ Razão... Objeto... Interne...

Passar p/ Conta	1.1110.BEAR	<input checked="" type="checkbox"/> Selecionar/Passar p/			
Tipo de Razão 1	AA	USD Razão Geral - Contab. Geral	Nível de Detalhe	9	<input checked="" type="checkbox"/> Período/Data
Tipo de Razão 2	BA	USD Valor do Orçamento	TR 1-Per. Final	6	
Subconta/Tipo	x		TR 2-Per. Final	6	
			Cód. de Moeda		

Descrição da Conta	Razão Geral - Contab. Geral Saldo no Per.	Valor do Orçamento Saldo no Período	Saldo do Per. - Variação
Financial/Distribution Company Bear Creek National Bank Financial/Distribution Company	605,818.86-	605,818.86-	605,818.86- 605,818.86-

1. Na tela Comparação de Balancetes/Razão, preencha o campo a seguir:
 - Passar p/ Conta
2. Para limitar as informações exibidas, preencha os campos a seguir:
 - Tipo de Razão 1
 - Tipo de Razão 2
 - Subconta/Tipo
 - Nível de Detalhe
 - TR 1 – Data Final
 - TR 2 – Data Final
3. Clique em Procurar.

Consulte também

- Verificação de Comparações entre Balancetes e Razão no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre o uso do programa Comparação entre Balancete/Razão (P09210A)

Entrada de Valores de Orçamentos Detalhados

Mesmo que a maior parte dos orçamentos que você elabora seja anual, talvez seja preciso usar o programa Orçamento Detalhado por Conta (P14101), para:

- Configurar orçamentos por períodos para contas específicas que não apresentam um padrão sazonal previsível
- Alterar os resultados criados pelo programa Distribuição do Orçamento Anual para Períodos
- Verificar os valores de orçamento por período antes e depois da distribuição dos orçamentos anuais

Você também pode usar o programa Orçamento Detalhado por Conta para inserir valores orçamentários para cada período, para cada conta. Quando você utiliza este método de entrada de valores de orçamento, o sistema não cria registros na tabela Razão de Contas (F0911). Em lugar disso, ele atualiza:

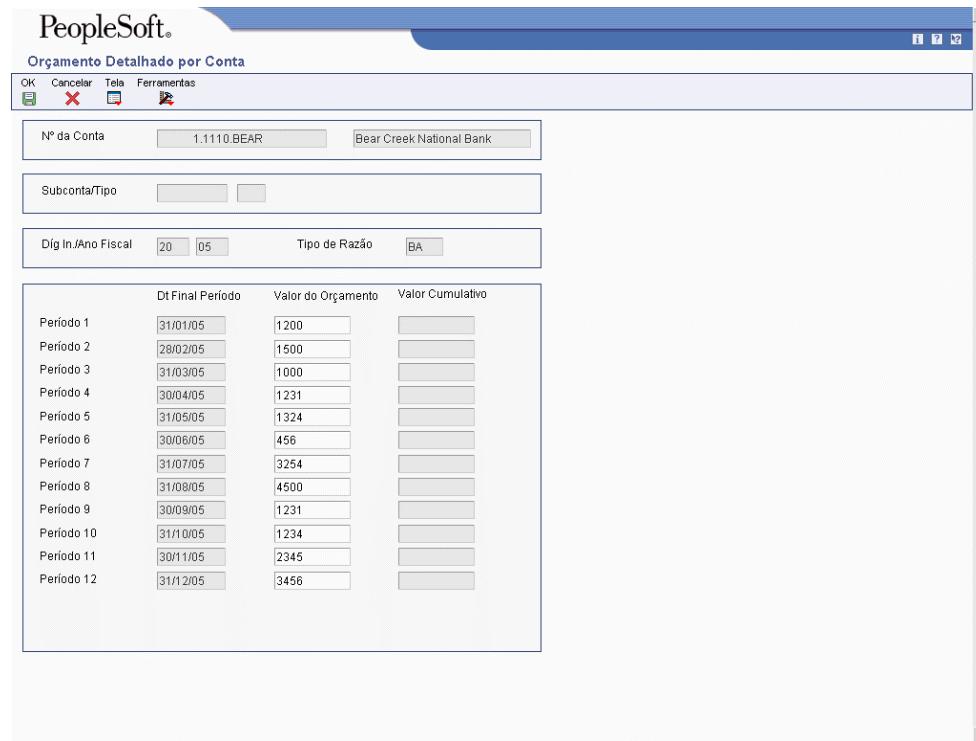
- Valores do orçamento final (BORG) e valores líquidos contabilizados nos registros do razão de orçamentos na tabela Saldos de Conta (F0902)
- O código de padrão do orçamento na tabela Cadastro de Contas (F0901) para DNS (Não Distribuir)

► Entrada de valores de orçamentos detalhados

Pode ser necessário inserir valores de orçamento por período.

No menu Orçamento da Conta (G14), selecione Orçamento Detalhado por Conta.

1. Na tela Acesso a Contas de Orçamentos, preencha o campo a seguir:
 - Companhia
2. Se necessário, verifique e altere os campos a seguir:
 - Díg In./Ano Fiscal
 - Tipo Razão
3. Preencha os campos opcionais a seguir:
 - Subconta
 - Tipo de Subconta
4. Clique em Procurar.
5. Destaque uma conta e clique em Selecionar.



6. Na tela Orçamento Detalhado por Conta, preencha o campo a seguir para cada data conforme necessário e clique em OK:
- Valor do Orçamento

Quando você insere valores na tela Orçamento Detalhado por Conta, o sistema atualiza a conta com o código de padrão de orçamento DNS. Este código garante que o programa de distribuição não substitua os valores inseridos.

Você pode inserir valores mensais na tela Orçamento por Unidade de Negócios, em lugar de utilizar a tela Orçamento Detalhado por Conta. Com a opção Exibir Períodos ativada, cada período é exibido em uma coluna na área de detalhe.

Gerenciamento de Excedentes ao Orçamento

No menu Orçamento da Conta (G14), selecione Relatório Verificação do Orçamento Contábil.

Antes de contabilizar transações em uma conta, você pode verificar se as despesas reais e planejadas estão dentro do orçamento. Suponha, por exemplo, que foi inserido um lote de vouchers. Antes de contabilizar o lote, você pode verificar se os totais nas contas afetadas excedem o orçamento.

Você pode executar o programa Relatório Verificação do Orçamento Contábil para identificar as transações que criariam excedentes ao orçamento. O responsável na sua organização poderá, então, aprovar as despesas ou notificar aos departamentos afetados para alterar ou excluir transações nessas contas antes da contabilização.

Este programa seleciona os registros não contabilizados da tabela Razão de Contas (F0911). Os cálculos baseiam-se nas informações da tabela Saldos de Conta (F0902). Com base em um cálculo predefinido, o programa:

- Calcula o orçamento disponível para cada conta ou nível de detalhe especificado
- Soma as transações novas, não contabilizadas, aos totais contabilizados
- Determina se a contabilização das novas transações criará um total que excede o orçamento
- Gera um relatório de exceções listando as transações não contabilizadas na tabela Razão de Contas que causarão um excedente ao orçamento

Este programa não atualiza nenhuma tabela. Os relatórios de exceção são somente informativos. O relatório seqüencia os dados por companhia, conta e detalhe.

Cálculo de Verificação do Orçamento Contábil

O programa executa o seguinte cálculo:

$$\text{Razão principal} - (\text{razão secundário} + \text{razão terciário})$$

Por exemplo, os livros razão a seguir (predeterminados) contêm os seguintes totais para a conta 3.8605:

- BA (valor do orçamento) para o ano: 1000
- PA (valor onerado) saldo atual: 320
- AA (valor real) saldo atual: 420

Com base nos totais dos livros razão acima, o cálculo será:

- $1000 - (320 + 420) = 260$, que é o orçamento disponível (restante)

Qualquer transação não contabilizada na tabela Razão de Contas que fizer com que a conta exceda o valor disponível de orçamento (260) será listada no relatório.

Se a conta não possuir um registro no razão de orçamentos (principal), o programa suporá que o orçamento é igual a zero. O programa subtrai os valores dos livros razão secundário e terciário, resultando em um valor negativo no relatório de exceções.

Você pode substituir os livros razão predeterminados definidos nas opções de processamento. Também é possível selecionar o nível de detalhe utilizado para acumular os saldos e o método de cálculo para determinar o valor total do orçamento.

O cálculo das variações orçamentárias inclui os valores de vouchers emitidos já comprometidos por pedidos de compras. Se o valor de um voucher comprometido por um pedido de compras for mostrado no razão real como um valor não contabilizado, o sistema não o contará duas vezes.

Observação

Se possível, execute este programa fora do horário de pico. O tempo de processamento é diretamente proporcional ao número de registros na tabela Razão de Contas (F0911).

Exemplo: Cálculo de Verificação do Orçamento Contábil

Os livros razão a seguir contêm os seguintes totais para a conta 3.8605:

- BA (valor do orçamento) para o ano: 1000
- PA (valor onerado) saldo atual: 320
- AA (valor real) saldo atual: 420
- $1000 - (320 + 420) = 260$, que é o orçamento disponível (restante)

Qualquer transação não contabilizada na tabela Razão de Contas (F0911) que fizer com que a conta exceda o valor disponível de orçamento (260) será listada no relatório.

Valores e Ônus

Nenhum valor no orçamento	Se a conta não possuir um registro no razão de orçamentos (principal), o programa suporá que o orçamento é igual a zero. O programa subtrai os valores dos livros razão secundário e terciário, resultando em um valor negativo no relatório de exceções.
Ônus	Estes valores de orçamento possuem comprometimentos ou contratos (por exemplo, pedidos de compra). Os ônus são também chamados de comprometimentos.
Valores em moeda estrangeira	Os valores orçados são somente em moeda nacional. Portanto, o programa não seleciona transações do razão CA (moeda estrangeira) na tabela Razão de Contas (F0911).

Opções de Processamento: Relatório Verificação do Orçamento Contábil (R14115)

Tipo de Razão

1. Digite o orçamento ou razão principal a ser usado para o cálculo. O campo em branco determina o uso do razão do orçamento (BA).

Razão Principal

2. Digite o segundo razão a ser usado para o cálculo. O campo em branco determina o uso do razão de ônus ou de reserva (PA).

Razão Secundário

3. Digite o terceiro razão a ser utilizado nos cálculos. O campo em branco determina o uso do razão de valores reais (AA).

Terceiro Razão

Ano do Orçamento

1. Digite o ano do orçamento. O valor predeterminado é o ano fiscal atual.

Ano Fiscal

Mét. de Cálculo

1. Especifique o Método de Totalização de Orçamento a ser utilizado (1 - 3). O campo em branco, valor predeterminado, determina que será utilizado o método 1.

1) Total do orçamento original, valores do período para o ano e valores de contabilização do final do ano anterior.

2) Total dos valores do período para o ano.

3) Total do orçamento original e valores do período até o período atual.

Use a opção 1 ou 3 somente se o orçamento original não tiver sido distribuído entre os períodos.

Método de Totalização de Orçamento

Nível de Detalhe

1. Especifique o nível de detalhe inferior a ser utilizado no orçamento (por exemplo, 7).

Nível de Detalhe

Subconta

1. Digite uma subconta específica ou * para todas as subcontas.

Subconta

2. Digite o tipo de subconta se tiver selecionado uma subconta específica acima.

Tipo de Subconta

Informações Básicas sobre as Opções de Processamento

Opções do nível de detalhe	O programa acumula todas as contas da tabela Razão de Contas (F0911) que podem ser sumarizadas no orçamento disponível. A análise de contas ocorre nos níveis iguais e inferiores ao nível de detalhe atribuído. Por exemplo, se você especificar o nível de detalhe como 5, o programa suporá que todos os orçamentos têm um nível inferior a 5. A exceção é o nível 9. Se você especificar o nível 9, a análise de contas incluirá todas as contas.
-----------------------------------	--

Utilização de Lançamentos Orçamentários

Embora a maioria das organizações não necessite de uma trilha de auditoria formal para orçamentos, outras, por exemplo, companhias de construção que utilizam a contabilidade de custos e órgãos governamentais que registram apropriações complementares ao orçamento original, precisam. Para essas organizações, lançamentos orçamentários fornecem uma trilha de auditoria formal.

Lançamentos orçamentários são iguais a lançamentos simples. Você cria um orçamento inserindo os valores orçamentários como lançamentos que, posteriormente, são verificados e contabilizados da mesma forma que outros lançamentos.

O sistema atualiza os lançamentos orçamentários na tabela Razão de Contas (F0911). Quando você contabiliza o lote, o sistema atualiza a tabela Saldos de Conta (F0902).

Observação

Quando você cria lançamentos orçamentários, o sistema não atualiza os campos normais de orçamento (BREQ – valor do orçamento solicitado, BAPR – valor do orçamento aprovado e BORG – valor do orçamento final) na tabela Saldos de Conta.

Utilize a tela Entrada de Lançamentos para alterar orçamentos inseridos como lançamentos orçamentários. Não utilize o método de orçamento anual ou detalhado (período) para alterar um lançamento orçamentário.

Instruções Preliminares

- A J.D. Edwards recomenda que você configure um tipo de documento, como BX, para lançamentos orçamentários, em vez de utilizar o tipo de documento JE. Para obter informações adicionais, consulte *Códigos Definidos pelo Usuário no Sistema Contabilidade Geral* no manual *Contabilidade Geral*.

Entrada de Lançamentos Orçamentários

Para inserir valores de lançamentos orçamentários, insira um lançamento usando um tipo de razão de orçamentos.

Normalmente, lançamentos orçamentários não precisam estar balanceados. Para determinar se os livros razão de orçamentos precisam estar平衡ados, use o programa Configuração do Cadastro de Tipos de Razão (P0025).

Instruções Preliminares

- Especifique um tipo de razão de orçamentos, como BA, nas opções de processamento
- Verifique se os padrões de datas fiscais foram configurados

► Entrada de lançamentos orçamentários

Você pode criar uma trilha de auditoria formal ao inserir um lançamento orçamentário.

No menu Outros Métodos de Orçamento (G1421), selecione Lançamento de Orçamento.

1. Na tela Acesso a Lançamentos, clique em Incluir.
2. Na tela Entrada de Lançamentos, preencha o campo a seguir:
 - Tipo de Documento
3. Siga as instruções para inserir um lançamento básico.
4. Preencha o campo a seguir com BA:
 - Tipo Razão
5. Insira os números e valores da conta de orçamento na área de detalhe.

Após concluir essas etapas, siga as instruções para verificar e aprovar os lançamentos orçamentários.

Consulte também

- Entrada de Lançamentos* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações sobre a entrada de lançamentos
- Verificação e Aprovação de Lançamentos Orçamentários* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a verificação e aprovação de lançamentos orçamentários

Verificação e Aprovação de Lançamentos Orçamentários

Após inserir lançamentos orçamentários, verifique-os e aprove-os da forma como faria com os lançamentos básicos.

O programa Verificação do Orçamento (no menu G1421) atualiza as tabelas Registros de Controle de Lotes (F0011) e Razão de Contas (F0911).

Lotes de orçamento têm o mesmo tipo (G) dos outros lançamentos.

Consulte também

- Verificação de Lotes de Transações* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações sobre a revisão e aprovação de lançamentos

► Verificação e aprovação de lançamentos orçamentários

No menu Outros Métodos de Orçamento (G1421), selecione Verificação de Orçamento.

Na tela Acesso a Lotes, para cada valor de orçamento, siga as instruções para verificar e aprovar os lançamentos.

Após verificar e aprovar os lançamentos, contabilize-os.

Contabilização de Lançamentos Orçamentários

No menu Outros Métodos de Orçamento (G1421), selecione Contabilização de Lançamentos de Orçamento.

Após verificar e aprovar os lançamentos orçamentários, contabilize-os como faria com os outros lançamentos.

O programa Contabilização de Lançamentos de Orçamento (R09801) contabiliza lotes do tipo G (Contabilidade Geral) e atualiza a tabela Saldos de Conta (F0902).

Localização de Lançamentos Orçamentários

É possível localizar e verificar os lançamentos orçamentários contabilizados e não contabilizados em uma conta ou período específico, uma faixa de datas selecionada, um ano fiscal ou uma subconta e seu tipo.

Os lançamentos orçamentários são localizados da mesma forma que os outros lançamentos. As únicas diferenças são o tipo de razão e o tipo de documento utilizados. Você pode especificar o tipo de razão na opção de processamento do programa de consulta.

► Localização de lançamentos orçamentários

No menu *Outros Métodos de Orçamento* (G1421), selecione *Razão do Orçamento*.

Na tela Acesso a Razão de Contas, siga as instruções para localizar e verificar as transações do razão de contas.

Consulte também

- Verificação do Razão de Contas* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a verificação e aprovação de lançamentos orçamentários

Importação de Dados de Orçamento de uma Planilha

Se você criar orçamentos em um programa de planilha, poderá importar os dados do orçamento diretamente para a tabela Saldos de Conta em Lote (F0902Z1) e depois usar o programa Upload/Conversão (R14110) para fazer o upload dos dados para a tabela Saldos de Conta (F0902).

Todavia, antes de fazer o upload dos dados de orçamento para a tabela Saldos de Conta, você precisa certificar-se de que os registros estão corretos. Use o programa Revisão de Upload/Conversão (P0902Z1) para verificar e revisar os dados de orçamento.

Após determinar que os dados estão corretos, você pode executar o programa Upload/Conversão para fazer o upload dos dados para a tabela Saldos de Conta. Se o sistema encontrar qualquer problema nos registros, enviará uma mensagem ao centro de trabalho, informando-o sobre o problema. A tabela F0902 não será atualizada com esse registro. Use o programa Revisão de Upload/Conversão para revisar o registro e, em seguida, faça um novo upload.

Depois de verificar se os dados do orçamento foram carregados com êxito na tabela Saldos de Conta, você poderá remover os registros da tabela Saldos de Conta em Lote, usando o programa Limpeza de Upload Processado (R0902ZP).

Instruções Preliminares

- Crie uma planilha com as informações de orçamento. Consulte *Criação de Planilhas para Importação de Dados de Orçamento* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais.
- Formate as colunas da tela Upload de Registros na Tabela F0902Z1 para que correspondam às colunas da planilha. Consulte *Customização de Formato de Grade* no manual *Fundamentos*.

Criação de Planilhas para Importação de Dados de Orçamento

Antes de importar seus registros para a tabela Saldos de Conta em Lote (F0902Z1), compare as colunas da planilha àquelas da área de detalhe do programa Revisão de Upload/Conversão (P0902Z1). Em seguida, reformatte as colunas de modo que correspondam àquelas da planilha.

A sua planilha precisa conter no mínimo o número de conta. Este é o único campo obrigatório. Você pode usar a opção de processamento Número da Conta do programa Revisão de Upload/Conversão para especificar o formato a ser usado para o número da

conta. Cada vez que você altera esta opção de processamento, o sistema exibe campos diferentes na área de detalhe a fim de acomodar cada formato de número de conta.

A tabela abaixo descreve os campos na área de detalhe da tela Upload de Registros na Tabela F0902Z1 e mostra como preencher a célula correspondente na planilha:

Campo	Preenchimento da Célula Correspondente
Identificação da Conta (AID)	Só use este campo se tiver definido a opção de processamento Número da Conta como 1. Insira a identificação curta da conta (número de 8 dígitos, atribuído pelo sistema). Certifique-se de inserir todos os 8 dígitos, utilizando zeros iniciais se aplicável.
Número de Conta de Formato Livre (ANS)	Só use este campo se tiver definido a opção de processamento Número da Conta como 2. Este número é normalmente chamado de terceiro número da conta e é usado, em geral, para inserir o número da conta de um sistema anterior. Não existem restrições quanto ao uso de caracteres e você pode usar separadores como pontos ou hífens.
Número da Conta (ANI)	Só use este campo se tiver definido a opção de processamento Número da Conta como 3. Insira o número da conta completo, incluindo os segmentos unidade de negócios, conta objeto e conta detalhe (se aplicável).
Unidade de Negócios (MCU)	Só use este campo (em conjunto com os campos Conta Objeto e Conta Detalhe) se tiver definido a opção de processamento Número da Conta como 4. Insira o número da unidade de negócios.
Conta Objeto (OBJ)	Só use este campo (em conjunto com os campos Unidade de Negócios e Conta Detalhe) se tiver definido a opção de processamento Número da Conta como 4. Insira o número da conta objeto.
Conta Detalhe (SUB)	Só use este campo (em conjunto com os campos Unidade de Negócios e Conta Objeto) se tiver definido a opção de processamento Número da Conta como 4. Insira o número da conta detalhe.
Subconta (SBL)	Insira o número da subconta. Este valor possui 8 caracteres alfanuméricos.
Tipo de Subconta (SBLT)	Insira o tipo da subconta. Este valor possui 1 caractere alfanumérico.

Valor Líquido Contabilizado 01 (AN01)	Use este campo se quiser importar orçamentos por período. Insira o valor do orçamento para o período 1. Este valor possui 15 caracteres alfanuméricos.
Valor Líquido Contabilizado 02 (AN02)	Use este campo se quiser importar orçamentos por período. Insira o valor do orçamento para o período 2. Este valor possui 15 caracteres alfanuméricos.
Valor Líquido Contabilizado 03 (AN03)	Use este campo se quiser importar orçamentos por período. Insira o valor do orçamento para o período 3. Este valor possui 15 caracteres alfanuméricos.
Valor Líquido Contabilizado 04 (AN04)	Use este campo se quiser importar orçamentos por período. Insira o valor do orçamento para o período 4. Este valor possui 15 caracteres alfanuméricos.
Valor Líquido Contabilizado 05 (AN05)	Use este campo se quiser importar orçamentos por período. Insira o valor do orçamento para o período 5. Este valor possui 15 caracteres alfanuméricos.
Valor Líquido Contabilizado 06 (AN06)	Use este campo se quiser importar orçamentos por período. Insira o valor do orçamento para o período 6. Este valor possui 15 caracteres alfanuméricos.
Valor Líquido Contabilizado 07 (AN07)	Use este campo se quiser importar orçamentos por período. Insira o valor do orçamento para o período 7. Este valor possui 15 caracteres alfanuméricos.
Valor Líquido Contabilizado 08 (AN08)	Use este campo se quiser importar orçamentos por período. Insira o valor do orçamento para o período 8. Este valor possui 15 caracteres alfanuméricos.
Valor Líquido Contabilizado 09 (AN09)	Use este campo se quiser importar orçamentos por período. Insira o valor do orçamento para o período 9. Este valor possui 15 caracteres alfanuméricos.
Valor Líquido Contabilizado 10 (AN10)	Use este campo se quiser importar orçamentos por período. Insira o valor do orçamento para o período 10. Este valor possui 15 caracteres alfanuméricos.

Valor Líquido Contabilizado 11 (AN11)	Use este campo se quiser importar orçamentos por período. Insira o valor do orçamento para o período 11. Este valor possui 15 caracteres alfanuméricos.
Valor Líquido Contabilizado 12 (AN12)	Use este campo se quiser importar orçamentos por período. Insira o valor do orçamento para o período 12. Este valor possui 15 caracteres alfanuméricos.
Valor Líquido Contabilizado 13 (AN13)	Use este campo se quiser importar orçamentos por período. Insira o valor do orçamento para o período 13. Este valor possui 15 caracteres alfanuméricos.
Valor Líquido Contabilizado 14 (AN14)	Use este campo se quiser importar orçamentos por período. Insira o valor do orçamento para o período 14. Este valor possui 15 caracteres alfanuméricos.
Orçamento Original/Inicial (BORG)	Use este campo se quiser importar orçamentos anuais. Este valor possui 15 caracteres alfanuméricos.
Contabilização Líquida do Ano Anterior (APYN)	Use este campo se quiser inserir a contabilização do ano anterior desta conta. Este valor possui 15 caracteres alfanuméricos.
Contabilização Líquida Acumulada na Semana (AWTD)	Use este campo se utilizar a contabilidade semanal. Este valor possui 15 caracteres alfanuméricos.
Orçamento Aprovado (BAPR)	Use este campo se quiser importar orçamentos anuais. Este valor possui 15 caracteres alfanuméricos.
Orçamento Solicitado (BREQ)	Use este campo se quiser importar orçamentos anuais. Este valor possui 15 caracteres alfanuméricos.
Saldo Inicial/Final do Ano Anterior (APYC)	Use este campo se quiser importar um saldo inicial para esta conta. Este valor possui 15 caracteres alfanuméricos.

Os seguintes campos da área de detalhe são preenchidos pelo sistema e, assim, não precisam ser incluídos na planilha:

- Dígitos Iniciais do Ano (CTRY)
- Ano Fiscal (FY)

Os campos CTRY e FY são preenchidos pelo sistema quando você executa o programa Upload/Conversão (R14110), com base nos valores inseridos nas opções de processamento Dígitos Iniciais do Século e Ano Fiscal deste programa.

Se você quiser carregar os dados de orçamento de mais de um ano, preencha esses campos para cada ano a ser carregado e use as opções de processamento Dígitos Iniciais do Ano e Ano Fiscal, assim como a seleção de dados do programa Upload/Conversão, para fazer o upload de um ano de cada vez. Por exemplo, para fazer o upload de dados de orçamento de 2005 e 2006, execute o programa Upload/Conversão uma vez, com as seguintes especificações:

- Opção de processamento Dígitos Iniciais do Ano: 20
- Opção de processamento Ano Fiscal: 05
- Seleção de dados: Dígitos iniciais do ano igual a 20 e ano fiscal igual a 05

Execute o programa Upload/Conversão novamente, especificando os valores adequados para o ano 2006.

Se você não utilizar a seleção de dados, o sistema substituirá o ano fiscal e o dígitos iniciais do ano da planilha pelos valores das opções de processamento.

- Companhia (CO)
- Data da Atualização (UPMJ)
- Alterações de Orçamento (POU)
- Alterações em Avisos de Comprometimento (TKER)
- Porcentagem Concluída (PC)

Observação

O sistema preenche o campo Código de Moeda Designada (CRCX) com a moeda da companhia à qual pertence a conta. Em geral, o campo Código de Moeda de Origem (CRCD) não é preenchido nos livros razão de orçamentos.

Diretrizes adicionais para a planilha incluem:

- Os campos da planilha não podem ultrapassar o número máximo de caracteres indicado na tabela acima, mas podem conter menos caracteres
- Os campos de valor podem incluir casas decimais
- Se você utilizar um sinal negativo, insira-o à esquerda do primeiro número

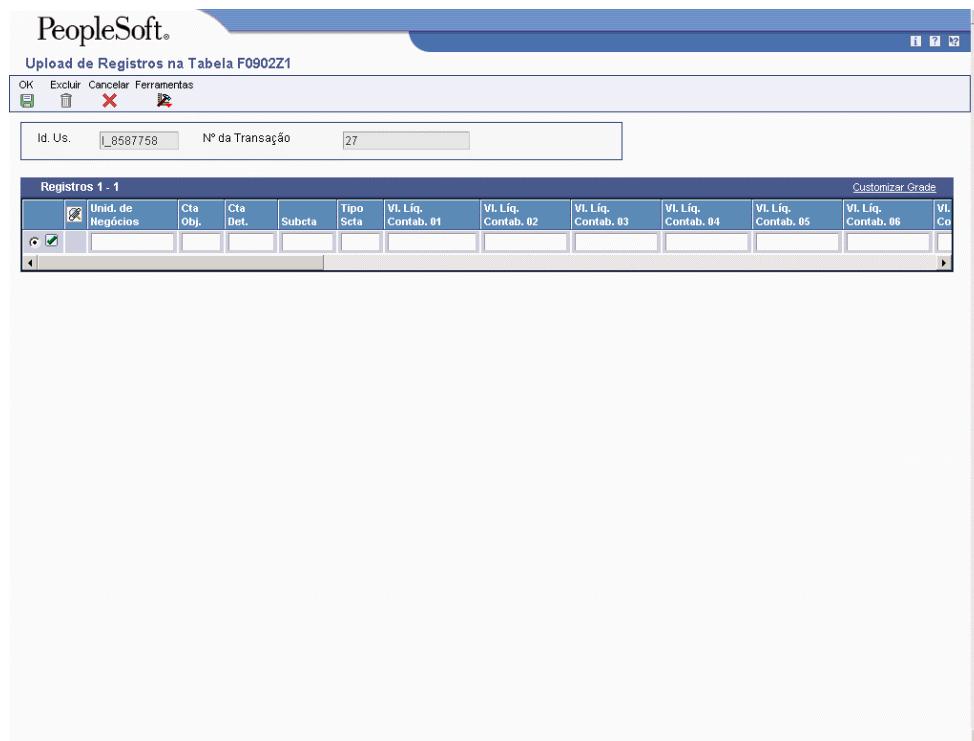
Consulte também

- ❑ *Customização de Formato de Grade* no manual *Fundamentos* para obter informações adicionais sobre a reformatação de colunas de grade para que correspondam às colunas da planilha

► Importação de dados de orçamento de uma planilha

No menu Outros Métodos de Orçamento (G1421), selecione Revisão de Upload/Conversão.

1. Na tela Acesso a Saldos de Contas em Lote, selecione Upload de Registros no menu Tela.



2. Na tela Upload de Registros na Tabela F0902Z1, selecione Importar do Excel.
O sistema exibe uma janela onde você pode definir os campos a serem importados da planilha.
3. Clique em Procurar para localizar e abrir a planilha desejada.
4. Preencha os campos a seguir:
 - Planilha da qual importar dados
 - Célula da Coluna Inicial
 - Célula da Linha Inicial
 - Célula da Coluna Final
 - Célula da Linha Final
5. Clique em Importar.
6. Clique em Continuar para voltar à tela Upload de Registros na Tabela F0902Z1.
7. Na tela Upload de Registros na Tabela F0902Z1, verifique os dados do orçamento na área de detalhe.
8. Clique em OK.

Consulte também

- Importação de uma planilha do Microsoft Excel para a área de detalhe no manual Fundamentos para obter informações adicionais sobre a importação de planilhas

Opções de Processamento: Revisão de Upload/Conversão (P0902Z1)

Valor Predeterminado

1. Tipo de Razão

Use esta opção de processamento para especificar o tipo de razão a ser usado pelo sistema para os registros de orçamentos. Insira um tipo de razão válido de acordo com a lista de UDCs 09/LT. Se você deixar este campo em branco, o sistema utilizará o razão BA.

2. Campo Identificação do Usuário

Em branco = Desativar o campo Identificação do Usuário

1 = Ativar o campo Identificação do Usuário

Use esta opção de processamento para especificar a ativação ou desativação do campo Identificação do Usuário. Os valores válidos são:

Em branco = Desativar o campo Identificação do Usuário

1 = Ativar o campo Identificação do Usuário

Número da Conta

1. Número da Conta

1 = Identificação curta da conta

2 = Terceiro número da conta

3 = Número longo da conta

4 ou em branco = Inserir a unidade de negócios, a conta objeto e a detalhe em colunas diferentes

Use esta opção de processamento para especificar o formato do número de conta usado na planilha de orçamento. Os valores válidos são:

1 = Identificação curta da conta

2 = Terceiro número de conta

3 = Número longo da conta

Em branco ou 4 = Unidade de negócios, conta objeto e conta detalhe, em colunas separadas

Verificação de Dados de Orçamento

Depois de importar os dados de orçamento da planilha para a tabela Saldos de Conta em Lote (F0902Z1) e antes de fazer o upload para a tabela Saldos de Conta (F0902), talvez você deseje certificar-se da sua exatidão. Você pode verificar, por exemplo, se os registros

contêm os números de conta e valores corretos. Use o programa Revisão de Upload/Conversão (P0902Z1) para verificar os dados de orçamento.

► Verificação de dados de orçamento

No menu Outros Métodos de Orçamento (G1421), selecione Revisão de Upload/Conversão.

1. Na tela Acesso a Saldos de Contas em Lote, clique em Procurar para exibir os dados carregados com a sua identificação de usuário, ou insira um asterisco (*) no campo a seguir para exibir os dados carregados por todos os usuários:
 - Id. Us.
2. Destaque a linha a ser verificada e clique em Selecionar.
3. Na tela Revisão de Saldos de Contas em Lote, verifique os campos conforme necessário e clique em OK.

Revisão de Dados de Orçamento

Quando você executa o programa Upload/Conversão (R14110), o relatório gerado pode indicar erros em alguns dos registros. Por exemplo, você pode ter alguns registros com números de conta inválidos. Para garantir a integridade da tabela Saldos de Conta (F0902), será preciso corrigir esses erros antes que o programa Upload/Conversão faça o upload dos registros para a tabela Saldos de Conta.

Estes erros são descritos em mensagens de workflow enviadas ao Centro de Trabalho do Empregado. Verifique as mensagens no centro de trabalho e, em seguida, corrija os registros utilizando o programa Revisão de Upload/Conversão (P0902Z1).

Consulte também

- Utilização de Mensagens no manual *Fundamentos* para obter informações adicionais sobre a verificação de mensagens de erro

► Revisão de dados de orçamento

No menu Outros Métodos de Orçamento (G1421), selecione Revisão de Upload/Conversão.

1. Na tela Acesso a Saldos de Contas em Lote, preencha o campo Identificação do Usuário ou qualquer campo da linha de consulta por exemplo para limitar sua pesquisa, ou deixe todos os campos em branco para pesquisar todos os registros da tabela Saldos de Conta em Lote (F0902Z1).
2. Clique em Procurar.
3. Destaque o registro a ser revisado e clique em Selecionar.
4. Na tela Revisão de Saldos de Contas em Lote, verifique e corrija os campos conforme necessário, e clique em OK.

Exclusão de Dados de Orçamento

Ao importar dados de orçamento, talvez você queira excluir registros da tabela Saldos de Conta em Lote (F0902Z1), independentemente do êxito do processamento. Use o programa

Revisão de Upload/Conversão (P0902Z1) para excluir registros da tabela Saldos de Conta em Lote.

Você pode excluir todos os registros da tabela ou preencher a linha de consulta por exemplo para que o sistema exclua apenas aqueles registros que atendem aos critérios estabelecidos.

► Exclusão de dados de orçamento

No menu Outros Métodos de Orçamento (G1421), selecione Revisão de Upload/Conversão.

1. Na tela Acesso a Saldos de Contas em Lote, clique em Procurar.
2. Para excluir todos os registros, selecione Excluir Todos no menu Tela.
3. Para excluir apenas registros selecionados, defina os critérios na linha de consulta por exemplo, clique em Procurar e, em seguida, selecione Excluir Todos no menu Tela.
4. Na tela Confirmação de Exclusão de Todos os Registros, clique em OK para confirmar a exclusão.

Upload de Dados de Orçamento para a Tabela Saldos de Conta

No menu Outros Métodos de Orçamento (G1421), selecione Upload/Conversão.

Após verificar os dados de orçamento no programa Revisão de Upload/Conversão (P0902Z1) e confirmar que estão corretos, execute o programa Upload/Conversão (R14110) no modo teste. Quando você executa este programa no modo teste, o sistema identifica todos os erros que poderiam ocorrer. Estes erros precisam ser corrigidos antes da execução do upload no modo final. Estes erros são descritos em mensagens de workflow enviadas ao Centro de Trabalho do Empregado.

Alguns exemplos de erros possíveis são:

- Números de conta não configurados na tabela Cadastro de Contas (F0901)
- Subcontas ou tipos de subconta inválidos
- Padrões de datas fiscais não configurados para o ano fiscal
- Tipos de razão inválidos

Para fazer o upload dos dados de orçamento, você precisa corrigir os erros e executar o programa no modo final.

Use o programa Revisão de Upload/Conversão (P0902Z1) para corrigir os erros encontrados na tabela Saldos de Conta em Lote (F0902Z1). A J.D. Edwards recomenda executar novamente o programa Upload/Conversão no modo teste. Quando não houver mais erros no relatório, execute o programa no modo final.

Utiliza as opções de processamento para definir o processo de upload. Por exemplo, você pode:

- Especificar o upload do orçamento anual, em lugar do upload por períodos (valor predeterminado). Se assim o fizer, especifique também o tipo de orçamento (solicitado, aprovado ou final) ao qual o sistema adicionará os valores.

- Adicionar valores do upload aos valores existentes na tabela Saldos de Conta (F0902). A opção predeterminada substitui os valores nesta tabela pelos valores do upload para todos os números de conta correspondentes.
- Inverter o sinal dos valores em todas as contas de receita
- Especificar que o sistema deve remover automaticamente os registros da tabela Saldos de Conta em Lote após o processamento

No modo final, o programa imprime o relatório e faz o upload dos campos para a tabela Saldos de Conta. Para cada registro cujo upload é feito com êxito, o sistema atualiza o campo Status do Lote para D (pronto ou contabilizado) na tabela Saldos de Conta em Lote. O programa ignora quaisquer registros com erros.

No caso de orçamentos detalhados por período, o programa no modo final define o código de padrão de orçamento como DNS (Não Distribuir) para as contas correspondentes na tabela Cadastro de Contas (F0901).

Consulte também

Consulte os tópicos a seguir no manual *Contabilidade Geral*:

- Entrada de Valores Anuais de Orçamento* para obter informações adicionais sobre ciclos orçamentários
- Verificação de Dados de Orçamento e Revisão de Dados de Orçamento* para obter informações sobre a correção de erros em registros

Opcões de Processamento: Upload/Conversão (R14110)

Período

Estas opções de processamento especificam o período do orçamento no upload para a tabela Saldos de Conta (F0902). Você precisa especificar os dígitos iniciais do ano e o ano fiscal do orçamento. Por exemplo, se o orçamento referir-se ao ano fiscal 2005, insira 20 como dígitos iniciais do ano e 05 como ano fiscal.

1. Dígitos Iniciais do Ano (Obrigatório)

Use este campo para identificar o século (dígitos iniciais do ano) do orçamento sendo carregado na tabela Saldo da Conta (F0902). Por exemplo, digite 20 para 2005. Este campo é obrigatório.

2. Ano Fiscal (Obrigatório)

Use este campo para identificar o ano fiscal do orçamento sendo carregado na tabela Saldo da Conta (F0902). Por exemplo, digite 05 para o ano 2005. Este campo é obrigatório.

Ciclo de Orçamento

Estas opções de processamento especificam se o sistema deve atualizar o orçamento solicitado, aprovado ou final na tabela Saldos de Conta (F0902) com base no orçamento incluído no upload. O sistema permite atualizar um, dois ou os três ciclos.

Você também pode especificar se os dados do upload referem-se a valores de orçamentos anuais ou mensais.

Na tabela Saldos de Conta, o campo Orçamento Solicitado é identificado como BREQ, o campo Orçamento Aprovado como BAPR, e o campo Orçamento Final como BORG.

1. Orçamento Solicitado

1 = Atualizar o campo Orçamento Solicitado

Em branco = Não atualizar o campo Orçamento Solicitado

Use esta opção de processamento para atualizar o campo Orçamento Solicitado (BREQ) na tabela Saldo da Conta (F0902) com as informações do orçamento sendo carregado. Os valores válidos são:

1 Atualizar o campo Orçamento Solicitado na tabela Saldo da Conta

Em branco Não atualizar o campo Orçamento Solicitado na tabela Saldo da Conta

Se você inserir 1 nesta opção de processamento e também na opção Anual/Mensal (para designar um orçamento anual), o sistema irá inserir o valor do Orçamento Solicitado do orçamento sendo carregado no campo Orçamento Solicitado na tabela Saldo da Conta.

Se você inserir 1 nesta opção de processamento e deixar a opção Anual/Mensal em branco (para designar um orçamento mensal), o sistema somará os valores do orçamento mensal do orçamento sendo carregado e irá inserir o total obtido no campo Orçamento Solicitado na tabela Saldo da Conta.

2. Orçamento Aprovado

1 = Atualizar o campo Orçamento Aprovado

Em branco = Não atualizar o campo Orçamento Aprovado

Use esta opção do processamento para atualizar o campo Orçamento Aprovado (BAPR) na tabela Saldo da Conta (F0902) do orçamento sendo carregado. Os valores válidos são:

1 Atualizar o campo Orçamento Aprovado na tabela Saldo da Conta
Em branco Não atualizar o campo Orçamento Aprovado na tabela Saldo da Conta

Se você inserir 1 nesta opção de processamento e também na opção

Anual/Mensal (para designar um orçamento anual), o sistema irá inserir o valor do Orçamento Aprovado do orçamento sendo carregado no campo Orçamento Aprovado na tabela Saldo da Conta.

Se você inserir 1 nesta opção de processamento e deixar a opção Anual/Mensal em branco (para designar um orçamento mensal), o sistema somará os valores do orçamento mensal do orçamento sendo carregado e irá inserir o total obtido no campo Orçamento Aprovado na tabela Saldo da Conta.

3. Orçamento Final

1 = Atualizar o campo Orçamento Final

Em branco = Não atualizar o campo Orçamento Final

Use esta opção de processamento para atualizar o campo Orçamento Final (BORG) na tabela Saldo da Conta (F0902) do orçamento sendo carregado. Os valores válidos são:

- 1 Atualizar o campo Orçamento Final na tabela Saldo da Conta
- Em branco Não atualizar o campo Orçamento Final na tabela Saldo da Conta

Se você inserir 1 nesta opção de processamento e também na opção Anual/Mensal (para designar um orçamento anual), o sistema irá inserir o valor do Orçamento Final do orçamento sendo carregado no campo Orçamento Final na tabela Saldo da Conta.

Se você inserir 1 nesta opção de processamento e deixar a opção Anual/Mensal em branco (para designar um orçamento mensal), o sistema somará os valores do orçamento mensal do orçamento sendo carregado e irá inserir o total obtido no campo Orçamento Final na tabela Saldo da Conta.

4. Anual/Mensal

1 = Fazer upload de valores de orçamentos anuais

Em branco = Fazer upload de valores de orçamentos mensais

Use este campo para especificar se os valores sendo carregados para a tabela Saldo da Conta (F0902) são os do orçamento anual (Solicitado, Aprovado e Final) ou os do mensal (Períodos 1 a 14). Os valores válidos são:

-
- 1 Carregar valores do orçamento anual
Em branco Carregar valores do orçamento mensal

Se for digitado o valor 1 neste campo, o sistema carregará apenas os valores do orçamento anual (Solicitado, Aprovado e Final) para os quais você digitou 1 na opção de processamento correspondente do Ciclo do Orçamento.

Se este campo for deixado em branco, o sistema carregará os valores do orçamento mensal (Períodos 1 a 14). O sistema também somará os valores do orçamento mensal e inserirá o total no campo de cada orçamento anual (Solicitado, Aprovado e Final) para o qual você digitou 1 na opção de processamento correspondente do Ciclo do Orçamento (Solicitado, Aprovado e Final).

Substituição de Registros

Esta opção de processamento especifica se o sistema deve substituir os lançamentos existentes na tabela Saldos de Conta (F0902) pelos lançamentos do orçamento do upload ou adicionar os lançamentos desse orçamento aos lançamentos na tabela Saldos de Conta.

1. Substituição de Registros

Em branco = Substituir registros de saldos de contas pelos registros carregados
1 = Adicionar os registros carregados aos registros de saldos de contas

Use esta opção de processamento para substituir os lançamentos existentes na tabela Saldo da Conta (F0902) pelos lançamentos sendo carregados ou para incluir nesta tabela os lançamentos do orçamento sendo carregado. Os valores válidos são:

- Em branco Substituir os lançamentos existentes na tabela Saldo da Conta pelos lançamentos do orçamento sendo carregado
1 Adicionar os lançamentos do orçamento sendo carregado aos lançamentos existentes na tabela Saldo da Conta
-

Sinal

Esta opção de processamento especifica se o sistema deve inverter o sinal dos valores das contas de receita no orçamento do upload para a tabela Saldos de Conta (F0902).

Nessa tabela, os valores das contas de receita são números negativos (créditos). Se os valores nas contas de receita do orçamento do upload forem números negativos, você precisará definir esta opção como 1 para manter este sinal. Se os valores nas contas de receita do orçamento do upload forem números positivos, você precisa deixar esse campo em branco. O sistema altera os números positivos para negativos durante o upload.

1. Inversão de Sinais

Em branco = Inverter o sinal de valores de receita carregados

1 = Manter o sinal

Use esta opção de processamento para inverter o sinal dos valores nas contas de receita do orçamento sendo carregado. A inversão do sinal faz com que os valores negativos sejam registrados como positivos e vice-versa.

Se os valores nas contas de receitas no orçamento carregado forem positivos, você precisará deixar este campo em branco. O sistema alterará os valores positivos para negativos durante o carregamento.

Se os valores nas contas de receitas no orçamento sendo carregado forem valores negativos, será necessário inserir 1 nesta opção para mantê-los como valores negativos.

Os valores válidos são:

Em branco = Inverter o sinal dos valores das contas de receita do orçamento sendo carregado

1 = Manter o sinal existente

Custo de Serviços

Esta opção de processamento especifica se o sistema deve atualizar apenas os valores dos orçamentos mensais na tabela Saldos de Conta (F0902) do orçamento do upload, independentemente da definição das opções de processamento na guia Ciclo de Orçamento. Este método é conhecido como orçamento de custo de serviços.

1. Custos de Serviços

1 = Atualizar somente os valores de orçamentos mensais

Em branco = Atualizar os valores de orçamentos especificados pelas opções de processamento do ciclo de orçamento

Obs.: Digite 1 para o orçamento de Custos de Serviços

Use esta opção de processamento para atualizar somente os valores do orçamento mensal (Períodos 1 a 14) na tabela Saldo da Conta (F0902) do orçamento sendo carregado, qualquer que seja a configuração das opções de processamento da guia Ciclo do Orçamento. Os valores válidos são:

1 Atualizar somente os valores do orçamento mensal (Períodos 1 a 14)

Em branco Atualizar os valores do orçamento especificados nas opções de processamento do Ciclo do Orçamento

Observação: Digite 1 nesta opção de processamento para gerar um orçamento de Custo de Serviço.

Modo

Esta opção de processamento especifica se o programa deve ser executado no modo teste ou no modo final. No modo teste, o sistema imprime um relatório das alterações que seriam feitas na tabela Saldos de Conta (F0902), mas não atualiza a tabela. No modo final, o sistema atualiza a tabela Saldos de Conta e imprime um relatório.

1. Modo

Em branco = Modo teste

1 = Modo final

Use esta opção de processamento para executar o programa em modo teste ou final. No modo teste, o sistema imprime um relatório das alterações que seriam feitas nos valores da tabela Saldo da Conta (F0902), mas não a atualiza. No modo final, o sistema atualiza a tabela Saldo da Conta e imprime um relatório. Os valores válidos são:

Em branco Executar o programa em modo teste

1 Executar o programa em modo final

Remoção

Esta opção de processamento especifica se o sistema deve remover automaticamente as transações da tabela Saldos de Conta em Lote (F0902Z1).

1. Remoção de Transações

Em branco = Não remover transações

1 = Remover transações

Utilize esta opção de processamento para especificar se o sistema deve remover automaticamente as transações processadas da tabela Saldos de Conta em Lote (F0902Z1). Digite o valor 1 para remover as transações automaticamente. Se este campo for deixado em branco, o sistema indicará que as transações foram processadas e não as removerá da tabela F0902Z1.

Limpeza da Tabela Saldos de Conta em Lote

No menu Outros Métodos de Orçamento (G1421), selecione Limpeza de Upload Processado.

Se você fizer o upload de muitas planilhas para a tabela Saldos de Conta em Lote (F0902Z1), este tabela poderá tornar-se muito grande. Para gerenciar o tamanho desta tabela, você pode executar um programa de limpeza.

O programa Limpeza de Upload Processado (R0902ZP) lê a tabela e exclui todos os registros com status de lote D, que indica que o programa Upload/Conversão (R14110) fez o upload dos registros para a tabela Saldos de Conta (F0902) com êxito. O programa Limpeza de Upload Processado também imprime um relatório que lista as contas excluídas da tabela.

A execução desse programa garante que a tabela Saldos de Conta em Lote contenha apenas dados de orçamento a serem incluídos no próximo upload.

Atenção

Antes de executar esse programa, certifique-se de que você não deseja revisar nem transferir registros incluídos em uploads anteriores. Este programa exclui todos os registros com status de lote D.

Alocações

As alocações podem atender a diversos objetivos, por exemplo, distribuição de despesas, criação de orçamentos anuais ou periódicos, ou cálculo de conversão de moedas. Use as alocações para redistribuir valores de uma ou mais unidades de negócios para contas em outras unidades de negócios ou de um tipo de razão para outro.

Você pode configurar lançamentos modelo para que funcionem como alocações. Use lançamentos modelo ou lançamentos periódicos para valores que nunca se alteram.

A J.D. Edwards fornece três tipos de alocações:

- Lançamentos periódicos

Configure um lançamento periódico para lançamentos que ocorrem regularmente.

- Alocações indexadas

Configure uma alocação indexada quando quiser alocar valores de uma companhia para outra ou configurar orçamentos anuais ou mensais.

- Alocações de numerador variável

Configure uma alocação de numerador variável se desejar alocar valores de uma unidade de negócios para outras unidades de negócios com o mesmo código de categoria ou para que a alocação tenha como base uma variável, por exemplo, o número de empregados.

Os seguintes intervalos de freqüência podem ser usados para os três tipos de alocações.

- Semanal
- Mensal
- Trimestral
- Semestral
- Anual

Você pode criar lançamentos reversíveis para a contabilidade em regime de competência ou calcular o desempenho acumulado no ano para todas as alocações. Geralmente, as empresas usam as alocações para criar distribuições estimadas que serão revertidas no primeiro dia do período seguinte. Quando você reverte uma alocação e a processa no modo final, o sistema reverte o lançamento criado inicialmente. Quando o lançamento de alocação é contabilizado, o sistema cria um lançamento reversível.

Ao configurar alocações, três datas afetam os métodos de alocação:

Data contábil	A data que determina o período contábil no qual o lançamento é contabilizado.
Ano/período especial	A data que determina a origem dos saldos da alocação. Se o período ou ano base for diferente do período ou ano atual, o sistema utilizará esta data para obter os valores da tabela Saldos de Conta (F0902).
Data de término	A data em que a alocação se torna inelegível para processamento pelos programas de cálculo.

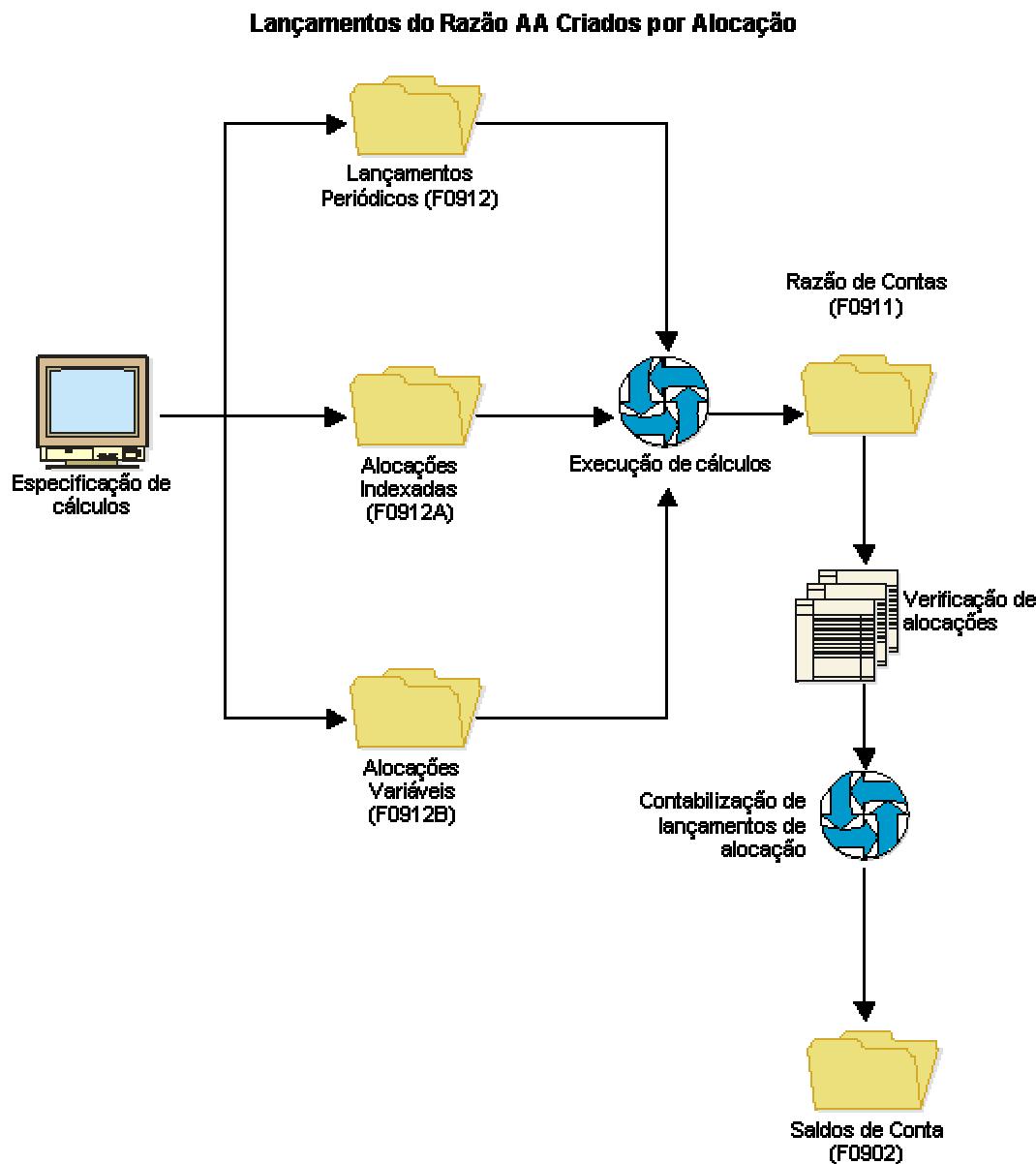
Nos três tipos de alocações, o sistema atribui o número do documento original de uma alocação aos lançamentos criados sempre que a alocação é executada. Mesmo que os lançamentos tenham o mesmo número de documento, eles não são considerados duplicações porque cada lançamento tem uma data contábil diferente. Você pode usar o número do documento para localizar a alocação original.

Para cada tipo de alocação – lançamentos periódicos, alocação indexada e alocação de numerador variável – são necessárias as três etapas seguintes:

1. Configuração de alocações
2. Verificação de alocações
3. Cálculo de alocações
- 4.

Após o cálculo das alocações, será preciso verificar e contabilizar os lançamentos criados pela alocação.

O gráfico a seguir ilustra como uma alocação cria lançamentos no razão AA (valores reais):



A J.D. Edwards recomenda que você utilize o tipo de documento JA para as alocações. Todas as alocações usam o tipo de lote D.

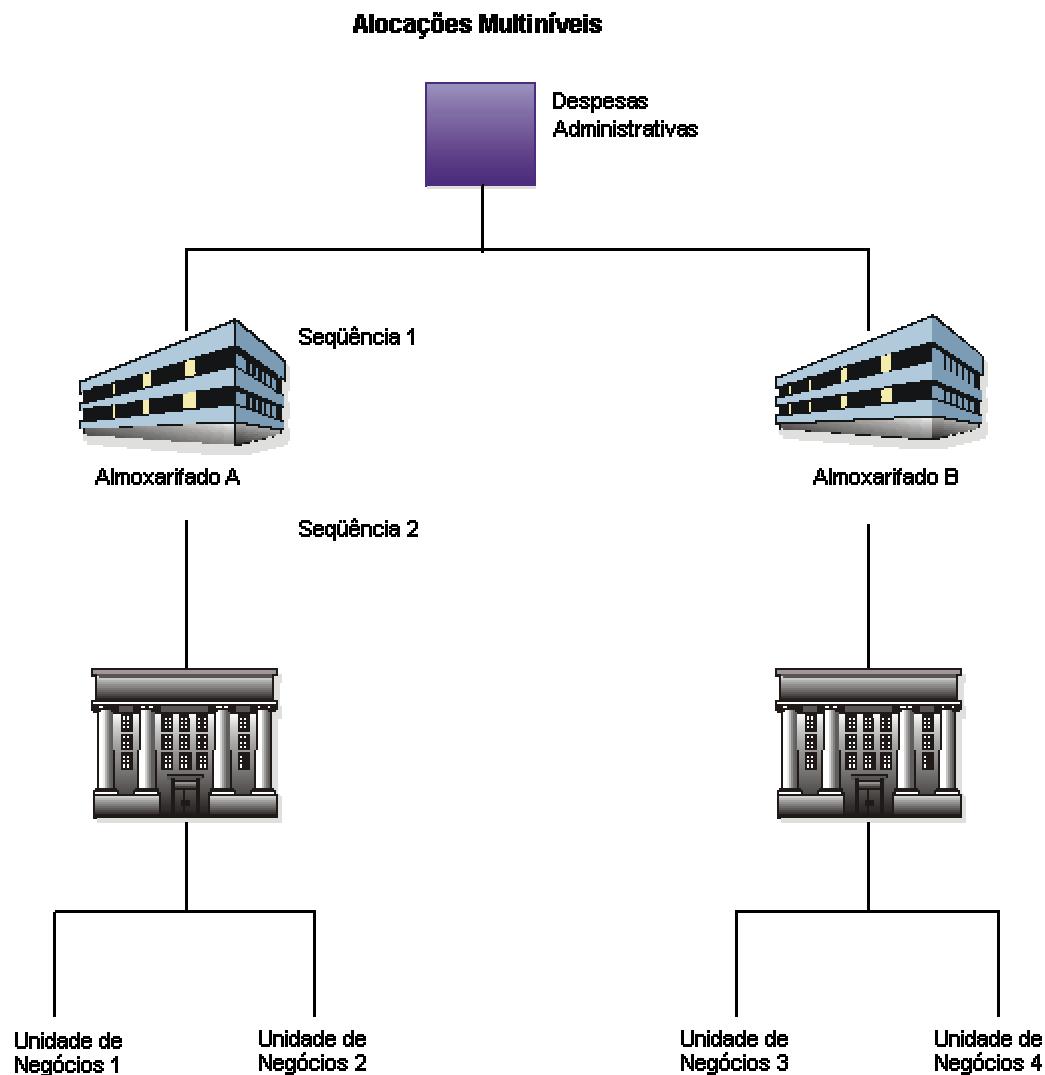
Consulte também

- Lançamentos Modelo* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a entrada de lançamentos modelos para alocações

Alocações Multiníveis

Todas as alocações podem criar níveis múltiplos de alocações (também conhecidos como alocações compostas ou em cascata) se você definir a seqüência de cálculos. Os cálculos subsequentes utilizam os valores de alocação dos níveis anteriores. Você pode definir até nove níveis.

O gráfico a seguir ilustra as alocações multiníveis:



Este tipo de seqüência de alocação multinível é necessário quando as duas condições abaixo forem atendidas:

- Todos os custos corporativos são repassados dos almoxarifados para as unidades de negócios

- Os custos do almoxarifado (não apenas os custos corporativos) são alocados às unidades de negócios

O sistema só poderá executar cálculos em seqüência se todos os cálculos utilizarem o mesmo tipo de alocação. Por exemplo, se você usar o método de alocação indexada e o método de alocação de numerador variável, o sistema não poderá realizar cálculos em seqüência. Para utilizar tipos diferentes para os cálculos seqüenciais, você precisa efetuar cada cálculo separadamente e na seqüência correta.

Configuração de Alocções de Lançamentos Periódicos

Os lançamentos periódicos permitem a redistribuição de valores de uma ou mais unidades de negócios para contas em outras unidades de negócios. Você pode redistribuir os valores com base em um valor fixo, em porcentagens ou em unidades. É possível, por exemplo, distribuir despesas indiretas entre departamentos individuais.

Observação

A J.D. Edwards recomenda que você não altere o método de alocação de um lançamento periódico existente baseado em valores para porcentagens ou unidades. Se for necessário fazer esta alteração, exclua o lançamento periódico existente e inclua um novo, selecionando um método de alocação diferente.

Você pode configurar um lançamento periódico usando o método de valor fixo quando tiver certeza de que não haverá alteração no valor do lançamento. Neste caso, você insere o lançamento uma única vez e, em seguida, a cada mês (ou qualquer outra freqüência desejada) o sistema cria um outro lançamento com a nova data contábil.

Além disso, você pode configurar um lançamento periódico com base em porcentagens em vez de usar um valor fixo. Por exemplo, quando um equipamento é usado por várias unidades de negócios, você pode distribuir as despesas associadas ao equipamento, como reparos e depreciação, para cada unidade de negócios, com base na porcentagem de tempo do seu uso. Mensalmente, o sistema calcula a distribuição destas despesas com base nas porcentagens configuradas.

O terceiro método de configuração de lançamentos periódicos é o método de unidades. Neste método, você pode configurar cada conta com um número de unidades que o sistema usa como base para distribuir o valor especificado. Por exemplo, para alocar os custos administrativos da folha de pagamentos a vários departamentos com base no número de empregados de cada departamento, configure um lançamento periódico para cada conta, definindo as unidades correspondentes ao número de empregados. Ao calcular a distribuição, o sistema define uma porcentagem com base no número de empregados da unidade de negócios dividido pelo número total de empregados e multiplica essa porcentagem pelo valor da conta a ser alocada.

O sistema atribui aos lançamentos periódicos o tipo de lote D.

O exemplo abaixo mostra como você pode configurar um lançamento periódico a ser reutilizado mensalmente:

Lançamento: Configuração e Reutilização

JE 1		JE 1		JE 1	
Data	30/06/05	Data	30/07/05	Data	30/08/05
Conta	Valor	Conta	Valor	Conta	Valor
Férias Desp. Folha Pgto	1.500,00- 1.500,00	Férias Desp. Folha Pgto	1500,00- 1500,00	Férias Desp. Folha Pgto	1.500,00- 1.500,00
Freqüência periódica = Mensal		Freqüência periódica = Mensal		Freqüência periódica = Mensal	

► Configuração de alocações de lançamentos periódicos

No menu Alocações (G0923), selecione Cálculo de Lançamentos Periódicos.

1. Na tela Acesso a Lançamentos Periódicos, clique em Incluir.
2. Na tela Lançamentos Periódicos, preencha os campos a seguir na guia Opção:

- Cia
- Tipo Razão
- Dt Cont.
- Data Térn.
- Cód. Status
- Explicação
- Freq. Periódica

Se você usar o método de alocação de porcentagem ou de unidades, a moeda do tipo de razão ou conta da qual o valor será distribuído precisa ser igual à moeda do tipo de razão ou da companhia da unidade de negócios na qual o cálculo se baseia.

3. Para criar um lançamento reversível, ative a opção a seguir:

- Reversão

4. Para especificar o método de alocação do lançamento periódico, preencha o campo a seguir:

- Método de Alocação

Se você especificar o método de alocação de unidades ou de porcentagem, o sistema ativará a guia Cálculos Baseados em.

5. Se a guia Cálculos Baseados em estiver ativada, preencha os campos a seguir:

- Unid. Neg.
- Obj/Det. Inicial
- Obj/Det. Final
- Fat. de Taxa

Se você deixar este campo em branco, o sistema usará o fator 1,00000000.

- Valor Acumulado no Mês/Ano ou Orçamento

Você pode especificar o valor acumulado no mês, acumulado no ano ou o valor de orçamento para esta conta.

- Período

Se você deixar os campos Período e Ano Fiscal em branco, o sistema usará o período atual e o ano fiscal da companhia.

- Ano Fiscal

O sistema usa os campos Unidade de Negócios, Objeto/Detalhe Inicial e Objeto/Detalhe Final para determinar as contas base da distribuição.

6. Na área de detalhe, preencha os campos a seguir para especificar a distribuição contábil e clique em OK:

- Número da Conta
- Valor

Observação

Se você estiver usando o método de alocação de porcentagem, o campo Valor conterá a porcentagem a ser alocada a uma conta específica. Se você estiver usando o método de unidades, o campo Valor conterá o número de unidades para cada conta. O valor será alocado com base em uma porcentagem do número de unidades da conta em relação ao número total de unidades. No método de porcentagem, a soma das porcentagens não precisa igual a 100, mas, se você tiver ativado a opção de balanceamento obrigatório para os livros razão no programa Configuração do Cadastro de Tipos de Razão (P0025), os débitos e créditos precisarão estar平衡ados.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Cia	<p>Número que, juntamente com o número do documento e o tipo e a data contábil, identifica um documento original, como uma fatura, um voucher ou um lançamento.</p> <p>Se você estiver usando o recurso Próximos Números por Companhia/Ano Fiscal, o programa Próximos Números Automáticos (X0010) usará a companhia do documento para obter o próximo número correto para esta companhia.</p> <p>Se dois ou mais documentos originais possuírem o mesmo número e o mesmo tipo de documento, você poderá usar a companhia do documento para localizar o documento desejado.</p>
Tipo Razão	<p>Um código definido pelo usuário (sistema 09, tipo LT) que especifica o tipo de razão como, por exemplo, AA (Valor Real), BA (Valor Orçamento) ou FE (Campo Estimado). É possível definir razões de conta, múltiplas e concorrentes, dentro da contabilidade para estabelecer uma auditoria para todas as transações.</p>
Dt Cont.	<p>A data que identifica o período financeiro em que a transação será contabilizada. Você define os períodos financeiros para o código de padrão de datas que atribuiu ao registro da companhia. O sistema compara a data que você inserir na transação com o padrão de data fiscal da companhia para obter o número do período fiscal adequado, assim como para executar a validação de datas.</p>
Data Térn.	<p>Data que indica quando a alocação se torna inativa.</p> <p>Quando a data G/L for anterior a esta data, a alocação está ativa. Quando a data G/L é posterior ou idêntica a esta data, a alocação está inativa.</p>
Cód. Status	<p>Um código que identifica o status da transação. Os códigos válidos são:</p> <ul style="list-style-type: none"> A Aprovado. O sistema somente cria lançamentos e atualiza contas para transações aprovadas. H Suspensas. Branco Em todas as alocações. Geralmente, isto é válido somente para telas de consulta.
Explicação	<p>Uma descrição, observação, explicação, nome ou endereço.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Este texto aparece nas primeiras das duas linhas de descrição para cada lançamento que a alocação criar. Este campo é obrigatório.</p>

Freq. Periódica	Código que especifica o intervalo de tempo entre as transações criadas pelo sistema. Os valores válidos para a freqüência periódica são: MO = Mensal AN = Anual WK = Semanal QT = Trimestral SA = Semestral BW = A cada duas semanas
Reversão	Opção que especifica se o sistema deve criar automaticamente lançamentos reversíveis para uma transação. Se esta opção for ativada, o sistema criará lançamentos reversíveis quando você contabilizar a transação original e utilizará a primeira data do próximo período como a data contábil.
Método de Alocação	Um código que indica como o sistema calcula o lançamentos de alocações. O sistema utiliza este código com os valores no campo Valor. Os códigos válidos são: & Método de Valor Fixo - O sistema aloca os valores especificados nos campos de Valores. É possível usar este método para criar lançamentos periódicos. % Método de Porcentagem. O sistema utiliza as porcentagens especificadas nos campos de Valores para realizar esta alocação. U Método Unitário. O sistema cria as porcentagens das unidades especificadas nos campos de Valores para realizar a alocação. O valor então é alocado das contas "de" e "até", de acordo com as porcentagens. Os exemplos incluem pés quadrados e números de funcionários.
Unid. Neg.	Código alfanumérico que identifica uma entidade individual, dentro de uma organização, cujos custos você deseja acompanhar. Uma unidade de negócios pode ser, por exemplo, um almoxarifado, serviço, projeto, centro de trabalho, filial ou fábrica. É possível atribuir uma unidade de negócios a um documento, entidade ou pessoa física para fins de geração de relatórios de responsabilidades. O sistema fornece, por exemplo, relatórios de contas a pagar e contas a receber em aberto por unidade de negócios, permitindo o acompanhamento de equipamentos pelo departamento responsável. A segurança para este campo pode impedir o acesso a informações de unidades de negócios sobre as quais não tem autoridade.
Obj/Det. Inicial	O campo que identifica a conta objeto inicial em uma faixa de contas. Somente os valores contabilizados para contas nesta faixa são distribuídos.
Obj/Det. Final	O campo que identifica a conta objeto final em uma faixa de contas. Somente os valores contabilizados para contas nesta faixa serão distribuídos.

Fat. de Taxa	<p>Um número que identifica o índice ou taxa para cálculo. O sistema multiplica os valores iniciais por este fator para calcular os valores a serem distribuídos. Podem ser especificados números positivos ou negativos de oito ou menos decimais. Se você especificar mais do que oito casas decimais, o sistema arredondará o valor para oito decimais.</p> <p>Se você especificar um número inteiro muito alto ou uma grande quantidade de casas decimais, pode ser que o sistema tenha dificuldades para exibir o número completo. Mesmo que não seja possível exibir todas as casas decimais, elas são armazenadas (em um máximo de oito) corretamente na tabela.</p> <p>Observação: Para orçamentos anuais, é possível especificar o valor zero para remover todos os saldos e começar novamente.</p>
Valor Acumulado no Mês/Ano ou Orçamento	<p>Código que controla se a alocação é baseada em mês-até-hoje, ano-até-hoje, ou valores de orçamento final. Este campo é exigido para métodos de porcentagem e unidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> M Mês-até-hoje. A base é a atividade do período para o mês (contabilização mensal líquida para o mês). Y Ano-até-hoje (para alocação periódica). A base é o saldo do final do período. Para contas de lucros e perdas, esta é a soma de todas as contabilizações líquidas para o ano. Para contas de balancete patrimonial, este é o saldo cumulativo (saldo inclusão-até-hoje). (Para alocações de acúmulos periódicos, é necessário digitar R no campo de Inversão ou Cancelado). B Orçamento Final (também conhecido como orçamento original no sistema de Custo de Serviço). Nenhum lançamento é criado. Use apenas com os tipos de razão do orçamento. Alocações Mês-Até-Hoje não incluem as correções do mês anterior na base de alocação, enquanto as alocações ano até hoje incluem.
Período	<p>Um número que identifica o período contábil a ser usado para os valores base.</p> <p>Se este campo for deixado em branco, o sistema usará o período atual para os valores base da companhia especificada.</p>
Ano Fiscal	<p>Número de 4 dígitos que identifica o ano fiscal. Você pode inserir um número neste campo ou deixá-lo em branco para indicar o ano fiscal atual (como está definido no programa Configuração de Companhias).</p> <p>Especifique o ano ao final do primeiro período, e não o ano ao final do período fiscal. Por exemplo, um ano fiscal começa em 1º de outubro de 2005 e termina em 30 de setembro de 2006. O final do primeiro período é 31 de outubro de 2005. Especifique o ano 2005, e não 2006.</p>

Número da Conta	Campo que identifica uma conta do razão geral. Você pode usar um dos seguintes formatos para números de conta:
	<ol style="list-style-type: none"> 1 Número estruturado de conta (Unidade de Negócios.Objeto.Detalhe) 2 Número não estruturado (25 dígitos) 3 Número curto de identificação (8 dígitos) 4 Código rápido
Valor	O primeiro caractere da conta indica o formato do número da conta. O formato da conta é definido no programa Constantes da Contabilidade Geral (P000909).

Verificação de Alocações de Lançamentos Periódicos

É necessário verificar como os lançamentos periódicos foram configurados antes que o sistema calcule as alocações.

Quando você verifica os lançamentos periódicos, o sistema exibe as informações da tabela Alocações de Custo/Orçamentos Flexíveis (F0912).

► Verificação de alocações de lançamentos periódicos

No menu Alocações (G0923), selecione Cálculo de Lançamentos Periódicos.

1. Na tela Acesso a Lançamentos Periódicos, clique em Procurar para exibir todos os lançamentos ou preencha qualquer dos campos a seguir na linha de consulta por exemplo para limitar a pesquisa:
 - Tipo de Documento
 - Nº do Doc.
 - Cia
 - Explicação Nome Alfa
 - Data Cont.
 - Data Térn.
 - Tipo de Razão Base
 - Cód. Status
 - Freqüência Periódica
 - Id. Us.

2. Para consultar o cálculo original, destaque um lançamento periódico e clique em Selecionar.
3. Na tela Entrada de Lançamentos Periódicos, verifique as informações.

Cálculo de Alocações de Lançamentos Periódicos

No menu Alocações (G0923), selecione Cálculo e Impressão de Lançamentos Periódicos.

Depois de verificar os lançamentos periódicos e determinar que estes estão corretos, use este programa para criar os lançamentos. Execute o programa Cálculo e Impressão de Lançamentos Periódicos (R09302) para processar lançamentos periódicos.

Quando você executa o programa no modo teste, o sistema gera o relatório Lançamentos Periódicos mas não cria nenhum lançamento. Este relatório lista os lançamentos que o sistema criará na tabela Razão de Contas (F0911) quando você executar o programa no modo final. Você pode verificar o relatório e determinar se alguma informação deve ser alterada. O relatório também lista mensagens de erro para lançamentos periódicos com erros. O relatório lista as contas inválidas com *** (asteriscos).

- Quando você executa este programa no modo final, o sistema cria lançamentos na tabela F0911 e incrementa a data contábil de acordo com a freqüência periódica e a data de término.

Depois que o sistema incrementar a data contábil, o lançamento periódico estará pronto para o processamento futuro.

A J.D. Edwards recomenda que você crie versões diferentes deste programa para freqüências periódicas diferentes, e companhias e tipos de documentos específicos. Este procedimento permite a inclusão de grupos específicos de lançamentos periódicos.

Após executar este programa em modo final, verifique e contabilize os lançamentos.

Consulte também

- Verificação de Lançamentos de Alocação e Contabilização de Lançamentos de Alocação no manual Contabilidade Geral para obter informações adicionais sobre a verificação e contabilização de alocações

Instruções Preliminares

- Configure o padrão de datas fiscais do ano seguinte para que o programa execute corretamente os incrementos de data

Opções de Processamento: Cálculo e Impressão de Lançamentos Periódicos (R09302)

Até a Data

1. Digite a "Data Até" para as alocações incluídas. Se deixado em branco, a data atual será usada.

Até a Data

Modo

1. Digite o modo em que os cálculos e atualizações devem ser processados:

"1" = Modo Prova com relatório

"2" = Modo Final para criar as transações.

Modo de Processamento

Seleção de Dados do Programa Cálculo e Impressão de Lançamentos Periódicos (R09302)

Defina os números de documento e a freqüência periódica para especificar os lançamentos a serem processados.

Consulte também

- Configuração de Regras de Tipos de Razão no Sistema Contabilidade Geral* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre como especificar o balanceamento obrigatório de livros razão

Configuração de Alocções Indexadas

As alocações indexadas permitem a redistribuição de valores de uma unidade de negócios ou faixa de unidades de negócios para outra unidade de negócios ou faixa de unidade de negócios. As alocações indexadas são o método mais flexível e comum de alocação, devido ao seu recurso de cópia. É possível, por exemplo, copiar os valores reais deste ano no orçamento do próximo ano. As alocações indexadas também podem ser utilizadas para:

- Distribuir despesas indiretas entre unidades de negócios ou companhias na organização
- Executar alocações de uma companhia para outra
- Multiplicar valores por um fator positivo ou negativo antes de efetuar a alocação
- Separar valores reais, multiplicá-los por uma determinada porcentagem e alocar os valores ao razão de orçamentos
- Alocar um valor de orçamento a uma outra conta
- Alocar valores aos campos de orçamento (BORG, BREQ, BAPR) ou limpá-los
- Configurar orçamentos anuais ou mensais
- Zerar contas
- Criar alocações, transação por transação, na tabela Razão de Contas (F0911) ou atualizar os saldos de conta diretamente na tabela Saldos de Conta (F0902)

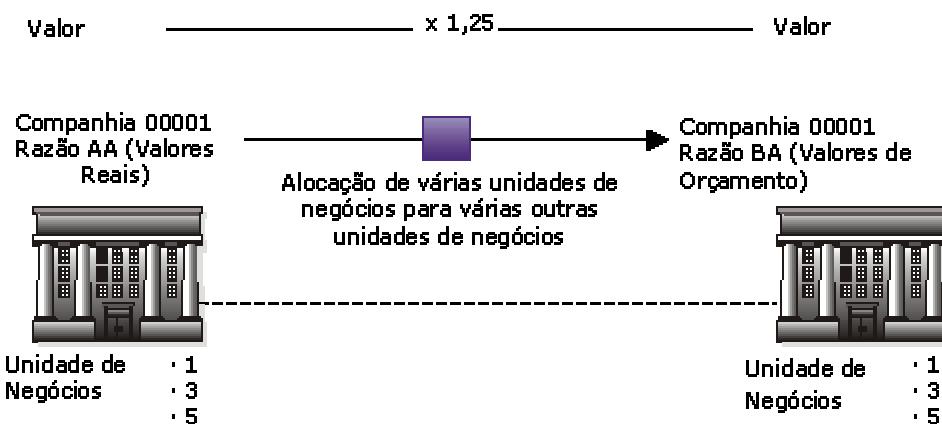
O sistema mantém cálculos indexados na tabela Lançamentos de Alocações Indexadas (F0912A).

Você pode aplicar um índice, ou taxa ao saldo de uma conta ou faixa de contas. O sistema distribui o saldo resultante para outra conta, período e razão ou para uma faixa de contas, de períodos e de livros razão.

Para criar um orçamento com alocações indexadas, utilize o método de saldo e preencha os campos de orçamento na área de detalhe da tela Alocações – Cálculos Indexados.

O gráfico a seguir ilustra como usar alocações indexadas para alocar valores do razão real ao razão de orçamentos para criar um orçamento:

Utilização de Alocações Indexadas



Exemplo: Alocações Indexadas

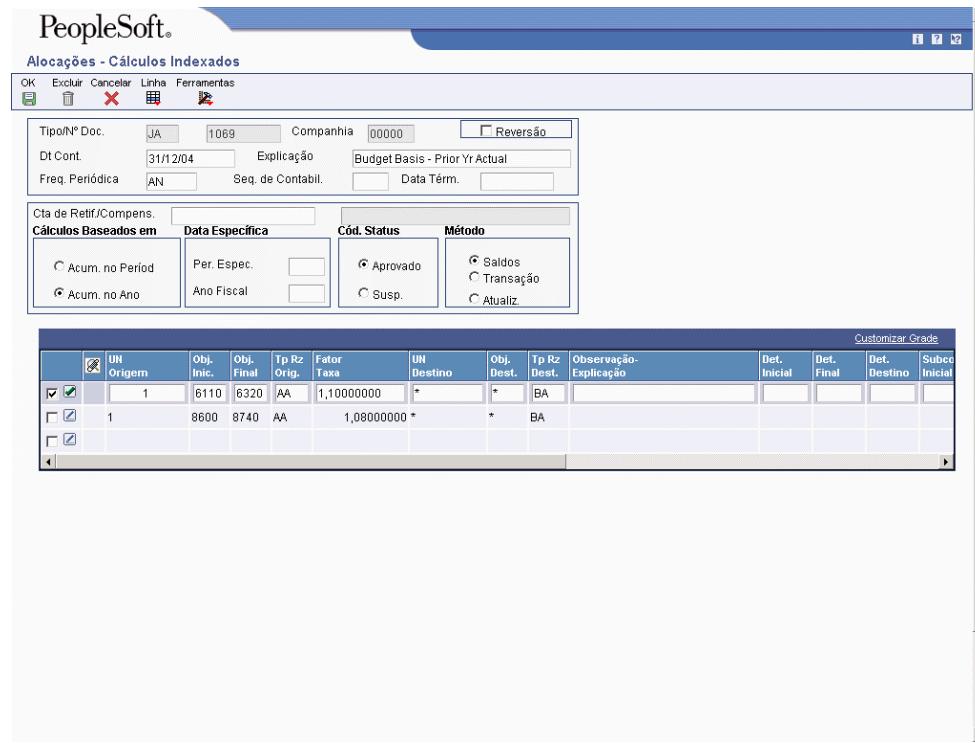
No exemplo a seguir, o sistema utiliza os saldos de fim de ano do razão AA (valores reais) nas contas 6110 até 6320 e multiplica cada um deles por 1,1 (um aumento de 11%). Os resultados são contabilizados nas mesmas contas do razão BA (valores de orçamento) para o ano seguinte.

Saldo da conta acumulado no ano	50.000
Indexação ou taxa	1,1
Orçamento a ser distribuído no ano seguinte	55.000

► Configuração de alocações indexadas

No menu Alocações (G0923), selecione Cálculos Indexados.

1. Na tela Acesso a Cálculos Indexados, clique em Incluir.



2. Na tela Alocações – Cálculos Indexados, preencha os campos a seguir:
 - Companhia
 - Dt Cont.
 - Explicação
 - Freq. Periódica
3. Para criar um lançamento reversível, ative a opção a seguir:
 - Reversão
4. Preencha os campos opcionais a seguir:
 - Tipo/Nº Doc.
 - Data Térn.
5. Se estiver usando alocações multiníveis, preencha o campo a seguir:
 - Seq. de Contabil.
6. Se estiver alocando valores ao razão AA, ou a outro razão cujo balanceamento seja obrigatório, preencha o campo a seguir:
 - Cta de Retif./Compens.

Se você utilizar um razão de balanceamento obrigatório, precisará especificar a conta de retificação/compensação.

7. Para especificar se o sistema deve basear o cálculo em valores acumulados no período ou no ano, ative uma das opções a seguir:
 - Acum. no Período
 - Acum. no Ano
8. Se não estiver usando o período atual, preencha os campos a seguir:
 - Per. Espec.
 - Ano Fiscal
9. Para especificar se a alocação deve ser aprovada ou suspensa, ative uma das opções a seguir:
 - Aprovado
 - Susp.

O sistema só cria lançamentos e contas de atualização para alocações com um status de aprovada.
10. Para especificar o método de criação dos lançamentos de alocação, ative uma das opções a seguir:
 - Saldos
 - Transação
 - Atualiz.
11. Para configurar a base da alocação indexada, preencha os campos a seguir:
 - UN Origem
 - Obj. Inic.
 - Obj. Final
 - Tp Rz Orig.
 - Fator Taxa
12. Preencha os campos opcionais a seguir para configurar a base da alocação indexada:
 - Det. Inicial
 - Det. Final

Para incluir todas as contas detalhe, deixe o campo Detalhe Inicial em branco e, no campo Detalhe Final, insira 99999999 ou ZZZZZZZZ, dependendo do seu banco de

dados. Consulte o administrador do sistema para definir se o valor deve ser 99999999 ou ZZZZZZZZ.

- Subconta Inicial
- Tipo Subcta Inicial
- Cód. Orç. de Origem

13. Para configurar a distribuição contábil, preencha os campos a seguir:

- UN Destino
- Obj. Dest.
- Tp Rz Dest.

14. Para definir a distribuição contábil, preencha os campos opcionais a seguir:

- Observação-Explicação
- Det. Destino
- Subconta Final
- Tipo Subcta Final
- Cód. Orç. de Destino
- Ano do Orçam.

Você pode utilizar um * (asterisco) no campo Subconta Final, para transferir a subconta no campo Objeto Inicial para o campo Objeto Final. O campo Objeto de Destino também precisa conter um * (asterisco).

15. Clique em OK.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Companhia	<p>Um código que identifica uma organização, companhia ou outra entidade. A companhia tem que já existir na tabela Constantes da Companhia (F0010) e precisa identificar uma entidade de relatório que possua um balanço patrimonial completo. Neste nível é possível ter transações entre companhias.</p> <p>Observação: A companhia 00000 pode ser utilizada para valores predeterminados, como datas e instruções para contabilização automática. A companhia 0000 não pode ser usada para a entrada de transações.</p>

--- ESPECÍFICO DA TELA ---

O sistema utiliza o período atual, o ano fiscal, e a data da contabilidade desta companhia para cálculos e para determinar erros no campo data da contabilidade. Este número não afeta lançamentos criados.

Reversão	Opção que especifica se o sistema deve criar automaticamente lançamentos reversíveis para uma transação. Se esta opção for ativada, o sistema criará lançamentos reversíveis quando você contabilizar a transação original e utilizará a primeira data do próximo período como a data contábil.												
Dt Cont.	A data que identifica o período financeiro em que a transação será contabilizada. Você define os períodos financeiros para o código de padrão de datas que atribuiu ao registro da companhia. O sistema compara a data que você inserir na transação com o padrão de data fiscal da companhia para obter o número do período fiscal adequado, assim como para executar a validação de datas.												
Explicação	Uma descrição, observação, explicação, nome ou endereço.												
	<p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Este texto descreve a alocação e é obrigatório. Ele aparece nas duas primeiras linhas de descrição de cada lançamento que o cálculo criar.</p>												
Freq. Periódica	<p>Um código que identifica o intervalo de freqüência para a alocação. O sistema utiliza este campo para determinar como incrementar o campo Data Contábil para as alocações periódicas. Os códigos válidos são:</p> <table border="0"> <tr><td>WK</td><td>Semanal</td></tr> <tr><td>MO</td><td>Mensal</td></tr> <tr><td>QT</td><td>Trimestral</td></tr> <tr><td>SA</td><td>Semi-anual</td></tr> <tr><td>AN</td><td>Annual</td></tr> <tr><td>Brnco</td><td>Não periódico (somente válido para alocações orçamentárias anuais)</td></tr> </table> <p>OBS.: Para orçamentos anuais, somente branco ou AN são válidos.</p>	WK	Semanal	MO	Mensal	QT	Trimestral	SA	Semi-anual	AN	Annual	Brnco	Não periódico (somente válido para alocações orçamentárias anuais)
WK	Semanal												
MO	Mensal												
QT	Trimestral												
SA	Semi-anual												
AN	Annual												
Brnco	Não periódico (somente válido para alocações orçamentárias anuais)												
Tipo/Nº Doc.	<p>Um código definido pelo usuário (00/DT) que identifica a origem e o propósito da transação. A J.D. Edwards mantém vários prefixos para diferentes tipos de documentos, como vouchers, faturas, recebimentos e registros de horas. Os prefixos dos tipos de documentos reservados para códigos são:</p> <p>P = Documentos de Contas a Pagar R = Documentos de Contas a Receber T = Documentos de horas e de pagamentos I = Documentos de estoque O = Documentos de pedido de compras S = Documentos de pedido de vendas</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>O prefixo do tipo de documento para lançamentos criados durante o programa de Alocações é JA.</p>												
Data Térn.	<p>Data que indica quando a alocação se torna inativa.</p> <p>Quando a data G/L for anterior a esta data, a alocação está ativa. Quando a data G/L é posterior ou idêntica a esta data, a alocação está inativa.</p>												

Seq. de Contabil.	<p>Um número que controla a sequência de várias alocações relacionadas. Deixe este campo em branco para alocações individuais. Digite um número neste campo se você tem várias especificações relacionadas e o resultado de uma especificação deve ser incluído nas especificações subsequentes no mesmo lote.</p> <p>Por exemplo, se a companhia telefônica envia contas mensais para a sua companhia para todas as ligações interurbanas, você pode definir para alocar a conta para os departamentos nos seus escritórios regionais:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Escritórios Regionais - Pode identificar as taxas ou porcentagens para alocar da conta entre as regiões A, B, e C. 2 Departamentos na Região A - Pode identificar taxas ou porcentagens para alocar da conta para a região A entre os departamentos X, Y e Z.
Cta de Retif./Compens.	<p>Campo que identifica uma conta do razão geral. Você pode usar um dos seguintes formatos para números de conta:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Número estruturado de conta (Unidade de Negócios.Objeto.Detalhe) 2 Número não estruturado (25 dígitos) 3 Número curto de identificação (8 dígitos) 4 Código rápido <p>O primeiro caractere da conta indica o formato do número da conta. O formato da conta é definido no programa Constantes da Contabilidade Geral (P000909).</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Identifica a conta para um lançamento de balanceamento ou contrapartida. Pode-se deixar este campo em branco para os tipos de razão de não- balanceamento, tais como orçamentos, e utilizar os campos de orçamento anual na área de detalhes. Este campo é obrigatório para todos os demais tipos de razão e deve-se digitar a conta no formato do número da conta padrão (unidade de negócios.objeto.detalhe).</p>

Acum. no Período	Código que controla se a alocação é baseada em valores mês-até-hoje ou ano-até-hoje. Os códigos são: M Mês-até-hoje. A base é a atividade do período para o mês (contabiliz. mensais líquidas). Aqui não se incluem as correções do mês anterior na base de alocação. Y Ano-até-hoje. A base é o saldo do fim do período. Para contas de lucros e perdas, esta é a soma de todas as contabilizações líquidas para o ano. Para contas de balancete, este é o saldo cumulativo (inclusão-até-hoje). Aqui se incluem as correções do mês anterior na base de alocação. Se tem alocações anuais periódicas, defina-as como entradas inversas automáticas (R no campo de Inverso/Estornado).
Acum. no Ano	Código que controla se a alocação é baseada em valores mês-até-hoje ou ano-até-hoje. Os códigos são: M Mês-até-hoje. A base é a atividade do período para o mês (contabiliz. mensais líquidas). Aqui não se incluem as correções do mês anterior na base de alocação. Y Ano-até-hoje. A base é o saldo do fim do período. Para contas de lucros e perdas, esta é a soma de todas as contabilizações líquidas para o ano. Para contas de balancete, este é o saldo cumulativo (inclusão-até-hoje). Aqui se incluem as correções do mês anterior na base de alocação. Se tem alocações anuais periódicas, defina-as como entradas inversas automáticas (R no campo de Inverso/Estornado).
Per. Espec.	Um número que identifica o período contábil a ser usado para os valores base. Se este campo for deixado em branco, o sistema usará o período atual para os valores base da companhia especificada.
Ano Fiscal	Um número que identifica o ano fiscal a partir do qual o sistema extrai as informações com base nos valores. Se deixar este campo em branco, o sistema utiliza o ano fiscal atual para a companhia especificada.

Aprovado	Um código que identifica o status da transação. Os códigos válidos são: A Aprovado. O sistema somente cria lançamentos e atualiza contas para transações aprovadas. H Suspensas. Branco Em todas as alocações. Geralmente, isto é válido somente para telas de consulta.
Susp.	Um código que identifica o status da transação. Os códigos válidos são: A Aprovado. O sistema somente cria lançamentos e atualiza contas para transações aprovadas. H Suspensas. Branco Em todas as alocações. Geralmente, isto é válido somente para telas de consulta.
Saldos	Código que especifica como o sistema cria lançamentos de alocação ou atualizações. Os valores válidos são: B = Método de saldo. Criar lançamentos com base no saldo de uma conta ou faixa de contas. Os saldos são mantidos na tabela Saldos de Conta (F0902). Consulte a observação abaixo acerca de orçamentos anuais. T = Método de transação. Criar lançamentos individuais para cada transação contabilizada na tabela Razão de Contas (F0911) para a faixa de contas especificada. U = Método de atualização. Atualizar o saldo de conta de tipos de razão diferentes do AA e não criar lançamentos. Observação: Para orçamentos anuais, é necessário usar o método B (método de saldo). Não haverá a criação de lançamentos.
Transação	Código que especifica como o sistema cria lançamentos de alocação ou atualizações. Os valores válidos são: B = Método de saldo. Criar lançamentos com base no saldo de uma conta ou faixa de contas. Os saldos são mantidos na tabela Saldos de Conta (F0902). Consulte a observação abaixo acerca de orçamentos anuais. T = Método de transação. Criar lançamentos individuais para cada transação contabilizada na tabela Razão de Contas (F0911) para a faixa de contas especificada. U = Método de atualização. Atualizar o saldo de conta de tipos de razão diferentes do AA e não criar lançamentos. Observação: Para orçamentos anuais, é necessário usar o método B (método de saldo). Não haverá a criação de lançamentos.

Atualiz.	Código que especifica como o sistema cria lançamentos de alocação ou atualizações. Os valores válidos são:
-----------------	--

B = Método de saldo. Criar lançamentos com base no saldo de uma conta ou faixa de contas. Os saldos são mantidos na tabela Saldos de Conta (F0902). Consulte a observação abaixo acerca de orçamentos anuais.

T = Método de transação. Criar lançamentos individuais para cada transação contabilizada na tabela Razão de Contas (F0911) para a faixa de contas especificada.

U = Método de atualização. Atualizar o saldo de conta de tipos de razão diferentes do AA e não criar lançamentos.

Observação: Para orçamentos anuais, é necessário usar o método B (método de saldo). Não haverá a criação de lançamentos.

UN Origem	O código que identifica a primeira unidade de negócios em uma faixa de número dessas unidades. O sistema inclui somente os valores que são contabilizados para as contas dentro da faixa.
------------------	---

--- ESPECÍFICO DA TELA ---

Digite tanto a unidade de negócios específica em cada linha, ou digite *xxxxx (asteriscos e o número da companhia) para especificar todas as unidades de negócios da companhiaxxxxx. Quando * (número da companhia) for usado, o sistema utilizará todas as unidades de negócios para aquela companhia, ignorando qualquer unidade de negócios que esteja definida. Por exemplo, se especificar uma alocação para *00001, a distribuição será para todas as unidades de negócios na companhia 00001. Mesmo que o seu acesso esteja normalmente restrito à unidade de negócios 3, a alocação irá ignorar a segurança da unidade de negócios.
OBS: Não é possível digitar *00000 para especificar todas as unidades de negócios em todas as companhias.

Obj. Inic.	Identifica a conta objeto inicial em uma faixa de contas. O sistema aloca somente as quantias contabilizadas nesta faixa.
-------------------	---

--- ESPECÍFICO DA TELA ---

Para indicar uma única conta, insira apenas a conta objeto inicial ou digite a mesma conta nos campos Inicial e Final.

Você pode identificar uma faixa de contas detalhe na área de detalhe.

Tp Rz Orig.	Um código definido pelo usuário (sistema 09, tipo LT) que identifica o tipo de razão.
--------------------	---

--- ESPECÍFICO DA TELA ---

Se deixar este campo em branco, o valor predefinido é AA (Valor Real).

Fator Taxa	<p>Um número que identifica o índice ou taxa para cálculo. O sistema multiplica os valores iniciais por este fator para calcular os valores a serem distribuídos. Podem ser especificados números positivos ou negativos de oito ou menos decimais. Se você especificar mais do que oito casas decimais, o sistema arredondará o valor para oito decimais.</p> <p>Se você especificar um número inteiro muito alto ou uma grande quantidade de casas decimais, pode ser que o sistema tenha dificuldades para exibir o número completo. Mesmo que não seja possível exibir todas as casas decimais, elas são armazenadas (em um máximo de oito) corretamente na tabela.</p> <p>Observação: Para orçamentos anuais, é possível especificar o valor zero para remover todos os saldos e começar novamente.</p>
Det. Inicial	<p>Campo que identifica a conta detalhe inicial em uma faixa de contas. O sistema usa estas contas para determinar a base para a alocação. Apenas valores contabilizados na faixa de conta são incluídos. Exemplo: de 00000000 até 99999999.</p>
Subconta Inicial	<p>Identifica a subconta inicial em uma faixa de contas. O uso de subcontas mantém a contabilidade suplementar nas contas do Razão Geral. Durante a distribuição de valores, somente os valores contabilizados nesta subconta são incluídos.</p> <p>Você pode digitar * (asterisco) neste campo para especificar todas as subcontas. Se este campo for deixado em branco, o sistema incluirá apenas as transações contabilizadas em uma subconta em branco.</p>

--- ESPECÍFICO DA TELA ---

Você pode digitar * (asterisco) para especificar todas as subcontas.

Cód. Orç. de Origem	Origem do Código de Orçamento.
<p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Um número indica a base da alocação (Conta de origem - "de") para os razões de orçamento. Os números incluem:</p>	
<p>1 Valor do orçamento solicitado. 2 Valor do orçamento aprovado. 3 Valor final do orçamento. 4 Valor do orçamento do custo de serviço. Esta é a soma das contabilizações líquidas do ano anterior e do ano atual. Válido somente com um Código de orçamento para o Local igual a 3 (Orçamento final).</p>	
UN Destino	<p>Branco Não se aplica para os razões de orçamento.</p> <p>Utilize este campo somente para os orçamentos anuais. Os códigos 1, 2, e 3 são válidos apenas quando especificar o Método de saldo com AN (Anual) no campo de Freqüência periódica.</p> <p>Código alfanumérico que identifica uma entidade individual, dentro de uma organização, cujos custos você deseja acompanhar. Uma unidade de negócios pode ser, por exemplo, um almoxarifado, serviço, projeto, centro de trabalho, filial ou fábrica.</p> <p>É possível atribuir uma unidade de negócios a um documento, entidade ou pessoa física para fins de geração de relatórios de responsabilidades. O sistema fornece, por exemplo, relatórios de contas a pagar e contas a receber em aberto por unidade de negócios, permitindo o acompanhamento de equipamentos pelo departamento responsável.</p> <p>A segurança para este campo pode impedir o acesso a informações de unidades de negócios sobre as quais não tem autoridade.</p>
<p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Insira uma unidade de negócios específica ou um * (asterisco) para contabilizar na unidade de negócios indicada no campo Unidade de Negócios de Origem.</p>	

Obj. Dest.	A parte de uma conta do razão geral referente à divisão do Código de Custo em subcategorias (por exemplo, mão-de-obra, material e equipamento). Por exemplo, você pode usar um código de custo para dividir a mão-de-obra em horas normais, horas de mão-de-obra especializada e mão-de-obra adicional. Observação: Se você estiver utilizando um plano de contas flexível e a conta objeto estiver definida com 6 dígitos, a J.D. Edwards recomenda que todos os 6 dígitos sejam utilizados. Por exemplo, inserir o valor 000456 não é o mesmo que inserir o valor 456, porque o sistema insere três espaços para preencher um objeto de 6 dígitos.
	<p style="text-align: center;">--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Insira uma conta específica ou um * (asterisco) para contabilizar na mesma conta indicada no campo Da.(origem). Você pode identificar uma conta detalhe na área de detalhe.</p>
Tp Rz Dest.	<p>Um código definido pelo usuário (sistema 09, tipo LT) que especifica o tipo de razão como, por exemplo, AA (Valor Real), BA (Valor Orçamento) ou FE (Campo Estimado). É possível definir razões de conta, múltiplas e concorrentes, dentro da contabilidade para estabelecer uma auditoria para todas as transações.</p> <p style="text-align: center;">--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Se você deixar este campo em branco para orçamento anual, ele assume BA (Valores do Orçamento). Se deixar este campo em branco para outros tipos de razão, ele assume AA (Valores Reais).</p>
Observação-Explicação	<p>Um nome ou observação que descreve o objetivo de utilizar uma conta ou fornece quaisquer informações que o usuário precisa sobre a transação.</p> <p style="text-align: center;">--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Este texto aparece na segunda das duas linhas de descrição para cada lançamento que a alocação criar.</p>

Verificação de Alocações Indexadas

Após configurar os cálculos de alocações indexadas, verifique se eles estão corretos antes que o sistema efetue o cálculo correspondente.

Quando você verifica as alocações indexadas, o sistema exibe informações da tabela Lançamentos de Alocações Indexadas (F0912A).

► Verificação de alocações indexadas

No menu Alocações (G0923), selecione Cálculos Indexados.

1. Na tela Acesso a Cálculos Indexados, clique em Procurar para exibir todas as alocações indexadas ou preencha qualquer dos campos a seguir na linha de consulta por exemplo:
 - Tp Dc
 - Nº do Doc.
 - Cia
 - Data Cont.
 - Freq.
 - Mês/ Ano
 - Mét. de Aloc.
 - Explicação
 - Cód. St.
 - Id. Us.
2. Para exibir o cálculo original, destaque uma alocação e clique em Selecionar.
3. Na tela Alocações – Cálculos Indexados, verifique as informações.
4. Destaque uma linha na área de detalhe e selecione Detalhes no menu Linha.
5. Na tela Detalhes de Cálculos Indexados, verifique as informações.

Cálculo de Valores de Alocações Indexadas

No menu Alocações (G0923), selecione Cálculos Indexados e Impressão.

Depois que você verifica as alocações indexadas e determina que estão corretas, o sistema pode calculá-las. Você pode executar o programa Cálculos Indexados e Impressão (R093021) no modo teste ou final.

No modo teste, o sistema imprime um relatório que exibe os lançamentos que serão criados no modo final. Verifique o relatório para definir se você precisará fazer quaisquer alterações na alocação antes de executar o programa no modo final.

Quando você executa este programa no modo final, o sistema:

- Lê os saldos ou transações (dependendo do método) de uma ou mais contas
- Multiplica cada saldo ou transação pelo índice (taxa) especificado
- Cria lançamentos na tabela Razão de Contas (F0911) com o tipo de lote D. Se for usado o método de saldo, os lançamentos distribuem os resultados para uma outra conta ou faixa de contas. Se for usado o método de transação, o sistema cria lançamentos para cada transação lida.
- Calcula uma contrapartida para balancear os lançamentos finais, se necessário, e a lança em uma conta de retificação/compensação

- Incrementa a data contábil de acordo com a freqüência periódica na alocação, o que garante que a alocação está pronta para processamento futuro
- Se estiver sendo usado o método U, atualiza apenas os saldos na tabela Saldos de Conta (F0902) para tipos de razão diferentes do razão AA
- Imprime o relatório Diário de Cálculos Indexados. Este relatório lista as informações e erros detalhados de alocações, como contas e lançamentos inválidos contabilizados em períodos anteriores

Este relatório contém os seguintes cabeçalhos de coluna abreviados:

- TR – Tipo de Razão
- Tp – Tipo de Documento

O relatório também contém os seguintes cabeçalhos de coluna abreviados:

- BF – Orçamento Inicial
- L – Orçamento Final

O relatório indica as contas inválidas com *** (asteriscos).

Após executar este programa em modo final, verifique e contabilize os lançamentos.

A J.D. Edwards recomenda que você crie versões diferentes deste programa para freqüências periódicas, companhias e tipos de documentos específicos. Este procedimento permite a inclusão de grupos específicos de alocações.

J.D. Edwards & Company Diário de Cálculo Indexados											12/08/03	14:25:51	
Nº Lote	Teste									Pág.			
Data Lote													
Tipo / Doc	1006	JA		M	Per/Ano Final	6 * 05	Mét.:	B	Gia	00091	Freq.:	MO Seq.:	
Unid. de Neg	Cta Obj	Cta Detalhe	TR. Doc.	Tp.	Di. Cont	Explainação		BF		Base Valor	Fator de Taxa	Cód. de St.	
3	8605	AA	1006	JA	3000/05	Allocate Advertising Expense				42,200.00	35000000	L	Langam. Valor
Unid. de Neg	Cta Obj	Cta Detalhe	TR. Doc.	Tp.	Di. Cont	Explainação		BF		Base Valor	Fator de Taxa	Cód. de St.	A Rev.:
4	8605	AA	1006	JA	3000/05	Allocate Advertising Expense				42,200.00	20000000	L	Langam. Valor
Unid. de Neg	Cta Obj	Cta Detalhe	TR. Doc.	Tp.	Di. Cont	Explainação		BF		Base Valor	Fator de Taxa	Cód. de St.	A Rev.:
5	8605	AA	1006	JA	3000/05	Allocate Advertising Expense				42,200.00	15000000	L	Langam. Valor
9	8605	AA	1006	JA	3000/05	Allocate Advertising Expense				29,540.00	10000000	L	Langam. Valor
						Contas/Comp.							

Consulte também

- Verificação de Lançamentos de Alocação e Contabilização de Lançamentos de Alocação no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a verificação e contabilização de alocações
- Tarefas Relacionadas à Entrada de Lançamentos e Revisão e Estorno de Lançamentos Contabilizados* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a revisão ou estorno de lançamentos contabilizados e não contabilizados criados pelo programa Cálculos Indexados e Impressão (R093021)

Instruções Preliminares

- Configure o padrão de datas fiscais do ano ou mês seguinte de modo que o programa execute corretamente os incrementos de data
- Antes de executar o programa com cálculos multiníveis, certifique-se de que os números da seqüência de contabilização na tela Alocações – Cálculos Indexados estejam corretos a fim de executar as alocações na seqüência exigida

Opções de Processamento: Cálculos Indexados e Impressão (R093021)

Modo

1. Defina o modo de processamento de cálculos e atualizações:

Modo

1 = Modo teste com relatório

2 = Modo final para criar transações

Trilha de Audit.

1. Insira 1 para imprimir uma trilha de auditoria de todas as transações ou contas relacionadas a cada lançamento. O campo em branco, valor predeterminado, determina que somente os lançamentos serão impressos.

Impressão da Trilha de Auditoria:

Alocações

1. Insira a data final das alocações incluídas. O campo em branco determina o uso da data de processamento da alocação.

Data Final:

Multinível

1. Insira R para incluir os valores das transações criadas neste lote nos totais de lançamentos multinível. O campo em branco determina que serão incluídas apenas as transações contabilizadas criadas antes deste lote.

Processamento Multinível:

Explicação

1. Insira 1 para que a primeira descrição de novas transações seja copiada do detalhe de transação no qual o cálculo está baseado. O campo em branco determina que o sistema copiará a primeira descrição da especificação.

Observação: Esta opção se aplica apenas ao método de alocações T.

Explicações de Lançamentos:

Erros

1. Processamento de Erros

1 = Imprimir erros no relatório

Em branco = Enviar erros ao Centro de Trabalho (valor predeterminado)

Avisos

1. Processamento de Avisos

1 = Omitir avisos

Em branco = Registrar todos os erros e avisos (valor predeterminado)

Seqüência de Dados do Programa Cálculos Indexados e Impressão

Não altere a seqüência de dados fornecida na versão demo deste programa.

Configuração de Alocações de Numerador Variável

O método de alocações de numerador variável é o menos flexível, mas o mais dinâmico.

Utilizando as alocações de numerador variável, você pode:

- Alocar valores de uma unidade de negócios a outras com o mesmo código de categoria
Este recurso só é possível com alocações de numerador variável.
- Basear uma alocação em uma variável, como número de funcionários, metragem quadrada ou porcentagem de utilização
As porcentagens de alocação mudam automaticamente quando a variação é alterada. Este recurso só é possível com alocações de numerador variável.
- Configurar valores de orçamento

O sistema calcula as alocações de numerador variável calculando as porcentagens aplicadas ao saldo de uma conta ou faixa de contas. O sistema aloca valores a uma única conta objeto específica. Entretanto, você poderá alocar valores a uma faixa de contas detalhe e subcontas para aquela conta objeto se definir corretamente os valores base da alocação.

Você pode especificar contas por código de categoria de unidade de negócios em vez de faixa de unidades de negócios.

As porcentagens representam frações do total dos saldos nas contas especificadas. O total do saldo é o denominador e os saldos das contas individuais são os numeradores das frações.

O sistema calcula as alocações de numerador variável da seguinte forma:

1. Agrupa os saldos de uma faixa de contas (contas base)
2. Calcula a porcentagem do total de cada saldo de conta
3. Aplica a porcentagem apropriada ao saldo de uma conta ou faixa de contas (as contas de alocação)
4. Cria lançamentos para distribuir os valores resultantes em uma conta específica (conta de aplicação) dentro de várias unidades de negócios
5. Calcula um valor de contrapartida (se necessário) para balancear os lançamentos resultantes e o registra na conta de retificação/compensação especificada

O sistema armazena as especificações do cálculo na tabela Alocações Variáveis (F0912B).

O sistema atribui o tipo de lote D às alocações de numerador variável.

Configuração de Alocações de Numerador Variável

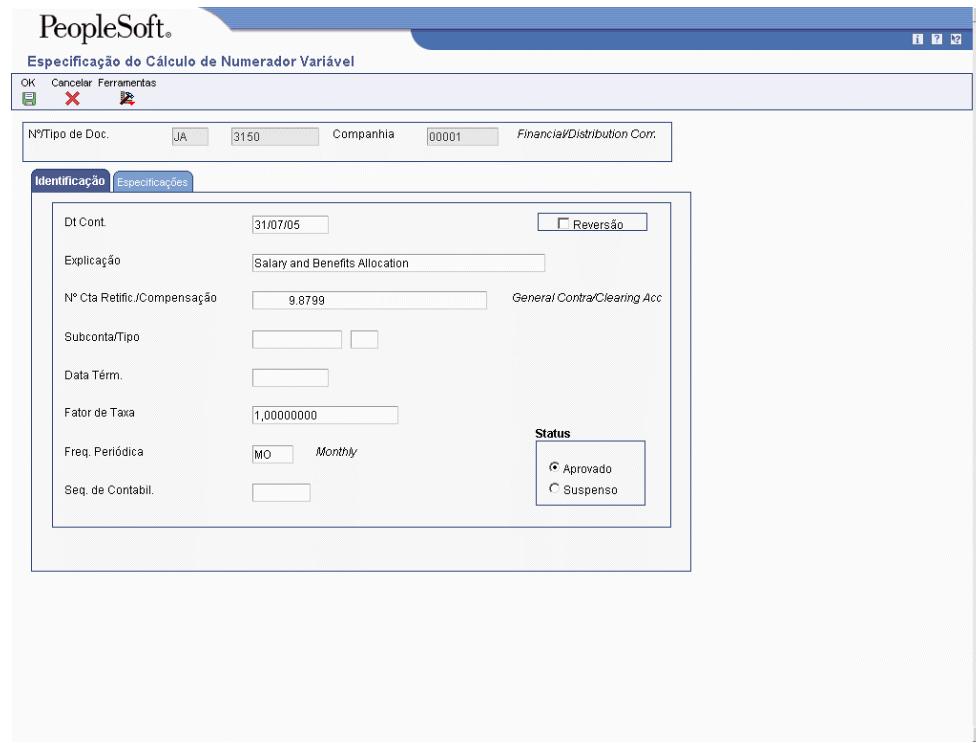
Neste exemplo, você aloca um valor de despesa de salário acumulado no ano (12.000) a diversas unidades de negócios (UN). O valor de alocação de cada unidade de negócios baseia-se no número de empregados da unidade de negócios, comparado ao número total de empregados do departamento.

Alocação de Contas de Despesas

► Configuração de alocações de numerador variável

No menu Alocações (G0923), selecione Numerador Variável.

1. Na tela Acesso a Numerador Variável, clique em Incluir.



2. Na tela Especificação do Cálculo de Numerador Variável, preencha os campos a seguir:
 - Nº/Tipo de Doc.
 - Companhia
3. Na guia Identificação, preencha os campos a seguir:
 - Dt Cont.
 - Explicação
 - Nº Cta Retific./Compensação

Se você utilizar um razão de balanceamento obrigatório, precisará especificar a conta de retificação/compensação.
 - Fat. de Taxa
 - Freq. Periódica
 - Seq. de Contabil.

Use o campo Seqüência de Contabilização para as alocações multiníveis. As alocações serão contabilizadas na ordem que for especificada.
4. Preencha os campos opcionais a seguir:

- Subconta/Tipo
 - Data Térn.
5. Para que o sistema crie lançamentos reversíveis para esta alocação, ative a opção a seguir:
- Reversão
6. Para especificar se o status da alocação será aprovado ou suspenso, ative uma das opções a seguir:
- Aprovado
 - Suspenso

O programa Cálculo e Impressão de Numerador Variável (R093022) só cria lançamentos e contas de atualização para alocações com status de aprovada.

7. Na guia Especificações, preencha qualquer dos campos a seguir no grupo Alocar (fonte):
- UN Inicial
 - OU Nº do Código
 - E Valor
8. Preencha os campos a seguir no grupo Alocar (fonte):

- Cta Obj. Inicial
 - Final
 - Tipo Razão
9. Preencha os campos opcionais a seguir:
- Cta Detalhe Inicial

Para incluir todas as contas detalhe, deixe o campo Conta Detalhe Inicial em branco e, no campo Detalhe Final, insira 99999999 ou ZZZZZZZZ, dependendo do seu banco de dados. Consulte o administrador do sistema para definir se o valor deve ser 99999999 ou ZZZZZZZZ.
 - Subconta Inicial
 - Final
 - Tipo de Subconta
10. Preencha o campo a seguir, no grupo Alocar (fonte), se não estiver utilizando o período atual:
- Ano/Per. Espec.
11. Ative uma das opções a seguir para selecionar os valores a serem utilizados:
- Ac. Mês
 - Ac. Ano
 - Ac. Data
12. Preencha os campos a seguir no grupo Com Base em (taxa):
- Nº do Código
 - E Valor
 - Cta Obj. Inicial
 - Final
 - Cta Detalhe Inicial
 - Final

Para incluir todas as contas detalhe, deixe o campo Conta Detalhe Inicial em branco e, no campo Detalhe Final, insira 99999999 ou ZZZZZZZZ, dependendo do seu banco de dados. Consulte o administrador do sistema para definir se o valor deve ser 99999999 ou ZZZZZZZZ.
 - Subconta Inicial

- Final
 - Tipo de Subconta
 - Tp. de Razão
13. Preencha o campo a seguir, no grupo Com Base em (taxa), se não estiver usando o período atual:
- Ano/Per. Espec.
14. Ative uma das opções a seguir para selecionar os valores a serem utilizados:
- Ac. Mês
 - Ac. Ano
 - Ac. Data
15. Preencha os campos a seguir no grupo Aplicar a (destino):
- Cta Objeto
 - Cta Detalhe
 - Subconta
- Insira um * (asterisco) se quiser que os registros especificados no grupo Aplicar a (destino) sejam transferidos com a subconta e o tipo de subconta conforme especificado no grupo Com Base em (taxa).
- Tp. de Razão
16. Clique em OK.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Nº Cta Retific./Compensação	Campo que identifica uma conta do razão geral. Você pode usar um dos seguintes formatos para números de conta: 1 Número estruturado de conta (Unidade de Negócios.Objeto.Detalhe) 2 Número não estruturado (25 dígitos) 3 Número curto de identificação (8 dígitos) 4 Código rápido O primeiro caractere da conta indica o formato do número da conta. O formato da conta é definido no programa Constantes da Contabilidade Geral (P000909).

Subconta/Tipo	Um código que identifica uma conta auxiliar, detalhada dentro de uma conta do razão geral. Uma subconta pode ser um número de item de equipamento ou um número do cadastro geral. Se você inserir uma subconta, será necessário também especificar o seu tipo.												
	<p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Digite @ (arroba) ou * (asterisco) para especificar todas as subcontas.</p> <p>Se este campo for deixado em branco, o sistema incluirá apenas as transações contabilizadas em uma subconta em branco.</p>												
Data Térn.	<p>Data que indica quando a alocação se torna inativa.</p> <p>Quando a data G/L for anterior a esta data, a alocação está ativa.</p> <p>Quando a data G/L é posterior ou idêntica a esta data, a alocação está inativa.</p>												
Fat. de Taxa	<p>Um número que identifica o índice ou taxa para cálculo. O sistema multiplica os valores iniciais por este fator para calcular os valores a serem distribuídos. Podem ser especificados números positivos ou negativos de oito ou menos decimais. Se você especificar mais do que oito casas decimais, o sistema arredondará o valor para oito decimais.</p> <p>Se você especificar um número inteiro muito alto ou uma grande quantidade de casas decimais, pode ser que o sistema tenha dificuldades para exibir o número completo. Mesmo que não seja possível exibir todas as casas decimais, elas são armazenadas (em um máximo de oito) corretamente na tabela.</p> <p>Observação: Para orçamentos anuais, é possível especificar o valor zero para remover todos os saldos e começar novamente.</p>												
Freq. Periódica	<p>Um código que identifica o intervalo de freqüência para a alocação. O sistema utiliza este campo para determinar como incrementar o campo Data Contábil para as alocações periódicas. Os códigos válidos são:</p> <table border="0"> <tr> <td>WK</td> <td>Semanal</td> </tr> <tr> <td>MO</td> <td>Mensal</td> </tr> <tr> <td>QT</td> <td>Trimestral</td> </tr> <tr> <td>SA</td> <td>Semi-anual</td> </tr> <tr> <td>AN</td> <td>Annual</td> </tr> <tr> <td>Brnco</td> <td>Não periódico (somente válido para alocações orçamentárias anuais)</td> </tr> </table> <p>OBS.: Para orçamentos anuais, somente branco ou AN são válidos.</p>	WK	Semanal	MO	Mensal	QT	Trimestral	SA	Semi-anual	AN	Annual	Brnco	Não periódico (somente válido para alocações orçamentárias anuais)
WK	Semanal												
MO	Mensal												
QT	Trimestral												
SA	Semi-anual												
AN	Annual												
Brnco	Não periódico (somente válido para alocações orçamentárias anuais)												

Seq. de Contabil.	<p>Um número que controla a sequência de várias alocações relacionadas. Deixe este campo em branco para alocações individuais. Digite um número neste campo se você tem várias especificações relacionadas e o resultado de uma especificação deve ser incluído nas especificações subsequentes no mesmo lote.</p> <p>Por exemplo, se a companhia telefônica envia contas mensais para a sua companhia para todas as ligações interurbanas, você pode definir para alocar a conta para os departamentos nos seus escritórios regionais:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Escritórios Regionais - Pode identificar as taxas ou porcentagens para alocar da conta entre as regiões A, B, e C. 2 Departamentos na Região A - Pode identificar taxas ou porcentagens para alocar da conta para a região A entre os departamentos X, Y e Z.
UN Inicial	O código que identifica a primeira unidade de negócios em uma faixa de número dessas unidades. O sistema inclui somente os valores que são contabilizados para as contas dentro da faixa.
Cta Obj. Inicial	Identifica a conta objeto inicial em uma faixa de contas. O sistema aloca somente as quantias contabilizadas nesta faixa.
Final	Valor que identifica a conta objeto final em uma faixa de contas.
Cta Detalhe Inicial	Campo que identifica a conta detalhe inicial em uma faixa de contas. O sistema usa estas contas para determinar a base para a alocação. Apenas valores contabilizados na faixa de conta são incluídos. Exemplo: de 00000000 até 99999999.
Final	Número que especifica a conta detalhe final em uma faixa de contas. O sistema usa as contas nesta faixa para determinar a base da alocação. Somente são incluídos valores contabilizados na faixa de contas.
Subconta Inicial	Identifica a subconta inicial em uma faixa de contas. O uso de subcontas mantém a contabilidade suplementar nas contas do Razão Geral. Durante a distribuição de valores, somente os valores contabilizados nesta subconta são incluídos.
	Você pode digitar * (asterisco) neste campo para especificar todas as subcontas. Se este campo for deixado em branco, o sistema incluirá apenas as transações contabilizadas em uma subconta em branco.

Final	Identifica a subconta final em uma faixa de contas. O sistema utiliza esta faixa para determinar o valor a ser alocado.
	Em geral, você pode digitar @ (arroba) ou * (asterisco) para indicar todas as subcontas. Se este campo for deixado em branco, o sistema incluirá apenas as transações contabilizadas em uma subconta em branco.
Ano/Per. Espec.	Um número que identifica o período contábil a ser usado para os valores base. Se este campo for deixado em branco, o sistema usará o período atual para os valores base da companhia especificada.
Ac. Mês	Código que define se a alocação será baseada nos valores acumulados no mês, acumulados no ano ou acumulados até a data. Os códigos válidos são: M (MTD) Acumulado no mês. Baseia-se no valor líquido contabilizado no mês (período fiscal). Y (YTD) Acumulado no ano. Baseia-se no saldo do final do período. Para as contas de lucros e prejuízos, este é a soma de todos os valores líquidos contabilizados no ano até o final do mês especificado. Para contas do balanço patrimonial, este é o saldo acumulado até o final do mês especificado. I (ITD) Acumulado até o período atual. Baseia-se no saldo acumulado até o final do mês especificado. Observação: As alocações do valor acumulado no mês não incluem as correções do mês anterior na alocação base. As alocações do valor acumulado no ano incluem as correções do mês anterior. As alocações do valor acumulado até o período atual incluem as correções do mês anterior e todos os valores contabilizados em anos anteriores.

Consulte também

- Configuração de Regras de Tipos de Razão no Sistema Contabilidade Geral* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre como especificar o balanceamento obrigatório de livros razão

Verificação de Alocações de Numerador Variável

Você deve verificar como a alocação foi configurada antes que o sistema calcule as alocações.

Quando você verifica as alocações de numerador variável, o sistema exibe informações da tabela Alocações Variáveis (F0912B).

► Verificação de alocações de numerador variável

No menu Alocações (G0923), selecione Numerador Variável.

1. Na tela Acesso a Numerador Variável, clique em Procurar para exibir todas as alocações indexadas ou preencha qualquer dos campos a seguir na linha de consulta por exemplo para limitar a pesquisa:
 - Tp Dc
 - Nº do Doc.
 - Cia
 - Data Cont.
 - Explicação Nome Alfa
 - Freq.
 - Data Térm.
 - R
 - Seq. de Contabil.
 - Cód. St.
 - Id. Us.
2. Para consultar as especificações do cálculo original, destaque uma alocação e clique em Selecionar.
3. Na tela Especificação do Cálculo de Numerador Variável, verifique as informações e clique em OK.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Tp Dc	Um código definido pelo usuário (00/DT) que identifica a origem e o propósito da transação. A J.D. Edwards mantém vários prefixos para diferentes tipos de documentos, como vouchers, faturas, recebimentos e registros de horas. Os prefixos dos tipos de documentos reservados para códigos são: P = Documentos de Contas a Pagar R = Documentos de Contas a Receber T = Documentos de horas e de pagamentos I = Documentos de estoque O = Documentos de pedido de compras S = Documentos de pedido de vendas
Nº do Doc.	Um número que identifica o documento original, como vouchers, faturas, recebimentos não aplicados ou lançamentos. Nas telas de entrada de dados, você pode atribuir o número do documento original ou permitir que o sistema o faça através do recurso Próximos Números.

Cia	Um código que identifica uma organização, companhia ou outra entidade. A companhia tem que já existir na tabela Constantes da Companhia (F0010) e precisa identificar uma entidade de relatório que possua um balanço patrimonial completo. Neste nível é possível ter transações entre companhias. Observação: A companhia 00000 pode ser utilizada para valores predeterminados, como datas e instruções para contabilização automática. A companhia 0000 não pode ser usada para a entrada de transações.
Data Cont.	A data que identifica o período financeiro em que a transação será contabilizada. Você define os períodos financeiros para o código de padrão de datas que atribuiu ao registro da companhia. O sistema compara a data que você inserir na transação com o padrão de data fiscal da companhia para obter o número do período fiscal adequado, assim como para executar a validação de datas.
Explicação Nome Alfa	Uma descrição, observação, explicação, nome ou endereço. --- ESPECÍFICO DA TELA --- Este texto descreve a alocação. Ele aparece nas duas primeiras linhas de descrição para cada lançamento que a alocação criar. Digite o texto todo ou os primeiros caracteres do texto seguido por um (*) asterisco. Por exemplo, 1998 orçamento* exibe todas as alocações que começam com o texto "1998 orçamento".
Nº Cta Retific./Compensação	Campo que identifica uma conta do razão geral. Você pode usar um dos seguintes formatos para números de conta: 1 Número estruturado de conta (Unidade de Negócios.Objeto.Detalhe) 2 Número não estruturado (25 dígitos) 3 Número curto de identificação (8 dígitos) 4 Código rápido O primeiro caractere da conta indica o formato do número da conta. O formato da conta é definido no programa Constantes da Contabilidade Geral (P000909).
Subconta/Tipo	Um código que identifica uma conta auxiliar, detalhada dentro de uma conta do razão geral. Uma subconta pode ser um número de item de equipamento ou um número do cadastro geral. Se você inserir uma subconta, será necessário também especificar o seu tipo. --- ESPECÍFICO DA TELA --- Digite @ (arroba) ou * (asterisco) para especificar todas as subcontas. Se este campo for deixado em branco, o sistema incluirá apenas as transações contabilizadas em uma subconta em branco.

Data Térn.	Data que indica quando a alocação se torna inativa. Quando a data G/L for anterior a esta data, a alocação está ativa. Quando a data G/L é posterior ou idêntica a esta data, a alocação está inativa.
Fat. de Taxa	Um número que identifica o índice ou taxa para cálculo. O sistema multiplica os valores iniciais por este fator para calcular os valores a serem distribuídos. Podem ser especificados números positivos ou negativos de oito ou menos decimais. Se você especificar mais do que oito casas decimais, o sistema arredondará o valor para oito decimais. Se você especificar um número inteiro muito alto ou uma grande quantidade de casas decimais, pode ser que o sistema tenha dificuldades para exibir o número completo. Mesmo que não seja possível exibir todas as casas decimais, elas são armazenadas (em um máximo de oito) corretamente na tabela.
	Observação: Para orçamentos anuais, é possível especificar o valor zero para remover todos os saldos e começar novamente.
Freq. Periódica	Um código que identifica o intervalo de freqüência para a alocação. O sistema utiliza este campo para determinar como incrementar o campo Data Contábil para as alocações periódicas. Os códigos válidos são: WK Semanal MO Mensal QT Trimestral SA Semi-anual AN Annual Brnco Não periódico (somente válido para alocações orçamentárias anuais) OBS.: Para orçamentos anuais, somente branco ou AN são válidos.

Seq. de Contabil.	Um número que controla a sequência de várias alocações relacionadas. Deixe este campo em branco para alocações individuais. Digite um número neste campo se você tem várias especificações relacionadas e o resultado de uma especificação deve ser incluído nas especificações subsequentes no mesmo lote. Por exemplo, se a companhia telefônica envia contas mensais para a sua companhia para todas as ligações interurbanas, você pode definir para alocar a conta para os departamentos nos seus escritórios regionais:
	<p>1 Escritórios Regionais - Pode identificar as taxas ou porcentagens para alocar da conta entre as regiões A, B, e C.</p> <p>2 Departamentos na Região A - Pode identificar taxas ou porcentagens para alocar da conta para a região A entre os departamentos X, Y e Z.</p>
Reversão	Opção que especifica se o sistema deve criar automaticamente lançamentos reversíveis para as transações. Se esta opção for ativada, o sistema criará lançamentos reversíveis quando você contabilizar a transação original e utilizará a primeira data do próximo período como a data contábil.
Aprovado	Um código que identifica o status da transação. Os códigos válidos são: A Aprovado. O sistema somente cria lançamentos e atualiza contas para transações aprovadas. H Suspensas. Branco Em todas as alocações. Geralmente, isto é válido somente para telas de consulta.
Suspenso	Um código que identifica o status da transação. Os códigos válidos são: A Aprovado. O sistema somente cria lançamentos e atualiza contas para transações aprovadas. H Suspensas. Branco Em todas as alocações. Geralmente, isto é válido somente para telas de consulta.
UN Inicial	O código que identifica a primeira unidade de negócios em uma faixa de números dessas unidades. O sistema inclui somente os valores que são contabilizados para as contas dentro da faixa.

OU Nº do Código	Números de 1 a 30 que identificam código de categoria da unidade de negócios. Estes códigos agrupam várias unidades de negócios e alocam o valor total em todas elas. Por exemplo, 01 poderia indicar regiões.
	Este campo é usado junto com o campo do código, que identifica um valor específico para a categoria da unidade de negócios. Por exemplo, o valor WES para o código de categoria 01 poderia indicar regiões do oeste.
Cta Obj. Inicial	Identifica a conta objeto inicial em uma faixa de contas. O sistema aloca somente as quantias contabilizadas nesta faixa.
Final	Valor que identifica a conta objeto final em uma faixa de contas.
Cta Detalhe Inicial	Campo que identifica a conta detalhe inicial em uma faixa de contas. O sistema usa estas contas para determinar a base para a alocação. Apenas valores contabilizados na faixa de conta são incluídos. Exemplo: de 00000000 até 99999999.
Final	Número que especifica a conta detalhe final em uma faixa de contas. O sistema usa as contas nesta faixa para determinar a base da alocação. Somente são incluídos valores contabilizados na faixa de contas.
Subconta Inicial	Identifica a subconta inicial em uma faixa de contas. O uso de subcontas mantém a contabilidade suplementar nas contas do Razão Geral. Durante a distribuição de valores, somente os valores contabilizados nesta subconta são incluídos. Você pode digitar * (asterisco) neste campo para especificar todas as subcontas. Se este campo for deixado em branco, o sistema incluirá apenas as transações contabilizadas em uma subconta em branco.
Final	Identifica a subconta final em uma faixa de contas. O sistema utiliza esta faixa para determinar o valor a ser alocado. Em geral, você pode digitar @ (arroba) ou * (asterisco) para indicar todas as subcontas. Se este campo for deixado em branco, o sistema incluirá apenas as transações contabilizadas em uma subconta em branco.
Tipo Razão	Um código definido pelo usuário (sistema 09, tipo LT) que identifica o tipo de razão.
Ano/Per. Espec.	Um número que identifica o período contábil a ser usado para os valores base. Se este campo for deixado em branco, o sistema usará o período atual para os valores base da companhia especificada.

Ac. Mês Código que define se a alocação será baseada nos valores acumulados no mês, acumulados no ano ou acumulados até a data. Os códigos válidos são:

M (MTD) Acumulado no mês. Baseia-se no valor líquido contabilizado no

mês (período fiscal).

Y (YTD) Acumulado no ano. Baseia-se no saldo do final do período.

Para

as contas de lucros e prejuízos, este é a soma de todos os valores líquidos contabilizados no ano até o final do mês especificado.

Para

contas do balanço patrimonial, este é o saldo acumulado até o final do mês especificado.

I (ITD) Acumulado até o período atual. Baseia-se no saldo acumulado até o final do mês especificado.

Observação: As alocações do valor acumulado no mês não incluem as correções do mês anterior na alocação base. As alocações do valor acumulado no ano incluem as correções do mês anterior. As alocações do valor acumulado até o período atual incluem as correções do mês anterior e todos os valores contabilizados em anos anteriores.

Ac. Ano Código que define se a alocação será baseada nos valores acumulados no mês, acumulados no ano ou acumulados até a data. Os códigos válidos são:

M (MTD) Acumulado no mês. Baseia-se no valor líquido contabilizado no

mês (período fiscal).

Y (YTD) Acumulado no ano. Baseia-se no saldo do final do período.

Para

as contas de lucros e prejuízos, este é a soma de todos os valores líquidos contabilizados no ano até o final do mês especificado.

Para

contas do balanço patrimonial, este é o saldo acumulado até o final do mês especificado.

I (ITD) Acumulado até o período atual. Baseia-se no saldo acumulado até o final do mês especificado.

Observação: As alocações do valor acumulado no mês não incluem as correções do mês anterior na alocação base. As alocações do valor acumulado no ano incluem as correções do mês anterior. As alocações do valor acumulado até o período atual incluem as correções do mês anterior e todos os valores contabilizados em anos anteriores.

Ac. Data	Código que define se a alocação será baseada nos valores acumulados no mês, acumulados no ano ou acumulados até a data. Os códigos válidos são: M (MTD) Acumulado no mês. Baseia-se no valor líquido contabilizado no mês (período fiscal). Y (YTD) Acumulado no ano. Baseia-se no saldo do final do período. Para as contas de lucros e prejuízos, este é a soma de todos os valores líquidos contabilizados no ano até o final do mês especificado. Para contas do balanço patrimonial, este é o saldo acumulado até o final do mês especificado. I (ITD) Acumulado até o período atual. Baseia-se no saldo acumulado até o final do mês especificado.
	Observação: As alocações do valor acumulado no mês não incluem as correções do mês anterior na alocação base. As alocações do valor acumulado no ano incluem as correções do mês anterior. As alocações do valor acumulado até o período atual incluem as correções do mês anterior e todos os valores contabilizados em anos anteriores.
Nº do Código	Números de 1 a 30 que identificam o código de categoria de uma unidade de negócios. Estes códigos agrupam várias unidades de negócios e alocam o valor total em todas elas. Por exemplo, 01 poderia indicar regiões. Este campo é usado em conjunto com o campo Código, que identifica um valor específico para a categoria da unidade de negócios. Por exemplo, o valor WES para o código de categoria 01 poderia indicar regiões do oeste.
Cta Obj. Inicial	O campo que identifica a conta objeto inicial em uma faixa de contas.
Final	O campo que identifica a conta objeto final em uma faixa de contas.
Cta Detalhe Inicial	Identifica a conta detalhe inicial em uma faixa de contas. O sistema utiliza estas contas para determinar a base para a alocação, incluindo somente valores contabilizados na faixa de contas, por exemplo, 0000 a 9999.
Final	Identifica a conta de detalhe final em uma faixa de contas. O sistema utiliza estas contas para determinar a base para a alocação, incluindo somente valores contabilizados na faixa de contas, por exemplo, 0000 a 9999.

Subconta Inicial	Identifica a subconta inicial em uma faixa de contas. O uso de subcontas mantém a contabilidade detalhada nas contas do Razão Geral. Durante a distribuição de valores, somente os valores contabilizados nesta subconta são incluídos. Também é necessário definir um subconta como um número do cadastro geral. Em geral, você pode digitar @ (arroba) ou * (asterisco) neste campo para especificar todas as subcontas. Se este campo for deixado em branco, o sistema incluirá apenas as transações contabilizadas em uma subconta em branco.
Final	Identifica a subconta final em uma faixa de contas. O sistema utiliza esta faixa para determinar o valor a ser alocado. Em geral, você pode digitar @ (arroba) ou * (asterisco) para indicar todas as subcontas. Se este campo for deixado em branco, o sistema incluirá apenas as transações contabilizadas em uma subconta em branco.
Tp. de Razão	Um código definido pelo usuário (sistema 09, tipo LT) que identifica um tipo de Razão.
Ano/Per. Espec.	Número que identifica o período a ser usar para valores base. O sistema usa este campo para determinar o valor total para as alocações acumuladas no mês. Se você alocar valores acumulados no mês e deixar este campo em branco, o valor predeterminado será o período atual da companhia especificada.
Ac. Mês	Código que define se a alocação será baseada nos valores acumulados no mês, acumulados no ano ou acumulados até a data. Os códigos válidos são: M (MTD) Acumulado no mês. Baseia-se no valor líquido contabilizado no mês (período fiscal). Y (YTD) Acumulado no ano. Baseia-se no saldo do final do período. Para as contas de lucros e prejuízos, este é a soma de todos os valores líquidos contabilizados no ano até o final do mês especificado. Para contas do balanço patrimonial, este é o saldo acumulado até o final do mês especificado. I (ITD) Acumulado até o período atual. Baseia-se no saldo acumulado até o final do mês especificado. Observação: As alocações do valor acumulado no mês não incluem as correções do mês anterior na alocação base. As alocações do valor acumulado no ano incluem as correções do mês anterior. As alocações do valor acumulado até o período atual incluem as correções do mês anterior e todos os valores contabilizados em anos anteriores.

Ac. Ano	<p>Código que define se a alocação será baseada nos valores acumulados no mês, acumulados no ano ou acumulados até a data. Os códigos válidos são:</p> <p>M (MTD) Acumulado no mês. Baseia-se no valor líquido contabilizado no mês (período fiscal).</p> <p>Y (YTD) Acumulado no ano. Baseia-se no saldo do final do período.</p> <p>Para</p> <p>as contas de lucros e prejuízos, este é a soma de todos os valores líquidos contabilizados no ano até o final do mês especificado.</p> <p>Para</p> <p>contas do balanço patrimonial, este é o saldo acumulado até o final do mês especificado.</p> <p>I (ITD) Acumulado até o período atual. Baseia-se no saldo acumulado até o final do mês especificado.</p> <p>Observação: As alocações do valor acumulado no mês não incluem as correções do mês anterior na alocação base. As alocações do valor acumulado no ano incluem as correções do mês anterior. As alocações do valor acumulado até o período atual incluem as correções do mês anterior e todos os valores contabilizados em anos anteriores.</p>
Ac. Data	<p>Código que define se a alocação será baseada nos valores acumulados no mês, acumulados no ano ou acumulados até a data. Os códigos válidos são:</p> <p>M (MTD) Acumulado no mês. Baseia-se no valor líquido contabilizado no mês (período fiscal).</p> <p>Y (YTD) Acumulado no ano. Baseia-se no saldo do final do período.</p> <p>Para</p> <p>as contas de lucros e prejuízos, este é a soma de todos os valores líquidos contabilizados no ano até o final do mês especificado.</p> <p>Para</p> <p>contas do balanço patrimonial, este é o saldo acumulado até o final do mês especificado.</p> <p>I (ITD) Acumulado até o período atual. Baseia-se no saldo acumulado até o final do mês especificado.</p> <p>Observação: As alocações do valor acumulado no mês não incluem as correções do mês anterior na alocação base. As alocações do valor acumulado no ano incluem as correções do mês anterior. As alocações do valor acumulado até o período atual incluem as correções do mês anterior e todos os valores contabilizados em anos anteriores.</p>

Cta Objeto	Número que especifica a conta objeto para contabilização de valores. Os campos Conta Detalhe, Unidade de Negócios Base, Conta Objeto para Aplicação, Subconta para Aplicação, Tipo de Razão para Aplicação e Tipo de Subconta da conta de retificação/compensação formam a conta onde a alocação será contabilizada.
Cta Detalhe	Número que especifica a conta detalhe para contabilização de valores. Os campos Conta Detalhe, Unidade de Negócios Base, Conta Objeto para Aplicação, Subconta para Aplicação, Tipo de Razão para Aplicação e Tipo de Subconta da conta de retificação/compensação formam a conta onde a alocação será contabilizada.
--- ESPECÍFICO DA TELA ---	
	Você pode especificar uma conta detalhe ou digitar * (asterisco) para contabilizar na conta detalhe do campo de base, mesmo que a conta objeto para aplicação seja diferente.
Subconta	Número que especifica a subconta para contabilização de valores. Os campos Conta Detalhe, Unidade de Negócios Base, Conta Objeto para Aplicação, Subconta para Aplicação, Tipo de Razão para Aplicação e Tipo de Subconta da conta de retificação/compensação formam a conta onde a alocação será contabilizada.
Tp. de Razão	Valor que especifica o tipo de razão para contabilização dos valores de alocação. Os campos Conta Detalhe, Unidade de Negócios Base, Conta Objeto para Aplicação, Subconta para Aplicação, Tipo de Razão para Aplicação e Tipo de Subconta da conta de retificação/compensação formam a conta onde a alocação será contabilizada.

Cálculo de Alocações de Numerador Variável

No menu Alocações (G0923), selecione Cálculo e Impressão de Numerador Variável.

Depois que você verifica as alocações de numerador variável e determina que elas estão corretas, o sistema pode realizar o seu cálculo. Execute o programa Cálculo e Impressão de Numerador Variável (R093022) para processar alocações e imprimir o relatório Diário de Alocações Variáveis.

Quando você executar este programa no modo teste, o sistema imprime um relatório que exibe os lançamentos que serão criados no modo final. Verifique este relatório e faça as correções necessárias antes de executar o programa Cálculo e Impressão de Numerador Variável no modo final. Defina as opções de processamento para que as mensagens de erro sejam enviadas ao Centro de Trabalho (G02) ou especifique que o sistema imprima os erros no relatório. O sistema imprime a palavra PRELIMINAR na parte superior do relatório.

Quando você executa este programa no modo final, o sistema:

- Cria lançamentos na tabela Razão de Contas (F0911)
- Atualizará os saldos na tabela Saldos de Conta (F0902) para tipos de razão diferentes do razão AA, se você estiver utilizando o método de atualização
- Incrementa a data contábil na alocação de acordo com a freqüência periódica definida

Este procedimento garante que a alocação esteja pronta para processamentos futuros.

- Imprime o relatório Diário de Alocações Variáveis

O relatório traz as seguintes informações:

- O valor total a ser alocado é impresso na linha Total a ser Alocado
- Os valores na coluna Valor Base são os numeradores, que são os valores tomados como base para o cálculo
- O valor na linha Total Base é o denominador do cálculo
- Os resultados do cálculo são impresso sob o valor da alocação, na parte inferior do relatório
- A conta de retificação/compensação também é indicada na parte inferior do relatório

Este relatório lista as informações e erros detalhados de alocações, como contas e lançamentos inválidos contabilizados em períodos anteriores.

A J.D. Edwards recomenda que você crie versões diferentes deste programa para freqüências periódicas diferentes, e companhias e tipos de documentos específicos. Este procedimento permite a inclusão de grupos específicos de alocações.

Após executar este programa em modo final, verifique e contabilize os lançamentos.

R09022	PRELIMINAR				J.D. Edwards & Company		
Tipo/Nº do Larg.	3190 /	JA			Direto Ativo: Variáveis		
Di.Cort.	01/01/05				Exploração		
ALOCAR					Salary and Benefits Allocation		
Unid. Neg.	Chq. Ob	Clsf. Dat.	Subconta/Tipo	TR N° Lcto	Descrição	Aloc. Valor	
9	8115			AA	Regular Pay	90.000,00	
9	8116			AA	Overtime Pay	.00	
9	8120			AA	Employee Benefits	9.000,00	
9	8125			AA	Burden Fringe	22.500,00	
9	8130			AA	Vacation and Sick Expense	1.800,00	
9	8135			AA	FICA/Medicare	4.500,00	
9	8136			AA	401K Contribution	12.700,00	
9	8140			AA	Insurance-Health & Disability	7.200,00	
9	8155			AA	Training Expenses	3.000,00	
9	8191			AA	Sick Expenses	900,00	
9	8192			AA	Vacation Expense	.00	
9					Corporate Administration	151.600,00	
					Total a ser Alocado	151.600,00	
Base					Valor Alocado no Período/Ann:		
Und. Neg.	Obj.	Detalhe	Subconta/Tipo	TR N° Lcto	Gcd. Cat.-Nº e Cld	01 / 197	
3					Central Branch	.00	
4					Southern Branch	.00	
5					Western Branch	.00	
61300					Costa Mesa Operations	.00	
					Total Base (Descontos)	.00	

Um ou mais documentos de alocação em erro - não é possível criar débito correspondente.

Instruções Preliminares

- Antes de executar uma versão com cálculos multiníveis, certifique-se de que os números da seqüência de contabilização na tela Especificação do Cálculo de Numerador Variável estão corretos

Consulte também

- Verificação de Lançamentos de Alocação e Contabilização de Lançamentos de Alocação no manual Contabilidade Geral para obter informações adicionais sobre a verificação e contabilização de alocações

Opções de Processamento: Cálculo e Impressão de Numerador Variável (R093022)

Data de Vigência

1. Insira a data final para as alocações incluídas. O campo em branco determina que será utilizada a data atual.

Data de Vigência:

Modo

2. Insira o modo no qual os cálculos e a atualização devem ser processados:

1 = Modo de teste com relatório

2 = Modo final para criar transações

Modo de Teste ou Final:

Multinível

1. Insira 1 para incluir os valores das transações criadas neste lote em totais de entradas multiníveis. O campo em branco determina que só serão incluídas as transações contabilizadas criadas anteriormente a este lote.

Processamento Multinível

Omissão de Zero

1. Insira 1 para não imprimir valores de origem de alocação e base que sejam iguais a zero.

Omissão de Valores Zero:

Erros

1. Insira 1 para imprimir mensagens de erro no relatório. O campo em branco determina que as mensagens de erro serão enviadas ao Centro de Trabalho do empregado.

Impressão de Erros em Relatório:

Seleção de Dados do Programa Cálculo e Impressão de Numerador Variável

Especifique as alocações que deseja incluir por número de documento. Para alocações multiníveis, inclua todos os números de documento a serem processados.

Verificação de Lançamentos de Alocação

No menu Alocações (G0923), selecione Verificação do Diário de Alocações.

Você deve verificar os lançamentos criados pelos programas de cálculo de alocações para garantir a sua precisão e corrigir quaisquer erros. O programa Verificação do Diário de Alocações (P0011) funciona como outros programas de verificação de lotes do software J.D. Edwards. Este programa exibe apenas os lotes do tipo D (alocações). Se você fizer alterações em um lote, o sistema atualizará as tabelas Registros de Controle de Lotes (F0011) e Razão de Contas (F0911).

Após verificar os lotes criados pelos programas de alocações de cálculos, é necessário contabilizá-los.

Consulte também

- Verificação de Lotes de Transações* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre os programas de verificação de lotes

Contabilização de Lançamentos de Alocação

No menu Alocações (G0923), selecione Contabilização de Alocações.

Depois de verificar e corrigir os lançamentos criados pelos programas de cálculo de alocações, você terá que contabilizar os lotes usando o programa Contabilização de Alocações (R09801). Todos os programas de contabilização do software J.D. Edwards funcionam da mesma forma. Este programa atualiza as tabelas apropriadas e cria os lançamentos necessários. O programa Contabilização de Alocações criará também lançamentos reversíveis, se sua alocação tiver sido configurada como uma alocação reversível.

Relatórios de Integridade da Contabilidade Geral

Utilize os relatórios de integridade para complementar os procedimentos internos de balanceamento. Os relatórios de integridade ajudam a localizar problemas potenciais de balanceamento e de discrepância de dados.

Porque Executar Relatórios de Integridade

A execução de relatórios de integridade ajuda a:

- Garantir que o sistema funcione corretamente e que as tabelas estejam balanceadas
- Corrigir quaisquer problemas de modo preciso e eficiente

Quando Executar Relatórios de Integridade

Os relatórios de integridade são uma parte integral do sistema. Eles devem ser executados:

- Durante a instalação
- Durante a conversão
- Diariamente, caso necessário

Os relatórios de integridade fornecem informações válidas para o momento em que são executados. Ou seja, eles não podem ser executados para datas diferentes da atual. Por esta razão, quanto mais freqüentemente você os executa, mais fácil será determinar quando um problema ocorreu.

Informações Fornecidas pelos Relatórios de Integridade

Alguns relatórios de integridade são relatórios de exceções que:

- Listam apenas discrepâncias
- Informam sobre discrepâncias de dados entre as tabelas

Tipos de Relatórios de Integridade

Existem dois tipos de relatórios de integridade disponíveis:

- Relatórios de cabeçalho de lote. Execute-os para identificar discrepâncias entre as tabelas Registros de Controle de Lotes (F0011) e Razão de Contas (F0911).
- Relatórios de integridade e atualizações do razão geral. Execute-os para verificar:
 - Se as transações dentro de uma companhia estão平衡adas
 - Se as contas de ajustes entre companhias estão平衡adas
 - Se o número da companhia na tabela Cadastro de Contas (F0901) corresponde ao número da companhia nas seguintes tabelas:
 - Cadastro de Unidades de Negócios (F0006)
 - Saldos de Conta (F0902)
 - Razão de Contas (F0911)
 - Os saldos de conta

Relatórios de Integridade Que Devem Ser Executados

Para definir os relatórios de integridade a serem executados, consulte a lista a seguir. Ela contém o título do relatório e os motivos para sua utilização:

Lotes Não Contabilizados	Imprime a lista de lotes não contabilizados com base na tabela Registros de Controle de Lotes (F0011).
Comparação entre Transações e Cabeçalhos de Lote	Fornece informações de: <ul style="list-style-type: none"> • Transações sem um registro de cabeçalho de lote na tabela F0011 • Transações não contabilizadas com status de lote D (contabilizado)
Comparação de Lotes Desbalanceados e Detalhes	Fornece informações de: <ul style="list-style-type: none"> • Exclui registros de cabeçalho de lote sem registros de detalhe • Atualiza o status do lote de registros de cabeçalho de lote na tabela F0011 para D (contabilizado) quando os registros de detalhe nas tabelas Razão de Clientes (F03B11), Razão do Contas a Pagar (F0411) e Razão de Contas (F0911) estão contabilizados, mas o registro de cabeçalho não está
Lotes Desbalanceados	Localiza os lotes desbalanceados.
Comparação de Companhia e Lote Desbalanceado	Localiza os valores desbalanceados por companhia em cada lote.
Companhias Balanceadas	Imprime o saldo líquido de cada companhia. Identifica os ajustes entre companhias contabilizados para um ano anterior não incluídos nos valores do saldo transportado de uma conta.
Verificação de Balanceamento nas Contas entre Companhias	Localiza desbalanceamentos entre contas correspondentes entre companhias.
Contas sem Unidades de Negócios	Fornece informações de unidades de negócios na tabela Cadastro de Contas (F0901): <ul style="list-style-type: none"> • Localiza discrepâncias de companhias e unidades de negócios no Cadastro de Contas • Atualiza o Cadastro de Contas de acordo com o Cadastro de Unidades de Negócios (F0006)
Saldo da Conta sem Cadastro de Contas	Localiza discrepâncias de companhias e contas entre as tabelas Cadastro de Contas e Saldos de Conta.
Transações sem Cadastro de Contas	Localiza discrepâncias de companhias e contas entre as tabelas Razão de Contas e Cadastro de Contas.
Comparação de Saldo da Conta e Transações	Localiza desbalanceamentos por período entre as tabelas Saldos de Conta e Razão de Contas.

Impressão do Relatório Lotes Não Contabilizados

No menu Relatórios de Integridade e Atualizações (G0922), selecione Lotes Não Contabilizados.

Para verificar transações de lotes não contabilizadas, imprima o relatório Lotes Não Contabilizados (R007011). Este relatório deve ser impresso semanalmente ou antes de procedimentos de final de período. Utilize este relatório como um lembrete para:

- Contabilizar lotes aprovados
- Verificar e aprovar lotes ainda pendentes
- Pesquisar lotes com erros

Este relatório imprime somente as informações da tabela Registros de Controle de Lotes (F0011). Assim, as transações de lotes não contabilizadas não constarão do relatório caso o cabeçalho do lote não exista.

Este relatório classifica informações pelo tipo de lote e, em seguida, pelo seu número.

Cabeçalhos de Coluna Abreviados

Este relatório contém os seguintes cabeçalhos de coluna abreviados:

- Aprov. – Lote Aprovado para Contabilização
- Tp. Lote – Tipo de Lote
- Lote. Bal. – Lote Balanceado
- Lanç. Bal. – Lançamento Balanceado

R007011		JD Edwards & Company Lotes Não Contabilizados						7/31/2003		0:58:51	
Aprov.	Tp. Lote	Nº do Lote	Data do Lote	Diferença Total	Diferença Bal.	Diferença Documentos	Lote	Long. Bal.	Lote	Usuário	Pág.
A	G	3100	6/7/1997	9,000.00			1-	N	Y	Etro	DEMO
A	G	3242	11/14/1997	9,000.00			1-	N	Y	Etro	TRANN
A	G	3401	11/14/1997	100.00			1-	N	Y	Aprovado	OWGRP04
A	G	3420	11/19/1997	100.00			1-	N	Y	Aprovado	OWGRP04
A	G	3673	3/9/1998	100.00			1-	N	Y	Pendente	EW936720
A	G	4029	10/7/1998	14,000.00			1-	N	Y	Aprovado	CW902004
A	G	5490	3/23/2000	01			1-	N	N	Aprovado	RH5572702
A	G	5715	6/20/2000	117.00			1-	N	Y	Aprovado	BD5607704
A	G	5996	3/7/2002	84.60			1-	N	Y	Aprovado	ITALIAN
A	G	6279	3/5/2003	300,000.00			1-	N	Y	Aprovado	IP943111
P	G	6280	3/5/2003	98,560.00			1-	N	Y	Etro	IP943111
A	G	6496	4/17/2003				1-	N	N	Aprovado	AL5572711
A	G	6496	4/24/2003				1-	N	N	Aprovado	MT6088156
A	G	6496	4/24/2003				1-	N	N	Aprovado	MT6088156
A	G	6498	4/29/2003				1-	N	N	Aprovado	MT6088156
A	G	6499	4/29/2003				1-	N	N	Aprovado	MT6088156

Correção de Registros de Transações e de Lote

Para identificar discrepâncias entre um registro de lote e as transações do razão associadas a ele, gere o relatório Comparação entre Transações e Cabeçalhos de Lote (R007021). Após identificar discrepâncias, é necessário corrigi-las. A J.D. Edwards recomenda que você execute este relatório semanalmente.

Após executar o relatório e corrigir quaisquer discrepâncias, você pode evitar que elas ocorram no futuro das maneiras a seguir:

- Designando um usuário responsável pela revisão de lotes
- Verificando a validade de programas de conversão ou de interface

Execução do Relatório Comparação entre Transações e Cabeçalhos de Lote

No menu Relatórios de Integridade e Atualizações (G0922), selecione Comparação entre Transações e Cabeçalhos de Lote.

Este relatório compara lotes na tabela Registros de Controle de Lotes (F0011) às transações nas tabelas:

- Razão de Contas (F0911)
- Razão do Contas a Pagar (F0411)
- Documentos Correspondentes do Contas a Pagar (F0413)
- Detalhes de Documentos Correspondentes do Contas a Pagar (F0414)
- Razão de Clientes (F03B11)
- Cabeçalhos de Recebimentos (F03B13)
- Detalhes de Recebimentos (F03B14)

Este relatório lista as discrepâncias encontradas, mas não atualiza nenhuma tabela.

São listadas neste relatório transações contabilizadas ou não contabilizadas que não possuem um registro de lote correspondente. Também são listadas as transações não contabilizadas cujo registro de lote esteja marcado como contabilizado (status de lote D).

Você pode criar versões diferentes deste relatório para comparar transações do razão geral, do Contas a Pagar ou do Contas a Receber aos registros de lote, com base nas opções de processamento correspondentes.

Observação

Este relatório pode ser longo. Por exemplo, se um lançamento de 500 linhas tiver um problema, as 500 linhas serão impressas.

Cabeçalhos de Coluna Abreviados

O relatório Comparação entre Transações e Cabeçalhos de Lote contém os seguintes cabeçalhos de coluna abreviados:

- L Tp. – Tipo de Lote
- CC – Código de Contabilização
- Dc. Tp. – Tipo de Documento

Opções de Processamento: Comparaçõe entre Transações e Cabeçalhos de Lote (R007021)

Status dos Registros

1. Insira 1 para limitar a verificação de integridade às transações não contabilizadas. O campo em branco, valor predeterminado, determina que o relatório avaliará tanto as transações contabilizadas como as não contabilizadas.

Datas

1. Digite uma faixa de datas para limitar a verificação de integridade. O campo em branco, valor predeterminado, determina que toda a tabela será lida, a não ser quando for digitado um valor para o campo Dias Anteriores abaixo.

Data Inicial:

Data Final:

2. Digite o número de dias anteriores a incluir. O campo em branco, valor predeterminado, determina o uso da data inicial e da data final.

Dias Anteriores

Faixa de Lotes

1. Insira a faixa de tipos de lotes para a verificação de integridade. O campo em branco, valor predeterminado, determina a verificação de toda a tabela.

Tipo de Lote Inicial:

Tipo de Lote Final:

2. Insira a faixa de números de lotes para a verificação de integridade. O campo em branco, valor predeterminado, determina a verificação de toda a tabela.

Número de Lote Inicial:

Número de Lote Final:

Id. do Usuário

1. Insira a faixa de identificações de usuários para a verificação de integridade. O campo em branco, valor predeterminado, determina a verificação de toda a tabela.

Identificação do Usuário Inicial:

Razão Geral

1. Insira 1 para incluir a tabela Razão de Contas (F0911) na verificação de integridade.

C/R

1. Insira 1 para incluir a tabela Razão do Contas a Receber (F03B11) na verificação de integridade.

2. Insira 1 para incluir a tabela Cabeçalhos de Recebimentos (F03B13) na verificação de integridade.

3. Insira 1 para incluir as tabelas Cabeçalhos de Recebimentos (F03B13) e Detalhes de Recebimentos (F03B14) na verificação de integridade.

C/P

1. Insira 1 para incluir a tabela Razão do Contas a Pagar (F0411) na verificação de integridade.
 2. Insira 1 para incluir a tabela Documentos Correspondentes do Contas a Pagar (F0413) na verificação de integridade.
 3. Insira 1 para incluir a comparação das tabelas Documentos Correspondentes do Contas a Pagar (F0413) e Detalhes de Documentos Correspondentes do Contas a Pagar (F0414) na verificação de integridade.
-

Seleção de Dados do Relatório Comparação entre Transações e Cabeçalhos de Lote

Não selecione nenhum dado para este relatório.

Correção de Discrepâncias no Relatório Comparação entre Transações e Cabeçalhos de Lote

Após executar o relatório de integridade, você deve corrigir quaisquer discrepâncias detectadas pelo sistema. Algumas das discrepâncias mais comuns, os motivos de sua ocorrência e as soluções possíveis são descritos na tabela a seguir:

Registros de cabeçalho de lote ausentes	<p>Motivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O computador teve seu funcionamento interrompido em algum momento • Os programas de conversão ou de interface criaram um cabeçalho de lote inadequadamente • O usuário criou um cabeçalho de lote inadequadamente • O usuário não inseriu os números reais de documentos na tela Criação/Revisão de Cabeçalhos de Lote <p>Soluções:</p> <p>Na tela Criação/Revisão de Cabeçalhos de Lote:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inclua novamente o registro de cabeçalho de lote. Preencha todos os campos, exceto Valor – Total Digitado, Status do Lote e Documentos – Total Esperado. • A J.D. Edwards recomenda que você digite um número igual ou maior a 100 no campo Valor – Total Digitado. • Se você não souber o número de documentos, a J.D. Edwards recomenda que você digite um valor igual ou superior a 10 no campo Documentos – Total Digitado. Se você digitar apenas 1 e, mais tarde, excluir um único documento, o sistema atualizará este campo com zero e excluirá o cabeçalho do lote quando o relatório de integridade Lotes Desbalanceados for executado.
Registros de cabeçalho de lote contabilizados, sem detalhe contabilizado	<p>Motivo:</p> <p>O status de um registro de cabeçalho de lote foi alterado inadequadamente pelo usuário para contabilizado.</p> <p>Solução:</p> <p>Altere o status do registro de cabeçalho de lote para A (aprovado) na tela Criação/Revisão de Cabeçalhos de Lote e contabilize o lote.</p>

Consulte também

- ❑ *Inclusão de cabeçalhos* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a inclusão de registros de cabeçalhos de lote e alteração do status do lote

Execução do Relatório Comparação de Lotes Desbalanceados e Detalhes

No menu Relatórios de Integridade e Atualizações (G0922), selecione Comparação de Lotes Desbalanceados e Detalhes.

Em cada lote, o relatório Comparação de Lotes Desbalanceados e Detalhes (R007031) compara o status dos registros do cabeçalho do lote na tabela Registros de Controles de Lotes (F0011) ao status das transações correspondentes nas tabelas:

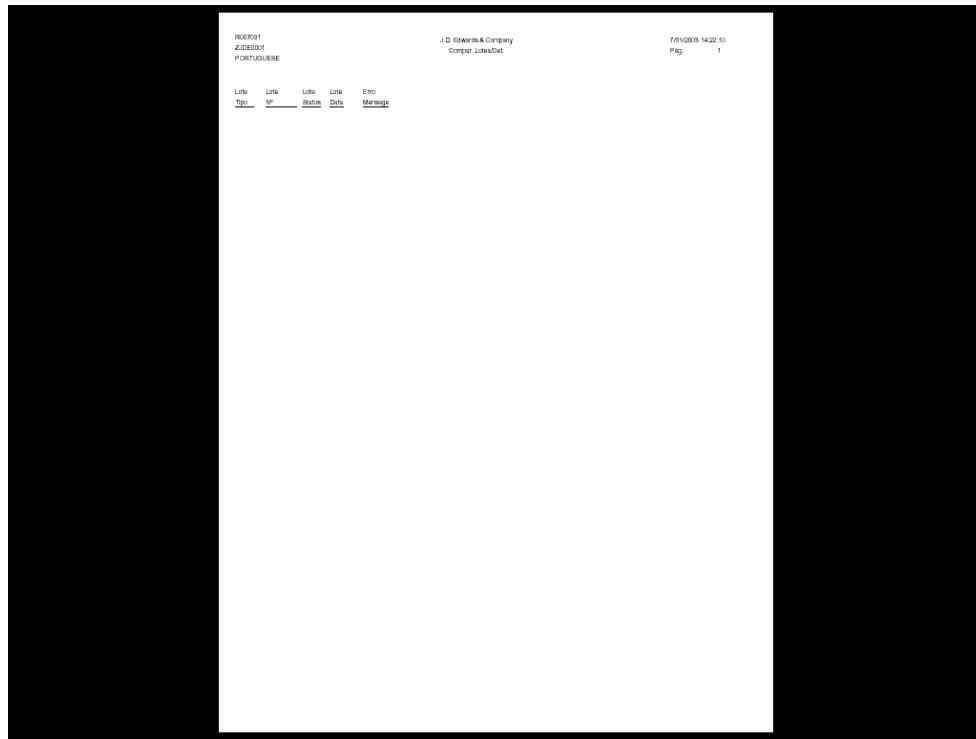
- Razão de Contas (F0911)
- Razão do Contas a Pagar (F0411)
- Documentos Correspondentes do Contas a Pagar (F0413)

- Detalhes de Documentos Correspondentes do Contas a Pagar (F0414)
- Razão de Clientes (F03B11)
- Cabeçalhos de Recebimentos (F03B13)
- Detalhes de Recebimentos (F03B14)

Em cada lote, este relatório realiza uma destas ações:

- Atualizará o status do cabeçalho do lote para D na tabela F0011 se todos os registros de transação correspondentes no lote estiverem assinalados como contabilizados
Por exemplo, se todos os registros da tabela F0911 com tipo de lote G tiverem sido contabilizados, mas o registro do cabeçalho do lote na tabela F0011 não tiver sido, o relatório alterará o registro da F001 para D (contabilizado).
- Excluirá o cabeçalho de lote e imprimirá uma mensagem no relatório indicando que o lote foi excluído, se uma das condições a seguir for válida:
 - Não existem registros do tipo de lote G na tabela F0911
 - Não existem registros nas tabelas do C/R (F03B11, ou nas tabelas F03B13 e F03B14) e a opção de processamento Indicador de Verificação de Integridade do C/R está definida como 1
 - Não existem registros nas tabelas do C/P (F0411, ou nas tabelas F0413 e F0414) e a opção de processamento Indicador de Verificação de Integridade do C/P está definida como 1
 - Ignorará o lote independentemente de existirem registros não contabilizados nas tabelas do C/P ou C/R se a opção de processamento Indicador de Verificação de Integridade do C/R ou C/P tiver sido deixada em branco. Uma opção de processamento em branco indica que o lote não está qualificado para inclusão no relatório de integridade.

Use as opções de processamento Data Inicial e Data Final para limitar a verificação de integridade a uma faixa de datas específica. Ou use a opção de processamento Dias Anteriores para inserir um número de dias anteriores à data atual, definindo os registros que serão incluídos na verificação de integridade. Essas opções de processamento usam a data do lote em vez da data contábil para selecionar registros.



Opções de Processamento: Comparação de Lotes Desbalanceados e Detalhes (R007031)

Faixa de Datas

1. Data Inicial

Use esta opção de processamento para especificar a data de início de uma faixa de datas para limitar a verificação de integridade. Se você deixar esta opção em branco, o sistema incluirá todos os registros a menos que você insira um valor na opção de processamento Dias Anteriores.

Observação: Como este é um relatório de processamento em lote, o sistema usa a data do lote, e não a data contábil da transação, ao selecionar os registros.

2. Data Final

Use esta opção de processamento para especificar a data final de uma faixa de datas para limitar a verificação de integridade. Se você deixar esta opção em branco, o sistema incluirá todos os registros a menos que você insira um valor na opção de processamento Dias Anteriores.

Observação: Como este é um relatório de processamento em lote, o sistema usa a data do lote, e não a data contábil da transação, ao selecionar os registros.

3. Dias Anteriores

Use esta opção de processamento para especificar o número de dias anteriores à data atual que o sistema usará para determinar os registros a serem incluídos na verificação de integridade. Se você deixar esta opção em branco, o sistema usará as datas especificadas nas opções de processamento Data Inicial e Data Final.

Observação: Como este é um relatório de processamento em lote, o sistema usa a data do lote, e não a data contábil da transação, ao selecionar os registros.

C/R

1. Indicador de Verificação de Integridade do C/R

Em branco = Não incluir as tabelas do C/R na verificação de integridade (valor predeterminado)

1 = incluir as tabelas do C/R na verificação de integridade

Utilize esta opção de processamento para especificar que tabelas devem ser incluídas na verificação de integridade. Os valores válidos são:

Em branco = Verificar somente os registros de cabeçalho (F0011) para detalhe (F0911).

1 = Expandir a verificação de integridade para incluir as tabelas Razão de Clientes (F03B11), Cabeçalhos de Recebimentos (F03B13), Detalhes de Recebimentos (F03B14) e Faturas de Lotes (F03B11Z1) para os registros do Contas a Receber.

Observação: Se esta opção de processamento ficar em branco e não existirem registros na tabela Razão de Contas (F0911), o cabeçalho do lote na tabela F0011 não será excluído porque a verificação de integridade não incluirá as tabelas do Contas a Receber. O lote não é exibido no relatório.

Se esta opção for definida como 1 e não existirem registros na tabela F0911 ou em qualquer tabela do C/R, o cabeçalho do lote será excluído e uma mensagem será impressa no relatório notificando a exclusão do cabeçalho. Se houver registros de detalhe contabilizados nas tabelas do Contas a Receber, mas não existirem registros correspondentes na F0911, o lote será ignorado e não será exibido no relatório.

C/P

1. Indicador de Verificação de Integridade do C/P

Em branco = Não expandir a verificação de integridade das tabelas do (valor predeterminado)

1 = Expandir a verificação de integridade para as tabelas do C/P.

Utilize esta opção de processamento para especificar que tabelas devem ser incluídas na verificação de integridade. Os valores válidos são:

Em branco = Limitar a verificação de integridade de forma a incluir as tabelas Registros de Controle de Lotes (F0011) e Razão de Contas (F0911).

1 = Expandir a verificação de integridade de forma a incluir os registros de Contas a Pagar - Documento Correspondente (F0413), Detalhes de Documento Correspondente do Contas a Pagar (F0414) e Razão de Contas a Pagar (F0411).

Observação: Se esta opção de processamento ficar em branco e não existirem registros na tabela Razão de Contas (F0911), o cabeçalho do lote na tabela F0011 não será excluído porque a verificação de integridade não incluirá as tabelas do Contas a Pagar. O lote não é exibido no relatório.

Se esta opção for definida como 1 e não existirem registros na tabela F0911 ou em qualquer tabela do C/P, o cabeçalho do lote será excluído e uma mensagem será impressa no relatório notificando a exclusão do cabeçalho. Se houver registros de detalhe contabilizados nas tabelas do Contas a Pagar, mas não existirem registros correspondentes na F0911, o lote será ignorado e não será exibido no relatório.

Correção de Lotes Desbalanceados

Como parte dos procedimentos de final do período, você deve localizar todos os lotes desbalanceados. Talvez você tenha intencionalmente contabilizado alguns lotes desbalanceados ou existam lotes desbalanceados contabilizados devido a problemas no sistema.

A correção de lotes desbalanceados consiste em:

- Execução do relatório Lotes Desbalanceados (R007032)
- Correção de discrepâncias

Após executar o relatório e corrigir quaisquer discrepâncias, você pode evitar futuras contabilizações desbalanceadas:

- Atribuindo medidas de segurança à tela Acesso a Versões de Aplicativos em Lote – Versões Disponíveis para impedir alterações inadequadas
- Designando um usuário responsável pela contabilização de transações desbalanceadas

Consulte também

- ❑ *Execução do Relatório Lotes Desbalanceados* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações sobre a execução do relatório Lotes Desbalanceados
- ❑ *Correção de Discrepâncias* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações sobre a correção de discrepâncias listadas no relatório Lotes Desbalanceados

Execução do Relatório Lotes Desbalanceados

No menu Relatórios de Integridade e Atualizações (G0922), selecione Lotes Desbalanceados.

O relatório Lotes Desbalanceados (R007032) verifica o valor líquido (débitos iguais a créditos) em cada lote. Se o valor líquido não for zero, a diferença líquida, e não o valor do lote, será impressa no relatório. Se o lote estiver balanceado, o valor líquido será zero e não será impresso no relatório.

Para analisar os detalhes de lote, execute o relatório Transações por Lote (R09301).

Lote Tipo	Lote Nº	Lote Status	Lote Data	Valor Desbalanceado	Erro Message
7	5185	D	02/16/1990	77.50	Batch is out of balance

Consulte também

- ❑ *Impressão de Diários de Transações* no manual Contabilidade Geral para obter informações adicionais sobre a execução do relatório Transações por Lote (R09301)

Opções de Processamento: Lotes Desbalanceados (R007032)

Faixa de Datas

1. Data Inicial

Use esta opção de processamento para especificar a data de início de uma faixa de datas para limitar a verificação de integridade. Se você deixar esta opção em branco, o sistema usará a data do sistema e incluirá todos os registros, a menos que você insira um valor na opção de processamento Dias Anteriores.

Observação: Como este é um relatório de processamento em lote, o sistema usa a data do lote, e não a data contábil da transação, ao selecionar os registros.

2. Data Final

Use esta opção de processamento para especificar a data final de uma faixa de datas para limitar a verificação de integridade. Se você deixar esta opção em branco, o sistema usará a data do sistema e incluirá todos os registros, a menos que você insira um valor na opção de processamento Dias Anteriores.

Observação: Como este é um relatório de processamento em lote, o sistema usa a data do lote, e não a data contábil da transação, ao selecionar os registros.

3. Dias Anteriores

Use esta opção de processamento para especificar o número de dias anteriores à data atual que o sistema usará para determinar os registros a serem incluídos na verificação de integridade. Se você deixar esta opção em branco, o sistema usará as datas especificadas nas opções de processamento Data Inicial e Data Final.

Observação: Como este é um relatório de processamento em lote, o sistema usa a data do lote, e não a data contábil da transação, ao selecionar os registros.

Tipo de Razão

1. Tipos de Razão

Em branco = somente AA

Use esta opção de processamento para especificar os tipos de razão adicionais que o sistema incluirá na verificação de integridade. Se você deixar esta opção de processamento em branco, o sistema escolherá somente os registros com o tipo de razão AA.

Seleção de Dados do Relatório Lotes Desbalanceados

A J.D. Edwards recomenda que, se possível, você insira um número de lote, tipo de lote e número da companhia na seleção de dados, para melhorar o desempenho deste relatório.

Correção de Discrepâncias

Após executar o relatório Lotes Desbalanceados (R007032), você deve corrigir as discrepâncias detectadas pelo sistema. Algumas das discrepâncias mais comuns, os motivos de sua ocorrência e soluções possíveis são:

Lotes contabilizados em desbalanceamento	<p>Motivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> O lote foi contabilizado em desbalanceamento propositalmente <p>Solução:</p> <ul style="list-style-type: none"> Selecione a opção Excluir o lote do relatório de integridade, na tela Substituição do Lote, para remover o lote do relatório. Guarde a documentação relativa a este lote. <p>Motivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Constante de lançamentos de ajustes entre companhias está definida como * (asterisco) <p>Soluções:</p> <ul style="list-style-type: none"> Caso necessário, insira manualmente os lançamentos de ajuste entre companhias Contabilize o lote Altere a constante de lançamentos de ajustes entre companhias para 1 ou 2, para que o sistema crie automaticamente estes lançamentos
Lotes contabilizados parcialmente	<p>Motivo:</p> <p>Um defeito no computador ou um cancelamento do job</p> <p>Soluções:</p> <ul style="list-style-type: none"> Selecione a opção Permitir contabilização de lote desbalanceado, na tela Substituição do Lote Contabilize novamente o lote parcialmente contabilizado Caso necessário, insira manualmente os lançamentos de ajuste entre companhias

Observação

Para evitar que o sistema exclua um cabeçalho de lote vazio, insira x no campo Descrição 2 do tipo de lote na lista de códigos definidos pelo usuário 98/IT.

Correção de Lotes Desbalanceados por Companhia

É possível verificar, em cada lote, as contabilizações desbalanceadas por companhia. A correção de lotes desbalanceados por companhia inclui:

- Execução do relatório Comparação de Companhia e Lote Desbalanceado (R09706)
- Correção de discrepâncias

Execução do Relatório Comparação de Companhia e Lote Desbalanceado

No menu Relatórios de Integridade e Atualizações (G0922), selecione Comparação de Companhia e Lote Desbalanceado.

Durante o processo de conversão em uma nova instalação do software, a J.D. Edwards recomenda que você execute semanalmente o relatório Comparação de Companhia e Lote Desbalanceado (R09706). Posteriormente, este relatório deve ser executado periodicamente.

O relatório Comparação de Companhia e Lote Desbalanceado utiliza somente as informações de contabilização na tabela Razão de Contas (F0911). Este é um relatório de exceções. Se não houver discrepâncias, o relatório será impresso em branco.

Observação

Para assegurar uma maior precisão, execute o relatório Comparação de Companhia e Lote Desbalanceado quando o sistema não estiver sendo utilizado.

Cabeçalhos de Coluna

O cabeçalho Valor do Lote mostra o valor de desbalanceamento do lote.

O cabeçalho Valor por Companhia representa o valor de desbalanceamento de cada companhia no lote.

R09706					J.D. Edwards & Company Comparação de Cia e Lote Desbalanceado	08/12/03 14:14:03	Pág. 1
Lote	Lote	Parcela	Cia	Valor por			
IP	Nº	Imp		Cia	Cia		
7	6185	AA	.00000	77,90-			
7	6137	AA	.00001	77,90-			
		AA	.00000	99,94-			
			.00000	99,94-			
G	5262	AA	.00001	159,92-			
		AA	.00000	159,92-			
G	5274	AA	.00000	11,82% 00-			
		AA	.00000	11,82% 00-			
G	5842	AA	.00104	207,081,30-			
		AA	.00104	207,081,30-			
G	4369	AA	.00001	267,933,00-			
		AA	.00000	267,933,00-			
G	6274	AA	.61000	5,000,00-			
		AA	.61000	5,000,00-			
G	6452	AA	.61000	50,000,00-			
		AA	.61000	50,000,00-			
IB	6478	AA	.61000	1,000,00-			
		AA	.61000	1,000,00-			
M	6485	AA	.61000	750,00-			
		AA	.61000	750,00-			
RB	6481	AA	.61000	6,000,00-			
		AA	.61000	6,000,00-			
V	1160	AA	.00000	21,984,36-			
		AA	.00000	21,984,36-			
V	5259	AA	.00000	499,75-			
		AA	.00000	499,75-			
V	5263	AA	.00000	1,690,15-			
		AA	.00000	1,690,15-			

Opções de Processamento: Comparaçāo de Companhia e Lote Desbalanceado (R09706)

Razão Adicional

Digite o razão adicional para editar o lote e a companhia em condições de saldo do lote. O campo em branco, valor predeterminado, define que será usado apenas o tipo de razão AA.

Tipo de Razão

Correção das Discrepâncias no Relatório Comparaçāo de Companhia e Lote Desbalanceado

Após executar o relatório de integridade, você deve corrigir quaisquer discrepâncias detectadas pelo sistema. A tabela a seguir mostra uma discrepância típica, os motivos da discrepância e as soluções possíveis:

Um lote desbalanceado por lote e companhia	<p>Motivos:</p> <ul style="list-style-type: none">• O lote foi contabilizado em situação de desbalanceamento e as constantes da contabilidade geral ou as substituições do lote estão definidas de modo a permitir contabilizações desbalanceadas• Ocorreu uma falha no computador ou um cancelamento do job <p>Soluções:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ative a opção Permitir Contabilização de Lote Desbalanceado na tela Substituição do Lote e altere o campo Ajustes entre Companhias para * (asterisco) a fim de permitir a contabilização desbalanceada.• Contabilize o lote• Altere o valor da opção de ajustes entre companhias para 1 ou 2 para que o sistema crie automaticamente esses ajustes
---	---

Correção de Desbalanceamentos na Companhia

O total das transações de uma companhia deve estar balanceado, ou seja, sua soma deve ser igual a zero. O relatório Companhias Balanceadas deve ser executado para verificar o saldo de cada companhia.

A J.D. Edwards recomenda que você execute este relatório sempre que possível. Se você usar ajustes automáticos entre companhias, execute o relatório Companhias Balanceadas e, em seguida, o relatório Verificação de Balanceamento das Contas de Ajuste entre Companhias, para certificar-se de que as contas entre companhias estão平衡adas.

Após executar o relatório e corrigir quaisquer discrepâncias, você pode evitar futuras contabilizações desbalanceadas:

- Definindo medidas de segurança na tela Acesso a Lotes e nas constantes da contabilidade geral para impedir alterações inadequadas

- Designando um usuário responsável pela correção de situações de desbalanceamento
- Executando este relatório e, em seguida, o relatório Verificação de Balanceamento nas Contas de Ajustes entre Companhias (R097011)

Execução do Relatório Companhias Balanceadas

No menu Relatórios de Integridade e Atualizações (G0922), selecione Companhias Balanceadas.

O relatório Companhias Balanceadas (R097001) utiliza informações da tabela Saldos de Conta (F0902) para determinar se uma companhia está balanceada.

O relatório fornece três colunas. O saldo de cada companhia deve ser igual a zero em cada coluna. Um valor impresso em uma coluna indica que a companhia está desbalanceada.

AF	Esta coluna exibe o ano fiscal desbalanceado, usando as diretrizes a seguir: <ul style="list-style-type: none"> • Se apenas um ano estiver desbalanceado, a coluna trará todos os anos desbalanceados pelo mesmo valor, porque o desbalanceamento é transportado para cada ano seguinte até ser corrigido. Todos os anos seguintes indicarão o desbalanceamento, mesmo que um ano específico esteja balanceado. • Se mais de um ano estiver desbalanceado, os valores dos anos fiscais serão diferentes e o ano mais antigo com um valor impresso no relatório será o primeiro desbalanceado.
Valor (Ano Anterior)	Esta coluna exibe o valor do desbalanceamento da companhia. Este campo é cumulativo. Por exemplo, se o ano fiscal de 2004 estiver desbalanceado, o valor será adicionado à coluna de valor do ano fiscal de 2005.
PACO (Contabilização após final do período seguinte)	Um valor nesta coluna indica que um lançamento foi contabilizado em um período futuro ou em um ano futuro, e está desbalanceado.

Se alguma companhia estiver desbalanceada, os valores consolidados serão impressos nas colunas.

O campo Ajustes entre Companhias na tela Constantes da Contabilidade Geral define a geração automática de lançamentos de ajuste entre companhias. Defina este campo como 1 ou 2 para que o sistema crie automaticamente lançamentos de ajuste entre companhias para novos lançamentos.

R097001		J.D. Edwards & Company Companhias In Balanceadas		7/31/2003 11:23:19
Gia	Nome	AF	Ano Anterior	PAGO
00001	Financial Distribution Company	05	349.61	
		04	10.000,00-	
		01		
00020	Marketing Company - Incoterms	05		
00030	Project Management Company	05	9.864,73-	499,75-
		04	13.879,19	
		03		
00060	Financial Reporting Company	05		
		04		
00070	Luxo de Franca	05		
		04		
00075	Cascades, Ltd	05		
		04		
00077	Canadian Company	05		
00080	Colombian ECS Company	05	9.879,833	
		04	0.010,833	
00104	A U.K. Sales Company	05	213.695,29	53.353,52
		04	307.399,48	
00105	A French Sales Company	05	191.611,01	125.184,63
		04	322.601,19-	
00150	Real Estate Management Company	05		
00200	Manufacturing/Distribution Co.	05		
		04		
		03		
		02		
		01		
		00		
		99		
01000	Financial Intelligences Company	05	500,00	3.500,00
		04		
Diferença Total			18.635,913,63	68.828,84-

Localização de Situações de Desbalanceamento

Após verificar o relatório Companhias Balanceadas (R097001), selecione um dos métodos a seguir para localizar situações de desbalanceamento:

- Execute qualquer um dos relatórios ou programas a seguir:
 - Relatório Verificação de Balanceamento nas Contas de Ajustes entre Companhias (R097011)
 - Relatório Comparação de Lotes Desbalanceados e Detalhes (R007031)
 - Relatório Comparação entre Saldos de Conta e Transações (R09705)
 - Programa Recontabilização do Razão de Contas (R099102)
- Selecione os lotes ou tipos de lote a serem verificados no programa Verificação de Transações (P0011)
- Execute o relatório Balancete (R09410) para determinar os períodos desbalanceados em cada companhia. Selecione o nível de detalhe 5 para obter um relatório sintético.
- Verifique se a tabela Razão de Contas (F0911) está correta. Execute o programa Recontabilização do Razão de Contas com a opção de processamento apropriada definida para imprimir somente o relatório. Se houver discrepâncias no relatório, execute este programa no modo final para corrigi-las.

Observação

O programa Recontabilização do Razão de Contas substitui os saldos da tabela Saldos de Conta (F0902) pelos saldos da tabela Razão de Contas.

Consulte também

- Recontabilização do Razão de Contas* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a execução do programa Recontabilização do Razão de Contas (R099102)

Correção de Discrepâncias no Relatório Companhias Balanceadas

Após executar o relatório Companhias Balanceadas (R097001), você deve corrigir todas as discrepâncias detectadas pelo sistema. Algumas das discrepâncias mais comuns, os motivos de sua ocorrência e as soluções possíveis são:

Companhia com valor acumulado no ano desbalanceado

- Motivos:
 - O lote foi contabilizado em desbalanceamento
 - A tabela Saldos de Conta (F0902) contém dados incorretos, diferentes das transações na tabela Razão de Contas (F0911)
- Soluções:
 - Caso exista um desbalanceamento, execute o relatório Comparação de Lotes Desbalanceados e Detalhes (R007031) para localizar as contabilizações desbalanceadas. Execute o relatório Comparação entre Saldos de Conta e Transações (R09705) para determinar a conta desbalanceada e o período de desbalanceamento.
 - Crie um lançamento desbalanceado para corrigir o lançamento original
 - Se a tabela Saldos de Conta contiver dados incorretos, diferentes das transações na tabela Razão de Contas, insira um lançamento de balanceamento. Se for necessário, execute o programa Recontabilização do Razão de Contas definindo as opções de processamento para atualizar a tabela Saldos de Conta. Esta tabela será atualizada com o total dos registros contabilizados do Razão de Contas.

Duas companhias têm o mesmo valor de desbalanceamento na coluna Acumulado no Ano

- Motivo:
 - O recurso de ajustes entre companhias não foi configurado corretamente e, portanto, não foram criados lançamentos para alguns lotes durante a contabilização
- Para localizar a causa deste erro, você pode:
 - Pesquisar e corrigir as instruções para contabilização automática que definem os ajustes entre companhias
 - Limitar as contas entre companhias para os lançamentos automáticos (código de edição de contabilização M)

- Verificar se a opção de ajustes entre companhias nas constantes da Contabilidade Geral está ativada
- Soluções:
 - Execute o relatório Verificação de Balanceamento nas Contas de Ajustes entre Companhias (R097011) para localizar quaisquer desbalanceamentos
 - Utilize a tela ou o relatório Balancete por Conta Objeto para determinar o período da situação de desbalanceamento
 - Crie um lançamento de balanceamento entre companhias e o contabilize depois de definir o campo Ajustes entre Companhias como * (asterisco) nas constantes da Contabilidade Geral. Se este campo não for definido como * (asterisco), o lote criará os ajustes entre companhias, fazendo com que o cálculo da diferença de transações em cada companhia seja zero, sem eliminar a condição de desbalanceamento. Quando terminar, você precisará alterar este campo para sua configuração original.

Valor na coluna PACO (contabilização após final do período seguinte)

- Motivo:
 - Um lançamento foi contabilizado no período fiscal ou ano seguinte, que está desbalanceado
- Soluções:
 - Execute o relatório Balancete (R09410) para períodos e anos fiscais futuros a fim de localizar o lançamento. Determine se é necessário inserir dois lançamentos de partida simples a fim de deslocar os valores para os períodos apropriados. Contabilize os lançamentos desbalanceados.
 - Execute o relatório Comparação de Companhia e Lote Desbalanceado (R09706) para identificar lotes que foram contabilizados em desbalanceamento para a companhia que apresenta um valor na coluna PACO. Crie lançamentos de balanceamento se necessário.

Total do ano anterior da companhia está desbalanceado

- Motivos:
 - Os lançamentos do ano anterior foram feitos sem o fechamento do ano para atualizar a conta de lucros ou prejuízos acumulados
 - Um lançamento anormal com um tipo de documento ## pode ter sido contabilizado para o ano anterior sem um novo fechamento do ano
- Soluções:
 - Você pode fechar o ano para a companhia desbalanceada e o ano fiscal correto. Execute novamente este relatório de integridade.
 - É possível contabilizar um lançamento de um período anterior, que atualiza o saldo transportado sem recalcular o lucro ou prejuízo acumulado. Se o lançamento do ano anterior for uma reclassificação entre o balanço patrimonial e a demonstração do resultado, feche o ano para recalcular o lucro ou prejuízo acumulado.
 - Você pode verificar a exatidão do item GLG4 de AAI (lucros ou prejuízos acumulados)

Companhia não encontrada

- Motivos:
 - A companhia foi excluída após os lançamentos terem sido contabilizados
- Soluções:
 - Crie novamente a companhia ausente na tabela Constantes da Companhia (F0010)
 - Transfira os valores da companhia excluída para uma outra companhia

Correção de Desbalanceamentos nas Contas entre Companhias

Se você tiver várias companhias configuradas para ajustes entre companhias pelo método centralizador ou de detalhe, poderá verificar se todas as contas entre companhias estão balanceadas executando o relatório Verificação de Balanceamento nas Contas de Ajuste entre Companhias (R097011).

Após executar o relatório e corrigir quaisquer discrepâncias, você poderá impedir futuras situações de desbalanceamento, atribuindo o código de edição de contabilização M às contas entre companhias para permitir somente transações automáticas.

Instruções Preliminares

- Execute o relatório de integridade Companhias Balanceadas. Consulte *Correção de Desbalanceamentos na Companhia* no manual *Contabilidade Geral*.

Execução do Relatório Verificação de Balanceamento nas Contas de Ajuste entre Companhias

No menu Relatórios de Integridade e Atualizações (G0922), selecione Verificação de Balanceamento nas Contas de Ajustes entre Companhias.

O relatório Verificação de Balanceamento nas Contas de Ajuste entre Companhias:

- Usa as informações da tabela Saldos de Conta (F0902) para comparar os saldos entre as várias contas de ajustes entre companhias de uma companhia
- Determina se as AAIs e as contas entre companhias associadas estão configuradas corretamente
- Inclui todos os períodos do ano atual, do anterior e do seguinte. Este relatório não se baseia em nenhum período financeiro.

As contas entre companhias para estas companhias deveriam estar平衡adas. Caso isso não aconteça, o relatório mostrará as contas entre companhias, seus saldos e o valor necessário para balancear cada conta.

As transações contabilizadas com o código Ajuste entre Companhias definido como * (asterisco) não são incluídas neste relatório. Este código é definido automaticamente quando os lotes são contabilizados desbalanceados. O relatório Verificação de Balanceamento nas Contas de Ajustes entre Companhias não lista nenhum ajuste não realizado. Para localizar estes desbalanceamentos, imprima o relatório Companhias Balanceadas (R097001).

O relatório só incluirá uma mensagem se:

- Todas as contas entre companhias estiverem balanceadas
- As contas entre companhias não estiverem configuradas nas AAIs

Observação

Se houver várias companhias com moedas base diferentes, não use este relatório de integridade. Para obter informações adicionais, consulte *Intercompany Accounts in Balance Report* no manual *Multicurrency*.

Saldo do Mês:					Saldo Sub Companhia:						
Razão	Unid Neg	Cta Ob	Cta Det	SubctaTp	Tt	Unid Neg	Cta Ob	Cta Det	SubctaTp	Tt	Dílar
AA	1	1291		00061009 A	95.300,00	61000	1291		00000001 A	45.300,00	90.000,00
AA	70	1291		00000077 A	1.152,48-	77	1291		00000070 A	1.600,00	347,52

Opções de Processamento: Verificação de Balanceamento nas Contas de Ajustes entre Companhias (R097011)

Tipo do Razão

Digite o tipo de razão específico para o processamento ou deixe em branco para processar todos os tipos de razão.

Tipo do Razão

Localização de Situações de Desbalanceamento

Após verificar o relatório, selecione um dos métodos a seguir para localizar situações de desbalanceamento:

- Execução do relatório Comparação de Lotes Desbalanceados e Detalhes (R007031)

- Execução do relatório Companhias Balanceadas (R097001)
- Verificação dos lotes ou tipos de lotes por meio do programa Verificação de Transações (P0011)
- Execução dos relatórios Planilha Mensal (R10412A) ou Balancete por Conta Objeto (R094121) para determinar o período desbalanceado

Correção de Discrepâncias no Relatório Companhias Balanceadas

Após executar o relatório Verificação de Balanceamento nas Contas de Ajustes entre Companhias (R097011), você deve corrigir todas as discrepâncias detectadas pelo sistema. Uma das discrepâncias mais comuns, a razão de sua ocorrência e as soluções possíveis são:

Contas desbalanceadas entre companhias	<p>Motivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • As AAIs entre companhias foram configuradas incorretamente • Lançamentos manuais foram incorretamente contabilizados em contas que somente deveriam permitir lançamentos automáticos • As contas entre companhias permitem contabilizações manuais e foi realizado um lançamento entre companhias sem lançamentos de contrapartida <p>Soluções:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pesquise e corrija os itens ICH e ICCC de AAI • Estorne ou corrija os lançamentos incorretos nas contas de ajustes entre companhias
---	--

Correção de Discrepâncias do Plano de Contas

Execute os relatórios de integridade do plano de contas para:

- Assegurar-se de que as tabelas de estrutura de contas possuem informações consistentes de companhia e contas
- Atualizar automaticamente as tabelas com informações corretas de companhia

Após deslocar uma ou mais unidades de negócios para outra companhia, você precisa executar todos os relatórios de integridade do plano de contas.

A J.D. Edwards recomenda que os relatórios de integridade a seguir sejam executados na sequência indicada:

- Contas sem Unidades de Negócios (R097041)
- Saldo da Conta sem Cadastro de Contas (R097031)
- Transações sem Cadastro de Contas (R097021)

Esta sequência garante que o número da companhia sempre será obtido da tabela Cadastro de Unidades de Negócios (F0006).

Instruções Preliminares

- Atualize o número da companhia, se apropriado. Consulte *Configuração de Unidades de Negócios* no manual *Contabilidade Geral*.

Execução do Relatório Contas sem Unidades de Negócios

No menu *Relatórios de Integridade e Atualizações* (G0922), selecione *Contas sem Unidades de Negócio*.

Este programa verifica a existência de um número válido de unidade de negócios ou de companhia para cada registro na tabela Cadastro de Contas (F0901). Se o número da unidade de negócios ou da companhia não existir na tabela Cadastro de Contas, o programa imprimirá a unidade de negócios, a conta objeto, a conta detalhe e a companhia de cada conta na unidade de negócios ausente.

Se você executar este programa no modo de atualização, ele também atualizará o número da companhia na tabela Cadastro de Contas com o número da companhia na tabela Cadastro de Unidades de Negócios (F0006).

Cabeçalhos de Coluna Abreviados

Este relatório contém os seguintes cabeçalhos de coluna abreviados:

- A/M Cia – Companhia do Cadastro de Contas
- B/M Cia – Companhia do Cadastro de Unidades de Negócios

Opções de Processamento: Contas sem Unidades de Negócios (R097041)

Atualização

1. Opção de atualização do número da companhia:

- 1 = Somente imprimir relatório
2 = Imprimir relatório e atualizar
-

Execução do Relatório Saldo da Conta sem Cadastro de Contas

No menu *Relatórios de Integridade e Atualizações* (G0922), selecione *Saldo da Conta sem Cadastro de Contas*.

Este relatório verifica se existe um número do cadastro de contas ou de companhia válido para cada transação na tabela Saldos de Conta (F0902). Se os números da companhia ou do cadastro de contas não constarem da tabela Saldos de Conta, o relatório imprimirá os saldos das contas.

Este programa também atualiza o número da companhia na tabela Saldos de Conta com o número da companhia na tabela Cadastro de Contas (F0901).

Quaisquer discrepâncias identificadas no relatório Saldo da Conta sem Cadastro de Contas devem ser corrigidas antes da execução do relatório Transações sem Cadastro de Contas (R097021). Geralmente, contas que não são incluídas no relatório Saldo da Conta sem Cadastro de Contas, também não constarão do relatório Transações sem Cadastro de Contas.

Cabeçalhos de Coluna Abreviados

Este relatório contém os seguintes cabeçalhos de coluna abreviados:

- TR – Tipo de Razão
- Díg. Inic. Ano – Dígitos Iniciais do Ano
- AF – Ano Fiscal
- Tipo Scta – Tipo de Subconta
- Cia Saldo de Contas – Companhia de Saldos da Conta
- A/M Cia – Companhia do Cadastro de Contas
- Saldo Final Ano Ant. – Saldo ao Final do Ano Anterior

R097021 ZIODEDOC1										7/31/2003	11:46:02	
Número da Conta	Id. da Conta	TR	Díg. Inic. Ano	J.D. Edwards & Company Saldo de Contas sem Cad. de Contas			Cód. Md.	Cia-Saldo de Conta	A/M Cia	Acum no Ano	Pág. 1	Saldo Inicial Final Ano Ant.
				Subcta	Tipo Scta	Cod.						
00002200	BA		20	6				00000				

Opções de Processamento: Saldo da Conta sem Cadastro de Contas (R097031)

Atualização

Opção de Atualização da Companhia

1 = Imprimir somente o relatório

2 = Imprimir o relatório e atualizar os dados

Execução do Relatório Transações sem Cadastro de Contas

No menu Relatórios de Integridade e Atualizações (G0922), selecione Transações sem Cadastro de Contas.

O programa Transações sem Cadastro de Contas (R097021) verifica se existe um número de cadastro de conta ou número de companhia válido na tabela Cadastro de Contas (F0901) para cada registro na tabela Razão de Contas (F0911). Se as informações do cadastro de contas ou os números de companhia não existirem na tabela Cadastro de Contas, o relatório imprimirá todas as transações de contas da tabela Razão de Contas.

Este programa também atualiza o número da companhia na tabela Razão de Contas de acordo com o número da companhia na tabela Cadastro de Contas.

Cabeçalhos de Coluna Abreviados

Este relatório contém os seguintes cabeçalhos de coluna abreviados:

- T L – Tipo de Lote
- Tp Doc – Tipo de Documento
- Cia Doc – Companhia do Documento
- Cia R/C – Número da Companhia do Razão de Contas
- Cia CC – Companhia do Cadastro de Contas
- T R – Tipo de Razão
- CC – Código de Contabilização

R097021										J.D. Edwards & Company		Transação sem Cadastro de Contas		11.41.03		7/31/2003	
TL	Nº do Lote	Tp Doc	Nº Docum.	Cia Doc	Dt. Cont	Cia RC	Cia CC	Descrição/Esplicação	Nº da Conta Valores	Débito	Crédito	TR CC	Pág.	1		
G	3401	JE	3063	00050	6/30/2003	00050		Redress sick expense	#5800.8191				AA				
G	3420	JE	3057	00001	6/30/2003	00001		Redress expenses	#50.8350				AA				
G	6280	JE	3830	61000	6/30/2003	61000		Record Interest Expense	#61200.8920				AA				

Instruções Preliminares

- Corrija quaisquer discrepâncias identificadas no relatório Saldo da Conta sem Cadastro de Contas (R097031).

Opções de Processamento: Transações sem Cadastro de Contas (R097021)

Atualização

1. Opção de atualização do número da companhia:

1 = Somente imprimir relatório

2 = Imprimir relatório e atualizar

Correção de Discrepâncias no Relatório Transações sem Cadastro de Contas

Após executar estes relatórios, você deve corrigir quaisquer discrepâncias detectadas pelo sistema. Algumas das discrepâncias mais comuns e soluções possíveis são:

Coluna Companhia do Cadastro de Contas em branco	Inclua a conta usando o programa Verificação e Revisão de Contas (P0901) inserindo o número curto da conta do relatório.
O número da companhia não consta da tabela Saldos de Conta	Use a opção de processamento do programa Saldo da Conta sem Cadastro de Contas (R097031) para atualizar o número da companhia na tabela Saldos de Conta (F0902). Este procedimento é útil quando você altera o número da companhia no registro do cadastro de contas e deseja atualizar globalmente a tabela Saldos de Conta.
O número da companhia não consta da tabela Razão de Contas	Use a opção de processamento do programa Transações sem Cadastro de Contas (R097031) para atualizar o número da companhia na tabela Razão de Contas (F0911). Este procedimento é útil quando você altera o número da companhia no registro do cadastro de contas e deseja atualizar globalmente a tabela Saldos de Conta.

Comparação de Saldos de Conta e Transações

Você pode localizar discrepâncias entre os saldos de conta e as transações contabilizadas por período.

Após executar o relatório Comparação entre Saldos de Conta e Transações (R09705) e corrigir as discrepâncias, você pode evitar futuras condições de desbalanceamento com as ações a seguir:

- Definindo medidas de segurança na tela Acesso a Lotes para impedir alterações inadequadas
- Designando um usuário responsável pela contabilização de registros desbalanceados
- Permitindo que somente um usuário estorne, altere ou exclua lançamentos

Execução do Relatório Comparação entre Saldos de Conta e Transações

No menu Relatórios de Integridade e Atualizações (G0922), selecione Comparação de Saldo da Conta e Transações.

O relatório Comparação entre Saldos de Conta e Transações (R09705) imprime somente as condições de desbalanceamento, sem realizar atualizações.

Este programa é semelhante à versão do programa Recontabilização do Razão de Contas (R099102) que só lê as transações contabilizadas na tabela Razão de Contas (F0911) e atualiza a tabela Saldos de Conta (F0902). Para gerar este relatório de integridade, o sistema lê a tabela Saldos de Conta e valida os valores contidos nela de acordo com as transações contabilizadas na tabela Razão de Contas.

Os seguintes itens podem ser incluídos neste relatório:

- Ano fiscal
- Tipo de razão
- Companhia

Cabeçalhos de Coluna Abreviados

Este relatório contém os seguintes cabeçalhos de coluna abreviados:

- CT – Dígitos Iniciais do Ano
- AF – Ano Fiscal
- TR – Tipo de Razão
- NP – Número do Período

R09705										7312003	114938
J.D. Edwards & Company Comparação entre Saldos de Contas e Transaçõe										Pg.	1
Gia	Conta	Descrição	CT	AF	TR	Subta/Tipo	Cd. Mês	NP	Saldo (F0002)	Det. (F0011)	
00001	11110.BEAR	Bear Creek National Bank	20	5	AA			4	62.311,00	28.908,00	
								5	71.812,00	33.906,00	
								6	606.819,86	626.307,86	
								7	120.124,96	119.243,96	
								8	8.811,30	4.436,66	
								4	130.217,88	77.022,88	
								5	864.688,41	839.708,41	
								6	7.626.936,67	7.642.202,16	
								7	4.263.350,07	4.254.191,43	
								8	9.120,38	4.460,19	
								5	400,00	200,00	
								6	1.672,00	896,00	
								7	32,72	16,36	
								8	244,08	122,08	
								7	375,00		
00001	11222	Drafts Receivable	20	5	AA			4	93.700,00	98.300,00	
00001	3.5010	Store Sales	20	5	AA			5	70.967,89	39.277,89	
								6	70.511,05	70.361,05	
								6	322.615,32	322.207,92	
00001	3.6020	Direct Ship Sales	20	5	AA			5	54.752,00	49.232,00	
00001	3.6030	Contract Sales	20	5	AA			4	484,00	292,00	
00001	3.5070	Less Sales Discounts	20	5	AA			5	719,62	963,52	
								6	64,14	47,78	
								6	24.917,15	21.146,50	
00001	3.5000	Service Sales	20	5	AA			6	77.796,00	77.071,00	
00001	3.5004	Training Revenue	20	5	AA			6	35.812,00	35.672,00	
00001	3.5210	Other Revenue	20	5	AA			9	1,00	-2,40	
00001	3.6260	Minor Amount Writeoff	20	5	AA			4	27.300,00	2.900,00	
00001	5.5070	Store Sales	20	5	AA			4	52.100,00	26.060,00	
00001	5.5030	Contract Sales	20	5	AA			5	29.905,00	13.365,00	
								6	996,86	823,99	
00001	9.9142.LOSS	Realized Loss	20	5	AA						

Opções de Processamento: Comparação entre Saldos de Conta e Transações (R09705)

Tipo do Razão

Se comparando um razão de unidades,
digite o razão de valores para usar
para recuperar os registros de
transação.

Tipo do Razão

Correção de Discrepâncias no Relatório Comparação entre Saldos de Conta e Transações

Após executar o relatório Comparação entre Saldos de Contas e Transações (R09705), você deve corrigir todas as discrepâncias detectadas pelo sistema. Algumas das discrepâncias mais comuns, os motivos de sua ocorrência e as soluções possíveis são:

As colunas Saldo da Conta e Detalhe estão desbalanceadas	Motivos: <ul style="list-style-type: none">• Os dados foram danificados por processos inadequados de estorno ou alteração• Os programas de conversão/interface criaram um lançamento incorretamente Soluções: <ul style="list-style-type: none">• Se as entradas de dados estiverem danificadas na tabela Razão de Contas (F0911), execute um programa utilitário de dados. Se as entradas de dados estiverem danificadas na tabela Saldos de Conta (F0902), execute o programa Recontabilização do Razão de Contas (R099102).• Se um lançamento tiver sido criado inadequadamente pelos programas de conversão/interface, identifique o erro e inclua os lançamentos ausentes. Verifique a validade dos registros da tabela Razão de Contas e corrija os programas de conversão/interface.
Padrão de datas incorreto	Motivo: <p>Foram feitas alterações no padrão de datas fiscais após a entrada de lançamentos.</p> Solução: <p>Caso o padrão de data da companhia anterior seja diferente daquele da nova companhia, execute o programa Recontabilização do Razão de Contas (R099102) com a opção de processamento definida para somente imprimir o relatório. Após verificar o relatório, execute este programa com a opção de processamento definida para recalcular os saldos de período e ano fiscal corretos.</p>

Instruções Preliminares

- Restrinja o acesso a estes programas para impedir alterações não autorizadas

► Localização de cabeçalhos de lote

Use uma das instruções de navegação a seguir:

No menu Operações Técnicas e Avançadas (G0931), selecione Revisão de Cabeçalhos de Lote.

No menu Lançamentos, Relatórios e Consultas (G0911), selecione Verificação de Transações.

1. Na tela Acesso a Lotes, preencha os campos a seguir:

- Nº do Lote

- Tipo Lote
2. Selecione uma das opções a seguir:
- Lotes Não Contabil.
 - Lotes Contabil.
 - Todos os Lotes
3. Para limitar ainda mais a pesquisa, preencha os campos a seguir e clique em Procurar:
- Data Lote
 - Documentos da Diferença
 - Valor da Diferença
 - Ident. do Usuário

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Nº / Tipo de Lote	O número que identifica um grupo de transações que o sistema processa e balanceia como uma unidade. Quando você insere um lote, pode atribuir um número a ele ou deixar que o sistema o faça por meio do recurso de próximos números.
Lotes Não Contabil.	Uma opção que especifica o tipo de processamento de um evento.
Lotes Contabil.	Uma opção que especifica o tipo de processamento de um evento.
Todos os Lotes	Uma opção que especifica o tipo de processamento de um evento.
Data Lote	A data do lote. A data do sistema será usada se este campo for deixado em branco.
Documentos da Diferença	Se você estiver usando a funcionalidade de controle de lote, este será o número de transações inseridas no lote. Se você não estiver usando o controle de lotes, o sistema exibirá este número como um valor negativo. Observação: A tela de verificação de lotes é utilizada por vários sistemas da J.D. Edwards. Por isso, este campo pode não se aplicar aos lotes criados neste sistema específico.

Valor da Diferença	Valor total do lote que você espera inserir. Este valor precisa ser inserido sem decimais. No caso de lançamentos do razão geral, este valor representa o total dos débitos. Em outros sistemas, é o valor total de todos os documentos do lote. O sistema registra o valor que você insere e, se houver alguma diferença quando a entrada for concluída, esta será exibida. Na verificação de lotes de transações, este valor representa a diferença entre o total esperado e o que realmente foi registrado. Exemplo:
---------------------------	---

Total Esperado - 10052
Total Inserido - 10000
Diferença - 52

Se você estiver usando o controle de lotes, mas não tiver registrado o total inserido, este valor será exibido como um número negativo na verificação de lotes.

Observação: Dependendo da forma como o seu sistema usa a verificação dos lotes, este campo pode não se aplicar aos lotes criados pelo seu sistema.

Ident. do Usuário	O código que identifica o perfil de um usuário.
--------------------------	---

Manutenção de Cabeçalhos de Lote

Após executar os relatórios de integridade de cabeçalhos de lote, você pode precisar alterar alguns destes cabeçalhos. Por exemplo, talvez seja preciso revisar ou incluir um novo cabeçalho de lote. Use o programa Verificação de Transações (P0011) para localizar, revisar e excluir informações de cabeçalhos de lote.

Em alguns casos, talvez seja preciso revisar um cabeçalho de lote. Dependendo do tipo de alteração executada, pode também ser necessário contabilizar o lote após a revisão. Por exemplo, se houver um problema na execução do programa Contabilização de Transações (R09801), o sistema poderá manter o status do lote como Em Uso. Para corrigir este problema, altere o status do lote para Pendente, a fim de possibilitar o acesso às informações de detalhe do lote, ou para Aprovado, a fim de possibilitar a sua contabilização.

Para corrigir um problema em um relatório de integridade, você pode precisar alterar um lote para permitir a contabilização de lançamentos desbalanceados. Por exemplo, pode ser necessário contabilizar um lote de lançamentos desbalanceados. Os exemplos a seguir apresentam algumas situações nas quais você pode precisar contabilizar um lote desbalanceado:

- Uma falha na energia elétrica ocorreu durante a entrada ou contabilização do lote
- Um lançamento válido de partida simples inserido para corrigir um erro de conversão ocorrido durante a configuração

Se o relatório de integridade Comparação entre Transações e Cabeçalhos de Lote (R007021) indicar que um ou mais dos lotes não possui cabeçalho, você terá que incluir um registro de cabeçalho de lote.

Normalmente, você deve executar o relatório de integridade Comparação de Lotes Desbalanceados e Detalhes (R007031) para excluir todos os cabeçalhos de lote vazios. Contudo, também é possível excluir um cabeçalho de lote manualmente. Antes de excluir um cabeçalho de lote, certifique-se de que ele não contém lançamentos.

Atenção

A alteração de cabeçalhos de lote por meio deste programa pode danificar a trilha de auditoria. Para evitar alterações não autorizadas, restrinja o acesso de usuários.

A revisão, adição e exclusão de cabeçalhos de lote e a revisão de um lote para contabilização de lançamentos desbalanceados atualizam a tabela Registros de Controle de Lotes (F0011).

Instruções Preliminares

- Restrinja o acesso a estes programas para impedir alterações não autorizadas

► Localização de cabeçalhos de lote

Use uma das instruções de navegação a seguir:

No menu Operações Técnicas e Avançadas (G0931), selecione Revisão de Cabeçalhos de Lote.

No menu Lançamentos, Relatórios e Consultas (G0911), selecione Verificação de Transações.

1. Na tela Acesso a Lotes, preencha os campos a seguir:
 - Nº do Lote
 - Tipo Lote
2. Selecione uma das opções a seguir:
 - Lotes Não Contabil.
 - Lotes Contabil.
 - Todos os Lotes
3. Para limitar ainda mais a pesquisa, preencha os campos a seguir e clique em Procurar:
 - Data Lote
 - Documentos da Diferença
 - Valor da Diferença
 - Ident. do Usuário

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Nº / Tipo de Lote	O número que identifica um grupo de transações que o sistema processa e balanceia como uma unidade. Quando você insere um lote, pode atribuir um número a ele ou deixar que o sistema o faça por meio do recurso de próximos números.
Lotes Não Contabil.	Uma opção que especifica o tipo de processamento de um evento.
Lotes Contabil.	Uma opção que especifica o tipo de processamento de um evento.
Todos os Lotes	Uma opção que especifica o tipo de processamento de um evento.
Data Lote	A data do lote. A data do sistema será usada se este campo for deixado em branco.
Documentos da Diferença	Se você estiver usando a funcionalidade de controle de lote, este será o número de transações inseridas no lote. Se você não estiver usando o controle de lotes, o sistema exibirá este número como um valor negativo. Observação: A tela de verificação de lotes é utilizada por vários sistemas da J.D. Edwards. Por isso, este campo pode não se aplicar aos lotes criados neste sistema específico.

Valor da Diferença	Valor total do lote que você espera inserir. Este valor precisa ser inserido sem decimais. No caso de lançamentos do razão geral, este valor representa o total dos débitos. Em outros sistemas, é o valor total de todos os documentos do lote. O sistema registra o valor que você insere e, se houver alguma diferença quando a entrada for concluída, esta será exibida. Na verificação de lotes de transações, este valor representa a diferença entre o total esperado e o que realmente foi registrado. Exemplo:
---------------------------	---

Total Esperado - 10052
Total Inserido - 10000
Diferença - 52

Se você estiver usando o controle de lotes, mas não tiver registrado o total inserido, este valor será exibido como um número negativo na verificação de lotes.

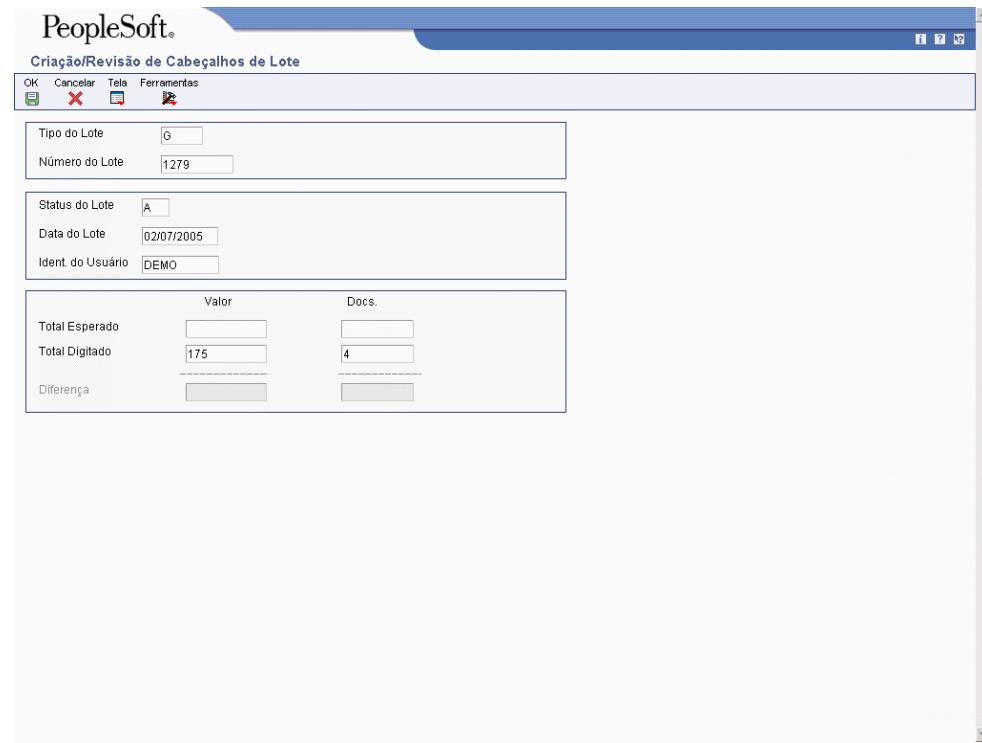
Observação: Dependendo da forma como o seu sistema usa a verificação dos lotes, este campo pode não se aplicar aos lotes criados pelo seu sistema.

Ident. do Usuário	O código que identifica o perfil de um usuário.
--------------------------	---

► Inclusão de cabeçalhos de lote

No menu Operações Técnicas e Avançadas (G0931), selecione Revisão de Cabeçalhos de Lote. No menu Lançamentos, Relatórios e Consultas (G0911), selecione Verificação de Transações.

1. Na tela Acesso a Lotes, clique em Criar ou selecione Criar no menu Tela.



2. Na tela Criação/Revisão de Cabeçalhos de Lote, preencha os campos a seguir:
 - Tipo de Lote
 - Nº do Lote
 - Status do Lote
 - Data do Lote
 - Id. do Usuário
 - Valor – Total Digitado
 - Documentos – Total Digitado
3. Preencha os campos opcionais a seguir:
 - Valor – Total Esperado
 - Documentos – Total Esperado
4. Selecione as opções a seguir:
 - Lote Aprovado
 - Documentos/Valores Balanceados
5. Clique em OK.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Tipo de Lote	Um código que especifica o sistema e o tipo de transação inserido em um lote. O sistema atribui o valor quando você insere uma transação. Os valores válidos estão armazenados na tabela de códigos definidos pelo usuário 98/IT. Você não pode atribuir valores novos. Todos os tipos de lotes são códigos fixos.
Nº do Lote	O número que identifica um grupo de transações que o sistema processa e balanceia como uma unidade. Quando você insere um lote, pode atribuir um número a ele ou deixar que o sistema o faça por meio do recurso de próximos números.
Status do Lote	Um código definido pelo usuário (98/IC) que indica o status da contabilização de um lote. Os valores válidos são: Em branco = Lotes não contabilizados cuja aprovação está pendente ou que possuem o status de aprovado. A = Aprovado para contabilização. O lote não apresenta erros e está平衡eado, mas não foi contabilizado ainda. D = Contabilizados. A contabilização do lote foi bem sucedida. E = Erro. O lote contém erros. Eles devem ser corrigidos antes da contabilização. P = Em contabilização. O sistema está contabilizando o lote para a contabilidade geral. O lote fica indisponível enquanto o processo de contabilização não estiver completo. Se houver erros durante a contabilização, o status do lote será alterado para E (erro). U = Em uso. O lote está temporariamente indisponível porque alguém está trabalhando com ele ou parece que ele está sendo usado devido à falta de energia ocorrida quando o mesmo estava aberto.
Data do Lote	A data do lote. A data do sistema será usada se este campo for deixado em branco.
Id. do Usuário	O código que identifica o perfil de um usuário.

Valor Total do Lote	<p>Valor total do lote que você espera inserir. Este valor precisa ser inserido sem decimais. No caso de lançamentos do razão geral, este valor representa o total dos débitos. Em outros sistemas, é o valor total de todos os documentos do lote. O sistema registra o valor que você insere e, se houver alguma diferença quando a entrada for concluída, esta será exibida. Na verificação de lotes de transações, este valor representa a diferença entre o total esperado e o que realmente foi registrado. Exemplo:</p> <table style="margin-left: 20px;"> <tr><td>Total Esperado - 10052</td></tr> <tr><td>Total Inserido - 10000</td></tr> <tr><td>Diferença - 52</td></tr> </table> <p>Se você estiver usando o controle de lotes, mas não tiver registrado o total inserido, este valor será exibido como um número negativo na verificação de lotes.</p> <p>Observação: Dependendo da forma como o seu sistema usa a verificação dos lotes, este campo pode não se aplicar aos lotes criados pelo seu sistema.</p>	Total Esperado - 10052	Total Inserido - 10000	Diferença - 52
Total Esperado - 10052				
Total Inserido - 10000				
Diferença - 52				
Documentos Inseridos	<p>Se você estiver usando a funcionalidade de controle de lote, este será o número de transações inseridas no lote. Se você não estiver usando o controle de lotes, o sistema exibirá este número como um valor negativo.</p> <p>Observação: A tela de verificação de lotes é utilizada por vários sistemas da J.D. Edwards. Por isso, este campo pode não se aplicar aos lotes criados neste sistema específico.</p>			
Lote Aprovado	<p>Uma opção que indica se um lote está aprovado e pronto para contabilização ou se a aprovação está pendente. Só uma opção pode ser selecionada. As informações necessárias são:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aprovado para contabilização - Aprovação pendente. O lote não será contabilizado. <p>Se a opção Aprovação da Gerência para Entrada não tiver sido definida nas constantes, o sistema aprovará automaticamente os lotes que não apresentarem erro.</p>			
Documentos/Valores Balanceados	<p>Uma opção que indica se o valor e número dos documentos no lote serão balanceados em relação aos totais de controle. O sistema atualizará esta opção automaticamente se você usar o recurso de controle de lotes.</p> <p>Se a opção estiver ativada, os valores e documentos serão balanceados em relação aos totais de controle.</p> <p>Se a opção estiver desativada, os valores e documentos não serão balanceados em relação aos totais de controle.</p> <p>Observação: A tela de revisão de transações é utilizada por vários sistemas da J.D. Edwards. Por isso, este campo pode não se aplicar aos lotes criados neste sistema específico.</p>			

► Revisão de cabeçalhos de lote

Use uma das instruções de navegação a seguir:

No menu *Operações Técnicas e Avançadas (G0931)*, selecione *Revisão de Cabeçalhos de Lote*.

No menu *Lançamentos, Relatórios e Consultas (G0911)*, selecione *Verificação de Transações*.

1. Na tela Acesso a Lotes, siga as instruções para localizar cabeçalhos de lote.
2. Destaque o cabeçalho de lote que deseja revisar e selecione *Revisar* no menu Linha.

	Valor	Docs.
Total Esperado		
Total Digitado	1	
Diferença	1-	

3. Na tela Criação/Revisão de Cabeçalhos de Lote, preencha qualquer um dos campos a seguir:
 - Status do Lote
 - Data do Lote
 - Id. do Usuário
 - Valor Total do Lote
 - Total de Documentos
 - Valor Total do Lote

- Total de Documentos
4. Selecione as opções a seguir:
- Lote Aprovado
 - Documentos/Valores Balanceados
5. Clique em OK.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Status do Lote	<p>Um código definido pelo usuário (98/IC) que indica o status da contabilização de um lote. Os valores válidos são:</p> <p>Em branco = Lotes não contabilizados cuja aprovação está pendente ou que possuem o status de aprovado.</p> <p>A = Aprovado para contabilização. O lote não apresenta erros e está balanceado, mas não foi contabilizado ainda.</p> <p>D = Contabilizados. A contabilização do lote foi bem sucedida.</p> <p>E = Erro. O lote contém erros. Eles devem ser corrigidos antes da contabilização.</p> <p>P = Em contabilização. O sistema está contabilizando o lote para a contabilidade geral. O lote fica indisponível enquanto o processo de contabilização não estiver completo. Se houver erros durante a contabilização, o status do lote será alterado para E (erro).</p> <p>U = Em uso. O lote está temporariamente indisponível porque alguém está trabalhando com ele ou parece que ele está sendo usado devido à falta de energia ocorrida quando o mesmo estava aberto.</p>
Data do Lote	A data do lote. A data do sistema será usada se este campo for deixado em branco.
Id. do Usuário	O código que identifica o perfil de um usuário.
Lote Aprovado	<p>Uma opção que indica se um lote está aprovado e pronto para contabilização ou se a aprovação está pendente. Só uma opção pode ser selecionada. As informações necessárias são:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aprovado para contabilização - Aprovação pendente. O lote não será contabilizado. <p>Se a opção Aprovação da Gerência para Entrada não tiver sido definida nas constantes, o sistema aprovará automaticamente os lotes que não apresentarem erro.</p>

Documentos/Valores Balanceados	<p>Uma opção que indica se o valor e número dos documentos no lote serão balanceados em relação aos totais de controle. O sistema atualizará esta opção automaticamente se você usar o recurso de controle de lotes.</p> <p>Se a opção estiver ativada, os valores e documentos serão balanceados em relação aos totais de controle.</p> <p>Se a opção estiver desativada, os valores e documentos não serão balanceados em relação aos totais de controle.</p> <p>Observação: A tela de revisão de transações é utilizada por vários sistemas da J.D. Edwards. Por isso, este campo pode não se aplicar aos lotes criados neste sistema específico.</p>
---------------------------------------	--

► Revisão de lotes para contabilização em desbalanceamento

Use uma das instruções de navegação a seguir:

No menu Operações Técnicas e Avançadas (G0931), selecione Revisão de Cabeçalhos de Lote.

No menu Lançamentos, Relatórios e Consultas (G0911), selecione Verificação de Transações.

1. Na tela Acesso a Lotes, siga as instruções para localizar cabeçalhos de lote.
2. Destaque um cabeçalho de lote e selecione Revisar no menu Linha.
3. Na tela Criação/Revisão de Cabeçalhos de Lote, selecione Substituições no menu Tela.
4. Na tela Substituição do Lote, selecione as opções a seguir e clique em OK:
 - Permitir contabilização de lote desbalanceado
 - Excluir o lote do relatório de integridade

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Permitir contabilização de lote desbalanceado	<p>Uma opção que indica se o lote pode ser contabilizado desbalanceado. Os valores válidos são:</p> <p>Ativada = O lote não precisa estar平衡ado e pode ser contabilizado desbalanceado. Se você escolher esta opção, precisará ativar a opção que exclui o lote dos relatórios de integridade.</p> <p>Desativada = O lote precisa estar平衡ado e não pode ser contabilizado desbalanceado</p>
Excluir o lote do relatório de integridade	<p>Um código que controla a inclusão ou exclusão de um lote em um relatório de integridade. Selecione a opção para excluir o lote dos relatórios de integridade.</p>

► **Exclusão de cabeçalhos de lote**

No menu Lançamentos, Relatórios e Consultas (G0911), selecione Verificação de Transações.

1. Na tela Acesso a Lotes, siga as instruções para localizar lotes.
2. Destaque um lote e selecione Revisar no menu Linha.
3. Na tela Criação/Revisão de Cabeçalhos de Lote, selecione Excluir no menu Tela.
4. Na tela Confirmação de Exclusão de Lotes, clique em OK para confirmar a exclusão.

Opções de Processamento: Verificação de Transações (P0011)

Tipo do Lote

Digite o Tipo de Lote a ser exibido.

Tipo de Lote

Conciliação de Contas

Como parte dos procedimentos de final do período, pode ser necessário conciliar certos tipos de contas no sistema. Por exemplo, talvez seja preciso conciliar os saldos nas contas bancárias com aqueles no demonstrativo bancário. Ou você pode querer conciliar débitos e créditos em uma conta de provisão ou conta provisória.

A J.D. Edwards fornece 4 métodos de conciliação de contas:

- Conciliação de Contas Bancárias

Use este método para conciliar manualmente suas contas bancárias.

- Correspondência de Débito/Crédito

Use este método para conciliar manualmente débitos e créditos, por exemplo, nas contas de compensação ou provisórias.

- Conciliação por Arquivo Bancário

Use este método se desejar que o sistema concilie automaticamente suas contas bancárias. Você só poderá utilizar este método se o banco fornecer um arquivo bancário com as informações das transações.

- Processamento de Demonstrativos Bancários

Use este método para inserir informações de transação do demonstrativo bancário diretamente no software J.D. Edwards. Países em que os processos bancários são extremamente dependentes de processamento de meios magnéticos, transferências eletrônicas de fundos e do envolvimento direto do banco na liquidação de contas, normalmente usam este método.

Configuração de AAIs para Conciliação de Contas

Antes de começar o processo de conciliação de contas, você precisa configurar as AAIs GLRCxx. Estas AAIs definem a faixa de contas a serem conciliadas e são obrigatórias para todos os quatro métodos de conciliação de contas. Se a conta a ser conciliada não estiver incluída em nenhuma das faixas das AAIs GLRCxx, o programa Atualização da Tabela de Conciliação (R09130) não criará o arquivo de trabalho Conciliação do Razão de Contas (F0911R) para a conta e não será possível conciliá-la.

Você precisa definir faixas completas, consistindo de um item de AAI inicial e um item final. A primeira faixa precisa começar com GLRC01. A J.D. Edwards recomenda que você termine a primeira faixa com GLRC02, o próximo número consecutivo. Defina a próxima faixa, se necessário, começando com GLRC03 e terminando com GLRC04, e assim por diante.

O exemplo a seguir mostra como é possível configurar as AAIs GLRCxx:

Número do Item	Linha de Descrição 1	Linha de Descrição 2	Companhia	Unidade de Negócios	Conta Objeto	Conta Detalhe
GLRC01	Faixa de conciliação	Início da Faixa 1	00000		1110	
GLRC02	Faixa de conciliação	Final da Faixa 1	00000		1110	999999999
GLRC03	Faixa de conciliação	Início da Faixa 2	00000		4110	
GLRC04	Faixa de conciliação	Final da Faixa 2	00000		4110	999999999

Consulte também

- Utilização de AIs no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a configuração de AIs

Configuração do Código de Conciliação

Como parte da configuração dos métodos Conciliação de Contas Bancárias e Correspondência de Débito/Crédito, você pode alterar o código de conciliação usado pelo sistema para indicar o status de conciliação de uma transação. O sistema atualiza as transações no arquivo de trabalho Conciliação do Razão de Contas (F0911R) e na tabela Razão de Contas (F0911) com esse código de conciliação quando transações são conciliadas. O programa Atualização da Tabela de Conciliação (R09130) usa o código de conciliação para determinar as transações que foram conciliadas na atualização do arquivo de trabalho F0911R. O código de conciliação predeterminado é R. Contudo, se sua organização possuir um termo diferente para conciliação e quiser tornar o código mais adequado, você poderá adicionar um novo código de conciliação.

Os novos códigos de conciliação precisam ser definidos na lista de UDCs 09/RC. Você pode inserir qualquer valor alfanumérico. O código só possui um caractere. Se você estiver usando o processamento de demonstrativos bancários, não poderá usar os valores A ou D porque esses serão usados pelos programas de demonstrativo bancário.

Observação

Os programas Conciliação Automática de Pagamentos Estornados (R09551) e Conciliação Automática de Recebimentos Estornados (R09552) usam o código de conciliação predeterminado R. Não é possível alterar o código de conciliação usados por estes programas.

Consulte também

- Códigos Definidos pelo Usuário no manual *Fundamentos* para obter informações adicionais sobre a inclusão de códigos definidos pelo usuário

Conciliação de Contas Bancárias

No programa Conciliação Manual (P09131), selecione Conciliação de Contas Bancárias para conciliar contas bancárias. Depois que você executa a configuração inicial, a conciliação de contas bancárias é um procedimento fácil que pode ser efetuado mensalmente.

Ao usar a opção Conciliação de Contas Bancárias para conciliar contas, você executa as seguintes tarefas:

1. Conciliação de pagamentos e recebimentos estornados
2. Atualização das informações de conciliação de contas
3. Conciliação manual de transações
4. Cancelamento de conciliação de transações

Conciliação de Pagamentos e Recebimentos Estornados

Use uma das instruções de navegação a seguir:

No menu Conciliação de Contas (G0921), selecione Conciliação Automática de Pagamentos Estornados.

No menu Conciliação de Contas (G0921), selecione Conciliação Automática de Recebimentos Estornados.

Em vez de conciliar manualmente pagamentos e recebimentos estornados, economize tempo durante a conciliação de contas executando os programas a seguir:

- Conciliação Automática de Pagamentos Estornados (R09551)
- Conciliação Automática de Recebimentos Estornados (R09552)

Estes programas conciliam automaticamente pagamentos e recebimentos estornados (e aqueles com valor zero), atualizando o campo GLRCND nas transações da tabela Razão de Contas (F0911) com o código de conciliação predeterminado R. O programa Conciliação Automática de Pagamentos Estornados seleciona tanto os pagamentos estornados manualmente como aqueles estornados pelo processamento de pagamentos automáticos.

Estes programas devem ser executados antes do programa Atualização da Tabela de Conciliação (R09130), que cria a tabela Conciliação do Razão de Contas (F0911R). Desta forma, os pagamentos e recebimentos estornados, assim como aqueles com valor zero, não são incluídos na tabela F0911R.

Esses programas não possuem opções de processamento.

Atualização das Informações de Conciliação de Contas

No menu Conciliação de Contas (G0921), selecione Atualização da Tabela de Conciliação.

Antes de conciliar as contas, você precisa executar o programa Atualização da Tabela de Conciliação (R09130). Normalmente, este programa é executado no final de cada período para conciliar as transações do período. O programa Atualização da Tabela de Conciliação copia os detalhes das transações não conciliadas de todas as contas conciliáveis da tabela

Razão de Contas (F0911) para o arquivo de trabalho Conciliação do Razão de Contas (F0911R).

A cada atualização da tabela F0911R, o sistema atualiza todas as transações conciliadas anteriormente e as substitui pelas novas transações que atendam à opção de processamento e aos critérios de seleção de dados do programa R09130. Por exemplo, se você executar o programa Atualização da Tabela de Conciliação no mês de janeiro, conciliando todas as transações desse mês e, em seguida, executar o programa novamente para fevereiro, o programa removerá da tabela F0911R todas as transações de conciliação de janeiro as substituirá pelas transações conciliadas de fevereiro.

Ao selecionar registros da tabela F0911, o sistema usa os critérios a seguir:

- A conta sendo conciliada precisa estar dentro da faixa de AAIs GLRCxx
- A data contábil da transação precisa estar dentro da faixa especificada nas opções de processamento Data Inicial e Data Final
- O campo GLRCND da transação precisa estar em branco

Ao executar o programa Atualização da Tabela de Conciliação, você pode atualizar simultaneamente as informações de todas as contas na faixa de AAIs GLRCxx, ou usar a seleção de dados para especificar uma conta. Para especificar uma conta, insira o seu número curto.

Observação

Se você executar o programa Atualização da Tabela de Conciliação para uma conta específica e, em seguida, executar novamente o programa para uma conta diferente, o sistema não removerá as transações de conciliação da primeira conta. O programa Atualização da Tabela de Conciliação adiciona os registros da segunda conta às transações conciliadas anteriormente para a primeira conta. Este programa só remove todas as transações conciliadas anteriormente quando o programa é executado duas vezes para a mesma conta.

O sistema imprime um relatório notificando que a conta foi atualizada.

O design do programa Atualização da Tabela de Conciliação prevê a criação de apenas um arquivo de trabalho F0911R. Contudo, é possível ter arquivos de trabalho F0911 separados para contas específicas usando a função Configured Network Computing para apontar para um arquivo de trabalho F0911R que resida localmente.

Consulte também

- Utilização do Gerenciador de Configuração de Objetos no manual *Implementação de Configurable Network Computing* para obter informações adicionais sobre como apontar para o arquivo de trabalho Conciliação do Razão de Contas (F0911R)

Instruções Preliminares

- Configure as AAIs GLRCxx para identificar as faixas de contas que precisam ser conciliadas. Consulte *Configuração de AAIs para Conciliação de Contas* no manual *Contabilidade Geral*.
- Configure um código de conciliação na lista de UDCs 09/RC se não desejar usar o código de conciliação R. Consulte *Configuração do Código de Conciliação* no manual *Contabilidade Geral*.

Opções de Processamento: Atualização da Tabela de Conciliação (R09130)

Seleção de Datas

Estas opções de processamento especificam as datas inicial e final usadas pelo sistema para a seleção de registros da tabela Razão de Contas (F0911) e se o processamento deve incluir tanto as transações conciliadas como as não conciliadas. O arquivo de trabalho Conciliação do Razão de Contas (F0911R) pode ter seu gerenciamento dificultado se você quiser consultar regularmente tanto as transações conciliadas como as não conciliadas. Esta escolha pode afetar o tempo de processamento. Só inclua os itens conciliados quando for necessário corrigir uma conciliação anterior.

1. Data Inicial

Utilize esta opção de processamento para especificar a data inicial da atualização.

2. Data Final

Utilize esta opção de processamento para especificar a data final da atualização.

3. Status de Conciliação

Em branco = Selecionar somente registros conciliados

1 = Selecionar registros conciliados e não conciliados

Use esta opção de processamento para selecionar registros conciliados e não conciliados. Os valores válidos são:

Em branco = Selecionar somente registros conciliados

1 = Selecionar registros conciliados e não conciliados

Valor Predeterminado

Esta opção de processamento especifica o tipo de razão a ser usado pelo sistema na seleção de registros da tabela F0911.

1. Tipo de Razão

Em branco = Usar todos os tipos de razão

Use esta opção de processamento para determinar o tipo de razão a ser utilizado na seleção de dados do relatório. Se você deixar esta opção em branco, todos os tipos de razão serão selecionados.

Exibição

Esta opção de processamento especifica se o sistema deve incluir registros do tipo AE quando selecionar registros da tabela F0911.

1. Filtro de Tipo de Documento

Em branco = Não incluir documentos de tipo AE

1 = Incluir documentos de tipo AE

Utilize esta opção de processamento para especificar se as transações de tipo de documento AE devem ser incluídas. Os valores válidos são:

Em branco = Não incluir as transações de tipo de documento AE

1 = Incluir as transações de tipo de documento AE

Impressão

Esta opção de processamento especifica se o sistema imprime no relatório Atualização da Tabela de Conciliação (R09130) mensagens para todas as contas ou apenas para as contas que foram atualizadas.

1. Mensagens

Em branco = Imprimir mensagens somente para as contas atualizadas

1 = Imprimir todas as mensagens

Use esta opção de processamento para especificar as mensagens a serem impressas. Os valores válidos são:

Em branco = Imprimir as mensagens das contas que foram atualizadas

1 = Imprimir todas as mensagens

Seleção de Dados do Programa Atualização da Tabela de Conciliação

Para um processamento mais rápido, a J.D. Edwards recomenda que você utilize a seleção de dados para especificar as contas a serem conciliadas.

Para criar um arquivo de trabalho Conciliação do Razão de Contas (F0911R) para apenas uma conta, insira o número curto de identificação da conta na seleção de dados. Se você fizer a atualização subsequente do arquivo de trabalho F0911R utilizando um número de conta específico na seleção de dados, o sistema incluirá os novos registros, mantendo os registros anteriores. Neste caso, o sistema não limpará o arquivo de trabalho F0911R.

Conciliação Manual de Transações Usando a Conciliação de Contas Bancárias

Quando você usa a opção Conciliação de Contas Bancárias do programa Conciliação Manual (P09131) para conciliar as contas, o sistema assinala, na tela Conciliação de Contas Bancárias, as transações com o código R (ou com o código de conciliação selecionado).

Além de marcar as transações como conciliadas, este método também envolve a entrada do saldo da conta no demonstrativo bancário no campo Saldo Bancário. Quando você marca transações como conciliadas, o sistema atualiza os valores nos campos Débitos Pendentes e Créditos Pendentes. O sistema também atualiza o campo Valor a Conciliar à medida que as transações são conciliadas. O sistema usa a fórmula a seguir para determinar o valor a conciliar:

(saldo bancário + débitos pendentes + créditos pendentes) - saldo do livro contábil = valor a conciliar

- Saldo bancário = Valor no demonstrativo bancário
- Débitos e créditos pendentes = Registros no arquivo de trabalho de conciliação que não foram marcados como conciliados
- Saldo do livro contábil = Saldo da conta na tabela Saldos de Conta (F0902). O sistema inclui valores de saldos transportados nas contas do balanço patrimonial.

Quando tiver certeza de que todas as transações marcadas estão prontas para serem conciliadas, selecione Atualizar no menu Tela.

Execução do Relatório Impressão de Conciliação

- Após concluir a conciliação das contas, você poderá executar o relatório Impressão de Conciliação (R09132P) para listar quaisquer itens pendentes.

Este relatório utiliza a mesma faixa de datas das opções de processamento do programa Atualização da Tabela de Conciliação (R09130). Se quiser que o relatório Impressão de Conciliação inclua uma faixa de datas diferente daquela especificada no programa Atualização da Tabela de Conciliação, você precisará executar o programa novamente.

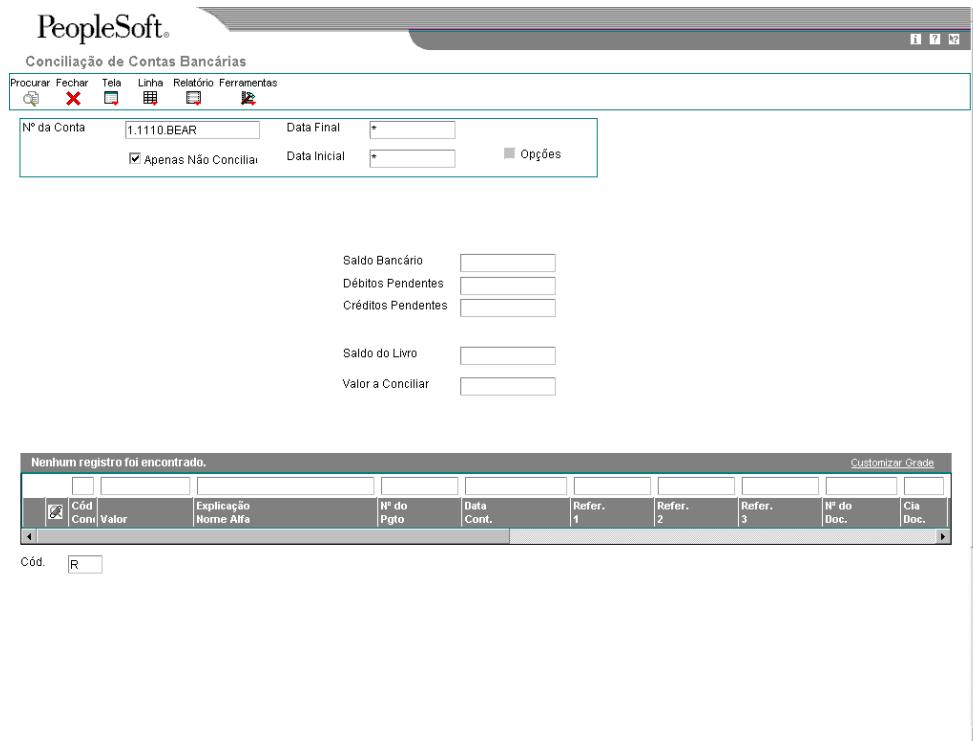
Instruções Preliminares

- ❑ Configure as AAs GLRCxx para identificar as contas que precisam ser conciliadas. Consulte *Configuração de AAs para Conciliação de Contas* no manual *Contabilidade Geral*.
- ❑ Configure o código de conciliação se não desejar usar o código de conciliação R. Consulte *Configuração do Código de Conciliação* no manual *Contabilidade Geral*.
- ❑ Concile pagamentos e recebimentos estornados. Consulte Conciliação de Pagamentos Estornados e Conciliação de Pagamentos e Recebimentos Estornados no manual *Contabilidade Geral*.
- ❑ Execute o programa Atualização da Tabela de Conciliação (R09130) para atualizar o arquivo de trabalho Conciliação do Razão de Contas (F0911R). Consulte *Atualização das Informações de Conciliação de Contas* no manual *Contabilidade Geral*.

► Conciliação manual de transações usando a conciliação de contas bancárias

No menu Conciliação de Contas (G0921), selecione Conciliação Manual.

1. Na tela Conciliações, selecione Conciliação de Contas Bancárias.



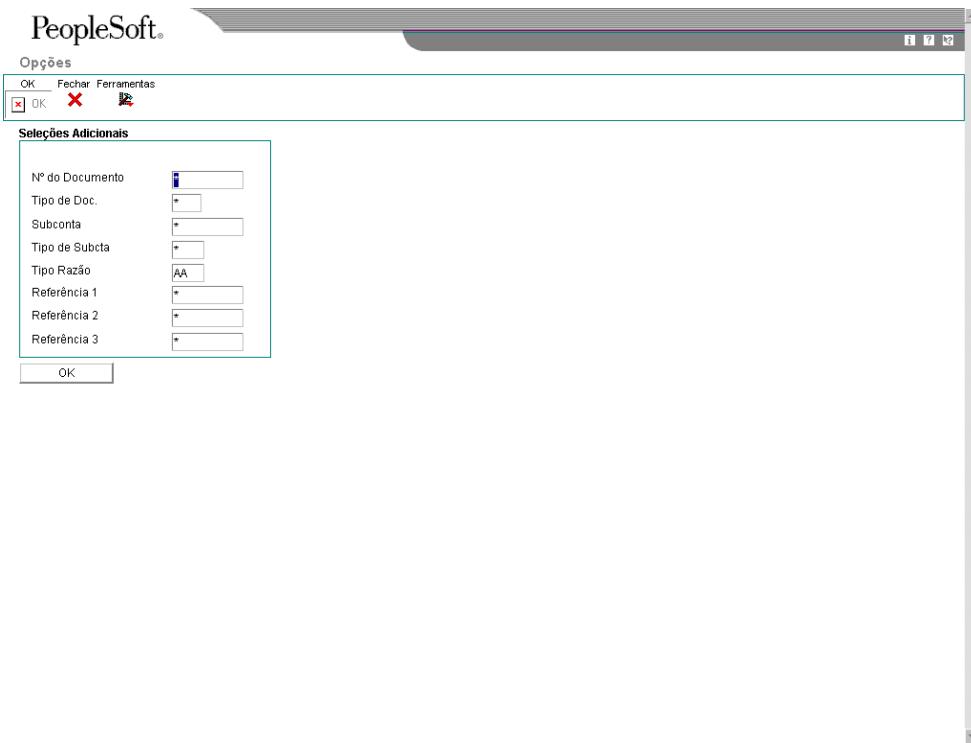
2. Na tela Conciliação de Contas Bancárias, preencha o campo a seguir e clique em Procurar:
 - Nº da Conta

Insira o número da conta bancária para a qual o programa Atualização da Tabela de Conciliação (R09130) foi executado. Se quiser conciliar as transações de uma conta diferente, você precisará executar novamente o programa Atualização da Tabela de Conciliação para essa conta.
3. Para exibir tanto os itens conciliados como os não conciliados, desative a opção a seguir e clique em Procurar:
 - Apenas Não Conciliadas

Você só poderá consultar itens não conciliados se tiver definido a opção de processamento Status de Conciliação, do programa Atualização da Tabela de Conciliação, como 1.
4. Para limitar as transações pela data contábil, preencha o campo a seguir e clique em Procurar:
 - Data Inicial

A data inserida precisa estar dentro da faixa de datas definida nas opções de processamento Data Inicial e Data Final do programa Atualização da Tabela de Conciliação. Se você quiser consultar transações de uma data anterior à inserida na opção de processamento Data Inicial, precisará executar o programa Atualização da Tabela de Conciliação novamente com as datas desejadas.

5. Preencha o campo a seguir:
 - Saldo Bancário
Insira o saldo do demonstrativo bancário.
6. Se você quiser usar um código de conciliação diferente de R, clique no botão de pesquisa do campo a seguir e selecione o código desejado:
 - Cód.
Os novos códigos de conciliação precisam ser definidos na lista de UDCs 09/RC.
7. Para limitar ainda mais as transações a serem consultadas, selecione Opções no menu Tela.



8. Na tela Opções, preencha qualquer um dos campos opcionais a seguir e clique em OK:
 - Nº do Documento
 - Tipo de Doc.
 - Subconta
 - Tipo de Subcta
 - Tipo Razão

- Referência 1

No caso de recebimentos do Contas a Receber, este campo contém o número do lote do recebimento.

No caso de pagamentos do Contas a Pagar, este campo contém o número do pagamento.

- Referência 2

No caso de recebimentos do Contas a Receber, este campo contém o número do documento do recebimento.

No caso de pagamentos do Contas a Pagar, este campo contém o número do fornecedor do pagamento.

- Referência 3

O preenchimento de qualquer um destes campos limita as transações exibidas na tela Conciliação de Contas Bancárias. Por exemplo, se você inserir um número no campo Número do Documento e clicar em OK, apenas documentos com esse número serão exibidos. Este recurso é útil quando você está pesquisando uma transação específica.

9. Na tela Conciliação de Contas Bancárias, clique em Procurar.

10. Para assinalar uma transação para conciliação, clique duas vezes na linha desejada.

Se a opção de processamento Referência 3 do programa Conciliação Manual estiver definida como 1, o sistema chamará a tela Seleção – Referência 3 e exibirá o próximo número disponível para as conciliações. O sistema atualiza o campo GLR 3 desta transação no arquivo de trabalho Conciliação do Razão de Contas (F0911R) com esse número. Clique em OK para aceitá-lo ou substitua-o pelo número de sua escolha. O sistema atribui esse número a todas as transações conciliadas para esta conta, até que você saia da tela Conciliação de Contas Bancárias.

Se você não quiser que todas as transações tenham o mesmo número de conciliação, selecione Atualizar Registro Individual no menu Tela da tela Seleção – Referência 3. O sistema exibirá essa tela a cada conciliação, e você poderá inserir um novo número para cada transação.

11. Para assinalar mais de uma transação (ou todas as transações) para conciliação, destaque as transações e, em seguida, selecione Alternar Conciliação no menu Linha.

12. Para concluir o processo de conciliação, selecione Atualizar no menu Tela.

Quando você seleciona a opção Atualizar, o sistema atualiza o campo GLRCND na tabela Razão de Contas (F0911) com as informações do arquivo de trabalho F0911R para todas as transações conciliadas. Se a opção de processamento Referência 3 do programa Conciliação Manual tiver sido definida como 1, o sistema também atualizará o campo GLR3 na tabela F0911 com o número de conciliação do arquivo de trabalho F0911R.

13. Para imprimir um relatório de itens pendentes, selecione Impressão da Conciliação no menu Relatório.

Este relatório lista todos os itens não conciliados. A faixa de datas usada neste relatório é igual à usada no programa Atualização da Tabela de Conciliação. Para

que o relatório inclua uma faixa de datas diferente, execute novamente o programa Atualização da Tabela de Conciliação com as datas desejadas.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Nº da Conta	Campo que identifica uma conta do razão geral. Você pode usar um dos seguintes formatos para números de conta: <ol style="list-style-type: none">1 Número estruturado de conta (Unidade de Negócios.Objeto.Detalhe)2 Número não estruturado (25 dígitos)3 Número curto de identificação (8 dígitos)4 Código rápido O primeiro caractere da conta indica o formato do número da conta. O formato da conta é definido no programa Constantes da Contabilidade Geral (P000909).
Apenas Não Conciliadas	Um indicador que determina se o sistema exiba somente as transações de container que ainda não foram reconciliadas ou todas as transações de container. Os valores válidos são: <ol style="list-style-type: none">1 Somente as transações de container que ainda não foram reconciliadasbrnco Todas as transações
Data Inicial	A data que identifica o período financeiro em que a transação será contabilizada. Você define os períodos financeiros para o código de padrão de datas que atribuiu ao registro da companhia. O sistema compara a data que você inserir na transação com o padrão de data fiscal da companhia para obter o número do período fiscal adequado, assim como para executar a validação de datas.
Cód.	Código que indica se uma transação da tabela Razão de Contas (F0911) está conciliada. Os códigos são definidos na tabela de UDCs 09/RC. Um caractere em branco é definido como o caractere de não conciliação. Para definir um código de conciliação válido certifique-se de executar as ações abaixo na tabela Códigos Definidos pelo Usuário: <ol style="list-style-type: none">1. O código de procedimento especial na área de detalhe da tela de UDCs precisa conter o valor 01.2. O código de conciliação precisa ter um único caractere, que pode ser numérico ou alfabético.
Nº do Documento	Um número que identifica o documento original, como vouchers, faturas, recebimentos não aplicados ou lançamentos. Nas telas de entrada de dados, você pode atribuir o número do documento original ou permitir que o sistema o faça através do recurso Próximos Números.

Tipo de Doc.	Um código definido pelo usuário (00/DT) que identifica a origem e o propósito da transação. A J.D. Edwards mantém vários prefixos para diferentes tipos de documentos, como vouchers, faturas, recebimentos e registros de horas. Os prefixos dos tipos de documentos reservados para códigos são: P = Documentos de Contas a Pagar R = Documentos de Contas a Receber T = Documentos de horas e de pagamentos I = Documentos de estoque O = Documentos de pedido de compras S = Documentos de pedido de vendas
Subconta	Um código que identifica uma conta auxiliar, detalhada dentro de uma conta do razão geral. Uma subconta pode ser um número de item de equipamento ou um número do cadastro geral. Se você inserir uma subconta, será necessário também especificar o seu tipo.
Tipo de Subcta	Um código definido pelo usuário (sistema 00, tipo ST), que identifica a categoria da subconta. O tipo da subconta é usado com o campo subconta.
Tipo Razão	Um código definido pelo usuário (sistema 09, tipo LT) que especifica o tipo de razão como, por exemplo, AA (Valor Real), BA (Valor Orçamento) ou FE (Campo Estimado). É possível definir razões de conta, múltiplas e concorrentes, dentro da contabilidade para estabelecer uma auditoria para todas as transações.
Referência 1	Um número que fornece uma auditoria para transações específicas, tal como número de pagamento para o processamento de pagamento.
Referência 2	Um número para acompanhar transações específicas. Por exemplo, você pode usar este número para identificar um empregado, ativo, ou documento.
Referência 3	O número que fornece uma auditoria para transações específicas. Usado primariamente no programa de Reconciliação de Conta da Contabilidade (P09131).

Alteração do Status de Conciliação de Transações Usando o Processo de Conciliação de Contas Bancárias

Após concluir o processo de conciliação, pode ser necessário alterar o status de uma transação, de conciliada para não conciliada. Para alterar o status de conciliação de uma transação usando a opção Conciliação de Contas Bancárias no programa Conciliação Manual (P09131), clique duas vezes na transação ou selecione Alternar Conciliação no menu Linha. O sistema remove o código R (ou o código de conciliação utilizado) no arquivo de trabalho Conciliação do Razão de Contas (F0911R). Se você tiver definido a opção de processamento Referência 3 do programa Conciliação Manual como 1, o sistema também excluirá o número de conciliação atribuído à transação. Após assinalar as transações, você

precisa selecionar Atualizar no menu Tela para remover o código R (ou o código de conciliação utilizado) do registro da transação na tabela Razão de Contas (F0911).

Se você tiver executado o programa Atualização da Tabela de Conciliação (R09130) após conciliar a transação, precisará executá-lo novamente, definindo a opção de processamento Status de Conciliação como 1, para incluir as transações conciliadas.

Para alterar o status de uma transação conciliada em um período diferente do atual, execute novamente o programa Atualização da Tabela de Conciliação, definindo a opção de processamento Status de Conciliação como 1, para incluir as transações já conciliadas, e altere as opções Data Inicial e Data Final para incluir a data contábil da transação que deseja alterar.

► **Alteração do status de conciliação de transações conciliadas no período atual usando o processo Conciliação de Contas Bancárias**

No menu Conciliação de Contas (G0921), selecione Conciliação Manual.

1. Na tela Conciliações, selecione Conciliação de Contas Bancárias.
2. Na tela Conciliação de Contas Bancárias, preencha o campo a seguir:
 - Nº da Conta
3. Para exibir as transações conciliadas, desative a opção a seguir e clique em Procurar:
 - Apenas Não Conciliadas
4. Para alterar o status de conciliação da transação, clique duas vezes na linha desejada, na coluna Código de Conciliação, ou destaque a transação e selecione Alternar Conciliação no menu Linha.

O sistema remove o código R (ou o código de conciliação utilizado) do campo GLRCND no arquivo de trabalho Conciliação do Razão de Contas (F0911R).

5. Para atualizar a tabela Razão de Contas (F0911) com o status de não conciliação, selecione Atualizar no menu Tela.

O sistema remove o código R do campo GLRCND na tabela F0911.

Observação

Para alterar o status de uma transação conciliada em um período diferente do atual, execute novamente o programa Atualização da Tabela de Conciliação (R09130) usando datas inicial e final que incluem a data contábil da transação.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Nº da Conta	Campo que identifica uma conta do razão geral. Você pode usar um dos seguintes formatos para números de conta: <ol style="list-style-type: none">1 Número estruturado de conta (Unidade de Negócios.Objeto.Detalhe)2 Número não estruturado (25 dígitos)3 Número curto de identificação (8 dígitos)4 Código rápido <p>O primeiro caractere da conta indica o formato do número da conta. O formato da conta é definido no programa Constantes da Contabilidade Geral (P000909).</p>
Apenas Não Conciliadas	Um indicador que determina se o sistema exiba somente as transações de container que ainda não foram reconciliadas ou todas as transações de container. Os valores válidos são: <ol style="list-style-type: none">1 Somente as transações de container que ainda não foram reconciliadasbrnco Todas as transações

Opções de Processamento: Conciliação Manual (P09131)

Valor Predeterminado

1. Tipo de Razão

Em branco = AA

Use um tipo de razão válido da lista de UDCs 09/LT

Utilize esta opção de processamento para especificar o tipo de livro razão para processamento. Selecione um tipo de razão válido de acordo com a lista de UDCs 09/LT. Se este campo for deixado em branco, o sistema usará o tipo de razão predeterminado AA.

2. Referência 3

Em branco = Não atribuir um número de conciliação

1 = Atribuir um número de conciliação

Use esta opção de processamento para atualizar o campo Referência 3 no registro da tabela Razão de Contas (F0911) com um número de conciliação. O sistema usa o programa Revisão de Próximos Números (P0002) para atribuir o número de conciliação. Esse número de conciliação pode ser substituído no momento da conciliação. Se este campo for deixado em branco, o sistema não atualizará o campo Referência 3.

Validação

1. Balanceamento de Débitos/Créditos

Em branco = Não exigir balanceamento

1 = Exigir balanceamento

Use esta opção de processamento para especificar se os débitos e créditos precisam estar平衡ados. Os valores válidos são:

Em branco = Os débitos e créditos não precisam estar平衡ados

1 = Os débitos e créditos precisam estar平衡ados

2. Limite de Tolerância

Insira o limite de tolerância para a correspondência de débitos e créditos. O campo em branco determina que o balanceamento de débitos e créditos é obrigatório.

Use esta opção de processamento para especificar o valor de tolerância para permitir transações de débito e crédito desbalanceadas. Se você inserir um valor, a transação de débito e crédito poderá ficar desbalanceada até este valor e ainda assim ser considerada conciliada. Se você deixar este campo em branco, os débitos e os créditos precisarão estar平衡ados.

Esta opção só é utilizada quando o valor 1 é inserido na opção Balanceamento de Débitos/Créditos. Por exemplo, se você inserir o valor 1 na opção Balanceamento de Débitos/Créditos e deixar esta opção em branco, os débitos e créditos precisarão estar平衡ados de forma exata, ou o sistema gerará uma mensagem de erro. Se você inserir o valor 1 na opção Balanceamento de Débitos/Crédito e inserir 5,00 nesta opção, os débitos e créditos poderão ficar desbalanceados até 5,00 e o sistema ainda assim considerará as transações平衡adas e não gerará uma mensagem de erro.

Observação: Esta opção de processamento só é válida quando você estiver utilizando a correspondência de débitos/créditos. Esta opção não é válida para a conciliação de contas bancárias.

3. Classificação de Transações

Em branco = Classificar transações pela data contábil

1 = Classificar transações pelo valor absoluto

Use esta opção de processamento para determinar se o sistema deve classificar as transações por valor ou por data contábil. Os valores válidos são:

Em branco = Classificar as transações por data contábil

1 = Classificar as transações pelo valor. Se você selecionar esta opção, o sistema

classificará as transações por valor, independentemente de serem débitos ou créditos. Débitos e créditos serão exibidos juntos e você não precisará pesquisar a contrapartida do valor pela data contábil.

Correspondência de Débito/Crédito

Você pode usar a opção Correspondência de Débito/Crédito do programa Conciliação Manual (P09131) para conciliar débitos e créditos em uma determinada conta. Este programa é usado normalmente para conciliar contas provisórias ou de provisão. Por exemplo, se uma das contas de provisão estiver desbalanceada, use este programa para fazer a correspondência de transações de débito com transações de crédito e tentar localizar a transação que está causando o desbalanceamento da conta.

O método de conciliação de contas Correspondência de Débito/Crédito envolve as etapas a seguir:

1. Conciliação de pagamentos e recebimentos estornados. A conciliação de pagamentos e recebimentos estornados pelo método Correspondência de Débito/Crédito é igual ao processo no método Conciliação de Contas.
2. Atualização das informações de contas. A atualização de informações de contas pelo método Correspondência de Débito/Crédito é igual ao processo no método Conciliação de Contas.
3. Conciliação manual de transações
4. Cancelamento de conciliação de transações

Conciliação Manual de Transações Usando a Correspondência de Débito/Crédito

Além da opção Conciliação de Contas Bancárias do programa Conciliação Manual (P09131), você pode usar a opção Correspondência de Débito/Crédito para conciliar contas. O programa Conciliação Manual fornece opções de processamento para o método Correspondência de Débito/Crédito que especificam se as duas transações precisam estar平衡adas para que a conciliação possa prosseguir.

- Se você definir a opção de processamento Balanceamento de Débitos/Créditos como 1 e deixar a opção Limite de Tolerância em branco, as transações de débito e crédito terão que estar perfeitamente balanceadas ou o sistema emitirá uma mensagem de erro.
- Se você definir a opção de processamento Balanceamento de Débitos/Créditos como 1 e especificar um valor na opção Limite de Tolerância, a diferença entre as transações de débito e crédito terá que ser menor ou igual ao limite de tolerância ou o sistema emitirá uma mensagem de erro.
- Se você deixar ambas as opções de processamento em branco, as transações não precisarão estar balanceadas.

Se as duas transações satisfizerem os critérios das opções de processamento, o sistema atualizará o campo GLRCND no arquivo de trabalho Conciliação do Razão de Contas

(F0911R) com o código de conciliação. À medida que você marca as transações como conciliadas, o sistema atualiza os campos Débito Total e Crédito Total.

Instruções Preliminares

- ❑ Configure as AAs GLRCxx para identificar as contas que precisam ser conciliadas. Consulte *Configuração de AAs para Conciliação de Contas* no manual *Contabilidade Geral*.
- ❑ Configure o código de conciliação se não desejar usar o código de conciliação R. Consulte *Configuração do Código de Conciliação* no manual *Contabilidade Geral*.
- ❑ Concile pagamentos e recebimentos estornados. Consulte *Conciliação de Pagamentos e Recebimentos Estornados* no manual *Contabilidade Geral*.
- ❑ Execute o programa Atualização da Tabela de Conciliação (R09130) para atualizar a tabela Conciliação do Razão de Contas (F0911R). Consulte *Atualização das Informações de Conciliação de Contas* no manual *Contabilidade Geral*.

► Conciliação manual de transações usando a correspondência de débito/crédito

No menu *Conciliação de Contas* (G0921), selecione *Conciliação Manual*.

1. Na tela Conciliações, selecione Correspondência de Débito/Crédito.

Nº da Conta: 1.1110.BEAR Data Final: 11/11/2010
Apenas Não Conciliado Data Inicial: 01/01/2010 Opções

Tolerância: 0

Débito Total: Crédito Total: Diferença:

Nenhum registro foi encontrado.

Cód.	Coni	Valor	Explicação	Nome Alfa	Nº do Pgto	Data Cont.	Refer. 1	Refer. 2	Refer. 3	Nº do Doc.	Cia Doc.

Cód.: R

2. Na tela Conciliação de Contas Bancárias, preencha o campo a seguir e clique em Procurar:
 - Nº da Conta
Insira o número da conta bancária para a qual o programa Atualização da Tabela de Conciliação (R09130) foi executado. Se quiser conciliar as transações

de uma conta diferente, você precisará executar novamente o programa Atualização da Tabela de Conciliação para essa conta.

3. Para exibir tanto os itens conciliados como os não conciliados, desative a opção a seguir e clique em Procurar:
 - Apenas Não Conciliadas
Você só poderá consultar transações não conciliadas se tiver definido a opção de processamento Status de Conciliação, do programa Atualização da Tabela de Conciliação, como 1.
4. Para limitar as transações pela data contábil, preencha o campo a seguir e clique em Procurar:
 - Data Inicial
A data inserida precisa estar dentro da faixa de datas definida nas opções de processamento Data Inicial e Data Final do programa Atualização da Tabela de Conciliação. Se você quiser consultar transações de uma data anterior à inserida na opção de processamento Data Inicial, precisará executar o programa Atualização da Tabela de Conciliação novamente com a data inicial desejada.
5. Se você quiser usar um código de conciliação diferente de R, clique no botão de pesquisa do campo a seguir e selecione o código desejado:
 - Cód.
Os novos códigos de conciliação precisam ser definidos na lista de UDCs 09/RC.
6. Para limitar ainda mais as transações a serem consultadas, selecione Opções no menu Tela.
7. Na tela Opções, preencha os campos opcionais a seguir e clique em OK:
 - Nº do Documento
 - Tipo de Doc.
 - Subconta
 - Tipo de Subcta
 - Tipo Razão
 - Referência 1
No caso de recebimentos do Contas a Receber, este campo contém o número do lote do recebimento.

No caso de pagamentos do Contas a Pagar, este campo contém o número do pagamento.
 - Referência 2
No caso de recebimentos do Contas a Receber, este campo contém o número do documento do recebimento.

No caso de pagamentos do Contas a Pagar, este campo contém o número do fornecedor do pagamento.

- Referência 3

O preenchimento de qualquer um destes campos limita as transações exibidas na tela Conciliação de Contas Bancárias. Por exemplo, se você inserir um número no campo Número do Documento, apenas documentos com esse número serão exibidos. Este recurso é útil quando você está pesquisando uma transação específica.

8. Se você tiver preenchido qualquer dos campos na tela Opções, clique em Procurar novamente quando voltar ao programa Conciliação de Contas Bancárias.

A caixa Opções estará selecionada. Esta caixa é um aviso de que você está consultando apenas transações que atendem aos critérios especificados na tela Opções.

9. Para marcar as transações como conciliadas, clique duas vezes na transação desejada, na coluna Código de Conciliação.

Quando você concilia transações, o sistema:

- Se a opção de processamento Referência 3 do programa Conciliação Manual estiver definida como 1, o sistema chamará a tela Seleção – Referência 3 e exibirá o próximo número disponível para as conciliações. O sistema atualiza o campo GLR 3 desta transação no arquivo de trabalho Conciliação do Razão de Contas (F0911R) com esse número. Clique em OK para aceitá-lo ou substitua-o pelo número de sua escolha. O sistema atribui esse número a todas as transações conciliadas para esta conta, até que você saia da tela Conciliação de Contas Bancárias. Se você não quiser que todas as transações tenham o mesmo número de conciliação, selecione Atualizar Registro Individual no menu Tela da tela Seleção – Referência 3. O sistema exibirá essa tela a cada conciliação, e você poderá inserir um novo número para cada transação.
- Preenche o campo Código de Conciliação na tela Conciliação de Contas Bancárias com R (ou o código de conciliação utilizado)
- Atualiza os campos Débito Total e Crédito Total com os valores selecionados

10. Para atualizar as transações como conciliadas no arquivo de trabalho F0911R, selecione Conciliação de Débito/Crédito no menu Tela.

O sistema só atualizará o campo GLRCND no arquivo de trabalho F0911R com R (ou com o código de conciliação utilizado) se:

- Você tiver definido a opção de processamento Balanceamento de Débitos/Créditos, do programa Conciliação Manual, como 1 e a diferença entre as transações de débito e crédito for zero ou se estiver dentro do limite de tolerância definido na opção Limite de Tolerância
- A opção de processamento Balanceamento de Débitos/Créditos, do programa Conciliação Manual, tiver sido deixada em branco

Se as condições acima não forem atendidas, o sistema exibirá uma mensagem de erro e não atualizará as transações como conciliadas no arquivo de trabalho F0911R.

11. Para concluir o processo de conciliação, selecione Atualizar no menu Tela.

Quando você seleciona a opção Atualizar, o sistema atualiza o campo GLRCND na tabela Razão de Contas (F0911) com as informações do arquivo de trabalho F0911R para todas as transações conciliadas. Se a opção de processamento Referência 3 do programa Conciliação Manual tiver sido definida como 1, o sistema também atualizará o campo GLR3 na tabela F0911 com o número de conciliação do arquivo de trabalho F0911R.

12. Para gerar um relatório de itens pendentes, selecione Impressão da Conciliação no menu Relatório.

Este relatório lista todos os itens não conciliados. A faixa de datas usada neste relatório é igual à usada no programa Atualização da Tabela de Conciliação. Para que o relatório inclua uma faixa de datas diferente, execute novamente o programa Atualização da Tabela de Conciliação com as datas desejadas.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Nº da Conta	Campo que identifica uma conta do razão geral. Você pode usar um dos seguintes formatos para números de conta: <ol style="list-style-type: none">1 Número estruturado de conta (Unidade de Negócios.Objeto.Detalhe)2 Número não estruturado (25 dígitos)3 Número curto de identificação (8 dígitos)4 Código rápido O primeiro caractere da conta indica o formato do número da conta. O formato da conta é definido no programa Constantes da Contabilidade Geral (P000909).
Apenas Não Conciliadas	Um indicador que determina se o sistema exiba somente as transações de container que ainda não foram reconciliadas ou todas as transações de container. Os valores válidos são: <ol style="list-style-type: none">1 Somente as transações de container que ainda não foram reconciliadasbrnco Todas as transações
Data Inicial	A data que identifica o período financeiro em que a transação será contabilizada. Você define os períodos financeiros para o código de padrão de datas que atribuiu ao registro da companhia. O sistema compara a data que você inserir na transação com o padrão de data fiscal da companhia para obter o número do período fiscal adequado, assim como para executar a validação de datas.
Cód.	Código que indica se uma transação da tabela Razão de Contas (F0911) está conciliada. Os códigos são definidos na tabela de UDCs 09/RC. Um caractere em branco é definido como o caractere de não conciliação. Para definir um código de conciliação válido certifique-se de executar as ações abaixo na tabela Códigos Definidos pelo Usuário: <ol style="list-style-type: none">1. O código de procedimento especial na área de detalhe da tela de UDCs precisa conter o valor 01.2. O código de conciliação precisa ter um único caractere, que pode ser numérico ou alfabético.

Nº do Documento	Um número que identifica o documento original, como vouchers, faturas, recebimentos não aplicados ou lançamentos. Nas telas de entrada de dados, você pode atribuir o número do documento original ou permitir que o sistema o faça através do recurso Próximos Números.
Tipo de Doc.	Um código definido pelo usuário (00/DT) que identifica a origem e o propósito da transação. A J.D. Edwards mantém vários prefixos para diferentes tipos de documentos, como vouchers, faturas, recebimentos e registros de horas. Os prefixos dos tipos de documentos reservados para códigos são: P = Documentos de Contas a Pagar R = Documentos de Contas a Receber T = Documentos de horas e de pagamentos I = Documentos de estoque O = Documentos de pedido de compras S = Documentos de pedido de vendas
Subconta	Um código que identifica uma conta auxiliar, detalhada dentro de uma conta do razão geral. Uma subconta pode ser um número de item de equipamento ou um número do cadastro geral. Se você inserir uma subconta, será necessário também especificar o seu tipo.
Tipo de Subcta	Um código definido pelo usuário (sistema 00, tipo ST), que identifica a categoria da subconta. O tipo da subconta é usado com o campo subconta.
Tipo Razão	Um código definido pelo usuário (sistema 09, tipo LT) que especifica o tipo de razão como, por exemplo, AA (Valor Real), BA (Valor Orçamento) ou FE (Campo Estimado). É possível definir razões de conta, múltiplas e concorrentes, dentro da contabilidade para estabelecer uma auditoria para todas as transações.
Referência 1	Um número que fornece uma auditoria para transações específicas, tal como número de pagamento para o processamento de pagamento.
Referência 2	Um número para acompanhar transações específicas. Por exemplo, você pode usar este número para identificar um empregado, ativo, ou documento.
Referência 3	O número que fornece uma auditoria para transações específicas. Usado primariamente no programa de Reconciliação de Conta da Contabilidade (P09131).

Alteração do Status de Conciliação de Transações Usando o Processo de Correspondência de Débito/Crédito

Após concluir o processo de conciliação, pode ser necessário alterar o status de uma transação, de conciliada para não conciliada. Quando você altera o status de uma transação de conciliada para não conciliada, o sistema remove o código R (ou o código de conciliação utilizado) no arquivo de trabalho Conciliação do Razão de Contas (F0911R). Se você tiver

definido a opção de processamento Referência 3 do programa Conciliação Manual (P09131) como 1, o sistema também excluirá o número de conciliação atribuído à transação.

Se você tiver executado o programa Atualização da Tabela de Conciliação (R09130) após conciliar a transação, precisará executá-lo novamente, definindo a opção de processamento Status de Conciliação como 1, para incluir as transações conciliadas.

Para alterar o status de uma transação conciliada em um período diferente do atual, execute novamente o programa Atualização da Tabela de Conciliação, definindo a opção de processamento Status de Conciliação como 1, para incluir as transações já conciliadas, e altere as opções Data Inicial e Data Final para incluir a data contábil da transação que deseja alterar.

► **Alteração do status de conciliação de transações conciliadas no período atual usando o processo Correspondência de Débito/Crédito**

No menu Conciliação de Contas (G0921), selecione Conciliação Manual.

1. Na tela Conciliações, selecione Correspondência de Débito/Crédito.
2. Na tela Conciliação de Contas Bancárias, preencha o campo a seguir:
 - Nº da Conta
3. Para exibir as transações conciliadas, certifique-se de que a opção a seguir está desativada e clique em Procurar:
 - Apenas Não Conciliadas
4. Para alterar o status de uma transação de conciliada para não conciliada, clique duas vezes na linha desejada, na coluna Código de Conciliação e selecione Conciliação de Débito/Crédito no menu Tela.

O sistema remove o código R (ou o código utilizado) do campo GLRCND no arquivo de trabalho Conciliação do Razão de Contas (F0911R).
5. Para atualizar a tabela Razão de Contas (F0911) com o status de não conciliação, selecione Atualizar no menu Tela.

O sistema remove o código R do campo GLRCND para a transação na tabela Razão de Contas (F0911). Se a opção de processamento Referência 3 do programa Conciliação Manual tiver sido definida como 1, o sistema também removerá o número de referência do campo GLR3.

Observação

Para alterar o status de uma transação conciliada em um período diferente do atual, execute novamente o programa Atualização da Tabela de Conciliação (R09130) usando as datas inicial e final que incluem a data contábil da transação. Em seguida, siga as instruções para alterar o status das transações conciliadas no período atual.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Nº da Conta	<p>Campo que identifica uma conta do razão geral. Você pode usar um dos seguintes formatos para números de conta:</p> <p>1 Número estruturado de conta (Unidade de Negócios.Objeto.Detalhe) 2 Número não estruturado (25 dígitos) 3 Número curto de identificação (8 dígitos) 4 Código rápido</p> <p>O primeiro caractere da conta indica o formato do número da conta. O formato da conta é definido no programa Constantes da Contabilidade Geral (P000909).</p>
Apenas Não Conciliadas	<p>Um indicador que determina se o sistema exiba somente as transações de container que ainda não foram reconciliadas ou todas as transações de container. Os valores válidos são:</p> <p>1 Somente as transações de container que ainda não foram reconciliadas brnco Todas as transações</p>

Opções de Processamento: Conciliação Manual (P09131)

Valor Predeterminado

1. Tipo de Razão

Em branco = AA

Use um tipo de razão válido da lista de UDCs 09/LT

Utilize esta opção de processamento para especificar o tipo de livro razão para processamento. Selecione um tipo de razão válido de acordo com a lista de UDCs 09/LT. Se este campo for deixado em branco, o sistema usará o tipo de razão predeterminado AA.

2. Referência 3

Em branco = Não atribuir um número de conciliação

1 = Atribuir um número de conciliação

Use esta opção de processamento para atualizar o campo Referência 3 no registro da tabela Razão de Contas (F0911) com um número de conciliação. O sistema usa o programa Revisão de Próximos Números (P0002) para atribuir o número de conciliação. Esse número de conciliação pode ser substituído no momento da conciliação. Se este campo for deixado em branco, o sistema não atualizará o campo Referência 3.

Validação

1. Balanceamento de Débitos/Créditos

Em branco = Não exigir balanceamento

1 = Exigir balanceamento

Use esta opção de processamento para especificar se os débitos e créditos precisam estar平衡ados. Os valores válidos são:

Em branco = Os débitos e créditos não precisam estar平衡ados

1 = Os débitos e créditos precisam estar平衡ados

2. Limite de Tolerância

Insira o limite de tolerância para a correspondência de débitos e créditos. O campo em branco determina que o balanceamento de débitos e créditos é obrigatório.

Use esta opção de processamento para especificar o valor de tolerância para permitir transações de débito e crédito desbalanceadas. Se você inserir um valor, a transação de débito e crédito poderá ficar desbalanceada até este valor e ainda assim ser considerada conciliada. Se você deixar este campo em branco, os débitos e os créditos precisarão estar平衡ados.

Esta opção só é utilizada quando o valor 1 é inserido na opção Balanceamento de Débitos/Créditos. Por exemplo, se você inserir o valor 1 na opção Balanceamento de Débitos/Créditos e deixar esta opção em branco, os débitos e créditos precisarão estar平衡ados de forma exata, ou o sistema gerará uma mensagem de erro. Se você inserir o valor 1 na opção Balanceamento de Débitos/Crédito e inserir 5,00 nesta opção, os débitos e créditos poderão ficar desbalanceados até 5,00 e o sistema ainda assim considerará as transações平衡adas e não gerará uma mensagem de erro.

Observação: Esta opção de processamento só é válida quando você estiver utilizando a correspondência de débitos/créditos. Esta opção não é válida para a conciliação de contas bancárias.

3. Classificação de Transações

Em branco = Classificar transações pela data contábil

1 = Classificar transações pelo valor absoluto

Use esta opção de processamento para determinar se o sistema deve classificar as transações por valor ou por data contábil. Os valores válidos são:

Em branco = Classificar as transações por data contábil

1 = Classificar as transações pelo valor. Se você selecionar esta opção, o sistema classificará as transações por valor, independentemente de serem débitos ou créditos.

Débitos e créditos serão exibidos juntos e você não precisará pesquisar a contrapartida do valor pela data contábil.

Conciliação por Arquivo Bancário

Se o banco fornecer um registro eletrônico das transações compensadas na conta bancária, o sistema poderá fazer automaticamente a conciliação dessa conta. O processo de conciliação de contas por arquivo bancário inclui as tarefas a seguir:

- Reformatação de arquivo bancário
- Atualização das informações de conciliação de contas
- Correspondência entre o arquivo bancário e o arquivo de trabalho Conciliação do Razão de Contas (F0911R)
- Verificação de conciliação por arquivo bancário

Consulte também

- *Atualização das Informações de Conciliação de Contas* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a execução do programa Atualização da Tabela de Conciliação (R09130)

Reformatação de Arquivos Bancários

Para que o sistema possa conciliar automaticamente as transações compensadas na sua conta bancária, você ou o administrador do sistema precisa converter as informações do arquivo bancário para as tabelas do software J.D. Edwards. Este processo inclui duas etapas:

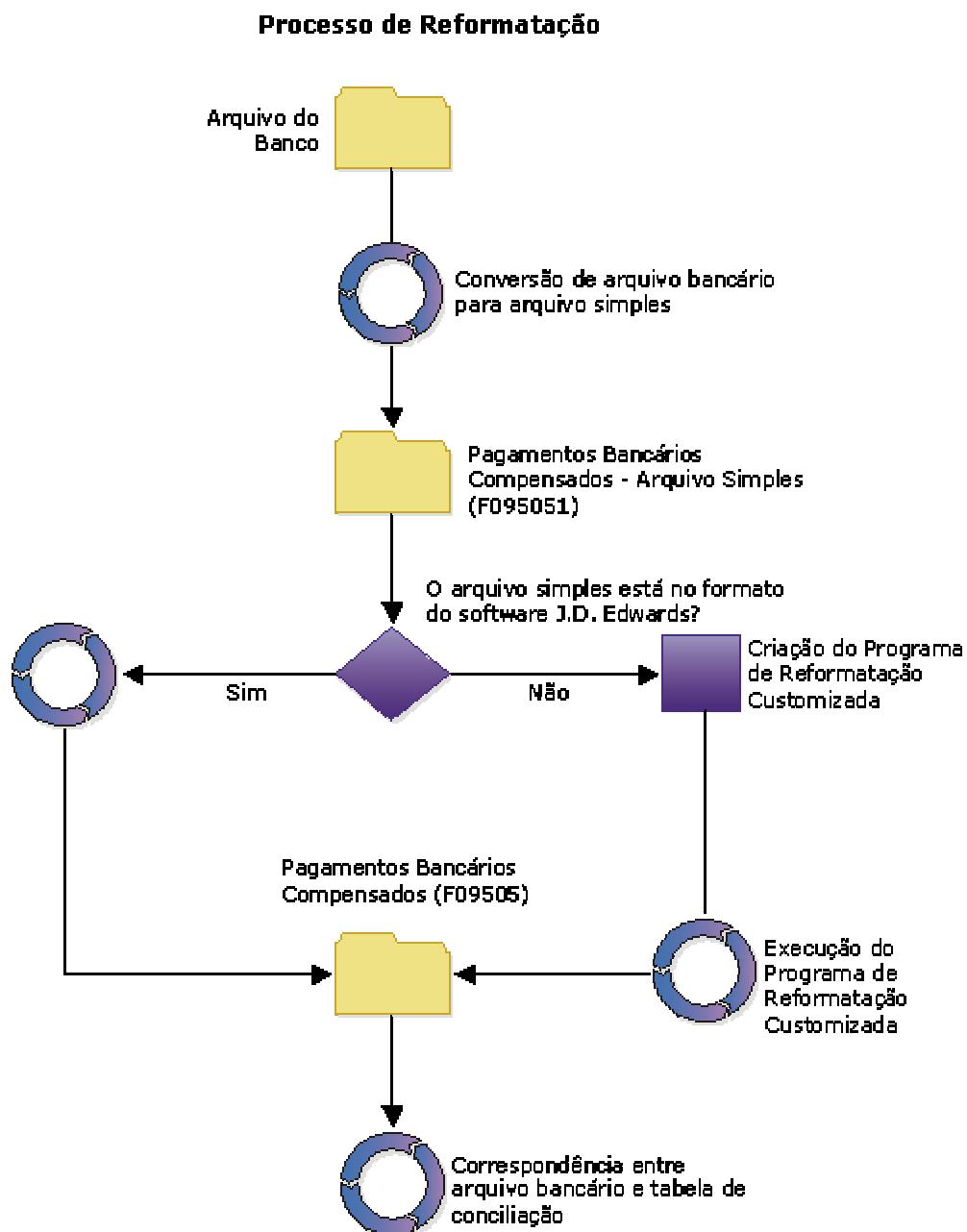
1. Conversão do arquivo bancário em um arquivo simples denominado Pagamentos Bancários Compensados – Arquivo Simples (F095051)
2. Conversão das informações da tabela F095051 para a tabela Pagamentos Bancários Compensados (F09505)

Após converter o arquivo bancário para a tabela F095051, execute o programa Reformatação Personalizada para converter as informações na tabela F095051 para a tabela Pagamentos Bancários Compensados. Para que o sistema possa converter as informações para a tabela F09505, os dados precisam estar nas posições a seguir na tabela F095051:

Posições	Informações	Especificações
Posições 1 a 8	Identificação da conta	Você pode inserir a identificação da conta com ou sem zeros iniciais à direita ou à esquerda.
Posições 9 a 16	Número do pagamento	Você precisa inserir o número do pagamento com zeros iniciais à direita.
Posições 17 a 46	Explicação	Insira a explicação do pagamento.
Posições 47 a 61	Valor	Se você estiver utilizando uma moeda com centavos, poderá inserir o valor com ou sem casas decimais. Por exemplo, você pode inserir \$200,00 como 200 ou como 200,00. Se você inserir o valor como 200000, o sistema o lerá como 200.000,00.
Posições 62 a 67	Data do pagamento	Formato gregoriano

Se os dados da tabela F095051 não estiverem nas posições especificadas acima, você ou o administrador do sistema terá que criar um novo programa de reformatação customizada. O programa Reformatação Customizada serve como um modelo para a criação de novos programas.

O gráfico a seguir ilustra o processo de reformatação:



Correspondência entre o Arquivo Bancário e o Arquivo de Trabalho Conciliação do Razão de Contas

No menu Conciliação de Contas (G0921), selecione Correspondência entre Fita Bancária e Arquivo de Conciliação.

Depois de converter as informações do arquivo bancário para a tabela Pagamentos Bancários Compensados (F09505), execute o programa Correspondência entre Fita Bancária e Arquivo de Conciliação (R09510) para que o sistema concilie as transações compensadas na sua conta bancária.

O programa Correspondência entre Fita Bancária e Arquivo de Conciliação concilia as transações executando as tarefas a seguir:

- Compara transações compensadas do arquivo bancário na tabela Pagamentos Bancários Compensados às transações não conciliadas no arquivo de trabalho Conciliação do Razão de Contas (F0911R)
- Marca como conciliadas todas as transações que tenham números de documentos correspondentes, valores correspondentes e datas de compensação posteriores à data do documento no arquivo de trabalho F0911R e na tabela Razão de Contas (F0911)
- O programa Correspondência entre Fita Bancária e Arquivo de Conciliação também gera quatro relatórios que mostram os resultados da comparação e listam todos os erros ocorridos durante a conciliação automática.

Instruções Preliminares

- Converta as informações do arquivo bancário em tabelas do software J.D. Edwards. Consulte *Reformatação de Arquivos Bancários* no manual *Contabilidade Geral*.
- Crie a tabela Conciliação do Razão de Contas (F0911R) executando o programa Atualização da Tabela de Conciliação (R09130). Consulte *Atualização das Informações de Conciliação de Contas* no manual *Contabilidade Geral*.

Consulte também

- Verificação de Conciliação por Arquivo Bancário* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre os quatro relatórios gerados pelo programa Correspondência entre Fita Bancária e Arquivo de Conciliação

Opções de Processamento: Correspondência entre Fita Bancária e Arquivo de Conciliação (R09510)

Seleção

1. Identificação da Conta

Utilize esta opção de processamento para especificar a identificação de conta que o sistema deve atribuir automaticamente a cada conta do razão geral para manter uma trilha de auditoria. A identificação da conta consiste de um número de identificação exclusivo (chave da conta) e um dígito de verificação. Este número também é denominado número de série da conta, número curto da conta, número de conta simulado ou número de identificação.

2. Campo Referência 3

Em branco = Não preencher o campo Referência 3

1 = Preencher o campo Referência 3

Use esta opção de processamento para atribuir automaticamente um número de conciliação a ser atualizado no campo Referência 3. Os valores válidos são:

Em branco = Não preencher o campo Referência 3

1 = Preencher o campo Referência 3 com um número de conciliação

3. Valor do Campo Referência 3

Use esta opção de processamento para especificar o número de conciliação a ser atualizado no campo Referência 3. Se você deixar esta opção em branco, o sistema automaticamente atribuirá o número de conciliação usando a tabela de próximos números atribuída ao sistema 09 durante a configuração.

Verificação de Conciliação por Arquivo Bancário

Quando você faz a correspondência entre o arquivo bancário e o arquivo de trabalho Conciliação do Razão de Contas, o sistema gera os quatro relatórios descritos na tabela abaixo. Utilize estes relatórios para verificar a exatidão da conciliação de arquivos bancários e, se necessário, determinar a causa de qualquer erro. Caso ocorram erros, o sistema não marcará as transações como conciliadas. Você terá que conciliá-las manualmente utilizando o programa Conciliação Manual (P09131).

Relatório de Conciliação (R09510)	Este relatório imprime uma linha de detalhe para cada transação e, se ocorreram erros, imprimirá uma das mensagens abaixo:
	<ul style="list-style-type: none"> • Pagamento compensado mas não inserido no sistema • Pagamento compensado antes da data do sistema • O valor compensado do pagamento não é igual ao valor do pagamento inserido
Relatório Pagamento Compensado mas Não Inserido no Sistema (R09511)	Este relatório indica qualquer pagamento compensado que não conste da tabela Razão de Contas. Este relatório incluirá pagamentos, se:
	<ul style="list-style-type: none"> • Um número de pagamento manual foi inserido incorretamente • Um pagamento manual foi emitido mas não foi inserido no sistema • Um código MICR (Reconhecimento de Caracteres em Tinta Magnética) em um pagamento foi danificado ou representado incorretamente no arquivo bancário
Relatório Pagamento Compensado antes da Data do Sistema (R09512)	Este relatório consolida os pagamentos com data de compensação anterior à data de pagamento. Este relatório incluirá pagamentos, se:
	<ul style="list-style-type: none"> • Uma data foi inserida incorretamente • O banco compensou um pagamento com data futura • O pagamento foi liberado antes da data apropriada
Relatório Diferença de Valores (R09513)	Este relatório consolida os pagamentos compensados quando o valor compensado não é igual ao valor real do pagamento. Este relatório incluirá pagamentos, se:
	<ul style="list-style-type: none"> • Um valor foi inserido incorretamente • Um erro bancário permitiu que o pagamento fosse compensado com um valor diferente do valor real

Consulte também

- *Conciliação de Contas Bancárias* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a conciliação manual de transações

Processamento de Demonstrativos Bancários

Se as práticas bancárias no seu país são extremamente dependentes do processamento de mídia magnética, transferências eletrônicas de fundos e do envolvimento direto do banco na liquidação de contas, use o processo de demonstrativos bancários para conciliar a conta bancária.

Você pode inserir as transações de demonstrativo bancário a seguir no programa Entrada de Demonstrativos Bancários (P09160):

- Recebimentos automáticos
- Recebimentos manuais
- Recebimentos compensados
- Faturas consolidadas pagas

- Pagamentos sem correspondência de vouchers
- Pagamentos com correspondência de vouchers

Para cada transação, você insere um código de transação que especifica como o sistema concilia a transação. Use os códigos de transação fornecidos pela J.D. Edwards ou configure seus próprios códigos.

Para todos os tipos de transações, é preciso executar as etapas básicas a seguir para processar demonstrativos bancários:

1. Insira as transações do seu demonstrativo bancário.
2. Execute o programa Atualização da Tabela de Conciliação (R09130) para atualizar o arquivo de trabalho Conciliação do Razão de Contas (F0911R) com as transações do demonstrativo bancário.
3. Execute o programa Processamento de Demonstrativos Bancários (R09170).

O programa R09170 compara cada transação no arquivo de trabalho F0911R à tabela Detalhes de Demonstrativos Bancários (F0917) para verificar se as informações, como valor e data, são as mesmas em cada tabela antes da conciliação das transações. O programa R09170 também cria lotes de transações e gera relatórios de conciliações.

Dependendo dos tipos de transações inseridas, pode ser necessário executar tarefas adicionais, como contabilização de recebimentos, pagamentos e lançamentos.

Se o processo bancário envolver a compensação de todas as transações em uma única conta bancária e, em seguida, a aplicação dessas transações em contas específicas durante o processamento do demonstrativo bancário, use uma conta provisória.

Observação

Você pode processar as informações de demonstrativos bancários utilizando o intercâmbio eletrônico de dados (EDI). É possível receber informações de contas bancárias específicas por meio de EDI e conciliar os demonstrativos bancários armazenados no software J.D. Edwards.

Consulte também

- ❑ *Receiving Documents* no manual *Data Interface for Electronic Data Interchange* para obter informações adicionais sobre a configuração do sistema para receber informações de demonstrativo bancário usando EDI

Códigos de Transação

Você precisa atribuir um código de transação a cada item do demonstrativo bancário. Este código identifica o tipo de transação, como um lançamento ou pagamento de cliente, e especifica as informações de detalhe exigidas pelo sistema para a conciliação da transação.

Para que o sistema identifique as transações corretamente, você precisa associar cada transação a um código de transação da lista de UDCs 09/BJ. É possível alterar os códigos fornecidos pela J.D. Edwards para adequá-los à sua organização. Altere o código e a descrição de cada código, mas não altere os dois primeiros caracteres no campo Descrição 02 ou a função de cada tipo de transação. Por exemplo, você pode alterar o código e a descrição da transação 02 (Recebimentos em Lote), mas não pode alterar os caracteres do campo Descrição 02 para 03 nem a função para transações de lançamentos.

As transações inseridas pertencem a uma destas duas categorias:

- Transações compensadas na conta bancária e inseridas anteriormente no sistema
- Transações compensadas na conta bancária e não inseridas anteriormente no sistema

As tabelas a seguir descrevem os códigos de transação fornecidos pela J.D. Edwards:

Transações compensadas na conta bancária e inseridas anteriormente no sistema

Código da Transação	Descrição 01	Descrição 02	Descrição
CR	Recebimento Compensado	04 Recebimento Compensado	Insira transações CR (ou outro código definido) para registrar depósitos ou outros recebimentos inseridos anteriormente no sistema.
CK	Pagamento Compensado	08 Pagamento Compensado	Insira transações CK (ou outro código definido) para registrar cheques ou pagamentos cancelados inseridos anteriormente no sistema.

Transações compensadas na conta bancária e não inseridas anteriormente no sistema

Código da Transação	Descrição 01	Descrição 02	Descrição
JE	Lançamento	01 Lançamento	Insira transações JE (ou outro código definido) para registrar um ajuste feito pelo banco, como tarifas de serviços ou de transferência eletrônica. Você também pode inserir lançamentos com imposto sobre valor agregado (IVA).
CRE	Recebimento em Lote	02 Recebimento em Lote	Insira transações CRE (ou outro código definido) para registrar pagamentos feitos por um cliente diretamente na conta bancária, como transferência eletrônica, não inseridos anteriormente no sistema Contas a Receber. Quando você executa o programa Processamento de Demonstrativos Bancários (R09170), o sistema automaticamente aplica os recebimentos às faturas executando os programas Atualização de Cabeçalhos de Recebimentos (R03B551) e Aplicação de Recebimentos a Faturas (R03B50).

CRI	Recebimento Interativo	03 Recebimento Interativo	<p>Insira transações CRI (ou outro código definido) para registrar pagamentos feitos por um cliente diretamente na conta bancária, como transferência eletrônica, não inseridos anteriormente no sistema Contas a Receber.</p> <p>Quando você insere uma transação CRI, o programa Entrada de Demonstrativos Bancários (P09160) chama o programa Entrada Padrão de Recebimentos (P03B102) para que o recebimento possa ser aplicado manualmente às faturas corretas.</p>
DP	Fatura Consolidada Paga ao Fornecedor	07 Fatura Consolidada Paga	Insira transações DP (ou outro código definido) para registrar faturas consolidadas submetidas pelos fornecedores ao banco para pagamento.
PWM	Pagamento Manual com Correspondência	10 Pagamento Manual com Correspondência	Insira transações PWM (ou outro código definido) para registrar pagamentos que deseja inserir usando o programa Pagamentos com Correspondência de Vouchers (P0413M). Quando você insere uma transação PWM, o sistema chama o programa Pagamentos com Correspondência de Vouchers.
PWO	Pagamento Manual sem Correspondência	11 Pagamento Manual sem Correspondência	Insira transações PWO (ou outro código definido) para registrar pagamentos que deseja inserir usando o programa Pagamentos sem Correspondência de Vouchers (P0411). Quando você insere uma transação de pagamento manual sem correspondência, o sistema chama o programa Pagamentos sem Correspondência de Vouchers.
BK	Auto-conciliação	09 Auto-conciliação	Um item com auto-conciliação não precisa ser conciliado e não acessa uma tela de detalhe.

Consulte também

- *Customização de Códigos Definidos pelo Usuário* no manual *Fundamentos* para obter informações sobre a criação de seus próprios valores para os códigos de transação

Contas Provisórias

Para compensar todos os pagamentos e recebimentos em uma conta bancária e, em seguida, aplicá-los a uma conta bancária específica durante o processamento do demonstrativo bancário, use uma conta provisória. Para usar uma conta provisória, especifique-a nas opções de processamento do programa Entrada de Demonstrativos Bancários (P09160). Quando você executa o programa Processamento de Demonstrativos Bancários (R09170), o sistema cria um lançamento para realocar os valores da conta provisória para a conta bancária. Use a conta provisória apenas com os códigos de transação a seguir:

- CR (Recebimento Compensado)
- CRE (Recebimentos em Lote)
- CRI (Recebimentos Interativos)
- CK (Pagamentos Compensados)

Ao usar contas provisórias, você não precisa executar a atualização do arquivo de trabalho Conciliação do Razão de Contas (F0911R). Contudo, como você não executou o programa Atualização da Tabela de Conciliação (R09130), o programa Processamento de Demonstrativos Bancários (R09170) não pode comparar as informações entre as tabelas F0911R e F09170 para determinar se um item deve ser conciliado. O sistema supõe que as informações inseridas na tabela F09170 estão corretas. Desta maneira, você precisa conciliar a conta provisória para garantir a precisão das informações inseridas para o demonstrativo bancário.

Ao conciliar a transação, o sistema marca a conta bancária como conciliada, sem marcar a conta provisória.

Entrada de Demonstrativos Bancários

A entrada de informações do demonstrativo bancário envolve a entrada de informações de cabeçalho, como a data do demonstrativo e seu saldo inicial e, em seguida, de informações específicas para cada transação no demonstrativo, como o código e o valor da transação. Dependendo do código da transação, você precisará inserir informações detalhadas, como o número da conta ou o número do pagamento.

Quando você insere transações usando o programa Entrada de Demonstrativos Bancários (P09160), o sistema cria registros nas tabelas Cabeçalhos de Demonstrativos Bancários (F0916) e Detalhes de Demonstrativos Bancários (F0917). A tabela F0917 contém um código para cada transação inserida para o demonstrativo bancário. A tabela F0916 normalmente contém um registro de cabeçalho para cada demonstrativo bancário. O cabeçalho inclui informações como o número do demonstrativo bancário, número da conta bancária e o saldo inicial. Contudo, dependendo de como o banco cria os demonstrativos, pode acontecer que você tenha mais de um cabeçalho na tabela F0916 para cada demonstrativo. Por exemplo, se o banco emitiu um demonstrativo para várias contas bancárias, a tabela F0916 conterá um registro de cabeçalho para cada conta.

Após inserir o código e o valor da transação, o sistema pode exibir a tela de detalhe correspondente para a transação, dependendo de como a opção de processamento Modo de Edição do programa Entrada de Demonstrativos Bancários (P09160) foi definida.

À medida que você insere transações, o sistema atualiza o campo Valor Restante. Quando o valor restante for zero, o demonstrativo estará balanceado.

O sistema também exibe o número total de transações (linhas), o número de transações incompletas, o valor total de saque e de depósito. Estes números também são alterados à medida que cada transação é inserida.

Se o demonstrativo estiver desbalanceado, você poderá exibir somente as linhas incompletas para consultar as informações que estão faltando.

Consulte também

- Multicurrency Considerations for Bank Statement Processing no manual Multicurrency para obter informações adicionais sobre como o sistema gerencia transações em moedas diferentes e como cria perdas e ganhos de moeda para transações de demonstrativo bancário

► Entrada de transações de demonstrativo bancário

No menu *Processamento de Demonstrativos Bancários (G09211)*, selecione *Entrada de Demonstrativos Bancários*.

1. Na tela Acesso a Demonstrativos Bancários, clique em Incluir.
2. Na tela Entrada de Demonstrativos, selecione Opções no menu Tela para alterar o modo de edição.
3. Na tela Opções, clique em uma das opções a seguir para alterar o modo de edição:
 - Edição Desativada/Janela Não Exibida
 - Edição Desativada/Janela Exibida
 - Edição Ativada/Janela Exibida
4. Clique em OK.
5. Na tela Entrada de Demonstrativos, preencha os campos a seguir:
 - Conta Bancária
 - Data Demonstr.
 - Nº do Demonstrativo
 - Data Cont. Predet.
 - Saldo Inicial
6. Preencha os campos a seguir na área de detalhe para cada transação:
 - Cód. Trans.
Insira um código válido da lista de UDCs 09/BJ.
 - Valor
 - Data-valor da Trans.
O valor predeterminado deste campo é obtido com base na opção de processamento Data de Compensação (Data-valor) como descrito a seguir:

Se você tiver definido esta opção como 0, o sistema usará a data no campo Data Contábil Predeterminada na área de cabeçalho.

Se você tiver definido a opção como 1, o sistema usará a data no campo Data do Demonstrativo na área de cabeçalho.

- Data Cont.

O valor predeterminado deste campo é obtido com base na opção de processamento Data Contábil como descrito a seguir:

Se você tiver definido esta opção como 0, o sistema usará a data no campo Data Contábil Predeterminada na área de cabeçalho.

Se você tiver definido a opção como 1, o sistema usará a data no campo Data do Demonstrativo na área de cabeçalho.

- Nº do Pgto/Rec.

No caso de transações de recebimento compensado, insira o número do lote do recebimento. O sistema verifica se este é um número de lote de recebimento válido.

No caso de transações de pagamento compensado, insira o número do pagamento. O programa Processamento de Demonstrativos Bancários (R09170) usa esse número para localizar o registro de pagamento na tabela Razão de Contas (F0911) ao conciliar a transação.

No caso de transações de lançamento, deixe este campo em branco.

No caso de transações de recebimento em lote ou recebimento interativo, insira o número do recebimento a partir do demonstrativo bancário. O sistema não valida nenhum destes números nas tabelas do software J.D. Edwards.

No caso de faturas consolidadas pagas ao fornecedor, insira o número do pagamento da fatura.

No caso de transações de pagamento manual com ou sem correspondência, deixe este campo em branco. O sistema preenche este campo com o número inserido para o pagamento.

7. Preencha os campos opcionais a seguir:

- Tipo

Insira o tipo do documento que o sistema deve atribuir à transação. Se você definir a opção de processamento Tipos de Documento Predeterminados para Códigos de Transação, o sistema usará o tipo inserido como o valor predeterminado.

- Obs.

- Seqüência

8. Clique em OK.

Se você tiver definido a opção de processamento Modo de Edição como 1 ou 2, o sistema exibirá a tela de detalhe que corresponde ao código de transação inserido. Insira os detalhes da transação.

Se você tiver definido esta opção como 0, o sistema não exibirá a tela de detalhe. O sistema exibe o aviso *Existem Transações Incompletas*. Clique em OK e, em seguida, clique em Cancelar. Lembre-se de voltar e inserir as informações de detalhe em outro momento.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Referência 1	Um número que fornece uma auditoria para transações específicas, tal como número de pagamento para o processamento de pagamento.
Cód. Contab.	Código usado pelo sistema para determinar se uma transação está disponível para o processo de contabilização. Os códigos válidos são: Em branco = Não contabilizadas D = Contabilizadas P = Contabilizadas ou em contabilização. Dependendo do tipo de transação, este código tem significados diversos. Se o código for atribuído a um registro do Razão de Contas (F0911), indicará um status de contabilizado. Se o código for atribuído a qualquer outra transação, indicará que o sistema tentou contabilizar o registro, mas falhou porque encontrou um erro. M = Modelo. A transação é um lançamento modelo.
Data de Comp.	A data na qual o valor do pagamento foi debitado da conta bancária ou creditado na mesma. Esta data não é igual à data em que o pagamento foi reconciliado pelo banco. O processamento de pagamentos automáticos preenche este campo automaticamente. Se você estiver processando pagamentos manuais e definir que uma opção de processamento exiba o campo com a data de validade, poderá digitar esta data aqui.
Tipo de Trans.	Um campo de referência a ser usado quando os extratos bancários são carregados por fita.
Ref. Orig. 1	O valor original de Referência 1.
Passar p/ Seq. Nº	Um número que especifica a seqüência de informações.

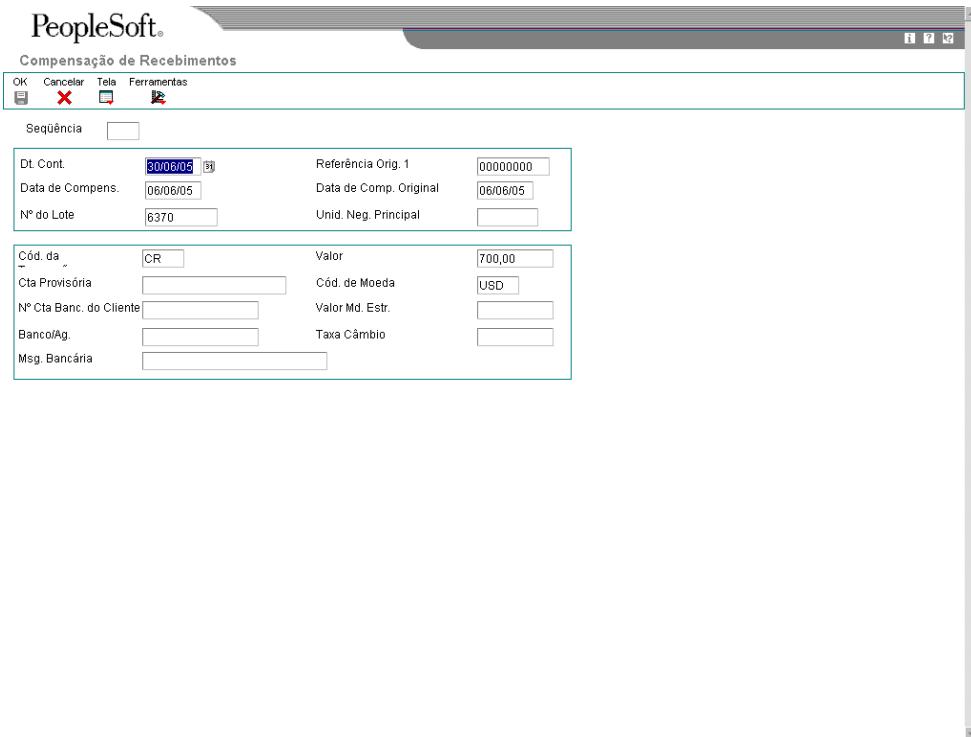
Conta Bancária	Campo que identifica uma conta do razão geral. Você pode usar um dos seguintes formatos para números de conta:
	<ul style="list-style-type: none"> 1 Número estruturado de conta (Unidade de Negócios.Objeto.Detalhe) 2 Número não estruturado (25 dígitos) 3 Número curto de identificação (8 dígitos) 4 Código rápido
	O primeiro caractere da conta indica o formato do número da conta. O formato da conta é definido no programa Constantes da Contabilidade Geral (P000909).
Data Demonstr.	Data do demonstrativo bancário. É usada como a data contábil no processamento de demonstrativos bancários.
Nº do Demonstrativo	Número do demonstrativo atribuído pelo banco à conta bancária.
Data Cont. Predet.	Uma data que identifica o período financeiro que a transação deve ser contabilizada. O arquivo de constantes da companhia para a contabilidade especifica a faixa de data para cada período financeiro. Podem existir até 14 períodos. Geralmente, o período 14 é utilizado para ajustes de auditoria.
Saldo Inicial	O valor do saldo inicial.
Cód. Trans.	Um código que identifica o tipo de transação digitada de um demonstrativo bancário.
Valor	O valor total do item de pagamento da fatura ou do voucher. O valor bruto pode incluir o valor do imposto, dependendo do código de explicação do imposto. O sistema não reduz o valor bruto quando os pagamentos são aplicados. Quando você estorna uma transação, o sistema limpa o campo do valor bruto.
Data-valor da Trans.	A data na qual o valor do pagamento foi debitado da conta bancária ou creditado na mesma. Esta data não é igual à data em que o pagamento foi reconciliado pelo banco. O processamento de pagamentos automáticos preenche este campo automaticamente. Se você estiver processando pagamentos manuais e definir que uma opção de processamento exiba o campo com a data de validade, poderá digitar esta data aqui.
Data Cont.	A data que identifica o período financeiro em que a transação será contabilizada. Você define os períodos financeiros para o código de padrão de datas que atribuiu ao registro da companhia. O sistema compara a data que você inserir na transação com o padrão de data fiscal da companhia para obter o número do período fiscal adequado, assim como para executar a validação de datas.

Nº do Pgto/Rec.	O número de um documento correspondente, como um recebimento, pagamento, ajuste ou crédito. Você aplica um documento correspondente (DOCM) a um documento original (DOC), como uma fatura ou voucher.
Código Contab.	Código usado pelo sistema para determinar se uma transação está disponível para o processo de contabilização. Os códigos válidos são: Em branco = Não contabilizadas D = Contabilizadas P = Contabilizadas ou em contabilização. Dependendo do tipo de transação, este código tem significados diversos. Se o código for atribuído a um registro do Razão de Contas (F0911), indicará um status de contabilizado. Se o código for atribuído a qualquer outra transação, indicará que o sistema tentou contabilizar o registro, mas falhou porque encontrou um erro. M = Modelo. A transação é um lançamento modelo.
--- ESPECÍFICO DA TELA ---	
Código que determina o status de processamento/reconciliação de uma transação do demonstrativo bancário. Este código representa o status de contabilização dos registros da tabela F0917. Também representa o status de reconciliação dos registros das tabelas F0917 e F0911. Os códigos válidos são:	
Tipo	Um código definido pelo usuário (00/DT) que especifica o tipo de documento utilizado na correspondência com o documento original.
Obs.	Campo genérico que pode ser usado para observações, descrições, nomes ou endereços.

Nº da Conta	Campo que identifica uma conta do razão geral. Você pode usar um dos seguintes formatos para números de conta:
	<ol style="list-style-type: none"> 1 Número estruturado de conta (Unidade de Negócios.Objeto.Detalhe) 2 Número não estruturado (25 dígitos) 3 Número curto de identificação (8 dígitos) 4 Código rápido
	O primeiro caractere da conta indica o formato do número da conta. O formato da conta é definido no programa Constantes da Contabilidade Geral (P000909).
Subconta/Tipo	Um código que identifica uma conta auxiliar, detalhada dentro de uma conta do razão geral. Uma subconta pode ser um número de item de equipamento ou um número do cadastro geral. Se você inserir uma subconta, será necessário também especificar o seu tipo.

► Entrada de detalhes de transações de recebimentos compensados

Após executar a tarefa *Entrada de transações de demonstrativo bancário*, siga as instruções abaixo se estiver inserindo uma transação de recebimento compensado.



1. Na tela Compensação de Recebimentos, preencha os campos opcionais a seguir:
 - Unid. Neg. Principal

- Cta Provisória

Se você tiver inserido um número de conta provisória na opção de processamento Contas Provisórias Predeterminadas do programa Entrada de Demonstrativos Bancários (P09160), o sistema usará essa conta como o valor predeterminado.

- Nº Cta Banc. do Cliente
- Banco/Ag.
- Msg. Bancária

2. Clique em OK.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Nº do Lote	O número de um documento correspondente, como um recebimento, pagamento, ajuste ou crédito. Você aplica um documento correspondente (DOCM) a um documento original (DOC), como uma fatura ou voucher. --- ESPECÍFICO DA TELA --- Um número que fornece uma trilha de auditoria para transações específicas, tal como um número de pagamento para processamento de pagamento.
Unid. Neg. Principal	Número da unidade de negócios na qual o empregado geralmente trabalha.
Cta Provisória	Campo que identifica uma conta do razão geral. Você pode usar um dos seguintes formatos para números de conta: 1 Número estruturado de conta (Unidade de Negócios.Objeto.Detalhe) 2 Número não estruturado (25 dígitos) 3 Número curto de identificação (8 dígitos) 4 Código rápido O primeiro caractere da conta indica o formato do número da conta. O formato da conta é definido no programa Constantes da Contabilidade Geral (P000909).
Nº Cta Banc. do Cliente	O número atribuído por um banco para identificar a conta da companhia, cliente ou fornecedor. Observação para usuários escandinavos: Insira o número da conta bancária, Bankgiro ou Postgiro.
Banco/Ag.	O número atribuído a um determinado banco pelo Banco Central para facilitar a compensação de fundos.

Msg. Bancária	Uma descrição, observação, explicação, nome ou endereço.
----------------------	--

► Entrada de detalhes de transações de pagamentos compensados

Após executar a tarefa *Entrada de transações de demonstrativo bancário*, siga as instruções abaixo se estiver inserindo uma transação de pagamento compensado.

1. Na tela Compensação de Pagamento, preencha o campo obrigatório a seguir:
 - Fornecedor
2. Preencha os campos opcionais a seguir:
 - Cta Transitória
 - Unid. Neg. Principal
 - Conta Bancária do Cliente
 - Banco/Ag.
 - Msg. Bancária
3. Clique em OK.

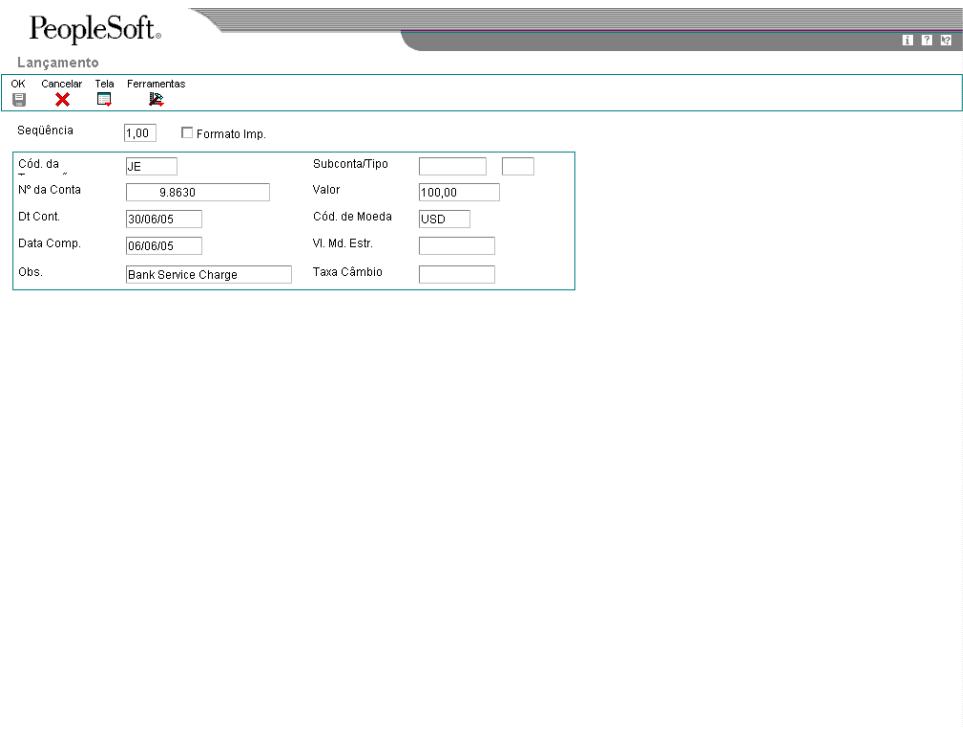
Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Fornecedor	Um número que identifica um registro do cadastro geral, como um empregado, candidato, participante, cliente, fornecedor, locatário ou local.
Nº do Pagamento	O número de um documento correspondente, como um recebimento, pagamento, ajuste ou crédito. Você aplica um documento correspondente (DOCM) a um documento original (DOC), como uma fatura ou voucher.
Unid. Neg. Principal	Número da unidade de negócios na qual o empregado geralmente trabalha.
Conta Bancária do Cliente	O número atribuído por um banco para identificar a conta da companhia, cliente ou fornecedor. Observação para usuários escandinavos: Insira o número da conta bancária, Bankgiro ou Postgiro.
Banco/Ag.	O número atribuído a um determinado banco pelo Banco Central para facilitar a compensação de fundos.
Msg. Bancária	Uma descrição, observação, explicação, nome ou endereço.

► Entrada de detalhes de transações de lançamentos

Após executar a tarefa *Entrada de transações de demonstrativo bancário*, siga as instruções abaixo se estiver inserindo uma transação de lançamento.

1. Na tela Lançamento, selecione Formato de Imposto no menu Tela.



2. Na tela Lançamento, preencha o campo a seguir:

- Nº da Conta

Se você tiver preenchido a opção de processamento Contas Provisórias Predeterminadas para lançamentos, o sistema usará o valor de número de conta definido.

3. Preencha o campo opcional a seguir:

- Subconta/Tipo

4. Para inserir um lançamento com IVA, preencha os campos a seguir e clique em OK:

- Alíq./Ár. Tr.
- Valor do Imp.
- VI. Tributável
- Cód.Expl.Imp.

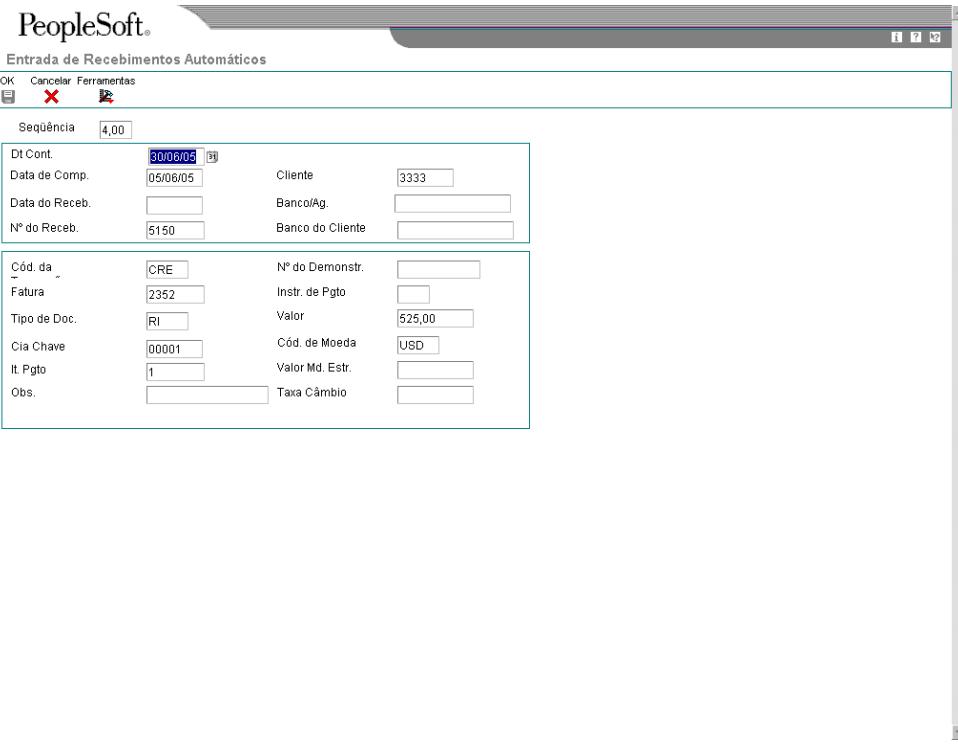
- Valor do Imp.
- VI. Tributável

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Nº da Conta	Campo que identifica uma conta do razão geral. Você pode usar um dos seguintes formatos para números de conta: <ol style="list-style-type: none"> 1 Número estruturado de conta (Unidade de Negócios.Objeto.Detalhe) 2 Número não estruturado (25 dígitos) 3 Número curto de identificação (8 dígitos) 4 Código rápido O primeiro caractere da conta indica o formato do número da conta. O formato da conta é definido no programa Constantes da Contabilidade Geral (P000909).
Subconta/Tipo	Um código que identifica uma conta auxiliar, detalhada dentro de uma conta do razão geral. Uma subconta pode ser um número de item de equipamento ou um número do cadastro geral. Se você inserir uma subconta, será necessário também especificar o seu tipo.
Alíq./Ár. Tr.	Um código que identifica uma área tributária ou geográfica que possui alíquotas e órgãos arrecadadores comuns. O sistema valida o código inserido fazendo a comparação com a tabela Áreas Tributárias (F4008). O sistema usa a alíquota/área tributária juntamente com o código de explicação e as regras tributárias para calcular os valores de imposto e distribuição contábil quando você cria uma fatura ou voucher.
Cód.Expl.Imp.	Um código definido pelo usuário (00/EX) que controla como um imposto é avaliado e distribuído entre as contas de despesa e receita do Razão Geral.
Valor do Imp.	O valor de imposto em moeda estrangeira. Este pode ser tanto as vendas, como uso ou imposto VAT.
VI. Tributável	A porção das vendas que está sujeita a impostos em moeda estrangeira.

► Entrada de detalhes de transações de recebimentos em lote

Após executar a tarefa *Entrada de transações de demonstrativo bancário*, siga as instruções abaixo se estiver inserindo uma transação de recebimento em lote.



1. Na tela Entrada de Recebimentos Automáticos, preencha o campo obrigatório a seguir:
 - Cliente

2. Preencha os campos opcionais a seguir e clique em OK:
 - Banco/Ag.
Insira os números de banco/agência da conta bancária do cliente.
 - Banco do Cliente
Insira o número da conta bancária do cliente.
 - Fatura
Insira o número da fatura à qual o programa Aplicação de Recebimentos a Faturas (R03B50) deve aplicar o recebimento.
 - Tipo de Doc.
Insira o número do documento da transação ao qual o programa Aplicação de Recebimentos a Faturas deve aplicar o recebimento.
 - Cia Chave
Insira o número da companhia da transação à qual o programa Aplicação de Recebimentos a Faturas deve aplicar o recebimento.

- It. Pgto
Para que o programa Aplicação de Recebimentos a Faturas aplique o recebimento a um item de pagamento específico para uma transação, insira o número do item de pagamento.
- Obs.
- Nº do Demonstr.
- Instr. de Pgto

Consulte também

- *Processamento de Recebimentos Automáticos* no manual *Contas a Receber* para obter informações adicionais sobre o processamento de recebimentos automáticos

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Data do Receb.	A data correspondendo ao documento casado. Um documento casado pode ser um pagamento, um recebimento, um memo de débito, de crédito ou ajuste.
Nº do Receb.	O número de um documento correspondente, como um recebimento, pagamento, ajuste ou crédito. Você aplica um documento correspondente (DOCM) a um documento original (DOC), como uma fatura ou voucher.
Cliente	Um número que identifica um registro do cadastro geral, como um empregado, candidato, participante, cliente, fornecedor, locatário ou local.
Banco/Ag.	O número atribuído a um determinado banco pelo Banco Central para facilitar a compensação de fundos.
Banco do Cliente	O número atribuído por um banco para identificar a conta da companhia, cliente ou fornecedor. Observação para usuários escandinavos: Insira o número da conta bancária, Bankgiro ou Postgiro.
Fatura	Um número que identifica o documento original, como vouchers, faturas, recebimentos não aplicados ou lançamentos. Nas telas de entrada de dados, você pode atribuir o número do documento original ou permitir que o sistema o faça através do recurso Próximos Números.

Tipo de Doc.	Um código definido pelo usuário (00/DT) que identifica a origem e o propósito da transação. A J.D. Edwards mantém vários prefixos para diferentes tipos de documentos, como vouchers, faturas, recebimentos e registros de horas. Os prefixos dos tipos de documentos reservados para códigos são: P = Documentos de Contas a Pagar R = Documentos de Contas a Receber T = Documentos de horas e de pagamentos I = Documentos de estoque O = Documentos de pedido de compras S = Documentos de pedido de vendas
Cia Chave	Número que, juntamente com o número do documento e o tipo e a data contábil, identifica um documento original, como uma fatura, um voucher ou um lançamento. Se você estiver usando o recurso Próximos Números por Companhia/Ano Fiscal, o programa Próximos Números Automáticos (X0010) usará a companhia do documento para obter o próximo número correto para esta companhia. Se dois ou mais documentos originais possuírem o mesmo número e o mesmo tipo de documento, você poderá usar a companhia do documento para localizar o documento desejado.
It. Pgto	Número que identifica o item de pagamento de um voucher ou fatura. O número do item de pagamento é atribuído pelo sistema. Se o voucher ou fatura tiver vários itens de pagamento, os números serão atribuídos em seqüência.
Obs.	Campo genérico que pode ser usado para observações, descrições, nomes ou endereços.
Nº do Demonstr.	No Contas a Pagar, este é o código que o sistema usa para determinar a ordem de impressão dos pagamentos. O valor do campo depende de como você imprime pagamentos. Por exemplo, se os pagamentos forem impressos por serviço, este campo conterá o número do serviço. Se os pagamentos forem impressos por contrato, este campo conterá o número do contrato. No Contas a Receber, este número que identifica o demonstrativo onde está a fatura.
Instr. de Pgto	Um código definido pelo usuário (00/PY) que determina o meio pelo qual um pagamento é emitido para um fornecedor ou recebido de um cliente. Alguns exemplos de instrumentos de pagamento são cheque, transferência eletrônica de fundos, arquivo bancário e EDI.

► Entrada de detalhes de transações de recebimento interativo

Após executar a tarefa *Entrada de transações de demonstrativo bancário*, siga as instruções abaixo se estiver inserindo uma transação de recebimento interativo.

Na tela Entrada de Recebimentos, siga as instruções para inserir um recebimento manual.

Após inserir o recebimento manual, é necessário contabilizar o lote de recebimentos. Você precisa contabilizar o lote de recebimentos antes de executar o programa Atualização da Tabela de Conciliação (R09130) para incluir os registros de recebimento no arquivo de trabalho Conciliação do Razão de Contas (F0911R).

Consulte também

- Entrada Padrão de Recebimentos* no manual *Contas a Receber* para obter informações adicionais sobre a entrada de recebimentos automáticos
- Aprovação e Contabilização de Recebimentos* no manual *Contas a Receber* para obter informações adicionais sobre a contabilização de recebimentos automáticos

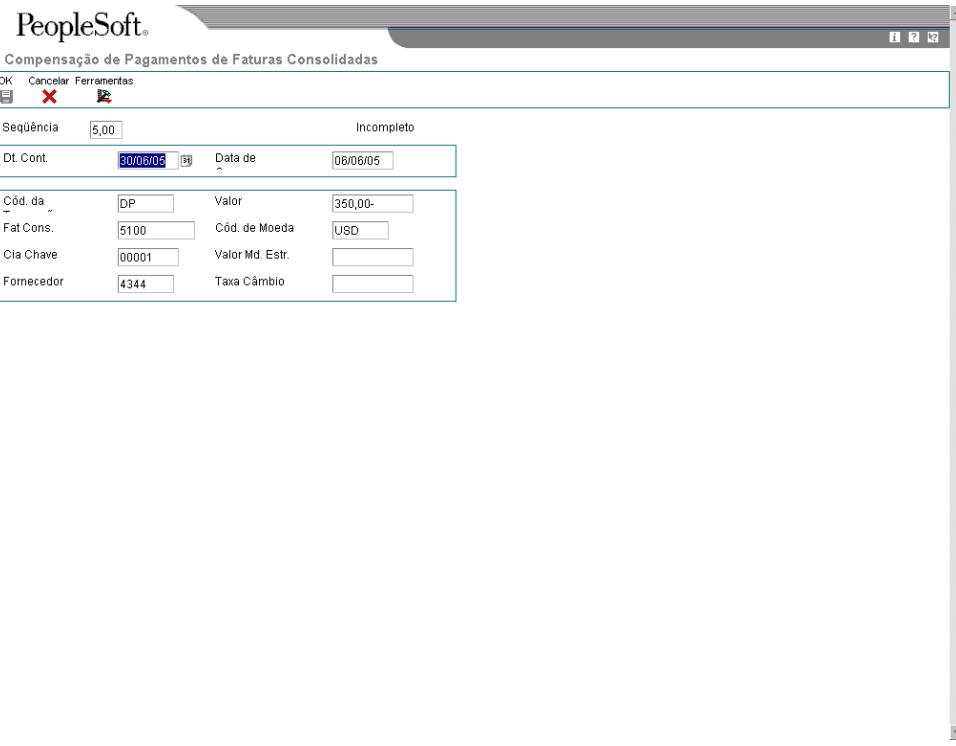
Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Companhia	Um código que identifica uma organização, companhia ou outra entidade. A companhia tem que já existir na tabela Constantes da Companhia (F0010) e precisa identificar uma entidade de relatório que possua um balanço patrimonial completo. Neste nível é possível ter transações entre companhias. Observação: A companhia 00000 pode ser utilizada para valores predeterminados, como datas e instruções para contabilização automática. A companhia 0000 não pode ser usada para a entrada de transações.
Pagador	Um número ou nome definido pelo usuário que identifica um registro do cadastro geral. Este campo pode ser usado para inserir ou localizar informações. Se você inserir um valor diferente do número do cadastro geral (AN8), como um número longo do cadastro ou a identificação tributária, terá que usar como prefixo um dos caracteres especiais definidos nas constantes do Cadastro Geral. Quando o sistema localiza o registro, ele obtém o número do cadastro e o exibe no campo. Por exemplo, se o número do cadastro 1001 (J.D. Edwards) tiver como número longo JDEDWARDS e o caractere * (asterisco) o distinguir das outras entradas (conforme definido nas constantes do Cadastro Geral), você pode digitar *JDEDWARDS no campo e o sistema obterá e exibirá o valor 1001. --- ESPECÍFICO DA TELA --- O número do cadastro de quem paga as faturas do cliente, como a companhia pai ou representante legal. O sistema não usa o valor inserido no campo Pagador Alternativo do registro do cliente (F03012) como o valor predeterminado para este campo.

Cliente	<p>Um número ou nome definido pelo usuário que identifica um registro do cadastro geral. Este campo pode ser usado para inserir ou localizar informações. Se você inserir um valor diferente do número do cadastro geral (AN8), como um número longo do cadastro ou a identificação tributária, terá que usar como prefixo um dos caracteres especiais definidos nas constantes do Cadastro Geral. Quando o sistema localiza o registro, ele obtém o número do cadastro e o exibe no campo.</p> <p>Por exemplo, se o número do cadastro 1001 (J.D. Edwards) tiver como número longo JDEDWARDS e o caractere * (asterisco) o distinguir das outras entradas (conforme definido nas constantes do Cadastro Geral), você pode digitar *JDEDWARDS no campo e o sistema obterá e exibirá o valor 1001.</p>
	<p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>O número do cadastro de quem paga as faturas do cliente, como a companhia pai ou representante legal.</p> <p>O sistema não usa o valor inserido no campo Pagador Alternativo do registro do cliente (F03012) como o valor predeterminado para este campo.</p>
Nº do Recebimento	Código alfanumérico que identifica um pagamento ou recebimento.
	<p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Você pode definir uma opção de processamento para que o sistema atribua números aos recebimentos usando o programa Próximos Números.</p>
Valor do Recebim.	O valor real do recebimento ou pagamento.
Obs.	Um nome ou observação que descreve o objetivo de utilizar uma conta ou fornece quaisquer informações que o usuário precisa sobre a transação.

► Entrada de detalhes de transações de fatura consolidada paga ao fornecedor

Após executar a tarefa *Entrada de transações de demonstrativo bancário*, siga as instruções abaixo se estiver inserindo uma transação de fatura consolidada paga ao fornecedor.



1. Na tela Compensação de Pagamentos de Faturas Consolidadas, os valores dos campos a seguir são obtidos da tela anterior:
 - Dt. Cont.
 - Data de Comp.
 - Fat Cons.
 - Valor
2. Preencha os campos opcionais a seguir:
 - Cia Chave
 - Fornecedor
3. Clique em OK.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Cia Chave	<p>Número que, juntamente com o número do documento e o tipo e a data contábil, identifica um documento original, como uma fatura, um voucher ou um lançamento.</p> <p>Se você estiver usando o recurso Próximos Números por Companhia/Ano Fiscal, o programa Próximos Números Automáticos (X0010) usará a companhia do documento para obter o próximo número correto para esta companhia.</p> <p>Se dois ou mais documentos originais possuírem o mesmo número e o mesmo tipo de documento, você poderá usar a companhia do documento para localizar o documento desejado.</p>
Fornecedor	Um número que identifica um registro do cadastro geral, como um empregado, candidato, participante, cliente, fornecedor, locatário ou local.

► Entrada de detalhes de transações de pagamentos manuais sem correspondência

Após executar a tarefa *Entrada de transações de demonstrativo bancário*, siga as instruções abaixo se estiver inserindo uma transação de pagamento manual sem correspondência.

Na tela Entrada de Vouchers – Informações de Pagamento, siga as instruções para inserir um pagamento manual sem correspondência de voucher.

Após inserir o pagamento manual sem correspondência, você precisará contabilizar o lote de tipo W. Você precisa contabilizar o lote antes de executar o programa Atualização da Tabela de Conciliação (R09130) para incluir os registros de pagamento no arquivo de trabalho Conciliação do Razão de Contas (F0911R).

Consulte também

- ❑ *Entrada de Pagamentos Manuais sem Vouchers Existentes* no manual *Contas a Pagar* para obter informações adicionais sobre a entrada de recebimentos manuais sem correspondência
- ❑ *Contabilização de Pagamentos Manuais* no manual *Contas a Pagar* para obter informações adicionais sobre a contabilização de lotes de pagamentos manuais

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Cia	<p>Um código que identifica uma organização, companhia ou outra entidade. A companhia tem que já existir na tabela Constantes da Companhia (F0010) e precisa identificar uma entidade de relatório que possua um balanço patrimonial completo. Neste nível é possível ter transações entre companhias.</p> <p>Observação: A companhia 00000 pode ser utilizada para valores predeterminados, como datas e instruções para contabilização automática. A companhia 0000 não pode ser usada para a entrada de transações.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Este código identifica a companhia responsável pelo voucher. O código afeta os lançamentos que o programa de contabilização gera. As AAls usam o número da companhia para determinar a contas do C/P no passivo, as contas movimento, a contabilização tributária e a conta de despesa predeterminada.</p>
Nº do Fornecedor	<p>Um número ou nome definido pelo usuário que identifica um registro do cadastro geral. Este campo pode ser usado para inserir ou localizar informações. Se você inserir um valor diferente do número do cadastro geral (AN8), como um número longo do cadastro ou a identificação tributária, terá que usar como prefixo um dos caracteres especiais definidos nas constantes do Cadastro Geral. Quando o sistema localiza o registro, ele obtém o número do cadastro e o exibe no campo.</p> <p>Por exemplo, se o número do cadastro 1001 (J.D. Edwards) tiver como número longo JDEDWARDS e o caractere * (asterisco) o distinguir das outras entradas (conforme definido nas constantes do Cadastro Geral), você pode digitar *JDEDWARDS no campo e o sistema obterá e exibirá o valor 1001.</p>
UN	<p>Código alfanumérico que identifica uma entidade individual, dentro de uma organização, cujos custos você deseja acompanhar. Uma unidade de negócios pode ser, por exemplo, um almoxarifado, serviço, projeto, centro de trabalho, filial ou fábrica.</p> <p>É possível atribuir uma unidade de negócios a um documento, entidade ou pessoa física para fins de geração de relatórios de responsabilidades. O sistema fornece, por exemplo, relatórios de contas a pagar e contas a receber em aberto por unidade de negócios, permitindo o acompanhamento de equipamentos pelo departamento responsável.</p> <p>A segurança para este campo pode impedir o acesso a informações de unidades de negócios sobre as quais não tem autoridade.</p>

Nº da Fatura	O número da fatura do fornecedor utilizado para a entrada do voucher. A entrada de vouchers aceita apenas uma fatura por número de voucher. Se existirem vários números de fatura em um voucher, você precisa inseri-las como vários vouchers ou combiná-las como um voucher único. Dependendo da configuração das constantes do Contas a Pagar, o sistema pode executar uma das ações abaixo: <ul style="list-style-type: none"> - Aceitar um número de fatura duplicado sem gerar uma mensagem de aviso ou erro - Gerar uma mensagem de aviso indicando que o número de fatura duplicado ainda pode ser aceito - Gerar uma mensagem de erro <p>Os valores em branco são tratados da mesma maneira que qualquer outro número de fatura. Dois números de fatura em branco serão tratados como duplicações.</p> <p>Para verificar a existência de números de fatura duplicados que possam ter sido inseridos por engano, execute o relatório Pagamentos Duplicados Presumíveis.</p>
% de Desc.	Uma opção que especifica a inserção de um desconto como uma porcentagem do valor bruto. Os valores válidos são: Ativada = Inserir o desconto como um percentual do valor bruto. Utilize casas decimais para representar o desconto. Por exemplo, 0,1 representa 10% de desconto. O sistema calcula o valor do desconto usando o percentual inserido. Desativada = Inserir o desconto como um valor
Cond. Pgto	Um código que especifica as condições de pagamento, inclusive a porcentagem de desconto disponível, se a fatura for paga até a data de vencimento com desconto. Use um código em branco para indicar a condição de pagamento mais freqüentemente usada. Você define cada tipo de pagamento na tela Revisão de Condições de Pagamento. Alguns exemplos de condições de pagamento são: Em branco = Valor líquido em 15 dias 001 = 1% de desconto para pagamento em 10 dias, valor líquido em 30 002 = 2% de desconto para pagamento em 10 dias, valor líquido em 30 003 = Vencimento no dia 10 de cada mês 006 = Vencimento no recebimento Este código é impresso nas faturas dos clientes. --- ESPECÍFICO DA TELA --- O valor neste campo indica como o sistema divide os pagamentos. Se você deixar este campo em branco, o valor predeterminado será a condição de pagamento do registro principal do fornecedor.
Dt. da Fat.	A data da fatura do fornecedor. --- ESPECÍFICO DA TELA --- A data predeterminada do voucher é a data contábil.

Dt Cont.	A data que identifica o período financeiro que a transação será contabilizada. A tabela das constantes da companhia para a contabilidade especifica a faixa de data para cada período financeiro. Podem haver até 14 períodos.
Data Serv./Imp.	Uma data que indica quando as mercadorias ou serviços foram adquiridos ou quando ocorreu o fato gerador da obrigação tributária.
Bruto	O valor total do item de pagamento da fatura ou do voucher. O valor bruto pode incluir o valor do imposto, dependendo do código de explicação do imposto. O sistema não reduz o valor bruto quando os pagamentos são aplicados. Quando você estorna uma transação, o sistema limpa o campo do valor bruto.
Data do Pgto	Data associada aos vários tipos de instruções de pagamento líquido. Esta data é relativa a um cheque da folha de pagamento, um pagamento provisório, um aviso bancário de depósito automático em conta, contracheque ou pedido de reembolso.
Valor do Pgto	O valor total do item de pagamento da fatura ou do voucher. O valor bruto pode incluir o valor do imposto, dependendo do código de explicação do imposto. O sistema não reduz o valor bruto quando os pagamentos são aplicados. Quando você estorna uma transação, o sistema limpa o campo do valor bruto.
Nº da Conta	Um valor que identifica uma conta no razão geral. Utilize um dos formatos a seguir para inserir os números de conta: - Número de conta padrão (unidade de negócios.objeto.detalhe ou formato flexível) - Terceiro número da conta (máximo de 25 dígitos) - Número de identificação da conta. Este número tem oito dígitos. - Código rápido, que é um código de dois caracteres que pode ser concatenado ao item da AAI SP. Você pode inserir um código em lugar de um número de conta. O primeiro caractere do número da conta indica o seu formato. Você define o formato da conta no programa Constantes da Contabilidade Geral.

► Entrada de detalhes de transações de pagamentos manuais com correspondência

Após executar a tarefa *Entrada de transações de demonstrativo bancário*, siga as instruções abaixo se estiver inserindo uma transação de pagamento manual com correspondência.

Na tela Entrada Manual de Pagamentos, siga as instruções para inserir um pagamento manual e clique em OK.

Após inserir o pagamento manual com correspondência, você precisará contabilizar o lote de tipo M. Você precisa contabilizar o lote antes de executar o programa Atualização da Tabela de Conciliação (R09130) para incluir os registros de pagamento no arquivo de trabalho Conciliação do Razão de Contas (F0911R).

Consulte também

- Entrada de Pagamentos Manuais sem Vouchers Existentes* no manual *Contas a Pagar* para obter informações adicionais sobre a entrada de pagamentos manuais sem correspondência

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Cia	<p>Um código que identifica uma organização, companhia ou outra entidade. A companhia tem que já existir na tabela Constantes da Companhia (F0010) e precisa identificar uma entidade de relatório que possua um balanço patrimonial completo. Neste nível é possível ter transações entre companhias.</p> <p>Observação: A companhia 00000 pode ser utilizada para valores predeterminados, como datas e instruções para contabilização automática. A companhia 0000 não pode ser usada para a entrada de transações.</p>
	<p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Este código identifica a companhia responsável pelo voucher. O código afeta os lançamentos que o programa de contabilização gera. As AAI's usam o número da companhia para determinar a contas do C/P no passivo, as contas movimento, a contabilização tributária e a conta de despesa predeterminada.</p>
Nº do Fornecedor	<p>Um número ou nome definido pelo usuário que identifica um registro do cadastro geral. Este campo pode ser usado para inserir ou localizar informações. Se você inserir um valor diferente do número do cadastro geral (AN8), como um número longo do cadastro ou a identificação tributária, terá que usar como prefixo um dos caracteres especiais definidos nas constantes do Cadastro Geral. Quando o sistema localiza o registro, ele obtém o número do cadastro e o exibe no campo.</p> <p>Por exemplo, se o número do cadastro 1001 (J.D. Edwards) tiver como número longo JDEDWARDS e o caractere * (asterisco) o distinguir das outras entradas (conforme definido nas constantes do Cadastro Geral), você pode digitar *JDEDWARDS no campo e o sistema obterá e exibirá o valor 1001.</p>
UN	<p>Código alfanumérico que identifica uma entidade individual, dentro de uma organização, cujos custos você deseja acompanhar. Uma unidade de negócios pode ser, por exemplo, um almoxarifado, serviço, projeto, centro de trabalho, filial ou fábrica.</p> <p>É possível atribuir uma unidade de negócios a um documento, entidade ou pessoa física para fins de geração de relatórios de responsabilidades. O sistema fornece, por exemplo, relatórios de contas a pagar e contas a receber em aberto por unidade de negócios, permitindo o acompanhamento de equipamentos pelo departamento responsável.</p> <p>A segurança para este campo pode impedir o acesso a informações de unidades de negócios sobre as quais não tem autoridade.</p>

Nº da Fatura	O número da fatura do fornecedor utilizado para a entrada do voucher. A entrada de vouchers aceita apenas uma fatura por número de voucher. Se existirem vários números de fatura em um voucher, você precisa inseri-las como vários vouchers ou combiná-las como um voucher único. Dependendo da configuração das constantes do Contas a Pagar, o sistema pode executar uma das ações abaixo: <ul style="list-style-type: none"> - Aceitar um número de fatura duplicado sem gerar uma mensagem de aviso ou erro - Gerar uma mensagem de aviso indicando que o número de fatura duplicado ainda pode ser aceito - Gerar uma mensagem de erro <p>Os valores em branco são tratados da mesma maneira que qualquer outro número de fatura. Dois números de fatura em branco serão tratados como duplicações.</p> <p>Para verificar a existência de números de fatura duplicados que possam ter sido inseridos por engano, execute o relatório Pagamentos Duplicados Presumíveis.</p>
% de Desc.	Uma opção que especifica a inserção de um desconto como uma porcentagem do valor bruto. Os valores válidos são: Ativada = Inserir o desconto como um percentual do valor bruto. Utilize casas decimais para representar o desconto. Por exemplo, 0,1 representa 10% de desconto. O sistema calcula o valor do desconto usando o percentual inserido. Desativada = Inserir o desconto como um valor
Cond. Pgto	Um código que especifica as condições de pagamento, inclusive a porcentagem de desconto disponível, se a fatura for paga até a data de vencimento com desconto. Use um código em branco para indicar a condição de pagamento mais freqüentemente usada. Você define cada tipo de pagamento na tela Revisão de Condições de Pagamento. Alguns exemplos de condições de pagamento são: Em branco = Valor líquido em 15 dias 001 = 1% de desconto para pagamento em 10 dias, valor líquido em 30 002 = 2% de desconto para pagamento em 10 dias, valor líquido em 30 003 = Vencimento no dia 10 de cada mês 006 = Vencimento no recebimento Este código é impresso nas faturas dos clientes.
	--- ESPECÍFICO DA TELA --- O valor neste campo indica como o sistema divide os pagamentos. Se você deixar este campo em branco, o valor predeterminado será a condição de pagamento do registro principal do fornecedor.
Dt. da Fat.	A data da fatura do fornecedor. --- ESPECÍFICO DA TELA --- A data predeterminada do voucher é a data contábil.

Dt Cont.	A data que identifica o período financeiro que a transação será contabilizada. A tabela das constantes da companhia para a contabilidade especifica a faixa de data para cada período financeiro. Podem haver até 14 períodos.
Data Serv./Imp.	Uma data que indica quando as mercadorias ou serviços foram adquiridos ou quando ocorreu o fato gerador da obrigação tributária.
Bruto	O valor total do item de pagamento da fatura ou do voucher. O valor bruto pode incluir o valor do imposto, dependendo do código de explicação do imposto. O sistema não reduz o valor bruto quando os pagamentos são aplicados. Quando você estorna uma transação, o sistema limpa o campo do valor bruto.
Data do Pgto	Data associada aos vários tipos de instruções de pagamento líquido. Esta data é relativa a um cheque da folha de pagamento, um pagamento provisório, um aviso bancário de depósito automático em conta, contracheque ou pedido de reembolso.
Valor do Pgto	O valor total do item de pagamento da fatura ou do voucher. O valor bruto pode incluir o valor do imposto, dependendo do código de explicação do imposto. O sistema não reduz o valor bruto quando os pagamentos são aplicados. Quando você estorna uma transação, o sistema limpa o campo do valor bruto.
Nº da Conta	Um valor que identifica uma conta no razão geral. Utilize um dos formatos a seguir para inserir os números de conta: - Número de conta padrão (unidade de negócios.objeto.detalhe ou formato flexível) - Terceiro número da conta (máximo de 25 dígitos) - Número de identificação da conta. Este número tem oito dígitos. - Código rápido, que é um código de dois caracteres que pode ser concatenado ao item da AAI SP. Você pode inserir um código em lugar de um número de conta. O primeiro caractere do número da conta indica o seu formato. Você define o formato da conta no programa Constantes da Contabilidade Geral.

Opções de Processamento: Entrada de Demonstrativos Bancários (P09160)

Critérios

1. Identificação Curta da Conta Bancária Predeterminada.

Use esta opção de processamento se desejar que o sistema faça o pré-carregamento de uma conta bancária na linha de consulta por exemplo (QBE) da tela Acesso a Demonstrativos Bancários. Insira a identificação curta da conta bancária. Se este campo for deixado em branco, o sistema não fará o pré-carregamento da conta bancária na linha QBE.

2. Carregamento Prévio da Identificação do Usuário

Em branco = Não carregar a identificação do usuário
1 = Carregar a identificação do usuário

Use esta opção de processamento para determinar se o sistema deve fazer o pré-carregamento da identificação do usuário na linha de consulta por exemplo (QBE) da tela Acesso a Demonstrativos Bancários. Os valores válidos são:

Em branco = Não fazer o pré-carregamento da identificação do usuário
1 = Fazer o pré-carregamento da identificação do usuário

3. Código de Contabilização

Em branco = Não carregar o código de contabilização
D = Carregar o código de contabilização D
A = Carregar o código de contabilização A

Use esta opção de processamento se desejar que o sistema faça o pré-carregamento de um código de contabilização específico na linha de consulta por exemplo (QBE) da tela Acesso a Demonstrativos Bancários. Os valores válidos são:

A = Fazer o pré-carregamento do código de contabilização A (aprovado) na linha QBE da tela Acesso a Demonstrativos Bancários
D = Fazer o pré-carregamento do código de contabilização D (processado) na linha QBE da tela Acesso a Demonstrativos Bancários

4. Carregamento Prévio de Registros

Em branco = Não carregar nenhum registro
1 = Carregar registros

Use esta opção de processamento para determinar se o sistema deve fazer o pré-carregamento de todos os registros na tela Acesso a Demonstrativos Bancários. Os valores válidos são:

Em branco = Não fazer o pré-carregamento de todos os registros na tela Acesso a Demonstrativos Bancários. Se o sistema não fizer o pré-carregamento de todos os registros, você precisará clicar no botão Procurar desta tela para carregar os registros.
1 = Fazer o pré-carregamento de todos os registros na tela Acesso a Demonstrativos Bancários

Valor Predeterminado

1. Tipo de Transação Predeterminado para Depósitos

Utilize esta opção de processamento para especificar um tipo de transação predeterminado para os valores de depósito. Digite um tipo de transação válido de acordo com a lista de UDCs 09/BJ.

2. Tipo de Transação Predeterminado para Retiradas

Utilize esta opção de processamento para especificar um tipo de transação predeterminado para os valores de saque. Digite um tipo de transação válido de acordo com a lista de UDCs 09/BJ.

3. Contas Provisórias Predeterminadas (Identificação Curta)

Entrada de Recebimentos Automáticos:

Utilize esta opção de processamento para especificar a conta provisória predeterminada para a entrada de recebimentos automáticos. Insira a identificação curta da conta provisória.

Recebimentos Compensados

Utilize esta opção de processamento para especificar a conta provisória predeterminada para recebimentos compensados. Insira a identificação curta da conta provisória.

Entrada de Recebimentos Manuais:

Utilize esta opção de processamento para especificar a conta provisória predeterminada para os recebimentos manuais. Insira a identificação curta da conta provisória.

Pagamentos Compensados

Utilize esta opção de processamento para especificar a conta provisória predeterminada para pagamentos compensados. Insira a identificação curta da conta provisória.

Lançamentos

1. Identificação curta da conta predeterminada para transações de lançamentos.

Utilize esta opção de processamento para especificar a conta predeterminada para a entrada de lançamentos. Insira a identificação curta da conta.

Datas

1. Data-valor (GDVLDT)

0 = Usar a data contábil (valor predeterminado)

1 = Usar a data-valor (data do demonstrativo)

Utilize esta opção de processamento para especificar a data de compensação predeterminada. Esta é a data na qual o valor do pagamento foi debitado da conta bancária ou creditado na conta. Os valores válidos são:

0 = Usar a data contábil como a data predeterminada

1 = Usar a data do demonstrativo como a data predeterminada

2. Data Contábil (GDDGJ)

0 = Usar a data contábil (valor predeterminado)

1 = Usar a data-valor (data do demonstrativo)

Utilize esta opção de processamento para especificar a data contábil predeterminada. A data contábil identifica o período financeiro em que a transação é contabilizada. Os valores válidos são:

0 = Usar a data contábil como a data predeterminada

1 = Usar a data do demonstrativo como a data predeterminada

Tipo de Documento

BK - Auto-conciliação

Use esta opção de processamento para especificar o tipo de documento predeterminado que o sistema deve utilizar para códigos de transação BK (Auto-conciliação). Insira um tipo de documento válido da tabela de UDCs 00/DT.

CK - Pagamento Compensado

Use esta opção de processamento para especificar o tipo de documento predeterminado que o sistema deve utilizar para códigos de transação CK (Compensação de Pagamento). Insira um tipo de documento válido da tabela de UDCs 00/DT.

CR - Recebimento Compensado

Use esta opção de processamento para especificar o tipo de documento predeterminado que o sistema deve utilizar para códigos de transação CR (Compensação de Recebimento). Insira um tipo de documento válido da tabela de UDCs 00/DT.

CRE - Recebimentos em Lote

Use esta opção de processamento para especificar o tipo de documento predeterminado que o sistema deve utilizar para códigos de transação CRE (Recebimentos em Lote).

Insira um tipo de documento válido da tabela de UDCs 00/DT.

CRI - Recebimento - Interativo

Use esta opção de processamento para especificar o tipo de documento predeterminado que o sistema deve utilizar para códigos de transação CRI (Recebimento Interativo).
Insira um tipo de documento válido da tabela de UDCs 00/DT.

DP - Fatura Consolidada Paga ao Fornecedor

Use esta opção de processamento para especificar o tipo de documento predeterminado que o sistema deve utilizar para códigos de transação DP (Fatura Consolidada Paga ao Fornecedor). Insira um tipo de documento válido da tabela de UDCs 00/DT.

JE - Lançamento

Use esta opção de processamento para especificar o tipo de documento predeterminado que o sistema deve utilizar para códigos de transação JE (Lançamento). Insira um tipo de documento válido da tabela de UDCs 00/DT.

PWM - Pagamento Manual com Correspondência

Use esta opção de processamento para especificar o tipo de documento predeterminado que o sistema deve utilizar para códigos de transação PWM (Pagamento Manual com Correspondência). Insira um tipo de documento válido da tabela de UDCs 00/DT.

PWO - Pagamento Manual sem Correspondência

Use esta opção de processamento para especificar o tipo de documento predeterminado que o sistema deve utilizar para códigos de transação PWO (Pagamento Manual sem Correspondência). Insira um tipo de documento válido da tabela de UDCs 00/DT.

Exibição 1

Valor Bruto (GDAG)

Utilize esta opção de processamento para restringir o acesso ao campo Valor Bruto. Os valores válidos são:

Em branco = Não restringir o acesso

1 = Restringir o acesso

Observação (GDRMK)

Utilize esta opção de processamento para restringir o acesso ao campo Observação. Os valores válidos são:

Em branco = Não restringir o acesso

1 = Restringir o acesso

Banco/Agência (GDTNST)

Utilize esta opção de processamento para restringir o acesso ao campo Banco/Agência. Os valores válidos são:

Em branco = Não restringir o acesso

1 = Restringir o acesso

Data de Compensação (GDVLDT)

Utilize esta opção de processamento para restringir o acesso ao campo Data de Compensação. Os valores válidos são:

Em branco = Não restringir o acesso

1 = Restringir o acesso

Referência (GDR1)

Utilize esta opção de processamento para restringir o acesso ao campo Referência. Os valores válidos são:

Em branco = Não restringir o acesso

1 = Restringir o acesso

Explicação (GDEXA)

Utilize esta opção de processamento para restringir o acesso ao campo Explicação. Os valores válidos são:

Em branco = Não restringir o acesso

1 = Restringir o acesso

Exibição 2

Conta Provisória (GDANI)

Utilize esta opção de processamento para restringir o acesso ao campo Conta Provisória. Os valores válidos são:

Em branco = Não restringir o acesso
1 = Restringir o acesso

Data Contábil (GDDGJ)

Utilize esta opção de processamento para restringir o acesso ao campo Data Contábil. Os valores válidos são:

Em branco = Não restringir o acesso
1 = Restringir o acesso

2. Unidade de Negócios Principal

Em branco = Permitir acesso
1 = Restringir acesso
2 = Remover o campo da tela

Use esta opção de processamento para restringir o acesso ao campo Unidade de Negócios Principal ou para excluir este campo da tela. Os valores válidos são:

Em branco = Permitir o acesso normal (valor predeterminado)
1 = Restringir o acesso
2 = Excluir este campo da tela

3. Conta Bancária Predeterminada (especificada na guia Critérios)

Em branco = Permitir alteração da conta bancária predeterminada pelo usuário (valor predeterminado)
1 = Não permitir alteração da conta bancária predeterminada pelo usuário

Utilize esta opção de processamento para determinar se os usuários poderão alterar a conta bancária predeterminada. Os valores válidos são:

Em branco = Permitir que os usuários alterem a conta bancária predeterminada (valor predeterminado)
1 = Não permitir que os usuários alterem a conta bancária predeterminada

Observação: Se você definir esta opção como 1, a opção Identificação Curta da Conta Bancária Predeterminada, na guia Critérios, não poderá ficar em branco.

Versão

1. Substituição do Programa Entrada Padrão de Recebimentos

Utilize esta opção de processamento para especificar a versão do programa Entrada Padrão de Recebimentos (P03B102) a ser utilizada. Se você deixar este campo em branco, o sistema usará a versão ZJDE0001.

Para acessar a lista de versões, digite IV no acesso rápido, insira P03B102 no campo Aplicativo Interativo e clique em Procurar. Selecione a versão de sua preferência, para substituir a versão ZJDE0001.

2. Substituição do Programa Pagamentos Manuais com Correspondência de Vouchers

Utilize esta opção de processamento para especificar a versão do programa Pagamento com Correspondência de Vouchers (P0413M) a ser utilizada. Se este campo for deixado em branco, o sistema usará a versão ZJDE0001.

Para acessar a lista de versões, digite IV no acesso rápido, insira P0413M no campo Aplicativo Interativo e clique em Procurar. Selecione a versão de sua preferência, para substituir a versão ZJDE0001.

3. Substituição do Programa Pagamentos Manuais sem Correspondência de Vouchers

Utilize esta opção de processamento para especificar a versão do programa Pagamento sem Correspondência de Vouchers (P0411) a ser utilizada. Se este campo for deixado em branco, o sistema usará a versão ZJDE0001.

Para acessar a lista de versões, digite IV no acesso rápido, insira P0411 no campo Aplicativo Interativo e clique em Procurar. Selecione a versão de sua preferência, para substituir a versão ZJDE0001.

Modo de Entrada

1. Modo de Edição

- 0 = Desativar edição e não exibir janelas
- 1 = Desativar edição e exibir janelas
- 2 = Ativar edição e exibir janelas

Utilize esta opção de processamento para especificar o modo de edição de dados na entrada de transações no demonstrativo bancário. Os valores válidos são:

0 = Desativar o modo de edição e não exibir janelas. Quando o modo de edição está desativado, o sistema não realiza edições quando informações incorretas são inseridas ou quando campos obrigatórios são deixados em branco nas telas de detalhes. Por exemplo, se você inserir uma transação de lançamento e o modo de edição estiver desativado, não serão exibidos erros na tela Entrada de Lançamentos (W09160E) quando você inserir um número de conta inválido. Quando você destacar uma linha e clicar em Detalhes no menu Linha, nenhuma janela será exibida.

1 = Desativar o modo de edição e exibir janelas. Quando o modo de edição está desativado, o sistema não realiza edições quando informações incorretas são inseridas ou quando campos obrigatórios são deixados em branco nas telas de detalhes. Por exemplo, se você inserir uma transação de lançamento e o modo de edição estiver desativado, não serão exibidos erros na tela Entrada de Lançamentos (W09160E) quando você inserir um número de conta inválido. Quando você destacar uma linha e clicar em Detalhes no menu Linha, a janela será exibida.

2 = Ativar o modo de edição e exibir janelas. Quando o modo de edição está ativado, o sistema realiza edições quando informações incorretas são inseridas ou quando campos obrigatórios são deixados em branco nas telas de detalhes. Por exemplo, se você inserir uma transação de lançamento e o modo de edição estiver ativado, será exibido um erro na tela Entrada de Lançamentos (W09160E) se você inserir um número de conta inválido. Quando você destacar uma linha e clicar em Detalhes no menu Linha, a janela será exibida.

2. Aceitação de Desbalanceamento

Em branco = Permitir a entrada de transações desbalanceadas (valor predeterminado)

1 = Enviar uma mensagem de erro e não permitir transações desbalanceadas

2 = Enviar uma mensagem de aviso para transações desbalanceadas

Use esta opção de processamento para definir se o usuário poderá sair da tela Entrada de Demonstrativos em modo desbalanceado. Os valores válidos são:

Em branco = Permitir ao usuário sair em modo desbalanceado (valor predeterminado)

1 = Gerar um erro que não permita ao usuário sair em modo desbalanceado

2 = Gerar uma mensagem de aviso se o usuário tentar sair em modo desbalanceado, mas ainda assim permitir ao usuário sair em modo desbalanceado

Saldo Anterior

1. Saldo Inicial do Demonstrativo Bancário

Em branco = Permitir a entrada manual no saldo inicial

1 = Carregar o saldo final do demonstrativo anterior como saldo inicial

2 = Carregar o saldo da conta bancária correspondente na data do demonstrativo como saldo inicial. Incluir somente transações contabilizadas

3 = Carregar o saldo total da conta bancária correspondente na data do demonstrativo como saldo inicial. Incluir tanto as transações contabilizadas como as não contabilizadas

Observações:

A definição desta opção como 1 exige que os demonstrativos sejam inseridos seqüencialmente e que o demonstrativo anterior seja completamente conciliado antes da entrada de um novo.

Se você definir esta opção como 1, 2 ou 3, o saldo inicial será desativado quando o aplicativo for acessado.

Utilize esta opção de processamento para especificar o modo de preenchimento do saldo inicial do demonstrativo bancário. Os valores válidos são:

Em branco = Permitir ao usuário inserir manualmente o saldo inicial

1 = Carregar o saldo inicial usando o saldo final do demonstrativo bancário anterior

2 = Carregar o saldo inicial usando o saldo da conta na data do demonstrativo bancário.
Incluir somente as transações contabilizadas

3 = Carregar o saldo inicial usando o saldo da conta na data do demonstrativo bancário.
Incluir transações contabilizadas e não contabilizadas

Observações: Se esta opção for definida como 1, você precisará inserir os demonstrativos bancários em ordem seqüencial e conciliar o demonstrativo anterior por completo antes que o próximo possa ser inserido. Se você inserir os valores 1, 2 ou 3, o campo Saldo Inicial será desativado quando o programa Entrada de Demonstrativos for executado (P09160).

Códigos de Transação

BK - Auto-conciliação

Utilize esta opção de processamento para determinar se os códigos de transação BK (auto-conciliação) devem ser permitidos. Os valores válidos são:

Em branco = Permitir códigos de transação BK (valor predeterminado)

1 = Não permitir códigos de transação BK

CK - Pagamento Compensado

Utilize esta opção de processamento para determinar se os códigos de transação CK (Pagamento Compensado) devem ser permitidos. Os valores válidos são:

Em branco = Permitir códigos de transação CK (valor predeterminado)

1 = Não permitir códigos de transação CK

CR - Recebimento Compensado

Utilize esta opção de processamento para determinar se os códigos de transação CR (Recebimento Compensado) devem ser permitidos. Os valores válidos são:

Em branco = Permitir códigos de transação CR (valor predeterminado)

1 = Não permitir códigos de transação CR

CRE - Recebimentos em Lote

Utilize esta opção de processamento para determinar se os códigos de transação CRE (Recebimentos em Lote) devem ser permitidos. Os valores válidos são:

Em branco = Permitir códigos de transação CRE (valor predeterminado)

1 = Não permitir códigos de transação CRE

CRI - Recebimento - Interativo

Utilize esta opção de processamento para determinar se os códigos de transação CRI (Recebimento Interativo) devem ser permitidos. Os valores válidos são:

Em branco = Permitir códigos de transação CRI (valor predeterminado)

1 = Não permitir códigos de transação CRI

DP - Fatura Consolidada Paga ao Fornecedor

Utilize esta opção de processamento para determinar se os códigos de transação DP (Fatura Consolidada Paga ao Fornecedor) devem ser permitidos. Os valores válidos são:

Em branco = Permitir códigos de transação DP (valor predeterminado)

1 = Não permitir códigos de transação DP

JE - Lançamento

Utilize esta opção de processamento para determinar se os códigos de transação JE (Lançamento) devem ser permitidos. Os valores válidos são:

Em branco = Permitir códigos de transação JE (valor predeterminado)

1 = Não permitir códigos de transação JE

PWM - Pagamento Manual com Correspondência

Utilize esta opção de processamento para determinar se os códigos de transação PWM (Pagamento Manual com Correspondência) devem ser permitidos. Os valores válidos são:

Em branco = Permitir códigos de transação PWM (valor predeterminado)

1 = Não permitir códigos de transação PWM

PWO - Pagamento Manual sem Correspondência

Utilize esta opção de processamento para determinar se os códigos de transação PWO (Pagamento Manual sem Correspondência) devem ser permitidos. Os valores válidos são:

Em branco = Permitir códigos de transação PWO (valor predeterminado)

1 = Não permitir códigos de transação PWO

Informações Básicas sobre as Opções de Processamento

Guia Versão, opções de processamento 1, 2 e 3	As versões especificadas nas opções de processamento precisam existir no servidor.
--	--

Tarefas Relacionadas à Entrada de Demonstrativos Bancários

Verificação de transações de demonstrativos bancários	<p>Para verificar transações de demonstrativos bancários, use o programa Verificação de Demonstrativos Bancários (P09160), no menu G09211. Se desejar pesquisar uma transação específica, na tela Acesso a Demonstrativos Bancários, destaque o demonstrativo a ser revisado e clique em Selecionar. Em seguida, na tela Entrada de Demonstrativos, selecione Opções no menu Tela e preencha um ou mais dos campos a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none">• Referência 1• Código de Contabilização• Data de Compensação• Tipo de Transação• Referência Original R1• Passar para a Seqüência Nº <p>Quando você clica em OK e retorna à tela Entrada de Demonstrativos, o sistema exibe apenas transações que atendem aos critérios inseridos na tela Opções.</p>
Revisão de transações de demonstrativos bancários	Você só pode incluir e revisar transações em demonstrativos bancários não processados. Para determinar se uma transação foi processada, use o programa Verificação de Demonstrativos Bancários (P09160), no menu G09211. Na tela Acesso a Demonstrativos Bancários, destaque o demonstrativo que deseja verificar e clique em Selecionar. Na tela Entrada de Demonstrativos, destaque uma transação e selecione Detalhe no menu Linha. A palavra <i>Processado</i> aparece ao lado das transações já processadas.
Exclusão de demonstrativos bancários	Você só poderá excluir um demonstrativo bancário se nenhuma transação no demonstrativo tiver sido processada.

Execução do Programa Atualização da Tabela de Conciliação

No menu Processamento de Demonstrativos Bancários (G09211), selecione Atualização da Tabela de Conciliação.

Após inserir transações de demonstrativos bancários, você precisará executar o programa Atualização da Tabela de Conciliação (R09130). Este programa atualiza o arquivo de trabalho Conciliação do Razão de Contas (F0911R) com as transações registradas antes do recebimento do demonstrativo bancário. Quando você executa o programa Processamento de Demonstrativos Bancários (R09170), o sistema compara as informações da transação no arquivo de trabalho F0911R às informações que foram inseridas na tabela Detalhes de Demonstrativos Bancários (F0917) usando o programa Entrada de Demonstrativos Bancários (P09160). Se as informações da transação nas tabelas corresponderem, o programa Processamento de Demonstrativos Bancários conciliará a transação.

Observação

Este programa só é necessário para transações que não usam uma conta provisória. Se todas as transações no demonstrativo bancário tiverem usado uma conta provisória, você não precisará executar este programa.

Consulte também

- Atualização das Informações de Conciliação de Contas* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a execução do programa Atualização da Tabela de Conciliação

Instruções Preliminares

- Contabilize todos os lotes de recebimentos manuais não contabilizados. Consulte *Aprovação e Contabilização de Recebimentos* no manual *Contas a Receber* para obter informações adicionais sobre a contabilização de lotes de recebimentos manuais.

Opções de Processamento: Atualização da Tabela de Conciliação (R09130)

Seleção de Datas

Estas opções de processamento especificam as datas inicial e final usadas pelo sistema para a seleção de registros da tabela Razão de Contas (F0911) e se o processamento deve incluir tanto as transações conciliadas como as não conciliadas. O arquivo de trabalho Conciliação do Razão de Contas (F0911R) pode ter seu gerenciamento dificultado se você quiser consultar regularmente tanto as transações conciliadas como as não conciliadas. Esta escolha pode afetar o tempo de processamento. Só inclua os itens conciliados quando for necessário corrigir uma conciliação anterior.

1. Data Inicial

Utilize esta opção de processamento para especificar a data inicial da atualização.

2. Data Final

Utilize esta opção de processamento para especificar a data final da atualização.

3. Status de Conciliação

Em branco = Selecionar somente registros conciliados
1 = Selecionar registros conciliados e não conciliados

Use esta opção de processamento para selecionar registros conciliados e não conciliados. Os valores válidos são:

Em branco = Selecionar somente registros conciliados
1 = Selecionar registros conciliados e não conciliados

Valor Predeterminado

Esta opção de processamento especifica o tipo de razão a ser usado pelo sistema na seleção de registros da tabela F0911.

1. Tipo de Razão

Em branco = Usar todos os tipos de razão

Use esta opção de processamento para determinar o tipo de razão a ser utilizado na seleção de dados do relatório. Se você deixar esta opção em branco, todos os tipos de razão serão selecionados.

Exibição

Esta opção de processamento especifica se o sistema deve incluir registros do tipo AE quando selecionar registros da tabela F0911.

1. Filtro de Tipo de Documento

Em branco = Não incluir documentos de tipo AE
1 = Incluir documentos de tipo AE

Utilize esta opção de processamento para especificar se as transações de tipo de documento AE devem ser incluídas. Os valores válidos são:

Em branco = Não incluir as transações de tipo de documento AE
1 = Incluir as transações de tipo de documento AE

Impressão

Esta opção de processamento especifica se o sistema imprime no relatório Atualização da Tabela de Conciliação (R09130) mensagens para todas as contas ou apenas para as contas que foram atualizadas.

1. Mensagens

Em branco = Imprimir mensagens somente para as contas atualizadas
1 = Imprimir todas as mensagens

Use esta opção de processamento para especificar as mensagens a serem impressas.
Os valores válidos são:

Em branco = Imprimir as mensagens das contas que foram atualizadas
1 = Imprimir todas as mensagens

Seleção de Dados do Programa Atualização da Tabela de Conciliação

Para um processamento mais rápido, a J.D. Edwards recomenda que você utilize a seleção de dados para especificar as contas a serem conciliadas.

Para criar um arquivo de trabalho Conciliação do Razão de Contas (F0911R) para apenas uma conta, insira o número curto de identificação da conta na seleção de dados. Se você fizer a atualização subsequente do arquivo de trabalho F0911R utilizando um número de conta específico na seleção de dados, o sistema incluirá os novos registros, mantendo os registros anteriores. Neste caso, o sistema não limpará o arquivo de trabalho F0911R.

Execução do Programa Processamento de Demonstrativos Bancários

No menu Processamento de Demonstrativos Bancários (G09211), selecione Processamento de Demonstrativos Bancários.

O programa Processamento de Demonstrativos Bancários (R09170) executa as ações a seguir:

- Compara informações de transação

O programa Processamento de Demonstrativos Bancários compara cada transação no arquivo de trabalho Conciliação do Razão de Contas (F0911R) às informações da transação correspondente na tabela Detalhes de Demonstrativos Bancários (F0917) para verificar se as informações, como o valor e a data, são as mesmas em cada tabela.

Se você tiver usado uma conta provisória, o programa Processamento de Demonstrativos Bancários não compara as duas tabelas e supõe que as informações inseridas na tabela F0917 estão corretas. Você precisará conciliar a conta provisória para garantir a precisão das informações.

- Execute os programas Atualização de Cabeçalhos de Recebimentos (R03B551) e Aplicação de Recebimentos a Faturas (R03B50).

Se você tiver inserido uma transação de recebimento automático (CRE), o programa Processamento de Demonstrativos Bancários executará os programas Atualização de Cabeçalhos de Recebimentos e Aplicação de Recebimentos a Faturas para criar recebimentos e aplicá-los às faturas.

- Cria lançamentos

Se você tiver usado uma conta provisória, o programa Processamento de Demonstrativos Bancários criará um lançamento para realocar o valor da conta provisória para a conta bancária.

Observação

Você precisa contabilizar os lotes de lançamentos que o sistema cria após executar o programa Processamento de Demonstrativos Bancários.

- Gera relatórios de conciliação

O programa Processamento de Demonstrativos Bancários gera seis relatórios que mostram os resultado da comparação entre as tabelas F0911R e F0917:

- Relatório Processamento de Demonstrativos Bancários (R09170) (Teste ou Final)
- Relatório Conciliação Bancária
- Pagamento Compensado mas Não Inserido no Sistema
- Pagamento Compensado antes da Data do Sistema
- Diferença de Valores
- Itens Não Conciliados
- Concilia transações

Para cada transação com informações correspondentes nas tabelas F0911R e F09170, o sistema atualiza o campo GLRCND (Código de Conciliação) na tabela Razão de Contas (F0911) com R. Se você tiver usado uma conta provisória, o sistema atualizará o campo GLRCND sem comparar as duas tabelas. Se você não quiser usar o código de conciliação R, insira o código desejado nas opções de processamento deste programa.

Nas opções de processamento do programa R09170, você define se o programa deve ser executado no modo teste ou final. Se o programa for executado no modo teste, o sistema imprimirá os seis relatórios mas não conciliará as transações.

Você também especifica nas opções de processamento deste programa se o sistema deve atualizar o campo Referência 3 da transação na tabela F0911 com o número do demonstrativo bancário. Este campo é exibido ou impresso quando você executa os programas a seguir:

- Consulta ao Razão de Contas (P09200)
- Consulta às Contas por Código de Categoria (P09202)
- Diário de Transações (R09321)

Consulte também

- ❑ *Realized Gains and Losses for Bank Statement Processing* no manual *Multicurrency* para obter informações adicionais sobre como o sistema cria perdas e ganhos de moeda para transações de demonstrativo bancário
- ❑ *Verificação do Razão de Contas* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a exibição de transações no programa Consulta ao Razão de Contas (P09200)

- Verificação do Razão de Contas por Código de Categoria* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a exibição de transações no programa Consulta às Contas por Código de Categoria (P09200)
- Impressão do Diário de Transações* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a impressão do Diário de Transações (R09321)

Instruções Preliminares

- Atualize a tabela Conciliação do Razão de Contas (F0911R). Consulte *Execução do Programa Atualização da Tabela de Conciliação* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a necessidade de execução deste programa.

Verificação de Relatórios do Processamento de Demonstrativos Bancários

O programa Processamento de Demonstrativos Bancários (R09170) gera seis relatórios que fornecem informações sobre o status de conciliação das transações do demonstrativo bancário.

Relatório	Descrição	Cabeçalhos de Coluna Abreviados
Relatório Processamento de Demonstrativos Bancários	Lista informações resumidas de cada lote. Se o programa R09170 tiver conciliado a transação, o relatório imprimirá a mensagem <i>Nenhum Erro Encontrado</i> . Se o programa não pôde conciliar a transação, o relatório imprimirá a mensagem <i>**Consulte o Relatório de Conciliação</i> .	<ul style="list-style-type: none"> • TR IP – Código da Transação • Dc Tp – Tipo de Documento
Relatório Conciliação Bancária	Lista informações detalhadas de cada transação no demonstrativo bancário. Este relatório tem colunas separadas para valor e data de emissão, e valor e data de compensação. O valor e a data de emissão são obtidos do arquivo de trabalho Conciliação do Razão de Contas (F0911R) O valor e a data de compensação são obtidos da tabela Detalhes de Demonstrativos Bancários (F0917) Este relatório também inclui o status de cada transação após a conciliação.	<ul style="list-style-type: none"> • C – Consolidado. Esta coluna conterá um asterisco (*) se a linha consistir em várias transações consolidadas.

Relatório Pagamento Compensado mas Não Inserido no Sistema	Lista transações da tabela F0917 que não constam do arquivo de trabalho F0911R.	<ul style="list-style-type: none"> • C – Consolidado. Esta coluna conterá um asterisco (*) se a linha consistir em várias transações consolidadas.
Relatório Pagamento Compensado antes da Data do Sistema	Lista transações que estão na tabela F0917 com data de compensação anterior à data contábil no arquivo de trabalho F0911R.	<ul style="list-style-type: none"> • C – Consolidado. Esta coluna conterá um asterisco (*) se a linha consistir em várias transações consolidadas.
Relatório Diferença de Valores	Lista transações com valores diferentes nas tabelas F0917 e F0911R.	<ul style="list-style-type: none"> • C – Consolidado. Esta coluna conterá um asterisco (*) se a linha consistir em várias transações consolidadas.
Relatório Itens Não Conciliados	Lista todos os itens não conciliados na tabela F0917.	<ul style="list-style-type: none"> • C – Consolidado. Esta coluna conterá um asterisco (*) se a linha consistir em várias transações consolidadas.

Opções de Processamento: Processamento de Demonstrativos Bancários (R09170)

Processamento

1. Modo de Processamento

Em branco = Modo teste

1 = Modo final

Utilize esta opção de processamento para especificar o modo de processamento de demonstrativo bancários. Os valores válidos são:

Em branco = Modo teste. A tabela Razão de Contas (F0911) não será atualizada.

1 = Modo final. A tabela Razão de Contas será atualizada.

Tipo de Documento

1. Tipo de Documento

Use esta opção de processamento para especificar o tipo de documento a ser utilizado na criação de registros de transação. Insira um valor da tabela de UDCs 00/DT que comece com U. Se você deixar este campo em branco, o sistema usará JE como o tipo de documento predeterminado.

Observação: Se você inserir um tipo de documento diferente de JE, o sistema usará o

programa Próximos Números para demonstrativos bancários atribuir um número de documento à transação. Se você inserir JE como o tipo de documento, o sistema usará o programa Próximos Números para lançamentos.

Variação

1. Limite de Tolerância da Variação

Utilize esta opção de processamento para especificar o valor da tolerância de variação para o registro de baixas automáticas. Insira o valor do limite de tolerância. Você também pode inserir um valor com um sinal de porcentagem (%) para indicar que este número deve ser usado como uma porcentagem. Se você deixar este campo em branco, este recurso não será utilizado.

2. Criação de Lançamentos

Em branco = Não criar lançamentos

1 = Criar lançamentos

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve criar automaticamente lançamentos para variações de baixa iguais ou inferiores ao limite de tolerância. Os valores válidos são:

Em branco = Não criar lançamentos automaticamente. Os valores de variação são listados separadamente.

1 = Criar lançamentos automaticamente

3. Defina a data a ser usada para o lançamento.

0 = Usar a data do sistema

1 = Usar a data contábil

2 = Usar a data de compensação

Utilize esta opção de processamento para especificar a data do lançamento. Os valores válidos são:

0 = Usar a data do sistema do dia em que o relatório é executado

1 = Usar a data contábil

2 = Usar a data de compensação

4. Insira a conta do Razão Geral para a criação de lançamentos. Deixe o campo Unidade de Negócios em branco para obter este valor do campo Unidade de Negócios do registro do demonstrativo bancário.

Unidade de Negócios

Utilize esta opção de processamento para especificar a unidade de negócios da conta do razão geral do lançamento. Se este campo for deixado em branco, o sistema usará a unidade de negócios da conta bancária contida no demonstrativo bancário.

Conta Objeto

Utilize esta opção de processamento para especificar a conta objeto do razão geral do lançamento.

Conta Detalhe

Utilize esta opção de processamento para especificar a conta detalhe do razão geral do lançamento.

Ganhos/Perdas

1. Processamento de Ganhos/Perdas Realizados

Em branco = Não criar lançamentos de ganhos/perdas realizados

1 = Criar lançamentos de ganhos/perdas realizados

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve criar lançamentos de perdas/ganhos realizados. Os valores válidos são:

Em branco = Não criar lançamentos de perdas/ganhos realizados

1 = Criar lançamentos de perdas/ganhos realizados

2. Seleção de Data

0 = Usar a data do sistema

1 = Usar a data contábil

2 = Usar a data de compensação

Use esta opção de processamento para especificar a data a ser utilizada o lançamento de perdas/ganhos realizados. Os valores válidos são:

0 = Usar a data do sistema

1 = Usar a data contábil do arquivo de trabalho Conciliação do Razão de Contas (F0911R)

2 = Usar a data de compensação da tabela Detalhes de Demonstrativos Bancários (F0917)

Data

1. Processamento de Transações pela Data de Compensação

Em branco = Não conciliar, mas incluir no relatório

1 = Conciliar e incluir no relatório

2 = Conciliar mas não incluir no relatório

Use esta opção de processamento para especificar como o sistema deve processar transações cuja data de compensação no campo Demonstrativo Bancário é anterior à data contábil da tabela Razão de Contas (F0911). Os valores válidos são:

Em branco = Não conciliar as transações, mas imprimi-las no relatório

1 = Conciliar as transações e imprimi-las no relatório

2 = Conciliar as transações, mas não imprimi-las no relatório

Conciliação

Correspondência um para um sem consolidação ou uso de regra de tolerância (valor predeterminado R).

Use esta opção de processamento para especificar códigos para assinalar as transações como conciliadas. Insira um valor da tabela de UDCs 09/RC. Se esta opção for deixada em branco, o sistema utilizará o valor da primeira condição.

Itens consolidados quando as transações contábeis estiverem balanceadas e não houver registro bancário.

Use esta opção de processamento para especificar códigos para assinalar as transações como conciliadas. Insira um valor da tabela de UDCs 09/RC. Se esta opção for deixada em branco, o sistema utilizará o valor da primeira condição.

Itens consolidados quando as transações bancárias estiverem balanceadas e não houver valor contábil.

Use esta opção de processamento para especificar códigos para assinalar as transações como conciliadas. Insira um valor da tabela de UDCs 09/RC. Se esta opção for deixada em branco, o sistema utilizará o valor da primeira condição.

O processo de consolidação foi usado para a correspondência de transações (existem transações contábeis e de demonstrativos bancários).

Use esta opção de processamento para especificar códigos para assinalar as transações como conciliadas. Insira um valor da tabela de UDCs 09/RC. Se esta opção for deixada em branco, o sistema utilizará o valor da primeira condição.

As transações tinham diferentes valores, mas estão dentro do limite de tolerância.

Use esta opção de processamento para especificar códigos para assinalar as transações como conciliadas. Insira um valor da tabela de UDCs 09/RC. Se esta opção for deixada em branco, o sistema utilizará o valor da primeira condição.

Esta transação só existe na tabela de demonstrativos bancários e é um item de auto-conciliação.

Use esta opção de processamento para especificar códigos para assinalar as transações como conciliadas. Insira um valor da tabela de UDCs 09/RC. Se esta opção for deixada em branco, o sistema utilizará o valor da primeira condição.

Demonstrativo

1. Insira 1 para validar que o número do demonstrativo é subseqüente ao número do demonstrativo anterior e que o demonstrativo foi contabilizado.

Use esta opção de processamento para especificar se o sistema deve validar o número do demonstrativo bancário anterior como seqüencial e o seu código de contabilização como contabilizado antes de permitir a entrada do próximo demonstrativo. Os valores válidos são:

Em branco = Não validar o número do demonstrativo bancário ou o código de contabilização do demonstrativo anterior

1 = Validar o número do demonstrativo bancário e o código de contabilização do demonstrativo anterior. O sistema compara o número do demonstrativo bancário atual com o número do demonstrativo anterior. Se os dois números não estiverem ordenados por data e em ordem decrescente, o sistema gerará uma mensagem de erro. O sistema também valida o código de contabilização do demonstrativo anterior. Se o demonstrativo anterior não tiver sido contabilizado, o sistema gerará outra mensagem de erro.

2. Defina o preenchimento do campo de referência GLR3 na tabela F0911 com o número do demonstrativo bancário da tabela F0917.

Em branco = Não atualizar o campo GLR3 (valor predeterminado)

1 = Atualizar o campo GLR3 de itens conciliados

Observação: Se esta opção for definida como 1, qualquer valor anteriormente definido no campo GLR3 será substituído. Além disso, será necessário especificar o modo final na guia Processamento, para que o campo GLR3 seja atualizado.

Use esta opção de processamento para especificar a atualização do número dos registros de demonstrativos bancários da tabela Detalhes de Demonstrativos Bancários (F0917) no campo de referência GLR3 nos registros correspondentes da tabela Razão de Contas (F0911). Se você utilizar esta opção, insira no máximo 8 caracteres (tamanho do campo GLR3) no número de demonstrativo bancário do programa Entrada de Demonstrativos Bancários (P09160).

Observação: Se você definir esta opção como 1, os valores anteriores do campo GLR3 serão substituídos.

Se você deixar este campo em branco, o campo GLR3 não será atualizado.

Seqüência de Dados do Relatório Conciliação de Demonstrativos Bancários

A seqüência de dados a seguir é obrigatória:

1. Número do demonstrativo
2. Data do demonstrativo
3. Número da conta bancária

Etapas Adicionais do Processamento de Transações de Recebimentos em Lote

Como o lote de transações de recebimentos em lote só é criado durante a execução do programa Processamento de Demonstrativos Bancários (R09170), você precisa executar as etapas adicionais a seguir para conciliar as transações nos lotes criados.

4. Contabilize o lote de recebimentos
5. Execute o programa Atualização da Tabela de Conciliação (R09130)
6. Concilie manualmente as transações selecione Conciliação de Contas Bancárias no programa Conciliação Manual (P09131)

Consulte também

- ❑ *Aprovação e Contabilização de Recebimentos* no manual *Contas a Receber* para obter informações adicionais sobre a aprovação e contabilização de recebimentos automáticos
- ❑ *Atualização das Informações de Conciliação de Contas* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a execução do programa Atualização da Tabela de Conciliação (R09130)
- ❑ *Conciliação de Contas Bancárias* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a conciliação manual de transações de recebimento automático

Relatórios Financeiros

Na maioria das empresas, o departamento contábil ou a controladoria precisa gerar regularmente certos relatórios financeiros. Geralmente, estes relatórios são produzidos ao final de um período ou ano fiscal.

Recursos dos Relatórios Financeiros

A tabela a seguir descreve os recursos disponíveis para geração de relatórios financeiros:

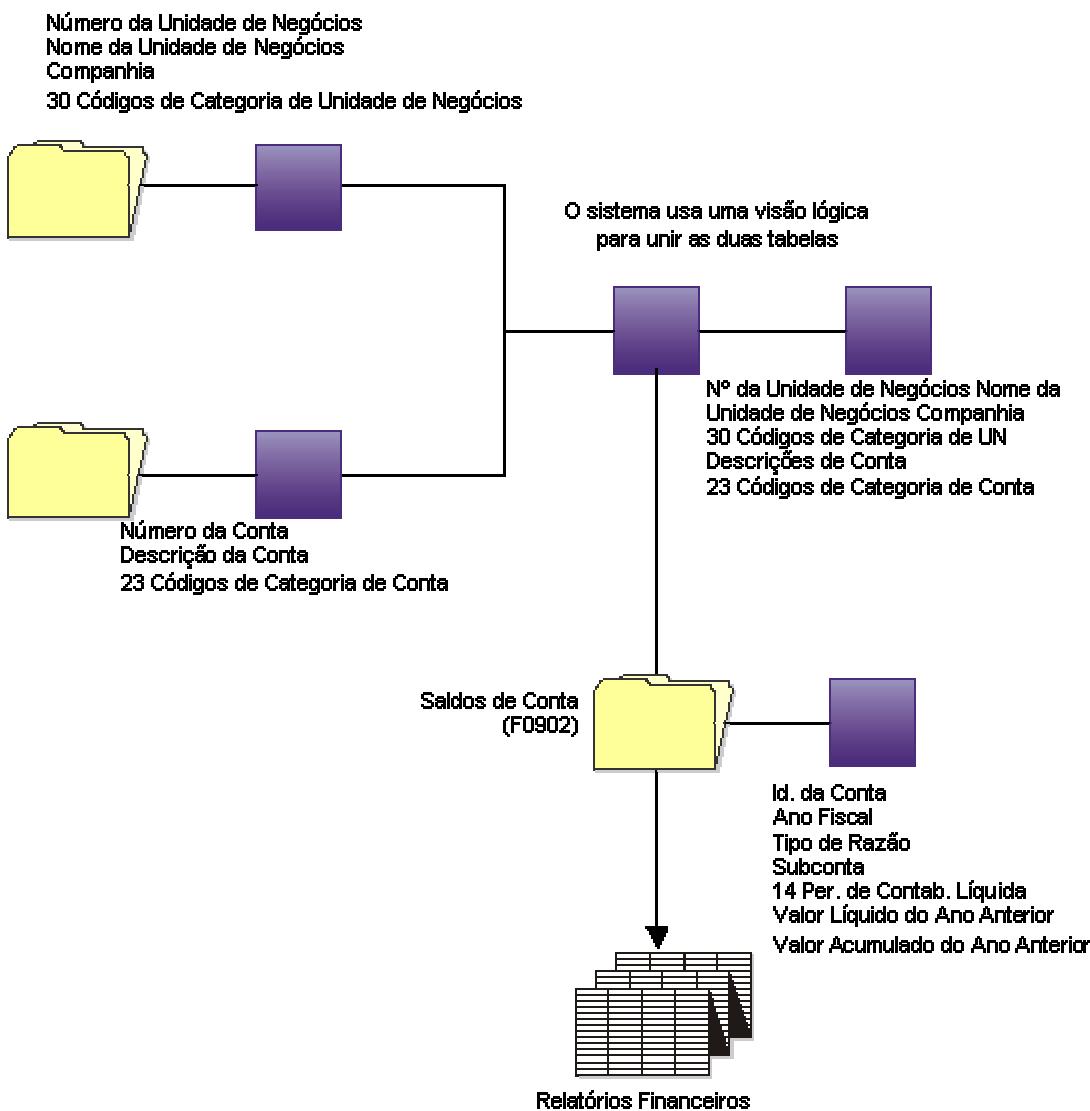
Relatórios padrão	Você pode utilizar qualquer um dos modelos padrão fornecidos com o software J.D. Edwards. Os modelos de relatório contêm formatos fixos para seus dados, definindo previamente itens, como o número de colunas, sua ordem e seus cabeçalhos.
Relatórios customizados	Você pode criar sua própria versão utilizando qualquer modelo de relatório. Uma versão do relatório pode conter valores de companhias individuais ou os totais consolidados de várias companhias. É possível criar outros relatórios financeiros customizados, utilizando o recurso de geração de relatórios financeiros.
Relatórios analíticos ou sintéticos	É possível imprimir níveis diferentes de consolidação nos relatórios financeiros especificando um nível de detalhe. Para selecionar um período e ano fiscais específicos, usa a opção de processamento correspondente ou utilize o período fiscal predeterminado definido no programa Definição de Datas para Relatórios Financeiros. Por meio das AAIs, é possível definir as faixas de contas e os subtotais a serem utilizados pelo sistema para os relatórios.

Fontes de Informações para Relatórios Financeiros

Os relatórios financeiros combinam informações das tabelas Cadastro de Unidades de Negócios (F0006), Cadastro de Contas (F0901) e Saldos de Conta (F0902).

O gráfico a seguir ilustra as tabelas que fornecem informações para os relatórios financeiros:

Fontes de Informações para Relatórios



Impressão de Relatórios Financeiros Simplificados

Ao final de cada período, a maioria das empresas gera relatórios financeiros. Para comparar os valores do período atual e acumulados no ano aos valores do mesmo período no ano anterior, é possível imprimir a demonstração do resultado do exercício. Para avaliar a posição financeira da sua empresa, você pode imprimir um balanço patrimonial.

Estes relatórios utilizam informações armazenadas nas tabelas Cadastro de Unidades de Negócios (F0006), Cadastro de Contas (F0901) e Saldos de Conta (F0902).

Impressão de Demonstrações do Resultado do Exercício Simplificadas

No menu Relatórios Financeiros (G10), selecione Demonstração do Resultado Simplificada.

Uma demonstração do resultado simplificada registra as receitas e despesas, bem como a renda ou prejuízo líquido de um período específico. Para imprimir a demonstração do resultado simplificada, todas as suas contas de resultado precisam estar agrupadas no plano de contas e não podem estar intercaladas por contas do balanço patrimonial.

Alguns exemplos de totais provisórios especiais para este relatório são:

- Margem bruta
- Lucro líquido antes dos impostos
- Rendimento líquido (prejuízo líquido)

Instruções Preliminares

- Certifique-se de ter configurado os itens FSxx de AAI. Estes itens estabelecem os totais provisórios mais satisfatórios na demonstração do resultado.
- Verifique se o período do relatório financeiro foi definido corretamente. Consulte *Alteração de Datas na Geração de Relatórios Financeiros* no manual *Contabilidade Geral*.

Consulte também

- Seleção e Seqüência de Dados da Demonstração do Resultado do Exercício Simplificada* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações sobre a seleção e a seqüência de dados que devem ser usadas ao imprimir uma demonstração do resultado do exercício simplificada

Seleção e Seqüência de Dados da Demonstração do Resultado Simplificada

Você precisar selecionar as contas objeto a serem incluídas no relatório. Por exemplo, se as contas de resultado iniciarem pela conta objeto 5000, selecione Conta Objeto GE (maior que ou igual a) 5000.

É necessário também especificar um tipo de razão. Se você não o fizer, o sistema combinará todos os tipos de razão e isto poderá gerar resultados imprecisos.

Os relatórios financeiros do software J.D. Edwards são criados para utilizar a seqüência de dados a seguir:

- Companhia
- Códigos de relatório de unidade de negócios
- Códigos de relatório do cadastro de contas
- Unidade de negócios
- Conta objeto

- Conta detalhe

Exemplos de seqüência de dados obrigatória para tipos de relatórios específicos são:

Para um relatório da unidade de negócios	A seqüência de dados deve ser: <ul style="list-style-type: none"> • Unidade de Negócios • Conta Objeto • Conta Detalhe
Para um relatório de consolidação de unidades de negócios	A seqüência de dados deve ser: <ul style="list-style-type: none"> • Companhia • Conta Objeto • Conta Detalhe
Para um relatório de consolidação de companhias	A seqüência de dados deve ser: <ul style="list-style-type: none"> • Conta Objeto • Conta Detalhe

Se você não utilizar a companhia como o primeiro item da seqüência, o sistema utilizará as informações da companhia 00000 para determinar a data do relatório financeiro.

É necessário utilizar uma seqüência por conta objeto e detalhe para proteger a integridade dos dados e certificar-se de que os subtotais de nível de detalhe estão corretos. Para imprimir um relatório de várias unidades de negócios ou companhias, utilize a seqüência apenas por conta objeto e detalhe.

O item que antecede a conta objeto na seqüência de dados determina as quebras de página e os totais em todos os relatórios financeiros. Por exemplo, caso a seqüência de dados seja companhia, conta objeto e detalhe, as quebras de página e totais ocorrerão quando o número da companhia mudar. Se a conta objeto for o primeiro item da seqüência de dados, o relatório não terá quebras de página e os totais serão exibidos apenas no final.

Você pode alterar os subtotais através da alteração das quebras de nível e de seqüência na ferramenta de design de relatórios. Por exemplo, é possível criar subtotais especificando códigos de categoria para quebras de nível.

Opções de Processamento: Demonstração do Resultado Simplificada (R10211B)

Data

1. Digite o número do período e ano fiscais nos quais o relatório deverá se basear. Se for deixado em branco, será usada a data do relatório financeiro.

Número do Período

Ano Fiscal

Nív. Detalhe

1. Digite o nível mais baixo do nível de

detalhe de conta a ser impresso no
relatório

Nível de Detalhe de Conta

Sinais

1. Digite zero para imprimir os valores
em seus formatos originais de débito
e crédito. Digite 1 para inverter o
sinal para todos os tipos de contas
(receitas serão impressas como
valores positivos e despesas como
valores negativos).

Digite 2 para inverter o sinal
das contas de receita apenas
(receitas e despesas serão impressas
como valores positivos).

Inverter o Sinal

Cálculos

1. Digite 1 para calcular a renda
líquida. Se for deixado em branco,
nenhum cálculo será executado.

Calcular a Renda Líquida

Cabeçalhos

1. Digite 1 para imprimir cabeçalhos com
número de página e data de execução
em cada página. Digite 2 para
imprimir cabeçalhos sem número de
página e data de execução em cada
página. Se for deixado em branco, os
cabeçalhos serão impressos apenas na
primeira página.

Impressão de Cabeçalhos

2. Digite o tipo de título de data a ser
impresso no cabeçalho da página. Se
for deixado em branco, os títulos
de data não serão impressos.

Tipo de Título de Data

Impressão de Balanços Patrimoniais Simplificados

No menu Relatórios Financeiros (G10), selecione Balanço Simplificado.

Um balanço patrimonial simplificado acompanha os ativos, os passivos e o patrimônio líquido por unidade de negócios e companhia. Para imprimir um balanço patrimonial simplificado,

todas as suas contas patrimoniais precisam estar agrupadas no plano de contas e não podem estar intercaladas por contas de resultado.

Você pode utilizar o balanço patrimonial para consultar informações financeiras para:

- Período atual
- Final do período anterior
- Final do ano anterior
- Alteração líquida do período ou ano

Instruções Preliminares

- Valide o valor do rendimento líquido na demonstração do resultado. Este valor representa a renda (prejuízo) acumulada no ano no balanço patrimonial.
- Verifique se os itens GLG2, GLG3 e GLG5 de AAI foram configurados. Estes itens estabelecem as faixas iniciais e finais das contas de balanço patrimonial.
- Verifique se o período do relatório financeiro foi definido corretamente. Consulte *Alteração de Datas na Geração de Relatórios Financeiros* no manual *Contabilidade Geral*.
- Para relatórios que se estendem por mais de um ano, verifique se o programa Fechamento Anual (R098201) foi executado com êxito. Os valores de saldos transportados não são criados até que o processo de fechamento esteja concluído. Consulte *Fechamento de Anos Fiscais* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais.

Consulte também

Consulte os tópicos a seguir no manual *Contabilidade Geral*:

- Cálculo do Rendimento Líquido* para obter informações sobre como o sistema calcula o rendimento líquido
- Seleção e Seqüência de Dados do Balanço Patrimonial Simplificado* para obter informações sobre a seleção e seqüência de dados que devem ser usadas para o balanço patrimonial simplificado

Cálculo do Rendimento Líquido

O sistema não realiza os cálculos nas contas de despesas e receitas reais (5000 - 9999) para obter o valor do rendimento líquido. Em vez disso, o sistema utiliza a equação a seguir:

$$\text{Ativos} - (\text{passivos} + \text{patrimônio líquido}) = \text{rendimento líquido}$$

Este método de cálculo do rendimento líquido economiza um tempo de processamento considerável quando você gera um balanço patrimonial.

Exemplo: Cálculo do Rendimento Líquido

Ativos	6.966.772,54
Passivos + Patrimônio Líquido	-6.592.393,31
Rendimento líquido	374.379,23

Este cálculo baseia-se nos itens a seguir:

Ativos = 6.966.772,54

Passivos + Patrimônio Líquido:

Passivo Circulante	755.755,74
Passivo Exigível a Longo Prazo	2.027.576,49
Ações Comuns	267.500,00
Capital Realizado	1.535.017,77
Lucros ou Prejuízos Acumulados	2.006.543,31
Passivos Totais + Patrimônio Líquido	6.592.393,31

O sistema utiliza este total computado no cálculo do rendimento líquido.

Seleção e Seqüência de Dados do Balanço Patrimonial Simplificado

Você precisa selecionar as contas objeto a serem incluídas no relatório. Por exemplo, se as contas de resultado iniciarem pela conta objeto 5000, selecione Conta Objeto LE (menor ou igual a) 4999.

É necessário também especificar um tipo de razão. Se você não o fizer, o sistema combinará todos os tipos de razão e isto poderá gerar resultados imprecisos.

Os relatórios financeiros do software J.D. Edwards são criados para utilizar a seqüência de dados a seguir:

- Companhia
- Conta objeto
- Conta detalhe

Se você não utilizar a companhia como o primeiro item da seqüência, o sistema utilizará as informações da companhia 00000 para determinar a data do relatório financeiro.

É necessário utilizar uma seqüência por conta objeto e detalhe para proteger a integridade dos dados e certificar-se de que os subtotais de nível de detalhe estão corretos. Para imprimir um relatório de várias unidades de negócios ou companhias, utilize a seqüência apenas por conta objeto e detalhe.

- O item que antecede a conta objeto na seqüência de dados determina as quebras de página e os totais em todos os relatórios financeiros. Por exemplo, caso a seqüência de dados seja companhia, conta objeto e detalhe, as quebras de página e totais ocorrerão quando o número da companhia mudar. Se a conta objeto for o primeiro item da seqüência de dados, o relatório não terá quebras de página e somente imprimirá os totais no final.

Opções de Processamento: Balanço Patrimonial Simplificado (R10111B)

Data

Digite o número do período e ano fiscal nos quais o relatório deverá se basear. Se deixado em branco, será utilizada a data do relatório financeiro.

Número do Período

Ano Fiscal

Nível Detalhe

Digite o nível mais baixo do nível de detalhe da conta para imprimir o relatório.

Nível de Detalhe da Conta

Sinais

Digite um zero para imprimir os valores em seus formatos originais de débito e crédito. Digite 1 para reverter o sinal nas contas de patrimônio e passivo.

Sinal Contrário

Cálculos

Digite 1 para imprimir a Renda Líquida Acumulada no Ano. Se for deixado em branco, nenhum valor de Renda Acumulada no Ano será impresso.

Calc. Renda Líq.Acumul.no Ano

Cabeçalhos

Digite 1 para imprimir cabeçalhos com número de página e data atual em cada página. Digite 2 para imprimir cabeçalhos sem número de página e data atual em cada página. Se for deixado em branco, os cabeçalhos serão impressos apenas na primeira página.

Impressão de Cabeçalhos

Digite o tipo de título de data a ser impresso no cabeçalho. Se for deixado em branco, nenhum título de data será impresso.

Tipo de Título de Data

Impressão de Relatórios Financeiros Consolidados

Ao final de cada período, a maioria das empresas gera relatórios financeiros. Você pode imprimir relatórios financeiros consolidados para combinar informações de balanço patrimonial ou de demonstração do resultado de várias companhias ou unidades de negócios.

Estes relatórios utilizam as informações armazenadas nas tabelas Cadastro de Unidades de Negócios (F0006), Cadastro de Contas (F0901) e Saldos de Conta (F0902).

Instruções Preliminares

- A J.D. Edwards fornece várias versões de amostra destes relatórios. Antes de imprimi-los, você precisa definir os dados e os cabeçalhos de colunas que deseja utilizar. Para obter informações adicionais, consulte *Utilização de Objetos nas Seções de Relatório* no manual *Geração de Relatórios Empresariais*.

Formatos de Relatórios

- Você pode definir tantas colunas quantas couberem no relatório impresso
- Você pode definir os cabeçalhos de coluna do relatório
- Cada relatório financeiro inclui uma coluna consolidada. O sistema calcula a coluna consolidada com base nos valores das outras colunas.
- Os valores no relatório aparecem como números inteiros. As casas decimais são omitidas.

Impressão de Demonstrações do Resultado Consolidadas

No menu Relatórios Financeiros (G10), selecione Renda Consolidada – Coluna 7.

Para consultar informações consolidadas de resultado para companhias ou unidades de negócios, imprima a demonstração do resultado consolidada. Você pode incluir informações do período atual ou o valor acumulado no ano.

Os valores nas demonstrações do resultado consolidadas incluem um máximo de 999 milhões com separadores e 999 bilhões sem separadores.

Seleção e Seqüência de Dados da Demonstração do Resultado Consolidada

O primeiro item da seleção de dados precisa ser a faixa de contas de resultado. As versões de demonstração fornecidas têm colunas predefinidas para determinadas companhias. Para criar um relatório para companhias que não estejam definidas nestas versões, use as funções da ferramenta Auxiliar de Design de Relatórios do software J.D. Edwards para configurar a seleção de dados e os títulos das colunas.

A seqüência precisa se limitar às contas detalhe e objeto. Caso contrário, os dados da coluna serão impressos em várias páginas.

Este programa utiliza a companhia 00000 para definir a data predeterminada do relatório financeiro.

Opções de Processamento: Renda Consolidada – Coluna 7 (R103121A)

Nível de Detalhe

Digite o nível inferior de detalhe de conta (3-9) a ser impresso no relatório.

Nível de Detalhe de Conta

Datas

Digite o número do período e ano fiscais no qual o relatório se baseia. Se for deixado em branco, será usada a Data do Relatório Financeiro para a companhia 00000.

Número do Período

Ano Fiscal

Valores

Digite 1 para que os saldos de contas no relatório sejam relativos a um período único. Se for deixado em branco, os valores serão acumulados.

Período/Acumulado no Ano

Cálculos

Digite 1 para calcular a Renda Líquida. Se for deixado em branco, não será executado nenhum cálculo.

Cálculo da Renda Líquida

Sinais

Digite zero para imprimir valores em seus formatos originais de débito e crédito. Digite 1 para inverter o sinal nas contas de receitas e despesas. Digite 2 para inverter o sinal apenas nas contas de receitas.

Inversão de Sinal

Cabeçalhos

Digite 1 para imprimir cabeçalhos com número e data de execução em cada página. Digite 2 para imprimir cabeçalhos sem número e data de execução em cada página. Se for deixado em branco, os cabeçalhos serão impressos somente na primeira página.

Impressão de Cabeçalhos
Digite o tipo de título de data a ser impresso no cabeçalho. Se for deixado em branco, não será impresso nenhum título de data.

Tipo de Título de Data.

Impressão de Balanços Patrimoniais Consolidados

No menu Relatórios Financeiros (G10), selecione Balanço Consolidado.

Para obter comparações de balanços patrimoniais utilizando totais consolidados de companhias ou unidades de negócios, imprima um balanço patrimonial consolidado para o período atual ou acumulado no ano.

Você pode consolidar até sete entidades diferentes no balanço patrimonial consolidado.

Seleção e Seqüência de Dados do Balanço Patrimonial Consolidado

O primeiro item da seleção de dados precisa ser a faixa de contas objetos de balanço patrimonial. As versões de demonstração fornecidas têm colunas predefinidas para determinadas companhias. Para criar um relatório para companhias que não estejam definidas nestas versões, use as funções da ferramenta Auxiliar de Design de Relatórios do software J.D. Edwards para configurar a seleção de dados e os títulos das colunas.

A seqüência precisa se limitar às contas detalhe e objeto. Caso contrário, os dados da coluna serão impressos em várias páginas.

Este relatório utiliza a companhia 00000 para definir a data predeterminada do relatório financeiro.

Opções de Processamento: Balanço Consolidado (R10311A)

Nível Detalhe

Digite o nível mais baixo de detalhe de contas (3-9) a ser impresso no relatório.

Nível de Detalhe de Contas

Datas

Digite o número do período e ano fiscais nos quais o relatório se baseia. O campo em branco determina que será usada a data do relatório financeiro para a companhia 00000.

Número do Período

Ano Fiscal

Cálculos

Digite 1 para calcular a renda líquida acumulada do ano. O campo em branco determina que nenhum cálculo será realizado.

Cálculo da Renda Acumulada no Ano

Sinais

Digite zero para imprimir valores em seus formatos originais de débito e crédito. Digite 1

para inverter o sinal nas contas de patrimônio e obrigações.

Inversão de Sinais

Cabeçalhos

Digite 1 para imprimir cabeçalhos com o número de página e a data de execução em cada página. Digite 2 para imprimir cabeçalhos sem número de página e data de execução em cada página. O campo em branco determina que serão impressos cabeçalhos apenas na primeira página.

Impressão de Cabeçalhos

Digite o tipo de título de data a ser impresso no cabeçalho. O campo em branco determina que não será impresso nenhum título de data.

Tipo de Título de Data

Impressão de Planilhas Mensais

No menu Relatórios Financeiros (G10), selecione Planilha Mensal.

A planilha mensal auxilia na avaliação de tendências nas atividades financeiras da sua empresa. Você pode, por exemplo, analisar os valores reais e os valores orçados:

- Acumulados no período
- Acumulados no ano

Você pode também imprimir esta planilha para exibir valores do período atual com valores de orçamento para períodos futuros.

Este relatório utiliza as informações armazenadas na tabela Saldos de Conta (F0902).

A planilha mensal arredonda valores para a casa de milhar. Por exemplo, um valor 2700 será arredondado para 3000 e impresso como 3. Se você desejar uma planilha com especificações diferentes, poderá definir seu próprio design usando o recurso de geração de relatórios financeiros.

Instruções Preliminares

- Verifique se o período do relatório financeiro foi definido corretamente. Consulte *Alteração de Datas na Geração de Relatórios Financeiros* no manual *Contabilidade Geral*.

Opções de Processamento: Planilha Mensal (R10412A)

Data

1. Insira o número do período e o ano fiscal base para o relatório. O campo em branco determina o uso da data do relatório financeiro da companhia 00000.

Número do Período

Ano Fiscal

Nível de Det.

1. Insira o menor nível de detalhe de conta (3 a 9) a ser impresso no relatório.

Nível de Detalhe da Conta

Sinais

Impressão de Cabeçalhos
Digite o tipo de título de data a ser impresso no cabeçalho. Se for deixado em branco, não será impresso nenhum título de data.

Tipo de Título de Data.

Impressão de Balanços Patrimoniais Consolidados

No menu Relatórios Financeiros (G10), selecione Balanço Consolidado.

Para obter comparações de balanços patrimoniais utilizando totais consolidados de companhias ou unidades de negócios, imprima um balanço patrimonial consolidado para o período atual ou acumulado no ano.

Você pode consolidar até sete entidades diferentes no balanço patrimonial consolidado.

Seleção e Seqüência de Dados do Balanço Patrimonial Consolidado

O primeiro item da seleção de dados precisa ser a faixa de contas objetos de balanço patrimonial. As versões de demonstração fornecidas têm colunas predefinidas para determinadas companhias. Para criar um relatório para companhias que não estejam definidas nestas versões, use as funções da ferramenta Auxiliar de Design de Relatórios do software J.D. Edwards para configurar a seleção de dados e os títulos das colunas.

A seqüência precisa se limitar às contas detalhe e objeto. Caso contrário, os dados da coluna serão impressos em várias páginas.

Este relatório utiliza a companhia 00000 para definir a data predeterminada do relatório financeiro.

Opções de Processamento: Balanço Consolidado (R10311A)

Nível Detalhe

Digite o nível mais baixo de detalhe de contas (3-9) a ser impresso no relatório.

Nível de Detalhe de Contas

Datas

Digite o número do período e ano fiscais nos quais o relatório se baseia. O campo em branco determina que será usada a data do relatório financeiro para a companhia 00000.

Número do Período

Ano Fiscal

Cálculos

Digite 1 para calcular a renda líquida acumulada do ano. O campo em branco determina que nenhum cálculo será realizado.

Cálculo da Renda Acumulada no Ano

Sinais

Digite zero para imprimir valores em seus formatos originais de débito e crédito. Digite 1

Impressão de Cabeçalhos
Digite o tipo de título de data a ser impresso no cabeçalho. Se for deixado em branco, não será impresso nenhum título de data.

Tipo de Título de Data.

Impressão de Balanços Patrimoniais Consolidados

No menu Relatórios Financeiros (G10), selecione Balanço Consolidado.

Para obter comparações de balanços patrimoniais utilizando totais consolidados de companhias ou unidades de negócios, imprima um balanço patrimonial consolidado para o período atual ou acumulado no ano.

Você pode consolidar até sete entidades diferentes no balanço patrimonial consolidado.

Seleção e Seqüência de Dados do Balanço Patrimonial Consolidado

O primeiro item da seleção de dados precisa ser a faixa de contas objetos de balanço patrimonial. As versões de demonstração fornecidas têm colunas predefinidas para determinadas companhias. Para criar um relatório para companhias que não estejam definidas nestas versões, use as funções da ferramenta Auxiliar de Design de Relatórios do software J.D. Edwards para configurar a seleção de dados e os títulos das colunas.

A seqüência precisa se limitar às contas detalhe e objeto. Caso contrário, os dados da coluna serão impressos em várias páginas.

Este relatório utiliza a companhia 00000 para definir a data predeterminada do relatório financeiro.

Opções de Processamento: Balanço Consolidado (R10311A)

Nível Detalhe

Digite o nível mais baixo de detalhe de contas (3-9) a ser impresso no relatório.

Nível de Detalhe de Contas

Datas

Digite o número do período e ano fiscais nos quais o relatório se baseia. O campo em branco determina que será usada a data do relatório financeiro para a companhia 00000.

Número do Período

Ano Fiscal

Cálculos

Digite 1 para calcular a renda líquida acumulada do ano. O campo em branco determina que nenhum cálculo será realizado.

Cálculo da Renda Acumulada no Ano

Sinais

Digite zero para imprimir valores em seus formatos originais de débito e crédito. Digite 1

Digite 1 para imprimir cabeçalhos com número de página e data de execução em cada página. Digite 2 para imprimir cabeçalhos sem número de página e data de execução em cada página. Se for deixado em branco, os cabeçalhos serão impressos apenas na primeira página.

Impressão de Cabeçalhos

Digite o tipo de título de data a ser impresso no cabeçalho de página. Se for deixado em branco, não será impresso nenhum título de data.

Tipo de Título de Data

Razão

Digite os Tipos de Razão Atual e Razão de Orçamento nos quais o relatório se baseará. Se for deixado em branco, o Tipo de Razão AA será usado para os valores Atuais e o Tipo de Razão BA será usado para valores de Orçamento.

Tipo de Razão Atual

Tipo de Razão de Orçamento

Impressão do Relatório Análise de Variação com 5 meses

No menu Relatórios Financeiros (G10), selecione Análise de Variação com 5 Meses.

O relatório Análise de Variação com 5 Meses (R10411A) apresenta os valores orçados anuais e acumulados no ano, os valores reais acumulados no ano e a variação acumulada no ano. Este relatório também traz os valores reais para o período especificado na opção de processamento e os quatro períodos anteriores.

Opções de Processamento: Análise de Variação com 5 Meses (R10411A)

Data

Digite o ano e o período fiscais. Se for deixado em branco, será usada a data do relatório financeiro. Para que a data do relatório seja específica da companhia, você deve estabelecer a seqüência por companhia.

Número do Período

Ano Fiscal

Nível Detalhe

Digite o nível de detalhe de conta mais baixo a ser impresso no relatório (3-9). Se for deixado em branco, será usado o nível de detalhe de conta 9.

Nível de Detalhe de Conta

Sinais

Digite zero para imprimir valores nos seus formatos originais de débito e crédito. Digite 1 para inverter os sinais para contas do demonstrativo de resultados (as receitas serão impressas como valores positivos e as despesas como valores negativos). Digite 2 para inverter os sinais para contas de passivo e do balanço patrimonial. Digite 3 para inverter o sinal apenas das contas de receitas (receitas e despesas serão impressas como valores positivos).

Inversão de Sinal

Cálculos

Digite 1 para calcular a Renda Líquida do Balanço Patrimonial. Digite 2 para calcular a Renda Líquida de Lucros e Perdas. Se for deixado em branco, não será executado nenhum cálculo.

Cálculo da Renda Líquida

Cabeçalhos

Digite 1 para imprimir os cabeçalhos de página com número da página e data de execução em cada página. Digite 2 para imprimir os cabeçalhos de página sem o número da página e a data de execução em cada página. Se for deixado em branco, os cabeçalhos de página serão impressos apenas na primeira página.

Impressão de Cabeçalhos

Digite o tipo de título de data a ser impresso no cabeçalho de página. Se for deixado em branco, não será impresso nenhum título de data.

Tipo de Título de Data

Razão

Digite os Tipos de Razão a serem usados para valores Atuais e de Orçamento. Se for deixado em branco, o Tipo de Razão AA será usado para Valores Atuais e o Tipo de Razão BA será usado para Valores de Orçamento.

Tipo de Razão Atual

Tipo de Razão de Orçamento

Previsão do Fluxo de Caixa da Contabilidade

No menu Operações Técnicas e Avançadas (G0931), selecione Previsão de Caixa da Contabilidade.

Como parte das atividades de previsão de caixa, você pode obter um resumo das informações atuais de saldo no razão geral. Para isso, você pode criar um aplicativo (na ferramenta Geração de Relatórios Empresariais, por exemplo) e executar um relatório de previsão de caixa da contabilidade.

Quando você executa o programa Previsão de Caixa da Contabilidade (R09520), o sistema:

- Consolida as informações da tabela Saldos de Conta (F0902) e os registros contabilizados na tabela Razão de Contas (F0911)
- Consolida informações por conta do razão geral, moeda e data de corte
- Reflete o saldo atual na data selecionada
- Atualiza os registros consolidados de conta na porção do razão geral na tabela Consolidação para Previsão de Caixa (F0032)

Seleção e Seqüência de Dados do Programa Previsão de Caixa da Contabilidade

Você deve incluir uma faixa de contas na seleção de dados. Se você incluir todas as contas, o tempo de processamento deste programa poderá ser muito longo.

A identificação da conta é o primeiro item da seqüência na versão de demonstração e não deve ser alterada.

Opções de Processamento: Previsão de Caixa da Contabilidade (R09520)

Caixa contábil

1. Digite o método de cálculo para recuperar saldos de Contas contábeis
" " = Acumulado do Ano até a Data de Corte, "1" = Período até a Data de Corte, "2" = Início até a Data de Corte

Método de cálculo de saldos

2. Digite a data "A partir de" para recuperar saldos de contas contábeis. Quando deixado em branco, a data vigente do sistema será utilizada como a data final "de corte"

Data A partir de

Tipo de caixa

3. Digite o tipo de caixa para designar

um registro contábil no arquivo Previsão de Caixa. Se deixado em branco, "09" será utilizado como o tipo de caixa.
Tipo de caixa

Consulte também

- Previsão do Fluxo de Caixa* no manual *Contas a Pagar* para obter informações adicionais sobre a execução do relatório de previsão de caixa do Contas a Pagar
- Previsão do Fluxo de Caixa* no manual *Contas a Receber* para obter informações adicionais sobre a execução do relatório de previsão de caixa do Contas a Receber

Consolidação de Contas

Os programas de consolidação de contas permitem agrupar ou consolidar saldos de conta de unidades de negócios para verificação on-line e geração de relatórios, desde que os saldos estejam na mesma moeda e todas as companhias usem o mesmo padrão de data fiscal.

- Consolidações On-line
- Consolidações de Alto Volume

O método escolhido depende da disponibilidade de espaço em disco. Os dois métodos disponíveis utilizam dois itens de AAI, GLG6 (conta de receita inicial) e GLG12 (conta final de resultado), para diferenciar as contas de resultado das contas patrimoniais. Para calcular os saldos acumulados, o sistema soma o saldo do final do ano anterior ao saldo acumulado no ano das contas que não sejam de resultado.

Vantagens de Cada Método

A tabela a seguir lista as vantagens e desvantagens de cada método:

On-line	<p>Vantagens:</p> <ul style="list-style-type: none">• Permite consolidar um pequeno número de companhias ou unidades de negócios• Inclui informações em tempo real das consolidações mais recentes• Permite o armazenamento de critérios para consolidações futuras• Define o método de cálculo para comparação de livros razão. Por exemplo, o sistema pode subtrair os valores orçados dos valores reais para calcular as variações de orçamento ou dividir os valores orçados pelos valores reais para mostrar a razão valor orçado:valor real. Existem quatro opções de cálculo disponíveis.• Acessa o razão para a verificação de informações detalhadas das unidades de negócios, podendo incluir as informações de conta• Exige menos espaço em disco que o método de alto volume pois cria menos novos registros. Em vez disso, utiliza os registros de saldo existentes.• Permite a consolidação de saldos com base nos diversos códigos de categoria de unidade de negócios• Permite o uso dos relacionamentos pai/filho definidos nas estruturas organizacionais de relatório <p>Desvantagens:</p> <ul style="list-style-type: none">• Oferece apenas capacidade de verificação, embora você possa exportar as informações da área de detalhe para uma planilha, para uma análise mais detalhada• Aumenta o tempo de processamento com base no número de unidades de negócios
----------------	--

Alto Volume	<p>Vantagens:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permite consolidar grandes saldos e números de companhias ou unidades de negócios • Permite usar os resultados na geração de relatórios financeiros • Permite executar consolidações em lote fora do horário do expediente. O processamento em lote é útil para consolidar grandes quantidades de contas e unidades de negócios. <p>Desvantagens:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exige espaço adicional em disco porque diversos programas incluem registros nas tabelas e criam um novo banco de dados que contém informações de consolidação (registros fictícios) • Impede o acesso em tempo real, devido ao processamento em lote • Exige a exclusão da consolidação anterior e sua posterior atualização para gerar uma consolidação com novas informações de saldos de conta • Limita-se a um código de categoria por consolidação
--------------------	--

Consolidações On-line

Com as consolidações on-line, você pode comparar os valores de orçamento aos valores reais para um grupo de unidades de negócios de uma companhia específica; ou comparar livros razão de orçamentos e de unidades diferentes, e assim por diante.

Ao utilizar consolidações on-line, você pode consolidar unidades de negócios e verificar os saldos de conta por:

- Código de categoria, como filial, escritório ou área geográfica
- Companhia, código de categoria e valor. Por exemplo, verifique tipos de despesas por departamento, tipo de produto e área geográfica.
- Estrutura organizacional de relatório, dentro de unidades de negócios pai/filho

Agrupando unidades de negócios, você pode criar balanços patrimoniais, demonstrações do resultado e balancetes consolidados.

Estruturas Organizacionais de Relatório

Estruturas organizacionais de relatório são um método de agrupamento de unidades de negócios para fins de geração de relatórios. Este recurso fornece uma maior flexibilidade no uso de geração de relatórios e consolidações on-line, permitindo a exibição de informações de demonstrações de resultado em modo resumido e detalhado. Esta funcionalidade facilita ainda a impressão de subtotais e de totais de consolidação.

Você pode criar estruturas hierárquicas para cada unidade de negócios e envolvendo várias companhias. Cada estrutura pode conter diversos níveis de relacionamentos entre pais, filhos e netos.

Para fins de geração de relatórios, é possível organizar as hierarquias pai/filho com base nas estruturas que você definiu para relatórios financeiros, geográficos ou de responsabilidade. Cada hierarquia pode ser tão simples ou complexa quanto necessário.

É possível, por exemplo, criar as seguintes hierarquias:

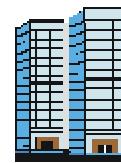
Hierarquias Pai/Filho

Exemplo 1: Unidade de Negócios 99

Nível

1

Unidade de Negócios
99 Diretoria



2

Unidade de Negócios 110
Sede

	UN 120 Dept de Marketing	UN 140 Dept Financeiro	UN 300 Dept de Manufatura	UN 500 Dept de Engenharia	UN 90 Dept Administrativo
3					
4					

Unidade de Negócios Filho

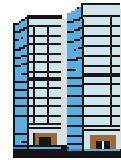
Nível

1

UN 141 Dpto de Recursos Humanos	UN 142 Dpto de Sistemas de Informação	UN 143 Dpto de Folha de Pagamento
--	--	--

2

Unidade de Negócios 140
Departamento Financeiro



3

UN 141 Dpto de Recursos Humanos	UN 142 Dpto de Sistemas de Informação	UN 143 Dpto de Folha de Pagamento
--	--	---

Design de Estruturas Organizacionais de Relatório

As estruturas organizacionais de relatório são criadas a partir da definição de relacionamentos pai/filho entre unidades de negócios. As unidades de negócios designadas como pai precisam ser associadas a um plano de contas completo. Uma unidade de

negócios pai não necessita ser uma unidade de negócios onde serão registrados lançamentos.

Utilizando estruturas organizacionais de relatório, você pode:

- Organizar as unidades de negócios em diversos níveis de pais e filhos. Uma unidade de negócios pode ser tanto pai como filho e cada unidade de negócios pode ter vários filhos. Entretanto, uma unidade de negócios não pode possuir um pai que seja, ao mesmo tempo, seu filho.
- Incluir ou revisar estruturas pai/filho a qualquer momento. É possível incluir, por exemplo, filhos em uma estrutura pai/filho já existente.

É possível, ainda, criar uma estrutura organizacional de relatório selecionando diretamente unidades de negócios para a estrutura. Este método não utiliza códigos de categoria para criar relacionamentos pai/filho entre as unidades de negócios.

Instruções Preliminares

- Certifique-se de que o plano de contas está configurado
- Determine as estruturas organizacionais de relatório a serem utilizadas na companhia
- Configure os códigos de estrutura definidos pelo usuário (00/TS)
- Determine a unidade de negócios associada a cada nível da estrutura
- Para cada estrutura organizacional de relatório, crie uma companhia simulada de consolidação e determine a hierarquia a ser usada para os códigos de categoria

Definição de Estruturas Organizacionais de Relatório

Você define uma estrutura organizacional de relatório atribuindo códigos de categoria às unidades de negócios no programa Definição da Estrutura Organizacional (P0050B). Os valores dos códigos de categoria atribuídos às unidades de negócios determinam o local onde as unidades de negócios aparecem na hierarquia.

Este programa atualiza a tabela Criação de Estruturas de Unidades de Negócios (F0050B).

► Definição de estrutura organizacional de relatório

No menu Configuração Avançada da Organização (G094111), selecione Definição da Estrutura Organizacional.

1. Na tela Acesso a Estruturas, clique em Incluir.
2. Na tela Configuração de Estrutura, preencha o campo a seguir:
 - Tipo Estrutura
3. Para cada código de categoria utilizado na hierarquia, preencha o campo a seguir:
 - Nº da Seqüência
4. Click OK.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Tipo Estrutura	Um código definido pelo usuário (00/TS) que identifica o tipo de estrutura da organização, por exemplo financeira ou de responsabilidade. Cada tipo de estrutura organizacional pode ter uma hierarquia separada.
Nº da Seqüência	Este campo é usado para controlar a sequência na qual a unidade de negócio filho aparece quando listada sob seu pai. Se deixado em branco quando definindo a estrutura da organização, o sistema atribui o número da sequência.

Criação de Estruturas Organizacionais de Relatório

No menu Configuração Avançada da Organização (G094111), selecione Criação da Estrutura Organizacional.

Após definir a estrutura organizacional de relatório, utilize o programa Criação da Estrutura Organizacional (R10450) para criá-la.

Você pode executar o programa Criação da Estrutura Organizacional em modo final ou teste. No modo teste, o sistema imprime um relatório que exibe as alterações que ocorrerão quando você executar o relatório no modo final. No modo final, o sistema atualiza a tabela Cadastro de Estruturas Organizacionais (F0050).

Observação

Em modo teste, qualquer unidade de negócios criada dinamicamente é impressa no relatório como uma concatenação de códigos de categoria, qualquer que seja a definição das opções de processamento relacionadas à criação de unidades de negócios. No modo final, o sistema cria unidades de negócios dinamicamente usando próximos números ou concatenando códigos de categoria, dependendo dos valores definidos nestas opções de processamento.

Opções de Processamento: Criação da Estrutura Organizacional (R10450)

Modo

1. Digite o modo em que os cálculos e as atualizações serão processados:
0 = modo Teste com Relatório (valor predeterminado)
1 = modo Final com Relatório
2 = modo Final sem Relatório

Nome da Estr.

1. Digite o nome do Tipo de Estrutura da Unidade de Negócios.

Unidades de Negócios

1. Digite "1" para a Criação de Unidades de Negócios Dinâmicas com

concatenamento de valores de códigos de Categoria de modo a determinar a nova Unidade de Negócios. Digite "2" para a Criação de Unidades de Negócios Dinâmicas com Próximos Números para determinar a nova Unidade de Negócios. Deixe este campo em branco para que não haja Criação de Unidades de Negócios Dinâmicas.

2. Digite o Tipo de Unidade de Negócios que deve ser utilizado ao criar unidades de negócios.

Tipo de Unidades de Negócios

3. Digite a Companhia de Pseudo Consolidação a ser utilizada na Criação de Unidades de Negócios.
-

Adição de Estruturas Organizacionais de Relatório sem a Utilização de Códigos de Categoria

Você pode incluir uma estrutura organizacional de relatório selecionando o tipo de estrutura e, em seguida, selecionando as unidades de negócios que aparecem na estrutura. Quando você seleciona uma unidade de negócios para a estrutura, o sistema atribui uma seqüência de exibição que pode ser alterada. Este método não utiliza códigos de categoria para o seqüenciamento e, por isso, não exige a execução do programa Criação da Estrutura Organizacional (R10450) para a criação da estrutura.

Este programa atualiza a tabela Cadastro de Estruturas Organizacionais (F0050).

► Adição de estruturas organizacionais de relatório sem a utilização de códigos de categoria

No menu Configuração Avançada da Organização (G094111), selecione Consulta à Estrutura Organizacional.

1. Na tela Pesquisa de Pai/Filho, clique em Incluir.
2. Na tela Detalhe/Cabeçalho Desativado, preencha os campos a seguir:
 - Tipo Estrutura
 - Unid. de Negócios Pai
3. Para cada unidade de negócios que você deseja definir como filho, preencha o campo a seguir:
 - Unid. de Neg. Filho

O sistema preenche os campos Descrição e Seqüência de Exibição para cada unidade de negócios filho.

4. Para alterar a seqüência de exibição de qualquer unidade de negócios filho, preencha o campo a seguir:
 - Seq. Exib.
5. Clique em OK para incluir a estrutura.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Seq. Exib.	Este campo é usado para controlar a sequência na qual a unidade de negócio filho aparece quando listada sob seu pai. Se deixado em branco quando definindo a estrutura da organização, o sistema atribui o número da seqüência.

Verificação de Estruturas Organizacionais de Relatório

Quando esse programa é usado para verificar a estrutura, o sistema exibe as estruturas organizacionais em formato de árvore, cujos níveis você pode expandir ou retrair. Os ícones de documento e de pasta representam os níveis da estrutura. Uma pasta pode conter diversas pastas ou documentos. Os documentos são o menor nível na estrutura.

O sinal de adição (+) indica que a pasta contém níveis inferiores de estrutura organizacional. Você pode clicar no sinal de adição (+) para exibir o próximo nível inferior. Quando um nível inferior estiver visível, clique no sinal de subtração (-) para ocultá-lo. Clicar no sinal de adição (+) ou no sinal de subtração (-) para exibir ou ocultar níveis não altera a estrutura. Este procedimento altera apenas o nível de detalhe das informações exibidas na tela.

Instruções Preliminares

- Certifique-se de que as estruturas organizacionais de relatório existam no seu sistema.

► Verificação de estruturas organizacionais de relatório

No menu Configuração Avançada da Organização (G094111), selecione Consulta à Estrutura Organizacional.

1. Na tela Pesquisa de Pai/Filho, preencha o campo a seguir e clique em Procurar:
 - Tipo Estrutura
2. Para exibir uma parte específica da estrutura, preencha o campo a seguir e clique em Procurar:
 - Unid. de Negócios Pai

O sistema exibe a estrutura organizacional em formato de árvore.
3. Para exibir um nível inferior da estrutura, clique no sinal de adição (+).
O sistema exibe o nível imediatamente inferior da estrutura.
4. Para ocultar um nível inferior da estrutura, clique no sinal de subtração (-).

O sistema oculta todos os níveis da estrutura localizados abaixo deste nível.

Reorganização de Componentes da Estrutura Organizacional de Relatório

É possível alterar uma estrutura organizacional deslocando os componentes dentro da hierarquia. Você pode deslocar as unidades de negócios arrastando os documentos correspondentes e soltando-os em outra unidade pai. É possível também deslocar os níveis superiores da estrutura arrastando a pasta que representa a unidade de negócios pai e seus filhos.

Quando você desloca um componente da estrutura, o sistema atualiza a tabela Cadastro de Estruturas Organizacionais (F0050).

► Reorganização de componentes da estrutura organizacional de relatório

No menu Configuração Avançada da Organização (G094111), selecione Consulta à Estrutura Organizacional.

1. Na tela Pesquisa de Pai/Filho, siga as instruções para verificar estruturas organizacionais de relatório.
2. Mova a pasta ou documento que deseja transferir para outro local na estrutura.

Consulte também

- Dragging and Dropping in Web Application Forms* no manual *J.D. Edwards Web Client* para obter informações adicionais sobre a transferência de componentes de estruturas

Criação de Unidades de Negócios Adicionais

Após verificar a estrutura organizacional, você poderá criar unidades de negócios adicionais.

Use o programa Consulta à Estrutura Organizacional (P0050) para criar unidades de negócios adicionais. Quando você cria unidades de negócios adicionais, o sistema atualiza a tabela Cadastro de Estruturas Organizacionais (F0050).

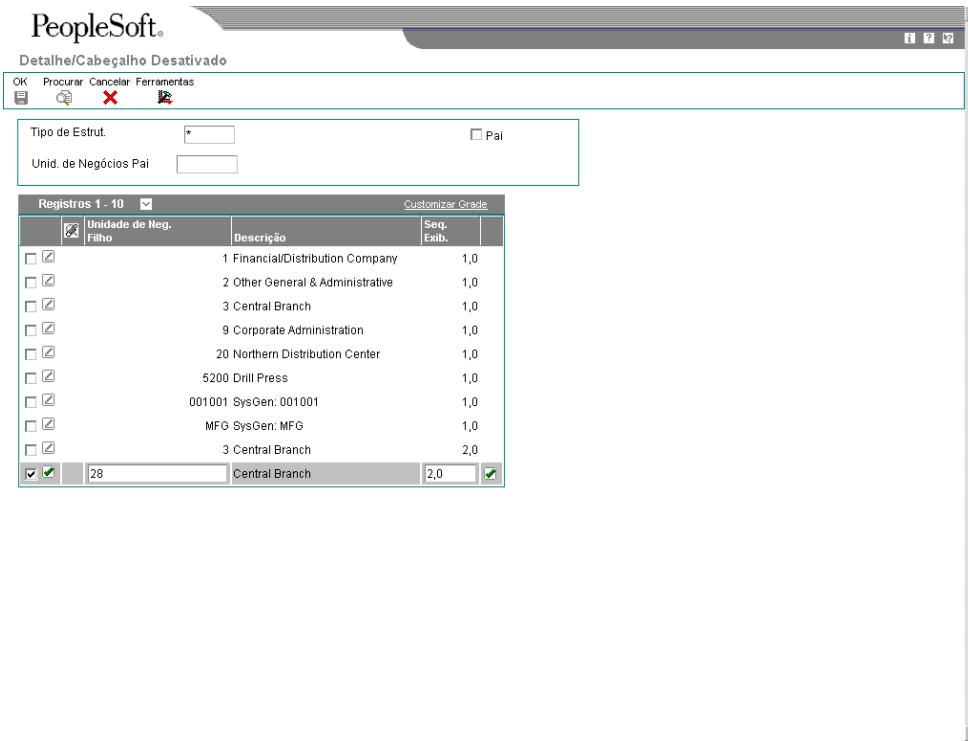
► Criação de unidades de negócios adicionais

No menu Configuração Avançada da Organização (G094111), selecione Consulta à Estrutura Organizacional.

1. Na tela Pesquisa de Pai/Filho, destaque a unidade de negócios a ser incluída em uma unidade de negócios filho e clique em Selecionar.
 2. Na tela Detalhe/Cabeçalho Desativado, preencha os campos a seguir:
 - Unid. de Neg. Filho
- O sistema preenche os seguintes campos:
- Descrição
 - Seq. Exib.

Observação

Para exibir o pai da unidade de negócios na qual você está incluindo filhos, clique na opção Pai. A unidade de negócios pai é exibida na área de detalhe. Clique na opção Pai novamente para continuar incluindo filhos.



3. Para incluir os registros, clique em OK.

O sistema verifica se as unidades de negócios pai e filho não são idênticas e se as unidades de negócios filho não são também o pai.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Unidade de Neg. Filho	<p>Código alfanumérico que identifica uma entidade individual, dentro de uma organização, cujos custos você deseja acompanhar. Uma unidade de negócios pode ser, por exemplo, um almoxarifado, serviço, projeto, centro de trabalho, filial ou fábrica.</p> <p>É possível atribuir uma unidade de negócios a um documento, entidade ou pessoa física para fins de geração de relatórios de responsabilidades. O sistema fornece, por exemplo, relatórios de contas a pagar e contas a receber em aberto por unidade de negócios, permitindo o acompanhamento de equipamentos pelo departamento responsável.</p> <p>A segurança para este campo pode impedir o acesso a informações de unidades de negócios sobre as quais não tem autoridade.</p>
Seq. Exib.	<p>Este campo é usado para controlar a sequência na qual a unidade de negócio filho aparece quando listada sob seu pai.</p> <p>Se deixado em branco quando definindo a estrutura da organização, o sistema atribui o número da sequência.</p>

Opções de Processamento: Consulta à Estrutura Organizacional (P0050)

Tipo de Estrutura

1. Valores Iniciais de Seleção:

(Todos os valores inseridos abaixo serão pré-carregados para os campos correspondentes na tela).

Tipo de Estrutura da Organização

Nome do Gerente

1. Digite 1 para exibir o nome do gerente na estrutura organizacional em árvore. Digite 0 para omitir o nome do gerente na estrutura.

Exibir o Nome do Gerente:

Cópia de Estruturas Organizacionais de Relatório

Você pode precisar duplicar, em parte ou completamente, uma estrutura organizacional de relatório em uma nova estrutura.

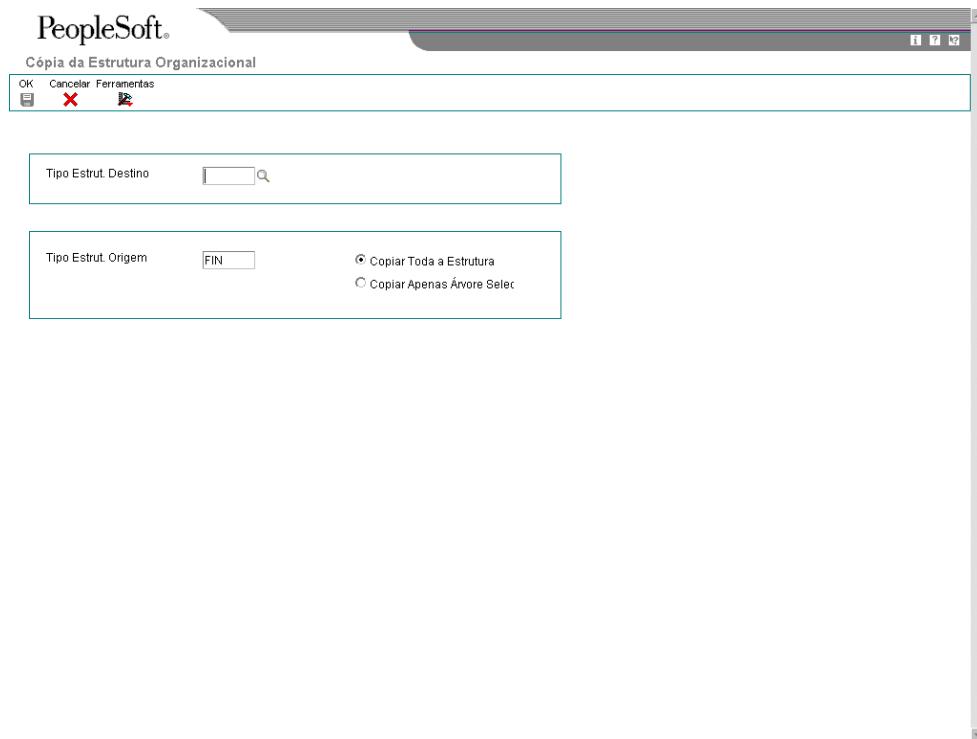
Instruções Preliminares

- Certifique-se de que a estrutura organizacional de relatório para a qual se está copiando existe como um valor válido na lista de códigos definidos pelo usuário 00/TS, mas não como estrutura na tabela Cadastro de Estruturas Organizacionais (F0050).

► Cópia de estruturas organizacionais de relatório

No menu *Configuração Avançada da Organização (G094111)*, selecione *Consulta à Estrutura Organizacional*.

1. Na tela Pesquisa de Pai/Filho, preencha o campo a seguir e clique em Procurar:
 - Tipo Estrutura
O sistema exibe a estrutura organizacional em formato de árvore.
2. Para exibir uma parte específica da estrutura, preencha o campo a seguir e clique em Procurar:
 - Unid. Neg. Pai
O sistema exibe a unidade de negócios pai.
3. Para expandir os níveis abaixo da unidade de negócios pai, clique em +.
4. Selecione uma unidade de negócios para copiar e clique em Copiar.



5. Na tela CÓPIA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, preencha o campo a seguir:
 - Tipo Estrut. Destino
6. Para copiar toda a estrutura, clique na opção a seguir:
 - Copiar Toda a Estrutura
7. Para copiar uma parte da estrutura selecionada, clique na opção a seguir:

- Copiar Apenas Árvore Selec.

O sistema exibe a unidade de negócios que você selecionou na tela Pesquisa de Pai/Filho.

8. Clique em OK.

Se você tiver selecionado a opção Copiar Toda a Estrutura, o sistema copiará todos os níveis do tipo da estrutura selecionada no novo tipo de estrutura, independentemente do nível selecionado na tela Pesquisa de Pai/Filho.

Se você tiver selecionado a opção Copiar Apenas Árvore Selecionada, o sistema copiará a unidade de negócios pai que você selecionou na tela Pesquisa de Pai/Filho e todos os seus filhos no novo tipo de estrutura.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Unid. de Negócios Pai	O nível primário na hierarquia de uma unidade de negócio. Um pai em uma hierarquia pode ser o filho em outra.
Tipo Estrut. Destino	Um código definido pelo usuário (00/TS) que identifica o tipo de estrutura da organização, por exemplo financeira ou de responsabilidade. Cada tipo de estrutura organizacional pode ter uma hierarquia separada.
Copiar Toda a Estrutura	Indica se o sistema copiará a estrutura inteira de relatório de uma organização ou somente parte dessa estrutura. Clique em Copiar Toda Estrutura para copiar todo nível da estrutura "Tipo de Origem" para a estrutura "Tipo de Destino". Clique em Copiar Somente a Estrutura Selecionada para copiar a unidade de negócios pai selecionada e as unidades filho da estrutura "Tipo de Origem" para a estrutura "Tipo de Destino".
Copiar Apenas Árvore Selec.	Indica se o sistema copiará a estrutura inteira de relatório de uma organização ou somente parte dessa estrutura. Clique em Copiar Toda Estrutura para copiar todo nível da estrutura "Tipo de Origem" para a estrutura "Tipo de Destino". Clique em Copiar Somente a Estrutura Selecionada para copiar a unidade de negócios pai selecionada e as unidades filho da estrutura "Tipo de Origem" para a estrutura "Tipo de Destino".

Criação de Consolidações On-line

Após criar estruturas organizacionais de relatório, você pode criar consolidações on-line. Além de criar uma consolidação on-line baseada em uma estrutura organizacional de

relatório (método de unidade de negócios pai), também é possível criar consolidações usando o método de código de categoria. O método de código de categoria permite consolidar unidades de negócios por companhia, código de categoria e valor. Contudo, este método permite usar apenas 4 códigos de categoria para a estrutura.

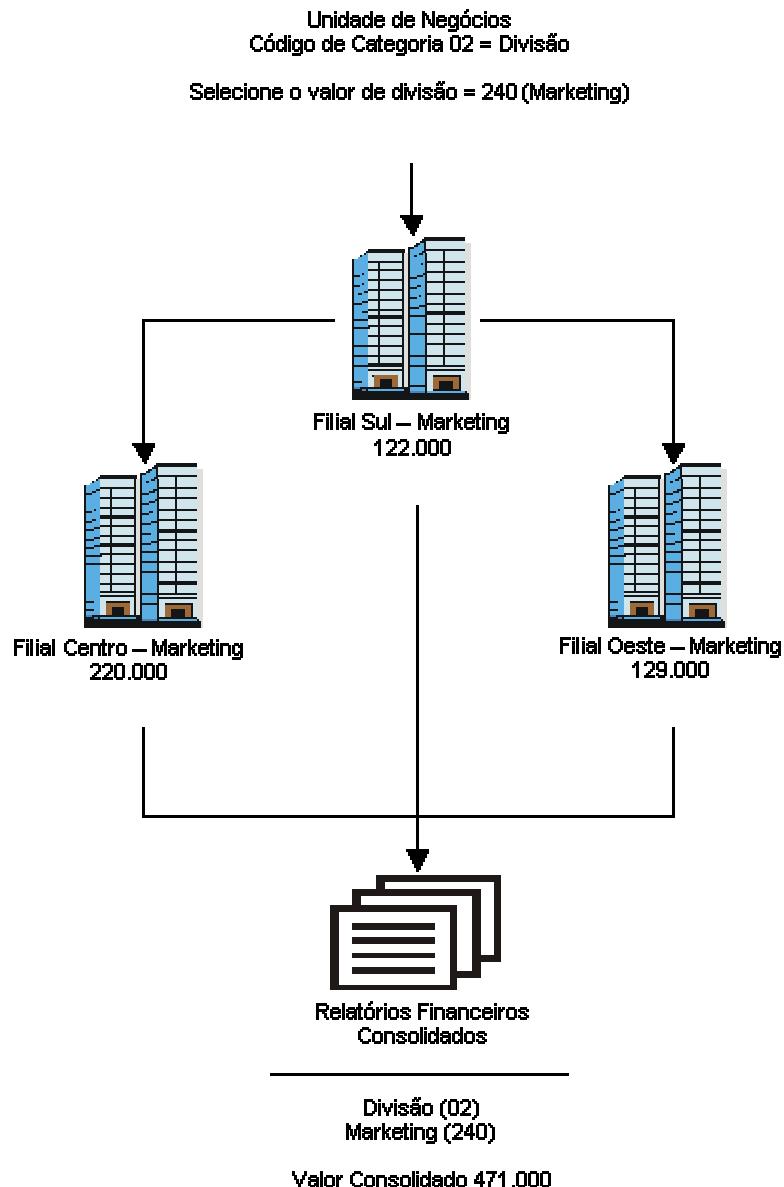
Depois de determinar sua opções para a consolidação, você pode usar o menu Tela para executar as seguintes etapas:

- Salvar os critérios (opção Armazenar Consulta)
- Processar saldos de conta (opção Atualizar a Unidade de Negócios)
- Criar demonstrações financeiras consolidadas (opção Demonstrativos On-line)

Exemplo: Consolidação de Unidades de Negócios por Código de Categoria

O diagrama e as telas abaixo ilustram como você pode consolidar as unidades de negócios por código de categoria.

Consolidação de Unidades de Negócios por Código de Categoria



Consolidações On-Line - [Verificação de Consolidações On-line]

Arquivo (F) Editar (E) Preferências (P) Tela (M) Janela (W) Ajuda (H)

Sele... Proc... Fech... Seqü... Nov... Exibir... Sobre...	Links ▾ Armaze... Objeto... Intern...																																																							
Consolidação MARKETING1 Descrição Area Rollup by Cat Code Companhia *	Cód. de Cat. 02 240 Cód. de Cat. Cód. de Cat. Cód. de Cat.																																																							
<input checked="" type="radio"/> Método de Códigos de Categoria <input type="radio"/> Método de Unid. de Negócios Pai <input type="radio"/> Método de Gabarito de UN																																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nível</th> <th>Unid. de Negócios</th> <th>Descr.</th> <th>Gerente</th> <th>Nº da Sequência</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>1 Financial/Distribution Company</td> <td>Financial/Distribution Comp</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>3 Central Branch</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>4 Southern Branch</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>5 Western Branch</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>10 Western Distribution Center</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>40 Southern Distribution Center</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>61 Mountain Branch</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>62 Valley Branch</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>200 Manufacturing/Distribution CO</td> <td>Manufacturing/Distribution</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>M10 Western Manufacturing Center</td> <td>Western Manuf/Dist Center</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Nível	Unid. de Negócios	Descr.	Gerente	Nº da Sequência			1 Financial/Distribution Company	Financial/Distribution Comp				3 Central Branch					4 Southern Branch					5 Western Branch					10 Western Distribution Center					40 Southern Distribution Center					61 Mountain Branch					62 Valley Branch					200 Manufacturing/Distribution CO	Manufacturing/Distribution				M10 Western Manufacturing Center	Western Manuf/Dist Center	
Nível	Unid. de Negócios	Descr.	Gerente	Nº da Sequência																																																				
		1 Financial/Distribution Company	Financial/Distribution Comp																																																					
		3 Central Branch																																																						
		4 Southern Branch																																																						
		5 Western Branch																																																						
		10 Western Distribution Center																																																						
		40 Southern Distribution Center																																																						
		61 Mountain Branch																																																						
		62 Valley Branch																																																						
		200 Manufacturing/Distribution CO	Manufacturing/Distribution																																																					
		M10 Western Manufacturing Center	Western Manuf/Dist Center																																																					

Neste exemplo, a primeira tela contém as informações inseridas para uma consolidação por código de categoria.

Consolidações On-Line - [Balanço Patrimonial Consolidado On-line]

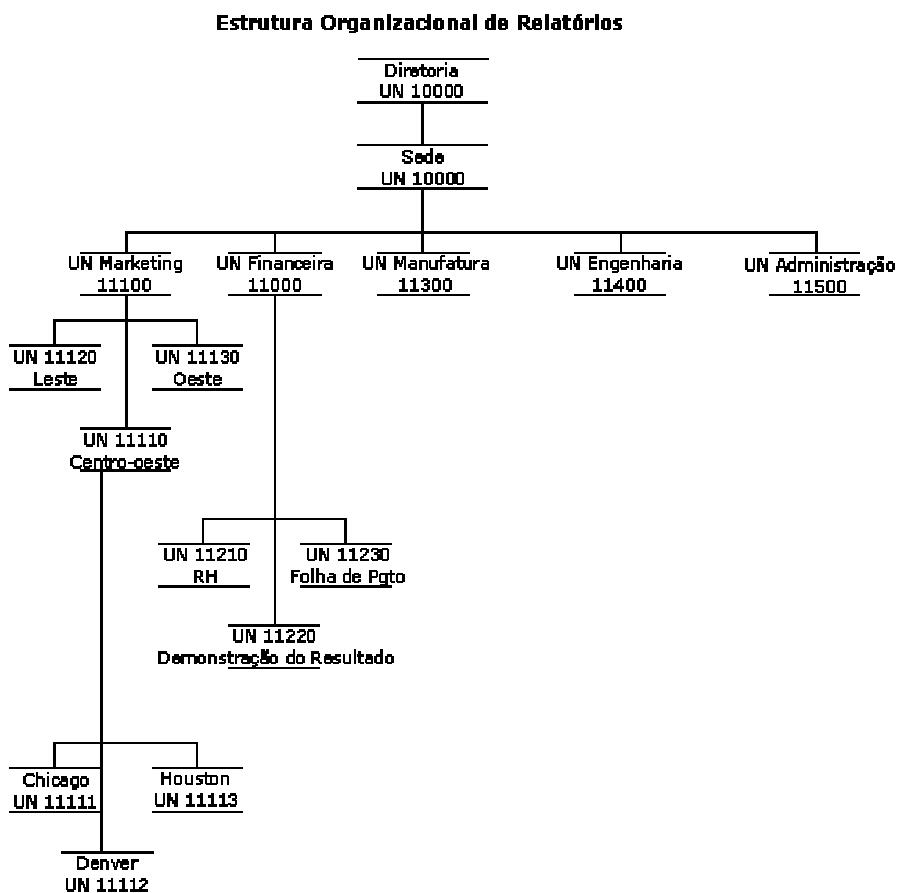
Arquivo (F) Editar (E) Preferências (P) Linha (R) Janela (W) Ajuda (H)

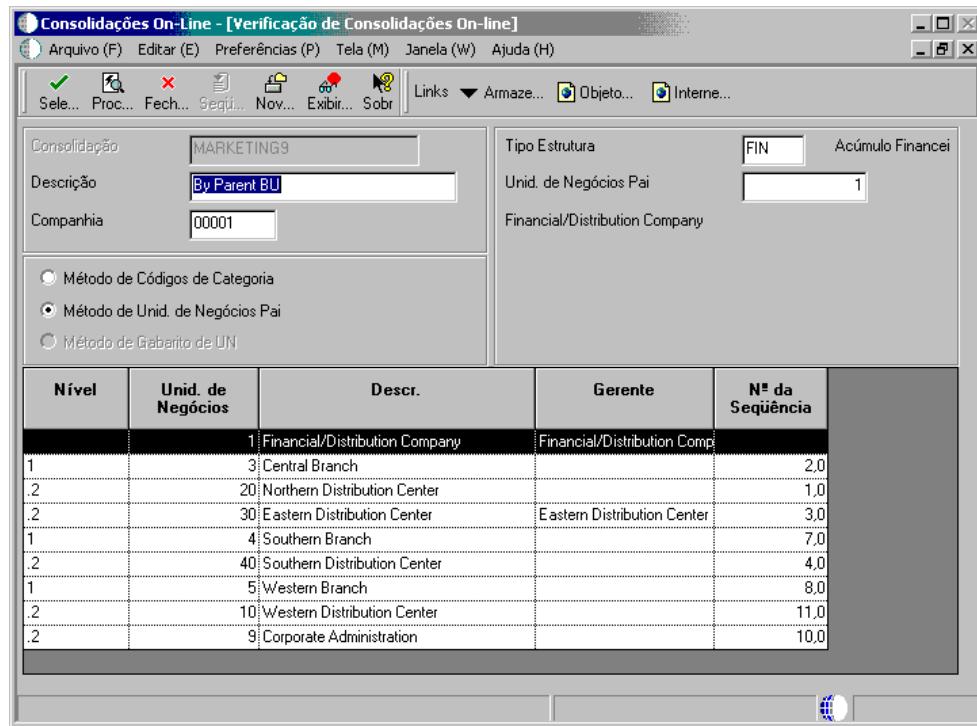
<input type="radio"/> Balancete <input checked="" type="radio"/> Balanço Patrimonial <input type="radio"/> Demonstr. do Result.	Data Final 30/6/2005	Nível de Detalhe 9																																																																						
	Tipo Razão 1 AA USD Razão Geral - Contab. Geral Tipo Razão 2 BA USD Valor do Orçamento	Cód. de Moeda *																																																																						
<input type="checkbox"/> Det. - Unid. de Neg.	Subconta/Tipo *																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrição da Conta</th> <th>Razão Geral - Contab. Geral Saldo no Per.</th> <th>Valor do Orçamento Saldo no Período</th> <th>Saldo do Per. - Variação</th> <th>Razão Geral - Geral Saldo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Assets</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> Current Assets</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> Cash</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> Petty Cash</td> <td>125,00</td> <td></td> <td>125,00-</td> <td></td> </tr> <tr> <td> Cash in Banks</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> Bear Creek National Ban</td> <td>979.771,80</td> <td></td> <td>979.771,80</td> <td></td> </tr> <tr> <td> Canadian National Bank</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> First Interstate Bank</td> <td>752.129,21</td> <td></td> <td>752.129,21</td> <td>1.</td> </tr> <tr> <td> First Bank of Paris</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> First Interstate Payrol</td> <td>12.500,00</td> <td></td> <td>12.500,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td> Compressor Materials</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> Other</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> First Interstate Payrol</td> <td>240.142,59</td> <td></td> <td>240.142,59</td> <td>1.</td> </tr> </tbody> </table>			Descrição da Conta	Razão Geral - Contab. Geral Saldo no Per.	Valor do Orçamento Saldo no Período	Saldo do Per. - Variação	Razão Geral - Geral Saldo	Assets					Current Assets					Cash					Petty Cash	125,00		125,00-		Cash in Banks					Bear Creek National Ban	979.771,80		979.771,80		Canadian National Bank					First Interstate Bank	752.129,21		752.129,21	1.	First Bank of Paris					First Interstate Payrol	12.500,00		12.500,00		Compressor Materials					Other					First Interstate Payrol	240.142,59		240.142,59	1.
Descrição da Conta	Razão Geral - Contab. Geral Saldo no Per.	Valor do Orçamento Saldo no Período	Saldo do Per. - Variação	Razão Geral - Geral Saldo																																																																				
Assets																																																																								
Current Assets																																																																								
Cash																																																																								
Petty Cash	125,00		125,00-																																																																					
Cash in Banks																																																																								
Bear Creek National Ban	979.771,80		979.771,80																																																																					
Canadian National Bank																																																																								
First Interstate Bank	752.129,21		752.129,21	1.																																																																				
First Bank of Paris																																																																								
First Interstate Payrol	12.500,00		12.500,00																																																																					
Compressor Materials																																																																								
Other																																																																								
First Interstate Payrol	240.142,59		240.142,59	1.																																																																				

A segunda tela contém os resultados da consolidação.

Exemplo: Consolidação de Unidades de Negócios por Estrutura Organizacional de Relatório

O diagrama e telas abaixo ilustram como você pode consolidar as unidades de negócios por estrutura organizacional de relatório.





Neste exemplo, a primeira tela contém as informações inseridas para uma consolidação pela unidade de negócios pai. Os relacionamentos entre as unidades de negócios são definidos na estrutura organizacional de relatório. A unidade de negócios pai determina o início da estrutura. Por exemplo, a unidade de negócios 1 pode ser pai das unidades de negócios 3 e 4, e a unidade de negócios 3 pode ser definida como pai da unidade de negócios 5. Você pode determinar o ponto de início da consolidação com base no número pai inserido, 1 ou 3.

Consolidações On-Line - [Balanço Patrimonial Consolidado On-line]

Arquivo (F) Editar (E) Preferências (P) Linha (R) Janela (W) Ajuda (H)

<input checked="" type="radio"/> Balancete	Data Final	30/6/2005	Nível de Detalhe	9
<input checked="" type="radio"/> Balanço Patrimonial	Tipo Razão 1	AA	Razão Geral - Contab.	Cód. de Moeda
<input type="radio"/> Demonstr. do Result.	Tipo Razão 2	BA	Valor do Orçamento	
<input type="checkbox"/> Det. - Unid. de Neg.	Subconta/Tipo	*		

Descrição da Conta	Razão Geral - Contab. Geral Saldo no Per.	Valor do Orçamento Saldo no Período	Saldo do Per. - Variação	Razão Geral Geral Saldo
Assets				
Current Assets				
Cash				
Petty Cash	125,00-		125,00-	
Cash in Banks				
Bear Creek National Ban	639.276,86		639.276,86	
Canadian National Bank				
First Interstate Bank	747.746,95		747.746,95	
First Bank of Paris				
First Interstate Payrol	12.500,00		12.500,00	
Cash in Banks	95.970,09		95.970,09	1:
Short Term Investments				
Certificates of Deposit	125.000,00		125.000,00	

A segunda tela contém os resultados da consolidação.

► **Consolidação de unidades de negócios por companhia, código de categoria e valor**

No menu **Consolidações (G1011)**, selecione **Consolidações On-line**.

1. Na tela Acesso a Consolidações On-line, clique em Incluir.
2. Na tela Verificação de Consolidações On-line, preencha o campo a seguir:
 - Consolidação
3. Preencha os campos opcionais a seguir:
 - Descrição
 - Companhia
 - Cód. de Cat.
4. Para verificar as unidades de negócios que atendem aos seus critérios, clique em Procurar.

PeopleSoft.

Verificação de Consolidações On-line

Selecionar Procurar Fechar Tela Ferramentas

Consolidação: AREA	Tipo Estrutura: FIN	Financial Roll		
Descrição: Area Rollup	Unid. de Negócios Pai: 1			
Companhia: *	Financial/Distribution Company			
<input type="radio"/> Método de Códigos de Categoria <input checked="" type="radio"/> Método de Unid. de Negócios Pai <input type="radio"/> Método de Gabarito de UN				
Registros 1 - 10 <input type="checkbox"/> Customizar Grade				
Nível	Unid. de Negócios	Descrição	Gerente	Nº da Seqüência
<input checked="" type="radio"/>	1	Financial/Distribution Company	Financial/Distribution Co	2,0
<input type="radio"/> .1	3	Central Branch		2,0
<input type="radio"/> .2	20	Northern Distribution Center	Northern Distribution Cer	1,0
<input type="radio"/> .2	30	Eastern Distribution Center	Eastern Distribution Cent	3,0
<input type="radio"/> .2	63	Coastal Branch		5,0
<input type="radio"/> .2	61	Mountain Branch		12,0
<input type="radio"/> .2	62	Valley Branch		13,0
<input type="radio"/> .1	77	Canadian Company		6,0
<input type="radio"/> .1	4	Southern Branch		7,0
<input type="radio"/> .2	40	Southern Distribution Center	Southern Distribution Cer	4,0

5. Certifique-se de que as unidades de negócios são aquelas que você deseja consolidar.
6. Para salvar os critérios definidos, selecione Armazenar Consulta no menu Tela.
Estas informações são armazenadas na tabela Configuração de Consolidações On-line (F09218).
7. Para processar saldos de conta, selecione Atualizar a Unidade de Negócios no menu Tela.
Estas informações são armazenadas na tabela Detalhes de Consolidações On-line (F092181).
O tempo de processamento desta etapa depende do número de unidades de negócios e contas associadas que estão sendo consolidadas.
8. Clique em OK para aceitar a mensagem do sistema sobre o tempo de processamento.
9. Selecione Demonstrativos On-line no menu Tela.
10. Na tela Demonstrativos Financeiros Consolidados On-line, selecione uma demonstração a ser verificada on-line:
 - Balancete
 - Balanço Patrimonial
 - Demonstr. do Result.

No caso do balanço patrimonial, o sistema calcula o rendimento ou prejuízo líquido com base no item GLG5 de AAI e inclui a descrição deste item na tela.

No caso da demonstração do resultado, os totais provisórios da margem bruta, resultado operacional e assim por diante são definidos no item FSxx de AAI.

11. Para verificar os valores de detalhe ou resumo ou verificar um nível de detalhe diferente, preencha um dos campos a seguir:

- Nível de Detalhe
- Det. - Unid. de Neg.

Se você selecionar a opção Detalhe de Unidades de Negócios, poderá acessar campos de detalhe adicionais a partir do menu Linha.

12. Para exibir os valores em uma data diferente, preencha o campo a seguir:

- Data Final

13. Para definir os livros razão a serem comparados no relatório, preencha os campos a seguir:

- Tipo Razão 1
- Tipo Razão 2
- Subconta/Tipo

14. Clique em Procurar para efetuar o cálculo da demonstração.

The screenshot shows a Windows application window titled "G1011 - [Balancete Patrimonial Consolidado On-line]". The window has a menu bar with options: Arquivo (F), Editar (E), Preferências (P), Linha (R), Janela (W), Ajuda (H). Below the menu is a toolbar with icons for Sele..., Proc..., Fech..., Segu..., Nov..., Exibir..., Sobre..., Links, Razão..., Objeto..., and Interne... .

The main area contains several input fields and dropdown menus:

- Balançete** (radio button)
- Balanço Patrimonial** (radio button, selected)
- Demonstr. do Result.** (radio button)
- Data Final**: 30/06/05
- Nível de Detalhe**: 9
- Tipo Razão 1**: BA (Valor do Orçamento)
- Cód. de Moeda**: USD
- Tipo Razão 2**: AA (Razão Geral - Contab. Geral)
- Subconta/Tipo**: *

Below these settings is a table with four columns:

Descrição da Conta	Valor do Orçamento Saldo no Período	Razão Geral - Contab. Geral Saldo no Per	Saldo do Per. - Variação
Assets			
Current Assets			
Cash			
Petty Cash		125.00	1
Cash in Banks			
Bear Creek National Ban		605,818.86	605,8
First Bank of Munich			
Bear Creek National Ban		605,818.86	605,8
First Interstate Bank		747,746.95	747,7
First Bank of Paris		16,920.00	16,9
First Interstate Payrol		12,500.00	12,5
Transit Account			
Cash in Banks		146,348.09	146,3

At the bottom of the table, it says "Linha:1".

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Consolidação	O nome correspondendo a definição da seleção da Unidade de Negócio Consolidada.
Companhia	Número que, juntamente com o número do documento e o tipo e a data contábil, identifica um documento original, como uma fatura, um voucher ou um lançamento. Se você estiver usando o recurso Próximos Números por Companhia/Ano Fiscal, o programa Próximos Números Automáticos (X0010) usará a companhia do documento para obter o próximo número correto para esta companhia. Se dois ou mais documentos originais possuírem o mesmo número e o mesmo tipo de documento, você poderá usar a companhia do documento para localizar o documento desejado.
Cód. de Cat.	O Código de Categoria (01 - 30) que deve ser incluído na consolidação.
Cód. de Cat.	O código de categoria (01 - 30) do Cadastro de Unidades de Negócios (F0006) que identifica a unidade de negócios que você deseja consolidar.
Método de Códigos de Categoria	Selecione a opção apropriada. O método de código de categoria permite consolidações com base nos códigos de categoria de unidades de negócios. O método de unidade de negócios pai permite consolidações com base no tipo de estrutura organizacional e uma unidade de negócios pai. O método de gabarito de unidade de negócios permite consolidações com base em unidades de negócios que correspondam aos valores de posição de caracteres.

Nível de Detalhe	Um número usado para consolidar e classificar as contas no razão geral por nível de detalhe. O nível 9 é o mais detalhado e o nível 1 o menos detalhado. Os níveis 1 e 2 estão reservados para os totais de companhia e de unidade de negócios. No sistema de Custo de Serviços, os níveis 8 e 9 estão reservados para as contas de contabilização de custo de serviço. Exemplos de outros níveis são: 3 = Ativos, passivos, receitas, despesas 4 = Ativos atuais, ativos fixos, passivos atuais, etc 5 = Caixa, contas a receber, estoques, salários, etc 6 = Caixa pequeno, fundos disponíveis em bancos, conta do C/R no ativo, etc 7 = Caixa pequeno por cidade, etc 8 = Mais detalhes 9 = Mais detalhes Ao atribuir níveis de detalhe às contas, não ignore nenhum nível. Níveis de detalhe que não são seqüenciais causam erros de sumarização nos relatórios financeiros.
Det. - Unid. de Neg.	Um código que determina se o sistema exibe informações detalhadas ou resumidas da conta. Marque esta caixa para exibir as informações detalhadas. O sistema automaticamente configura o campo de Nível de Detalhe para 9. Não marque esta caixa para exibir as informações resumidas. Este é o default.
Data Final	A data que identifica o período financeiro em que a transação será contabilizada. Você define os períodos financeiros para o código de padrão de datas que atribuiu ao registro da companhia. O sistema compara a data que você inserir na transação com o padrão de data fiscal da companhia para obter o número do período fiscal adequado, assim como para executar a validação de datas.

► Consolidação de unidades de negócios por estrutura organizacional de relatório

No menu *Consolidações (G1011)*, selecione *Consolidações On-line*.

1. Na tela Acesso a Consolidações On-line, clique em Incluir.
2. Na tela Verificação de Consolidações On-line, preencha os campos a seguir:
 - Consolidação
 - Método de Unid. de Negócios Pai
 - Tipo Estrutura
 - Unid. de Negócios Pai
3. Preencha os campos opcionais a seguir:

- Descrição
 - Companhia
4. Para exibir as unidades de negócios que atendem aos seus critérios de pesquisa, clique em Procurar.
5. Certifique-se de que as unidades de negócios são aquelas que você deseja consolidar.
6. Para salvar os critérios definidos, selecione Armazenar Consulta no menu Tela.
Estas informações são armazenadas na tabela Configuração de Consolidações On-line (F09218).
7. Para processar saldos de conta, selecione Atualizar a Unidade de Negócios no menu Tela.
Estas informações são armazenadas na tabela Detalhes de Consolidações On-line (F092181).
O tempo de processamento desta etapa depende do número de unidades de negócios e contas associadas que estão sendo consolidadas.
8. Clique em OK para aceitar a mensagem do sistema sobre o tempo de processamento.
9. Selecione Demonstrativos On-line no menu Tela.
10. Na tela Demonstrativos Financeiros Consolidados On-line, selecione uma demonstração a ser verificada on-line:
 - Balancete
 - Balanço Patrimonial
 - Demonstr. do Result.No caso do balanço patrimonial, o sistema calcula o rendimento/prejuízo líquido com base no item GLG5 de AAI e inclui a descrição deste item na tela.
No caso da demonstração do resultado, os totais provisórios da margem bruta, resultado operacional e assim por diante são definidos no item FSxx de AAI.
11. Para exibir os valores em detalhe ou resumo ou exibir um nível de detalhe diferente, preencha um dos campos a seguir:
 - Nível de Detalhe
 - Det. - Unid. de Neg.Se você selecionar a opção Detalhe de Unidades de Negócios, poderá acessar campos de detalhe adicionais a partir do menu Linha.
12. Para exibir os valores em uma data diferente, preencha o campo a seguir:
 - Data Final

13. Para definir os livros razão a serem comparados no relatório, preencha os campos a seguir:

- Tipo Razão 1
- Tipo Razão 2
- Subconta/Tipo

14. Clique em Procurar para efetuar o cálculo da demonstração.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Consolidação	O nome correspondendo a definição da seleção da Unidade de Negócio Consolidada.
Descrição	Um nome ou comentário definido pelo usuário.
Companhia	Número que, juntamente com o número do documento e o tipo e a data contábil, identifica um documento original, como uma fatura, um voucher ou um lançamento. Se você estiver usando o recurso Próximos Números por Companhia/Ano Fiscal, o programa Próximos Números Automáticos (X0010) usará a companhia do documento para obter o próximo número correto para esta companhia. Se dois ou mais documentos originais possuírem o mesmo número e o mesmo tipo de documento, você poderá usar a companhia do documento para localizar o documento desejado.
Método de Códigos de Categoria	Selecione a opção apropriada. O método de código de categoria permite consolidações com base nos códigos de categoria de unidades de negócios. O método de unidade de negócios pai permite consolidações com base no tipo de estrutura organizacional e uma unidade de negócios pai. O método de gabarito de unidade de negócios permite consolidações com base em unidades de negócios que correspondam aos valores de posição de caracteres.
Método de Unid. de Negócios Pai	Selecione a opção apropriada. O método de código de categoria permite consolidações com base nos códigos de categoria de unidades de negócios. O método de unidade de negócios pai permite consolidações com base no tipo de estrutura organizacional e uma unidade de negócios pai. O método de gabarito de unidade de negócios permite consolidações com base em unidades de negócios que correspondam aos valores de posição de caracteres.
Cód. de Cat.	O Código de Categoria (01 - 30) que deve ser incluído na consolidação.

Cód. de Cat.	O código de categoria (01 - 30) do Cadastro de Unidades de Negócios (F0006) que identifica a unidade de negócios que você deseja consolidar.
Cód. de Cat.	O Código de Categoria (01-30) do arquivo Mestre da Unidade de Negócio que você deseja consolidar.
Cód. de Cat.	O código de categoria (01 a 30) do Cadastro de Unidades de Negócios que você deseja consolidar.
Tipo Estrutura	Um código definido pelo usuário (00/TS) que identifica o tipo de estrutura da organização, por exemplo financeira ou de responsabilidade. Cada tipo de estrutura organizacional pode ter uma hierarquia separada.
Unid. de Negócios Pai	O nível primário na hierarquia de uma unidade de negócio. Um pai em uma hierarquia pode ser o filho em outra.

Verificação de Consolidações On-line

Após a consolidação ter sido criada, é possível verificar as informações consolidadas on-line sem recriar os critérios de consolidação. Você pode verificar as seguintes informações das consolidações criadas:

- Balancete
- Balanço patrimonial
- Demonstração do resultado do exercício

► Verificação de demonstrações financeiras consolidadas

No menu Consolidações (G1011), selecione Consolidações On-line.

1. Na tela Acesso a Consolidações On-line, clique em Procurar para exibir a lista de consolidações.
2. Destaque uma consolidação e selecione Demonstrativos On-line no menu Linha.
3. Na tela Demonstrativos Financeiros Consolidados On-line, selecione uma demonstração a ser verificada on-line:
 - Balancete
 - Balanço Patrimonial
 - Demonstr. do Result.

No caso do balanço patrimonial, o sistema calcula o rendimento ou prejuízo líquido com base no item GLG5 de AAI e inclui a descrição deste item na tela.

No caso da demonstração do resultado, os totais provisórios da margem bruta, resultado operacional e assim por diante são definidos no item FSxx de AAI.

4. Para verificar os valores de detalhe ou resumo ou verificar um nível de detalhe diferente, preencha um dos campos a seguir:
 - Nível de Detalhe
 - Det. - Unid. de Neg.
- Se você selecionar a opção Detalhe de Unidades de Negócios, poderá acessar campos de detalhe adicionais a partir do menu Linha.
5. Para verificar os valores em uma data diferente, preencha o campo a seguir:
 - Data Final
 6. Para definir os livros razão a serem comparados no relatório, preencha os campos a seguir:
 - Tipo Razão 1
 - Tipo Razão 2
 - Subconta/Tipo
 7. Clique em Procurar para efetuar o cálculo da demonstração.

Opções de Processamento: Consolidações On-line (P09218)

Tipo de Razão

1. Insira os tipos de razão predeterminados. Se a opção Tipo de Razão - Coluna 1 for deixada em branco, será usado o valor predeterminado BA. Se a opção Tipo de Razão - Coluna 2 for deixada em branco, será usado o valor predeterminado AA.

Tipo de Razão - Coluna 1

Tipo de Razão - Coluna 2

2. Selecione o tipo de razão a ser usado quando você sair para outro aplicativo. Insira 1 para o tipo de razão 1 ou 2 para o tipo de razão 2. O campo em branco determina que será usado o valor predeterminado 1.

Tipo de Razão

Saldos

1. Insira Y para omitir a exibição de contas analíticas com saldo zero se a opção Detalhe de Unidade de Negócios estiver desativada. O campo em branco determina que será usado o valor predeterminado N.

Omissão de Saldos Zero

2. Insira o método a ser usado para calcular as variações.

A = Soma

S = Subtração

M = Multiplicação

D = Divisão

O campo em branco determina a utilização do valor predeterminado S.

Método de Cálculo

Razão Adic.

1. Insira os tipos de razão adicionais a serem utilizados no cálculo de saldos de contas dos tipos de razão 1 e 2. O campo em branco determina que não será usado nenhum tipo de razão adicional.

Tipo de Razão Adicional 1

Tipo de Razão Adicional 2

Subconta

1. Insira a subconta e o tipo de subconta a serem utilizados para o cálculo de saldos de contas. O campo em branco determina que serão usados os valores predeterminados em branco.

Subconta

Tipo de Subconta

Detalhe de Cta

1. Insira o nível de detalhe de conta a ser utilizado (3-9). O campo em branco determina que será usado o valor predeterminado 9.

Nível de Detalhe de Conta

Cód. de Moeda

1. Insira o código de moeda a ser utilizado no cálculo dos saldos de conta. O campo em branco determina que será usado o valor predeterminado de todas as moedas.

Observação: Só use esta opção de processamento se estiver utilizando multimoedas.

Código de Moeda

Detalhe de UN

1. Insira Y para exibir os detalhes de unidade de negócios ou N para consolidar as unidades de negócios juntas. O campo em branco determina que será usado o valor predeterminado N.

Detalhe de Unidade de Negócios

Processamento

1. Defina o modo de processamento dos relatórios financeiros consolidados. Insira B para Balanço Patrimonial, I para Demonstração do Resultado do exercício ou T para Balancete. O campo em branco determina que será usado o valor predeterminado T.

Modo de Processamento da Demonstração Financeira

Data de Vigência

*** USO FUTURO ***

1. Insira Y para permitir ao usuário calcular saldos na data de vigência ou N para usar as datas de final de período. O campo em branco determina que será usado o valor predeterminado N.

Indicador de Data de Vigência Permitida

*** USO FUTURO ***

2. Insira Y para exibir o período final ou N para exibir a data final. O campo em branco determina que será usado o valor predeterminado N.

Exibição de Período Final

Custo de Serviços

1. Insira 0 para excluir as contas objeto em branco da consolidação. Este procedimento reduz o tempo de processamento. Insira 1 para incluir as contas objeto em branco na consolidação. O campo em branco determina o uso do valor predeterminado 0.

Exclusão de Contas Objeto em Branco

Consolidações de Alto Volume

As consolidações de alto volume são utilizadas para agrupar saldos para fins de verificação on-line e geração de relatórios financeiros. Para realizar esta tarefa, você combina saldos sob uma companhia fictícia criada exclusivamente para este fim. Por exemplo, você pode utilizar a companhia fictícia para consolidar os saldos reais de cada região ou divisão da companhia.

As consolidações de alto volume incluem dois programas:

Programa Atualização de Consolidação (R10862)	Cria registros nas tabelas Cadastro de Unidades de Negócios (F0006), Cadastro de Contas (F0901) e Saldos de Conta (F0902), onde os saldos de conta estão disponíveis para fins de verificação on-line e geração de relatórios.
Programa Exclusão de Consolidação Anterior (R10861)	Remove os saldos de conta das tabelas Cadastro de Contas e Saldos de Conta para que, quando você executar consolidações subsequentes, os novos saldos não incluam valores de consolidações anteriores. Este programa também exclui registros de consolidações anteriores da tabela Razão de Contas (F0911), caso tenham sido criados lançamentos nas contas consolidadas.

O sistema consolida os saldos de conta usando uma das opções a seguir:

- Códigos de categoria de unidade de negócios (RP01 a RP30) na tabela Cadastro de Unidades de Negócios (F0006) para verificação por estrutura organizacional
- Códigos de categoria do cadastro de contas (R001 a R023) na tabela Cadastro de Contas (F0901) para verificação por plano de contas alternativo

Exemplo: Consolidação de Alto Volume

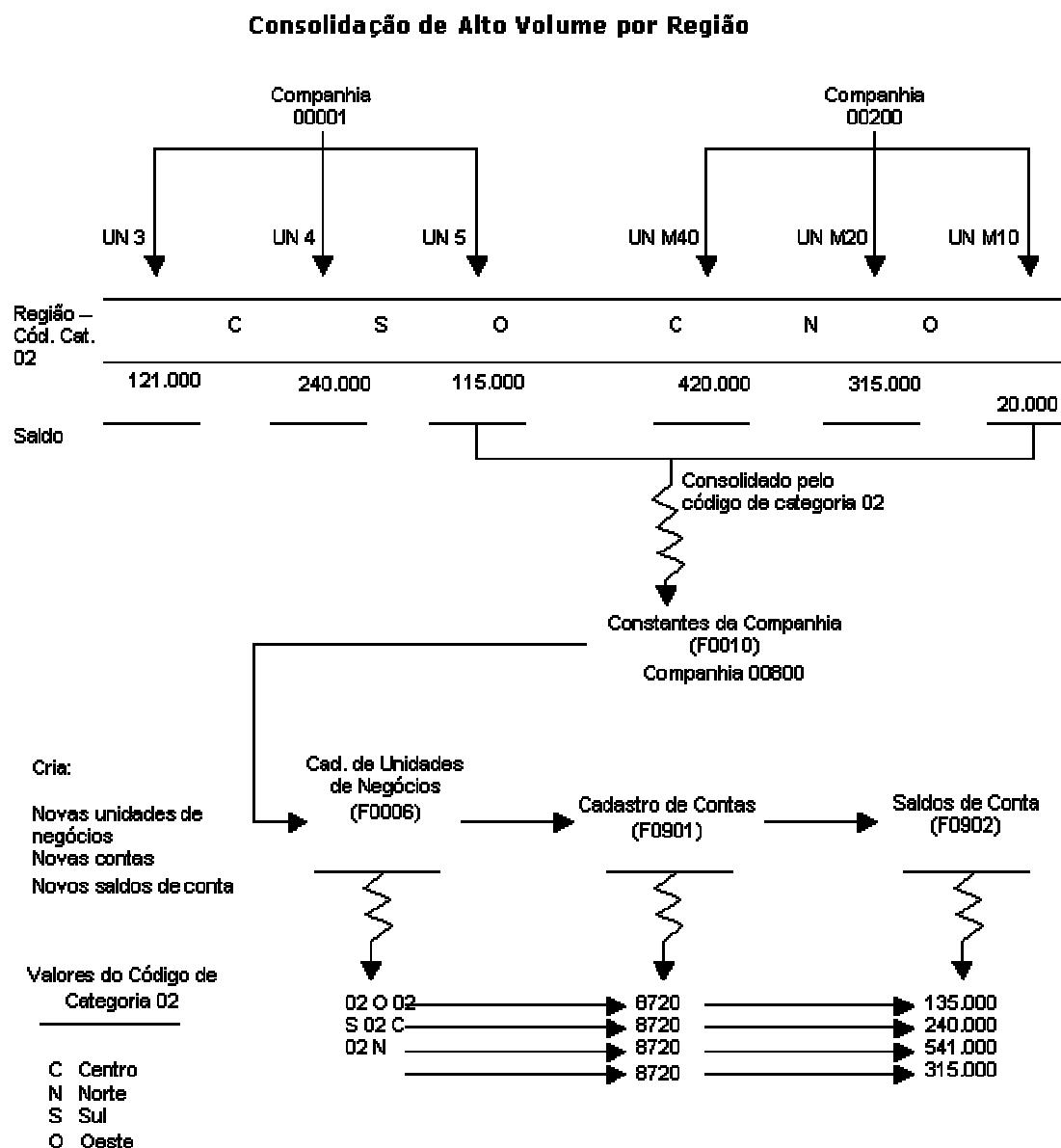
Neste exemplo, as unidades de negócios são agrupadas sob a Região Oeste:

- Unidade de negócios 5, associada à companhia 1
- Unidade de negócios M10, associada à companhia 200

Durante a consolidação de alto volume, estas duas unidades de negócios são consolidadas em uma unidade de negócios fictícia denominada 02W, onde:

- 02 representa o código de categoria 02
- W representa o valor do código de categoria da Região Oeste

O diagrama a seguir ilustra uma consolidação de alto volume que agrupa dados por região utilizando o código de categoria de unidade de negócios 2:



Exclusão de Consolidações Anteriores

No menu Consolidações (G1011), selecione Exclusão de Consolidação Anterior.

As informações no banco de dados de consolidações precisam ser excluídas antes da execução de uma nova consolidação. Caso contrário, o sistema exibirá uma mensagem de erro indicando a existência de saldos e será necessário executar o programa Exclusão de Consolidação Anterior (R10861).

Este programa exclui registros anteriores de consolidação para a companhia fictícia das seguintes tabelas:

- Cadastro de Contas (F0901)
- Saldos de Conta (F0902)
- Razão de Contas (F0911), caso tenham sido feitos lançamentos em contas consolidadas

As companhias e unidades de negócios fictícias são criadas para fins de consolidação. Este programa não exclui os itens a seguir:

- Unidades de negócios fictícias na tabela Cadastro de Unidades de Negócios (F0006)
- Companhias fictícias na tabela Constantes da Companhia (F0010)

Atenção

Exclua somente a companhia fictícia da consolidação. Cuidado para não excluir nenhuma companhia real.

Opções de Processamento: Exclusão de Consolidação Anterior (R10861)

Opções de Processamento Predeterminadas

Digite o número da companhia fictícia a ser excluído.

OBS.: Este procedimento irá excluir todos os registros do cadastro de contas, saldo e razão (F0901, F0902 e F0911) para a companhia fictícia digitada.

Companhia Fictícia

Digite o próximo número a ser usado ao renovar as contas de consolidação. Você deve digitar um número alto o suficiente para evitar os números de contas normais. O campo em branco determinado que será usado o valor predeterminado do próximo número 90000000.

Identificação da Conta de Consolidação de Alto Volume

Informações Básicas sobre as Opções de Processamento

Entrada do número da companhia fictícia para exclusão de saldos	Insira zeros iniciais no número da companhia. Por exemplo, insira 00001 para a companhia 1.
--	---

Seleção de Dados para Exclusão da Consolidação Anterior

Não use seleção de dados para este programa. O sistema exclui todos os registros de consolidações anteriores da companhia fictícia.

Criação de Consolidações de Alto Volume

No menu Consolidações (G1011), selecione Atualização de Consolidação.

Para criar uma nova consolidação com saldos atuais, é necessário executar o programa Atualização de Consolidação (R10862). Este programa cria registros adicionais na tabela Saldos de Conta (F0902) para as unidades de negócios, contas e saldos de conta fictícios dentro da companhia fictícia especificada nas opções de processamento desse programa. Esta companhia é usada especificamente para consolidações de alto volume. O sistema copia todas as contas a serem consolidadas na companhia fictícia, qualquer que seja o ano fiscal. O sistema atualiza o campo Modelo/Consolidado com o valor C nas tabelas Cadastro de Unidades de Negócios (F0006) e Cadastro de Contas (F0901) para as unidades de negócios e contas fictícias, para indicar que estas foram criadas como resultado da consolidação.

Observação

O programa Atualização de Consolidação não criará uma conta fictícia se a conta real correspondente não tiver saldo.

As consolidações de alto volume baseiam-se nos códigos de categoria. Você pode utilizar os códigos de categoria de unidade de negócios ou de conta. É necessário configurar uma versão diferente para cada código de categoria utilizado para a consolidação. Após atualizar as consolidações utilizando um código de categoria, você pode selecionar outro código de categoria e executar o programa novamente. Este processo cria registros adicionais para a companhia fictícia.

Você pode executar mais de uma consolidação ao mesmo tempo. Para fazê-lo, configure uma companhia fictícia para cada consolidação.

A atualização de consolidações cria registros com base na configuração que você definiu. Esses registros incluem as seguintes informações:

- Valor líquido no final do ano anterior (item de dados APYN), valor acumulado no final do ano anterior (item de dados APYC) e informações mensais de contabilização
 - Todas as contas com saldos consolidados
 - Cabeçalho e contas sintéticas para relatórios, por exemplo, Ativos
-

Atenção

Você precisa selecionar uma companhia fictícia para a consolidação. A atualização das consolidações inclui registros nas tabelas Cadastro de Unidades de Negócios (F0006), Cadastro de Contas (F0901) e Saldos de Conta (F0902) para toda a companhia. Se você selecionar uma companhia real, o sistema criará registros consolidados para essa companhia. É muito difícil separar registros válidos daqueles criados pelo programa de consolidação.

Após criar uma consolidação, você pode efetuar lançamentos de ajuste diretamente nas contas fictícias a partir do programa tela Entrada de Lançamentos (P0911). É necessário também criar lançamentos de eliminação para os ajustes entre companhias. Quando uma consolidação anterior é excluída, os lançamentos de ajuste são excluídos com os saldos consolidados.

Instruções Preliminares

- Limite o acesso ao programa Atualização de Consolidação (R10862). A J.D. Edwards recomenda que sejam usadas medidas de segurança neste programa.
- Configure uma companhia fictícia para cada consolidação que pretende executar. Consulte *Configuração de Companhias* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações sobre a configuração de companhias.
- Verifique os códigos de categoria que deseja utilizar para as consolidações.
- Exclua as consolidações anteriores. Consulte *Exclusão de Consolidações Anteriores* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a exclusão de consolidações anteriores.
- Verifique se há espaço em disco suficiente no computador para executar este processo.

Estruturas de Unidades de Negócios Fictícias

Os números de unidades de negócios podem conter até 12 caracteres. A estrutura de unidades de negócios fictícias é **AABBB**, onde:

AA	Representa o número do código de categoria que você atribui na seleção de dados, por exemplo, 02.
BBB	Representa o valor do código de categoria selecionado, por exemplo, 270 para a região oeste ou 260 para a leste.

Neste exemplo, se você executar a consolidação pelo código de categoria de unidade de negócios 2 (RP02) e os valores deste código forem 210, 220 e 230, o programa criará três unidades de negócios fictícias:

- 02210
- 02220
- 02230

Opções de Processamento: Atualização de Consolidação (R10862)

OP Predeterminadas

Digite a companhia fictícia para consolidações.

Companhia Fictícia

Digite o Código de Geração de Relatório a ser usado na Seleção de Dados UBE. Use RPXX para a Unidade de Negócios e R0XX para os Códigos de Categoria do Cadastro de Contas. Exemplo: Código de Categoria 02 - a região seria RP02.

Código de Geração de Relatório

Desempenho

1. Digite o ano fiscal a ser consolidado. Ao digitar um valor, você está diminuindo o número de registros de saldos de contas a serem processados.

Ano Fiscal

2. Digite o Tipo de Razão para Consolidação.

Tipo de Razão

3. Digite 1 para utilizar os saldos de contas de contas sintéticas. Para melhorar o desempenho do processamento, deixe este campo em branco. Dessa forma, a Atualização de Consolidação não tentará obter os saldos de contas sem saldo.

Processamento de Contas Não Lançáveis

Seleção e Seqüência de Dados do Programa Atualização de Consolidação

Somente um código de categoria pode ser utilizado em cada consolidação. Configure a seleção de dados do código de categoria para que este não seja igual (NE) a campos em branco (BLANKS).

Você pode usar a seleção de dados da companhia para excluir outras companhias fictícias da consolidação. Do contrário, as informações que já foram consolidadas serão consolidadas novamente.

Seqüência de Dados do Programa Atualização de Consolidação

O código de categoria a ser usado precisa estar na primeira linha da seqüência de dados. A seqüência de dados para atualizar a consolidação deve ser listada na seguinte ordem:

1. Código de categoria específico
2. Conta objeto
3. Conta detalhe

Verificação de Consolidações de Alto Volume

É possível verificar as consolidações de alto volume após a sua criação. Use o programa Atualização de Consolidação (P09210A) para verificar consolidações de alto volume. Você pode comparar os valores em dois tipos de razão para a companhia fictícia. É possível comparar, por exemplo, os valores atuais (AA) aos valores de orçamento (BA) para obter índices como orçado:atual.

Você pode verificar os saldos de conta por unidade de negócios ou número de conta.

► **Verificação de consolidações de alto volume**

No menu Consolidações (G1011), selecione Verificação de Consolidação.

Na tela Comparação de Balancetes/Razão, preencha o campo a seguir e clique em Procurar:

- Passar p/ Conta

22/G0912 - [Comparação de Balancetes/Razão]

Arquivo (F) Editar (E) Preferências (P) Linha (R) Janela (W) Ajuda (H)

Sele... Proc... Fech... Segu... Nov... Exibir... Sobre... Links Razão... Objeto... Internet...

Passar p/ Conta	1.1110.BEAR	<input checked="" type="checkbox"/> Seleç./Passar p/	
Tipo de Razão 1	AA	USD Razão Geral - Contab. Geral	Nível de Detalhe 9 <input type="checkbox"/> Período/Data
Tipo de Razão 2	BA	Valor do Orçamento	TR 1- Dt. Final 30/06/05
Subconta/Tipo	x		TR 2- Dt. Final 30/06/05
			Cód. de Moeda

Descrição da Conta	Razão Geral - Contab. Geral Saldo no Per	Valor do Orçamento Saldo no Período	Saldo do Per. - Variação
Financial/Distribution Company Bear Creek National Bank Financial/Distribution Company	605,818.86- 605,818.86-		605,818.86- 605,818.86-

Somente serão exibidos os lançamentos efetuados diretamente na unidade de negócios fictícia, pois a atualização de consolidações só cria saldos, e não transações.

Consulte também

- Verificação de Balancetes On-line no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a utilização dos programas de balancete on-line

Opções de Processamento: Verificação de Consolidação (P09210A)

Valor Predeterminado

Estas opções de processamento determinam os tipos de razão 1 e 2 predeterminados, e o tipo de razão a ser usado pelo sistema quando você sair para outro programa.

1. Tipo de Razão 1

Em branco = Usar o tipo de razão BA

Use esta opção de processamento para especificar o tipo de razão 1 predeterminado. Por exemplo, você pode usar os tipos de razão AA ou CA. Se esta opção de processamento for deixada em branco, será usado o tipo de razão BA.

2. Tipo de Razão 2

Em branco = Usar o tipo de razão AA

Use esta opção de processamento para especificar o tipo de razão 2 predeterminado. Por exemplo, você pode usar os tipos de razão BA ou CA. Se você deixar esta opção em branco, será usado o tipo de razão BA.

3. Tipo de Razão

Em branco ou 1 = Usar o tipo de razão 1
2 = Usar o tipo de razão 2

Use esta opção de processamento para especificar o tipo de razão que o aplicativo chamado deve usar quando acessar outro aplicativo. Os valores válidos são:

Em branco ou 1 = Usar o tipo de razão 1
2 = Usar o tipo de razão 2

Exibição

Estas opções de processamento especificam se devem ser omitidas contas com saldos zero, o método de cálculo para variações e as informações de exibição predeterminadas.

1. Omissão de Contas com Saldo Igual a Zero

Em branco ou N = Exibir contas com saldo igual a zero
Y = Omitir as contas com saldo igual a zero

Utilize esta opção de processamento para especificar se as contas analíticas com saldo zero devem ser exibidas. Os valores válidos são:

Em branco ou N = Exibir as contas analíticas com saldo zero
Y = Não exibir as contas analíticas com saldo zero

Observação: Esta opção é específica para contas analíticas. As contas sintéticas serão exibidas na tela Comparação de Balancetes/Razão (P09210A), independentemente desta opção de processamento.

2. Método de Cálculo

Em branco ou S = Subtração
A = Adição
M = Multiplicação
D = Divisão

Utilize esta opção de processamento para especificar o método a ser usado para calcular variações. Os valores válidos são:

Em branco ou S = Subtração

A = Adição

M = Multiplicação

D = Divisão

3. Tipo de Razão Adicional 1

Em branco = Não usar tipos de razão adicionais

Utilize esta opção de processamento para especificar um tipo de razão adicional a ser utilizado no cálculo de saldos de conta do tipo de razão 1. Por exemplo, você pode usar os tipos de razão AA ou CA. Se você deixar esta opção em branco, nenhum tipo de razão adicional será utilizado.

4. Tipo de Razão Adicional 2

Em branco = Não usar tipos de razão adicionais

Utilize esta opção de processamento para especificar um tipo de razão adicional a ser utilizado no cálculo de saldos de conta do tipo de razão 2. Por exemplo, você pode usar os tipos de razão AA ou CA. Se você deixar esta opção em branco, nenhum tipo de razão adicional será utilizado.

5. Subconta

Em branco = Deixar informação de subconta em branco

Utilize esta opção de processamento para especificar a subconta a ser usada no cálculo de saldos de conta. Se esta opção for deixada em branco, será usada uma subconta em branco.

6. Tipo de Subconta

Em branco = Deixar tipo de subconta em branco

Utilize esta opção de processamento para especificar o tipo de subconta a ser usado no cálculo de saldos de conta. Por exemplo, você pode usar os tipos de subconta A ou C. Se esta opção for deixada em branco, será usado um tipo de subconta em branco.

7. Nível de Detalhe da Conta

Em branco = Usar nível de detalhe 9

Use esta opção de processamento para especificar o nível de detalhe da conta a ser usado (3-9). Se você deixar esta opção em branco, o sistema utilizará o valor 9.

Moeda

Esta opção de processamento especifica o código da moeda predeterminado.

1. Código de Moeda

Em branco = Usar todas as moedas

Utilize esta opção de processamento para especificar o código de moeda a ser usado no cálculo de saldos de conta. Se você deixar esta opção em branco, todas as moedas serão utilizadas.

Observação: Só use esta opção se estiver utilizando várias moedas.

Seleção

Estas opções de processamento especificam a exibição de saldos do final do período ou em uma data específica, e se o sistema exibe o campo Período Final ou Data Final.

1. Saldos na Data de Vigência

Em branco ou N = Usar as datas de final de períodos

Y = Calcular saldos na data de vigência

Use esta opção de processamento para calcular saldos na data de vigência ou para utilizar datas de final de período. Os valores válidos são:

Em branco ou N = Usar a data de final de período

Y = Calcular saldos na data de vigência

2. Exibição de Período ou Data Final

Em branco ou N = Exibir data final

Y = Exibir período final

Utilize esta opção de processamento para exibir períodos finais ou datas finais. Os valores válidos são:

Em branco ou N = Exibir as datas finais

Y = Exibir os períodos finais

Consolidações de Vários Locais

Muitas organizações que operam com filiais ou subsidiárias possuem os sistemas do software J.D. Edwards operando em vários locais. A maioria destas organizações consolida as informações contábeis na matriz com o objetivo de gerar relatórios estatutários e de gerenciamento. Em muitos casos, as empresas especificam as faixas de contas no plano de contas da corporação onde as informações das operações das filiais ou subsidiárias precisam ser consolidadas. Em outros casos, as organizações podem ter planos de contas diferentes para as várias filiais.

As consolidações de vários locais permitem consolidar saldos de conta de vários locais, possibilitando o envio de informações para um local central. Neste local central, os lançamentos resultantes são processados no razão geral utilizando o processamento de lançamentos em lote. Você também pode processar saldos consolidados de locais que não usam o software J.D. Edwards.

As informações consolidadas no local central podem ser acessadas por todos os programas padrão do software J.D. Edwards.

Os dois tipos de locais a seguir estão envolvidos nas consolidações de vários locais:

Origem	Qualquer um dos locais onde os saldos de conta se originaram
Destino	O local central (matriz) que recebe os saldos de conta consolidados

No local de origem, o processo de consolidação de vários locais consiste nas etapas a seguir:

1. Definição da estrutura organizacional
2. Definição da estrutura de contas
3. Definição de regras de consolidação de vários locais
4. Criação de saldos consolidados
5. Execução dos relatórios de integridade
6. Envio dos saldos consolidados para a companhia de destino

Cada local de origem define suas próprias regras de consolidação, mas todas as consolidações precisam atender os requisitos do local de destino.

No local de destino, o processo de consolidação de vários locais consiste nas etapas a seguir:

1. Processamento de saldos consolidados recebidos de locais que não usam o software J.D. Edwards, se necessário
2. Execução dos relatórios de integridade
3. Geração de lançamentos em lote
4. Processamento de lançamentos em lote

Níveis de Consolidação

Você pode possuir mais de um nível de consolidação. Após consolidar os saldos de conta em vários locais de origem e enviá-los para um único local de destino, é possível consolidar os saldos neste destino ou em outros. Estes locais tornam-se locais de origem que podem enviar saldos consolidados para um novo local de destino.

Definição de Consolidações de Vários Locais

Antes de consolidar os saldos de conta, você tem que definir a estrutura da consolidação. No caso de consolidações de vários locais, você define a estrutura organizacional separadamente da estrutura de contas. A combinação da estrutura organizacional e da estrutura de contas será a estrutura da consolidação de vários locais.

As consolidações de vários locais utilizam a notação padrão de unidade de negócios.objeto.detalhe para os números de contas.

Unidade de negócios	Onde: Unidade de negócios
Conta	O quê: Conta objeto.detalhe

O sistema usa a estrutura organizacional junto com a estrutura de contas para criar as tabelas a seguir, que contêm saldos consolidados que são enviados à companhia de destino:

- Cabeçalhos de Arquivos de Transferência da Consolidação de Vários Locais (F1001)
- Arquivo de Transferência da Consolidação de Vários Locais (F1002)
- Arquivo de Transferência da Consolidação de Vários Locais (F1003)

Instruções Preliminares

- Certifique-se de que o plano de contas está configurado
- Nos locais de origem e destino, configure uma companhia fictícia no programa Nomes e Números de Companhia (P0010) para os saldos de contas consolidados
- Configure os códigos de estrutura definidos pelo usuário (00/TS)
- Certifique-se de que foram atribuídos códigos de categoria às unidades de negócios
- Determine as estruturas organizacionais que serão usadas na sua empresa
- Para cada estrutura organizacional que criar, determine a seqüência a ser utilizada nos códigos de categoria de unidade de negócios
- No local de destino, certifique-se de que um plano de contas modelo esteja configurado se desejar que o sistema crie dinamicamente as unidades de negócios ou contas

Execução de Relatórios do Arquivo de Controle

Em muitos casos, a companhia de destino especifica as faixas de contas no plano de contas corporativo onde as informações dos locais de origem terão que ser consolidadas. O local de destino especifica os códigos de categoria de unidade de negócios que cada local de origem pode usar para criar sua estrutura organizacional. Se um local de origem definir sua estrutura de contas pelo seqüenciamento de códigos de categoria de conta, o local de

destino também especificará códigos de categoria de conta. Se o local de origem definir sua estrutura de contas por conta objeto ou detalhe, o local de destino especificará as contas objeto e detalhe válidas que podem ser usadas pelo local de origem.

Execute dois relatórios do arquivo de controle no local de destino. Cada local de origem pode usar somente os valores exibidos nos relatórios para criar a estrutura organizacional e a de contas.

Execução do Relatório Arquivo de Controle de UDCs

No menu Relatórios de Integridade (G1022), selecione Criação do Arquivo de Controle de UDC.

Este relatório identifica os códigos definidos pelo usuário que podem ser usados pelo local de origem na consolidação das informações de vários locais. O local de origem pode usar somente os códigos de categoria do relatório para definir a estrutura organizacional e a de contas. Normalmente, a companhia de destino define os códigos válidos e seus valores.

Opções de Processamento: Criação do Arquivo de Controle de UDC (R10005)

Versão

1. Digite um nome exclusivo para a Versão do Arquivo de Controle de UDC a ser criado. O valor predeterminado é deixar o nome em branco.
Versão de Arquivo de Controle de UDC

Execução do Relatório Arquivo de Controle de Objeto/Detalhe

No menu Relatórios de Integridade (G1022), selecione Criação do Arquivo de Controle de Objeto/Detalhe.

Este relatório identifica todas as contas objeto e detalhe que podem ser usadas pelo local de origem na consolidação das informações de vários locais. Normalmente, a companhia de destino define estas contas objeto e detalhe.

Opções de Processamento: Criação do Arquivo de Controle de Objeto/Detalhe (R10909)

Seleção de Dados

1. Digite o nome único da Versão do Arquivo de Controle de Objeto/Detalhe a ser criado. O valor predeterminado usará um nome em branco.
Versão do Arquivo de Controle de Objeto/Detalhe:
2. Digite "1" para selecionar um objeto e um detalhe únicos. O valor

predeterminado selecionará apenas um objeto único.

Seleção de Dados do Arquivo:

Criação de Estruturas Organizacionais

Estruturas organizacionais são um método de agrupamento de unidades de negócios para fins de geração de relatórios e de análise. Você pode criar uma ou mais estruturas organizacionais para consolidações de vários locais. Cada estrutura pode ser tão simples ou complexa quanto necessário. Você pode criar estruturas organizacionais para outros fins, como a geração de relatórios financeiros, geográficos e de responsabilidade em um único local.

Definição de Estruturas Organizacionais

Para definir uma estrutura organizacional, você atribui uma seqüência aos códigos de categoria de unidade de negócios. Esta seqüência determina a posição de cada unidade de negócios na hierarquia. É possível definir várias estruturas organizacionais.

Se você criar um instantâneo da estrutura organizacional em uma data específica, poderá usar este instantâneo nas consolidações de vários locais.

O programa Definição de Estrutura de Unidades de Negócios (P0050A) atualiza a tabela Definição de Estruturas (F0050A).

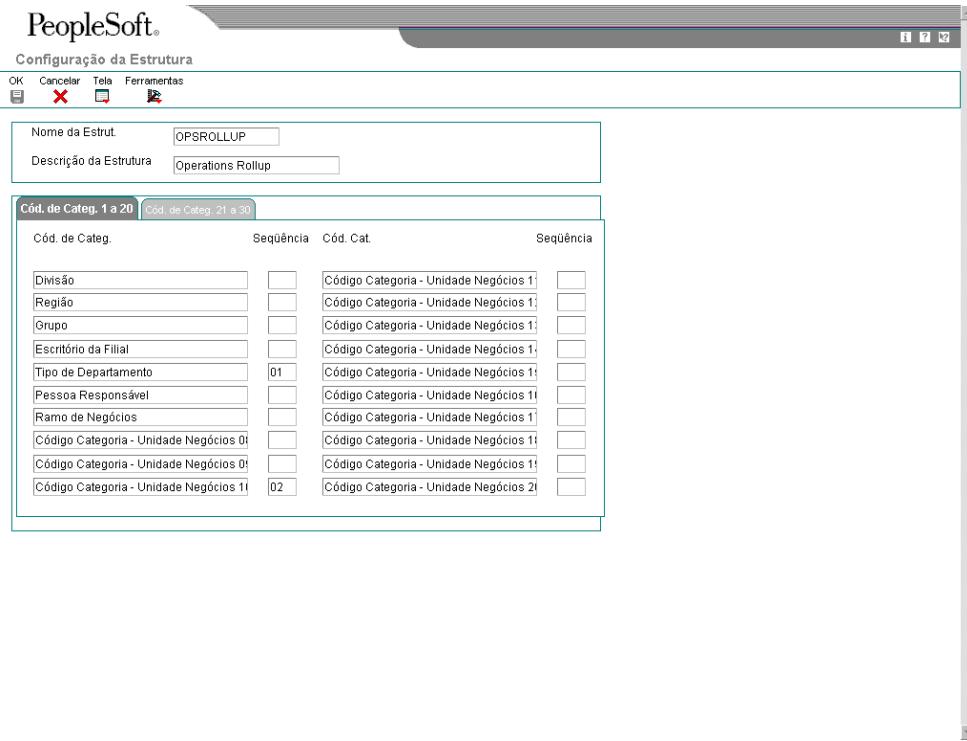
► Definição de estruturas organizacionais

Use uma das instruções de navegação a seguir:

No menu Estruturas Organizacionais em uma Data Específica (G09414), selecione Definição de Estruturas de Unidades de Negócios.

No menu Configuração da Consolidação de Vários Locais (G1042), selecione Definição de Estruturas de Unidades de Negócios.

1. Na tela Acesso a Estruturas, clique em Incluir.



2. Na tela Configuração da Estrutura, preencha os campos a seguir:
 - Nome da Estrut.
 - Descrição da Estrutura
3. Para cada código de categoria utilizado na hierarquia, preencha o campo Seqüência correspondente.
4. Para usar uma companhia na hierarquia, selecione a guia Códigos de Categoria 21 a 30 e preencha o campo Seqüência referente à companhia.
5. Para revisar o seqüenciamento, altere qualquer um dos campos Seqüência.
6. Clique em OK.

Revisão de Estruturas Organizacionais

Após definir e verificar a estrutura organizacional, você poderá revisá-la. Você pode usar a exibição em árvore para:

- Reorganizar os componentes da estrutura organizacional
- Criar unidades de negócios adicionais
- Revisar unidades de negócios existentes

Atenção

Quando você reorganizar os componentes de uma estrutura ou criar ou revisar unidades de negócios, o sistema atualizará a tabela Cadastro de Unidades de Negócios (F0006), *a menos que* você esteja utilizando um instantâneo de estrutura organizacional em uma data

específica. Quando você reorganiza componentes ou revisa unidades de negócios em um instantâneo de estrutura organizacional em uma data específica, o sistema atualiza a tabela Cadastro de Unidades de Negócios em Datas Específicas (F0006S).

Não é possível criar unidades de negócios em uma estrutura organizacional em data específica.

Reorganização de Componentes de Estrutura Organizacional

É possível alterar uma estrutura organizacional deslocando os componentes dentro da hierarquia.

Você pode deslocar as unidades de negócios arrastando os documentos correspondentes e soltando-os em outra unidade pai. Você pode mover os níveis superiores da estrutura, como todas as unidades de negócios em um determinado código de categoria, arrastando a pasta que corresponde ao código de categoria.

Quando você desloca uma companhia, as unidades de negócios diretamente subordinadas à companhia se deslocam com ela.

Se, ao criar a hierarquia, você tiver atribuído um número de seqüência à companhia, transferir uma unidade de negócios na hierarquia poderá alterar o número da companhia na unidade de negócios. O sistema exibirá uma mensagem de erro se esta transferência causar uma alteração no número da companhia.

Você também pode usar o programa Definição de Estruturas de Unidades de Negócios (P0050A) para revisar uma estrutura organizacional, alterando a seqüência de um ou mais códigos de categoria.

Quando você desloca um componente da estrutura, o sistema atualiza a tabela Cadastro de Unidades de Negócios (F0006).

Observação

Se você estiver utilizando um instantâneo da estrutura, o sistema atualizará a tabela Cadastro de Unidades de Negócios em Datas Específicas (F0006S) quando você transferir um componente da estrutura.

Consulte também

- Dragging and Dropping in Web Application Forms* no manual *J.D. Edwards Web Client* para obter informações adicionais sobre a transferência de componentes de estruturas

Criação de Unidades de Negócios Adicionais

Após verificar a estrutura organizacional, você poderá criar unidades de negócios adicionais. O sistema permite que você crie unidades de negócios adicionais sem sair do programa Visualização de Estruturas de Unidades de Negócios em Árvore (P0006A).

Quando você cria unidades de negócios adicionais, o sistema atualiza a tabela Cadastro de Unidades de Negócios (F0006).

Observação

Não é possível criar unidades de negócios adicionais quando se está utilizando o instantâneo de uma estrutura.

► **Criação de unidades de negócios adicionais**

Use uma das instruções de navegação a seguir:

No menu Estruturas Organizacionais em uma Data Específica (G09414), selecione Visualização de Estruturas de Unidades de Negócios em Árvore.

No menu Configuração da Consolidação de Vários Locais (G1042), selecione Visualização de Estruturas de Unidades de Negócios em Árvore.

1. Na tela Estrutura Organizacional, verifique as estruturas organizacionais existentes.
2. Clique em Incluir.
3. Na tela Revisão de Unidades de Negócios, siga as instruções para configurar unidades de negócios.
4. Depois de sair da tela Revisão de Unidades de Negócios, clique em Procurar na tela Estrutura Organizacional para exibir a nova unidade de negócios.

Revisão de Unidades de Negócios Existentes

Após verificar a estrutura organizacional, você pode revisar uma ou mais unidades de negócios já existentes. O sistema permite revisar unidades de negócios sem sair do programa Visualização de Estruturas de Unidades de Negócios em Árvore (P0006A).

Quando você revisa uma unidade de negócios, o sistema atualiza a tabela Cadastro de Unidades de Negócios (F0006).

Observação

Se você estiver utilizando um instantâneo da estrutura, o sistema atualizará a tabela Cadastro de Unidades de Negócios em Datas Específicas (F0006S) quando você revisar uma unidade de negócios.

► **Revisão de unidades de negócios existentes**

No menu Estruturas Organizacionais em uma Data Específica (G09414), selecione Visualização de Estruturas de Unidades de Negócios em Árvore.

No menu Configuração da Consolidação de Vários Locais (G1042), selecione Visualização de Estruturas de Unidades de Negócios em Árvore.

1. Na tela Estrutura Organizacional, verifique as estruturas organizacionais existentes.
2. Destaque uma unidade de negócios e selecione Revisar Unidade de Negócios no menu Linha.
3. Na tela Revisão de Unidades de Negócios, siga as instruções para revisar uma unidade de negócios.

4. Depois de sair da tela Revisão de Unidades de Negócios, clique em Procurar na tela Estrutura Organizacional para exibir a nova unidade de negócios.

Consulte também

- Revisão de Unidades de Negócios* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a revisão de unidades de negócios

Design de Estruturas de Contas

A criação de estruturas de contas envolve definir uma estrutura no programa Definição de Estruturas de Contas (P10430A) e criar um plano de contas de consolidação baseado na estrutura usando o programa Criação de Estruturas de Contas (R10430). Por exemplo, se a companhia de destino exigir o envio do saldo para suas contas bancárias, você poderá definir uma estrutura de contas denominada Sumarização de Banco e Caixa e, em seguida, executar o programa Criação de Estruturas de Contas para incluir todas as contas bancárias.

O sistema oferece uma estrutura inicial de contas com base na tabela Cadastro de Contas (F0901). Você pode verificar e revisar esta estrutura.

Definição de Estruturas de Contas

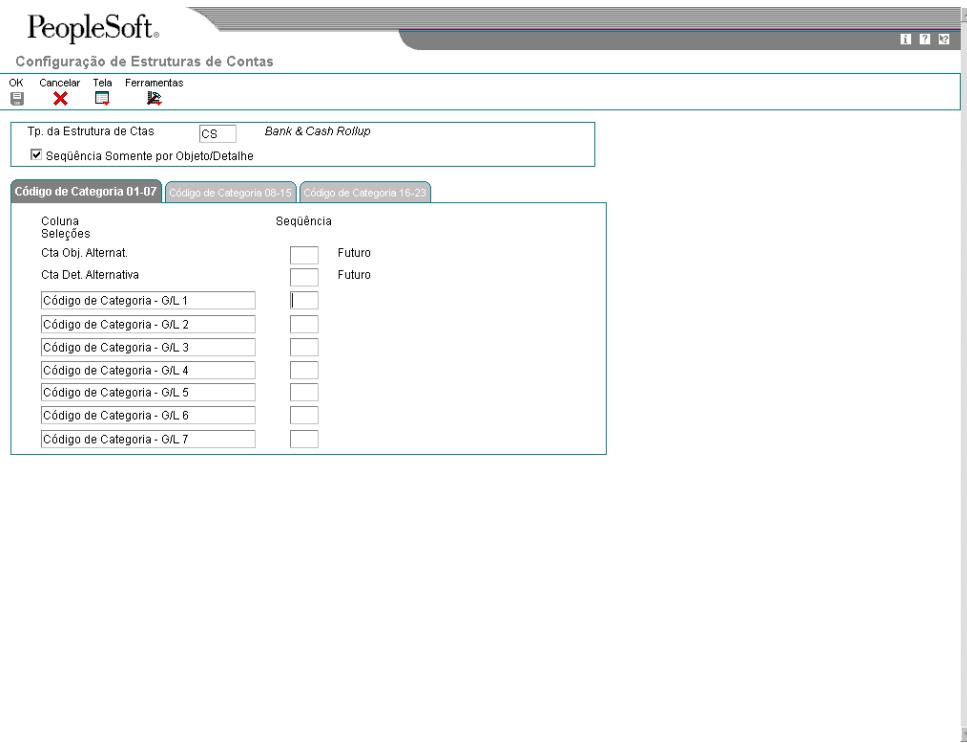
Você pode definir uma estrutura de contas utilizando uma seqüência de até 7 dos 23 códigos de categoria, ou pela conta objeto ou detalhe. Se você fizer a seqüência por código de categoria, os valores dos códigos de categoria determinarão o local onde as unidades de negócios aparecem na hierarquia. Os últimos dois itens da seqüência precisam ser a conta objeto e a conta detalhe.

Este programa atualiza a tabela Definição de Estruturas de Contas (F10430A).

► Definição de estruturas de contas

No menu Configuração da Consolidação de Vários Locais (G1042), selecione Definição de Estruturas de Contas.

1. Na tela Acesso a Estruturas de Contas, clique em Incluir.



2. Na tela Configuração de Estruturas de Contas, preencha o campo a seguir:
 - Tp. da Estrutura de Ctas
3. Para efetuar a seqüência somente por conta objeto e detalhe, clique na opção a seguir:
 - Seqüência Somente por Objeto/Detalhe
4. Para efetuar a seqüência por código de categoria, preencha o campo Seqüência para cada código de categoria a ser usado na hierarquia.
A seqüência 1 é o nível superior da estrutura da conta, a seqüência 2 é o segundo nível e assim por diante.
5. Clique em OK para salvar a estrutura.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Tp. da Estrutura de Ctas	Um código definido pelo usuário (00/TS) que identifica o tipo de estrutura da conta, como financeiro ou responsabilidade. Cada tipo de estrutura pode ter uma hierarquia diferente.

Seqüência Somente por Objeto/Detalhe	Um indicador que mostra se a verificação ortográfica automática está ativada.
---	---

--- ESPECÍFICO DA TELA ---

Ative esta opção se você deseja classificar suas contas por objeto e detalhe.

Se esta opção for ativada, o programa vai ignorar o código de categoria relativo à classificação.

Criação de Estruturas de Contas

No menu *Configuração da Consolidação de Vários Locais (G1042)*, selecione *Criação de Estruturas de Contas*.

Antes de poder consolidar os saldos de conta, você precisa criar a estrutura de contas que o sistema utiliza na consolidação.

O programa Criação de Estruturas de Contas (R10430) lê a tabela Cadastro de Contas (F0901) e cria a estrutura de contas com base na seqüência definida no programa Definição de Estruturas de Contas (P10430A). O sistema cria um registro na estrutura para cada combinação única de objeto/detalhe.

O programa pode incluir registros em uma estrutura de contas existente ou criar uma nova estrutura. Se você definir a opção de processamento correspondente para criar uma nova estrutura de contas com um nome já existente, o sistema excluirá a estrutura atual.

Se você tiver inserido as informações de conta objeto e detalhe de destino nos códigos de categoria, poderá especificar os códigos na opção de processamento correspondente. O sistema usa estes valores para criar as informações da conta objeto/detalhe de destino.

Se você tiver inserido informações de nível de detalhe em um código de categoria, poderá especificar o código na opção de processamento correspondente. O sistema utiliza este valor como o nível de detalhe da estrutura de contas.

Você pode executar o programa Criação de Estruturas de Contas no modo final ou no modo teste. Ambos os modos geram um relatório de estrutura de conta.

No modo teste, o sistema imprime um relatório que exibe as alterações que ocorrerão quando você executar o relatório no modo final. No modo final, o sistema atualiza a tabela Estruturas de Contas – Consolidação de Vários Locais (F10430).

Opções de Processamento: Criação de Estruturas de Contas (R10430)

Processamento

1. Digite o modo de processamento dos cálculos e atualizações:

0 = Modo teste com relatório (valor predeterminado)

1 = Modo final com relatório

2 = Modo final sem relatório

Modo:

2. Digite 1 para adicionar registros a uma estrutura existente. O campo em branco, valor predeterminado, define que será usada a criação de uma nova estrutura.

Tipo de Criação:

Nome da Estrutura

1. Digite o nome da estrutura de contas.

Nome da Estrutura:

Obj. Destino

1. Insira o campo a ser usado para carregar a conta objeto de destino. Se forem usados vários campos, seus valores serão concatenados. O campo em branco (valor predeterminado) determina que a conta objeto de destino ficará em branco.

Campo 1:

Campo 2:

Campo 3:

Observação: Os campos válidos são Conta Objeto Alternativa (OBJA) e Códigos de Categoria de R001 a R023.

Det. Destino

1. Insira o campo a ser usado para carregar a conta detalhe de destino. Se forem usados vários campos, seus valores serão concatenados. O campo em branco, valor predeterminado, determina que o campo Conta Detalhe de Destino ficará em branco.

Campo 1:

Campo 2:

Campo 3:

Observação: Os campos válidos são Conta Detalhe Alternativa SUBA e Códigos de Categoria de R001 a R023.

ND

1. Digite o campo que contém o nível de detalhe da conta. Se for deixado em branco (valor predeterminado), o campo Nível de Detalhe da Conta LDA será usado.

Nível de Detalhe:

Observação: Os campos válidos são Códigos de Categoria R001 a R023.

Seqüência de Dados do Programa Criação de Estruturas de Contas

Não altere a seqüência de dados já definida para o programa Criação de Estruturas de Contas (R10430).

Revisão de Estruturas de Contas

Após criar e verificar as estruturas de contas, você pode revisá-las. Ao revisar as estruturas de contas, você pode mover os componentes da estrutura na hierarquia e revisar as suas informações de detalhe.

É possível mover tanto contas individuais como níveis mais altos da estrutura de contas. Quando você desloca um componente da estrutura, o sistema atualiza a tabela Estruturas de Contas – Consolidação de Vários Locais (F10430).

Talvez seja necessário revisar as informações de detalhe da estrutura de contas antes de efetuar a consolidação de saldos se a conta objeto ou detalhe de destino for diferente da conta objeto ou detalhe de origem.

Use o programa Revisão de Estruturas de Contas (P10440) tanto para redistribuir os componentes da estrutura como para revisar as informações de detalhe da estrutura.

Consulte também

- ❑ *Dragging and Dropping in Web Application Forms* no manual *J.D. Edwards Web Client* para obter informações adicionais sobre a transferência de componentes de estruturas

► Revisão de detalhes de estruturas de contas

No menu *Configuração da Consolidação de Vários Locais (G1042)*, selecione *Revisão/Consulta a Estruturas de Contas*.

1. Na tela Revisão de Estruturas de Contas, preencha o campo a seguir e clique em Procurar:
 - Tp da Estrutura de Ctas
2. Destaque a conta a ser revisada e clique em Selecionar.

The screenshot shows a PeopleSoft application window titled "Revisão de Estruturas de Contas (Detalhe)". The window has a toolbar with icons for OK, Cancel, and Tools. Below the toolbar, there are several input fields and dropdown menus. The "Tipo de Estrut." field is set to "BS". The "Conta Objeto" field contains the value "1000". The "Cta Det." field is empty. In a separate section, the "Conta Objeto de Destino" field contains "1", and the "Cta Det. Destino" field is empty. The "Edição Cont." field contains "N", and the "Nível de Det. da Cta" field contains "3".

3. Na tela Revisão de Estruturas de Contas (Detalhe), revise as informações em qualquer um dos campos a seguir:
 - Conta Objeto de Destino
 - Cta Det. Destino
 - Edição Cont.

Insira N no campo Edição de Contabilização para revisar contas consolidadas. Este procedimento melhora o desempenho do programa Processamento de

Consolidações (R10550), pois o sistema não pesquisa os saldos de conta durante o processamento.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Conta Objeto de Destino	A conta objeto que o sistema utiliza na configuração de consolidações de locais múltiplos quando a objeto meta é diferente da objeto origem.
Cta Det. Destino	A conta detalhe que o sistema utiliza na configuração de consolidações de locais múltiplos quando a detalhe meta é diferente da detalhe origem.
Conta Objeto	A parte de uma conta do razão geral referente à divisão do Código de Custo em subcategorias (por exemplo, mão-de-obra, material e equipamento). Por exemplo, você pode usar um código de custo para dividir a mão-de-obra em horas normais, horas de mão-de-obra especializada e mão-de-obra adicional. Observação: Se você estiver utilizando um plano de contas flexível e a conta objeto estiver definida com 6 dígitos, a J.D. Edwards recomenda que todos os 6 dígitos sejam utilizados. Por exemplo, inserir o valor 000456 não é o mesmo que inserir o valor 456, porque o sistema insere três espaços para preencher um objeto de 6 dígitos.
Cta Det.	Uma subdivisão de uma conta objeto. As contas detalhe contém registros detalhados da atividade contábil de uma conta objeto.

Edição Cont.	Um código que controla as atualizações de contabilização e de saldo de contas na tabela Cadastro de Contas (F0901). Os valores válidos são: Em branco = Permite todas as contabilizações. Contabiliza subcontas em formato detalhado para toda transação de conta. Não requer entrada de subconta. B = Somente permite a contabilização em tipos de razão que começam com as letras B ou J. I = Conta inativa. Nenhuma contabilização permitida. L = A subconta e o tipo são necessários para todas as transações. Contabiliza subcontas em formato detalhado para todas as contas. O sistema armazena a subconta e o tipo nas tabelas Razão de Contas (F0911) e Saldo de Contas (F0902). Para apresentar subcontas com o recurso de geração de relatórios financeiros, é necessário utilizar este código. M = Somente transações geradas on-line (o programa de contabilização cria contrapartidas). N = Nenhuma contabilização. Não permite nenhuma atualização de contabilização ou de saldo de conta. No sistema Custo de Serviços, as quantidades de orçamento ainda podem ser contabilizadas. S = A subconta e o tipo são necessários para todas as transações. Contabiliza as subcontas no formato de resumo para todas transações. O sistema armazena o detalhe da subconta na tabela Razão de Contas. Este código não é válido para programas de entrada de orçamento. U = O número de unidades necessárias para todas as transações. X = A subconta e o tipo devem estar em branco para todas transações. Não permite a entrada de subcontas para a conta.
---------------------	---

Impressão de Estruturas de Contas

No menu *Configuração da Consolidação de Vários Locais (G1042)*, selecione *Relatório Estruturas de Contas*.

Após criar ou revisar as estruturas de contas, você poderá imprimir um relatório exibindo toda a hierarquia da estrutura.

Opções de Processamento: Relatório Estruturas de Contas (R10445)

Nív. Detalhe

Digite o nível de detalhe da conta (3-9)
a ser impresso. Se for deixado em
branco, o valor predeterminado será
9.

Nível de Detalhe de Conta

Definição de Regras de Consolidação de Vários Locais

Após definir as estruturas organizacionais e de contas no local de origem, defina as regras que o sistema usará para consolidar os saldos das contas no local de destino. Defina também as regras pelas quais o sistema elimina as transações entre companhias durante a consolidação.

Após definir as regras de consolidação de vários locais, você poderá criar os saldos consolidados a serem enviados ao destino.

Definição de Regras de Consolidação

É necessário definir as regras que o sistema usa para consolidar os saldos de conta no local de origem. Você pode, por exemplo, consolidar as contas de uma unidade de negócios de uma forma e consolidar as mesmas conta em outra unidade de negócios de outra forma. Contas diferentes podem ser consolidadas em níveis de detalhe diferentes. Use o programa Especificações de Consolidação (P10470) para definir as regras de consolidação.

Defina cada unidade de negócios pai na consolidação especificando um nível e um valor de seqüência no programa Especificações de Consolidação. O nível de seqüência é o nível da estrutura organizacional no qual o sistema consolida os saldos de conta. Por exemplo, para consolidar saldos no nível mais alto da estrutura, insira um nível de seqüência 1.

O valor da seqüência indica o código de categoria de unidade de negócios no nível da consolidação. Por exemplo, para consolidar contas por região tendo a unidade de negócios pai na região Centro, insira o valor do código de categoria que representa esta região. Para definir unidades de negócios pai em todas as regiões, defina o valor de seqüência como * (asterisco).

Você pode escolher entre utilizar uma estrutura ativa de códigos de categoria de unidade de negócios ou um instantâneo da mesma estrutura.

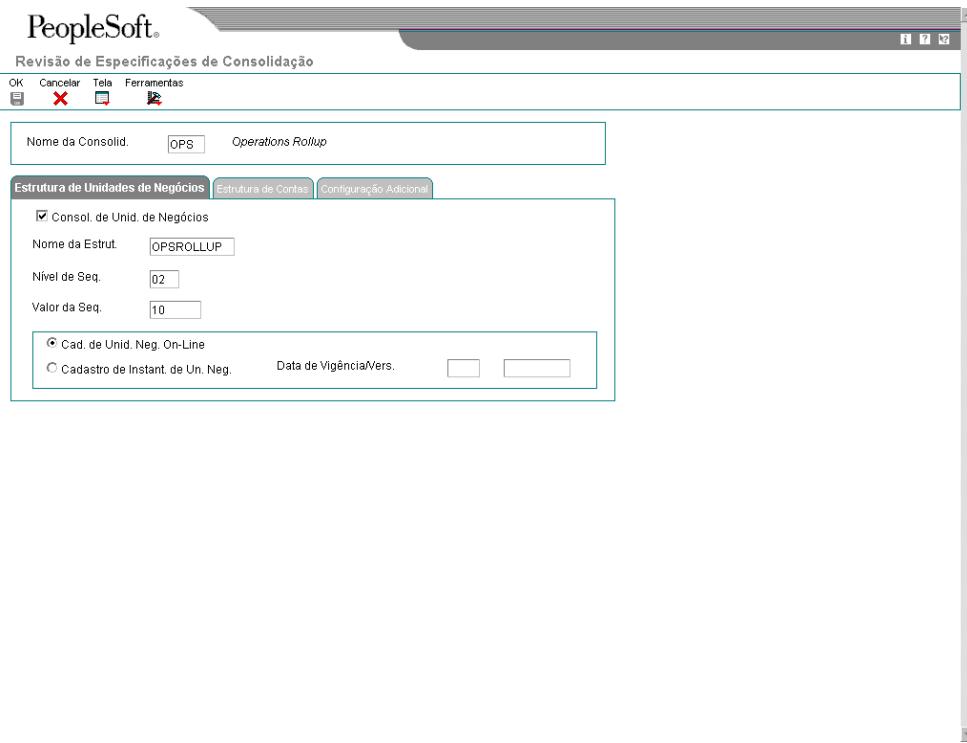
É possível escolher não consolidar as unidades de negócios. Neste caso, o sistema calcula os saldos de conta de todas as unidades de negócios.

O programa Especificações de Consolidação atualiza a tabela Especificações de Consolidação (F10470).

► Definição de regras de consolidação

No menu Consolidação de Vários Locais (G1021), selecione Especificações de Consolidação.

1. Na tela Acesso a Especificações de Consolidação, clique em Incluir.



2. Na tela Revisão de Especificações de Consolidação, preencha o campo a seguir:
 - Nome da Consolid.
3. Selecione a guia Estrutura de Unidades de Negócios e clique na opção a seguir:
 - Consol. de Unid. de Negócios
4. Para consolidar unidades de negócios, preencha os campos a seguir:
 - Nome da Estrut.
 - Nível de Seq.
 - Valor da Seq.

Se você usar o assistente visual para preencher o campo Nome da Estrutura, o sistema preencherá o campo Nível de Seqüência.
5. Selecione uma das opções a seguir:
 - Cad. de Unid. Neg. On-Line
 - Cadastro de Instant. de Un. Neg.
6. Se você estiver usando um instantâneo da unidade de negócios, preencha os campos a seguir:

- Data de Vigência/Vers.
7. Selecione a guia Estrutura de Contas e preencha os campos a seguir:
- Tipo de Estrut.
 - Nível de Det. da Cta
8. Selecione a guia Configuração Adicional e preencha o campo a seguir:
- Tipo de Razão de Origem 1
9. Preencha os campos opcionais a seguir e clique nas opções desejadas:
- Tipo de Razão de Origem 2
 - Tipo de Razão de Origem 3
 - Fator de Arredond.
 - Detalhe da Subconta
 - Saldos por Moeda
10. Clique em OK.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Nome da Consolid.	O nome de uma consolidação gravada.
Consol. de Unid. de Negócios	Ative esta opção para consolidar as unidades de negócios. Se esta opção estiver ativada, o sistema consolidará as unidades de negócios utilizando a definição de estrutura de unidade de negócios para criar relacionamentos de unidade de negócios pai/filho. Se esta opção estiver desativada, o sistema não consolidará unidades de negócios; em vez disto, calculará saldos de conta para cada unidade de negócios individual.
Nome da Estrut.	O nome da estrutura organizacional.
Nível de Seq.	Número que indica o nível da estrutura organizacional no qual o sistema consolidará os saldos das contas. Por exemplo, 01 indica que o sistema fará a consolidação no nível mais alto da estrutura organizacional e 03 indica que a consolidação será feita no terceiro nível mais alto da estrutura organizacional. Este campo é utilizado conjuntamente com o campo Valor da Seqüência.

Valor da Seq.	<p>Valor do código de categoria que representa o nível da consolidação. Por exemplo, para consolidar no nível de região e definir a unidade de negócios pai na região Central, digite o valor do código de categoria da região Central.</p> <p>Para definir unidades de negócios pai em todos os códigos de categoria no nível da consolidação, digite *.</p> <p>O sistema não definirá nenhuma unidade de negócios como uma unidade de negócios pai se ela possuir um código de categoria em branco no nível da consolidação.</p> <p>Este campo é utilizado conjuntamente com o campo Nível da Seqüência.</p>
Cad. de Unid. Neg. On-Line	<p>Um campo que indica se está sendo utilizada uma estrutura de códigos de categoria de unidade de negócios on-line ou um instantâneo com data específica de uma estrutura de códigos de categoria de unidades de negócios.</p> <p>Clique em Estrutura On-Line para usar a estrutura de códigos de categoria de unidades de negócios on-line a partir da tabela Cadastro de Unidades de Negócios (F0006).</p> <p>Clique em Estrutura de Instantâneo para usar um instantâneo com data específica de uma estrutura de códigos de categoria de unidades de negócios a partir da tabela Cadastro de Unidades de Negócios com Data Específica (F0006S).</p>
Cadastro de Instant. de Un. Neg.	<p>Um campo que indica se está sendo utilizada uma estrutura de códigos de categoria de unidade de negócios on-line ou um instantâneo com data específica de uma estrutura de códigos de categoria de unidades de negócios.</p> <p>Clique em Estrutura On-Line para usar a estrutura de códigos de categoria de unidades de negócios on-line a partir da tabela Cadastro de Unidades de Negócios (F0006).</p> <p>Clique em Estrutura de Instantâneo para usar um instantâneo com data específica de uma estrutura de códigos de categoria de unidades de negócios a partir da tabela Cadastro de Unidades de Negócios com Data Específica (F0006S).</p>
Data de Vigência/Vers.	A data que foi atribuída a um instantâneo de uma estrutura organizacional.

Tipo de Estrut.	Um código definido pelo usuário (00/TS) que identifica o tipo de estrutura da conta, como financeiro ou responsabilidade. Cada tipo de estrutura pode ter uma hierarquia diferente.
Nível de Det. da Cta	<p>Um número usado para consolidar e classificar as contas no razão geral por nível de detalhe. O nível 9 é o mais detalhado e o nível 1 o menos detalhado. Os níveis 1 e 2 estão reservados para os totais de companhia e de unidade de negócios. No sistema de Custo de Serviços, os níveis 8 e 9 estão reservados para as contas de contabilização de custo de serviço. Exemplos de outros níveis são:</p> <p>3 = Ativos, passivos, receitas, despesas</p> <p>4 = Ativos atuais, ativos fixos, passivos atuais, etc</p> <p>5 = Caixa, contas a receber, estoques, salários, etc</p> <p>6 = Caixa pequeno, fundos disponíveis em bancos, conta do C/R no ativo, etc</p> <p>7 = Caixa pequeno por cidade, etc</p> <p>8 = Mais detalhes</p> <p>9 = Mais detalhes</p> <p>Ao atribuir níveis de detalhe às contas, não ignore nenhum nível. Níveis de detalhe que não são seqüenciais causam erros de sumarização nos relatórios financeiros.</p>
Tipo de Razão de Origem 1	O código definido pelo usuário (sistema 09, tipo LT) que identifica o tipo de razão.
Tipo de Razão de Origem 2	Um código definido pelo usuário (sistema 09, tipo LT) que identifica o tipo de razão.
Tipo de Razão de Origem 3	Um código definido pelo usuário (sistema 09, tipo LT) que identifica o tipo de razão.

Fator de Arredond.	Um código para controlar como arredondar valores, isto é, se devem ser arredonda dos para centenas, milhares, etc. Os códigos válidos são.
---------------------------	--

- brnco Não arredondar (predeterminado)
 0 Arredondar decimais
 1 Arredondar para as dezenas mais próximas
 2 Arredondar para as centenas mais próximas
 3 Arredondar para os milhares mais próximos
 4 Arredondar para as dezenas de milhares mais próximas
 5 Arredondar para as centenas de milhares mais próximas
 6 Arredondar para os milhões mais próximos

Por exemplo, o número 987.654.321,91 seria exibido como descrito a seguir,
 segundo os fatores de arredondamento:

- brnco 987.654.321,91
 0 987.654.322,00
 1 987.654.320,00
 2 987.654.300,00
 3 987.654.000,00
 4 987.650.000,00
 5 987.700.000,00
 6 988.000.000,00

Detalhe da Subconta	Indicador que determina se os detalhes das subcontas devem ser mantidos na consolidação ou se as subcontas devem ser consolidadas juntas.
	<p>1 Manter os detalhes da subconta na consolidação 0 Consolidar as subcontas (valor predeterminado)</p>

Saldos por Moeda	Indicador que informa ao sistema que os registros da tabela Saldos de Contas (F0902) desta companhia devem ser contabilizados por moeda.
-------------------------	--

Definição de Regras de Eliminação

É possível definir como o sistema eliminará as transações entre companhias no local de origem. Você define o grupo de contas de eliminação indicando uma combinação de companhia, unidade de negócios, conta objeto, conta detalhe, subconta e tipo de subconta. Cada grupo de eliminação pode ter várias regras de eliminação que o sistema usa para determinar se o saldo de uma conta deve ser eliminado na consolidação. O total dos saldos de conta dentro de um grupo de eliminação deve ser igual a zero.

O sistema usa as regras de eliminação para eliminar automaticamente transações entre empresas dentro do grupo de eliminação quando você executa o programa Processamento de Consolidações (R10550).

Como alternativa, você pode especificar o número da conta na qual o sistema insere o valor de eliminação do grupo de eliminação.

É necessário também especificar uma conta de variação na qual o sistema insere o valor de variação (baixa) do grupo de eliminação se a soma dos saldos das contas no grupo não for igual a zero. Além disso, você pode especificar uma porcentagem de eliminação para cada grupo, caso não queira eliminar 100% do saldo de uma conta.

Quando você executa o programa Processamento de Consolidações, o sistema imprime um relatório das contas e saldos eliminados da consolidação. O relatório mostra também quaisquer valores de variação e as contas nas quais eles foram inseridos.

O sistema armazena as regras e os grupos de eliminação na tabela Regras de Eliminação (F10471).

Consulte também

- ❑ *Criação de Saldos Consolidados* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a execução do programa Processamento de Consolidações (R10550)

► Definição de regras de eliminação

No menu Consolidação de Vários Locais (G1021), selecione Regras de Eliminação.

1. Na tela Acesso a Regras de Eliminação, clique em Incluir.



2. Na tela Configuração de Regras de Eliminação, preencha os campos a seguir:
 - Nome da Consolid.
 - Grupo
3. Para identificar as contas neste grupo de eliminação, preencha um dos campos a seguir:
 - Cia
 - Unidade de Negócios
 - Cta Obj.

- Cta Det.
 - Subcta
 - Tipo Scta
4. Para identificar as contas a serem usadas na criação dos registros de eliminação, preencha os campos a seguir:
- Nº da Conta de Eliminação
 - Subcta de Eliminação
 - Tipo de Subcta. El.
 - Nº da Conta de Baixa
5. Para especificar uma porcentagem de eliminação, preencha o campo a seguir:
- %
6. Clique em OK para salvar as regras de eliminação.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Nome da Consolid.	O nome de uma consolidação gravada.
Grupo	Valor de dois caracteres utilizado para agrupar contas que se eliminam mutuamente. A soma dos saldos das contas que fazem parte de um grupo de eliminação deve ser igual a zero.
Nº da Conta de Eliminação	Conta na qual o sistema insere um lançamento de eliminação. Deixe este campo em branco para inserir a eliminação na conta que está sendo eliminada.
Subcta de Eliminação	Subconta na qual o sistema insere a eliminação. Se você especificar a subconta, será necessário especificar também o tipo de subconta. Deixe este campo em branco para inserir a eliminação no tipo de subconta sendo eliminada.
Tipo de Subcta. El.	Tipo de subconta na qual o sistema insere a eliminação. Se você especificar o tipo de subconta, será necessário especificar também a subconta. Deixe este campo em branco para inserir a eliminação no tipo de subconta sendo eliminada.
Nº da Conta de Baixa	Conta na qual o sistema insere baixas de variação para o grupo de eliminação especificado.
%	A abreviação para porcentagem.

Criação de Saldos Consolidados

No menu Consolidação de Vários Locais (G1021), selecione Processamento de Consolidações.

Após definir as estruturas organizacionais e de contas, e as regras para consolidação de vários locais para a companhia de origem, você poderá criar os saldos consolidados.

Quando você executa o programa Processamento de Consolidações (R10550) para criar saldos consolidados, o sistema lê as estruturas organizacionais e de contas definidas, na seqüência que você especificou. Em seguida, o sistema processa estas estruturas de acordo com as regras definidas para consolidação de vários locais e eliminações, e de acordo com as opções de processamento. O sistema lê os saldos de conta na tabela Saldos de Conta (F0902) e:

- Omite as contas de saldo igual a zero
- Consolida os saldos acumulados no ano
- Associa os padrões de datas fiscais e os saldos de conta
- Ignora os saldos após o período de corte
- Arredonda os valores
- Mantém os detalhes especificados de moeda e subconta
- Cria saldos de conta nos níveis de detalhe especificados
- Efetua a baixa de variações dentro dos limites especificados
- Elimina os saldos entre companhias

Se você tiver incluído a companhia na seqüência da estrutura organizacional, terá que definir as opções de processamento relacionadas à criação de unidades de negócios a fim de permitir a criação dinâmica de unidades de negócios.

Se o local de destino usar várias moedas, mas o local de origem usar apenas uma, você poderá especificar o código de moeda dos saldos consolidados em uma opção de processamento. O sistema não realiza nenhuma conversão de moeda; ele simplesmente atribui o código de moeda aos saldos de conta. Se o seu local usar processamento de multimoedas, o sistema ignorará esta opção de processamento.

Observação

Se o local de destino e o de origem usarem moedas diferentes, o destino terá que usar processamento de multimoedas.

Se você tiver criado regras para eliminação de transações entre companhias, será necessário definir a opção de processamento Tipo de Razão para Eliminações para indicar o livro razão onde o sistema insere os valores de eliminação. Se esta opção for deixada em branco, o sistema não criará lançamentos de eliminação.

O programa Processamento de Consolidações cria um relatório que exibe os saldos de conta consolidados e grava os saldos consolidados nas tabelas a seguir:

- Cabeçalhos de Arquivos de Transferência da Consolidação de Vários Locais (F1001)
- Arquivo de Transferência da Consolidação de Vários Locais (F1002)

- Arquivo de Transferência da Consolidação de Vários Locais – Códigos de Categoria (F1003)

A primeira parte do relatório exibe os saldos consolidados que foram gravados nas tabelas de transferência de vários locais nos períodos 1 a 6. A segunda parte do relatório exibe as mesmas informações para os períodos 7 a 14.

O programa Processamento de Consolidações também gera um relatório de eliminação de contas. Este relatório mostra as contas e saldos dos lançamentos de eliminação criados pelo sistema em cada grupo de eliminação. Além disso, ele mostra quaisquer valores de variação e as contas nas quais eles foram inseridos.

Observação

Qualquer que seja o tipo de conta, o programa Processamento de Consolidações sempre atualiza o campo Saldo Transportado na tabela Saldos de Conta (F0902). Normalmente, o sistema não exibe valores de saldo transportado para contas de resultado. Contudo, para permitir a inclusão de valores acumulados nos relatórios de consolidação de vários locais, o sistema exibe os saldos iniciais destas contas.

Consulte também

- ❑ *Definição de Estruturas Organizacionais* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a definição de estruturas organizacionais
- ❑ *Definição de Regras de Eliminação* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a definição de regras de eliminação

Opções de Processamento: Processamento de Consolidações (R10550)

Processamento

1. Insira o modo de processamento:

0 = modo teste com relatório (valor predeterminado)

1 = modo final

2 = modo final sem relatório

Modo:

2. Insira o número da pseudo companhia para consolidação.

Pseudo Companhia:

3. Insira o período e o ano fiscal nos quais a consolidação deve ser preparada. Deixe em branco se desejar utilizar o ano e o período do relatório financeiro.

Número do Período:

Ano Fiscal:

4. Insira o tipo de razão de destino a ser utilizado para a consolidação. O campo em branco determina o uso do o razão AA.

Tipo de Razão:

5. Insira 1 para gravar os códigos de categoria de unidade de negócios para transmissão. Insira 2 para gravar os códigos de categoria de conta para transmissão. Insira 3 para

gravar os códigos de categoria de unidade de negócios e de conta. O valor predeterminado em branco determina que nenhum valores de código de categoria será gravado.

Códigos de Categoria:

6. Insira 1 para utilizar os saldos de contas sintéticas. A identificação de contas sintéticas consta da tabela Estruturas de Contas - Consolidação de Vários Locais (F10430), e não do cadastro de Contas. Para um melhor desempenho, deixe esta opção em branco. Dessa forma, o processamento de consolidações não tentará obter os saldos de contas sem saldo.

Processamento de Contas Analíticas:

Criação de UN

1. Insira 1 para executar a criação dinâmica de unidades de negócios com a associação de valores de códigos de categoria para determinar a nova unidade de negócios. Insira 2 para executar a criação dinâmica de unidades de negócios com o programa próximos números determinando a nova unidade de negócios. O campo em branco determina que não haverá a criação dinâmica de unidades de negócios.

Indicador de Unidade de Negócios Dinâmica

2. Insira o tipo de unidade de negócios a ser usado na criação de unidades de negócios.

Tipo de Unidade de Negócios

Id. do Local

1. Digite a identificação do local associado à origem dos dados.

Identificação do Local:

Variação

1. Digite um limite de variação para a criação de baixas automáticas para consolidações. Caso exista uma variação nas consolidações criadas, e está variação esteja dentro da faixa de tolerância, uma baixa automática será criada. Deixe esta opção em branco para ignorar este recurso.

Obs.: Se a variação digitada for uma porcentagem, use o símbolo %. Digite 3 por cento, por exemplo, como 3%.

Limite de Variação da Consolidação

2. Digite a Conta Objeto e a Conta Detalhe a serem usadas para a baixa.

Conta Objeto:

Conta Detalhe:

Eliminações

1. Digite o tipo de razão de destino a ser usado para os lançamentos de eliminação. O campo em branco determina que estes lançamentos não serão criados.

Tipo de Razão para Eliminações

2. Digite um limite de variação para a criação de baixas automáticas para eliminações. Caso exista uma variação nos lançamentos de eliminação criados, e está variação esteja dentro da faixa de tolerância, uma baixa automática será criada. Deixe esta opção em branco para ignorar este recurso.

Obs.: Se a variação digitada for uma porcentagem, use o símbolo %. Digite 3 por cento, por exemplo, como 3%.

Limite de Variação de Eliminação

Moeda

-
1. Caso a opção multimoedas esteja desativada, digite o código da moeda dos saldos das contas. Esta opção de processamento não fará com que os saldos sejam convertidos, apenas designará o código da moeda aos saldos das contas, caso os registros da tabela Saldo da Conta (F0902) já não os tenha.

Código da Moeda - Multimoedas Desativada

Execução de Relatórios de Integridade de Consolidações de Vários Locais

Após criar saldos consolidados, você deve executar relatórios de integridade para verificar as informações. Os relatórios de integridade complementam os procedimentos de balanceamento interno. Os relatórios de integridade também ajudam a localizar possíveis problemas de balanceamento e inconsistências nos dados antes que você envie as informações ao local de destino.

Execução do Relatório de Integridade do Saldo do Período Anterior

No menu Relatórios de Integridade (G1022), selecione Integridade do Saldo do Período Anterior.

Este relatório identifica qualquer saldo consolidado do período anterior que tenha sido alterado após a última consolidação realizada.

Você pode usar a opção de processamento deste relatório para indicar se o seu processamento deverá ser interrompido caso o sistema não encontre saldos de consolidações anteriores. Não defina esta opção como 1 para o primeiro período de consolidação, pois o sistema não encontrará saldos anteriores para comparação.

Opções de Processamento: Integridade do Saldo do Período Anterior (R10700)

Status

1. Digite "1" para forçar a falha da integridade se o registro de uma configuração prévia não for encontrado para comparação. Se for deixado em branco, será impressa uma mensagem no relatório, caso não seja encontrado um saldo anterior, mas isto não causará uma condição de erro ou falha de integridade.

Status de Integridade:

Execução do Relatório Controle de Valor de UDC

No menu Relatórios de Integridade (G1022), selecione Controle de Valor de UDC.

Este relatório identifica os valores de códigos definidos pelo usuário (UDCs), na consolidação, que não são reconhecidos pela companhia de destino. Você pode executar o relatório Controle de Valor de UDC (R107011) para verificar uma lista de valores válidos de códigos definidos pelo usuário.

Opções de Processamento: Controle de Valor de UDC (R107011)

Versão

VERSAO DO ARQUIVO DE CONTROLE DE UDC

1. Digite o nome único da Versão do
Arquivo de Controle de Código
Definido pelo Usuário a validar. O
valor predeterminado validará um
nome em branco.

Versão do Arquivo de Controle de
Código Definido pelo Usuário

Execução do Relatório Controle de Valor de Objeto/Detalhe

No menu Relatórios de Integridade (G1022), selecione Controle de Valor de Objeto/Detalhe.

Este relatório identifica as contas objeto e detalhe, na consolidação, que não são reconhecidas pela companhia de destino.

Opções de Processamento: Relatório Controle de Valor de Contas Objeto/Detalhe (R107021)

Sel. de Dados

1. Digite o nome único da versão do
arquivo de controle de
Objeto/Detalhe a validar. O valor
predeterminado validará um nome em
branco.

Versão do Arquivo de Controle de
Objeto/Detalhe:

2. Digite "1" para selecionar um objeto
e um detalhe únicos. O valor
predeterminado selecionará apenas um
objeto único.

Seleção de Dados de Arquivo:

Execução do Relatório Comparação Mensal de Contas/Unidades de Negócios (R10701)

No menu Relatórios de Integridade (G1022), selecione Comparação Mensal de Contas/Unidades de Negócios.

O relatório Comparação Mensal de Contas/Unidades de Negócios (R10701) compara as unidades de negócios e as contas de origem às de destino. Execute este relatório no local

de origem, antes de enviar uma consolidação, ou no local de destino, depois de receber uma consolidação.

A J.D. Edwards fornece várias versões deste relatório. Dependendo da versão selecionada, o relatório identifica:

- No local de *origem*, unidades de negócios e contas que aparecem na consolidação atual, mas não apareceram em consolidações anteriores
- No local de *destino*, unidades de negócios e contas que aparecem na consolidação atual, mas não apareceram em consolidações anteriores
- No local de *origem*, unidades de negócios e contas que apareceram na consolidação anterior, mas não aparecem na consolidação atual
- No local de *destino*, unidades de negócios e contas que apareceram na consolidação anterior, mas não aparecem na consolidação atual

Você precisa usar a opção de processamento apropriada para indicar se o relatório está sendo executado no local de origem ou no local de destino.

Se houver um erro no relatório de integridade, o sistema atualizará um dos campos a seguir na tabela Cabeçalhos de Arquivos de Transferência da Consolidação de Vários Locais (F1001). Cada um destes campos indica um erro específico:

GPIN07	As contas aparecem na consolidação atual mas não apareceram na consolidação anterior. Este erro aplica-se às duas primeiras versões listadas anteriormente.
GPIN08	As unidades de negócios aparecem na consolidação atual mas não apareceram na consolidação anterior. Este erro aplica-se às duas primeiras versões listadas anteriormente.
GPIN05	As contas apareceram na consolidação anterior mas não aparecem na consolidação atual. Este erro aplica-se às duas últimas versões listadas anteriormente.
GPIN06	As unidades de negócios apareceram na consolidação anterior mas não aparecem na consolidação atual. Este erro aplica-se às duas últimas versões listadas anteriormente.

Opções de Processamento: Relatório Comparação Mensal de Contas/Unidades de Negócios (R10701)

Processamento

1. Digite o local onde a integridade está sendo executada.

1 = execução no local fonte.

2 = execução no local destino.

Local da Integridade:

2. Digite "1" para que a integridade falhe caso não exista uma consolidação anterior no status especificado para comparação.

Se for deixado em branco, será emitida uma mensagem caso a

consolidação anterior não seja encontrada, mas a integridade não falhará.

Status da Integridade:

Seleção e Seqüência de Dados

Não altere a seleção nem a seqüência de dados. Cada versão do relatório tem a seleção e a seqüência de dados apropriadas.

Execução do Balanço Patrimonial Consolidado

No menu Relatórios de Integridade (G1022), selecione Balanço Patrimonial Consolidado.

Este balanço patrimonial reflete os ativos, passivos e o patrimônio líquido da consolidação sendo enviada à companhia de destino.

É necessário usar a opção de processamento de contas para inserir o número da conta objeto inicial que representa o patrimônio líquido. Se esta opção de processamento não for definida, o relatório não será executado.

Opções de Processamento: Balanço Patrimonial Consolidado (R10150)

Sinais

1. Digite "1" para imprimir as contas de obrigações como valores negativos. Se este campo for deixado em branco, as contas serão impressas como valores positivos.

Sinal Inverso:

CONTAS

Digite o objeto inicial para cada uma das seguintes categorias.

1. Digite o número de objeto inicial para o Patrimônio dos Acionistas deve ser digitado ou o relatório não será executado.

(OBRIGATÓRIO)

Patrimônio Inicial dos Acionistas

2. A Instrução para Contabilização Automática designada para cada uma das seguintes categorias será usada se for deixado em branco (OPCIONAL):

Ativos Iniciais (GLG2):

Obrigações Iniciais (GLG3):

Renda Operacional (GLG5):

Execução da Demonstração do Resultado do Exercício Consolidada

No menu Relatórios de Integridade (G1022), selecione Demonstração do Resultado Consolidada.

Esta demonstração reflete as receitas e despesas da consolidação sendo enviada à companhia de destino.

Opções de Processamento: Demonstração do Resultado Consolidada (R10250)

SINAIS

1. Digite "1" para imprimir as contas de despesas e obrigações como valores negativos. Se for deixado em branco, as contas serão impressas como valores positivos.

Sinais Inversos

CONTAS

2. Digite o objeto inicial para cada uma das seguintes categorias. Se este campo for deixado em branco, será usada a Instrução para Contabilização Automática designada em cada categoria.

Receitas Iniciais (GLG6):

Custo Inicial das Mercadorias

Vendidas (GLG8):

Outras Rendas Iniciais (GLG11):

Outras Despesas Iniciais (GLG13):

Envio de Saldos Consolidados

Depois de executar os relatórios de integridade, você poderá enviar seus saldos consolidados para a companhia de destino. É aconselhável que você verifique o status da consolidação antes do envio.

Depois de receber os saldos consolidados, a companhia de destino gera e processa lançamentos em lote.

Consulte também

- Envio de Saldos Consolidados à Companhia de Destino* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre o envio de saldos à companhia de destino

Utilização do Console de Consolidação

No menu Consolidação de Vários Locais (G1021), selecione Console de Consolidação.

Esteja você enviando uma consolidação para uma companhia de destino ou recebendo uma consolidação de uma companhia de origem, será necessário monitorar o status da consolidação. O programa Console de Consolidação (P10610) permite que você:

- Monitore o status de transmissão da consolidação
- Monitore os relatórios de integridade
- Envie saldos consolidados para a companhia de destino
- Exclua consolidações processadas anteriormente

	Nº do Lote	Id. Local	Ambiente	Nome da Consolid.	Nº Per.	Ano Fisc.	S T	Data Envio	Data de Recebim.	Ajuste Per. Ant.(Opcional)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	Z733ASD2	FUN	6 05	1				

Tanto a companhia de origem como a de destino precisam manter um registro das consolidações enviadas da origem para o destino e das consolidações processadas no local de destino. O sistema mantém o status de cada nome e lote de consolidação no campo Status do Arquivo de Transmissão nas tabelas Cabeçalhos de Arquivos de Transferência da Consolidação de Vários Locais (F1001), Arquivo de Transferência da Consolidação de Vários Locais (F1002) e Arquivo de Transferência da Consolidação de Vários Locais – Códigos de Categoria (F1003). Estas tabelas existem tanto nos locais de origem como nos de destino.

O campo Status do Arquivo de Transmissão pode ter os valores descritos abaixo:

Em branco	Não transmitido
P	Pendente. Transmissão em andamento.
1	<ul style="list-style-type: none"> • Na tabela de origem: Transmitido • Na tabela de destino: Recebido
2	Processado
3	Processado anteriormente

O sistema atualiza o status de consolidação durante os seguintes processos:

Transmissão de dados de consolidação de vários locais	No local de origem, o sistema copia os registros de consolidação para o local de destino. O sistema altera o status de transmissão dos registros no local de origem para 1. Os registros são criados no local de destino com status 1.
Lançamento de saldos consolidados	No local de destino, o sistema atualiza o status de transmissão dos registros de consolidação para 2 ao criar os lançamentos. Ele também atualiza os registros processados anteriormente com o status 2 ou 3 no local de destino.

Após executar o processamento em lote para criação de lançamentos, o local de destino é responsável pela comunicação com o local de origem. O local de origem precisa atualizar manualmente os registros correspondentes, alterando o status de transmissão de 1 para 2. Se um lote de registros correspondentes processado anteriormente tiver um status de transmissão 2, o sistema atualizará esse lote para status 3.

O programa Console de Consolidação também indica os relatórios de integridade que você terá que executar nos locais de origem e de destino, com base nas opções de processamento definidas. O programa indica se os relatórios de integridade foram executados e se foram ou não executados com êxito. Estas informações são exibidas nos campos referentes ao status de integridade na área de detalhe.

Estes campos podem conter os seguintes valores:

Em branco	Relatório de integridade não executado.
0	Relatório de integridade não executado.
1	Relatório de integridade executado com êxito.
2	Erro no relatório de integridade.
9	Substituição, transmitir qualquer que seja o status do relatório de integridade.

O programa Console de Consolidação permite que você envie os saldos consolidados à companhia de destino.

O sistema mantém os saldos de conta consolidados nas tabelas F1001, F1002 e F1003 até que você os exclua. Estes registros devem ser excluídos periodicamente, tanto no local de origem como no de destino.

Envio de Saldos Consolidados à Companhia de Destino

Os saldos consolidados podem ser enviados à companhia de destino através do programa em lote Transmissão de Dados MSC (R10610) ou do programa interativo Console de Consolidação (P10610). Ambos permitem que os locais de origem ou de destino iniciem a transmissão. O programa em lote permite a seleção e o envio de várias consolidações ao mesmo tempo.

Instruções Preliminares

- ❑ Verifique se as tabelas Cabeçalhos de Arquivos de Transferência da Consolidação de Vários Locais (F1001), Arquivo de Transferência da Consolidação de Vários Locais (F1002) e Arquivo de Transferência da Consolidação de Vários Locais – Códigos de Categoria (F1003) existem na unidade local ou se você tem acesso às tabelas no servidor. Consulte *Generating Tables* no manual *Development Tools*.
- ❑ Use o programa Gerenciador da Configuração de Objetos (P986110) para mapear o programa Transmissão de Dados MSC (R10610) para a unidade local. Consulte *Working with the Object Configuration Manager* no manual *Configurable Network Computing Implementation*.

Envio de Saldos Consolidados em Lote

No menu Consolidação de Vários Locais (G1021), selecione Transmissão de Dados MSC.

Você pode usar o programa em lote Transmissão de Dados MSC (R10610) para enviar à companhia de destino os saldos consolidados nas tabelas Cabeçalhos de Arquivos de Transferência da Consolidação de Vários Locais (F1001), Arquivo de Transferência da Consolidação de Vários Locais (F1002) e Arquivo de Transferência da Consolidação de Vários Locais – Códigos de Categoria (F1003). Este programa permite a seleção e envio de várias consolidações ao mesmo tempo.

A J.D. Edwards fornece duas versões deste programa. Não altere a versão XJDE0001. A versão XJDE0002 pode ser alterada.

O sistema solicita os nomes dos ambientes de origem e de destino. Você pode usar a função de pesquisa para localizar qualquer um dos dois ambientes. Se você deixar o ambiente de origem em branco, o sistema usará o seu ambiente como origem. Se o ambiente de destino for deixado em branco, o sistema usará o seu ambiente como o de destino.

Você pode definir uma opção de processamento para impedir a transmissão dos saldos consolidados no caso de erros em um ou mais relatórios de integridade.

Opções de Processamento: Transmissão de Dados MSC (R10610)

Integridades

Estas opções de processamento especificam se os relatórios de integridade precisam ser gerados com êxito para que você possa transmitir os dados.

Ajustes do Período Anterior

Use esta opção de processamento para especificar se o relatório Integridade de Saldos de Período Anterior (R10700) precisa ser aprovado antes que dados possam ser transmitidos. O sistema considerará o relatório de integridade como aprovado se não encontrar nenhum saldo consolidado do período anterior que tenha sido alterado após a última consolidação realizada. Os valores válidos são:

1 = O relatório Integridade de Saldos de Período Anterior precisa ser aprovado antes que dados possam ser transmitidos

Em branco = O relatório Integridade de Saldos de Período Anterior não precisa ser aprovado antes que dados possam ser transmitidos. Se você não executar este relatório, a transmissão não será afetada.

Créditos = Débitos

Use esta opção de processamento para especificar se o relatório de integridade que verifica se os débitos correspondem aos créditos precisa ser aprovado antes que dados possam ser transmitidos. Este é um processo interno executado antes da gravação de registros nas tabelas Cabeçalhos de Arquivos de Transferência da Consolidação de Vários Locais (F1001) e Arquivo de Transferência da Consolidação de Vários Locais (F1002). Os valores válidos são:

1 = O relatório de integridade que verifica se os débitos correspondem aos créditos precisa ser executado antes que os dados possam ser transmitidos

Em branco = O relatório de integridade que verifica se os débitos correspondem aos créditos não precisa ser executado antes que os dados possam ser transmitidos. Se você não executar este relatório de integridade, a transmissão não será afetada.

UDC Fonte = UDC de Destino

Use esta opção de processamento para especificar se o relatório de integridade Controle de Valores de UDC (R107011) precisa ser aprovado antes que dados possam ser transmitidos. O sistema considera o relatório como aprovado quando a consolidação não contém valores de código definido pelo usuário que não sejam reconhecidos pela companhia de destino. Os valores válidos são:

1 = O relatório Controle de Valores de UDC precisa ser aprovado antes que dados possam ser transmitidos

Em branco = O relatório Controle de Valores de UDC não precisa ser aprovado antes que dados possam ser transmitidos. Se você não executar este relatório, a transmissão não será afetada.

Obj/Det Fonte = Obj/Det de Destino

Use esta opção de processamento para especificar se o relatório de integridade Controle de Valores de Contas Objeto/Detalhe (R107021) precisa ser aprovado antes que dados possam ser transmitidos. O sistema considera o relatório de integridade como aprovado quando a consolidação não contém contas objeto e detalhe que não sejam reconhecidas pela companhia de destino. Os valores válidos são:

1 = O relatório Controle de Valores de Contas Objeto/Detalhe precisa ser aprovado antes que dados possam ser transmitidos

Em branco = O relatório Controle de Valores de Contas Objeto/Detalhe não precisa ser aprovado antes que dados possam ser transmitidos. Se você não executar este relatório, a transmissão não será afetada.

Contabilizar no Mês Anterior e Não
neste mês

Use esta opção de processamento para especificar se a versão Contas do Mês Anterior do relatório Comparação Mensal de Contas/UN (R10701) precisa ser aprovada antes que dados possam ser transmitidos. O sistema considera o relatório como aprovado quando todas as contas exibidas na consolidação do mês anterior são exibidas na consolidação do mês atual. Os valores válidos são:

1 = A versão Contas do Mês Anterior do relatório Comparação Mensal de Contas/UN precisa ser aprovada antes que dados possam ser transmitidos

Em branco = A versão Contas do Mês Anterior do relatório Comparação Mensal de Contas/UN não precisa ser aprovada antes que dados possam ser transmitidos. Se você não executar este relatório, a transmissão não será afetada.

Unidade de Negócios do Mês
Anterior Não Deste mês

Use esta opção de processamento para especificar se a versão Unidades de Negócios do Mês Anterior do relatório Comparação Mensal de Contas/UN (R10701) precisa ser aprovada antes que dados possam ser transmitidos. O sistema considera o relatório como aprovado quando todas as unidades de negócios exibidas na consolidação do mês anterior são exibidas na consolidação do mês atual. Os valores válidos são:

1 = A versão Unidades de Negócios do Mês Anterior do relatório Comparação Mensal de Contas/UN precisa ser aprovada antes que dados possam ser transmitidos

Em branco = A versão Unidades de Negócios do Mês Anterior do relatório Comparação Mensal de Contas/UN não precisa ser aprovada antes que dados possam ser transmitidos. Se você não executar este relatório, a transmissão não será afetada.

Contabiliza este Mês Não no
Anterior

Use esta opção de processamento para especificar se a versão Contas do Mês Atual do relatório Comparação Mensal de Contas/UN (R10701) precisa ser aprovada antes que dados possam ser transmitidos. O sistema considera o relatório como aprovado quando todas as contas da consolidação do mês atual também são exibidas na consolidação do mês anterior. Os valores válidos são:

1 = A versão Contas do Mês Atual do relatório Comparação Mensal de Contas/UN precisa ser aprovada antes que dados possam ser transmitidos

Em branco = A versão Contas do Mês Atual do relatório Comparação Mensal de

Contas/UN não precisa ser aprovada antes que dados possam ser transmitidos. Se você não executar este relatório, a transmissão não será afetada.

Unidade de Negócios Deste Mês e
Não do Anterior

Use esta opção de processamento para especificar se a versão Unidades de Negócios do Mês Atual do relatório Comparação Mensal de Contas/UN (R10701) precisa ser aprovada antes que dados possam ser transmitidos. O sistema considera o relatório como aprovado quando todas as unidades de negócios da consolidação do mês atual também são exibidas na consolidação do mês anterior. Os valores válidos são:

1 = A versão Unidades de Negócios do Mês Atual do relatório Comparação Mensal de Contas/UN precisa ser aprovada antes que dados possam ser transmitidos

Em branco = A versão Unidades de Negócios do Mês Atual do relatório Comparação Mensal de Contas/UN não precisa ser aprovada antes que dados possam ser transmitidos. Se você não executar este relatório, a transmissão não será afetada.

Envio Interativo de Saldos Consolidados

Você pode usar o programa Console de Consolidação (R10610) para enviar à companhia de destino os saldos consolidados nas tabelas Cabeçalhos de Arquivos de Transferência da Consolidação de Vários Locais (F1001), Arquivo de Transferência da Consolidação de Vários Locais (F1002) e Arquivo de Transferência da Consolidação de Vários Locais – Códigos de Categoria (F1003).

Você pode definir uma opção de processamento para impedir a transmissão dos saldos consolidados no caso de erros em um ou mais relatórios de integridade. A tela Console de Consolidação indica o status de execução de todos os relatórios de integridade.

► Envio interativo de saldos consolidados

No menu Consolidação de Vários Locais (G1021), selecione Console de Consolidação.

1. Na tela Console de Consolidação, preencha um ou mais dos campos a seguir e clique em Procurar para localizar a consolidação:
 - St. do Arq. Transmitido
 - Id. do Local
 - Nome da Consolid.
 - Ambiente
 - Faixa do Nº do Lote
2. Destaque a consolidação que deseja enviar e selecione Transmissão no menu Linha.

O sistema solicita os nomes dos ambientes de origem e de destino. Você pode usar a função de pesquisa para localizar qualquer um dos dois ambientes. Se você deixar o ambiente de

origem em branco, o sistema usará o seu ambiente como origem. Se o ambiente de destino for deixado em branco, o sistema usará o seu ambiente como o de destino.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
St. do Arq. Transmitido	Status dos registros na tabela Cabeçalho do Arquivo de Transferência de Vários Locais (F1001). Em branco Não transmitido P Pendente. Transmissão em andamento 1 Transmitido. 2 Registro processado mais recentemente 3 Registro processado anteriormente
Id. do Local	A origem da transação. Pode ser um ID de usuário, uma estação de trabalho, o endereço de um sistema externo, um nó em uma rede, etc. Este campo facilita a identificação tanto da transação como do seu ponto de origem.
Nome da Consolid.	O nome de uma consolidação gravada.
Ambiente	O número que um transmissor de Intercâmbio Eletrônico de Dados (EDI) atribui a uma transação. Em um ambiente que não seja de EDI, você pode atribuir qualquer número significativo para identificar uma transação dentro de um lote. Esse número pode ser o mesmo de um documento da J.D. Edwards.
Faixa do Nº do Lote	O número atribuído pelo transmissor para o batch. Durante o processamento batch, o sistema atribui um novo número para as transações JDE para cada número de controle que ele encontra.

Opções de Processamento: Console de Consolidação (P10610)

Integridades

1. Digite "1" próximo as integridades que são exigidas antes que o lote de consolidação seja transmitido. Se deixado em branco, um erro de integridade não afetará a transmissão.

Ajustes do Período Anterior

Créditos = Débitos

UDC de Origem = UDC de Destino

Objeto/Detalhe de Origem =

Objeto/Detalhe de Destino

Contas do Último Mês, Não Deste
Unidade de Negócios do Último Mês,
Não Deste.
Contas Deste Mês, Não do Último
Unidade de Negócios Deste Mês,
Não do Último

Processamento de Consolidações de Entrada de Vários Locais

No menu Dados de Consolidação de Entrada de Vários Locais (G1023), selecione Processamento de Dados de Consolidação de Entrada.

É possível que um local de destino queira processar consolidações de vários locais recebidas de um local de origem que não usa o software J.D. Edwards. O local de origem precisa inserir as informações de consolidação em duas tabelas no formato especificado pela J.D. Edwards e, em seguida, enviá-las ao local de destino. Estas tabelas são Cabeçalhos Não Validados – Interoperabilidade de MSC (F1001Z1) e Detalhes Não Validados – Interoperabilidade de MSC (F1002Z1).

No local de destino, quando as tabelas são processadas, o sistema lê as tabelas Cabeçalhos Não Validados – Interoperabilidade de MSC (F1001Z1) e Detalhes Não Validados – Interoperabilidade de MSC (F1002Z1) e cria registros nas tabelas Cabeçalhos de Arquivos de Transferência da Consolidação de Vários Locais (F1001) e Arquivo de Transferência da Consolidação de Vários Locais (F1002). Se necessário, você pode revisar as transações existentes e incluir novas transações. Você pode também limpar as tabelas Cabeçalhos Não Validados – Interoperabilidade de MSC e Detalhes Não Validados – Interoperabilidade de MSC.

Você pode executar este programa em modo teste ou final. No modo teste, o sistema imprime um relatório com as transações que serão gravadas nas tabelas Cabeçalhos de Arquivo de Transferência da Consolidação de Vários Locais e Arquivo de Transferência da Consolidação de Vários Locais. No modo final, o sistema imprime o relatório e grava as transações nas tabelas. O sistema enviará as mensagens de erro ao programa Centro de Trabalho do Empregado (P012501) ou ao programa Gerenciador de Itens de Trabalho (P012503), se você estiver usando a versão Windows ou HTML do software J.D. Edwards, respectivamente.

Após o processamento dos dados de entrada, você deve executar os relatórios de integridade a seguir:

- Integridade do Saldo do Período Anterior (R10700)
- Controle de Valor de UDC (R107011)
- Controle de Valor de Objeto/Detalhe (R107021)
- Comparação Mensal de Contas/Unidades de Negócios (R10701)
- Balanço Patrimonial Consolidado (R10150)
- Demonstração do Resultado Consolidada (R10250)

Após processar as consolidações de entrada e revisá-las quando necessário, você poderá criar lançamentos para os saldos consolidados, verificá-los e processá-los.

Consulte também

- Execução de Relatórios de Integridade de Consolidações de Vários Locais* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre os relatórios de integridade que devem ser executados para garantir a integridade dos dados de entrada

Preenchimento de Tabelas de Entrada de Consolidação de Vários Locais

Para realizar o carregamento bem-sucedido de informações de consolidação de vários locais de um local externo, você precisa criar um programa customizado que forneça os dados apropriados aos campos nas tabelas Cabeçalhos Não Validados – Interoperabilidade de MSC (F1001Z1) e Detalhes Não Validados – Interoperabilidade de MSC (F1002Z1). O sistema processa estas tabelas para criar informações de consolidação nas tabelas Cabeçalhos de Arquivos de Transferência da Consolidação de Vários Locais (F1001) e Arquivo de Transferência da Consolidação de Vários Locais (F1002).

As informações sobre como preencher os campos nas tabelas F1001Z1 e F1002Z1 são descritas nas tabelas a seguir:

- Tabela 1
Lista os campos obrigatórios na tabela F1001Z1.
- Tabela 2
Lista os campos opcionais da tabela F1001Z1. Estes campos podem ser úteis na organização dos dados, mas não são obrigatórios.
- Tabela 3
Lista os campos da tabela F1001Z1 que são ignorados pelo sistema.
- Tabela 4
Lista os campos obrigatórios na tabela F1002Z1.
- Tabela 5
Lista os campos opcionais na tabela F1002Z1. Estes campos podem ser úteis na organização de informações, mas não são obrigatórios.
- Tabela 6
Lista os campos da tabela F1002Z1 que são ignorados pelo sistema.

Os nomes dos campos nesta tabela correspondem aos nomes dos campos nas telas do software J.D. Edwards.

Tabela 1: Campos Obrigatórios para a Tabela F1001Z1

Os campos a seguir são obrigatórios para a tabela Cabeçalhos Não Validados – Interoperabilidade de MSC (F1001Z1). Alguns destes campos podem ser deixados em branco, que é um valor válido.

Alguns deles são usados para identificar ou definir a transferência de informações de consolidação da tabela F1001Z1 para a tabela Cabeçalhos de Arquivo de Transferência da

Consolidação de Vários Locais (F1001). Os valores nos outros campos serão gravados na mesma tabela.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
EDI - Identificação do Usuário	IAEDUS	Alfa	10	Número de identificação definido pelo usuário. Insira a identificação do empregado executando o programa ou da pessoa que recebe as mensagens de workflow relacionadas à transferência. Este campo, em conjunto com IAEDBT e IAEDTN, identifica, de modo exclusivo, uma transação específica.
EDI - Número do Lote	IAEDBT	Alfa	15	Número usado para agrupar transações para processamento. Este campo, em conjunto com IAEDUS e IAEDTN, identifica, de modo exclusivo, uma transação específica.
EDI - Número da Transação	IAEDTN	Alfa	22	Número que identifica uma transação. Este campo, em conjunto com o campo Identificador da Linha do Arquivo (SZRC5) da tabela Detalhes Não Validados – Interoperabilidade de MSC (F1002Z1), identifica, de modo exclusivo, uma linha específica em uma transação. Este campo, em conjunto com IAEDUS e IAEDBT, identifica, de modo exclusivo, uma transação específica.
Indicador de Direção	IADRIN	Alfa	1	Valor que indica que o registro foi gravado por um sistema externo à J.D. Edwards. O valor deste campo precisa ser 1 para transações de entrada.
Ação de Transação	IATNAC	Alfa	1	Valor que indica a ação executada pelo sistema para a transação. Para transações a serem processadas, o valor neste campo precisa ser A. Nenhum outro valor é válido.
EDI - Processado com Êxito	IAEDSP	Alfa	1	Valor que indica se o programa em lote processou a transação com êxito. Este campo deve ser deixado em branco, pois será preenchido pelo sistema. O valor N indica que a transação não foi processada ou foi processada com erro. Depois que a transação for processada com êxito, o sistema alterará o valor do campo para Y.
Nome da Consolidação	IACNAM	Alfa	3	Nome da consolidação. Este valor precisa constar da lista de códigos definidos pelo usuário 00/TS (Tipos de Estrutura).
Número do Período Contábil	IAPN	Numérico	2	O número do período contábil da transação.
Ano Fiscal	IAFY	Numérico	2	Os dois últimos dígitos do ano fiscal.

Dígitos Iniciais do Ano	IACTRY	Numérico	2	Os dois primeiros dígitos do ano fiscal.
Tipo de Razão	IALT	Alfa	2	Tipo de razão da transação. O valor neste campo precisa constar da lista de códigos definidos pelo usuário 00/LT (Tipos de Razão). Se você deixar este campo em branco, o sistema utilizará o razão AA.
Companhia do Documento	IACO	Alfa	5	Companhia da transação. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela Constantes da Companhia (F0010).

Tabela 2: Campos Opcionais para a Tabela F1001Z1

Os campos a seguir são opcionais para a tabela Cabeçalhos Não Validados – Interoperabilidade de MSC (F1001Z1). Não são obrigatórios no processamento de consolidação de vários locais. Os valores neste campo são gravados na tabela Cabeçalhos de Arquivos de Transferência da Consolidação de Vários Locais (F1001), mas não serão usados pelos programas de consolidação de vários locais.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Arquivo de Código de Categoria Enviado	IACCSE	Alfa	1	Opção que indica se a tabela Arquivo de Transferência da Consolidação de Vários Locais – Códigos de Categoria (F1003) foi criada para esta consolidação. O campo em branco e o valor 0 (zero) indicam que a tabela não foi criada. O valor 1 indica que a tabela foi criada.
EDI - Número da Linha	IAEDLN	Numérico	7	Este campo não é usado pelo sistema no processamento da consolidação.
EDI - Tipo de Documento	IAEDCT	Alfa	2	Este campo não é usado pelo sistema no processamento da consolidação.
Tipo de Transação	IATYTN	Alfa	8	Este campo não é usado pelo sistema no processamento da consolidação.
EDI - Formato de Conversão	IAEDFT	Alfa	10	Este campo não é usado pelo sistema no processamento da consolidação.
EDI - Data da Transmissão	IAEDDT	Data	6	Este campo não é usado pelo sistema no processamento da consolidação.

EDI - Linhas de Detalhe Processadas	IAEDDL	Numérico	5	Este campo não é usado pelo sistema no processamento da consolidação.
Identificação do Parceiro Comercial	IAPNID	Alfa	15	Este campo não é usado pelo sistema no processamento da consolidação.
Status do Arquivo de Transmissão	IATRFG	Alfa	1	Este campo não é usado pelo sistema no processamento da consolidação.
Número de Registros Transmitidos	IATRSE	Numérico	15	Este campo não é usado pelo sistema no processamento da consolidação.
Data de Envio	IADTSE	Data	6	Este campo não é usado pelo sistema no processamento da consolidação.
Número de Registros Recebidos	IATRRC	Numérico	15	Este campo não é usado pelo sistema no processamento da consolidação.
Data de Recebimento	IADTRI	Data	6	Este campo não é usado pelo sistema no processamento da consolidação.
Ajustes do Período Anterior	IAIN01	Alfa	1	Este campo não é usado pelo sistema no processamento da consolidação.
Débitos = Créditos	IAIN02	Alfa	1	Este campo não é usado pelo sistema no processamento da consolidação.
UDC de Origem = UDC de Destino	IAIN03	Alfa	1	Este campo não é usado pelo sistema no processamento da consolidação.
Objeto/Detalhe de Origem = Objeto/Detalhe de Destino	IAIN04	Alfa	1	Este campo não é usado pelo sistema no processamento da consolidação.
Contas do Mês Anterior	IAIN05	Alfa	1	Este campo não é usado pelo sistema no processamento da consolidação.
Unidades de Negócios do Mês Anterior	IAIN06	Alfa	1	Este campo não é usado pelo sistema no processamento da consolidação.

Contas do Mês Atual	IAIN07	Alfa	1	Este campo não é usado pelo sistema no processamento da consolidação.
Unidades de Negócios do Mês Atual	IAIN08	Alfa	1	Este campo não é usado pelo sistema no processamento da consolidação.
Status de Controle de Integridade 9	IAIN09	Alfa	1	Este campo não é usado pelo sistema no processamento da consolidação.
Status de Controle de Integridade 10	IAIN10	Alfa	1	Este campo não é usado pelo sistema no processamento da consolidação.
Status de Controle de Integridade 11	IAIN11	Alfa	1	Este campo não é usado pelo sistema no processamento da consolidação.
Status de Controle de Integridade 12	IAIN12	Alfa	1	Este campo não é usado pelo sistema no processamento da consolidação.

Tabela 3: Campos Ignorados para a Tabela F1001Z1

Os campos da tabela F1001Z1 descritos abaixo são ignorados pelo sistema. Os valores nestes campos não são utilizados nem gravados na tabela Cabeçalhos de Arquivos da Transferência de Consolidação de Vários Locais (F1001).

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho
Referência Reservada para o Usuário	IAURRF	Alfa	15
Código Reservado ao Usuário	IAURCD	Alfa	2
Código Reservado ao Usuário	IAURC1	Alfa	3
Código Reservado ao Usuário	IAURC2	Alfa	10
Valor Reservado para o Usuário	IAURAT	Numérico	15
Número Reservado ao Usuário	IAURAB	Numérico	8
Originador da Transação	IATORG	Alfa	10

Tabela 4: Campos Obrigatórios para a Tabela F1002Z1

Os campos descritos abaixo são obrigatórios para a tabela Detalhes Não Validados – Interoperabilidade de MSC (F1002Z1). Alguns destes campos podem ser deixados em branco, que é um valor válido.

Alguns deles são usados para identificar ou definir a transferência de informações de consolidação da tabela F1002Z1 para a tabela Arquivo de Transferência da Consolidação de Vários Locais (F1002). Os valores nos outros campos serão gravados na mesma tabela.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
EDI - Identificação do Usuário	SZEDUS	Alfa	10	Número de identificação definido pelo usuário. Insira a identificação do empregado executando o programa ou da pessoa que recebe as mensagens de workflow relacionadas à transferência. Este campo, em conjunto com SZEDBT e SZEDTN, identifica, de modo exclusivo, uma transação específica.
EDI - Número do Lote	SZEDBT	Alfa	15	Número usado para agrupar transações para processamento. Este campo, em conjunto com SZEDUS e SZEDTN, identifica, de modo exclusivo, uma transação específica.
EDI - Número da Transação	SZEDTN	Alfa	22	Número que identifica uma transação. Este campo, em conjunto com o campo Identificador da Linha do Arquivo (SZRC5), identifica, de modo exclusivo, uma transação. Este campo, em conjunto com SZEDUS e SZEDBT, também identifica, de modo exclusivo, uma transação específica.
Identificador da Linha do Arquivo	SZRC5	Numérico	5	Número que, em conjunto com o campo Número da Transação (SZEDTN), identifica cada linha da transação.
Indicador de Direção	SZDRIN	Alfa	1	Valor que indica que o registro foi gravado por um sistema externo à J.D. Edwards. O valor neste campo precisa ser 1 para transações de entrada.
Ação de Transação	SZTNAC	Alfa	1	Valor que indica a ação executada pelo sistema para a transação. Para transações a serem processadas, o valor neste campo precisa ser A. Nenhum outro valor é válido.
EDI - Processado com Êxito	SZEDSP	Alfa	1	Valor que indica se o programa em lote processou a transação com êxito. Este campo deve ser deixado em branco, pois será preenchido pelo sistema. O valor 0 (zero) indica que a transação não foi processada ou foi processada com erro. Depois que a transação for processada com êxito, o sistema alterará o valor no campo para 1.

Unidade de Negócios	SZMCU	Alfa	12	A unidade de negócios da transação. É necessário inserir um valor no formato definido na estrutura da conta.
Conta Objeto	SZOBJ	Alfa	6	A conta objeto da transação. É necessário inserir um valor no formato definido na estrutura da conta.
Conta Detalhe	SZSUB	Alfa	8	A conta detalhe da transação. É necessário inserir um valor no formato definido na estrutura da conta.
Descrição	SZDL01	Alfa	30	Descrição da conta.

Tabela 5: Campos Opcionais para a Tabela F1002Z1

Os campos a seguir são opcionais para a tabela Detalhes Não Validados – Interoperabilidade de MSC (F1002Z1). Não são obrigatórios no processamento de consolidação de vários locais. Os valores neste campo são gravados na tabela Arquivo de Transferência da Consolidação de Vários Locais (F1002), mas não são usados pelos programas de consolidação de vários locais.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
Subconta	SZSBL	Alfa	8	Valor que indica a subconta da transação. Se você preencher este campo, precisará também preencher o campo Tipo de Subconta (SZSBLT).
Tipo de Subconta	SZSBLT	Alfa	1	Valor que indica o tipo de subconta da transação. O valor inserido neste campo precisa constar da lista de códigos definidos pelo usuário 00/ST (Tipos de Subconta).
Código da Moeda	SZCRCD	Alfa	3	Código que identifica a moeda da transação. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela Códigos de Moeda (F0013).
Código da Moeda Designada	SZCRCX	Alfa	3	Código que identifica a moeda na qual a transação foi designada. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela Códigos de Moeda (F0013).
Valor do Saldo Inicial/Transportado do Final do Ano Anterior	SZAPYC	Numérico	15	O saldo acumulado do final do ano anterior. O sistema usa este valor como o saldo inicial para as contas de balanço patrimonial e custo de serviços.
Valor Líquido Contabilizado 01	SZAN01	Numérico	15	O valor líquido contabilizado durante o período contábil especificado. (SZAN01 representa o período contábil 01, e assim por diante.) O sistema utiliza os períodos contábeis da tabela Constantes da Companhia (F0010). O valor líquido contabilizado é o total de todos os débitos e créditos do primeiro até o último dia do período.

Valor Líquido Contabilizado 02	SZAN02	Numérico	15	O valor líquido contabilizado durante o período contábil especificado. (SZAN01 representa o período contábil 01, e assim por diante.) O sistema utiliza os períodos contábeis da tabela Constantes da Companhia (F0010). O valor líquido contabilizado é o total de todos os débitos e créditos do primeiro até o último dia do período.
Valor Líquido Contabilizado 03	SZAN03	Numérico	15	O valor líquido contabilizado durante o período contábil especificado. (SZAN01 representa o período contábil 01, e assim por diante.) O sistema utiliza os períodos contábeis da tabela Constantes da Companhia (F0010). O valor líquido contabilizado é o total de todos os débitos e créditos do primeiro até o último dia do período.
Valor Líquido Contabilizado 04	SZAN04	Numérico	15	O valor líquido contabilizado durante o período contábil especificado. (SZAN01 representa o período contábil 01, e assim por diante.) O sistema utiliza os períodos contábeis da tabela Constantes da Companhia (F0010). O valor líquido contabilizado é o total de todos os débitos e créditos do primeiro até o último dia do período.
Valor Líquido Contabilizado 05	SZAN05	Numérico	15	O valor líquido contabilizado durante o período contábil especificado. (SZAN01 representa o período contábil 01, e assim por diante.) O sistema utiliza os períodos contábeis da tabela Constantes da Companhia (F0010). O valor líquido contabilizado é o total de todos os débitos e créditos do primeiro até o último dia do período.
Valor Líquido Contabilizado 06	SZAN06	Numérico	15	O valor líquido contabilizado durante o período contábil especificado. (SZAN01 representa o período contábil 01, e assim por diante.) O sistema utiliza os períodos contábeis da tabela Constantes da Companhia (F0010). O valor líquido contabilizado é o total de todos os débitos e créditos do primeiro até o último dia do período.
Valor Líquido Contabilizado 07	SZAN07	Numérico	15	O valor líquido contabilizado durante o período contábil especificado. (SZAN01 representa o período contábil 01, e assim por diante.) O sistema utiliza os períodos contábeis da tabela Constantes da Companhia (F0010). O valor líquido contabilizado é o total de todos os débitos e créditos do primeiro até o último dia do período.

Valor Líquido Contabilizado 08	SZAN08	Numérico	15	O valor líquido contabilizado durante o período contábil especificado. (SZAN01 representa o período contábil 01, e assim por diante.) O sistema utiliza os períodos contábeis da tabela Constantes da Companhia (F0010). O valor líquido contabilizado é o total de todos os débitos e créditos do primeiro até o último dia do período.
Valor Líquido Contabilizado 09	SZAN09	Numérico	15	O valor líquido contabilizado durante o período contábil especificado. (SZAN01 representa o período contábil 01, e assim por diante.) O sistema utiliza os períodos contábeis da tabela Constantes da Companhia (F0010). O valor líquido contabilizado é o total de todos os débitos e créditos do primeiro até o último dia do período.
Valor Líquido Contabilizado 10	SZAN10	Numérico	15	O valor líquido contabilizado durante o período contábil especificado. (SZAN01 representa o período contábil 01, e assim por diante.) O sistema utiliza os períodos contábeis da tabela Constantes da Companhia (F0010). O valor líquido contabilizado é o total de todos os débitos e créditos do primeiro até o último dia do período.
Valor Líquido Contabilizado 11	SZAN11	Numérico	15	O valor líquido contabilizado durante o período contábil especificado. (SZAN01 representa o período contábil 01, e assim por diante.) O sistema utiliza os períodos contábeis da tabela Constantes da Companhia (F0010). O valor líquido contabilizado é o total de todos os débitos e créditos do primeiro até o último dia do período.
Valor Líquido Contabilizado 12	SZAN12	Numérico	15	O valor líquido contabilizado durante o período contábil especificado. (SZAN01 representa o período contábil 01, e assim por diante.) O sistema utiliza os períodos contábeis da tabela Constantes da Companhia (F0010). O valor líquido contabilizado é o total de todos os débitos e créditos do primeiro até o último dia do período.
Valor Líquido Contabilizado 13	SZAN13	Numérico	15	O valor líquido contabilizado durante o período contábil especificado. (SZAN01 representa o período contábil 01, e assim por diante.) O sistema utiliza os períodos contábeis da tabela Constantes da Companhia (F0010). O valor líquido contabilizado é o total de todos os débitos e créditos do primeiro até o último dia do período.

Valor Líquido Contabilizado 14	SZAN14	Numérico	15	O valor líquido contabilizado durante o período contábil especificado. (SZAN01 representa o período contábil 01, e assim por diante.) O sistema utiliza os períodos contábeis da tabela Constantes da Companhia (F0010). O valor líquido contabilizado é o total de todos os débitos e créditos do primeiro até o último dia do período.
Valor Líquido Contabilizado do Ano Anterior	SZAPYN	Numérico	15	O valor líquido contabilizado do ano anterior. O sistema utiliza este número para comparações de demonstrações de resultado.
Valor Acumulado na Semana	SZAWTD	Numérico	15	Este campo não é usado pelo sistema no processamento da consolidação.
Valor - Orçamento Original/Inicial	SZBORG	Numérico	15	Este campo não é usado pelo sistema no processamento da consolidação.
Orçamento Solicitado	SZBREQ	Numérico	15	Este campo não é usado pelo sistema no processamento da consolidação.
Orçamento Aprovado	SZBAPR	Numérico	15	Este campo não é usado pelo sistema no processamento da consolidação.

Tabela 6: Campos Ignorados para a Tabela F1002Z1

Os campos da tabela F1002Z1 descritos abaixo são ignorados pelo sistema. Os valores nestes campos não são utilizados nem gravados na tabela Arquivo de Transferência da Consolidação de Vários Locais (F1002).

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho
Referência Reservada para o Usuário	SZURRF	Alfa	15
Código Reservado ao Usuário	SZURCD	Alfa	2
Código Reservado ao Usuário	SZURC1	Alfa	3
Código Reservado ao Usuário	SZURC2	Alfa	10
Valor Reservado para o Usuário	SZURAT	Numérico	15
Número Reservado ao Usuário	SZURAB	Numérico	8
Originador da Transação	SZTORG	Alfa	10

Opções de Processamento: Processamento de Dados de Consolidação de Entrada (R1002Z1)

Modo

Modo

1. Digite o modo de processamento da atualização:

1 = Modo teste com relatório

2 = Modo final para processamento de registros das tabelas F1001Z1 e F1002Z1 para F1001 e F1002 respectivamente

Lançamentos

Processamento de Lançamentos

1. Digite a versão do programa Consolidação de Lançamentos. O campo em branco determina que este programa não será executado.

Versão

Remoção de Dados

Remoção de Dados

1. Digite 1 para limpar todos os dados das tabelas F1001Z1 e F1002Z1 após a conclusão de todas as etapas do processamento. O campo em branco determina que nenhum dado será removido das tabelas.

Revisão de Consolidações de Entrada

Após executar os relatórios de integridade, talvez você precise revisar as consolidações de entrada antes de gerar os lançamentos correspondentes. Use o programa Revisão de Dados de Consolidação de Entrada (P1002Z1) para revisar os dados de consolidação de entrada.

► Revisão de consolidações de entrada

No menu Dados de Consolidação de Entrada de Vários Locais (G1023), selecione Revisão de Dados de Consolidação de Entrada.

1. Na tela Acesso a Transações Não Editadas de Consolidação de Vários Locais, preencha qualquer um dos campos a seguir para identificar os registros a serem revisados e clique em Procurar:

- Id. Us.
- Nº do Lote
- Nº da Transação

- Processado (Y/N)
 - Nome da Consolid.
2. Destaque o registro a ser revisado e clique em Selecionar.
3. Na tela Revisão de Transações Não Editadas de Consolidação de Vários Locais, preencha ou altere qualquer dos campos a seguir:
- Id. Us.
 - Nº do Lote
 - Nº da Transação
 - Processado (Y/N)
 - Nome da Consolid.
 - Nº de Registros Transmitidos
 - Data Envio
 - Nº de Registros Recebidos
 - Data de Receb.
 - Nº do Per. Cont.
 - Ano Fiscal
 - D.I.Ano
 - Tipo Razão
 - Companhia
4. Na área de detalhe, preencha ou altere qualquer dos campos a seguir para cada registro a ser revisado:
- Pr. Ex.
 - Unid. de Negócios
 - Cta Obj.
 - Cta Det.
 - Descrição
 - Subcta
 - Tipo Scta
 - Saldo Inicial/ Final Ano Ant.

- VI. Líq. Contab. 01
 - Id. Linha Arquivo
5. Para incluir uma nova transação, preencha os campos mencionados anteriormente na primeira linha em branco.
 6. Para incluir um novo registro de cabeçalho, clique em OK ou em Cancelar para voltar à tela Acesso a Transações Não Editadas de Consolidação de Vários Locais e, em seguida, clique em Incluir e preencha os campos mencionados anteriormente.

Remoção de Consolidações de Entrada

No menu Dados de Consolidação de Entrada de Vários Locais (G1023), selecione Remoção de Dados de Consolidação de Entrada.

O sistema armazenará as consolidações processadas de vários locais nas tabelas Cabeçalhos Não Validados – Interoperabilidade de MSC (F1001Z1) e Detalhes Não Validados – Interoperabilidade de MSC (F1002Z1) até que estes registros sejam removidos. Use o programa Remoção de Dados de Consolidações de Entrada (P1002Z1) para remover as consolidações. Você deve remover as consolidações após estas terem sido processadas com êxito.

É possível definir uma opção de processamento no programa Processamento de Dados de Consolidação de Entrada (R1002Z1) para limpar automaticamente as tabelas quando o processamento for concluído.

Geração e Processamento de Lançamentos em Lote

Após o recebimento de consolidações de vários locais na companhia de destino, é aconselhável gerar relatórios de integridade para certificar-se de que os dados recebidos estão corretos. Em seguida, você precisa gerar lançamentos para os saldos de conta consolidados, certificar-se de que eles estão corretos e executar o programa Contabilização de Transações (R09801) para atualizar a tabela Saldos de Conta (F0902).

Consulte também

- Execução de Relatórios de Integridade de Consolidações de Vários Locais no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre os relatórios de integridade que devem ser executados para garantir a integridade dos dados de entrada

Instruções Preliminares

- Execute os relatórios de integridade a seguir na companhia de destino:
 - Integridade do Saldo do Período Anterior (R10700)
 - Controle de Valor de UDC (R107011)
 - Controle de Valor de Objeto/Detalhe (R107021)
 - Comparação Mensal de Contas/Unidades de Negócios (R10701)
 - Balanço Patrimonial Consolidado (R10150)
 - Demonstração do Resultado Consolidada (R10250)

Geração de Lançamentos em Lote na Consolidação de Vários Locais

No menu *Consolidação de Vários Locais (G1021)*, selecione *Lançamentos de Saldos Consolidados*.

Na companhia de destino, você pode criar lançamentos para os saldos consolidados recebidos da companhia de origem. O programa *Lançamentos de Saldos Consolidados* (R10480) cria lançamentos baseados na diferença entre dois lotes de consolidação.

Considere o exemplo a seguir:

Lote de Consolidação	Data	Saldo Consolidado	Valor do Lançamento
#1	1 de janeiro de 2005	115.000,00	115.000,00
#2	1 de fevereiro de 2005	116.450,00	1.450,00 (116.450,00 – 115.000,00)

Quando você executa o programa *Lançamentos de Saldos Consolidados*, o sistema lê as tabelas Cabeçalhos de Arquivos de Transferência da Consolidação de Vários Locais (F1001), Arquivo de Transferência da Consolidação de Vários Locais (F1002) e Arquivo de Transferência da Consolidação de Vários Locais – Códigos de Categoria (F1003).

Este programa pode ser executado no modo teste ou final. No modo teste, o sistema imprime um relatório dos lançamentos, mas não atualiza a tabela F0911Z1.

No modo final, o sistema cria os lançamentos na tabela F0911Z1. O sistema imprimirá um relatório de lançamentos se a opção de processamento correspondente tiver sido configurada.

O relatório apresenta os lançamentos criados para os saldos consolidados da companhia de origem pela identificação do sistema de origem e número do lote. Os totais de lotes também são exibidos.

As colunas Unidades de Negócios (NU) e Contas (AC) contêm informações das unidades de negócios e contas criadas dinamicamente. Possíveis valores nestas colunas são:

Em branco	A unidade de negócios ou conta já existia.
1	A unidade de negócios ou conta não foi criada dinamicamente por causa de um erro ocorrido durante o processamento.
2	A unidade de negócios ou conta foi criada dinamicamente.

Se o programa *Lançamentos de Saldos Consolidados* criar dinamicamente unidades de negócios ou contas, serão gerados relatórios com as novas informações.

Ao criar lançamentos na tabela F0911Z1, o sistema faz o seguinte para cada lançamento:

- Preenche o campo *Explicação* com uma combinação da identificação do sistema de origem, número do lote e data de transmissão
- Preenche o campo *Número da Transação* com o nome da consolidação

- Preenche o campo Data Contábil com o último dia do período contábil correspondente
- Preenche o campo Identificação do Usuário com a identificação do sistema de origem

Observação

Qualquer que seja o tipo de conta, o sistema sempre atualiza o campo Saldo Transportado na tabela Saldos de Conta (F0902). Normalmente, o sistema não exibe valores de saldo transportado para contas de resultado. Contudo, para permitir a inclusão de valores acumulados nos relatórios de consolidação de vários locais, o sistema exibe os saldos iniciais destas contas.

Opções de Processamento: Lançamentos de Saldos Consolidados (R10480)

Modo

1. Digite o modo no qual a atualização será processada:
0 = Modo teste com relatório (valor predeterminado)
1 = Modo final com relatório
2 = Modo final sem relatório

Modo:

Companhia

1. Digite a companhia de consolidação a ser atualizada. O campo em branco determina que será usada a companhia definida na tabela Transmissão da Consolidação (F1001).

Companhia da Consolidação

Tipo de Razão

1. Digite o tipo de razão que deve ser atualizado. O campo em branco determina que será usado o razão definido na tabela Transmissão da Consolidação.

Tipo de Razão

Período Anterior

1. Digite 1 para criar lançamentos de ajuste para períodos anteriores nas diferenças entre a consolidação atual e a anterior. Digite 2 para criar os lançamentos de ajuste no período atual. Digite 3 para ignorar as diferenças do período anterior. O campo em branco determina que não serão criados lançamentos de ajuste, o registro não será processado e uma mensagem de erro será impressa no relatório.

Ajustes do Período Anterior:

2. Digite 1 para atualizar diretamente a tabela Saldo de Contas (F0902) para as diferenças de Saldo Transportado entre a consolidação atual e a anterior. O campo em branco determina que a tabela Saldo da Contas não será atualizada.

Saldos de Contas Diretamente Atualizadas:

Unidade de Negócios

1. Digite 1 para criar dinamicamente unidades de negócios que existam na tabela Consolidação, mas não existam no Cadastro de Unidades de Negócios. Deixe este campo em branco para utilizar a Criação Dinâmica de Unidades de Negócios.

Criação Dinâmica de Unidades de Negócios

2. Digite o tipo de unidade de negócios a ser usado na criação de unidades de negócios.

Tipo de Unidade de Negócios:

Número da Conta

1. Digite 1 para criar, dinamicamente, contas que existem na tabela consolidação, mas que não existem no Cadastro de Contas. Digite 2 Digite 1 para criar, dinamicamente, contas que existem na tabela consolidação, mas que não existem no Cadastro de Contas somente editando a Conta Objeto. Caso a Conta Objeto exista no cadastro de contas modelo, a conta será criada independentemente da Conta Detalhe. O campo em branco determina a Criação Dinâmica de Contas.

Criação Dinâmica de Contas:

Processamento de Lançamentos

1. Digite 1 para submeter automaticamente o Processamento de Lançamento em Lote após sua criação/processamento. O campo em branco determina que o Processamento de Lançamentos em Lote não será submetido.

Processamento Automático de Lançamentos em Lote:

2. Digite a versão do Processamento de Lançamentos em Lote que deve ser executada. A versão predeterminada é ZJDE0002.

Versão

Informações Básicas sobre as Opções de Processamento

Guia Unidade de Negócios (criação dinâmica de unidades de negócios)	O programa pode criar unidades de negócios que constem da tabela Arquivo de Transferência da Consolidação de Vários Locais (F1002) mas não existam no local de destino.
Guia Número da Conta (criação dinâmica de contas)	O programa pode criar contas que constem da tabela F1002 mas não existam no local de destino.

Seleção de Dados do Programa Lançamentos de Saldos Consolidados

É necessário definir o status do arquivo de transmissão como igual a 1.

Verificação e Revisão de Lançamentos em Lote na Consolidação de Vários Locais

No menu Consolidação de Vários Locais (G1021), selecione Verificação de Lançamentos.

Antes de processar um lote, você pode verificar e corrigir lançamentos de consolidações de vários locais usando o programa Verificação de Lançamentos (P0911Z1). É possível verificar os lançamentos individuais que foram criados na tabela Transações de Lançamentos em Lote.

Você também pode usar o programa Verificação de Lançamentos para revisar os lançamentos. Por exemplo, talvez seja preciso fazer inclusões ou correções antes de processá-los.

Processamento de Lançamentos em Lote na Consolidação de Vários Locais

No menu Consolidação de Vários Locais (G1021), selecione Processamento de Lançamentos em Lote.

Depois de verificar e revisar lançamentos para consolidações de vários locais, execute o programa Processamento de Lançamentos em Lote (R09110Z) para processar os lançamentos da tabela Transações de Lançamentos em Lote (F0911Z1) na tabela Razão de Contas (F0911).

Depois de executar o programa Processamento de Lançamentos em Lote, você precisa contabilizar o lote para que a tabela Saldos de Conta (F0902) reflita os valores da consolidação.

Consulte também

- Processamento de Lançamentos em Lote* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre como o programa Processamento de Lançamentos em Lote (R09110Z) processa os lançamentos em lote

Remoção de Lançamentos Processados na Consolidação de Vários Locais

No menu Consolidação de Vários Locais (G1021), selecione Remoção de Lançamentos Processados.

Os lançamentos processados serão mantidos na tabela de lotes até que você os remova. Os lotes devem ser removidos após terem sido processados com êxito.

Consulte também

- Remoção de Lançamentos Processados em Lote* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a remoção de lançamentos em lote

Processos de Fechamento da Contabilidade Geral

Como parte dos procedimentos de final do período e do ano, você precisa executar as seguintes tarefas:

- Fechamento de períodos contábeis
- Alteração de datas de relatórios financeiros
- Fechamento de anos fiscais

Além destas tarefas, sua organização deve definir outras tarefas detalhadas de fechamento e incluí-las na documentação interna.

A execução de relatórios de integridade é uma das tarefas que precisa ser incluída nos processos de fechamento. Os relatórios de integridade complementam os procedimentos de balanceamento interno e localizam quaisquer inconsistências de dados. Estes relatórios devem ser executados antes do fechamento do período contábil ou ano fiscal, e também entre fechamentos, de maneira que você possa corrigir quaisquer problemas rápida e eficientemente.

Se você não executar relatórios de integridade periodicamente, correrá o risco de comprometer os seus dados contábeis.

Consulte também

- *Relatórios de Integridade da Contabilidade Geral* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre os relatórios de integridade que devem ser executados como parte dos procedimentos de fechamento

Fechamento de Períodos Contábeis

Não existe nenhum processamento especial obrigatório para o fechamento de um período contábil. Você simplesmente incrementa o período atual em uma unidade.

O período atual dos sistemas Contas a Receber e Contas a Pagar pode estar atrasado, mas não adiantado, em relação ao período atual da Contabilidade Geral. Isso significa que você pode:

- Fechar o Contas a Receber e o Contas a Pagar separadamente da Contabilidade Geral, de modo que cada sistema possa usar um período diferente como período atual. Contudo, caso os três sistemas estejam no mesmo período, fechar somente a Contabilidade Geral fechará e incrementará o período atual nos três sistemas.
- Reabrir um período na Contabilidade Geral sem reabrir esse período no Contas a Receber e Contas a Pagar. Por exemplo, é possível reabrir um período quando não forem permitidos lançamentos em um período anterior.

Embora os sistemas geralmente sejam fechados na ordem a seguir, esta não é obrigatória:

1. Contas a Pagar
2. Contas a Receber
3. Contabilidade Geral

Quando você fecha um período contábil, o sistema reinicia a contagem da data utilizada para validação. Se você criar lançamentos fora do período atual, receberá um dos avisos ou mensagens de erro a seguir:

- PBCO (contabilização anterior ao período atual) no caso de lançamentos em um período anterior já fechado
- PACO (contabilização após final do período seguinte) no caso de lançamentos em um período futuro
- WACO (contabilização muito após o final do período seguinte) no caso de lançamentos em um ano futuro
- PYEB (contabilização em um ano anterior) no caso de lançamentos em um ano já fechado

É comum fechar um período contábil antes de gerar relatórios financeiros para o período. Você pode imprimir relatórios financeiros para qualquer período anterior.

O sistema atualiza, na tabela Constantes da Companhia (F0010), qualquer inclusão, alteração ou exclusão feita nas telas Acesso a Companhias, Encerramento Global de Períodos e Configuração de Companhias.

Para reabrir um período, diminua o período em uma unidade para uma companhia específica. Por exemplo, se o período atual da companhia for 6, você poderá alterá-lo para 5.

Observação

As alterações no período entrarão em vigor depois que você sair e reiniciar o software J.D. Edwards.

Lista de Verificação para Fechamento de Períodos Contábeis

Antes de fechar um período contábil, você deve executar as tarefas específicas à sua empresa. A lista a seguir inclui, mas não se limita a, algumas tarefas comuns a muitas empresas. O processo específico para o fechamento é exclusivo de cada empresa.

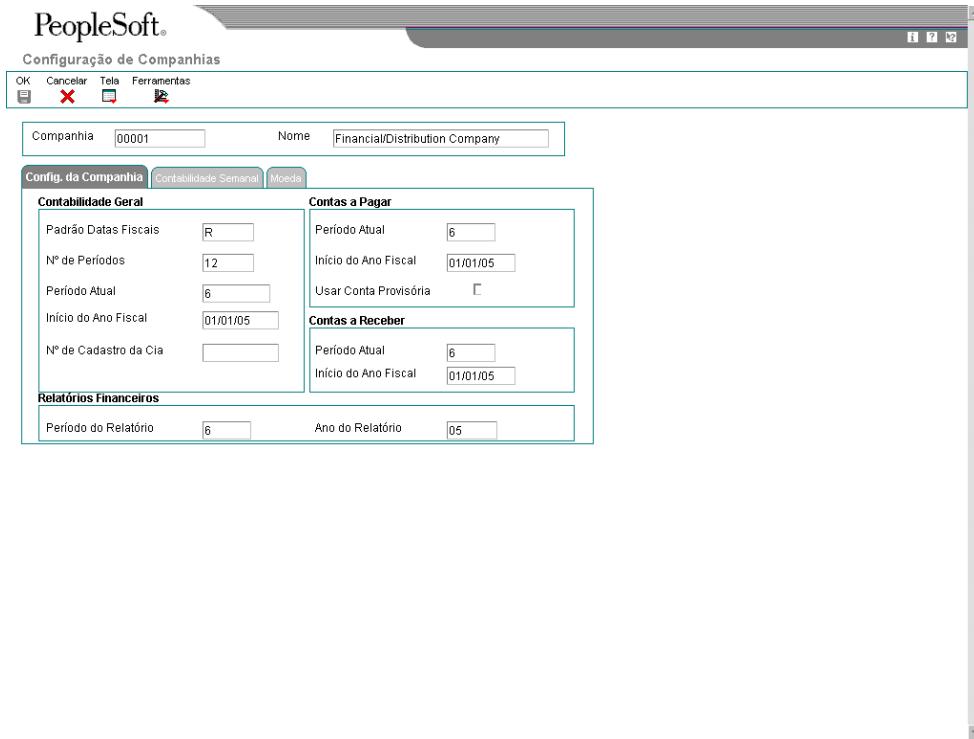
- Insira lançamentos de final de período
- Verifique e contabilize todos os lotes
- Execute relatórios de integridade e corrija os erros
- Concilie o razão geral e as contas bancárias
- Feche o período contábil do Contas a Pagar e Contas a Receber
- Altere o período do relatório financeiro para o período seguinte
- Execute os relatórios financeiros

► Fechamento de período contábil de uma companhia

No menu *Processos Periódicos e Anuais (G0924)*, selecione *Fechamento do Período Contábil*.

1. Na tela Acesso a Companhias, preencha um dos campos a seguir para limitar sua pesquisa a uma companhia específica e clique em OK:

- Cia
 - Nome
2. Destaque a companhia cujo período contábil deseja fechar e clique em Selecionar.



3. Na tela Configuração de Companhias, incremente o valor do campo a seguir, no grupo Contabilidade Geral, em 1:
- Período Atual
- O sistema fechará o período da Contabilidade Geral. Ele também fechará o Contas a Pagar e Contas a Receber se ambos tiverem o mesmo período atual da Contabilidade Geral.
4. Para fechar o período no Contas a Pagar sem fechar a Contabilidade Geral ou o Contas a Receber, incremente o valor no campo a seguir, no grupo Contas a Pagar, em 1:
- Período Atual
- Fechar o Contas a Pagar e Contas a Receber separadamente deixa a Contabilidade Geral aberta para a geração de relatórios final para o período.
5. Para fechar o período no Contas a Receber período sem fechar a Contabilidade Geral ou o Contas a Pagar, incremente o valor do campo a seguir, no grupo Contas a Receber, em 1:
- Período Atual

6. Clique em OK.
7. Saia do software da J.D. Edwards e reinicie-o.

A alteração no período atual entra em vigor quando você reinicia o sistema.

Descrição dos Campos

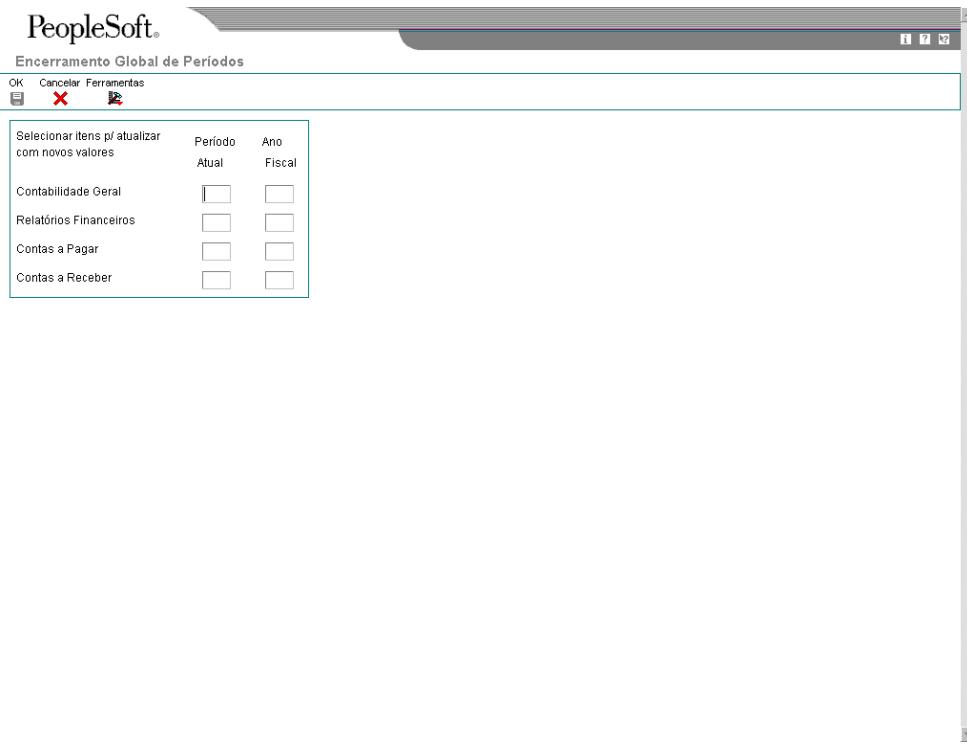
Descrição	Glossário
Período Atual	Um número (de 1 a 14) que identifica o período contábil atual. O sistema utiliza este número para gerar mensagens de erro, como PBCO (contabilização anterior ao período atual) e PACO (contabilização após final do período seguinte).
Período Atual	Número que indica o período contábil atual para o Contas a Receber. O sistema usa este número para enviar mensagens de erro de PBCO (contabilização anterior ao período atual) e PACO (contabilização após final do período seguinte).
Período Atual	Número que indica o período contábil atual para o Contas a Pagar. O sistema usa este número para enviar mensagens de erro de PBCO (contabilização anterior ao período atual) e PACO (contabilização após final do período seguinte).

► Fechamento de período contábil de várias companhias

É possível fechar o período contábil de várias companhias ao mesmo tempo quando elas têm o mesmo período e ano fiscal atual.

No menu *Processos Periódicos e Anuais (G0924)*, selecione *Fechamento do Período – Várias Companhias*.

1. Na tela Acesso a Companhias, preencha os campos de pesquisa a seguir para limitar a pesquisa às companhias com os mesmos períodos e anos fiscais:
 - Data In.Ano
 - Período Contábil
2. Clique em Procurar.
3. Selecione a companhia cujo período contábil você deseja fechar.
4. No menu Linha, selecione Encerramento Global.



5. Na tela Encerramento Global de Períodos, preencha os campos Período Atual e Ano Fiscal para cada um dos itens a seguir e clique em OK:
 - Contabilidade Geral
 - Relatórios Financeiros
 - Contas a Pagar
 - Contas a Receber
6. Para confirmar o fechamento, verifique os campos a seguir para cada companhia na tela Acesso a Companhias e certifique-se de que o período atual foi aumentado em um:
 - Período Contábil
 - Período C/P
 - Período C/R

Alteração de Datas de Relatórios Financeiros

É normal fechar um período contábil antes de imprimir os relatórios financeiros. Para gerar os relatórios necessários após o fechamento do período, utilize uma data de relatório financeiro que seja diferente do período e ano atuais. Para alterar a data de relatórios financeiros, use o programa Nomes e Números de Companhias (P0010).

A data de relatórios financeiros é utilizada por todos os relatórios financeiros. Você pode substituir esta data na versão do relatório especificando um período e ano fiscal.

Quando você inclui uma companhia, o sistema configura a data do relatório financeiro daquela companhia para o período contábil e ano fiscal atuais. Esta data só é atualizada quando é alterada manualmente.

A data de relatórios financeiros da companhia 00000 deve ser a mesma data utilizada para as outras companhias. Os relatórios a seguir utilizam a data de relatórios da companhia 00000 (a não ser que o primeiro item da seqüência de dados seja companhia ou unidade de negócios):

- Relatório Demonstração do Resultado do Exercício Simplificada (R10211B)
- Relatório Balanço Patrimonial Simplificado (R10111B)

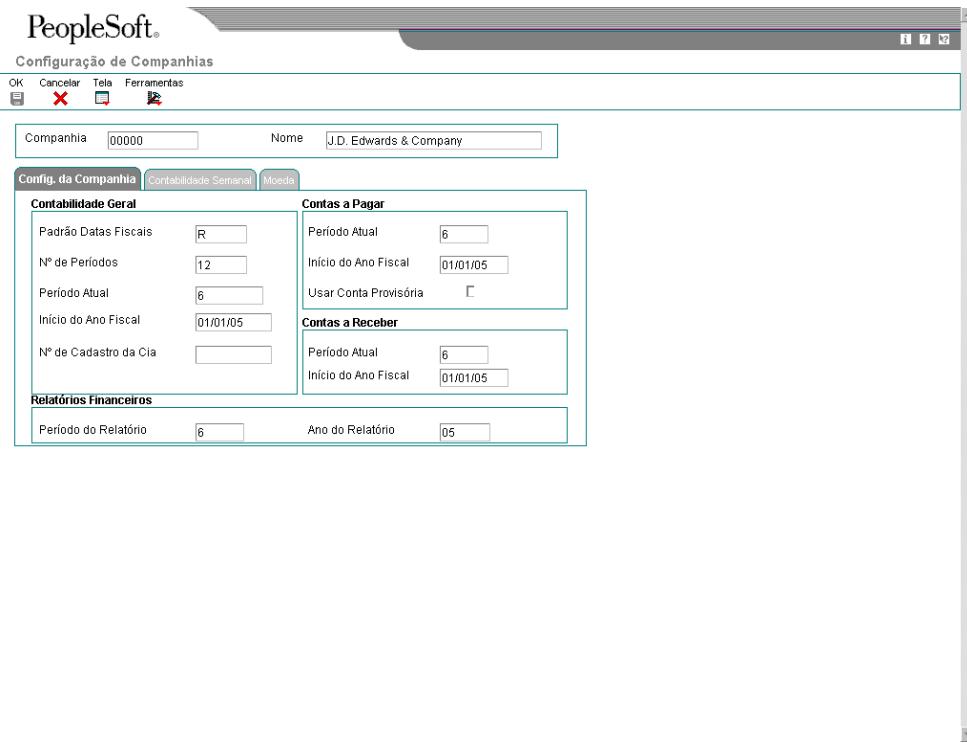
O sistema atualiza o registro da companhia na tabela Constantes da Companhia (F0010).

É possível alterar a data de relatórios financeiros de uma companhia específica ou de várias companhias ao mesmo tempo.

► Alteração de datas de relatórios financeiros

No menu Processos Periódicos e Anuais (G0924), selecione Revisão da Data do Relatório Financeiro.

1. Na tela Acesso a Companhias, preencha um dos campos a seguir para limitar sua pesquisa:
 - Cia
 - Nome
2. Clique em Procurar.
3. Destaque uma companhia e clique em Selecionar.

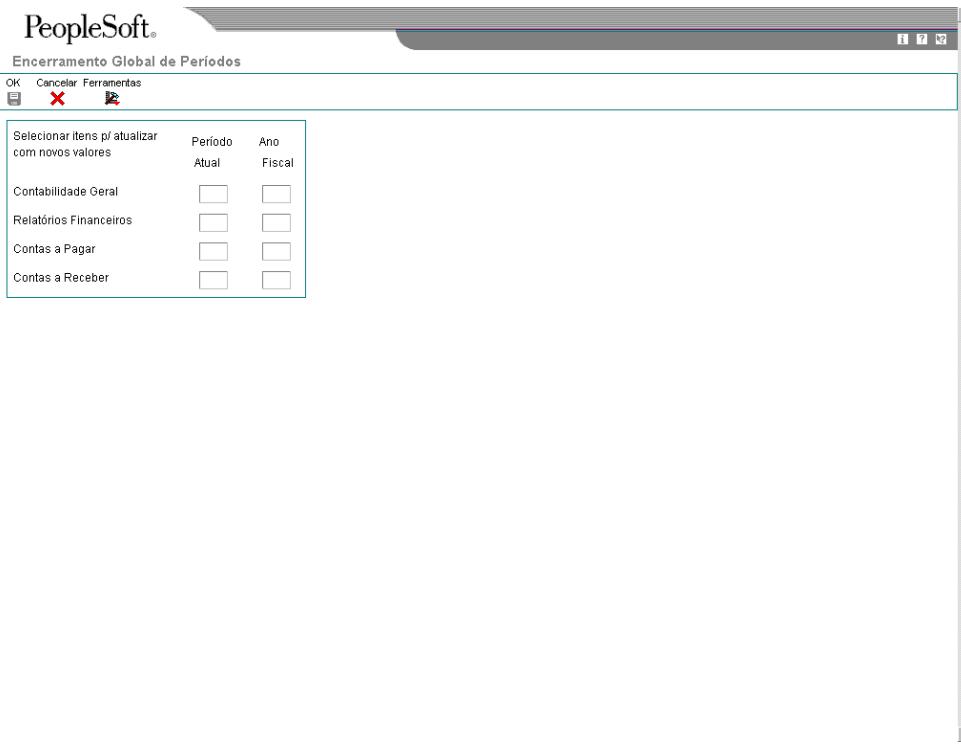


4. Na tela Configuração de Companhias, altere os campos a seguir no grupo Relatórios Financeiros e clique em OK:
 - Período do Relatório
 - Ano do Relatório

► Alteração de datas de relatórios financeiros para várias companhias

No menu Processos Periódicos e Anuais (G0924), selecione Revisão da Data do Relatório Financeiro.

1. Na tela Acesso a Companhias, destaque as companhias para as quais deseja alterar a data de relatórios e selecione Encerramento Global no menu Linha.



2. Na tela Encerramento Global de Períodos, preencha os campos a seguir e clique em OK:
 - Período Atual
 - Ano Fiscal

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Período do Relatório	Este número de período permite que você especifique uma data de relatório financeiro predeterminada, diferente do período contábil atual. Como a preparação de relatórios financeiros normalmente acontece após o fechamento real dos livros, este recurso permite que você feche um mês sem ter que concluir todos os relatórios financeiros. Modificando somente este parâmetro você poderá executar qualquer relatório financeiro de um período anterior.

Ano do Relatório	Os valores válidos são:
	<ul style="list-style-type: none"> - De 00 a 99 para designar um ano fiscal específico - O campo em branco para designar o ano fiscal atual (data de relatório financeiro) - Asterisco (*) para designar todos os anos fiscais - De -9 a -1 para designar um ano fiscal anterior (com relação à data de relatório financeiro) - De +1 a +9 para designar um ano fiscal futuro (com relação à data de relatório financeiro)

Fechamento de Anos Fiscais

Quando você fecha um ano fiscal, o sistema:

- Calcula e contabiliza lucros ou prejuízos acumulados
- Inclui lançamentos contabilizados na conta de lucros ou prejuízos acumulados no número final de lucros ou prejuízos acumulados
- Atualiza os campos de saldo transportado e os campos de contabilização líquida do ano anterior na tabela Saldos de Conta (F0902)

Qualquer que seja o tipo de conta, o sistema sempre atualiza o campo Saldo Transportado na tabela Saldos de Conta. Contudo, o sistema não exibe os valores de saldo transportado para contas de lucros ou prejuízos acumulados nas consultas on-line ou nos relatórios que usem os itens GLG6 e GLG12 de AAI. O sistema preenche o campo Saldo Transportado na tabela Saldos de Conta para permitir a geração de relatórios com valores totais acumulados, muito utilizado no ambiente de custo de serviços.

- Imprime o relatório Lucros ou Prejuízos Acumulados

O sistema não altera o período contábil ou ano fiscal atual. Este procedimento precisa ser feito manualmente.

Nas conciliações de final de ano do livro razão, você deve fechar os sistemas Contas a Receber e Contas a Pagar. O sistema Contabilidade Geral também deve ser fechado para que o valor de lucros ou prejuízos acumulados seja calculado corretamente.

Você pode fechar o ano tantas vezes quanto necessário. Por exemplo, você pode:

- Fechar o ano imediatamente para incrementar o período do relatório financeiro e, em seguida, fechar o ano novamente após a entrada dos ajustes de auditoria
- Fechar o ano fiscal a qualquer momento do ano para atualizar os valores acumulados para fins de geração de relatórios

Se você executar o programa Fechamento Anual várias vezes, o sistema calculará e contabilizará os saldos corretamente, sem duplicar nem aumentar estes valores. Por exemplo, se você executar o programa duas vezes, os saldos não serão duplicados. Se você executar o programa três vezes, os saldos não serão triplicados.

O sistema calcula o valor de lucros ou prejuízos acumulados para os tipos de livros razão com base nas informações configuradas na tabela Cadastro de Tipos de Razão (F0025). Por exemplo, você especifica se:

- O tipo de razão precisa estar balanceado

- O valor de lucros ou prejuízos acumulados é calculado para o razão

Observação

Se precisar fazer ajustes na conta de lucros ou prejuízos acumulados, não os insira nesta conta. É necessário criar uma nova conta, usando a mesma unidade de negócios e objeto da conta de lucros ou prejuízos acumulados, mas com uma conta detalhe diferente. A entrada de valores na conta de lucros ou prejuízos acumulados pode causar resultados indesejáveis.

Instruções Preliminares

- Verifique se as AAIs e tipos de razão foram configurados corretamente
- Para cada tipo de razão a ser incluído no fechamento anual e para o qual você deseja calcular lucros ou prejuízos acumulados, certifique-se de que a opção Fechamento da Conta de Lucros/Prejuízos Acumulados está ativada na tela Configuração de Regras de Tipos de Razão. Consulte *Configuração de Regras de Tipos de Razão* no manual *Contabilidade Geral*.

Fechamento do Ano Fiscal para Tipos de Razão de Orçamentos

Quando você fecha o ano fiscal, o sistema calcula o saldo transportado de todas as contas, incluindo aquelas com tipos de razão de orçamento. Os livros razão de orçamentos são geralmente utilizados para os custos de serviço. Como um serviço pode não estar concluído ao final do ano, no caso dos livros razão a seguir, você deve transferir o orçamento original para o ano seguinte:

- JA (orçamento de custo do serviço em valores)
- JU (orçamento de custo do serviço em unidades)
- PA (comprometimentos de custo do serviço em valores)
- PU (comprometimentos de custo do serviço em unidades)

Configure uma opção de processamento e o tipo de razão na tabela Cadastro de Tipos de Razão (F0025) para definir como o valor original do orçamento será processado. As regras a seguir se aplicam aos tipos de razão de orçamentos:

- Para que o sistema atualize os valores de orçamento, será necessário configurar todos os tipos de razão de orçamentos na lista de UDCs 09/LT e na tabela Cadastro de Tipos de Razão. Se você não configurar um tipo de razão, o sistema não transferirá os valores para o novo ano fiscal.
- Se o registro do próximo ano já constar da tabela Saldos de Conta (F0902), você poderá utilizar uma opção de processamento para definir se o sistema deve atualizar o valor original do orçamento
- Se o registro do próximo ano não constar da tabela Saldos de Conta, o sistema ignorará a opção de processamento. Em vez de usar a opção, o sistema utilizará o tipo de razão de orçamentos para determinar se deve transferir o valor original do orçamento.

AAIs Usadas no Fechamento Anual

Quando você fecha um ano fiscal, o sistema utiliza os itens de AAI a seguir:

GLG4 (lucros ou prejuízos acumulados)	O item GLG4 define a conta do razão geral que contém os lucros ou prejuízos acumulados de cada companhia. Se cada companhia usar uma conta objeto de lucros ou prejuízos acumulados diferente, a J.D. Edwards recomenda que você configure este item para cada companhia. O sistema calcula os lucros e prejuízos acumulados somando as contas na faixa GLG6 a GLG12 para todos os tipos de razão em cada companhia. Se todas as companhias utilizarem a mesma conta objeto de lucros ou prejuízos acumulados, você poderá configurar um único item GLG4 para a companhia 00000 com uma unidade de negócios em branco. Neste caso, sua unidade de negócios de balanço patrimonial precisará ter o mesmo número da companhia, pois o programa usa o número da companhia para a unidade de negócios. Por exemplo, o valor do fechamento da companhia 0100 seria incluído na unidade de negócios 100.
GLG6 (conta inicial de receitas)	O item GLG6 define o início da faixa de contas de resultado.
GLG12 (conta final de resultado)	O item GLG12 define o final da faixa de contas de resultado. Se você não definir esta AAI, o sistema utilizará a conta 999999.99999999 como o valor predeterminado.

Atenção

Se você alterar qualquer um destes itens de AAI após o fechamento do ano e, em seguida, executar novo fechamento, poderá obter resultados diferentes.

Lista de Verificação para o Fechamento de Anos Fiscais

Antes de fechar um ano fiscal, você deve executar as tarefas específicas à sua empresa. A lista a seguir inclui algumas tarefas comuns à maioria das empresas:

- Feche o período contábil atual. Você também pode fechar o período contábil atual ao alterar o período final do ano.
- Verifique e contabilize todos os lotes
- Insira e contabilize os ajustes de auditoria. Muitas empresas reservam um período contábil para ajustes de auditoria.
- É possível realizar ajustes de auditoria sem alterar o período atual de volta ao período final do ano anterior. Para isso, crie um lançamento utilizando o tipo de documento ## (transações do ano anterior). O sistema gera uma mensagem de aviso, mas aceita a transação. Você só pode utilizar este tipo de documento no programa de entrada de lançamentos.
- Execute os relatórios financeiros de final de ano, balancetes e quaisquer outros relatórios exigidos
- Execute os relatórios de integridade
- Verifique se algum usuário está acessando a tabela Saldos de Conta (F0902). Isso pode fazer com que alguns registros sejam ignorados no cálculo de lucros ou prejuízos acumulados.
- Feche o ano fiscal para calcular os lucros ou prejuízos acumulados e crie registros na tabela Saldos de Conta para o novo ano fiscal

- Altere o período de final de ano. O sistema não executa essa alteração automaticamente. Altere o período contábil (caso não o tenha feito) e ano fiscal atuais.
- Altere a data do relatório financeiro

Execução do Programa Fechamento Anual

No menu *Processos Periódicos e Anuais (G0924)*, selecione *Fechamento Anual*.

Quando você executa o programa Fechamento Anual (R098201) para fechar um ano fiscal, o sistema gera um relatório listando a companhia fechada, a conta de lucros ou prejuízos acumulados e o seu valor. Utilize este relatório para certificar-se de que a companhia foi fechada com êxito.

É possível fechar mais de uma companhia em uma única conta de lucros ou prejuízos acumulados. Este procedimento é necessário quando divisões corporativas são configuradas como companhias. Utilize este recurso a fim de gerar relatórios de valores consolidados para a entidade corporativa legal.

É possível também, configurando a opção de processamento correspondente, imprimir uma lista detalhada dos saldos e contas utilizados no cálculo de lucros ou prejuízos acumulados. Esta lista pode ser útil para pesquisar problemas potenciais ou um valor incorreto de lucros ou prejuízos acumulados.

A lista detalhada de lucros ou prejuízos acumulados pode ser muito longa. A J.D. Edwards recomenda que você não a imprima a menos que precise pesquisar como este cálculo foi realizado.

Após o fechamento, pode ser necessário criar ajustes entre companhias para manter as companhias平衡adas. O programa Fechamento Anual contabiliza lucros ou prejuízos acumulados na conta correspondente de uma única companhia, mas não cria lançamentos automáticos de ajuste entre companhias.

Se houver erros que impeçam a companhia de realizar o fechamento, estes serão listados no relatório de fechamento anual. Estes são exemplos de erros e soluções:

A conta de lucros ou prejuízos acumulados não está configurada no Cadastro de Contas	Configure a conta de lucros ou prejuízos acumulados utilizada pelo item GLG4 de AAI.
O programa de fechamento não conseguiu encontrar o item GLG6 de AAI	Configure o item GLG6 de AAI para definir a conta inicial de receitas.

Se o item GLG12 de AAI não estiver configurado, não será impressa nenhuma mensagem de erro no relatório de fechamento anual. O sistema utilizará a conta 999999.99999999 como a conta predeterminada.

Opções de Processamento: Fechamento Anual (R098201)

Lucro/Prejuízo

Esta opção lhe permite criar registros de conta de lucro/prejuízo para o ano seguinte com valor zero quando o valor de contabilização líquida para o ano atual tiver saldo zero.

Insira 1 para criar registros de contas de lucro/prejuízo com saldo zero.

Orçamento Original

Esta opção permite a substituição do orçamento original independentemente de já existir um registro para o ano seguinte.

Insira 1 para substituir o orçamento original.

Impressão

Esta opção permite a exibição dos detalhes do cálculo de lucros ou prejuízos acumulados.

Insira 1 para imprimir os detalhes do cálculo.

Informações Básicas sobre as Opções de Processamento

Opção Lucro/Prejuízo	As contas de custo de serviço (serviços) podem ser configuradas como contas patrimoniais ou de resultado, dependendo da natureza da sua empresa. Normalmente, as contas de resultado são usadas para serviços que não são concluídos no ano em que iniciam. Neste caso, será necessário transferir os saldos destas contas para o ano seguinte.
Opção Orçamento Original	Ao utilizar contas de custo de serviço, você insere um orçamento original e, em seguida, efetua alterações utilizando pedidos de alteração. Por exemplo, suponha que você orçou, em 1996, um serviço que espera concluir em 1999. Em 1999, você inclui informações orçamentárias no orçamento original. Para substituir o orçamento original com informações novas, digite 1.

Seleção e Seqüência de Dados do Programa Fechamento Anual

Atenção

Siga as regras a seguir para definir a seleção e seqüência de dados. Elas são muito importante para que o fechamento seja executado com êxito:

- Não é possível fechar vários anos ao mesmo tempo. Em vez disso, feche os anos consecutivamente, um ano de cada vez.
 - Se você utilizar a mesma conta de lucros ou prejuízos acumulados para o fechamento de várias companhias, observe as regras a seguir:
 - Você precisa usar uma única versão que selecione todas as companhias sendo fechadas ao mesmo tempo
 - Todas as companhias sendo fechadas precisam ter o mesmo padrão de datas fiscais
 - É necessário selecionar um ano fiscal
 - Você não deve incluir nenhum dado na seleção existente
 - Você precisa usar a seqüência por ano fiscal, companhia e tipo de razão. Não altere esta seqüência.
-

Armazenamento e Envio de Lançamentos

O processamento de armazenamento e envio de lançamentos oferece uma solução eficiente para a entrada e o gerenciamento de grandes volumes de lançamentos antes de processá-los no sistema Contabilidade Geral. Por exemplo, se você estiver em um local remoto e não estiver usando uma linha exclusiva de acesso ao servidor, pode ser mais produtivo e econômico criar lançamentos em um ambiente local durante o horário de expediente. Em seguida, fora do horário de pico, você pode fazer o upload dos lançamentos para o servidor, onde eles serão processados.

Após fazer o upload, use o processamento de lançamentos em lote para criar registros na tabela Razão de Contas (F0911).

Consulte também

- ❑ *Working with Store-and-Forward Processing* no manual *Configurable Network Computing Implementation* para obter informações adicionais sobre como usar o processo de armazenamento envio
- ❑ *Acompanhamento de Objetos de Custo no Processamento de Armazenamento e Envio* no manual *Contabilidade Avançada de Custos* para obter informações adicionais sobre o upload de lançamentos com informações de objeto de custo

Download de Tabelas Principais para o Processamento de Armazenamento e Envio de Lançamentos

No menu *Armazenamento e Envio de Lançamentos* (G09318), selecione *Download de Tabela Principal*.

Antes de criar lançamentos na máquina-cliente, você precisa fazer o download das tabelas do servidor. Estas tabelas são necessárias para criar e validar as transações. Por exemplo, é preciso fazer o download das tabelas Cadastro Geral (F0101) e Cadastro de Contas (F0901) para fornecer as informações de conta, necessárias para a criação de lançamentos.

O download de cada tabela precisa ser feito separadamente. Você pode usar a seleção de dados ou os códigos de categoria para limitar as informações que o sistema obtém de cada tabela. Cada versão do programa Download de Tabela Principal (P00140) representa uma tabela e suas associadas.

A lista a seguir apresenta uma lista de tabelas de dados de negócios que precisam residir no computador local utilizado no processamento do armazenamento e envio de lançamentos. Cada tabela está associada a uma versão. Nem todas as versões precisam existir para todas as tabelas. É possível criar novas versões para essas tabelas no programa Revisão de Lançamentos para Armazenamento e Envio (P0911Z1).

F0004	Tipos de Códigos Definidos pelo Usuário
F0005	Códigos Definidos pelo Usuário
F0006	Cadastro de Unidades de Negócios
F0008	Padrões de Datas Fiscais
F0009	Constantes Gerais
F0010	Constantes da Companhia
F0013	Códigos de Moeda
F0014	Condições de Pagamento
F0022	Regras Tributárias
F0041Z1	Controle de Transações
F0101	Cadastro Geral
F0111	Cadastro Geral – Quem é Quem
F0116	Endereços por Data
F0901	Cadastro de Contas
F0907	Formato do Plano de Contas
F0911Z1	Transações de Lançamentos em Lote
F4008	Áreas Tributárias
F4801	Cadastro de Ordens de Serviço

Além das tabelas de dados de negócios, é necessário fazer o download das tabelas de dados técnicos, tais como Próximos Números (F0002) e Próximos Números por Companhia/Ano Fiscal (F00021).

O sistema cria um relatório de download para cada tabela descarregada. Utilize este relatório para verificar o número de registros que o sistema descarrega no PC.

Após fazer o download das tabelas principais, você poderá inserir transações utilizando o processamento de armazenamento e envio.

Instruções Preliminares

- Em muitas empresas, o administrador do sistema faz o download das tabelas principais necessárias. Verifique se o download já foi concluído.

- Verifique se você está conectado ao servidor e fez o sign-on no seu ambiente de produção normal para fazer o download das tabelas principais

Consulte também

- Technical Data Tables Needed for Store-and-Forward* no manual *Configurable Network Computing Implementation* para obter informações sobre o download das tabelas de dados técnicos necessárias para o processamento de armazenamento e envio

Criação de Lançamentos para Armazenamento e Envio

Após o download das tabelas principais, você pode usar o processamento de armazenamento e envio para criar lançamentos no software J.D. Edwards. Com o processamento de armazenamento e envio, você cria e armazena lançamentos até o momento de fazer seu upload (ou transferir) para o servidor, para processamento.

Quando você cria lançamentos para armazenamento e envio, o sistema:

- Verifica e valida cada lançamento com base nas informações incluídas no download das tabelas
- Cria um registro de controle da transação para cada lançamento, atribui a ele um status 1 (pronto para processamento) e o armazena na tabela Controle de Transações (F0041Z1)

Quando você cria lançamentos para armazenamento e envio, o sistema não atribui números de documentos até o seu upload e processamento. Em vez disso, um número de transação é atribuído a cada lançamento.

Você pode armazenar e enviar os seguintes tipos de lançamentos:

- Lançamentos básicos
- Modelos para lançamentos percentuais
- Lançamentos percentuais
- Lançamentos modelo

Antes de fazer o upload e processamento de lançamentos, você pode verificá-los.

Consulte também

- To enter journal entries in a foreign currency* no manual *Multicurrency* para obter informações adicionais sobre os campos de moeda
- Store & Forward and Batch Journal Entries with VAT* no manual *Tax Reference* para obter informações adicionais sobre a entrada de lançamentos com IVA para armazenamento e envio

Consulte os tópicos a seguir no manual *Contabilidade Geral*:

- Entrada de Lançamentos Percentuais* para obter informações adicionais sobre a entrada de lançamentos percentuais
- Criação de Lançamentos Modelo* para obter informações adicionais sobre a entrada de lançamentos modelo
- Criação de Lançamentos Modelo Percentuais* para obter informações adicionais sobre a entrada de lançamentos modelo

- Entrada de Lançamentos com Base em um Modelo* para obter informações adicionais sobre a entrada de lançamentos baseados em modelos

Correção de Lançamentos para Armazenamento e Envio de Teste

Após processar lotes de lançamentos no modo teste e constatar a presença de erros, você pode fazer as correções antes de finalizar o processamento.

Para corrigir lotes de lançamento, execute uma das ações a seguir:

- Corrija os dados na tabela de lotes na sua fonte externa e envie novamente o lote ao sistema Contabilidade Geral
- Localize as transações individuais na tela Acesso a Lançamentos para Armazenamento e Envio. Em seguida, acesse a tela Revisão de Lançamentos para Armazenamento e Envio para alterar ou excluir a transação.

Consulte também

- Revisão de Lançamentos em Lote* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a revisão de lançamentos em lote

Upload de Lançamentos de Armazenamento e Envio para o Servidor

No menu *Armazenamento e Envio de Lançamentos* (G09318), selecione *Upload de Lançamentos para Armazenamento e Envio*.

Antes de criar lançamentos no PC, é necessário fazer seu upload para o servidor, para processamento. Para tal, é necessário estar conectado ao servidor e ter feito o sign-on no ambiente normal de produção.

Quando você faz o upload de lançamentos, o sistema:

- Cria registros na tabela Transações de Lançamentos em Lote (F0911Z1)
- Atualiza o status de controle de transação de cada lançamento para 5 (upload feito) no PC. Após a atualização de um lançamento para este status, não será possível modificá-lo no PC. Este só poderá ser modificado no servidor.

Se um lançamento no PC possuir status 1 (pronto para processamento) ou 2 (erros), você poderá alterá-lo no PC.

- Cria um registro de controle de transação para cada lançamento e atribui ao mesmo o status 1 (pronto para processamento)
- Imprime um relatório de transmissão para todos os lançamentos incluídos no upload. Utilize este relatório para certificar-se de que o upload dos lançamentos foi feito corretamente.

Após o upload e processamento dos lançamentos, é necessário atualizar o status de controle de transação dos lançamentos no PC a fim de que estes tenham o mesmo status daqueles contidos no servidor. Para otimizar o desempenho do sistema, faça o carregamento de lançamentos fora do horário de pico.

Consulte também

- Exibição de Mensagens* no manual *Fundamentos* para obter informações sobre a exibição de erros que podem ocorrer no upload de lançamentos
- Utilização de Filas* no manual *Fundamentos* para obter informações sobre o uso de filas para a consulta às mensagens

Processamento de Lançamentos para Armazenamento e Envio

No menu Armazenamento e Envio de Lançamentos (G09318), selecione Processador de Lotes de Lançamentos para Armazenamento e Envio.

Após fazer o upload, você precisará processar os lançamentos para criar transações na tabela Razão de Contas (F0911). O sistema envia mensagens de erro para o programa Gerenciador de Filas de Empregados (P012501).

Atenção

Embora os resultados sejam semelhantes, o programa utilizado para processar lançamentos para armazenamento e envio é diferente do programa utilizado para processar lançamentos em lote. Certifique-se de que esteja usando o processador de lotes de lançamentos para armazenamento e envio.

Consulte também

- Processamento de Lançamentos em Lote* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre o processamento e a verificação de informações de lançamentos
- Exibição de Mensagens* no manual *Fundamentos* para obter informações sobre a exibição de erros que podem ocorrer no processamento de lançamentos
- Utilização de Filas* no manual *Fundamentos* para obter informações sobre o uso de filas para a consulta às mensagens

Opções de Processamento: Processador de Lotes de Lançamentos para Armazenamento e Envio (R09110ZS)

Versão

Estas opções de processamento especificam a versão dos programas MBF da Entrada de Lançamentos (P0900049) e Contabilização de Transações (R09801) usados pelo sistema. A versão do programa Contabilização de Transações especificada precisa existir no servidor.

-
1. Versão do Programa Opções de Process. da MBF de Entrada de Lançamentos

Em branco = ZJDE0001

Insira uma versão do programa Opções de Process. da MBF de Entrada de Lançamentos (P0900049) a ser executada.

Utilize esta opção de processamento para especificar a versão do programa Opções de Processamento da MBF de Entrada de Lançamentos (P0900049) a ser utilizada. Se esta opção for deixada em branco, a versão padrão será executada.

2. Versão de contabilização

Em branco = Não submeter transações ao programa de contabilização

Insira a versão do programa Contabilização de Transações (R09801) a ser executada.

Use esta opção de processamento para especificar a versão do programa Contabilização de Transações (R09801) a ser usada para a contabilização automática na tabela Saldos de Conta (F0902). Se você deixar esta opção em branco, a contabilização não será submetida.

Processamento

Estas opções de processamento especificam se o programa Processamento de Lotes de Lançamentos para Armazenamento e Envio é executado no modo teste ou modo final, se o sistema processa transações desbalanceadas e se remove automaticamente transações processadas.

1. Modo de Processamento

Em branco = Modo teste

1 = Modo final

Use esta opção de processamento para especificar se o lote deve ser processado no modo teste ou final. Os valores válidos são:

1 = Processar o lote em modo final. Os arquivos serão atualizados.

Em branco = Processar o lote em modo teste. Os arquivos não serão atualizados.

2. Transações Desbalanceadas

Em branco = Não permitir o processamento de transações desbalanceadas

1 = Permitir o processamento de transações desbalanceadas

Utilize esta opção de processamento para especificar se será permitido o processamento de transações contábeis desbalanceadas. (transações cujos valores não são iguais a zero). Os valores válidos são:

1 = Permitir o processamento de transações contábeis desbalanceadas

Em branco = Não permitir o processamento de transações contábeis desbalanceadas

3. Remoção de Dados

Em branco = Não remover dados

1 = Remover dados

Utilize esta opção de processamento para especificar se o sistema deve remover automaticamente as transações processadas do arquivo em lote. Os valores válidos são:

1 = Remover automaticamente as transações processadas do arquivo em lote

Em branco = Somente marcar as transações como processadas e não removê-las do arquivo em lote

Mensagens

Estas opções de processamento especificam se o sistema deve omitir as mensagens de aviso e qual é a identificação do usuário que receberá as mensagens eletrônicas.

1. Mensagem de Aviso

Em branco = Enviar mensagem de aviso ao centro de trabalho

1 = Não enviar mensagem de aviso ao centro de trabalho

Utilize esta opção de processamento para especificar se a criação de mensagens de aviso no centro de trabalho deve ser eliminada. Os valores válidos são:

1 = Eliminar as mensagens de aviso

Em branco = Não eliminar as mensagens de aviso

2. Mensagem Eletrônica

Insira uma identificação de usuário válida

Use esta opção de processamento para especificar o usuário que receberá mensagens eletrônicas. Se esta opção for deixada em branco, as mensagens serão enviadas ao centro de trabalho do usuário que inseriu as transações. Os valores válidos são:

Identificação do usuário = Enviar as mensagens ao usuário especificado

Em branco = Enviar as mensagens ao usuário que inseriu as transações

Aprovação de Lotes

Estas opções de processamento especificam se o sistema cria todos os lotes com status aprovado ou se usa o status definido nas constantes do sistema Contabilidade Geral.

1. Aprovação de Lote

Em branco = Usar constantes do sistema Contabilidade Geral

1 = Atribuir status de aprovado

Use esta opção de processamento para definir o status de todos os lotes criados como aprovado. Se você deixar esta opção em branco, o status dos lotes será definido de acordo com as constantes da Contabilidade Geral. Os valores válidos são:

1 = Definir o status de todos os lotes criados como aprovado

Em branco = Definir o status dos lotes de acordo com as constantes da Contabilidade Geral

Atualização de Registros de Controle de Transações

No menu Armazenamento e Envio de Lançamentos (G09318), selecione Atualização de Registro de Controle de Transações.

Depois que os lançamentos para armazenamento e envio são processados, o seu status de controle de transação no PC é diferente do status dos lançamentos no servidor. Você precisa atualizar o status no PC para que este corresponda ao status no servidor. Para realizar esta tarefa, execute o programa Atualização de Registro de Controle de Transações (R0041Z1).

Você também pode executar o programa de atualização para identificar quaisquer lançamentos no PC que continham erros quando foram carregados para o servidor. O sistema atualiza o lançamento no PC com o status de erro do lançamento no servidor. Você poderá identificar os lançamentos que estão errados no PC, corrigi-los e, em seguida, fazer um novo upload para o servidor. Você também pode corrigir estes lançamentos no servidor.

É possível ainda usar o programa de atualização para remover transações processadas da tabela Transações de Lançamentos em Lote (F0911Z1) no seu ambiente local.

Contabilização de Lançamentos para Armazenamento e Envio

No menu Lançamentos, Relatórios e Consultas (G0911), selecione Contabilização de Transações.

Depois de processar os lançamentos na tabela Razão de Contas (F0911), você terá que contabilizá-los usando o programa Contabilização de Transações (R09801). Esse programa atualiza a tabela Saldos de Conta (F0902) com os lançamentos.

Consulte também

- Contabilização de Lotes* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a contabilização de lançamentos em lote
- Exibição de Mensagens* no manual *Fundamentos* para obter informações sobre a exibição de erros que podem ocorrer na contabilização de lançamentos

- Utilização de Filas no manual *Fundamentos* para obter informações sobre o uso de filas para a consulta às mensagens

Remoção de Lançamentos para Armazenamento e Envio Processados

No menu Armazenamento e Envio de Lançamentos (G09318), selecione Remoção de Transações de Armazenamento e Envio.

Quando você executa o programa Remoção de Transações de Armazenamento e Envio (R0041Z1P), o sistema remove os lançamentos e exclui os registros das tabelas Transações de Lançamentos em Lote (F0911Z1) e Controle de Transações (F0041Z1), mas apenas do ambiente em que o programa estiver sendo executado.

Processamento de Lançamentos em Lote

Se você mantiver os lançamentos em um sistema de terceiros, poderá convertê-los para que possam ser processados como transações do software J.D. Edwards. É possível fazer uploads de lançamentos em lote de fontes externas, como um PC, sistemas de terceiros ou de clientes, ou intercâmbio eletrônico de dados (EDI). Para isso, você precisa criar um programa customizado que forneça os dados adequados para os campos na tabela Transações de Lançamentos em Lote (F0911Z1).

Depois de converter os lançamentos para a tabela F0911Z1, execute o programa Processador de Lançamentos em Lote (R09110Z) para fazer o upload dos lançamentos da tabela F0911Z1 para a tabela Razão de Contas (F0911). O programa Processador de Lançamentos em Lote é um programa de validação que verifica se as informações na tabela F0911Z1 estão formatadas corretamente antes de transferi-las para a tabela F0911. Se as informações estiverem corretas, você poderá processá-las como uma transação do software J.D. Edwards. Se você tentar atualizar a tabela F0911 sem usar este programa, poderá comprometer os dados na tabela F0911.

Preenchimento da Tabela Transações de Lançamentos em Lote (F0911Z1)

Para o upload bem-sucedido de lançamentos em lote vindos de fontes externas, como dados inseridos em PCs, sistemas de terceiros ou de clientes, ou de intercâmbio eletrônico de dados (EDI), você precisa criar um programa customizado que forneça os dados apropriados aos campos da tabela Transações de Lançamentos em Lote (F0911Z1).

Os nomes dos campos na tabela correspondem aos nomes alfanuméricos nas telas do software J.D. Edwards.

Os programas a seguir exigem o preenchimento dos campos na tabela F0911Z1 para a inclusão, exclusão e processamento de lançamentos em lote (transações Z1):

- Revisão de Lançamentos para Armazenamento e Envio (P0911Z1)
- Processador de Lançamentos em Lote (R09110Z)

Tabela 1: Campos Obrigatórios

Os campos a seguir são obrigatórios para o processamento de lançamentos em lote. Alguns destes campos podem ser deixados em branco, que é um valor válido.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
EDI - Identificação do Usuário	VNEDUS	Alfa	10	Número de identificação definido pelo usuário. Insira a identificação do empregado que executa o programa ou que recebe as mensagens no Centro de Trabalho do Empregado (P012501). Este campo, em conjunto com VNEDTN, VNEDBT e VNEDLN, identifica, de modo exclusivo, uma transação específica.

EDI - Número da Transação	VNEDTN	Alfa	22	Valor que, em conjunto com o campo Número da Linha (VNEDLN), identifica cada transação. Cada novo número de transação indica um novo lançamento. É possível ter apenas uma transação com o mesmo número em um lote, a menos que o número de linha (VNEDLN) seja diferente. Este campo normalmente contém o número do documento do sistema de origem para que a transação seja identificada imediatamente.
EDI - Número da Linha	VNEDLN	Numérico	7	Valor que, em conjunto com o número da transação (VNEDTN) identifica cada linha do lançamento.
EDI - Processado com Êxito	VNEDSP	Alfa	1	Valor que indica se o registro foi processado com êxito. Altere o valor neste campo para 0 (zero). Se o registro tiver sido processado com êxito, o sistema atualizará este campo para 1. Se houver um erro no processamento, o campo permanecerá preenchido com o valor 0. Não deixe este campo em branco.
EDI - Ação de Transação	VNEDTC	Alfa	1	Valor que indica o tipo de ação. Para transações a serem processadas, este valor precisa ser A. Nenhum outro valor é válido.
EDI - Tipo de Transação	VNEDTR	Alfa	1	Valor que indica o tipo da transação. Você precisa inserir J para lançamento. Não deixe este campo em branco.
EDI - Número do Lote	VNEDBT	Alfa	15	Valor que, em conjunto com VNEDTN, VNEDUS e VNEDLN, identifica, de modo exclusivo, uma transação dentro de um lote específico. Este campo também funciona como uma quebra de nível e determina a atribuição de um novo número de lote sempre que o seu valor é alterado. O desempenho pode melhorar significativamente através da atribuição de um número de lote a cada grupo de transações sendo processado.

Data Contábil	VNDGJ	Data	6	<p>Valor que indica a data da transação. Como este campo é parte do cabeçalho do lançamento, você só pode inserir um valor por documento.</p> <p>Insira a data contábil no formato aceito pelo seu banco de dados. Alguns bancos de dados permitem a entrada de datas no formato gregoriano (mmddaa), enquanto outros podem exigir o formato do calendário juliano.</p> <p>O formato do calendário juliano é saadd (onde s indica o século). Insira 0 (zero) para as transações do século 20 e 1 para as transações do século 21. Por exemplo, a data 01/06/99 corresponde a 099152 no formato do calendário juliano e a data 06/01/00 corresponde a 100153 no formato do calendário juliano (porque o ano 2000 é um ano bissexto).</p> <p>Como alternativa, você pode deixar este campo em branco e preencher os campos VNDGM (mês), VNDGD (dia), VNDGY (ano), VNDG# (dígitos iniciais do ano) no formato mês/dia/ano/dígitos iniciais do ano. Insira o prefixo do ano no campo Dígitos Iniciais do Ano (VNDG#). Por exemplo, insira 19 para 1999 ou 20 para 2005.</p>
Número da Conta	VNANI	Alfa	29	<p>Valor que representa o número da conta a ser atualizada quando você processa a transação. Preencha o campo Número da Conta (VNANI), Identificação da Conta (VNAID) ou os campos Unidade de Negócios, Conta Objeto e Conta Detalhe (VNMCU, VNOBJ e VNSUB) para atribuir o número da conta.</p> <p>O primeiro caractere no campo VNANI precisa corresponder ao símbolo de identificação do número da conta na tabela Constantes Gerais (F0009). Por exemplo, se o símbolo de identificação do número curto da conta for * (asterisco), para inserir o número curto no campo VNANI você terá que precedê-lo com um *. Caso contrário, deixe o campo VNANI em branco e insira o número curto no campo Identificação da Conta (VNAID).</p> <p>O sistema preenche os campos que são deixados em branco com base nas informações de conta que você inserir. Por exemplo, se você preencher os campos Unidade de Negócios, Conta Objeto e Conta Detalhe, o sistema atualizará os campos Identificação da Conta e Número da Conta quando a transação for processada. Se você preencher o campo Número da Conta, o sistema atualizará os campos Unidade de Negócios, Conta Objeto, Conta Detalhe e Identificação da Conta quando a transação for processada.</p>

Identificação da Conta	VNAID	Alfa	8	Valor que representa o identificador da conta a ser atualizada quando você processa a transação. Preencha o campo Número da Conta (VNANI), Identificação da Conta (VNAID) ou os campos Unidade de Negócios, Conta Objeto e Conta Detalhe (VNMCU, VNOBJ e VNSUB) para atribuir o número da conta.
Unidade de Negócios	VNMCU	Alfa	12	Valor que ajuda a identificar o número da conta a ser atualizada quando você processa a transação. Preencha o campo Número da Conta (VNANI), Identificação da Conta (VNAID) ou os campos Unidade de Negócios, Conta Objeto e Conta Detalhe (VNMCU, VNOBJ e VNSUB) para atribuir o número da conta.
Conta Objeto	VNOBJ	Alfa	6	Valor que ajuda a identificar o número da conta a ser atualizada quando você processa a transação. Preencha o campo Número da Conta (VNANI), Identificação da Conta (VNAID) ou os campos Unidade de Negócios, Conta Objeto e Conta Detalhe (VNMCU, VNOBJ e VNSUB) para atribuir o número da conta.
Conta Detalhe	VNSUB	Alfa	8	Valor que ajuda a identificar o número da conta a ser atualizada quando você processa a transação. Preencha o campo Número da Conta (VNANI), Identificação da Conta (VNAID) ou os campos Unidade de Negócios, Conta Objeto e Conta Detalhe (VNMCU, VNOBJ e VNSUB) para atribuir o número da conta.

Modo de Conta	VNAM	Alfa	1	Valor que instrui o sistema a ler um campo específico para localizar o número da conta. Os valores válidos são: 1 = Usar o valor no campo VNAID 2 = Usar o valor no campo VNANI 3 = Usar o valor no campo VNANI, mas este valor precisa ser o terceiro número da conta, conforme definido pelas constantes do sistema Contabilidade Geral. 5 = Usar os valores atribuídos nos campos VNMCU, VNOBJ e VNSUB 7 = Usar o valor no campo VNANI, mas usar o caractere na primeira posição do campo VNANI para identificar o formato no qual o número da conta foi inserido, conforme definido nas constantes do sistema Contabilidade Geral. Por exemplo, se o valor no campo VNANI for #123, o sistema usará o formato do número da conta representado pelo símbolo # nas constantes da Contabilidade Geral.
Valor	VNAA	Numérico	15	Valor da transação. Insira o valor no formato aceito pelo seu banco de dados. Alguns bancos de dados aceitam um identificador decimal, enquanto outros não. Se você inserir um valor em moeda estrangeira, deixe este campo em branco e preencha o campo Valor em Moeda Estrangeira (VNACR).
Explicação	VNEXA	Alfa	30	Campo definido pelo usuário que pode ser usado para descrever a transação. Este campo é parte do cabeçalho do lançamento. Você só pode inserir um valor por documento.

Consulte também

- Multicurrency Fields Required in the F0911Z1 Table* no manual *Multicurrency* para obter uma lista dos campos adicionais obrigatórios quando você usa várias moedas
- Store & Forward and Batch Journal Entries with VAT* no manual *Tax Reference* para obter informações adicionais sobre a criação de lançamentos com IVA em lote

Tabela 2: Campos Opcionais

Os campos na tabela a seguir são opcionais para o processamento de lançamentos em lote. Você pode usá-los para fornecer informações sobre os lançamentos.

Nem todos os campos opcionais são exibidos em telas ou usados pelo sistema. Contudo, todos os valores nos campos opcionais são gravados na tabela Transações de Lançamentos em Lote (F0911Z1).

A J.D. Edwards recomenda que você deixe em branco certos campos para que o sistema os preencha.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Definição
EDI - Linhas de Detalhe Processadas	VNEDDL	Numérico	5	Número de linhas de detalhe incluídas em uma transação específica. Somente para verificação pelo usuário.
EDI - Tipo de Transação	VNEDTR	Alfa	1	Valor que indica o tipo de transação sendo processada. Deixe este campo em branco ou insira J para transações de lançamento.
Companhia do Documento	VNKCO	Alfa	5	Código que identifica a companhia da transação. Este campo é usado apenas para diferenciar os números das transações por companhia. Se este campo for deixado em branco, o seu valor será determinado pela companhia associada à unidade de negócios da primeira linha do lançamento. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela Constantes da Companhia (F0010). Este campo é parte do cabeçalho do lançamento. Você só pode inserir um valor por documento. A J.D. Edwards recomenda que este campo seja deixado em branco.
Tipo de Documento	VNDCT	Alfa	2	Código que identifica o tipo da transação. Se este campo for deixado em branco, o sistema usará o valor JE. O valor inserido neste campo precisa constar da lista de códigos definidos pelo usuário 00/DT (Tipos de Documento). Este campo é parte do cabeçalho do lançamento. Você só pode inserir um valor por documento. A J.D. Edwards recomenda que este campo seja deixado em branco.

Número do Documento	VNDOC	Numérico	8	<p>Número que identifica a transação na tabela Razão de Contas (F0911). Se você deixar este campo em branco, o sistema usará o recurso de próximos números do sistema 09 para gerar o número do documento.</p> <p>O valor inserido neste campo não pode existir na tabela Razão de Contas (F0911) com a mesma data contábil e <i>tipo de documento</i>, ou a transação será considerada duplicada e não será processada.</p> <p>Este campo é parte do cabeçalho do lançamento. Você só pode inserir um valor por documento.</p> <p>A J.D. Edwards recomenda que este campo seja deixado em branco.</p>
Número da Linha do Lançamento	VNJELN	Numérico	7	<p>Valor usado para acompanhar o número de linhas em um lançamento. Se este campo for deixado em branco, o sistema o atualizará ao processar as transações. O número máximo de linhas de lançamento em uma transação é 9999.</p> <p>A J.D. Edwards recomenda que este campo seja deixado em branco.</p>
Código de Extensão da Linha	VNEXTL	Alfa	2	<p>Valor que indica a extensão da linha. Se você deixar este campo em branco, ele será atualizado pelo programa Contabilização de Transações (R09801) caso existam ajustes entre companhias em multimoedas.</p> <p>A J.D. Edwards recomenda que este campo seja deixado em branco.</p>
Código de Contabilização	VNPOST	Alfa	1	<p>Valor que indica se a transação foi contabilizada. Se este campo for deixado em branco, ele será atualizado pelo programa Contabilização de Transações (R09801). Se a transação for um lançamento modelo, insira M.</p> <p>A J.D. Edwards recomenda que este campo seja deixado em branco.</p>
Número do Lote	VNICU	Numérico	8	<p>Número usado para agrupar lançamentos processados simultaneamente. Se você deixar este campo em branco, o sistema usará o recurso de próximos números do sistema 00 para gerar o número do lote.</p> <p>Este campo é parte do cabeçalho do lançamento. Você só pode inserir um valor por documento.</p> <p>A J.D. Edwards recomenda que este campo seja deixado em branco.</p>

Tipo de Lote	VNICUT	Alfa	2	<p>Código que designa o tipo de transação sendo processada (fatura, voucher e assim por diante). O valor inserido neste campo precisa constar da lista de códigos definidos pelo usuário 98/IT (Tipos de Lote). Se este campo for deixado em branco, o sistema o preencherá com G ao processar os lançamentos.</p> <p>Este campo é parte do cabeçalho do lançamento. Você só pode inserir um valor por documento.</p> <p>A J.D. Edwards recomenda que este campo seja deixado em branco.</p>
Data do Lote	VNDICJ	Data	6	<p>A data do lote. Se este campo for deixado em branco, o sistema usará a data de execução do programa em lote. Se você preencher este campo, insira a data no formato aceito pelo seu banco de dados. Consulte a definição do campo VNDGJ (Data Contábil) para obter informações adicionais.</p> <p>Como alternativa, deixe este campo em branco e preencha os campos VNDICM (mês), VNDICD (dia), VNDICY (ano) e VNDIC# (dígitos iniciais do ano) no formato mês/dia/ano/dígitos iniciais do ano. Insira o prefixo do ano no campo Dígitos Iniciais do Ano (VNDIC#). Por exemplo, insira 19 para 1999 ou 20 para 2005.</p> <p>Este campo é parte do cabeçalho do lançamento. Você só pode inserir um valor por documento.</p>
Data do Sistema do Lote	VNDSYJ	Data	6	<p>A data em que o lote foi inserido no sistema. Se este campo for deixado em branco, o sistema usará a data de execução do programa em lote. Se você preencher este campo, insira a data no formato aceito pelo seu banco de dados. Consulte a definição do campo VNDGJ (Data Contábil) para obter informações adicionais.</p> <p>Como alternativa, deixe este campo em branco e preencha os campos VNDSYM (mês), VNDSYD (dia), VNDSYY (ano) e VNDSY# (dígitos iniciais do ano) no formato mês/dia/ano/dígitos iniciais do ano. Insira o prefixo do ano no campo Dígitos Iniciais do Ano (VNDSY#). Por exemplo, insira 19 para 1999 ou 20 para 2005.</p> <p>Este campo é parte do cabeçalho do lançamento. Você só pode inserir um valor por documento.</p>

Hora do Lote	VNTICU	Numérico	6	Hora em que o lote foi inserido no sistema. Se este campo for deixado em branco, o sistema usará a hora de execução do programa em lote. Este campo é parte do cabeçalho do lançamento. Você só pode inserir um valor por documento.
Companhia	VNCO	Alfa	5	Companhia da transação sendo processada. Se este campo for deixado em branco, o sistema usará a companhia do número de conta inserido. Se você inserir um valor neste campo, o sistema o substituirá quando o lançamento for processado. A J.D. Edwards recomenda que este campo seja deixado em branco.
Subconta	VNSBL	Alfa	8	Código que identifica a conta auxiliar da transação. Se você preencher este campo, precisará também preencher o campo Tipo de Subconta (VNSBLT).
Tipo de Subconta	VNSBLT	Alfa	1	Código que identifica a categoria de uma subconta. O valor inserido neste campo precisa constar da lista de códigos definidos pelo usuário 00/ST (Tipos de Subconta).
Tipo de Razão	VNLT	Alfa	2	Código que identifica o tipo da razão. Deixe este campo em branco ou insira AA ou outro tipo de razão válido da lista de códigos definidos pelo usuário 09/LT (Tipo de Razão) <i>com exceção do CA</i> . Nunca preencha este campo com o valor CA. Este campo é parte do cabeçalho do lançamento. Você só pode inserir um valor por documento.
Número do Período	VNPN	Numérico	2	Código que indica o período contábil. A J.D. Edwards recomenda que estes campos sejam deixados em branco. O sistema os preenche com base na data contábil e na companhia.
Dígitos Iniciais do Ano	VNCTRY	Numérico	2	Os dígitos iniciais do ano em que a transação ocorre. A J.D. Edwards recomenda que este campo seja deixado em branco. O sistema o preenche com base na data contábil e na companhia.
Ano Fiscal	VNFY	Numérico	2	O ano em que a transação ocorre. A J.D. Edwards recomenda que este campo seja deixado em branco. O sistema o preenche com base na data contábil e na companhia.

Taxa de Câmbio Histórica	VNHCCR	Numérico	15	<p>Taxa de câmbio anterior. Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo.</p> <p>Este campo é parte do cabeçalho do lançamento. Você só pode inserir um valor por documento.</p>
Data Histórica	VNHDGJ	Data	6	<p>Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo.</p> <p>Se você preencher este campo, insira a data no formato aceito pelo seu banco de dados. Consulte a definição do campo VNDGJ (Data Contábil) para obter informações adicionais.</p> <p>Como alternativa, deixe este campo em branco e preencha os campos VNHDGM (mês), VNHDGJ (dia), VNHDGY (ano) e VNHDG# (dígitos iniciais do ano) no formato mês/dia/ano/dígitos iniciais do ano. Insira o prefixo do ano no campo Dígitos Iniciais do Ano (VNHDG#). Por exemplo, insira 19 para 1999 ou 20 para 2005.</p> <p>Este campo é parte do cabeçalho do lançamento. Você só pode inserir um valor por documento.</p>
Unidades	VNU	Numérico	15	Número de unidades da transação. Se você preencher este campo, o sistema atualizará o campo Valor com o valor no razão de unidades reais quando o programa Contabilização de Transações (R09801) for executado.
Unidade de Medida	VNUM	Alfa	2	Valor que descreve o tipo de unidade inserida. O valor inserido neste campo precisa constar da lista de códigos definidos pelo usuário 00/UM (Unidades de Medida). Se este campo for deixado em branco, o sistema o atualizará com a unidade de medida atribuída à conta na tabela Cadastro de Contas (F0901), se houver uma.
Contrapartida Contábil	VNGLC	Alfa	4	Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo.

Reversão ou Estorno (R/V)	VNRE	Alfa	1	<p>Valor que indica se você deseja reverter lançamentos em regime de competência. Se você inserir R (reversível) neste campo, quando o lançamento for contabilizado, o sistema gerará outro lançamento com data contábil do primeiro dia do período seguinte. Os valores da transação serão revertidos da transação original.</p> <p>Transações estornadas não estão qualificadas para este processo. É necessário usar o programa Entrada de Lançamentos (P0911) para estornar lançamentos.</p> <p>Este campo é parte do cabeçalho do lançamento. Você só pode inserir um valor por documento.</p>
Observações/Explicações	VNEXR	Alfa	30	Uma linha específica do lançamento.
Referência 1	VNR1	Alfa	8	<p>Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo.</p> <p>Este campo é parte do cabeçalho do lançamento. Você só pode inserir um valor por documento.</p>
Referência 2	VNR2	Alfa	8	<p>Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo.</p>
Item de Pagamento do Documento	VNSFX	Alfa	3	<p>Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo.</p>
Documento - Original	VNODOC	Numérico	8	<p>Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo.</p>
Companhia do Documento (Pedido de Compras)	VNPKCO	Alfa	5	<p>Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo.</p>
Companhia do Documento (Pedido Original)	VNOKCO	Alfa	5	<p>Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo.</p>
Tipo de Documento - Pedido de Compras	VNPDCT	Alfa	2	<p>Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo.</p>
Número do Cadastro Geral	VNAN8	Numérico	8	Número do cadastro geral do cliente ou fornecedor associado a uma transação de voucher ou fatura. O valor inserido neste campo precisa constar da tabela Cadastro Geral (F0101).

Número do Pagamento	VNCN	Alfa	8	O número do pagamento da transação. Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo.
Data do Pagamento	VNDKJ	Data	6	<p>Data associada ao número do pagamento. Use um formato aceito pelo seu banco de dados. Consulte a definição do campo VNDGJ (Data Contábil) para obter informações adicionais.</p> <p>Como alternativa, deixe este campo em branco e preencha os campos VNDKM (mês), VNDKD (dia), VNDKY (ano) e VNDK# (dígitos iniciais do ano) no formato mês/dia/ano/dígitos iniciais do ano. Insira o prefixo do ano no campo Dígitos Iniciais do Ano (VNDK#). Por exemplo, insira 19 para 1999 ou 20 para 2005.</p>
Data de Compensação do Cheque	VNDKC	Data	6	<p>Data em que o cheque foi compensado pelo banco. Use um formato aceito pelo seu banco de dados. Consulte a definição do campo VNDGJ (Data Contábil) para obter informações adicionais.</p> <p>Como alternativa, deixe este campo em branco e preencha os campos VNDKCM (mês), VNDKCD (dia), VNDKCY (ano) e VNDKC# (dígitos iniciais do ano) no formato mês/dia/ano/dígitos iniciais do ano. Insira o prefixo do ano no campo Dígitos Iniciais do Ano (VNDK#). Por exemplo, insira 19 para 1999 ou 20 para 2005.</p>
Número de Série	VNASID	Alfa	25	Identificação associada a um ativo fixo. O sistema verifica se este campo existe na tabela Cadastro de Ativos (F1201).
Código de Contabilização Final do Lote	VNBRE	Alfa	1	<p>Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo.</p> <p>A J.D. Edwards recomenda que este campo seja deixado em branco.</p>
Código de Conciliação	VNRCCND	Alfa	1	<p>Valor que indica se o registro foi conciliado. Insira R neste campo para indicar que o registro foi conciliado.</p> <p>Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo.</p>
Código de Consolidação	VNSUMM	Alfa	1	<p>Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo.</p> <p>A J.D. Edwards recomenda que este campo seja deixado em branco.</p>

Código de Remoção	VNPRGE	Alfa	1	Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo. A J.D. Edwards recomenda que este campo seja deixado em branco.
Indicador para 1099	VNTNN	Alfa	1	Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo. A J.D. Edwards recomenda que este campo seja deixado em branco.
Código de Contabilização - Alternativo 1	VNALT1	Alfa	1	Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo. A J.D. Edwards recomenda que este campo seja deixado em branco.
Código de Contabilização - Alternativo 2	VNALT2	Alfa	1	Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo. A J.D. Edwards recomenda que este campo seja deixado em branco.
Código de Contabilização - Alternativo 3	VNALT3	Alfa	1	Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo. A J.D. Edwards recomenda que este campo seja deixado em branco.
Código de Contabilização - Alternativo 4	VNALT4	Alfa	1	Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo. A J.D. Edwards recomenda que este campo seja deixado em branco.
Código de Contabilização - Alternativo 5	VNALT5	Alfa	1	Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo. A J.D. Edwards recomenda que este campo seja deixado em branco.
Código de Contabilização - Contabilidade em Regime de Caixa	VNALT6	Alfa	1	Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo. A J.D. Edwards recomenda que este campo seja deixado em branco.
Indicador de Liberação de Comprometimento	VNALT7	Alfa	1	Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo. A J.D. Edwards recomenda que este campo seja deixado em branco.

Controle de Faturamento	VNALT8	Alfa	1	Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo. A J.D. Edwards recomenda que este campo seja deixado em branco.
Atualização da Moeda	VNALT9	Alfa	1	Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo. A J.D. Edwards recomenda que este campo seja deixado em branco.
Código de Contabilização - Alternativo 0	VNALTO	Alfa	1	Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo. A J.D. Edwards recomenda que este campo seja deixado em branco.
Referência Cruzada de Impostos sobre Consumo	VNALTX	Alfa	1	Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo. A J.D. Edwards recomenda que este campo seja deixado em branco.
Exclusão Não Permitida	VNDLNA	Alfa	1	Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo. A J.D. Edwards recomenda que este campo seja deixado em branco.
Formato Livre para o Cliente - Alternativo 1	VNCFF1	Alfa	1	Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo. A J.D. Edwards recomenda que este campo seja deixado em branco.
Formato Livre para o Cliente - Alternativo 2	VNCFF2	Alfa	1	Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo. A J.D. Edwards recomenda que este campo seja deixado em branco.
Código de Contabilização Razão de Custo de Locação	VNASM	Alfa	1	Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo. A J.D. Edwards recomenda que este campo seja deixado em branco.
Código de Faturamento	VNBC	Alfa	1	O valor inserido neste campo precisa constar da lista de códigos definidos pelo usuário 98/BC (Códigos de Status de Faturamento). A J.D. Edwards recomenda que este campo seja deixado em branco.

Número da Fatura do Fornecedor	VNVINV	Alfa	25	<p>Número da fatura da transação.</p> <p>Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo.</p> <p>Este campo é parte do cabeçalho do lançamento. Você só pode inserir um valor por documento.</p>
Data da Fatura	VNIVD	Data	6	<p>Data da fatura da transação. Use um formato aceito pelo seu banco de dados. Consulte a definição do campo VNDGJ (Data Contábil) para obter informações adicionais.</p> <p>Como alternativa, deixe este campo em branco e preencha os campos VNIVDM (mês), VNIVDD (dia), VNIVDY (ano) e VNIVD# (dígitos iniciais do ano) no formato mês/dia/ano/dígitos iniciais do ano. Insira o prefixo do ano no campo Dígitos Iniciais do Ano (VNDK#). Por exemplo, insira 19 para 1999 ou 20 para 2005.</p> <p>Este campo é parte do cabeçalho do lançamento. Você só pode inserir um valor por documento.</p>
Categorias - Ordem de Serviço 01	VNWR01	Alfa	4	<p>Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo.</p>
Pedido de Compras	VNPO	Alfa	8	<p>Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo.</p>
Sufixo do Pedido de Compras	VNPSFX	Alfa	3	<p>Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo.</p>
Tipo de Pedido	VNDCTO	Alfa	2	<p>O valor inserido neste campo precisa constar da lista de códigos definidos pelo usuário 00/DT (Tipos de Documento).</p>
Número da Linha	VNLNID	Numérico	6	<p>Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo.</p>
Ano Fiscal - Semanal	VNWY	Numérico	2	<p>Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo.</p>
Período Fiscal - Semanal	VNWN	Numérico	2	<p>Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo.</p>
Item Fechado - Processamento na Data de Corte	VNFNLP	Alfa	1	<p>Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo.</p>

Número da Seqüência de Operações	VNOPSQ	Numérico	5	Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo.
Código de Tipo Funcional (Ofício)	VNJBCD	Alfa	6	Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo.
Nível Funcional	VNJBST	Alfa	4	Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo.
Unidade de Negócios Principal	VNHMCU	Alfa	12	<p>Valor que indica a unidade de negócios da transação. O valor inserido neste campo será validado pelo sistema de acordo com a tabela Cadastro de Unidades de Negócios (F0006).</p> <p>Este campo é parte do cabeçalho do lançamento. Você só pode inserir um valor por documento.</p>
Conta Detalhe - Divisão de Participação	VNDOI	Numérico	2	Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo.
Locação de Terceiros ou Identificação do Poço	VNALID	Alfa	25	Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo.
Tipo de Identificação	VNALTY	Alfa	2	Qualquer valor inserido neste campo será aceito. O sistema não valida este campo.
Data de Serviço/Imposto	VNDSVJ	Data	6	<p>A data do serviço ou imposto da transação. Use um formato aceito pelo seu banco de dados. Consulte a definição do campo VNDGJ (Data Contábil) para obter informações adicionais.</p> <p>Se este campo for deixado em branco, o sistema usará o valor no campo Data Contábil (VNDGJ).</p> <p>Como alternativa, deixe este campo em branco e preencha os campos VNSVM (mês), VNSVD (dia), VNSVY (ano) e VNSV# (dígitos iniciais do ano) no formato mês/dia/ano/dígitos iniciais do ano. Insira o prefixo do ano no campo Dígitos Iniciais do Ano (VNDK#). Por exemplo, insira 19 para 1999 ou 20 para 2005.</p>

Tabela 3: Campos Ignorados

Os campos descritos abaixo são ignorados pelo sistema. O sistema não utiliza os valores inseridos nestes campos.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho
Tipo de Registro	VNEDTY	Alfa	1
Seqüência de Registros	VNEDSQ	Numérico	2
EDI - Tipo de Documento	VNEDCT	Alfa	2
EDI - Número do Conjunto de Transações	VNEDTS	Alfa	6
EDI - Formato de Conversão	VNEDFT	Alfa	10
EDI - Data da Transmissão	VNEDDT	Data	6
EDI - Indicador de Enviar/Receber	VNEDER	Alfa	1
Criação de Registro Contábil do Arquivo em Lote	VNEDGL	Alfa	1
Número de Cadastro do Usuário	VNEDAN	Numérico	8
Trimestre Fiscal (Obsoleto)	VNFQ	Numérico	2
Referência 3 - Conciliação da Conta	VNR3	Alfa	8
Tipo de Documento - Original	VNODCT	Alfa	2
Item de Pagamento do Documento - Original	VNOSFX	Alfa	3
Código de Contabilização - Alternativo T	VNALTT	Alfa	1
Código de Contabilização - Alternativo U	VNALTU	Alfa	1
Reserva de Estoque	VNALTV	Alfa	1
Código de Contabilização - Alternativo W	VNALTW	Alfa	1
Código de Contabilização - Alternativo Z	VNALTZ	Alfa	1
Número de Registro	VNREG#	Numérico	8
Identificação do Pagamento	VNPYID	Numérico	15

Originador da Transação	VNTORG	Alfa	10
Identificação do Usuário	VNUSER	Alfa	10
Identificação do Programa	VNPID	Alfa	10
Identificação da Estação de Trabalho	VNJOBN	Alfa	10
Data de Atualização	VNUPMJ	Data	6
Hora da Última Atualização	VNUPMT	Numérico	6

Tabela 4: Campos Obrigatórios para o Sistema Contabilidade Avançada de Custos

Se você usa o sistema Contabilidade Avançada de Custos, terá também que inserir dados nos campos a seguir.

Nome do Campo	Alias	Tipo	Tamanho	Informações
Tipo do Objeto de Custo 1-4	VNABT1 VNABT2 VNABT3 VNABT4	Alfa	1	Insira até 4 tipos de objeto de custo. O sistema utiliza estes campos para validar os valores inseridos nos campos Objeto de Custo correspondentes (VNABR1 - VNABR4). Se você preencher um dos campos Tipo de Objeto de Custo, precisará preencher também o campo Objeto de Custo correspondente. Os valores nos campos Tipo de Objeto de Custo precisam constar da tabela Tipos de Objetos de Custo (F1620).
Objeto de Custo 1-4	VNABR1 VNABR2 VNABR3 VNABR4	Alfa	12	Insira até 4 objetos de custo. O valor em cada campo Objeto de Custo precisa seguir as regras de validação do campo Tipo de Objeto de Custo correspondente (VNABT1 - VNABT4).
Código de Contabilização 1-10	VNPM01 - VNPM10	Alfa	1	Deixe estes campos em branco.
Número do Item	VNITM	Numérico	8	O valor inserido neste campo será validado pelo sistema de acordo com a tabela Cadastro de Itens (F4101).

Revisão de Lançamentos em Lote

Após verificar os lançamentos transferidos de uma origem externa para o sistema Contabilidade Geral, pode ser necessário incluir ou corrigir lançamentos, antes de processá-

los em modo final. Use o programa Revisão de Lançamentos (P0911Z1) para revisar os lançamentos em lote.

Quando você revisa lançamentos em lote, o sistema atualiza as informações na tabela Transações de Lançamentos em Lote (F0911Z1).

Tarefas Relacionadas à Revisão de Lançamentos em Lote

Inclusão de Lançamentos em Lote	Você só precisa inserir lançamentos em um lote existente quando surgirem dificuldades durante a transferência do sistema externo. Neste caso, a J.D. Edwards recomenda que você inclua manualmente um lançamento no lote usando o programa Revisão de Lançamentos (P0911Z1). Compare a transação manual às transferidas para detectar e corrigir quaisquer disparidades. Não é necessário inserir o número do documento na inclusão de lançamentos em lote. Este número é atribuído automaticamente quando você processa o documento. Este procedimento evita a duplicação de números no razão geral. O sistema utiliza o recurso de próximos números para atribuir números durante o processamento final de lançamentos em lote. A J.D. Edwards recomenda a utilização deste recurso para evitar a criação de transações com números duplicados. Contudo, você pode atribuir manualmente os números das transações, para facilitar a transição entre dois sistemas.
Exclusão de lançamentos processados em lote	Para excluir transações processadas da tabela temporária, é necessário removê-las. Você pode definir uma opção de processamento na guia Processamento para remover as transações em lote processadas que tiverem sido transmitidas com êxito por meio do processador de lançamentos em lote.
Revisão, exclusão ou estorno de lançamentos processados em lote	Não é possível utilizar o programa Revisão de Lançamentos para alterar, excluir ou estornar lançamentos processados em modo final pelo sistema, nem lançamentos com um período contábil diferente. Você precisa usar o programa Entrada de Lançamentos (P0911) para executar qualquer uma destas tarefas.

Consulte também

- Entrada de Lançamentos* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a entrada de lançamentos
- Remoção de Lançamentos Processados em Lote* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a remoção de lançamentos processados

Opções de Processamento: Revisão de Lançamentos (P0911Z1)

Tipo de Lançamento

Esta opção de processamento especifica se os lançamentos inseridos pelo programa são lançamentos para armazenamento e envio.

1. Tipo de Lançamento

Em branco = Criar lançamentos de armazenamento e envio

1= Não criar lançamentos de armazenamento e envio

Use esta opção de processamento para gravar registros de controle na tabela F0041Z1 para as transações de armazenamento e envio. Se esta opção for deixada em branco, os registros de controle de transações serão gravados; se o valor 1 for definido, os registros de controle não serão gravados. Os valores válidos são:

Em branco = Criar registros de armazenamento e envio

1 = Não criar registros de armazenamento e envio

Processamento de Lançamentos em Lote

No menu Processamento de Lançamentos em Lote (G09311), selecione Processador de Lançamentos em Lote.

Depois de carregar as informações de transações na tabela Transações de Lançamentos em Lote (F0911Z1), execute o programa Processador de Lançamentos em Lote (R09110Z). A execução deste programa processa as informações na tabela F0911Z1 e as carrega na tabela Razão de Contas (F0911).

Quaisquer informações adicionais necessárias a uma transação completa são carregadas de outras fontes ou calculadas a partir das informações existentes. Por exemplo, o sistema usa as seguintes origens:

- O número do documento é obtido do programa Próximos Números (P0002)
- O programa Opções de Processamento da MBF de Entrada de Lançamentos (P0900049) fornece o tipo de documento predeterminado
- O ano e período fiscais são calculados a partir da data contábil e do programa Nomes e Números de Companhia (P0010)
- O número da companhia da tabela Razão de Contas (F0911) é atribuído com base na unidade de negócios da primeira linha de distribuição da conta

Você pode executar o programa Processador de Lançamentos em Lote no modo teste ou final.

No modo teste, o sistema:

- Verifica os dados e identifica os erros. Estes erros são descritos em mensagens de workflow enviadas ao programa Centro de Trabalho do Empregado (P012501). O processamento no modo teste não afeta os livros razão.

- Permite corrigir erros a partir das mensagens de workflow antes do processamento no modo final

No modo final, o sistema:

- Cria lançamentos na tabela Razão de Contas (F0911)
- Atribui números de documento e de lote, caso você os deixe em branco na tabela Transações de Lançamentos em Lote (F0411Z1)
- Fornece as informações para os campos deixados em branco
- Produz um relatório que exibe o número de transações corretas e incorretas. Erros específicos são descritos em mensagens de workflow enviadas ao programa Centro de Trabalho.
- Remove lançamentos processados (se a opção de processamento apropriada tiver sido definida)

Erros no Processamento

Quaisquer erros que ocorram durante o processamento serão incluídos no relatório de validação. Corrija estes erros e reprocesse o lote. Se houver uma ou mais transações com erro, o lote não será processado. Depois que o lote tiver sido processado com êxito, o campo VNEDSP será atualizado do valor 0 para 1. Estes registros permanecem na tabela Transações de Lançamentos em Lote (F0911Z1) até serem removidos. Você pode também configurar uma opção de processamento para limpar esta tabela automaticamente.

As dicas a seguir podem ajudar a reduzir o número de mensagens de erro ou identificá-las e resolvê-las quando ocorrerem:

- Procresse primeiramente um número pequeno de registros em um lote. A maioria dos erros que ocorrem em um registro ocorrerá em todos os registros. Corrija os erros no número menor de registros e siga a mesma seqüência de etapas quando processar um número maior de registros em um lote.
- Lembre-se de que somente um erro impede que um lote seja processado. As mensagens de aviso o alertam para eventos incomuns, mas não impedem o processamento. Você pode desativar as mensagens de aviso nas opções de processamento da guia Mensagens.
- Lembre-se de que talvez não seja necessário executar o lote em modo teste, pois você pode verificar e excluir transações antes de contabilizá-las. Além disso, qualquer erro impede que o lote seja processado.
- Verifique as mensagens de erro para ajudar a identificar a causa e a solução dos erros

Observação

Consulte *Mensagens e Filas* no manual *Fundamentos* para obter informações adicionais sobre as mensagens de workflow.

- Se houver erros que você não consegue resolver, insira manualmente uma transação usando o programa Revisão de Lançamentos para Armazenamento e Envio (P0911Z1) e, em seguida, processe-a. Compare a transação F0911Z1 que você converteu à transação F0911Z1 inserida usando o programa Revisão de

Lançamentos (P0911Z1). A comparação das diferenças ajuda a localizar as discrepâncias e solucionar os erros.

Opções de Processamento: Processador de Lançamentos em Lote (R09110Z)

Versão

Estas opções de processamento especificam a versão dos programas MBF da Entrada de Lançamentos (P0900049) e Contabilização de Transações (R09801) usados pelo sistema. A versão do programa Contabilização de Transações especificada precisa existir no servidor.

1. Versão do Programa Opções de Process. da MBF de Entrada de Lançamentos

Em branco = ZJDE0001

Insira uma versão do programa Opções de Process. da MBF de Entrada de Lançamentos (P0900049) a ser executada.

Utilize esta opção de processamento para especificar a versão do programa Opções de Processamento da MBF de Entrada de Lançamentos (P0900049) a ser utilizada. Se esta opção for deixada em branco, a versão padrão será executada.

2. Versão de contabilização

Em branco = Não submeter transações ao programa de contabilização

Insira a versão do programa Contabilização de Transações (R09801) a ser executada.

Use esta opção de processamento para especificar a versão do programa Contabilização de Transações (R09801) a ser usada para a contabilização automática na tabela Saldos de Conta (F0902). Se você deixar esta opção em branco, a contabilização não será submetida.

Processamento

Estas opções de processamento especificam se o programa Processador de Lançamentos em Lote é executado no modo teste ou modo final, se o sistema processa transações desbalanceadas e se remove automaticamente transações processadas.

1. Modo de Processamento

Em branco = Modo teste

1 = Modo final

Use esta opção de processamento para especificar se o lote deve ser processado no modo teste ou final. Os valores válidos são:

1 = Processar o lote em modo final. Os arquivos serão atualizados.

Em branco = Processar o lote em modo teste. Os arquivos não serão atualizados.

2. Transações Desbalanceadas

Em branco = Não permitir o processamento de transações desbalanceadas

1 = Permitir o processamento de transações desbalanceadas

Utilize esta opção de processamento para especificar se será permitido o processamento de transações contábeis desbalanceadas. (transações cujos valores não são iguais a zero). Os valores válidos são:

1 = Permitir o processamento de transações contábeis desbalanceadas

Em branco = Não permitir o processamento de transações contábeis desbalanceadas

3. Remoção de Dados

Em branco = Não remover dados

1 = Remover dados

Utilize esta opção de processamento para especificar se o sistema deve remover automaticamente as transações processadas do arquivo em lote. Os valores válidos são:

1 = Remover automaticamente as transações processadas do arquivo em lote

Em branco = Somente marcar as transações como processadas e não removê-las do arquivo em lote

Mensagens

Estas opções de processamento especificam se o sistema deve omitir as mensagens de aviso e qual é a identificação do usuário que receberá as mensagens eletrônicas.

1. Mensagem de Aviso

Em branco = Enviar mensagem de aviso ao centro de trabalho

1 = Não enviar mensagem de aviso ao centro de trabalho

Utilize esta opção de processamento para especificar se a criação de mensagens de aviso no centro de trabalho deve ser eliminada. Os valores válidos são:

1 = Eliminar as mensagens de aviso

Em branco = Não eliminar as mensagens de aviso

2. Mensagem Eletrônica

Insira uma identificação de usuário válida

Use esta opção de processamento para especificar o usuário que receberá mensagens eletrônicas. Se esta opção for deixada em branco, as mensagens serão enviadas ao centro de trabalho do usuário que inseriu as transações. Os valores válidos são:

Identificação do usuário = Enviar as mensagens ao usuário especificado

Em branco = Enviar as mensagens ao usuário que inseriu as transações

Aprovação de Lotes

Estas opções de processamento especificam se o sistema cria todos os lotes com status aprovado ou se usa o status definido nas constantes do sistema Contabilidade Geral.

1. Aprovação de Lote

Em branco = Usar constantes do sistema Contabilidade Geral

1 = Atribuir status de aprovado

Use esta opção de processamento para definir o status de todos os lotes criados como aprovado. Se você deixar esta opção em branco, o status dos lotes será definido de acordo com as constantes da Contabilidade Geral. Os valores válidos são:

1 = Definir o status de todos os lotes criados como aprovado

Em branco = Definir o status dos lotes de acordo com as constantes da Contabilidade Geral

Remoção de Lançamentos Processados em Lote

No menu Processamento de Lançamentos em Lote (G09311), selecione Remoção de Lançamentos em Lote.

Depois de processar e contabilizar lançamentos em lote, você deve removê-los da tabela Transações de Lançamentos em Lote (F0911Z1). Quando você executa o programa Remoção de Lançamentos em Lote (R0911Z1P), o sistema remove os lançamento da tabela F0911Z1, mas apenas do ambiente em que o programa estiver sendo executado.

Revisão da Organização

Se a sua companhia passou recentemente por uma expansão ou uniu-se a outra companhia, pode ser necessário alterar a estrutura de contas no plano de contas da companhia.

É possível alterar o seu plano de contas sem precisar criar lançamentos manuais para transferir as transações e saldos às novas contas. O sistema atribui uma identificação exclusiva a cada nova conta. A identificação da conta serve para manter uma trilha de auditoria das transações e saldos do razão de contas.

Você pode alterar o número unidade de negócios.objeto.detalhe, mas não pode alterar a identificação da conta.

Três tabelas do sistema Contabilidade Geral são afetadas pela alteração dos números de conta. A identificação da conta é chave para estas três tabelas. As tabelas são:

- Cadastro de Contas (F0901)
- Saldos de Conta (F0902)
- Razão de Contas (F0911)

As três tabelas contêm os campos a seguir:

- Identificação da Conta
- Unidade de Negócios
- Conta Objeto
- Conta Detalhe

A tabela Cadastro de Unidades de Negócios (F0006) pode também ser afetada.

Para cada identificação de conta, o sistema contabiliza os itens a seguir na tabela Saldos de Conta, na seqüência indicada a seguir:

- Identificação da conta
- Ano fiscal
- Tipo de razão
- Subconta
- Tipo de subconta
- Código da moeda (designada)

Além de alterar a estrutura das contas, você também pode executar programas que alteram as seguintes informações:

- Informações da conta. Execute o programa Alteração das Informações da Conta (R09813) para alterar informações como descrição ou código de edição de contabilização de várias contas ao mesmo tempo.
- Campo Conta Modelo/Consolidação. Execute o programa Atualização do Campo Modelo/Consolidação (R0006QD) se alterar o valor do campo Modelo/Consolidação em uma unidade de negócios. Este programa atualiza o campo Conta Modelo/Consolidação em todas as contas na unidade de negócios para fazer a correspondência do valor do campo na unidade de negócios.

- Códigos de Categoria. Execute o programa Atualização de Códigos de Categoria F0101-F0006 (R098021) para garantir que as informações de código de categoria de uma unidade de negócios na tabela Cadastro Geral (F0101) correspondam às informações de código de categoria da unidade de negócios na tabela Cadastro de Unidades de Negócios (F0006).

Alteração de Estruturas de Contas

Caso haja um aumento no volume de transações de determinadas contas, uma união de companhias ou uma decisão de gerenciamento para alterar a geração de relatórios financeiros, pode ser necessário alterar o plano de contas da companhia. Esta tarefa envolve o seguinte:

- A criação de novas unidades de negócios e transferência dos detalhes de contas e saldos existentes para as novas unidades de negócios
- A criação de novas contas objeto ou objeto.detalhe para uma unidade de negócios nova ou antiga e a transferência dos detalhes de conta e saldos existentes para as novas contas objeto.detalhe ou unidade de negócios.objeto.detalhe
- Transferência de unidades de negócios existentes de uma companhia para outra

Se você decidir alterar a estrutura de contas da sua companhia, pode ser necessário configurar novas unidades de negócios ou revisar aquelas existentes. Para isso, você terá que usar a tela Acesso a Unidades de Negócios.

Quando as contas são reestruturadas, você pode alterar a unidade de negócios ou o número da subsidiária de uma destas maneiras:

- É possível alterar uma conta individual dentro de uma unidade de negócios. Por exemplo, se for necessário alterar uma conta, você pode alterar apenas a conta objeto e a conta detalhe. É possível utilizar os campos Unidade de Negócios e Conta para localizar as informações necessárias.
- Você pode alterar uma conta objeto individual. Suponha, por exemplo, que você precisa alterar a conta objeto de 5010 para 5015 em todas as unidades de negócios. Você pode alterar a conta objeto ou a combinação objeto.detalhe. Também é possível alterar os segmentos unidade de negócios, objeto ou detalhe de uma ou várias unidades de negócios, contas objeto ou detalhe ao mesmo tempo.
- Quando for necessário alterar um único número de conta, você poderá alterar a unidade de negócios, a conta objeto e a conta detalhe para uma conta de cada vez

Também é possível alterar globalmente qualquer uma das informações a seguir:

- O segmento unidade de negócios, de uma unidade de negócios para outra
- Contas objeto, de uma conta objeto para outra
- Contas detalhe, de uma conta detalhe para outra

Instruções Preliminares

- Crie novas unidades de negócios, se aplicável. Consulte *Configuração de Unidades de Negócios* no manual *Contabilidade Geral*.

Alteração de uma Unidade de Negócios em Várias Contas

O segmento do número de conta referente à unidade de negócios pode ser alterado em várias contas ao mesmo tempo através da alteração global de unidades de negócios. Por exemplo, você pode alterar a unidade de negócios de 3 para 4 em todas as contas objeto e objeto.detalhe.

Para que você possa alterar a unidade de negócios em várias contas, as unidades de negócios atual e futura precisam existir na tabela Cadastro de Unidades de Negócios (F0006) e pertencer à mesma companhia. Caso contrário, o sistema exibirá a companhia correspondente à unidade de negócios antiga e à nova, mas não as atualizará.

As contas já existentes na nova unidade de negócios não serão atualizadas com o novo número da unidade de negócios, porque isto causaria duplicação de contas. Por exemplo, se você estiver alterando o número da unidade de negócios de 1 para 10 e a conta 10.1110.BEAR já existir na tabela Cadastro de Contas (F0901), a conta 1.1110.BEAR não será atualizada para a unidade de negócios 10.

O programa Alteração de Unidades de Negócios (P09812) atualiza todas as contas na tabela Cadastro de Contas (F0901).

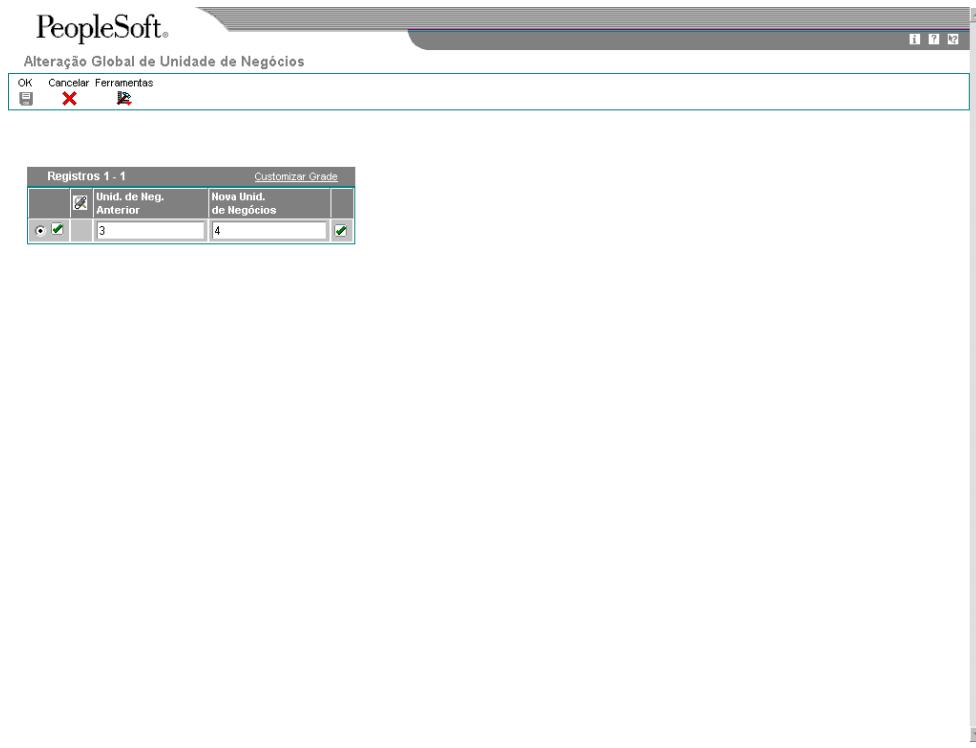
Atenção

Não utilize o programa Cópia de Contas para Unidades de Negócios (P09804) para incluir uma nova unidade de negócios. Este programa cria novos registros na tabela Cadastro de Contas copiando-os de uma unidade de negócios para outra. O programa não move fisicamente as contas e seus respectivos detalhes e saldos de uma unidade de negócios para outra.

► Alteração de uma unidade de negócios em várias contas

No menu Atualizações Globais (G09316), selecione Alteração de Unidades de Negócios.

1. Na tela Alteração Global de Unidade de Negócios, preencha os campos a seguir e clique em OK:
 - Unid. de Neg. Anterior
 - Nova Unid. de Negócios



No exemplo anterior, todas as contas objeto e objeto.detalhe pertencentes à mesma companhia serão alteradas de unidade de negócios 3 para unidade de negócios 4.

Após concluir esta tarefa, execute o programa Atualização UN.Objeto.Detalhe para Lançamento (R09806) para incluir os novos dados nas tabelas Razão de Contas (F0911) e Saldos de Contas (F0902).

Atenção

Não exclua a unidade de negócios anterior da tabela Cadastro de Unidades de Negócios (F0006) antes de executar o programa Atualização UN.Objeto.Detalhe para Lançamento (R09806). Se a unidade de negócios anterior não existir na tabela Cadastro de Unidades de Negócios, o sistema não poderá atualizar os registros com o seu número.

Consulte também

- *Atualização das Tabelas Razão de Contas e Saldos de Conta* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a atualização das tabelas Razão de Contas (F0911) e Saldos de Conta (F0902) com o novo número da unidade de negócios

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Unid. de Neg. Anterior	Código alfanumérico que identifica uma entidade individual, dentro de uma organização, cujos custos você deseja acompanhar. Uma unidade de negócios pode ser, por exemplo, um almoxarifado, serviço, projeto, centro de trabalho, filial ou fábrica. É possível atribuir uma unidade de negócios a um documento, entidade ou pessoa física para fins de geração de relatórios de responsabilidades. O sistema fornece, por exemplo, relatórios de contas a pagar e contas a receber em aberto por unidade de negócios, permitindo o acompanhamento de equipamentos pelo departamento responsável. A segurança para este campo pode impedir o acesso a informações de unidades de negócios sobre as quais não tem autoridade.
Nova Unid. de Negócios	
--- ESPECÍFICO DA TELA --- Campo alfanumérico que identifica uma entidade individual, dentro de uma organização, cujos custos você quer acompanhar. Uma unidade de negócios pode ser, por exemplo, um almoxarifado, serviço, projeto, centro de trabalho, filial ou fábrica. É possível atribuir uma unidade de negócios a um voucher, uma fatura, um ativo fixo, um empregado e assim por diante, com o objetivo de facilitar o acompanhamento de responsabilidades. O sistema fornece, por exemplo, relatórios de contas a pagar e contas a receber em aberto por unidades de negócios, permitindo o acompanhamento de equipamento pelo departamento responsável. A segurança para este campo pode bloquear o acesso às unidades de negócios sobre as quais você não tem autoridade. Observação: Se nenhum valor for inserido na tabela de AAIs, o sistema utilizará o número do serviço para os lançamentos.	

Alteração de Contas Objeto

É possível efetuar a alteração global de números de conta objeto. Por exemplo, você pode alterar a conta objeto de 1131 para 1132 em todas as unidades de negócios na companhia 1.

Quando você altera globalmente os números de conta objeto, a conta objeto anterior precisa existir no sistema, mas a nova conta objeto não pode existir no sistema.

O programa Alteração de Contas Objeto atualiza a tabela Cadastro de Contas (F0901).

Instruções Preliminares

- Faça uma cópia de segurança das tabelas Cadastro de Contas (F0901), Saldos de Conta (F0902) e Razão de Contas (F0911)

► Alteração de contas objeto

No menu Atualizações Globais (G09316), selecione Alteração de Contas Objeto.

1. Na tela Atualização Global do Número da Conta, preencha os campos a seguir para atualizar uma companhia ou conta detalhe específica:

- Companhia
- Cta Det.

Para atualizar todas as companhias e contas detalhe, deixe os campos Companhia e Conta Detalhe em branco.

2. Preencha os campos a seguir:

- Cta Objeto Anterior
- Nova Cta Objeto

No exemplo anterior, todos os números de conta objeto da companhia 1 serão alterados de 1131 para 1132.

3. Se você estiver alterando os números de conta objeto para companhias específicas, repita estas etapas para cada companhia.

4. Clique em OK.

Após concluir esta tarefa, execute o programa Atualização UN.Objeto.Detalhe para Lançamento (R09806) para incluir os novos dados nas tabelas Razão de Contas (F0911) e Saldos de Contas (F0902).

Consulte também

- Atualização das Tabelas Razão de Contas e Saldos de Conta* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a atualização das tabelas Razão de Contas (F0911) e Saldos de Conta (F0902) com o novo número da conta

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Companhia	Um código que identifica uma organização, companhia ou outra entidade. A companhia tem que já existir na tabela Constantes da Companhia (F0010) e precisa identificar uma entidade de relatório que possua um balanço patrimonial completo. Neste nível é possível ter transações entre companhias. Observação: A companhia 00000 pode ser utilizada para valores predeterminados, como datas e instruções para contabilização automática. A companhia 0000 não pode ser usada para a entrada de transações.
Cta Det.	Uma subdivisão de uma conta objeto. As contas detalhe contém registros detalhados da atividade contábil de uma conta objeto.

Cta Objeto Anterior	A parte de uma conta do razão geral referente à divisão do Código de Custo em subcategorias (por exemplo, mão-de-obra, material e equipamento). Por exemplo, você pode usar um código de custo para dividir a mão-de-obra em horas normais, horas de mão-de-obra especializada e mão-de-obra adicional.
	<p>Observação: Se você estiver utilizando um plano de contas flexível e a conta objeto estiver definida com 6 dígitos, a J.D. Edwards recomenda que todos os 6 dígitos sejam utilizados. Por exemplo, inserir o valor 000456 não é o mesmo que inserir o valor 456, porque o sistema insere três espaços para preencher um objeto de 6 dígitos.</p>
Nova Cta Objeto	<p>Um código que indica a conta na qual a mão-de-obra da folha de pagamento será distribuída para uma função (unidade de negócios). Este campo pode ser substituído por uma conta objeto estabelecida (um valor diferente do valor em branco) no nível de Categoria de Serviço - Sindicato. Além disso, este campo pode substituir uma conta objeto definida nas instruções para contabilização automática.</p> <p>Consulte os seguintes campos relacionados: OBJ2, OBJ3, SUB1.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>O número da conta objeto que você deseja alterar. Se você não especificar uma companhia ou conta detalhe nos campos acima, o programa alterará todas as instâncias da conta objeto antiga no plano de contas para a conta objeto especificada neste campo. Se você especificar uma companhia e/ou conta detalhe, o programa alterará somente as contas objeto para aquela companhia e/ou detalhe.</p>

Alteração de Contas Detalhe

Você pode efetuar a alteração global de uma conta detalhe. Por exemplo, você pode alterar o segmento detalhe da conta 1.1110.BEAR para 2220 a fim de manter a eficiência da entrada de dados. Esta ação afeta a conta objeto 1110 em todas as companhias.

Quando as contas são reestruturadas, você pode alterar a conta detalhe dentro de uma companhia, dentro de uma faixa de contas objeto ou ambas. Caso seja necessário seguir tal procedimento para reestruturar determinadas companhias ou faixas de contas objeto, você terá que alterar a conta detalhe de cada companhia ou faixa de contas objeto.

Quando você altera globalmente uma conta detalhe, a conta detalhe anterior precisa existir no sistema, mas a nova conta detalhe não pode existir no sistema.

O programa Alteração de Contas Detalhe (P09805) atualiza a tabela Cadastro de Contas (F0901).

Instruções Preliminares

- Faça o backup das tabelas Cadastro de Contas (F0901), Saldos de Conta (F0902) e Razão de Contas (F0911)

► Alteração de contas detalhe

No menu Atualizações Globais (G09316), selecione Alteração de Contas Detalhe.

1. Na tela Atualização Global de Conta Detalhe, preencha os campos a seguir para atualizar companhias e contas objeto específicas:

- Companhia
- Cta Obj. Inicial
- Cta Obj. Final

Para atualizar todas as companhias e contas objeto, deixe os campos Companhia e Conta Objeto Inicial e Final em branco.

2. Preencha os campos a seguir e clique em OK:

- Cta Detalhe Anterior
- Nova Cta Detalhe

No exemplo anterior, a conta 1110.BEAR será alterada para 1110.2220. Esta alteração afetará apenas a companhia 1 e a conta objeto 1110.

Após concluir esta tarefa, execute o programa Atualização UN.Objeto.Detalhe para Lançamento (R09806) para incluir os novos dados nas tabelas Razão de Contas (F0911) e Saldos de Contas (F0902).

Consulte também

- Atualização das Tabelas Razão de Contas e Saldos de Conta* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a atualização das tabelas Razão de Contas (F0911) e Saldos de Conta (F0902) com o novo número da conta detalhe

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Companhia	Um código que identifica uma organização, companhia ou outra entidade. A companhia tem que já existir na tabela Constantes da Companhia (F0010) e precisa identificar uma entidade de relatório que possua um balanço patrimonial completo. Neste nível é possível ter transações entre companhias. Observação: A companhia 00000 pode ser utilizada para valores predeterminados, como datas e instruções para contabilização automática. A companhia 0000 não pode ser usada para a entrada de transações.
Cta Obj. Inicial	Um código que especifica a conta na qual as bonificações de mão-de-obra da folha de pagamento serão distribuídas. Esta distribuição só ocorre quando o usuário opta por parcelar a bonificação nas constantes de folha de pagamento da companhia. Caso contrário, a parte da bonificação por hora extra será incluída no valor distribuído para a conta de mão-de-obra base. Consulte os seguintes campos relacionados: OBJ1, OBJ3, SPP.

--- ESPECÍFICO DA TELA ---

Para alterar a conta detalhe em uma faixa de contas, digite o número da conta objeto inicial da faixa de contas.

Cta Obj. Final	O número da conta que especifica onde os encargos da mão-de-obra da folha de pagamento serão distribuídos para uma função (unidade de negócios). Utilize este valor somente quando o usuário optar por parcelar os encargos nas constantes de folha de pagamento da companhia. Caso contrário, os encargos serão incluídos no valor distribuído para a conta de mão-de-obra base (OBJ1). Os encargos incluem todas as despesas da folha de pagamento pagas pela companhia, inclusive FICA, FUI, SUI, seguro para compensação dos trabalhadores, seguro de responsabilidade civil geral, benefícios pagos pela companhia e os benefícios adicionais. Neste momento, o sistema não pode separar os encargos relacionados à mão-de-obra base dos de mão-de-obra especializada, ambos são incluídos em um único valor.
	<p style="text-align: center;">--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Para alterar a conta detalhe em uma faixa de contas, digite o número da conta objeto final da faixa de contas.</p>
Cta Detalhe Anterior	Uma subdivisão de uma conta objeto. As contas detalhe contém registros detalhados da atividade contábil de uma conta objeto.
Nova Cta Detalhe	<p>Um código que identifica a unidade de negócios a qual os encargos de mão-de-obra são distribuídos. Se este campo for deixado em branco, o encargo é debitado da mesma unidade de negócios que a mão-de-obra direta (conta objeto).</p> <p>Consulte os seguintes campos relacionados: OBJ1, OBJ2 e OBJ3</p> <p style="text-align: center;">--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>O valor da conta detalhe que você deseja alterar. Se você não especificar uma companhia ou faixa de contas objeto nos campos acima, o programa alterará todas as instâncias da conta detalhe antiga no plano de contas para a nova conta objeto especificada neste campo. Se você especificar uma companhia e/ou faixa de contas objeto, o programa alterará somente a conta detalhe com estas informações específicas.</p>

Alteração do Número da Companhia em uma Unidade de Negócios

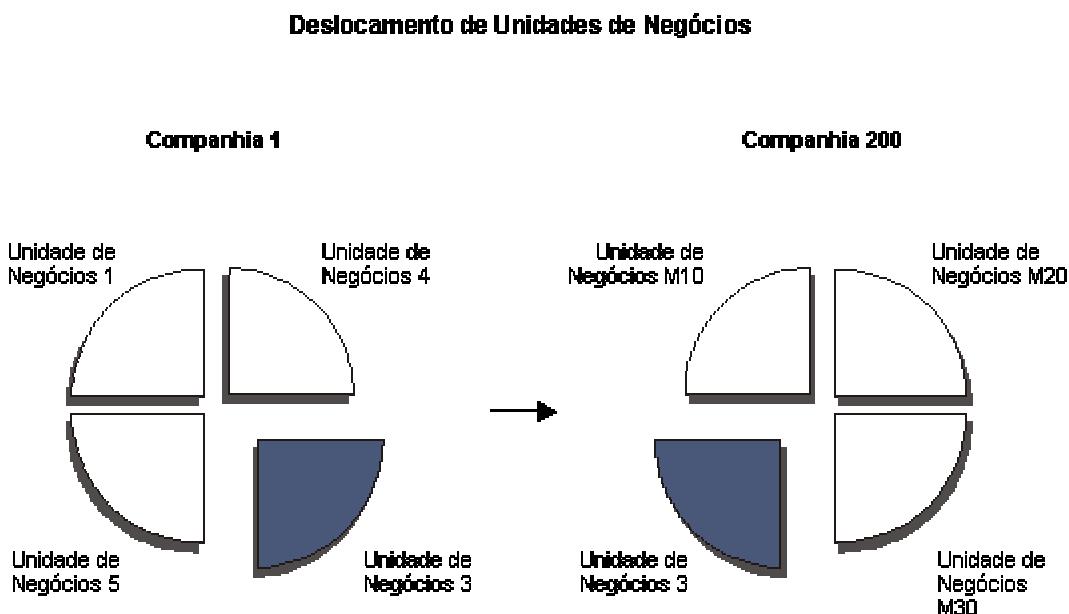
Se sua empresa passar por uma reorganização ou adquirir outra empresa, pode ser necessário deslocar uma unidade de negócios existente para uma outra companhia. Para executar este deslocamento, altere o número da companhia na unidade de negócios e, em seguida, atualize as tabelas Cadastro de Contas (F0901), Razão de Contas (F0911) e Saldos de Conta (F0902).

Instruções Preliminares

- Faça o backup das tabelas Cadastro de Contas (F0901), Saldos de Conta (F0902) e Razão de Contas (F0911)

Exemplo: Deslocamento de Unidades de Negócios

O gráfico a seguir ilustra o processo de deslocamento da unidade de negócios 3 da companhia 1 para a companhia 200:



Deslocamento de Unidades de Negócios

À medida que sua organização muda, pode ser necessário mover uma unidade de negócios de uma companhia para outra. Para isso, é preciso alterar o número da companhia na unidade de negócios e, em seguida, atualizar as tabelas Cadastro de Contas (F0901), Razão de Contas (F0911) e Saldos de Conta (F0902) com o novo número da companhia.

Siga as instruções abaixo para deslocar uma unidade de negócios de uma companhia para outra:

1. Execute os relatórios a seguir na ordem indicada e verifique se todas as companhias estão平衡adas:
 - Companhias Balanceadas (R097001)
 - Comparação de Saldos de Conta e Transações (R09705)
 - Verificação de Balanceamento nas Contas de Ajuste entre Companhias (R097011)
2. Altere o número da companhia no cadastro de unidades de negócios
3. Execute o relatório Contas sem Unidades de Negócios (R097041) com a opção de processamento definida como 2 (modo de atualização)

Este programa atualiza o número da companhia na tabela Cadastro de Contas (F0901).

4. Execute o programa Atualização UN.Objeto.Detalhe para Lançamento (R09806)

Este programa atualiza o número da companhia em todas as transações desta unidade de negócios nas tabelas Razão de Contas (F0911) e Saldos de Conta (F0902).

Você também pode executar os relatórios de integridade a seguir na ordem indicada:

- Saldo da Conta sem Cadastro de Contas (R097031)
- Transações sem Cadastro de Contas (R097021)

5. Atualize todas as AAIs necessárias

6. Verifique a proteção da linha por segurança da unidade de negócios

7. Execute novamente os relatórios de integridade Companhias Balanceadas e Verificação de Balanceamento nas Contas de Ajuste entre Companhias para determinar as transações entre companhias a serem inseridas

8. Insira as transações necessárias entre companhias

9. Contabilize as transações entre companhias, caso necessário

O campo Ajustes entre Companhias precisa estar definido como * (asterisco) na tela Constantes da Contabilidade Geral, para que o sistema contabilize as transações na conta de ajustes entre companhias.

10. Se você tiver alterado o campo Ajustes entre Companhias, altere-o de volta para o valor original

Consulte também

Consulte os tópicos a seguir no manual *Contabilidade Geral*:

- Correção de Desbalanceamentos na Companhia, Comparação de Saldos de Conta e Transações e Correção de Desbalanceamentos nas Contas entre Companhias* para obter informações adicionais sobre a verificação do balanceamento nas companhias
- Revisão de Unidades de Negócios* para obter informações adicionais sobre a alteração do número da companhia no cadastro de unidades de negócios
- Execução do Relatório Contas sem Unidades de Negócios* para obter informações adicionais sobre a execução deste relatório
- Atualização das Tabelas Razão de Contas e Saldos de Conta* para obter informações adicionais sobre a atualização das tabelas Razão de Contas (F0911) e Saldos de Conta (F0902) com a nova unidade de negócios
- Utilização de AAIs* para obter informações adicionais sobre a alteração da unidade de negócios em AAIs se necessário
- Configuração da Constante de Ajuste entre Companhias* para obter informações adicionais sobre a definição da constante de ajustes entre companhias para possibilitar a contabilização de transações entre companhias

Atualização das Tabelas Razão de Contas e Saldos de Conta

No menu Atualização Globais (G09316), selecione Atualização de UN.Objeto.Detalhe para Lançamento.

Após alterar as unidades de negócios, números de contas objeto ou contas detalhe, ou após alterar o número da companhia de uma ou mais unidades de negócios, você precisa

atualizar as tabelas Razão de Contas(F0911) e Saldos de Conta (F0902). Execute o programa Atualização UN.Objeto.Detalhe para Lançamento, que compara a unidade de negócios, a conta objeto e a conta detalhe de todas as contas nas tabelas Razão de Contas e Saldos de Conta aos dados na tabela Cadastro de Contas.

Este programa atualiza as tabelas Razão de Contas e Saldos de Conta com os dados da tabela Cadastro de Contas.

Não execute este programa durante o horário comercial.

Atenção

Certifique-se de que os números de contas estejam corretos. Quando você seleciona este programa, o sistema submete-o imediatamente para processamento.

Após atualizar as tabelas Razão de Contas e Saldos de Conta, efetue as tarefas a seguir:

1. Execute os relatórios de integridade Contas sem Unidades de Negócios (R097041), Saldos de Conta sem Cadastro de Contas (R097031) e Transações sem Cadastro de Contas (R097021)
2. Atualize as AAIs para refletir as alterações nos números das unidades de negócios, contas objeto e detalhe
3. Verifique as informações das unidades de negócios. Se você criar uma nova unidade de negócios, será possível revisar as informações da unidade de negócios anterior. A unidade de negócios anterior pode ser excluída ou desativada. Você pode também inserir o número da unidade de negócios novo ou anterior como referência cruzada. É possível fazer isto no campo Número do Projeto na tela Revisão de Unidades de Negócios, guia Detalhes Adicionais.
4. Atualize as versões do relatório, as alocações e os lançamentos modelo, se necessário, para que reflitam as alterações no plano de contas

Consulte também

Consulte os tópicos a seguir no manual *Contabilidade Geral*:

- Utilização de AAIs para obter informações adicionais sobre a atualização de AAIs com a nova unidade de negócios, conta objeto e conta detalhe
- Revisão de Unidades de Negócios para obter informações adicionais sobre a revisão de unidades de negócios

Alteração de Informações de Conta

No menu Atualizações Globais (G09316), selecione Alteração das Informações da Conta.

Se você alterar as informações de uma conta associada a uma unidade de negócios específica, deverá alterar globalmente as informações da mesma conta associada a outras unidades de negócios. Você pode alterar as informações de conta em todas as unidades de negócios ou companhias.

É possível executar o programa Alteração das Informações da Conta (R09813) em modo teste ou final. Quando você seleciona o modo teste, o sistema imprime o relatório mas não atualiza as informações. Para atualizar as informações, execute o programa no modo final.

No modo final, o sistema atualiza a tabela Cadastro de Contas (F0901) e, como opção, imprime um relatório com as alterações realizadas.

Quando você executa este programa em modo final, o sistema atualiza os campos selecionados em todas as contas semelhantes. Use uma opção de processamento para selecionar os campos da lista a seguir a serem atualizados:

- Descrição da Conta
- Descrição Alternativa
- Código de Edição de Contabilização
- Nível de Detalhe
- Faturável
- Código de Padrão de Orçamento
- Unidade de Medida
- Conta Objeto/Detalhe Alternativa
- Códigos de Categoria de Conta 1 a 23
- Conta Modelo

O campo Objeto/Detalhe não é atualizado. Para atualizar este campo, altere as contas objeto ou as contas detalhe, ou execute o programa Atualização de UN.Objeto.Detalhe para Lançamento (R09806) no menu Atualizações Globais (G09316).

Atenção

O sistema atualiza todos os campos selecionados nas opções de processamento da guia Informações da Conta. Para excluir campos como Códigos de Categoria 21 a 23, que podem representar o plano de contas estatutário, certifique-se de que estes *não* estão selecionados na opção de processamento relacionada. A J.D. Edwards recomenda que você limite o acesso a estas opções de processamento, para evitar que sejam feitas alterações não intencionais ao plano de contas estatutário.

Opções de Processamento: Alteração das Informações da Conta (R09813)

Atualização Global

Este job tem várias opções descritas abaixo. Digite os valores desejados e pressione ENTER para continuar.

- 1) Digite a Unidade de Negócios para copiar as informações de campo Inicial. (Para que este programa seja executado corretamente, uma unidade de negócios válida deve ser digitada aqui.)
- 2) Digite o modo no qual a atualização será processada.

Modo Teste com Relatório = 0

Modo Final com Relatório = 1

Modo Final sem Relatório = 2

Inf. da Conta

Este job tem várias opções descritas abaixo. Digite os valores desejados e pressione

ENTER para continuar.

3) Digite 1 em cada campo a ser incluído na Atualização Global.

Descrição da Conta

Descrições Alternativas

Código de Edição de Contabilização

Nível de Detalhe

Faturável

Código de Padrão de Orçamento

Unidade de Medida

Conta Objeto/Detalhe Alternativa

Código de Categoria da Conta 1

Código de Categoria da Conta 2

Código de Categoria da Conta 3

Código de Categoria da Conta 4

Código de Categoria da Conta 5

Código de Categoria da Conta 6

Código de Categoria da Conta 7

Código de Categoria da Conta 8

Código de Categoria da Conta 9

Código de Categoria da Conta 10

Código de Categoria da Conta 11

Código de Categoria da Conta 12

Código de Categoria da Conta 13

Código de Categoria da Conta 14

Código de Categoria da Conta 15

Código de Categoria da Conta 16

Código de Categoria da Conta 17

Código de Categoria da Conta 18

Código de Categoria da Conta 19

Código de Categoria da Conta 20

Código de Categoria da Conta 21

Código de Categoria da Conta 22

Código de Categoria da Conta 23

Conta Modelo

Descrição Alternativa

Este job tem várias opções descritas abaixo. Digite os valores desejados e pressione ENTER para continuar.

PROCESSAMENTO DA DESCRIÇÃO ALTERNATIVA:

4) Digite um código de idioma de Descrição Alternativa a ser atualizado. O campo em branco determina que todas as Descrições Alternativas serão atualizadas.

5) Digite 1 para incluir as Descrições Alternativas no relatório.

OBS.: O processamento de Descrições Alternativas será executado apenas a se o valor 1 for digitado próximo às Descrições Alternativas na opção

nº 3.

Seleção de Dados do Programa Alteração das Informações da Conta

Selecione apenas as unidades de negócios que deseja alterar.

Atualização do Campo Conta Modelo/Consolidação

No menu Atualizações Globais (G09316), selecione Atualização do Campo Modelo/Consolidação.

Todas as contas de uma unidade de negócios modelo contém o valor M no campo Conta Modelo/Consolidação na tabela Cadastro de Contas (F0901). No caso das unidades de negócios que não são modelos, este campo está em branco.

Se você alterar uma unidade de negócios de modelo para não modelo, precisará executar o programa Atualização do Campo Modelo/Consolidação (R0006QD) para atualizar a tabela Cadastro de Contas. O sistema altera o campo Conta Modelo/Consolidação para em branco em todas as contas dentro da unidade de negócios.

Da mesma forma, se você alterar uma unidade de negócios de não modelo para modelo, precisará executar o programa Atualização do Campo Modelo/Consolidação para atualizar a tabela Cadastro de Contas. O sistema altera o campo Conta Modelo/Consolidação para M em todas as contas dentro da unidade de negócios.

Observação

Não será possível alterar uma unidade de negócios de não modelo para modelo se houver registros desta unidade de negócios nas tabelas Razão de Contas (F0911), Saldos de Conta (F0902) ou em ambas.

Este programa não possui opções de processamento.

Atualização de Códigos de Categoria

No menu Atualizações Globais (G09316), selecione Atualização de Códigos de Categoria F0101 - F0006.

Se houver unidades de negócios na companhia que precisem ser mantidas como registros do cadastro geral, é aconselhável assegurar que as informações de código de categoria na tabela Cadastro de Unidades de Negócios (F0006) correspondem àquelas no Cadastro Geral. O programa Atualização de Códigos de Categoria F0101 - F0006 (R098021) atualiza essas informações. Utilize este programa para eliminar a necessidade de inserir novamente as informações de códigos de categoria na tabela Cadastro de Unidades de Negócios.

Quando o programa Atualização de Códigos de Categoria F0101 - F0006 é executado, o sistema compara as informações da unidade de negócios nas tabelas Cadastro de Unidades de Negócios e Cadastro Geral (F0101). Ao encontrar uma correspondência, o sistema copia as informações a seguir da tabela Cadastro Geral para a tabela Cadastro de Unidades de Negócios:

- Códigos de categoria de 1 a 4
- Campo Nome Alfa para o campo Linha de Descrição 1

- Descrição compacta (nome alfa sem espaços entre as palavras)

O campo Unidade de Negócios, na tabela Cadastro de Unidades de Negócios, possui 12 caracteres e o número do cadastro geral possui 8 caracteres. Apenas as unidades de negócios que contenham um valor numérico de até oito caracteres serão atualizadas. Se o campo Unidade de Negócios tiver mais de oito caracteres, não será atualizado.

Quando você seleciona este relatório, o sistema o submete automaticamente para processamento e executa a atualização quando o processamento é concluído. Esta atualização não gera um relatório impresso.

Atenção

Este programa não contém opções de processamento nem seleção de dados. O mesmo efetua a atualização global de todos os valores de códigos de categoria no Cadastro de Unidades de Negócios. Faça o backup das suas tabelas antes de executar este programa.

Instruções Preliminares

- Configure as unidades de negócios com valor numérico como números do cadastro geral usando o programa Revisão do Cadastro Geral (P01012). Consulte *Manutenção do Cadastro Geral* no manual *Cadastro Geral*.

Recontabilização do Razão de Contas

Os dois programas de recontabilização no sistema Contabilidade Geral são:

- Recontabilização do Razão de Contas (R099102)
- Cálculo de Ano Fiscal e Período (R099103)

Use o programa Recontabilização do Razão de Contas para:

- Corrigir saldos danificados na tabela Saldos de Conta (F0902). O programa Recontabilização do Razão de Contas atualiza os saldos de conta com os valores contabilizados na tabela Razão de Contas (F0911).
- Contabilizar por moeda quando tal procedimento se torna uma necessidade da organização. A tabela Saldos de Conta precisa ser atualizada para refletir as informações monetárias.

Use o programa Cálculo de Ano Fiscal e Período para:

- Converter saldos de conta para um novo período ou ano fiscal. Este programa recalcula o período e o ano fiscais na tabela Razão de Contas usando o padrão revisado de data fiscal especificado na tabela Padrões de Datas Fiscais (F0008). Este programa mantém uma trilha de auditoria de transações de razão de contas que transferem saldos de contas a novos períodos ou anos fiscais.

Se você executar o programa Cálculo de Ano Fiscal e Período, será necessário executar também o programa Recontabilização do Razão de Contas para atualizar a tabela Saldos de Conta.

Instruções Preliminares

- Faça o backup das tabelas Cadastro de Contas (F0901), Saldos de Conta (F0902) e Razão de Contas (F0911)
- Atribua definições de segurança ao programa de recontabilização
- Atualize os padrões de data fiscal da companhia, caso necessário
- Contabilize todas as transações para evitar a criação de contrapartidas automáticas no período incorreto

Exemplos: Recontabilização do Razão de Contas

Os exemplos a seguir ilustram situações em que é possível executar os programas Recontabilização do Razão de Contas (R099102) e Cálculo do Ano Fiscal e Período (R099103). São fornecidas as soluções possíveis para cada situação.

Exemplo 1: As tabelas Razão de Contas e Saldos de Conta estão desbalanceadas

Todas as transações do razão de contas foram contabilizadas e o valor na tabela Razão de Contas (F0911) parece correto. Você compara os valores nas tabelas Razão de Contas e Saldos de Conta (F0902) e percebe que os valores estão desbalanceados.

Soluções possíveis:

1. Execute o programa Recontabilização do Razão de Contas (R099102) com a opção de processamento definida para imprimir somente o relatório.
2. Verifique o relatório e compare os valores nas colunas Saldo Anterior (atual F0902) e Valor de Detalhe (atual F0911) para verificar se o valor na tabela Razão de Contas está correto.
3. Atualize a tabela Saldos de Conta com o valor da tabela Razão de Contas. Para isso, execute o programa Recontabilização do Razão de Contas no modo final para imprimir o relatório e atualizar a tabela Saldos de Conta.

Exemplo 2: O lote é contabilizado parcialmente

O programa de contabilização não foi concluído normalmente e o lote só foi parcialmente contabilizado.

Soluções possíveis:

1. Preencha o campo Ajustes entre Companhias com um asterisco (*) nas constantes do sistema Contabilidade Geral. Contabilize o lote específico como desbalanceado.
2. Execute o relatório Transações por Lote (R09310) para localizar os lançamentos automáticos criados para o lote durante a execução do programa de contabilização.
3. Crie manualmente qualquer lançamento de balanceamento que tenha sido omitido para o lote usando o programa Entrada de Lançamentos.
4. Preencha o campo Ajustes entre Companhias com um asterisco (*) nas constantes do sistema Contabilidade Geral. Contabilize o lote de lançamentos não平衡ados criados manualmente.
5. Execute o programa Recontabilização do Razão de Contas (R099102) no modo de impressão para imprimir somente o relatório.
6. Verifique o relatório e compare os valores nas colunas Saldo Anterior e Valor de Detalhe para verificar se o valor na tabela Razão de Contas (F0911) está correto.
7. Se necessário, atualize a tabela Saldos de Conta (F0902) com o valor da tabela Razão de Contas. Para isso, execute o programa Recontabilização do Razão de Contas definindo a opção de processamento para imprimir o relatório e atualizar a tabela Saldos de Conta.

Exemplo 3: O padrão de datas foi alterado de fiscal para civil

Sua empresa está utilizando um padrão de data fiscal que vai de julho a junho. Em decorrência de uma fusão, você precisa alterar o padrão de data para civil, de janeiro a dezembro.

O ano fiscal atual é 2003. O padrão do ano fiscal atual vai de julho de 2003 a junho de 2004. O ano civil subsequente irá de janeiro a dezembro de 2005.

Soluções possíveis:

5. Configure um novo padrão de data fiscal e código de padrão para ir de julho de 2004 a dezembro de 2004. Utilizando o novo padrão de data fiscal e código de padrão, configure um novo padrão de data fiscal e código de padrão para ir de janeiro a dezembro de 2005.
6. Execute o programa Cálculo de Ano Fiscal e Período (R099103) no modo teste para gerar somente o relatório.

7. Verifique o relatório e compare, linha por linha, as colunas, nova e antiga, de dígitos iniciais do ano (S), trimestre financeiro (TF), ano fiscal (AF) e número do período (P) para certificar-se de que estejam corretas.
8. Atualize a tabela Razão de Contas (F0911) de modo a refletir o novo padrão de data fiscal. Para isso, execute o programa Cálculo de Ano Fiscal e Período (R099103) em modo final. Para calcular um novo valor de saldo transportado na tabela Saldos de Conta (F0902), preencha as opções de processamento na guia Saldo Transportado.
9. Converta os saldos de conta para que reflitam o novo padrão de data fiscal. Para isso, execute o programa Recontabilização do Razão de Contas. Use a mesma seleção de dados usada na execução do programa Cálculo de Ano Fiscal e Período. Ao fazer isso, a tabela Saldos de Conta é atualizada com valores baseados no novo período e ano fiscal anteriormente atribuídos aos registros do Razão de Contas.
10. Feche o ano de 2003 ou defina a opção de processamento Saldo Transportado para recalcular os valores de saldo transportado.
11. Execute o programa para fechamento do ano de 2004 ou defina a opção de processamento Saldo Transportado para recalcular os valores de saldo transportado.

Atenção

Para o ano fiscal de 2003, o ano fiscal vai de julho de 2003 a junho de 2004. Para o ano fiscal de 2004, o ano vai de julho a dezembro de 2004. Para o ano fiscal de 2005, o ano civil vai de janeiro a dezembro de 2005. Lembre-se de que, ao comparar valores do período 1 relativos a anos fiscais diferentes, você está consultando valores de meses diferentes.

Exemplo 4: O padrão de datas foi alterado de civil para fiscal

Sua empresa está utilizando um ano civil e agora precisa mudar para um padrão de ano fiscal que vai de novembro a outubro.

O ano fiscal é 2004. O ano civil atual vai de janeiro a dezembro de 2004. O novo padrão de ano fiscal vai de novembro de 2004 a outubro de 2005.

Soluções possíveis:

Configure um novo padrão de datas fiscais e código de padrão de todos os anos existentes a fim de executar a redefinição para o padrão de novembro a outubro.

1. Execute o programa Cálculo de Ano Fiscal e Período (R099103) no modo teste para imprimir somente o relatório.
2. Verifique o relatório e compare, linha por linha, as colunas, nova e antiga, de dígitos iniciais do ano (S), trimestre financeiro (TF), ano fiscal (AF) e número do período (P) para certificar-se de que estejam corretas.
3. Atualize a tabela Razão de Contas (F0911) de modo a refletir o novo padrão de data fiscal. Para isso, execute o programa Cálculo de Ano Fiscal e Período em modo final. Para calcular um novo valor de saldo transportado na tabela Saldos de Conta (F0902), preencha as opções de processamento na guia Saldo Transportado.
4. Converta os saldos de conta para que reflitam o novo padrão de data fiscal. Para isso, execute o programa Recontabilização do Razão de Contas (R099102). Use a mesma seleção de dados usada na execução do programa Cálculo de Ano Fiscal e Período. Este

procedimento atualiza a tabela Saldos de Conta com valores baseados no novo período e ano fiscal anteriormente atribuídos aos registros do Razão de Contas.

5. Se as opções de processamento da guia Saldo Transportado forem deixadas em branco, execute o programa Fechamento Anual (R098201) para fechar um ano de cada vez, para todos os anos fiscais existentes.

5.

Observação

Nenhum dos relatórios financeiros processados sob o padrão de datas fiscais anterior apresenta informações correspondentes aos relatórios financeiros dos anos redefinidos.

Consulte também

Consulte os tópicos a seguir no manual *Contabilidade Geral*:

- Impressão de Diários de Transações* para obter informações adicionais sobre a localização de lançamentos automáticos.
- Entrada de Lançamentos* para obter informações adicionais sobre a criação de lançamentos não encontrados
- Configuração de Padrões de Datas Fiscais* para obter informações adicionais sobre a configuração de padrões de datas fiscais
- Fechamento de Anos Fiscais* para obter informações adicionais sobre o fechamento de anos fiscais

Execução do Programa Recontabilização do Razão de Contas

No menu Atualizações Globais (G09316), selecione Recontabilização do Razão de Contas.

Após recalcular o ano fiscal e período, é necessário executar o programa Recontabilização do Razão de Contas (R099102). Este programa:

- Atualiza saldos de conta com os valores contabilizados na tabela Razão de Contas (F0911)
- Mantém uma trilha de auditoria de transações de transferência de saldos de conta a novos períodos ou anos fiscais

Se você remover detalhes de transação correspondentes a um ano ou mais, poderá usar as opções de processamento para especificar o saldo inicial de um ano fiscal a ser transportado para o primeiro ano fiscal no novo padrão de datas.

Observação

Execute a recontabilização fora do horário comercial, quando não houver usuários no sistema. A recontabilização de anos fiscais pode levar um tempo considerável para ser processada.

Opções de Processamento: Recontabilização do Razão de Contas (R099102)

Modo

1. Modo de Processamento

- 1 = Imprimir relatório (valor predeterminado)
2 = Imprimir relatório e atualizar a tabela F0902

Use esta opção de processamento para especificar o modo pelo qual você deseja executar este relatório. Digite uma das seguintes opções:

- 1 Execute o relatório no modo de teste. O sistema imprime um relatório que exibe as alterações que ocorrerão no Razão de Contas se o relatório for executado no modo final. Este é o valor assumido.
 - 2 Execute o relatório no modo final. O sistema imprime um relatório que exibe as alterações ocorridas no Razão de Contas e atualiza a tabela Saldos de Contas (F0902) para que corresponda a tabela Razão de Contas (F0911).
-

Seleção e Seqüência de Dados do Programa Recontabilização do Razão de Contas

Se você recalcular o período e ano fiscais, precisará usar a mesma seleção de dados usada na execução do programa Cálculo de Ano Fiscal e Período (R099103).

Se um período individual precisar ser recontabilizado, não o especifique. É necessário especificar o ano fiscal inteiro. Do contrário, apenas as informações daquele período existirão na tabela Saldos de Conta (F0902) e as informações de todos os outros períodos serão removidas.

O sistema não recontabiliza o tipo de razão BA porque os valores de orçamento não necessitam de um registro de transação na tabela Razão de Contas (F0911). Se você tiver definido tipos de razão que não possuem registros completos de transação, altere a seleção de dados para ignorar estes livros razão.

Os livros razão de unidades são recontabilizados automaticamente com as informações de valor. Por exemplo, para recontabilizar um razão de valores reais (AA) com unidades (AU), insira o tipo de razão igual a (EQ) AA na seleção de dados. Tanto o razão de valores como o de unidades serão recontabilizados.

Não altere a seqüência de dados.

Novo Cálculo do Ano Fiscal e Período

No menu Atualizações Globais (G09316), selecione Cálculo de Ano Fiscal e Período.

O programa Cálculo de Ano Fiscal e Período (R099103) recalcula o período e o ano fiscais na tabela Razão de Contas (F0911) usando o padrão fiscal revisado especificado na tabela Padrões de Datas Fiscais (F0008).

Após executar o programa Cálculo de Ano Fiscal e Período, será necessário executar também o programa Recontabilização do Razão de Contas (R099102) para atualizar a tabela Saldos de Conta (F0902).

Opções de Processamento: Cálculo de Ano Fiscal e Período (R099103)

Modo

1. Modo de Processamento

1 = Imprimir o relatório (valor predeterminado)

2 = Imprimir relatório e atualizar a tabela F0911

Use esta opção de processamento para especificar o modo de execução do programa Cálculo do Ano Fiscal e Número do Período (R099103). Os valores válidos são:

1 = Executar o programa Cálculo do Ano Fiscal e Número do Período em modo teste. Se você executar este programa em modo teste, o sistema imprimirá um relatório com as atualizações que ocorrerão na tabela Razão de Contas (F0911) se o relatório for executado em modo final. A tabela Razão de Contas não será atualizada.

2 = Executar o programa Cálculo do Ano Fiscal e Número do Período em modo final. Se este programa for executado em modo final, o sistema atualizará a tabela Razão de Contas. O sistema também imprime um relatório com as atualizações feitas no Razão de Contas de modo a manter uma trilha de auditoria.

2. Versão do Aplicativo R099102

Em branco = Não executar este UBE (valor predeterminado)

XJDE0001 = Executar o aplicativo de recontabilização

XJDE0002 = Executar o aplicativo de recontabilização e atualizar a tabela F0902

Use esta opção de processamento para especificar a versão do programa Recontabilização do Razão de Contas (R099102). Os valores válidos são:

XJDE0001 = Executar o programa Recontabilização do Razão de Contas em modo teste. Se você executar este programa em modo teste, o sistema imprimirá um relatório com as atualizações que ocorrerão na tabela Saldos de Conta (F0902) se o relatório for executado em modo final. A tabela Saldos de Conta não será atualizada.

XJDE0002 = Executar o programa Recontabilização do Razão de Contas em modo final. Se este programa for executado em modo final, o sistema atualizará a tabela Saldos de Conta. O sistema também imprime um relatório com as atualizações feitas na tabela Saldos de Conta de modo a manter uma trilha de auditoria.

Em branco = Não executar o programa Recontabilização do Razão de Contas

Seleção e Seqüência de Dados do Programa Cálculo de Ano Fiscal e Período

Insira um valor para companhia, tipo de razão, ano fiscal ou uma combinação dos três. Se você estiver alterando os períodos fiscais, não especifique um ano fiscal.

Não altere a seqüência de dados.

Contabilidade Semanal

A contabilidade semanal permite o acompanhamento de artigos perecíveis em intervalos contábeis semanais. Supermercados, por exemplo, geralmente utilizam este método contábil para registrar semanalmente a sua situação financeira.

Você pode estabelecer 52 períodos contábeis por ano, além de dois períodos adicionais para ajustes.

Você precisa executar as tarefas de configuração a seguir antes de usar a contabilidade semanal:

- Configuração de padrões de datas fiscais para contabilidade semanal
- Configuração de datas de relatórios financeiros para contabilidade semanal

Instruções Preliminares

- Defina a opção de processamento do programa padrão de contabilização para contabilidade semanal. Quando você executa a contabilização, o sistema atualiza as tabelas Saldos de Conta (F0902) e Saldos de Conta – Contabilidade Semanal (F0902B).

Para obter informações adicionais sobre contabilização, consulte *Contabilização de Lotes* no manual *Contabilidade Geral*.

Configuração de Padrões de Datas Fiscais para Contabilidade Semanal

A configuração do sistema para contabilidade semanal é efetuada por meio de padrões com datas semanais de final de período. Os períodos 53 e 54 podem ser utilizados para ajustes de auditoria.

Se houver várias companhias utilizando o mesmo padrão de data fiscal, configure o padrão uma única vez para todas as companhias.

O sistema armazena as datas da contabilidade semanal na tabela Padrões de Datas Fiscais – Contabilidade Semanal (F0008B).

É aconselhável incluir um padrão de data para os anos anterior, atual e seguinte. Quando você configura um padrão para um ano futuro, o sistema aceita transações com datas dentro deste padrão e emite avisos quando as transações envolvem contabilização após o final do período seguinte (PACO) ou contabilização muito após o período seguinte (WACO).

Cada período precisa ter no mínimo um dia. Não é possível configurar períodos com as mesmas datas finais ou com datas sobrepostas.

As datas precisam estar no formato apropriado. Por exemplo, 01/09/05 é o formato apropriado da data 1 de setembro de 2005. Cada data precisa corresponder a um padrão com o mesmo nome.

Você precisa definir o padrão de datas com:

- Datas para cada período. Se você receber uma mensagem de erro ao inserir a data, verifique o padrão de datas. Datas não configuradas são consideradas pelo sistema como inválidas durante a entrada de dados.

- Períodos em seqüência com datas inicial e final iguais às do padrão do ano fiscal predeterminado. Caso contrário, o sistema usará o padrão do ano fiscal predeterminado para determinar o ano fiscal correto.
- Anos fiscais em seqüência. Intervalos no padrão de datas, seja para períodos ou anos fiscais, impedem que o sistema execute as contabilizações corretamente.

► Configuração de padrões de datas fiscais para contabilidade semanal

No menu *Contabilidade Semanal (G09313)*, selecione *Configuração de Datas da Contabilidade Semanal*.

1. Na tela Acesso a Contabilidade Semanal, clique em Incluir.
2. Na tela Configuração da Contabilidade Semanal, preencha os campos a seguir:
 - Padrão Datas Fiscais
 - Dt. Inicial do Ano Fiscal
 - Data Final Período
3. Clique em OK.
4. Na tela Acesso a Contabilidade Semanal, selecione Imprimir Contabilidade Semanal no menu Relatórios para gerar um relatório dos padrões de data fiscal configurados.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Padrão Datas Fiscais	Um código que identifica os padrões de datas fiscais. Você pode usar um dos 15 códigos. É preciso configurar códigos especiais (letras de A a N) para padrão fiscal 4-4-5, contabilidade em 13 períodos ou qualquer outro padrão de data que seja único para a sua situação. R, o valor predeterminado, identifica o padrão de calendário comum.
Dt. Inicial do Ano Fiscal	O primeiro dia do ano fiscal.
Data Final Período	A data de final de mês em um regime contábil de 12 períodos. A data do encerramento do período na contabilidade em regime 4-4-5, de 13 ou 52 períodos.

Configuração de Datas de Relatórios Financeiros para Contabilidade Semanal

O sistema não usa o período atual como valor predeterminado. Portanto, você precisa configurar o período e ano atuais da contabilidade semanal. Se o período estiver incorreto nos relatórios financeiros, verifique o período e o ano do relatório e corrija-os, caso necessário.

► Configuração de datas de relatórios financeiros para contabilidade semanal

No menu *Configuração de Contas e Organizações (G09411)*, selecione *Nomes e Números de Companhias*.

1. Na tela Acesso a Companhias, destaque uma companhia e clique em Selecionar..
2. Na tela Configuração de Companhias, selecione a guia Contabilidade Semanal.
3. Preencha os campos a seguir:
 - Nº Períodos Financ. - Contab. Semanal
 - Nº do Rel. Financeiro - Contab. Semanal
 - Ano Rel. Financeiro - Contab. Semanal
4. Clique em OK.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Nº Períodos Financ. - Contab. Semanal	Este campo é usado para determinar o número normal de períodos contábeis sem incluir os períodos de ajustes.
Nº do Rel. Financeiro - Contab. Semanal	Este número permite especificar uma data para o relatório financeiro do período 52. Este período de relatório é usado em muitos relatórios financeiros da J.D. Edwards. O período 52 é diferente do período atual especificado como o período contábil da companhia.
Ano Rel. Financeiro - Contab. Semanal	O ano no qual estes demonstrativos financeiros devem ser preparados. Obs.: O exercício do ano fiscal 1991-1992 seria expresso como "91".

Fechamento Anual na Contabilidade Semanal

No menu *Contabilidade Semanal (G09313)*, selecione *Fechamento Anual – Contabilidade Semanal*.

Execute o programa Fechamento Anual – Contabilidade Semanal (R09820B) ao final de cada ano fiscal após a execução do programa Fechamento Anual (R098201).

Esse programa atualiza a tabela Saldos de Conta – Contabilidade Semanal (F0902B) com os saldos da tabela Saldos de Conta (F0902). O programa atualiza os seguintes valores:

- Líquido final do ano anterior
- Acumulado final do ano anterior
- Orçamento inicial
- Valor acima/abaixo do projetado
- Porcentagem concluída
- Final projetado
- Orçamento solicitado

- Orçamento aprovado
- Acumulado na semana

Instruções Preliminares

- Execute o programa Fechamento Anual (R098201), no menu Processos Periódicos e Anuais (G0924), para atualizar a tabela Saldos de Conta (F0902). Consulte *Fechamento de Anos Fiscais* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a execução do programa R098201.

Seleção de Dados do Programa Fechamento Anual – Contabilidade Semanal

Defina o ano fiscal como sendo igual ao *próximo* ano fiscal, e não ao ano fiscal que está sendo fechado. Por exemplo, se o ano fiscal for 05 (2005) e você desejar fechar o ano fiscal 04 (2004), defina a seleção de dados Ano Fiscal como 05.

Se os critérios de seleção dos programas Fechamento Anual – Contabilidade Semanal (R09820B) e Recontabilização – Contabilidade Semanal (R0902B) forem os mesmos, os resultados serão iguais, exceto que a recontabilização também atualizará as 54 categorias de valor da tabela Razão de Contas (F0911).

Alteração para Contabilidade Semanal

No menu *Contabilidade Semanal* (G09313), selecione *Recontabilização – Contabilidade Semanal*.

É possível alterar valores em saldos de conta mensais para saldos de conta semanais. Para isso, é necessário contabilizar as transações na tabela Saldos de Conta (F0902) e, em seguida, executar o programa Recontabilização – Contabilidade Semanal (R0902B).

O programa Recontabilização – Contabilidade Semanal recontabiliza os valores da tabela Razão de Contas (F0911) na tabela Saldos de Conta – Contabilidade Semanal (F0902B). Este programa utiliza a tabela Padrões de Datas Fiscais – Contabilidade Semanal (F0008B) com datas finais de 54 períodos para determinar o número do período. Após executar esse programa, você pode criar um relatório para verificar os saldos usando a ferramenta de design de relatórios.

Se a data contábil ou data fiscal não forem encontradas na tabela Padrões de Datas Fiscais – Contabilidade Semanal, o sistema não atualizará a tabela F0902 com as transações da tabela F0911.

O sistema recontabiliza apenas os registros contabilizados e não consolidados.

Instruções Preliminares

- Configure o padrão de datas fiscais da contabilidade semanal. Consulte *Configuração de Padrões de Datas Fiscais para Contabilidade Semanal* no manual *Contabilidade Geral*.
- Defina a opção de processamento do programa Contabilização de Transações (R09801) para submeter a contabilização semanal. Execute o programa R09801. O sistema atualiza as tabelas Saldos de Conta (F0902) e Saldos de Conta – Contabilidade Semanal (F0902B). Consulte *Contabilização de Lotes* no manual

Contabilidade Geral para obter informações adicionais sobre a execução do programa R09801.

Seleção de Dados do Programa Recontabilização Semanal

Não insira um período fiscal. Você precisa inserir o ano fiscal.

Impressão da Demonstração do Resultado do Exercício na Contabilidade Semanal

No menu Contabilidade Semanal (G09313), selecione Demonstração do Resultado – Contabilidade Semanal.

Execute o programa Demonstração do Resultado – Contabilidade Semanal (R10252) para comparar os valores do período atual e acumulados no ano aos valores do mesmo período no ano anterior..

Instruções Preliminares

- Certifique-se de ter configurado os itens FSxx de AAI. Estes itens estabelecem os totais provisórios mais satisfatórios na demonstração do resultado.
- Verifique se as datas do relatório financeiro da contabilidade semanal foram configuradas corretamente. Consulte *Configuração de Datas de Relatórios Financeiros para Contabilidade Semanal* no manual *Contabilidade Geral*.

Consulte também

- Impressão de Demonstrações do Resultado do Exercício Simplificadas* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a impressão de demonstrações do resultado do exercício

Opções de Processamento: Demonstração do Resultado – Contabilidade Semanal (R10252)

Opções

Digite o número do período e o ano no qual o relatório deve se basear. O campo em branco determina o uso do ano e período da contabilidade semanal de relatórios financeiros. Para que a data de relatório da contabilidade semanal seja específica por companhia, você precisa classificar os dados por companhia ou unidade de negócios.

Número do Período

Ano Fiscal

Digite o nível de detalhe de conta a ser usado quando a opção de processamento de nível de detalhe estiver ativada.

Nível de Detalhe de Conta

Seleção e Seqüência de Dados do Programa Demonstração do Resultado – Contabilidade Semanal

A seleção e seqüência de dados do programa Demonstração do Resultado – Contabilidade Semanal são iguais às da impressão da demonstração do resultado do exercício da contabilidade anual.

Contabilidade em Regime de Caixa

A contabilidade em regime de caixa é um regime contábil que reconhece receitas e despesas no momentos em que o caixa é afetado. Este método exibe somente caixa de fato recebido ou dispendido durante um período contábil específico. Pode ser necessário usar a contabilidade em regime de caixa em locações de poços de petróleo ou em casos de capital de risco ou sociedades.

O momento do recebimento ou da despesa pode diferir do momento da atividade operacional. Assim, o período de registro das transações em regime de caixa pode diferir do período de registro das transações em regime de competência.

O sistema mantém os lançamentos em regime de competência no razão AA (valores reais). Quando você usa a contabilidade em regime de caixa, o sistema gera transações paralelas no razão AA e atualiza o razão AZ (regime de caixa).

Configuração de Contabilidade em Regime de Caixa

O sistema cria lançamentos em regime de caixa com base no tipo de documento do lançamento em regime de competência no razão AA. Ao configurar o sistema para contabilidade em regime de caixa, você precisa excluir os tipos de documento para os quais o sistema não deve criar lançamentos neste regime. Além disso, determine o tipo de documento que o sistema deve usar para os lançamentos em regime de caixa e, se necessário, configure este tipo de documento na lista de UDCs.

Quando você configura a contabilidade em regime de caixa, precisa garantir que as AAIs de regime de caixa foram configuradas corretamente. O regime de caixa usa AAIs para acompanhar as diferenças de arredondamento que podem ocorrer nos sistemas Contas a Pagar e Contas a Receber como um resultado do uso de impostos, multimoedas ou descontos. Se você inserir recebimentos não aplicados, o sistema usará uma AAI para indicar uma conta provisória de receitas para o lançamento em regime de caixa.

Exclusão de Tipos de Documento para Lançamentos em Regime de Caixa

Você precisa identificar os tipos de documento no razão AA que o sistema deve excluir ao criar lançamentos em regime de caixa no razão AZ. O sistema cria lançamentos no razão AZ para cada lançamento no razão AA cujo tipo de documento não conste da lista de UDCs 00/DX (Tipos de Documentos Excluídos).

Você deve excluir os tipos de documento de voucher (PV) e fatura (RI), pois o sistema não deve criar lançamentos em regime de caixa para este documentos até que eles sejam pagos. Você também deve excluir os tipos de documentos que não representem transações em caixa, como:

- Lançamentos automáticos (AE)
- Avisos de crédito (PM)
- Avisos de débito (RM)
- Ajustes (RA)
- Documentos periódicos (PR e RR)

- Taxas de cobrança por atraso (RF)
- Impostos acumulados sobre propriedade (JT)
- Lançamentos de depreciação (DP)

Certifique-se de que todos os tipos de documento customizados são analisados para exclusão na criação de lançamentos em regime de caixa.

Não exclua os documentos que representam estorno de pagamentos do C/P (PO) ou de recebimentos do C/R (RO).

► Exclusão de tipos de documento para lançamentos em regime de caixa

No menu Contabilidade em Regime de Caixa (G09314), selecione Tipos de Documentos a Serem Excluídos.

1. Na tela Acesso a Códigos Definidos pelo Usuário, verifique se os tipos de documento que deseja excluir constam da tabela de UDCs.
2. Inclua os documentos que não constam da lista.

Consulte também

- Inclusão de um Código Definido pelo Usuário* no manual *Fundamentos* para obter informações adicionais sobre a inclusão de códigos definidos pelo usuário

Configuração de Tipos de Documento em Regime de Caixa

Você precisa decidir os tipos de documento que serão usados pelo sistema na criação de lançamentos em regime de caixa. A J.D. Edwards recomenda que você não use o mesmo tipo de documento no razão AZ e no AA. Se você usar o mesmo tipo nos dois livros razão, poderá ter problemas ao localizar lançamentos, pois serão exibidos tanto registros do razão AA como do AZ, levando à conclusão de que os registros estão repetidos. Usar o mesmo tipo de documento também aumenta o tempo de processamento, pois o sistema precisa diferenciar os dois registros na tabela Razão de Contas (F0911).

Se você não configurar tipos de documento para o regime de caixa, o sistema atribuirá o tipo com base no lançamento original. O sistema usa o primeiro caractere do tipo de documento do lançamento do razão AA e insere a letra Z como o segundo caractere. Por exemplo, se um lançamento no razão AA for um documento do tipo PT e você não tiver configurado um tipo de documento para o regime de caixa, o sistema usará o tipo PZ para o lançamento em regime de caixa.

Como todos os tipos de documento de pagamento do Contas a Pagar começam com a letra P (PK, PN e PT), todos os lançamentos em regime de caixa do Contas a Pagar recebem o tipo de documento PZ, a menos que você configure um outro tipo de documento. Você pode configurar diferentes tipos de documentos para distinguir as transações em regime de caixa para pagamentos automáticos, manuais e eletrônicos. Por exemplo, você pode configurar o tipo de documento PZ para pagamentos automáticos, MZ para pagamentos manuais e TZ para pagamentos eletrônicos.

Todos os tipos de documento a serem usados para os lançamentos em regime de caixa precisam constar da lista de UDCs 00/DT (Tipos de Documento).

► Configuração de tipos de documento em regime de caixa

No menu *Contabilidade em Regime de Caixa (G09314)*, selecione *Tipos de Documentos Válidos*.

1. Na tela Acesso a Códigos Definidos pelo Usuário, determine os tipos de documento que deseja usar para a contabilidade em regime de caixa.
2. Verifique se os tipos de documentos constam da tabela de UDCs.
3. Inclua os tipos de documentos que não constam da lista.

Consulte também

- Inclusão de um Código Definido pelo Usuário* no manual *Fundamentos* para obter informações adicionais sobre a inclusão de códigos definidos pelo usuário

Atribuição de Tipos de Documento em Regime de Caixa

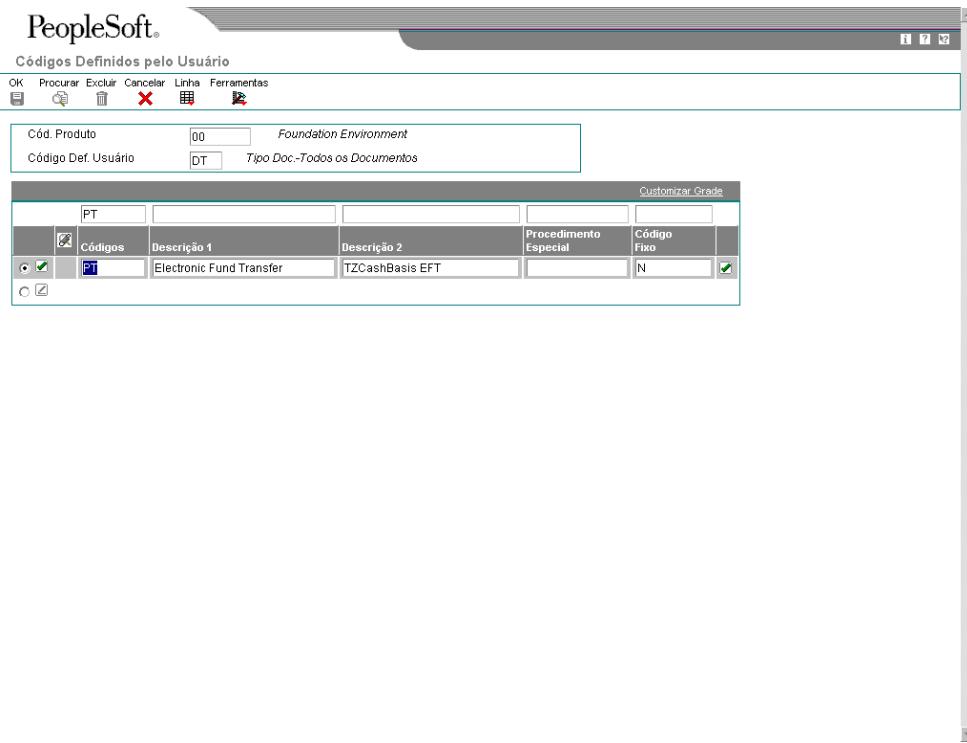
Após configurar os tipos de documento que o sistema usa na contabilidade em regime de caixa, você precisa atribuir estes tipos aos documentos do razão AA que servem como base para a criação de lançamentos em regime de caixa.

► Atribuição de tipos de documento em regime de caixa

No menu *Contabilidade em Regime de Caixa (G09314)*, selecione *Tipos de Documentos Válidos*.

1. Na tela Acesso a Códigos Definidos pelo Usuário, destaque o tipo de documento no razão AA que deseja atribuir a um tipo de documento correspondente no razão AZ e clique em Selecionar.
2. Na tela Códigos Definidos pelo Usuário, insira o código de dois caracteres do tipo de documento em regime de caixa nas duas primeiras posições do campo Descrição 02.

Se você estiver usando os tipos de documento atribuídos pelo sistema, como PZ, RZ ou JZ, este campo não precisará ser preenchido.



3. Clique em OK para retornar à tela anterior.

Configuração de AAIs para Contabilidade em Regime de Caixa

A contabilidade em regime de caixa usa AAIs somente para os seguintes tipos de transação:

- Recebimentos não aplicados
- Contas de arredondamento do C/P e C/R

Você precisa configurar AAIs para estes tipos de transação a fim de registrar corretamente os lançamentos em regime de caixa.

Consulte também

- ❑ Utilização de AAIs no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a configuração, verificação e revisão de AAIs

Lançamentos em Regime de Caixa para Recebimentos não Aplicados

Ao criar lançamentos em regime de caixa para recebimentos, o sistema debita a conta bancária do recebimento e credita a conta de receitas das faturas pagas pelo recebimento.

Quando você insere um recebimento não aplicado, contudo, o recebimento é registrado sem uma fatura correspondente. Posteriormente, o recebimento é aplicado à fatura apropriada. Ao criar um lançamento em regime de caixa para um recebimento não aplicado, o sistema

debita a conta bancária e credita uma conta de receitas provisória. Posteriormente, quando você aplica o recebimento à fatura, o sistema cria lançamentos em regime de caixa que debitam a conta de receitas provisória e credita as contas de receitas de faturas.

Se você for utilizar recebimentos não aplicados, precisará configurar uma AAI para informar ao sistema a conta de receitas provisória a ser usada. O sistema usa um dos itens de AAI abaixo, com base na hierarquia descrita, para obter o número da conta de receitas provisória para os recebimentos não aplicados.

1. CByyy. O sistema procura pelo item CByyy (onde yyyy é a contrapartida contábil do recebimento não aplicado). Ao inserir um recebimento, você pode inserir a contrapartida contábil ou permitir o uso de um valor predeterminado do registro do cadastro de clientes através de uma opção de processamento.
2. CBUC. Se o item CByyy não for configurado ou se você não usar o campo Contrapartida Contábil, o sistema procurará pelo item CBUC. O sistema usa UC como o valor predeterminado para o campo Contrapartida Contábil quando você insere recebimentos não aplicados sem contrapartida.
3. RCyyy. Se o sistema não conseguir localizar o item CBUC, procurará pelo item RCyyy (onde yyyy é a contrapartida contábil inserida no recebimento).
4. RCUC. Se o item RCyyy não for configurado ou se você não usar o campo Contrapartida Contábil, o sistema procurará pelo item RCUC. O sistema usa UC como o valor predeterminado para o campo Contrapartida Contábil quando você insere recebimentos não aplicados sem contrapartida. Se o sistema não conseguir localizar o item RCUC, enviará uma mensagem de erro.

Observação

Se você estiver usando o sistema Gerenciamento de Propriedades (15), o campo Código de Cobrança Não Aplicada (GLC) será igual à contrapartida contábil inserida nos programas de entrada padrão, rápida e de faturas consolidadas. O sistema procura pelo item CByyy (onde yyyy é o código de cobrança não aplicada).

Ao configurar a AAI para a conta de receitas provisória, você precisa designar uma unidade de negócios.

Contas de Arredondamento do C/P e C/R para Regime de Caixa

Você precisa configurar as AAIs abaixo para identificar as contas de arredondamento do C/P e C/R para as diferenças de arredondamento:

CBAP	Arredondamento do C/P – regime de caixa
CBAR	Arredondamento do C/R – regime de caixa

O sistema usa as contas de arredondamento do C/P e do C/R quando cálculos de vários itens de pagamento, descontos e impostos geram pequenas diferenças de arredondamento.

Consulte também

- ❑ *Conceitos Básicos de AAIs da Contabilidade Geral* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações gerais sobre AAIs

Criação de Lançamentos em Regime de Caixa

Para criar lançamentos em regime de caixa, execute o programa Criação de Lançamentos em Regime de Caixa (R11C850), no menu Contabilidade em Regime de Caixa (G09314). Você precisa entender como o sistema cria lançamentos em regime de caixa nos sistemas Contabilidade Geral, Contas a Pagar e Contas a Receber para determinar quais as melhores práticas de negócios para a execução deste programa. Além disso, você deve verificar como o sistema cria lançamentos em regime de competência para pagamentos do Contas a Pagar e recebimentos do Contas a Receber, pois os lançamentos em regime de caixa baseiam-se nos lançamentos em regime de competência.

Como os Lançamentos em Regime de Caixa São Criados

Antes de executar o programa para criar lançamentos em regime de caixa, recomenda-se que você pesquise como o programa processa transações e unidades nos sistemas Contabilidade Geral, Contas a Pagar e Contas a Receber. Como o programa pode criar lançamentos desbalanceados em regime de caixa, você também deve entender quando isso acontece e o que fazer.

Lançamentos em Regime de Competência para Pagamentos do C/P e Recebimentos do C/R

Na contabilidade em regime de caixa, você cria transações no razão de regime de caixa (AZ) no momento em que recebe ou gasta caixa. As transações que envolvem recebimentos e gastos ocorrem nos sistemas Contas a Receber e Contas a Pagar.

No caso de lançamentos em regime de competência (razão AA), o sistema cria débitos e créditos em contas da tabela Razão de Contas (F0911) para os seguintes tipos de lotes:

K	Pagamentos automáticos
M	Pagamentos manuais com correspondência
W	Pagamentos manuais sem correspondência
RB	Recebimentos

O sistema cria lançamentos de partida simples com um tipo de documento PK, PN ou PT no Contas a Pagar, e RC ou RK no Contas a Receber. O sistema cria um lançamento de balanceamento nas contas do C/P no passivo e do C/R no ativo com um tipo de documento AE (lançamento automático). Como o sistema cria os dois lançamentos no mesmo lote, o lote está平衡ado e pode ser contabilizado sem erro.

Lançamentos em Regime de Caixa para Registros do Razão de Contas

O programa Criação de Lançamentos em Regime de Caixa (R11C850) cria lançamentos que se baseiam nas transações em regime de competência na tabela Razão de Contas (F0911), qualquer que seja o tipo de lote. Este programa possui opções de processamento que permitem a criação de lançamentos em regime de caixa com base em transações de pagamento no Contas a Pagar e Contas a Receber.

Quando você executa o programa Criação de Lançamentos em Regime de Caixa sem definir as opções de processamento do Contas a Pagar e Contas a Receber, o sistema localiza as transações que atendem aos seguintes critérios no Razão de Contas:

- O tipo de documento não consta da lista de UDCs 00/DX (Tipos de Documentos Excluídos)
- O tipo de razão é AA
- O código de contabilização é P
- O código de contabilização em regime de caixa (GLALT6) está em branco (transação não processada em regime de caixa)

Toda vez que você executar este programa, o sistema criará lançamentos em regime de caixa em um único lote com um tipo de razão AZ e um tipo de lote G na tabela Razão de Contas (F0911). O sistema usa a data contábil da transação original do razão AA como a data contábil do lançamento em regime de caixa.

Para evitar a criação de vários lançamentos em regime de caixa para as mesmas transações, o sistema atualiza o código de contabilização em regime de caixa (GLALT6) para P nos registros em regime de competência da tabela F0911. Assim, se você excluir lançamentos em regime de caixa antes de contabilizá-los, o sistema não criará novos lançamentos para os mesmos registros. Você precisará inserir manualmente os lançamentos no razão AZ ou recriar os lançamentos em regime de caixa.

Ao criar lançamentos em regime de caixa com base em lançamentos de competência, o sistema copia toda a transação no razão em regime de caixa e atribui ao lançamento um tipo de documento em regime de caixa. Se o lançamento original estiver balanceado, o sistema criará lançamentos em regime de caixa balanceados.

Atenção

Se você tiver transações do Contas a Pagar e Contas a Receber para os tipos de lote K, M, W ou RB e não ativar as opções de processamento para criar lançamentos em regime de caixa no Contas a Pagar e Contas a Receber, o sistema criará lançamentos em regime de caixa de partida simples (desbalanceados). O sistema localiza o registro de pagamento na conta bancária na tabela F0911, mas não obtém a conta associada de despesa do Contas a Pagar ou de receita do Contas a Receber para balancear o lançamento.

Consulte também

- ❑ *Entrada de Lançamentos* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a entrada de lançamentos básicos para recriar lançamentos em regime de caixa

Lançamentos em Regime de Caixa para Unidades

Se você utilizar unidades, o sistema criará lançamentos em unidades no razão de unidades em regime de caixa (ZU) a menos que você atribua um tipo diferente de razão na opção de processamento do programa de contabilização. As transações de unidades no regime de competência são registradas no razão AU. Os livros razão existem somente na tabela Saldos de Conta (F0902), mas não na tabela Razão de Contas (F0911). O sistema atualiza os livros razão de unidades quando você contabiliza os lançamentos, tanto em regime de competência como em regime de caixa.

Lançamentos em Regime de Caixa para o C/P e C/R

O programa Criação de Lançamentos em Regime de Caixa (R11C850) sempre cria, primeiramente, lançamentos em regime de caixa para as transações no Razão de Contas e, em seguida, executa programas adicionais para criar lançamentos de balanceamento para lotes de pagamentos do Contas a Receber e do Contas a Pagar (K, M, W e RB).

No caso de pagamentos do Contas a Pagar e recebimentos do Contas a Receber, o sistema processa primeiro os registros da tabela Razão de Contas (F0911) na conta bancária. O sistema exclui as transações do Razão de Contas que registram as contas de despesas e receitas correspondentes, pois estes tipos de documento (como PV e RI) constam da lista de UDCs 00/DX. Para balancear o lançamento em regime de caixa, o sistema executa os programas Criação de Lançamentos em Regime de Caixa do C/P (R11C854) e Criação de Lançamentos em Regime de Caixa do C/R (R11C853) para obter as contas de despesas e receitas. Esses programas só serão executados se as opções de processamento correspondentes estiverem definidas corretamente.

O sistema localiza os vouchers pagos na tabela Detalhes de Documentos Correspondentes do Contas a Pagar (F0414) e as faturas pagas na tabela Detalhes de Recebimentos (F03B14) que atendem os seguintes critérios:

- O código de contabilização é D
- O código de contabilização em regime de caixa está em branco (RNALT6 na tabela F0414 e RZALT6 na tabela F03B14)

Após localizar as transações apropriadas, o sistema:

- Localiza os registros na tabela Contas a Pagar (F0411) e Razão de Clientes (F03B11) para obter as contas de despesas e de receitas
- Se o campo RPOBJ (Conta Objeto) estiver preenchido, usará os valores dos campos RPMCU (Unidade de Negócios), RPOBJ e RPSUB (conta detalhe) do registro da fatura ou do voucher
- Se o campo RPOBJ estiver em branco, localizará as contas de despesas e receitas a partir do registro associado de distribuição da tabela Razão de Contas (F0911)
- Inclui as informações de contas de despesas e receitas no lançamento em regime de caixa anteriormente gerado para a conta bancária (com base no registro de pagamento e recebimento da F0911)

Os valores são rateados nas seguintes condições:

Pagamentos do C/P	O pagamento não cobre totalmente o valor do voucher.
	O pagamento refere-se a vários vouchers.
	O pagamento refere-se a vouchers com várias contas de despesas.
Recebimentos do C/R	O pagamento não cobre totalmente o valor da fatura.
	O recebimento refere-se a várias faturas.
	O recebimento refere-se a faturas com várias contas de despesas.

Para evitar a criação de vários lançamentos em regime de caixa para as mesmas transações, o sistema atualiza o código de contabilização em regime de caixa (ALT6) para P nos registros das tabelas F0414 e F03B14 (RNALT6 e RZALT6, respectivamente). Assim, se você excluir lançamentos em regime de caixa antes de contabilizá-los, o sistema não criará novos lançamentos para os mesmos registros. Você precisará inserir manualmente os lançamentos no razão AZ ou recriar os lançamentos em regime de caixa.

Consulte também

- Entrada de Lançamentos no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a entrada de lançamentos básicos para recriar lançamentos em regime de caixa

Situações de Desbalanceamento

Toda vez que você executa o programa Criação de Lançamentos em Regime de Caixa (R11C850), o sistema cria transações em um novo lote. Esse programa criará lançamentos de partida simples, se:

- Houver registros apropriados no Razão de Contas (F0911) em lotes de tipo K, M, W ou RB que não tenham sido processados em regime de caixa
- Você não tiver definido a opção de processamento para criar lançamentos em regime de caixa do Contas a Pagar e do Contas a Receber

Se lançamentos de partida simples forem criados e você executar o programa Criação de Lançamentos em Regime de Caixa novamente com as opções de processamento definidas para o Contas a Pagar e o Contas a Receber, o sistema criará lançamentos em regime de caixa para as contas de despesas e receitas em um lote diferente. Como você não executou o programa inicialmente com as opções de processamento definidas para criar lançamentos no Contas a Pagar e Contas a Receber, o sistema criará lançamentos em dois lotes que estarão desbalanceados. Esse lotes em regime de caixa precisarão ser contabilizados desbalanceados.

Consulte também

- Revisão de Lotes para Contabilização em Situação de Desbalanceamento no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a contabilização de lotes desbalanceados

Execução do Programa Criação de Lançamentos em Regime de Caixa

No menu *Contabilidade em Regime de Caixa* (G09314), selecione *Criação de Lançamentos em Regime de Caixa*.

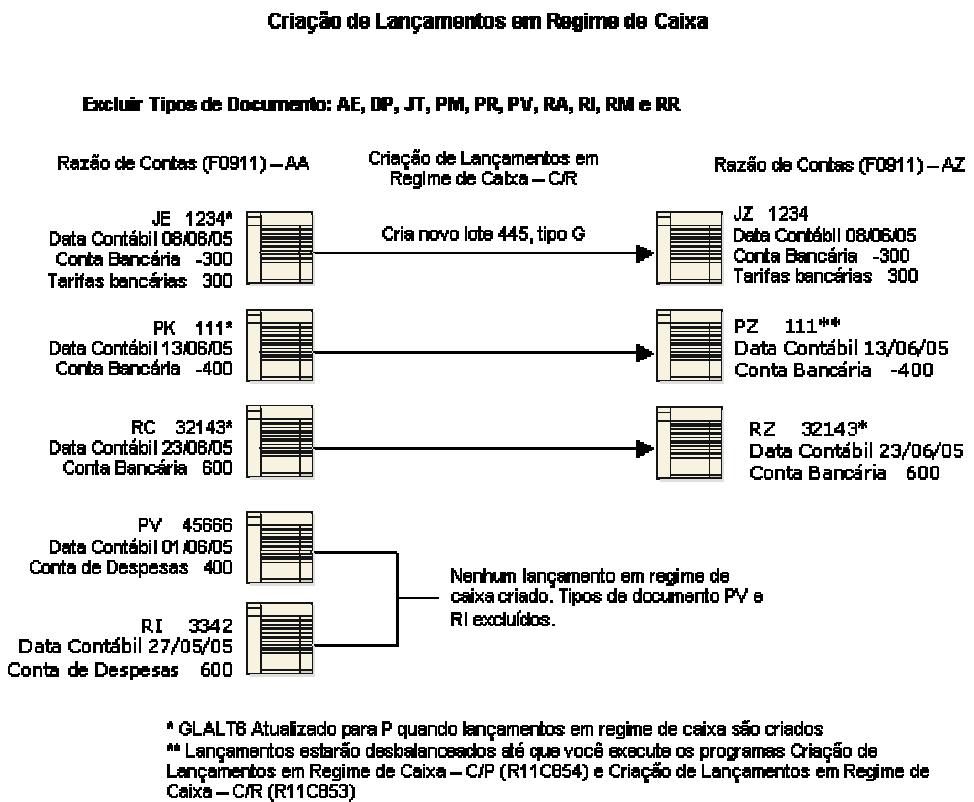
Quando você executa o programa Criação de Lançamentos em Regime de Caixa (R11C850), o sistema gera lançamentos em regime de caixa.

A J.D. Edwards recomenda que a primeira execução deste programa seja feita através da opção de menu com as opções de processamento definidas para criação de lançamentos do Contas a Pagar e do Contas a Receber. Como todas as transações inseridas anteriormente precisam ter sido processadas para o regime de caixa, o programa exige um tempo de processamento adicional e será mais eficiente se executado fora do horário de pico.

A execução deste programa a partir do menu também permite que você defina quando os lançamentos serão criados, o que é ideal quando você cria lançamentos em regime de caixa em intervalos regulares de tempo, por exemplo, semanal, mensal ou trimestralmente.

Exemplo: Como os Lançamentos em Regime de Caixa São Criados

O gráfico abaixo ilustra a criação de lançamentos em regime de caixa nos sistemas Contabilidade Geral, Contas a Pagar e Contas a Receber:



Criação de Lançamentos em Regime de Caixa – C/P (R11C854)	Criação de Lançamentos em Regime de Caixa – C/R (R11C853)
O sistema usa a tabela F0414 para localizar todos os vouchers pagos que não foram atualizados para o regime de caixa. O sistema usa o número do pagamento (DOCM) da tabela F0413 como o número do documento em regime de caixa. O sistema usa a data contábil do registro de pagamento como a data contábil do lançamento em regime de caixa.	O sistema usa a tabela F03B14 para localizar todas as faturas pagas que não foram atualizadas para o regime de caixa. O sistema usa o número do documento contábil (DOCG) como o número do documento em regime de caixa. O sistema usa a data contábil do registro do recebimento como a data contábil do documento em regime de caixa.
O sistema usa o número do voucher para localizar o documento na tabela F0411 e, em seguida, obtém os valores dos campos OBJ e SUB para usar como a conta de despesas em regime de caixa.	O sistema usa o número da fatura para localizar o documento na tabela F03B11 e, em seguida, obtém os valores dos campos OBJ e SUB para usar como a conta de receita em regime de caixa.
Se os campos OBJ e SUB estiverem em	Se os campos OBJ e SUB estiverem em

branco, o sistema pesquisará o registro da tabela F0911 para localizar as contas de despesas.	branco, o sistema consultará o registro da tabela F0911 para localizar as contas de receitas.
O sistema atualiza o registro da tabela F0911 (PZ 111) no lote 445 com as informações da conta de despesas do voucher (PV 44566).	O sistema atualiza o registro da tabela F0911 (RZ 32143) no lote 445 com as informações da conta de receitas da fatura (RI 3342).
O sistema atualiza o campo RNALT6, na tabela F0414, para P.	O sistema atualiza o campo RZALT6, na tabela F03B14, para P.

Lançamentos em Regime de Caixa Resultantes (após a execução de todos os programas)

Tipo de Lote G, Número do Lote 445

PZ 111 Data Contábil 13/06/05 (R11C850) Conta Bancária -400 (R11C854) Conta de Despesas 400	RZ 32143 Data Contábil 23/06/05 (R11C850) Conta Bancária 600 (R11C853) Conta de Receitas -600
---	---

Verificação de Relatórios de Exceções

Ao criar lançamentos em regime de caixa, o sistema pode gerar até três relatórios de exceções para os sistemas Contabilidade Geral, Contas a Pagar e Contas a Receber. Se não houver erros na criação dos lançamentos em regime de caixa, o relatório de exceções não conterá informações detalhadas abaixo do cabeçalho. Estes são alguns exemplos de erros:

Contabilidade Geral, C/P e C/R	Nenhum tipo de documento em regime de caixa foi definido. O relatório exibe a mensagem, mas não impede o sistema de criar o lançamento.
Somente C/P	Os erros a seguir impedem o sistema de criar lançamentos em regime de caixa no Contas a Pagar: <ul style="list-style-type: none"> • O registro original do voucher não foi encontrado • O registro de distribuição do voucher não foi encontrado
Somente C/R	Os erros a seguir impedem o sistema de criar lançamentos em regime de caixa no Contas a Receber: <ul style="list-style-type: none"> • O registro original da fatura não foi encontrado • O registro de distribuição da fatura não foi encontrado

Se houver erros do Contas a Pagar ou do Contas a Receber, o sistema não atualizará o código de contabilização em regime de caixa (ALT6). O relatório trará a mensagem *Nenhum registro gravado*. Estes erros continuarão a aparecer em relatórios de exceções futuros até que você os corrija.

Na maioria dos casos, os erros que impedem que o sistema crie lançamentos em regime de caixa nas contas de receitas ou despesas não impedem a criação de lançamentos na conta bancária. Quando o sistema cria o lançamento para a conta bancária mas não na conta de receitas ou despesas, a transação e o lote estão desbalanceados. Quando você corrige os erros e cria lançamentos em regime de caixa novamente, o próximo lote nas contas de despesas e receitas estará desbalanceado no mesmo valor, com o sinal oposto. O resultado é que os dois lotes combinados estão balanceados, mas eles terão que ser contabilizados individualmente em situação de desbalanceamento.

Consulte também

- Revisão de Lotes para Contabilização em Situação de Desbalanceamento* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a contabilização de lotes desbalanceados

Opções de Processamento: Criação de Lançamentos em Regime de Caixa (R11C850)

Processamento

1. Lançamentos do C/P em Regime de Caixa

Em branco = Não criar lançamentos do C/P

1 = Criar lançamentos do C/P

2. Lançamentos do C/R em Regime de Caixa

Em branco = Não criar lançamentos do C/R

1 = Criar lançamentos do C/R

3. Contabilização

Em branco = Não contabilizar os lançamentos em regime de caixa

1 = Contabilizar os lançamentos em regime de caixa

Valor Predet.

1. Explicação de Lançamentos AZ

Em branco = Informações de auditoria

1= Explicações de lançamentos AA

Versão

1. Versão do programa Contabilização (R09801)

Em branco = ZJDE0001

Seleção e Seqüenciamento de Dados do Programa Criação de Lançamentos em Regime de Caixa

O programa Criação de Lançamentos em Regime de Caixa (R11C850) ignora a seleção de dados. Não altere o seqüenciamento de dados deste programa.

Verificação e Contabilização de Lançamentos em Regime de Caixa

Após criar lançamentos em regime de caixa, você precisará contabilizá-los na tabela Saldos de Conta (F0902). Você pode fazer a contabilização automaticamente, ativando uma opção de processamento no programa Criação de Lançamentos em Regime de Caixa (R11C850), ou manualmente, executando o programa de contabilização a partir do menu.

Se a contabilização não for feita automaticamente, você poderá verificar, revisar e aprovar os lotes antes de contabilizá-los.

Verificação de Lançamentos em Regime de Caixa

Para verificar lotes em regime de caixa, execute o programa Verificação de Lançamentos em Regime de Caixa (P0011), no menu Contabilidade em Regime de Caixa (G09314). Com esse programa, você pode verificar os lotes em regime de caixa da mesma maneira que verifica outros lotes de transações. Para verificar somente lotes em regime de caixa, execute o programa Relatório Lançamentos em Regime de Caixa Não Contabilizados (R09301) e defina a seleção de dados como tipo de razão igual a AZ.

Após verificar lotes em regime de caixa, você terá que contabilizá-los.

Consulte também

Consulte os tópicos a seguir no manual *Contabilidade Geral*:

- Verificação de Lotes de Transações* para obter informações adicionais sobre a verificação de lotes
- Aprovação de Lotes de Transações* para obter informações adicionais sobre a aprovação de lotes de transações

Contabilização de Lançamentos em Regime de Caixa

Após criar e, opcionalmente, verificar lançamentos em regime de caixa, você precisará contabilizá-los na tabela Saldos de Conta (F0902). Existem dois métodos de contabilização de lançamentos em regime de caixa:

- Como um processo em separado, quando a opção de processamento do programa Criação de Lançamentos em Regime de Caixa (R11C850) *não* for definida. Para verificar os lotes em regime de caixa antes de contabilizá-los, você precisará executar o programa Contabilização de Transações (R09801) como a etapa final. Os lotes são contabilizados exatamente da mesma forma que os lotes do razão geral.
- Como um processo automático, definindo a opção de processamento do programa Criação de Lançamentos em Regime de Caixa (R11C850). Qualquer que seja o método escolhido (executar o programa Criação de Lançamentos em Regime de Caixa a partir do menu ou configurando a opção de processamento do programa de contabilização), você precisa definir a opção de processamento de contabilização em regime de caixa nesse programa para que o sistema execute automaticamente o programa Contabilização de Transações (R09801) após a criação dos lançamentos em regime de caixa. Você precisa especificar a versão do programa de contabilização a ser usada pelo sistema.

Observação

Todos os lançamentos em regime de caixa que forem criados desbalanceados (partida simples) precisam ser contabilizados desbalanceados. Consulte *Revisão de Lotes para Contabilização em Situação de Desbalanceamento* no manual *Contabilidade Geral*.

Consulte também

- Contabilização de Lotes* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a contabilização de lotes
- Opções de Processamento do Programa Criação de Lançamentos em Regime de Caixa (R11C850)* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a especificação da versão da contabilização a ser usada

Impressão de Relatórios de Contabilidade em Regime de Caixa

Os relatórios da contabilidade em regime de caixa fornecem informações detalhadas sobre as transações em regime de caixa. Use estes relatórios para verificar transações, investigar problemas ou verificar informações.

Relatório Lançamentos em Regime de Caixa Não Contabilizados	Use este relatório para verificar as transações antes da contabilização ou pesquisar condições de desbalanceamento.
Relatório Integridade de Contabilidade em Regime de Caixa	Use este relatório para identificar contas com saldos no razão AA (valores reais) diferentes dos saldos no razão AZ (regime de caixa) antes da contabilização. Este relatório pode ser executado no modo analítico ou sintético.
Auditória de Contabilidade em Regime de Caixa	Use este relatório para verificar transações na tabela Razão de Contas (F0911). Este relatório mostra as transações que pertencem a um lote, o status de contabilização de cada transação e se a transação está balanceada.

Instruções Preliminares

- Contabilize os lançamentos em regime de caixa. Consulte *Contabilização de Lotes* no manual *Contabilidade Geral*.

Impressão do Relatório Lançamentos em Regime de Caixa Não Contabilizados

No menu *Contabilidade em Regime de Caixa (G09314)*, selecione *Relatório Lançamentos em Regime de Caixa Não Contabilizados (R09301)*.

Execute a versão de demonstração Diário de Transações: Lançamentos em Regime de Caixa (General Journal: Cash Basis Entries – XJDE0008). Essa versão tem a seleção de dados de tipo de razão definida como AZ e de código de contabilização como em branco.

O tempo de processamento do Relatório Lançamentos em Regime de Caixa Não Contabilizados depende do número de lotes não contabilizados no sistema. Você também pode verificar as transações em regime de caixa on-line. A verificação on-line é mais rápida e mais flexível. Contudo, se for necessária uma trilha de auditoria para testes ou se existirem problemas de balanceamento, o relatório será mais útil para uma análise mais detalhada.

O relatório Lançamentos em Regime de Caixa Não Contabilizados mostra as transações da tabela Razão de Contas (F0911).

Este relatório é igual ao relatório Transações Não Contabilizadas(R09301).

Consulte também

- Impressão do Relatório Transações Não Contabilizadas* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre o relatório Transações Não Contabilizadas (R09301)

Opções de Processamento: Lançamentos em Regime de Caixa Não Contabilizados (R09301)

Conta

- 1 = Número da conta
- 2 = Identificação curta da conta
- 3 = Conta não estruturada

4 = Número inserido

Unidades

Insira 1 para imprimir unidades.

Seleção e Seqüenciamento de Dados do Relatório Lançamentos em Regime de Caixa Não Contabilizados

Você pode ampliar a seleção de dados, mas não deve alterar o seqüenciamento. Este relatório realiza cálculos, e alterações no seqüenciamento geram resultados imprevisíveis.

Impressão do Relatório de Integridade de Contabilidade em Regime de Caixa

No menu Contabilidade em Regime de Caixa (G09314), selecione Integridade de Contabilidade em Regime de Caixa.

O programa Integridade de Contabilidade em Regime de Caixa (R11C750) verifica todos os lançamentos em regime de caixa em um determinado período e gera um relatório de exceções mostrando as contas desbalanceadas. Somente é esperado o balanceamento das contas movimento entre os dois livros razão (AA e AZ).

Este relatório traz informações resumidas ou detalhadas. O processamento do relatório de integridade com detalhe de transação pode ser longo. Recomenda-se executar primeiro o relatório sintético para saber quantas contas na faixa selecionada estão desbalanceadas.

Se você definir a opção de processamento para gerar um relatório com detalhes de transações, todos os registros contabilizados nos livros razão AA e AZ para cada período

desbalanceado serão impressos acima dos saldos dos livros razão. Se você não especificar o formato de detalhe, os saldos dos dois livros razão aparecerão lado a lado para cada período desbalanceado.

As informações neste relatório são mostradas na ordem cronológica inversa, começando pela data de corte especificada na opção de processamento e listando todos os anos especificados na seleção de dados.

Este relatório lista as transações nas tabelas Razão de Contas (F0911) e Saldos de Conta (F0902).

Opções de Processamento: Integridade de Contabilidade em Regime de Caixa (R11C750)

Seleção

1. Data de Corte

Em branco = Usar a data atual

Processamento

1. Detalhe de Transação

Em branco = Informações consolidadas

1 = Transações detalhadas

Seleção de Dados e Seqüenciamento do Relatório Integridade de Contabilidade em Regime de Caixa

Indique os anos fiscais anteriores a serem incluídos no relatório. Você precisa especificar o razão AA. O relatório de integridade será executado mais eficientemente se você seqüenciar os dados por companhia.

Impressão do Relatório Auditoria de Contabilidade em Regime de Caixa

No menu Contabilidade em Regime de Caixa (G09314), selecione Relatório Auditoria de Contabilidade em Regime de Caixa.

O relatório Auditoria de Contabilidade em Regime de Caixa (R11C760) fornece informações detalhadas das transações de lançamentos em regime de caixa. Ele é uma poderosa ferramenta de pesquisa que permite a rápida identificação de documentos balanceados, assim como daqueles contabilizados. Os lançamentos desbalanceados são identificados pela mensagem *Documento Desbalanceado*.

A J.D. Edwards fornece três versões de demonstração deste relatório:

- Auditoria de Contabilidade em Regime de Caixa – Lançamentos Contábeis (Cash Basis Audit Report – G/L Entries)
- Auditoria de Contabilidade em Regime de Caixa – Lançamentos do C/R (Cash Basis Audit Report – A/R Entries)

- Auditoria de Contabilidade em Regime de Caixa – Lançamentos do C/P (Cash Basis Audit Report – A/P Entries)

O relatório Auditoria de Contabilidade em Regime de Caixa contém informações da tabela Razão de Contas (F0911).

Opções de Processamento: Relatório Auditoria de Contabilidade em Regime de Caixa

Exibição

1. Número da Conta

Em branco = Número inserido durante a entrada de dados

1 = Número longo da conta

2 = Número curto da conta

3 = Número não estruturado

Seleção e Seqüenciamento de Dados do Relatório Auditoria de Contabilidade em Regime de Caixa

Não altere o tipo de razão na seleção de dados (igual a AZ, regime de caixa). Você pode definir critérios adicionais para selecionar registros contabilizados, datas contábeis ou um lote específico. Não altere a seqüência de dados. Este relatório realiza cálculos, e alterações no seqüenciamento geram resultados imprevisíveis.

Remoção de Dados do Sistema Contabilidade Geral

Para aumentar o espaço no disco, você pode criar um registro único para substituir vários registros detalhados, e para eliminar ou excluir informações do sistema.

Diferenças entre Exclusão e Remoção

No tocante à remoção de dados, a exclusão e a remoção são processos diferentes:

- Exclusão
Retira as informações do sistema.
- Remoção
A depender do programa executado, o processo de remoção:
 - Copia registros para uma tabela de limpeza. Os registros originais são marcados como removidos e, em seguida, são eliminados do sistema.
 - Retira as informações do sistema

Exclusão e Remoção de Informações

Você pode excluir os seguintes tipos de registros:

- Registros do Cadastro de Contas
- Unidades de negócios e companhias

É possível remover o seguinte:

- Lançamentos do ano anterior
- Saldos de conta do ano anterior
- Registros de cabeçalho de demonstrativos bancários
- Registros de detalhe de demonstrativos bancários

Consolidação de Registros do Razão de Contas

No menu Consolidação e Remoção de Dados (G09317), selecione Consolidação de Transações.

Você pode usar o programa Consolidação de Transações (R09811) para criar um registro único. Este registro consolida várias transações, substituindo os registros detalhados.

O programa Consolidação de Transações:

- Cria um registro consolidado para cada período contábil, tipo de razão, subconta ou tipo de subconta. Este registro contém:
 - Um tipo de documento BF
 - Um número de documento, que é a data juliana do sistema na consolidação das transações
 - Uma data contábil de final de período

- Marca os registros de detalhe consolidados. O código consolidado na tabela Razão de Contas é marcado com um dos seguintes valores:
 - Y (Consolidado)
 - Em branco (Não consolidado)

Três itens de AAI definem as faixas de contas a serem consolidadas ou ignoradas:

GLSMxx	Define a faixa de contas que não será consolidada.
GLRCxx	Define a faixa das contas a serem conciliadas antes da consolidação. O campo Conciliação precisa conter um valor da lista de UDCs 09/RC para permitir consolidações.
GLPRxx	Define uma faixa de contas que não será limpa.

Você também pode consolidar transações periodicamente.

Após consolidar as transações, será possível redefinir os anos fiscais anteriores, caso necessário.

Depois que o sistema cria um registro consolidado, você pode excluir ou remover registros daquele ano da tabela Razão de Contas (F0911). A consolidação adiciona registros. É preciso remover os dados e reorganizar os arquivos para aumentar de fato o espaço disponível em disco.

É aconselhável que você consolide as transações fora do horário comercial, para garantir um tempo de processamento adequado.

Antes de remover os registros do Razão de Contas do ano atual, você precisa consolidar as transações. Os registros consolidados são obrigatórios à manutenção da tabela Saldos de Conta (F0902). Registros não consolidados do ano atual são ignorados quando o sistema remove lançamentos do ano anterior. A consolidação dos registros do ano anterior é opcional.

A J.D. Edwards recomenda que as transações sejam consolidadas antes da remoção de registros do Razão de Contas do ano anterior. O programa Recontabilização do Razão de Contas (R099102) pode zerar os saldos de conta, caso os registros removidos do ano anterior permaneçam não consolidados.

Não é necessário consolidar transações para gerar relatórios consolidados. Você pode consolidar os relatórios contábeis definindo a opção de processamento para incluir uma determinada faixa de contas objeto.

Instruções Preliminares

- Faça o backup da tabela Razão de Contas (F0901)
- Determine o ano fiscal, as companhias e os tipos de razão a serem consolidados
- Para cada tipo de razão a ser consolidado, verifique se a opção Consolidação dos Tipos de Razão está ativada na tela Regras dos Tipos de Razão de Custo de Serviço. Para acessar esta tela, selecione Configuração do Cadastro de Tipos de Razão no menu Configuração do Sistema Contabilidade Geral (G0941). Em seguida, na tela Acesso a Tipos de Razão, destaque o tipo de razão e selecione Regras de Custo de Serviços no menu Linha.

- Concile as contas manualmente, caso necessário. Consulte *Conciliação de Contas* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a conciliação de contas

Opções de Processamento: Consolidação de Transações (R09811)

Número de Períodos

Digite o número de períodos a reter em detalhe.

Observação: O valor 01 retém apenas o período atual.

Períodos a Reter

Informações Básicas sobre as Opções de Processamento

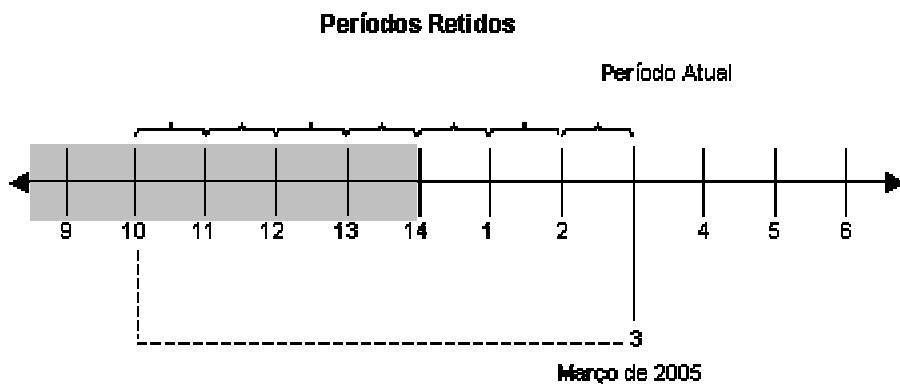
O sistema utiliza os valores da contabilização líquida em 14 períodos da tabela Saldos de Conta (F0902) quando calcula que períodos reter. Se você utilizar um ano fiscal de 12 períodos, adicione 2 ao número de períodos de retenção para reter informações de um ano fiscal anterior.

Suponha, por exemplo, que você esteja no terceiro período do ano fiscal e queira reter as informações dos dois últimos períodos do ano fiscal anterior. Insira 7 na opção de processamento como o número de períodos a reter.

Para manter apenas as informações do ano fiscal atual, não é necessário aumentar o número de períodos em duas unidades.

Suponha, por exemplo, que você esteja no quarto período do ano fiscal e queira reter as informações do segundo, terceiro e quarto períodos do ano fiscal atual. Insira 3 na opção de processamento como o número de períodos a reter.

O gráfico a seguir ilustra os períodos de retenção quando você insere 7 na opção de processamento:



Seleção de Dados do Programa Consolidação de Transações (R09811)

A J.D. Edwards recomenda que você não altere a seleção de dados predeterminada. A seleção de dados predeterminada deve ser definida como descrito a seguir:

Operador	Operando esquerdo	Comparação	Operando direito
Onde	Código de Contabilização – POST (F0911) [BC]	é igual a	P
E	Tipo de Documento – DCT (F0911) [BC]	é diferente de	BF
E	Código de Consolidação – SUMM (F0911) [BC]	é diferente de	Y

Remoção de Lançamentos do Ano Anterior

No menu *Consolidação e Remoção de Dados* (G09317), selecione *Remoção de Lançamentos do Ano Anterior*.

Após criar um registro consolidado, ou para aumentar o espaço no disco, você pode remover lançamentos. Quando você executa o programa Remoção de Lançamentos do Ano Anterior (R09911), o sistema:

- Copia lançamentos do ano anterior contidos na tabela Razão de Contas (F0911) em uma tabela de limpeza F0911P
- Marca os registros copiados da tabela Razão de Contas como removidos
- Sob certas condições, exclui da tabela Razão de Contas os registros removidos
- Imprime um relatório contendo o número de registros removidos por companhia

Observação

O programa Remoção de Lançamentos do Ano Anterior remove apenas os registros da tabela Razão de Contas (F0911). Este programa não remove os registros correspondentes em outros sistemas, como o Contas a Pagar ou o Contas a Receber. Para evitar problemas de integridade entre o sistema Contabilidade Geral e outros sistemas, peça que o administrador do sistema elabore um plano para a remoção destes registros.

Somente podem ser removidos registros dos tipos descritos a seguir:

- Transações do ano anterior
- Transações consolidadas do ano atual

Para que um registro identificado e marcado para remoção seja excluído, este precisa atender a todas as condições a seguir:

- O número da conta não pode estar contido nas faixas que não serão removidas no item GLPRxx de AAI

- O registro não pode conter um asterisco (*) no campo Número do Pagamento. O asterisco (*) denota uma retenção parcial de pagamento ou um desconto para geração de relatórios 1099.
- No caso das contas nas faixas de conciliação a serem removidas, no item GLRCxx de AAI, o campo do código de conciliação não pode estar em branco
- Para clientes da área de Energia, caso a conta seja faturável, o código de faturamento correspondente à transação precisa ser X (alocação ou faturamento de cobrança direta) ou Y (alocação e faturamento manual)

Não remova os registros consolidados (tipo de documento BF), a menos que você não os necessite mais para manter a tabela Saldos de Conta (F0902).

Os lançamentos do ano anterior podem ser:

- Removidos e excluídos
- Removidos mas não excluídos
- Excluídos
- Ignorados

Só é possível remover lançamentos consolidados do ano anterior de um ano a cada vez.

Três itens de AAI definem as faixas de contas a remover ou ignorar:

GLSMxx	Define a faixa de contas que não será consolidada. As transações do ano atual precisam conter um código de consolidação Y para que sejam excluídas da tabela Razão de Contas. Transações do ano anterior nestas faixas podem ser excluídas independentemente de consolidação.
GLRCxx	Define a faixa das contas que terão que ser conciliadas antes da exclusão. O campo Conciliação precisa conter um código definido pelo usuário (09/RC) a excluir.
GLPRxx	Define a faixa de contas que não será excluída. Estas contas são gravadas na tabela limpeza. O seu código de remoção é definido como Y.

Depois que o processo de remoção estiver concluído, você deve copiar a tabela F0911P para outro meio. Se você mantiver esta tabela no sistema e executar novamente o programa de remoção, o sistema incluirá na tabela F09011P os registros recém-removidos.

Você pode também desfragmentar a tabela Razão de Contas (F0911) e recriar os índices da tabela. Entre em contato com o administrador do banco de dados para obter informações adicionais sobre este processo.

Instruções Preliminares

- ❑ Faça o backup da tabela Razão de Contas (F0911)
- ❑ Configure os parâmetros de remoção nas AAIs. Consulte *Conceitos Básicos de AAIs da Contabilidade Geral* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a configuração de AAIs para especificar as contas que não devem ser removidas.
- ❑ Consolide as transações. Consulte *Consolidação de Registros do Razão de Contas* no manual *Contabilidade Geral*.

Opções de Processamento: Remoção de Lançamentos do Ano Anterior (R09911)

Opções de Exclusão

1. Digite "1" para excluir e eliminar transações 1099 questionáveis realizadas há mais de 3 anos fiscais (ano atual mais dois anos fiscais anteriores). Deixe em branco (valor predeterminado) para remover mas não excluir as transações 1099 questionáveis.
2. Digite "1" para excluir e remover transações faturáveis que tenham um "Código de Faturamento" válido anexado a elas. Se deixado em branco (valor predeterminado), qualquer código de faturamento diferente de "X" e de "Y" será removido mas não excluído; entretanto todas as transações faturáveis "X" e "Y" serão removidas e excluídas.
Obs.: Esta opção foi desenhada para clientes que estão usando o Faturamento de Serviço e NÃO estão usando o software de Energia da J.D. Edwards.

Seleção de Dados do Programa Remoção de Lançamentos do Ano Anterior

Insira o ano fiscal dos registros a serem removidos.

Remoção de Saldos de Conta do Ano Anterior

No menu Consolidação e Remoção de Dados (G09317), selecione Remoção de Saldos de Contas do Ano Anterior.

Para aumentar o espaço no disco, você pode remover os registros de saldos de conta. Quando você remove saldos de contas do ano anterior, o sistema:

- Copia registros com data anterior ao ano fiscal atual da tabela Saldos de Conta (F0902) para a tabela Saldos de Conta – Remoção (F0902P)
- Exclui registros cuja data é anterior à data do ano fiscal atual
- Imprime um relatório com o número de registros removidos por companhia, incluindo o nome, data e hora em que a tabela de remoção foi criada

Somente poderão ser removidos registros correspondentes a um ano de cada vez.

Depois que o processo de remoção estiver concluído, você deve copiar a tabela F0902P para outro meio. Se você mantiver esta tabela no sistema e executar novamente o programa de remoção, o sistema incluirá na tabela F0902P os registros recém-removidos.

Você pode também desfragmentar a tabela Saldos de Conta (F0902) e recriar os índices da tabela. Entre em contato com o administrador do banco de dados para obter informações adicionais sobre este processo.

Instruções Preliminares

- Faça o backup da tabela Saldos de Conta (F0902)

Exclusão de Registros do Cadastro de Contas

No menu Consolidação e Remoção de Dados (G09317), selecione Exclusão de Registros do Cadastro de Contas.

Para aumentar o espaço no disco, você pode excluir as contas que não contenham transações.

Quando você executa o programa Exclusão de Registros do Cadastro de Contas (R09814), o sistema pesquisa transações de contas nas tabelas apropriadas. Se nenhuma transação for encontrada, o sistema não copiará a conta em uma tabela de limpeza. Em vez disso, ele excluirá a conta da tabela Cadastro de Contas (F0901).

O sistema pesquisa as seguintes tabelas:

F03B11	Razão de Clientes
F0411	Razão do Contas a Pagar
F0618	Histórico de Transações de Empregados
F06106	Instruções de Pagamento do Empregado
F0724	Distribuição de Encargos
F0901D	Cadastro de Contas – Descrições Alternativas (para contas traduzidas)
F0901T	Tabela Complementar do Cadastro de Contas
F0902	Saldos de Conta
F0911	Razão de Contas
F0912	Alocações de Custo/Orçamentos Flexíveis
F1202	Saldos de Contas de Ativos
F4311	Detalhes de Pedidos de Compras
F51911	Cadastro de Relatórios de Adiantamentos

Este programa pode ser executado no modo teste ou final. Se você escolher o modo teste, o sistema imprimirá um relatório exibindo todas as contas a serem excluídas, mas não as excluirá. Para excluí-las, o programa precisa ser executado no modo final. No modo final, o sistema exclui as contas e imprime um relatório listando todas as contas que foram excluídas.

Instruções Preliminares

- Faça o backup da tabela Cadastro de Contas (F0901)

Consulte também

Consulte os tópicos a seguir no manual *Contabilidade Geral*:

- Verificação do Plano de Contas* para obter informações adicionais sobre a execução de um relatório que contenha todas as contas sintéticas
- Revisão de Contas* para obter informações adicionais sobre a exclusão de contas
- Criação e Atualização do Plano de Contas* para obter informações adicionais sobre a reinserção de contas sintéticas

Opções de Processamento: Exclusão de Registros do Cadastro de Contas (R09814)

Exclusão de conta

Digite "1" para impressão de um relatório final Exclusões. As contas serão excluídas em modo final. O valor de branco faz imprimir um relatório Exclusões em modo teste.

Modo

Exclusão de Unidades de Negócios e Companhias

No menu Consolidação e Remoção de Dados (G09317), selecione Exclusão de Unidade de Negócios/Companhia.

É possível que sua organização inclua unidades de negócios ou companhias que se tornaram obsoletas devido a mudanças na estrutura organizacional. Também pode ser que existam unidades de negócios ou companhias que façam parte de um ambiente de dados de teste que você quer excluir quando não forem mais necessárias.

Execute o programa Exclusão de Unidade de Negócios/Companhia (R09925) para excluir registros de unidades de negócios ou companhias obsoletas. Você pode excluir registros de unidades de negócios individuais ou todas as unidades de negócios dentro de uma companhia.

Quando você exclui uma unidade de negócios ou companhia, o sistema *não* copia as informações para uma tabela de limpeza. Ele também *não* pesquisa saldos em aberto. O sistema exclui registros da unidade de negócios ou companhia independentemente da existência de saldos em aberto.

O programa Exclusão de Unidade de Negócios/Companhia exclui registros das tabelas a seguir:

- Cadastro de Contas (F0901)
- Cadastro de Unidades de Negócios (F0006)
- Saldos de Conta (F0902)
- Razão de Contas (F0911)

Não é impresso nenhum relatório.

Após a conclusão do processo, você precisa:

- Excluir a companhia na tela Acesso a Companhias
- Excluir a unidade de negócios ou companhia na tela Revisão do Cadastro Geral

Atenção

Se você estiver trabalhando em dois ambientes ao mesmo tempo, como um ambiente de teste e um ambiente ativo, o sistema excluirá os registros dos dois ambientes.

Instruções Preliminares

- Faça o backup das tabelas Cadastro de Contas (F0901), Cadastro de Unidades de Negócios (F0006), Saldos de Conta (F0902) e Razão de Contas (F0911)
- Certifique-se de que não existam transações na unidade de negócios ou na companhia

Consulte também

- Configuração de Companhias* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a utilização do programa Nomes e Números de Companhias (P0010) para excluir uma companhia da tabela Constantes da Companhia (F0010)

Opções de Processamento: Exclusão de Unidade de Negócios/Companhia (R09925)

Eliminação de Registros

Atenção: Este programa NÃO verifica se existem saldos em aberto.

1. Digite a Companhia cujas unidades de negócios devem ser eliminadas
OU digite a Unidade de Negócios a ser eliminada.
** A Unidade de Negócios terá precedência sobre a Companhia.

Este procedimento vai eliminar os registros dos arquivos Cadastro de Unidades de Negócios, Cadastro de Contas, Saldo de Contas, Razão de Conta e Descrição Alternativa. Deve ser feito um backup antes de executar este programa.

Informações Básicas sobre as Opções de Processamento

Especificação da unidade de negócios ou companhia a excluir	Se você especificar uma companhia, o sistema excluirá os registros de todas as unidades de negócios nesta companhia. Se você especificar uma unidade de negócios, o sistema excluirá os registros da unidade de negócios. Se você especificar tanto uma unidade de negócios como uma companhia, o sistema excluirá somente os registros da unidade de negócios.
--	---

Dados Adicionais de Unidades de Negócios

Pode ser necessário armazenar informações de uma unidade de negócios que não fazem parte das tabelas padrão principais. A J.D. Edwards denomina estas informações complementares de dados adicionais.

Você define os tipos de dados adicionais das unidades de negócios para especificar as categorias de informações adicionais, assim como as informações específicas a registrar para cada categoria.

Instruções Preliminares

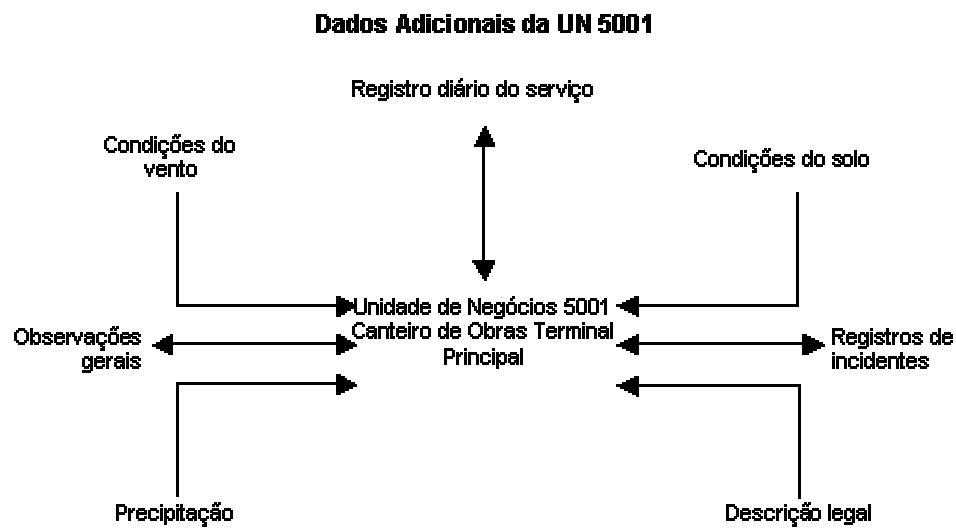
- Configure as unidades de negócios para as quais você deseja acompanhar os dados adicionais. Consulte *Definição de Unidades de Negócios* no manual *Contabilidade Geral*.

Exemplo: Dados Adicionais para uma Construtora

A sua construtora registra dados adicionais relacionados ao andamento de cada obra. As unidades de negócios são as diversas obras. A companhia registra, para cada canteiro de obras, as informações a seguir:

- Descrição legal
- Observações gerais
- Condições do solo
- Precipitação
- Condições do vento
- Registro diário do serviço
- Registros de incidentes

O gráfico a seguir exibe as informações adicionais relativas à unidade de negócios 5001:



Tipos de Dados Adicionais – Código

Os dados de tipo código são informações específicas relacionadas às obras. Estas informações geralmente não estão disponíveis nas tabelas padrão principais. Alguns exemplos de informações que podem ser acompanhadas em dados do tipo código são:

- Condições do solo
- Precipitação
- Condições do vento
- Registro diário do serviço
- Registros de incidentes

Para cada tipo de dado de código, você pode definir as informações a serem registradas, como categorias, datas e valores. Por exemplo, ao acompanhar as condições de solo para o serviço, você pode configurar as seguintes categorias:

- Seco
- Encharcado
- Mais de 50 cm de neve

Tipos de Dados Adicionais – Narrativo

Os dados do tipo narrativo contêm texto relacionado ao serviço ou a certos tipos de dados de código. Alguns exemplos de informações que podem ser acompanhadas em tipos de dados narrativos são:

- Descrição legal
- Observações gerais

A descrição legal pode estar relacionada ao serviço. As observações gerais podem descrever os atrasos relativos às diversas condições do solo.

Códigos e Formatos de Tipos de Dados Adicionais

Os códigos de tipos de dados adicionais são códigos definidos pelo usuário utilizados para organizar as informações adicionais. Dependendo das suas exigências, você pode configurar um código de tipo de dado adicional em qualquer um dos formatos a seguir:

Formato	Descrição
Formato narrativo	<p>O formato narrativo permite que você insira informações em textos de formato livre. Por exemplo, você pode usar o formato narrativo para inserir as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observações gerais • Notas • Memorandos • Descrições • Avaliações de desempenho de empregados • Anotações de entrevistas de candidatos • Descrição de funções • Descrições legais
Formato de mensagem	<p>O formato de mensagem é semelhante ao narrativo. Este formato permite que você abra uma tela e insira informações, em forma de texto, sobre um tipo de dado.</p>
Formato de código	<p>O formato de código permite que você personalize a entrada de dados adicionais. Para cada tipo de dado que usa o formato de código, você pode personalizar os cabeçalhos de coluna que são exibidos na tela de entrada de dados. É possível, por exemplo, usar o formato de código para criar cabeçalhos como os listados a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento de idiomas • Conclusão de treinamento • Detalhes de avaliações de desempenho • Descrição de incidentes • Custo de danos <p>As tabelas de UDCs podem ser associadas aos tipos de dados adicionais no formato de código. Você pode usar as tabelas de UDCs existentes ou criar novas. Ao criar novas tabelas, você precisa utilizar códigos de sistema de 55 a 59, inclusive, para proteger a tabela contra gravação durante o processo de reinstalação.</p> <p>Para inserir texto, você pode incluir um anexo aos tipos de dados no formato de código.</p>

Formato	Descrição
Formato de programa	O formato de programa permite que você acesse um programa e uma versão específicos a partir do programa Dados Adicionais (P0092). Em vez de personalizar os menus, configure tipos de dados adicionais no formato de programa para acessar as telas utilizadas com maior freqüência. Assim, você poderá acessar essas telas a partir de uma única opção de menu, o que poupa tempo e simplifica as tarefas de entrada de dados.

O sistema armazena os códigos de tipos de dados adicionais na tabela Dados Adicionais (F00092). Os textos narrativos adicionais são armazenados como anexos de texto genérico.

Instruções Preliminares

- Determine que listas de códigos definidos pelo usuário você deseja usar para validar as informações nos dados de tipo de código
- Configure a tabela de tipos de códigos antes de configurar o tipo de dado. O sistema poderá, em seguida, validar informações de código.
- Configure uma nova tabela de tipos de códigos que se relacione apenas aos dados adicionais. Neste caso, a J.D. Edwards recomenda que você defina o tipo de código para os sistemas de instalação 55 a 59, inclusive. Este procedimento protege a tabela de tipos de códigos contra substituições, quando você instala uma atualização do software J.D. Edwards.

Consulte também

- Customização de Tipos de Códigos Definidos pelo Usuário* no manual *Fundamentos* para obter informações sobre a configuração de tabelas de dados do tipo código

► Configuração de códigos de tipo de dado adicional usando o formato narrativo

Use uma das instruções de navegação a seguir:

No menu Dados Adicionais do Arquivo de Informações Centrais (G01312), selecione Configuração de Dados Adicionais.

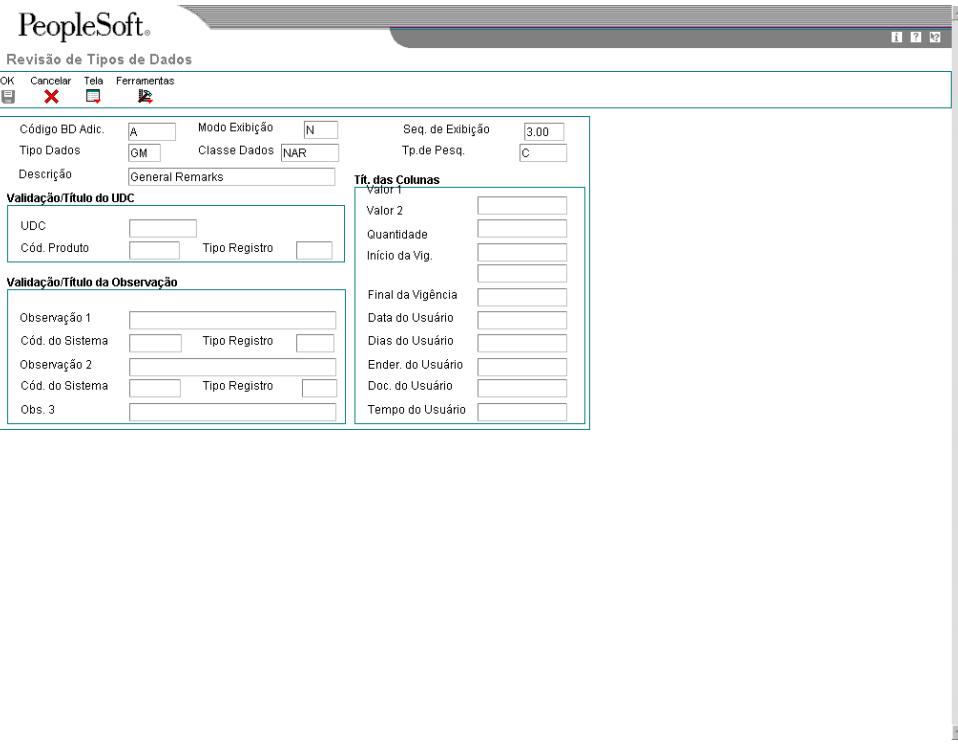
No menu Dados Adicionais de Unidades de Negócios (G09312), selecione Configuração de Dados Adicionais.

No menu Dados Adicionais do Item/CIF (G4124), selecione Configuração de Dados Adicionais.

No menu Configuração de Dados Adicionais (G05BSD4), selecione Banco de Dados e Tipo de Dados Adicionais.

No menu Definição de Dados Adicionais (G1344), selecione Configuração de Dados Adicionais.

1. Na tela Acesso a Configuração de Banco de Dados Adicional, clique em Procurar para exibir os códigos de banco de dados existentes.
2. Destaque o código de banco de dados para o qual você deseja definir o tipo de dado narrativo e, em seguida, selecione a opção Acesso a Tipos de Dados, no menu Linha.
3. Na tela Acesso a Tipos de Dados, clique em Incluir.



4. Na tela Revisão de Tipos de Dados, insira N (narrativo) no campo a seguir:
 - Modo Exibição
5. Preencha os campos a seguir:
 - Tipo Dados
 - Descrição
6. Preencha os campos opcionais a seguir:
 - Classe Dados
 - Seq. de Exibição
 - Tp.de Pesq.

Deixe os outros campos em branco quando estiver configurando dados adicionais do tipo narrativo.
7. Clique em OK.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Modo Exibição	<p>Um código que especifica o formato de um tipo de dado. Este código determina o modo de exibição para os dados adicionais. Os códigos válidos são:</p> <p>C = Formato de código, que exibe a tela de entrada de informações específicas ao código. Esses códigos podem estar associados à tabela Códigos Definidos pelo Usuário (F0005).</p> <p>N = Formato de narrativa, que exibe a tela de entrada de texto em formato narrativo</p> <p>P = Saída do programa, que permite a saída para o programa especificado no campo Identificação do Programa</p> <p>M = Formato de mensagem, que exibe a tela de entrada de informações específicas ao código. O sistema pode validar os valores de códigos inseridos de acordo com os valores da tabela Mensagens e Taxas Genéricas (F00191). Este código não é usado pelos sistemas Financeiros ou de Recursos Humanos.</p>
	<p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Este é um campo obrigatório para a configuração de qualquer tipo de dados.</p>
Tipo Dados	<p>Código atribuído a dados suplementares de forma que os dados possam ser agrupados por categoria.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Este é um campo obrigatório para a configuração de qualquer tipo de dados.</p> <p>Você pode utilizar um tipo de dados existente ou criar um novo tipo de dados digitando um ou dois caracteres para o código.</p>
Descrição	Um nome ou comentário definido pelo usuário.
Seq. de Exibição	Um número que reorganiza um grupo de registros na tela.
	<p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Este é um campo opcional para configurar tipos de dados. Você pode especificar um número de seqüência de exibição para cada tipo de dados.</p> <p>Quando você usar a tela Acesso a Dados Adicionais, os tipos de dados aparecerão no pedido especificado.</p>

Classe Dados	Um código definido pelo usuário (00/CL) que identifica um grupo de tipos de dados no Arquivo de Informações Centrais.
	<p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Este é um campo opcional para configurar qualquer tipo de dados. Essas classificações de dados devem ser configuradas na tabela de códigos definidos pelo usuário (UDC) de Classificações de Dados (00/CL) antes que possam ser usadas.</p> <p>Preencha este campo se quiser categorizar seus tipos de dados pelo tipo de informação contido. Por exemplo, se você tiver os dois tipos de dados, em formato de código e narrativo, que contêm informações sobre a compra de produtos, pode ser conveniente atribuir a mesma classificação de dados a ambos os tipos.</p>
Tp.de Pesq.	<p>Código definido pelo usuário (01/ST) que especifica o tipo de registro do cadastro geral a ser pesquisado. Alguns exemplos são:</p> <p>E = Empregados X = Ex-empregados V = Fornecedores C = Clientes P = Clientes em potencial M = Listas de distribuição de correspondência TAX = Órgãos arrecadadores</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Este é um campo opcional para configurar qualquer tipo de dados. É necessário configurar os tipos de pesquisa na tabela de códigos definidos pelo usuário específica (01/ST) antes de sua utilização.</p>

► Configuração de códigos de tipo de dado adicional usando o formato de código

Use uma das instruções de navegação a seguir:

No menu Dados Adicionais do Arquivo de Informações Centrais (G01312), selecione Configuração de Dados Adicionais.

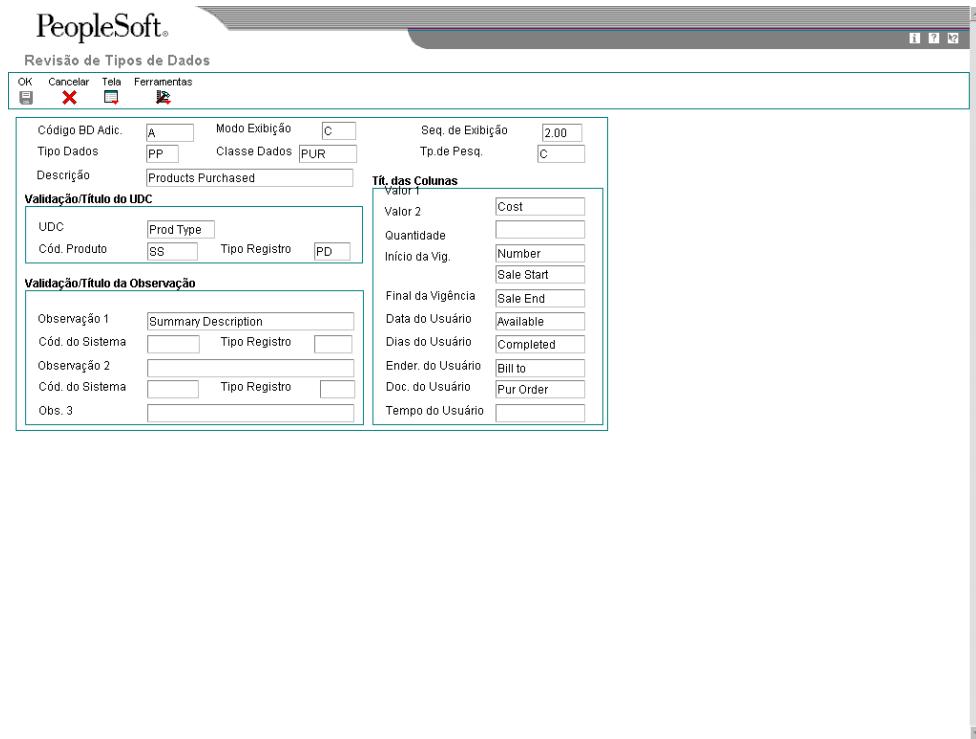
No menu Dados Adicionais de Unidades de Negócios (G09312), selecione Configuração de Dados Adicionais.

No menu Dados Adicionais do Item/CIF (G4124), selecione Configuração de Dados Adicionais.

No menu Configuração de Dados Adicionais (G05BSD4), selecione Banco de Dados e Tipos de Dados Adicionais.

No menu Definição de Dados Adicionais (G1344), selecione Configuração de Dados Adicionais.

1. Na tela Acesso a Configuração de Banco de Dados Adicional, clique em Procurar para exibir os códigos de banco de dados existentes.
2. Destaque o código de banco de dados para o qual você deseja definir o tipo de dado de código e, em seguida, selecione a opção Acesso a Tipos de Dados, no menu Linha.
3. Na tela Acesso a Tipos de Dados, clique em Incluir.



4. Na tela Revisão de Tipos de Dados, insira C (código) no campo a seguir:
 - Modo Exibição
5. Preencha os campos a seguir:
 - Tipo Dados
 - Descrição
6. Preencha os campos opcionais a seguir:
 - Seqüência de Exibição
 - Classe Dados
 - Tipo de Pesquisa
7. Para customizar o cabeçalho da coluna Código Definido pelo Usuário exibido na tela Entrada de Descrição Geral, preencha o campo a seguir no grupo Validação/Título do UDC:
 - Modo Exibição

8. Para anexar uma tabela de códigos definidos pelo usuário ao campo do UDC, preencha os campos a seguir:
 - Cód. Produto
 - Tipo Registro
9. Para customizar o cabeçalho da coluna Observação exibido na tela Entrada de Descrição Geral, preencha os campos a seguir no grupo Validação/Título da Observação:
 - Observação 1
 - Observação 2
10. Para associar os campos Observação a um tipo de registro, preencha os campos correspondentes a seguir:
 - Cód. do Sistema
 - Tipo Registro
11. Para customizar os cabeçalhos de coluna exibidos na tela Entrada de Descrição Geral, preencha os campos a seguir no grupo Títulos das Colunas:
 - Valor 1
 - Valor 2
 - Quantidade
 - Início da Vig.
 - Final da Vigência
 - Data do Usuário
 - Dias do Usuário
 - Ender. do Usuário
 - Documento do Usuário
12. Clique em OK.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
UDC	<p>O título de uma coluna de dados adicionais relativa a um código definido pelo usuário. Por exemplo, se o tipo de dados adicionais for relacionado aos diplomas educacionais dos empregados (graduação, mestrado, doutorado, etc), o cabeçalho poderia ser Diplomas. Esta coluna contém os códigos definidos pelo usuário.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Os dados inseridos no campo UDC (alias GDC1) que substituem o nome do cabeçalho de coluna UDC (alias KY) na área de detalhes da tela Entrada de Descrição Geral. Você pode configurar este campo como um campo genérico ou associado aos códigos definidos pelo usuário.</p> <p>Se você deixar os campos Código do Produto (alias SY) e Tipo de Registro (alias RT) em branco, o sistema aceitará os dados (dentro dos limites de tamanho) inseridos no campo de entrada de dados para a coluna UDC (alias KY) na tela Entrada de Descrições Gerais.</p> <p>Se você preencher os campos correspondentes Código do Sistema (alias SY1) e Tipo de Registro (alias TR1), o sistema validará os dados inseridos no campo de entrada de dados para a coluna UDC (alias KY) na tela Entrada de Descrições Gerais.</p> <p>Este é um campo opcional para configurar tipos de dados adicionais em formato de código.</p>

Cód. Produto	<p>Um código definido pelo usuário (98/SY) que identifica um sistema da J.D. Edwards.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>O sistema para o código definido pelo usuário relacionado ao tipo de dados.</p> <p>Este campo funciona com o campo RT para identificar o arquivo de tipo de código contra o qual o sistema verifica o tipo de dados. Caso os campos SY e RT estejam em branco, o sistema não verifica o tipo de dados.</p> <p>Por exemplo, um código válido para o tipo de dados SKILL (aptidões) deve existir no arquivo para o sistema 08 e tipo de código SK. Caso digite um código de aptidão que não esteja no arquivo, o sistema exibe uma mensagem de erro.</p> <p>Este campo se aplica apenas ao formato de código (C).</p>
Tipo Registro	<p>Um código que identifica a tabela que contém os códigos definidos pelo usuário. A tabela também é conhecida como um tipo de UDC.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Os campos Tipo de Registro (alias RT) e Código de Produto (alias SY) funcionam em conjunto para associar uma tabela de códigos definidos pelo usuário ao campo UDC (alias GDC1). O sistema usa a tabela de códigos definidos pelo usuário para verificar dados que você insere no campo UDC (alias KY) na tela Entrada de Descrição Geral.</p> <p>Por exemplo, se você digitar 08 no campo Código de Produto (alias SY) e SK no campo Tipo de Registro (alias RT), na tela Entrada de Descrição Geral, os dados que você inserir no campo UDC (alias KY) deverão existir no sistema Recursos Humanos (08), tabela Habilidades (SK) de códigos definidos pelo usuário.</p> <p>Se você deixar os campos Tipo de Registro (alias RT) e Código de Produto (alias SY) em branco, na tela Entrada de Descrição Geral, você poderá inserir quaisquer dados no campo de entrada de dados para a coluna UDC (alias KY).</p> <p>Este é um campo opcional para configurar tipos adicionais de dados em formato de código.</p>

Observação 1	O título de uma coluna de dados adicionais.
--- ESPECÍFICO DA TELA ---	
Os dados inseridos no campo Observação 1 (alias GDC3) que substituem o cabeçalho de coluna Observação (alias RMK) na área de detalhes da tela Entrada de Descrição Geral. Você pode configurar este campo como um campo genérico ou um campo editado com base em uma tabela de códigos definidos pelo usuário (UDC).	
Se você deixar os campos Código do Sistema (alias SY1) e Tipo de Registro (alias RT1) em branco, o sistema aceitará os dados (dentro dos limites de tamanho) inseridos no campo de entrada de dados para a coluna Observação (alias RMK) na tela Entrada de Descrição Geral.	
Se você preencher os campos correspondentes Código do Sistema (alias SY1) e Tipo de Registro (alias RT1), o sistema validará os dados inseridos no campo de entrada de dados para a Observação (alias RMK) na tela Entrada de Descrição Geral.	
Este é um campo opcional para configurar tipos de dados adicionais em formato de código.	

Observação 2	O título de uma coluna de dados adicionais. --- ESPECÍFICO DA TELA --- Os dados inseridos no campo Observação 2 (alias GDC4) que substituem o cabeçalho de coluna Linha de Observação 2 (RMK2) na área de detalhes da tela Entrada de Descrição Geral. Você pode configurar este campo como um campo genérico ou um campo editado com base em uma tabela de códigos definidos pelo usuário (UDC). Se você deixar os campos correspondentes Código do Sistema (alias SY2) e Tipo de Registro (alias RT2) em branco, o sistema aceitará os dados (dentro dos limites de tamanho) inseridos no campo de entrada de dados para a coluna Linha de Observação 2 (alias RMK2) na tela Entrada de Descrição Geral. Se você preencher os campos correspondentes Código do Sistema (alias SY2) e Tipo de Registro (alias RT2), o sistema validará os dados inseridos no campo de entrada de dados para a Linha de Observação 2 (alias RMK2) na tela Entrada de Descrição Geral. Este é um campo opcional para configurar tipos de dados adicionais em formato de código.
Cód. do Sistema	Um código definido pelo usuário (98/SY) que identifica um sistema da J. D. Edwards. --- ESPECÍFICO DA TELA --- Os campos Código do Sistema (alias SY1) e Tipo de Registro (alias RT1) funcionam em conjunto para associar uma tabela de códigos definidos pelo usuário ao campo Observação 1 (alias GDC3). O sistema usa a tabela de códigos definidos pelo usuário para verificar dados que você insere no campo Observação (alias RMK) na tela Entrada de Descrição Geral. Por exemplo, se você digitar 08 no campo Código do Sistema (alias SY1) e SK no campo Tipo de Registro (alias RT1) da tela Entrada de Descrição Geral, os dados que inserir no campo Observação (alias RMK) deverão existir no sistema Recursos Humanos (08), na tabela de códigos definidos pelo usuário Habilidades (SK). Se você deixar os campos Código do Sistema (alias SY1) e Tipo de Registro (alias RT1) em branco na tela Entrada de Descrição Geral, poderá inserir dados no campo de entrada de dados da coluna Observação (alias RMK). Este é um campo opcional para configurar tipos de dados adicionais em formato de código.

Valor 1	O título de uma coluna de dados adicionais relativa a um valor. Por exemplo, se o tipo de dados for relacionado às informações sobre propostas enviadas à companhia, o cabeçalho poderia ser Valores de Proposta. Esta coluna contém informações estatísticas ou de medidas. --- ESPECÍFICO DA TELA --- Os dados inseridos no campo Valor 1 (alias GDC1) que substituem o nome do cabeçalho de coluna Valor Definido pelo Usuário (alias AMTU) na área de detalhes da tela Entrada de Descrição Geral. Este é um campo opcional para configurar tipos de dados adicionais em formato de código.
Valor 2	O título de uma coluna de dados adicionais relativa a um valor. Por exemplo, se o tipo de dados for relacionado a opções para compra de ações do mercado, o cabeçalho poderia ser Preço de Exercício da Opção. Esta coluna contém informações estatísticas ou de medidas. --- ESPECÍFICO DA TELA --- Os dados inseridos no campo Valor 2 (alias GDC7) que substituem o nome do cabeçalho de coluna Valor Definido pelo Usuário 2 (alias AMTV) na área de detalhes da tela Entrada de Descrição Geral. Este é um campo opcional para configurar tipos de dados adicionais em formato de código.
Quantidade	O título de uma coluna de dados adicionais relativa a quantidades. Por exemplo, para acompanhar a quantidade a ser sucateada, um cabeçalho de coluna possível é Sucateado. --- ESPECÍFICO DA TELA --- Os dados inseridos no campo Quantidade (alias GDC0) que substituem o nome do cabeçalho de coluna Quantidade Pedida (alias UORG) na área de detalhes da tela Entrada de Descrição Geral. Este é um campo opcional para configurar tipos de dados adicionais em formato de código.

Início da Vig.	O título de uma coluna de dados adicionais relativa a uma data. Por exemplo, um título de coluna para o campo de data vinculado a um tipo de dados relativo a educação poderia ser Graduação.
-----------------------	---

--- ESPECÍFICO DA TELA ---

Os dados inseridos no campo Início da Vigência (alias GDC5) que substituem o nome do título da coluna Data de Vigência (alias EFT) na área de detalhes da tela Entrada de Descrição Geral.

Este é um campo opcional para configurar tipos de dados adicionais em formato de código.

Final da Vigência	O título de uma coluna de dados adicionais relativa a uma data. Por exemplo, se você configurar o tipo de registro para licenças profissionais, o título da coluna para o campo de data poderia ser Vencimento.
--------------------------	---

--- ESPECÍFICO DA TELA ---

Os dados inseridos no campo Data Final de Vigência (alias GDC6) que substituem o nome do cabeçalho de coluna Data Final (alias EFTE) na área de detalhes da tela Entrada de Descrição Geral.

Este é um campo opcional para configurar tipos de dados adicionais em formato de código.

Data do Usuário	O título de uma coluna de dados adicionais relativa a uma data. Por exemplo, o cabeçalho de coluna para um campo de data vinculado ao tipo de dados de educação poderia ser Graduação.
------------------------	--

--- ESPECÍFICO DA TELA ---

Os dados inseridos no campo Data do Usuário (alias GDCA) que substituem o nome do cabeçalho de coluna Dias Definidos pelo Usuário (alias DYUD) na área de detalhes da tela Entrada de Descrição Geral.

Este é um campo opcional para configurar tipos de dados adicionais em formato de código.

Dias do Usuário	<p>O título de uma coluna de dados adicionais relativa ao cabeçalho da coluna de dados adicionais para o campo Dias Definidos pelo Usuário. Por exemplo, o cabeçalho de coluna para o campo dias vinculado ao tipo de dados da programação poderia ser Leadtime. Esta coluna contém números.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Os dados inseridos no campo Dias do Usuário (alias GDCC) que substituem o nome do cabeçalho de coluna Dias Definidos pelo Usuário (alias DYUD) na área de detalhes da tela Entrada de Descrição Geral.</p> <p>Este é um campo opcional para configurar tipos de dados adicionais em formato de código.</p>
Ender. do Usuário	<p>O título de uma coluna de dados adicionais relativa a endereços. Por exemplo, o título de coluna para um campo de endereço vinculado ao tipo de dados relativo a educação poderia ser Endereço da Faculdade.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Os dados inseridos no campo Endereço do Usuário (alias GDCD) que substituem o nome do título da coluna Número do Cadastro do Usuário (alias AN8) na área de detalhes da tela Entrada de Descrição Geral.</p> <p>Este é um campo opcional para configurar tipos de dados adicionais em formato de código.</p>
Doc. do Usuário	<p>O título de uma coluna de dados adicionais relativa a um número de documento. Por exemplo, se a companhia gerencia contas a receber, o nome da coluna poderia ser Faturas. Esta coluna contém números de documentos.</p> <p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Os dados inseridos no campo Documento do Usuário (alias GDC8) que substituem o nome do cabeçalho de coluna PC/OS Relacionados (alias RORN) na área de detalhes da tela Entrada de Descrição Geral.</p> <p>Este é um campo opcional para configurar tipos de dados adicionais em formato de código.</p>

► **Configuração de códigos de tipo de dado adicional usando o formato de programa**

Use uma das instruções de navegação a seguir:

No menu Dados Adicionais do Arquivo de Informações Centrais (G01312), selecione Configuração de Dados Adicionais.

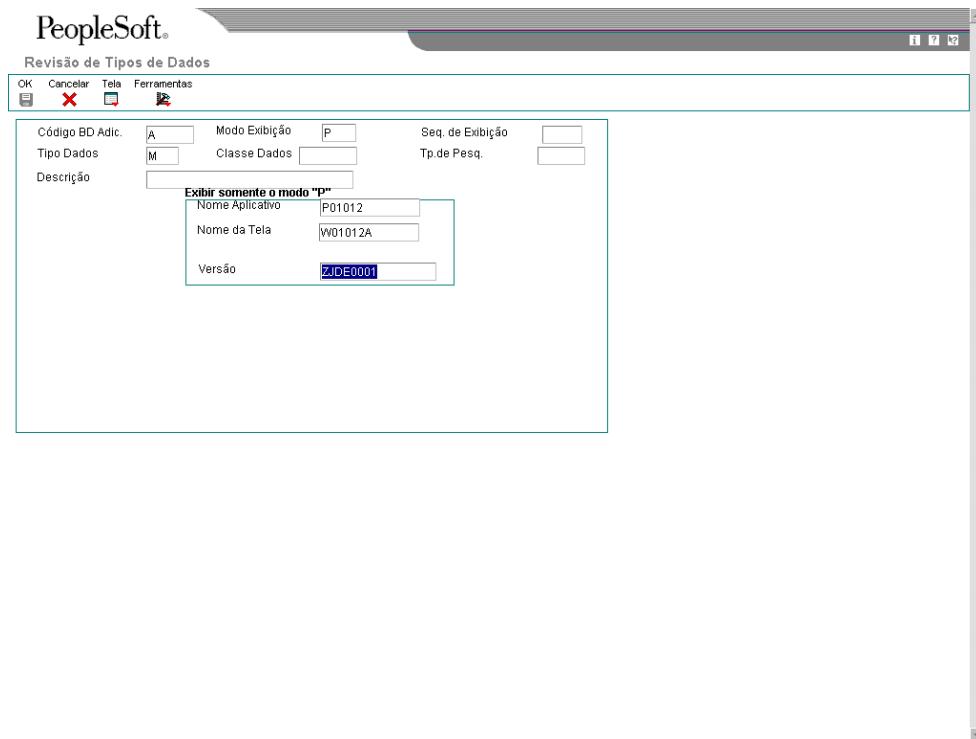
No menu Dados Adicionais de Unidades de Negócios (G09312), selecione Configuração de Dados Adicionais.

No menu Dados Adicionais do Item/CIF (G4124), selecione Configuração de Dados Adicionais.

No menu Configuração de Dados Adicionais (G05BSD4), selecione Banco de Dados e Tipos de Dados Adicionais.

No menu Definição de Dados Adicionais (G1344), selecione Configuração de Dados Adicionais.

1. Na tela Acesso a Configuração de Banco de Dados Adicional, clique em Procurar para exibir os códigos de banco de dados existentes.
2. Destaque o código de banco de dados para o qual você deseja definir o tipo de dado de programa e, em seguida, selecione a opção Acesso a Tipos de Dados, no menu Linha.
3. Na tela Acesso a Tipos de Dados, clique em Incluir.
4. Na tela Revisão de Tipos de Dados, digite P (programa) no campo a seguir:
 - Modo Exibição
5. Preencha o campo a seguir:
 - Tipo Dados



6. Preencha os campos opcionais a seguir:
 - Classe Dados

- Seq. de Exibição
 - Tp.de Pesq.
 - Descrição
7. Clique em OK para exibir os campos descritos na etapa seguinte.
8. Para especificar o programa que este tipo de dado deve acessar, preencha os campos a seguir no grupo Exibir Somente o Modo P:
- Nome Aplicativo
 - Nome da Tela
 - Versão
9. Clique em OK.

Exemplo: Registros de Código

Sua construtora configurou formulários para registrar os seguintes tipos de dados em formato de código:

- Condições do solo
- Precipitação
- Condições do vento
- Registro diário do serviço
- Registros de incidentes

Você pode inserir informações narrativas específicas para cada canteiro de obras na tela de entrada de dados que corresponda a cada tipo de dados. Na tela Condições do Solo, por exemplo, você pode criar uma entrada referente a uma categoria específica de condição e campos para cada condição, incluindo:

- Data inicial
- O número de dias de atraso provocado pela condição
- Observações

Exemplo: Texto Narrativo

Sua construtora configurou os tipos de dados narrativos a seguir:

- Descrição legal
- Observações gerais

É possível inserir informações narrativas específicas para cada canteiro de obras que corresponda a cada tipo de dados narrativos. Por exemplo, você pode inserir um texto em formato livre para a descrição legal do canteiro de obras.

Entrada de Dados Adicionais

Depois de configurar os tipos de dados e de bancos de dados adicionais para o seu sistema, você pode inserir os dados adicionais. Os dados adicionais são usados para registrar informações que não são incluídas nas tabelas padrão principais do software J.D. Edwards. Você pode incluir detalhes sobre os seus empregados, por exemplo, sua experiência ou formação educacional, ou informações exclusivas às suas necessidades, como conhecimento de idiomas. O banco de dados pode incluir os tipos de informação a seguir:

- Produtos comprados
- Vendas anuais
- Contratos de faturamento
- Métodos de entrega
- Solicitações de proposta
- Classificação interna
- Contatos em caso de emergência
- Habilidades para a função
- Histórico profissional

Ao configurar o sistema, defina os tipos de dados adicionais que você quer acompanhar.

Para cada tipo de dado, você especifica o formato a ser utilizado para as informações.

Alguns dos formatos válidos são:

- Narrativo. As informações adicionais dos tipos de dados de formato narrativo são inseridas em forma de texto. Este formato geralmente é utilizado para informações gerais, como observações, comentários, planos ou outras informações que você quer registrar sobre um empregado, cliente ou fornecedor. Por exemplo, se a sua empresa trabalha com fornecedores, você pode usar o formato narrativo para registrar observações sobre a qualidade dos produtos fornecidos.
- Código. Ao inserir informações adicionais para os tipos de dados em formato de código, você utiliza campos específicos para a entrada das informações adequadas. Em geral, o formato de código é usado para acompanhar categorias, valores e datas. Por exemplo, se a sua empresa trabalha com fornecedores, você pode usar o formato de código para registrar os tipos de produto, seus custos, datas de vigência das vendas, etc.
- Programa. Utilizando os tipos de dados em formato de programa, você pode agrupar os programas da forma que lhe for mais conveniente. Por exemplo, você pode configurar um tipo de dado em formato de programa para chamar o programa Informações da Requisição (P08102) ao inserir dados adicionais para os candidatos.

Os dados adicionais são armazenados na tabela Dados Adicionais (F00092).

Entrada de Dados Adicionais em Formato de Código

Ao inserir dados adicionais em formato de código, você insere informações em colunas predefinidas. Por exemplo, a tela para a entrada de informações de habilidades profissionais pode ter campos para códigos de habilidade, número de anos de experiência e nível profissional.

Para garantir a consistência da entrada de dados, associe os campos de código com as tabelas de códigos definidos pelo usuário. Qualquer valor inserido em um dos campos tem que ser definido na tabela de códigos definidos pelo usuário associada.

► Entrada de dados adicionais em formato de código

Use uma das instruções de navegação a seguir:

No menu Dados Adicionais do Arquivo de Informações Centrais (G01312), selecione Dados Adicionais.

No menu Dados Adicionais do Item/CIF (G4124), selecione Dados Adicionais por Item ou Dados Adicionais por Item/Filial.

No menu Dados Adicionais de Empregados (G05BSDE1), selecione Entrada de Dados Adicionais de Empregados.

No menu Dados Adicionais de Unidades de Negócios (G09312), selecione Dados Adicionais.

No menu Dados Adicionais (G1318), selecione Entrada de Dados.

1. Na tela Acesso a Dados Adicionais, verifique o campo a seguir para confirmar que você está usando o código correto:

- Cód. Banco de Dados Adic.

O sistema atualiza este campo e exibe os campos-chave com base no código de banco de dados que você especifica na opção de processamento do programa Dados Adicionais (P00092).

O sistema exibirá os tipos de dados adicionais disponíveis. Um C na coluna Modo de Exibição indica que o tipo de dado está no formato de código. Uma marca de seleção no cabeçalho de linha do tipo de dado indica que ele possui formato de código.

2. A depender do código de banco de dados adicional que você estiver usando, preencha um dos campos a seguir e clique em Procurar:

- N° Cad. Geral
- N° do Item
- Filial/Fábrica
- Unid. Neg.
- Identificação do Ativo

PeopleSoft.

Entrada de Dados Adicionais do Empregado - Acesso a Dados Adicionais

Selecionar Procurar Copiar Fechar Tela Linha Ferramentas

Cód. Banco de Dados Adic.	A	Applicant
Applicant Address Book Number	1	Financial/Distribution Company

Customizar Grade

	Seq. de Exibição	Clas. Dds.	Tipo Dds.	Descrição	Modo Exib.	Cód. SDB	Tipo Pesq.
<input checked="" type="checkbox"/>			A	Applicant Status	C	A	
<input type="checkbox"/>			A1	Prior Employment	C	A	
<input type="checkbox"/>			A2	Interview Notes	N	A	
<input type="checkbox"/>			B	Skills	C	A	
<input type="checkbox"/>			E	Education	C	A	

3. Destaque uma linha na área de detalhe que contenha um C (código) na coluna Modo de Exibição e clique em Selecionar.

PeopleSoft.

Entrada de Descrição Geral

OK Procurar Excluir Cancelar Linha Ferramentas

Cód. Banco Dados Adicional	A	Tipo Dados	A	Applicant Status
Applicant Address Book Number	1	Financial/Distribution Company		

Tabela UDC Status do Candidato Tam. Cód. 2

Customizar Grade

	Status	Descrição	Date	Valor Definido pelo Usuário	Obs.	Obs. Linha 2	Obs. Linha 3
<input checked="" type="checkbox"/>							

Os cabeçalhos de coluna e campos na área de detalhe variam de acordo com a configuração feita para cada tipo de dado.

4. Na tela Entrada de Descrição Geral, preencha os campos a seguir se o tipo de dado estiver associado a uma tabela de códigos definidos pelo usuário:
 - Cód. Def. Usuário
 - Data de Vigência
5. Preencha os campos que se aplicarem ao tipo de dado, que podem incluir os campos a seguir:
 - Valor Definido pelo Usuário
 - Obs.
 - Obs. Linha 2
 - Valor Defin. Usuário N°2
 - Data Adic.
 - Data Final
 - Dias Def. pelo Us.

Se você deixar o campo Data Final em branco e tiver definido, na opção de processamento do programa Dados Adicionais, que o sistema deve atribuir uma data final quando este campo for deixado em branco, o sistema usará a data final da vigência da tabela Endereços por Data (F0116).

6. Clique em OK.

Observação

A J.D. Edwards recomenda que você use o programa Configuração de Dados Adicionais (P00091) para incluir ou alterar as informações associadas aos campos nas áreas Validação/Título do UDC e Validação/Título da Observação da tela Revisão de Tipos de Dados. Se você alterar as informações usando o programa Dados Adicionais (P00092), o sistema enviará uma mensagem de erro na próxima exibição do registro, pois usará uma tabela de UDCs diferente para validar os dados.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Cód. Banco de Dados Adic.	Um código de configuração de bancos de dados para grupos de tipos de dados adicionais relacionados. Este código diferencia os tipos de dados adicionais de vários sistemas. Por exemplo, o banco de dados adicional de Empregados (E) contém tipos de dados que podem ser usados para acompanhar informações adicionais de empregados, como escolaridade e especialização.
Nº do Item	Número que o sistema atribui a um item. Pode ser um número de item de formato curto ou longo ou do terceiros.
Filial/Fábrica	Código alfanumérico que identifica uma entidade individual, dentro de uma organização, cujos custos você deseja acompanhar. Uma unidade de negócios pode ser, por exemplo, um almoxarifado, serviço, projeto, centro de trabalho, filial ou fábrica.
Unid. Neg.	Código alfanumérico que identifica uma entidade individual, dentro de uma organização, cujos custos você deseja acompanhar. Uma unidade de negócios pode ser, por exemplo, um almoxarifado, serviço, projeto, centro de trabalho, filial ou fábrica.
	É possível atribuir uma unidade de negócios a um documento, entidade ou pessoa física para fins de geração de relatórios de responsabilidades. O sistema fornece, por exemplo, relatórios de contas a pagar e contas a receber em aberto por unidade de negócios, permitindo o acompanhamento de equipamentos pelo departamento responsável.
	A segurança para este campo pode impedir o acesso a informações de unidades de negócios sobre as quais não tem autoridade.
Nº Cad. Geral	Um número que identifica um registro do cadastro geral, como um empregado, candidato, participante, cliente, fornecedor, locatário ou local.
Cód. Def. Usuário	Uma lista de códigos válidos para uma lista de códigos definidos pelo usuário.
Data de Vigência	A data de vigência é usada genericamente. Pode ser a data de vigência do arrendamento, de preço ou custo, de moeda, de taxa tributária ou o que for apropriado.

Valor Definido pelo Usuário	Uma quantidade que representa as informações de estatísticas ou de medição relativas ao código definido para o tipo de dado. Por exemplo, se o tipo de dados for relacionado aos códigos de submissão de propostas, este campo poderá ser usado para valores de propostas. Por outro lado, se o tipo de dados for relacionado à Administração de Benefícios de Recursos Humanos, este campo poderá ser usado para o custo da seleção de cobertura. Se o tipo de dados estiver relacionado aos bônus, o campo poderá ser usado como o valor do bônus.
Obs.	Campo genérico que pode ser usado para observações, descrições, nomes ou endereços.
	<p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Os dados a serem inseridos no campo Observação (alias RMK) dependem de como o campo Observação 1 (alias GDC2) e os campos correspondentes Código do Sistema (alias SY1) e Tipo de Registro (alias RT1) foram configurados na tela Revisão de Tipos de Dados. Se o campo Observação 1 (alias GDC3) foi associado a um registro, os dados inseridos no campo Observação (alias RMK) devem ser válidos em relação ao registro associado. Se o campo Observação 1 (alias GDC3) não foi associado a um registro, o sistema aceita quaisquer dados (dentro do limite de tamanho) inseridos no campo Observação (RMK).</p>
Obs. Linha 2	Um campo de uso geral para comentários, descrição, nome ou endereço.
	<p>--- ESPECÍFICO DA TELA ---</p> <p>Os dados a serem inseridos no campo Linha 2 da Observação (alias RMK2) dependem de como o campo Observação 2 (alias GDC4) e os campos correspondentes Código do Sistema (alias SY2) e Tipo de Registro (alias RT2) foram configurados na tela Revisão de Tipos de Dados. Se o campo Observação 2 (alias GDC4) foi associado a um registro, os dados inseridos no campo Linha 2 da Observação (alias RMK2) devem ser válidos em relação ao registro associado. Se o campo Observação 1 (alias GDC3) não foi associado a um registro, o sistema aceita quaisquer dados (dentro do limite de tamanho) inseridos no campo Linha 2 da Observação (RMK2).</p>
Valor Defin. Usuário Nº2	O segundo Valor associado com o código definido para este Tipo de Dados Suplementares. Por exemplo, se você possuir um plano opcional de ações, é possível acompanhar o número de cotas na tabela Valor Definido pelo Usuário e o preço de exercício em Definido pelo Usuário Número 2.

Data Adic.	Uma data que pode ser usada com as informações de dados adicionais. Por exemplo, você pode digitar uma data de verificação neste campo para mostrar quando foi a última vez que a informação foi verificada e, possivelmente, atualizada.
Data Final	A data na qual o item, a transação ou a tabela se tornam inativos, ou a data até que você deseja exibir as informações. Este campo é utilizado de forma genérica. Pode ser a data de vigência do arrendamento, da moeda, da taxa tributária ou o que for apropriado.
Dias Def. pelo Us.	Os dias associados com o código definido para este tipo de dados adicionais. Por exemplo, os dias de leadtime do pedido de alteração de engenharia representam uma associação.

Opções de Processamento: Dados Adicionais (P00092)

Processamento

1. Selecione o código do banco de dados adicional do sistema para o qual deseja criar um índice central de informações.
 2. Insira 1 para que o sistema não atribua uma data final de vigência quando o campo for deixado em branco.
-

Informações Básicas sobre as Opções de Processamento

Seleção de códigos de banco de dados adicional	Usuários de equipamentos usam o banco de dados adicional do Gerenciamento de Ativos.
---	--

Entrada de Dados Adicionais em Formato Narrativo

Ao inserir dados adicionais no formato narrativo, digite o texto sem formatação. Normalmente, o formato narrativo é usado para informações específicas de cada empregado, unidade de negócios e número de item. Por exemplo, você pode usar o formato narrativo para informações referentes a avaliação de desempenho.

► Entrada de dados adicionais em formato narrativo

Use uma das instruções de navegação a seguir:

No menu Dados Adicionais do Arquivo de Informações Centrais (G01312), selecione Dados Adicionais.

No menu Dados Adicionais do Item/CIF (G4124), selecione Dados Adicionais por Item ou Dados Adicionais por Item/Filial.

No menu Dados Adicionais de Empregados (G05BSDE1), selecione Entrada de Dados Adicionais de Empregados.

No menu Dados Adicionais de Unidades de Negócios (G09312), selecione Dados Adicionais.

No menu Dados Adicionais (G1318), selecione Entrada de Dados.

1. Na tela Acesso a Dados Adicionais, verifique o campo a seguir para confirmar que você está usando o código correto:

- Cód. Banco de Dados Adic.

O sistema atualiza este campo e exibe os campos-chave com base no código de banco de dados que você especifica na opção de processamento do programa Dados Adicionais (P00092).

O sistema exibirá os tipos de dados adicionais disponíveis. Um N na coluna Modo de Exibição indica que o tipo de dado está no formato narrativo. O sistema exibe um ícone em forma de clipe à esquerda de cada linha que possui um texto narrativo.

2. A depender do código de banco de dados adicional que você estiver usando, preencha um dos campos a seguir e clique em Procurar:
 - Nº Cad. Geral
 - Nº do Item
 - Filial/Fábrica
 - Unid. Neg.
 - Identificação do Ativo
3. Destaque uma linha na área de detalhe que contenha um N (narrativo) na coluna Modo de Exibição e clique em Selecionar.
4. Na tela Objetos de Mídia, clique em Novo, Texto, digite o texto e clique em Salvar e Sair.

Cópia de Tipos de Dados Adicionais

Para poupar tempo e reduzir a chance de erros de digitação, você pode copiar os dados adicionais para outros registros. Por exemplo, se você precisar inserir dados adicionais para um registro do cadastro geral que seja semelhante a um registro existente, você poderá copiar as informações de um registro para outro. Após copiar os dados, você poderá revisá-los, se necessário.

Ao copiar dados adicionais, siga as seguintes diretrizes:

- Só é possível copiar dados adicionais no formato de código. Não é possível copiar texto narrativo.
- Você pode copiar informações de um tipo de dado para outro em formato de código. Por exemplo, se você tiver um tipo de dado em formato de código para habilidades e outro para licenças profissionais, poderá copiar as informações referentes às habilidades de um empregado para o tipo de dado de licenças profissionais de outro empregado.
- Só é possível copiar dados adicionais dentro do mesmo código de banco de dados adicional. Por exemplo, suponha que você tenha dois códigos de banco de dados adicional do Cadastro Geral, AB e SU. Dentro do código de banco de dados AB,

você pode copiar informações de um tipo de dado para outro. Contudo, se houver informações no banco de dados AB que você também queira incluir no banco de dados SU, precisará inserir manualmente as informações nos dois bancos de dados.

Instruções Preliminares

- Determine o número do empregado de quem os dados estão sendo copiados e o empregado para quem você está copiando os dados.
- Verifique se o tipo de dado no banco de dados do qual você está copiando é igual ao tipo de dado no banco de dados para o qual você copiará.

► **Cópia de tipos de dados adicionais**

Use uma das instruções de navegação a seguir:

No menu Dados Adicionais do Arquivo de Informações Centrais (G01312), selecione Dados Adicionais.

No menu Dados Adicionais do Item/CIF (G4124), selecione Dados Adicionais por Item ou Dados Adicionais por Item/Filial.

No menu Dados Adicionais de Empregados (G05BSDE1), selecione Entrada de Dados Adicionais de Empregados.

No menu Dados Adicionais de Unidades de Negócios (G09312), selecione Dados Adicionais.

1. Na tela Acesso a Dados Adicionais, verifique o campo a seguir para confirmar que você está usando o código correto:
 - Cód. Banco de Dados Adic.O sistema atualiza este campo e exibe os campos-chave com base no código de banco de dados que você especifica na opção de processamento do programa Dados Adicionais (P00092).

2. Preencha um ou mais dos campos a seguir e clique em Procurar:
 - Nº do Item
 - Filial/Fábrica
 - Unid. Neg.
 - Nº Cad. Geral
3. Na área de detalhe, selecione o registro que contém o tipo de dado adicionais que você deseja copiar e clique em Copiar.
4. Na tela Entrada de Descrição Geral, preencha um dos campos a seguir e clique em OK:
 - Nº do Item
 - Filial/Fábrica
 - Unid. Neg.

- Nº Cad. Geral

Verificação de Dados Adicionais

Você pode verificar os dados adicionais em vários formatos. É possível verificar um tipo de dado adicional específico, por exemplo, um tipo de dado para várias unidades de negócios ou vários itens, como as informações de treinamento de seus empregados. Você também pode verificar dados adicionais por item para verificar as informações do cadastro sobre o item e informações adicionais associadas, como informações de um empregado, ordem de serviço ou unidade de negócios específicos.

As telas Acesso a Perfis de Dados Adicionais (Chave1) e Acesso a Perfis de Dados Adicionais (MCU/Chave1) exibem duas guias. Cada guia representa uma ordem de classificação que o sistema usa para exibir as colunas na área de detalhe da tela.

Tipo de Dado Classifique primeiro pelo tipo de dado, depois pelo número curto de item.

Número do Item Classifique pelo número curto de item, depois pelo tipo de dado.

É possível alterar a seqüência na qual o sistema exibe as colunas na área de detalhe. Além disso, você pode salvar as alterações como um formato novo. Quando você inclui formatos na tela, o sistema cria guias com os nomes definidos para os formatos.

► Verificação de dados adicionais

Use uma das instruções de navegação a seguir:

No menu Dados Adicionais do Item/CIF (G4124), selecione Consulta a Perfis por Item ou Consulta a Perfis por Item/Filial.

No menu Banco de Dados Suplementares da Ordem de Serviço (G4813), selecione Consulta por Pedido.

No menu Dados Adicionais de Unidades de Negócios (G09312), selecione Consulta por Unidade de Negócios.

1. Nas telas Acesso a Perfis de Dados Adicionais, Acesso a Perfis de Dados Adicionais (Chave1) ou Acesso a Dados Adicionais, preencha um dos campos a seguir:
 - Nº do Item
 - Tipo Dados
2. Para limitar ainda mais a pesquisa, preencha quaisquer dos campos na linha de consulta por exemplo (QBE) e clique em Procurar.

Opções de Processamento: Consulta por Unidade de Negócios (P00620)

Código Suplementar

Digite um Código Suplementar de Banco de Dados. Somente tipos de dados com

este código de banco de dados serão exibidos. Se deixado em branco, os tipos de dados da Unidade de Negócios (código do banco de dados "BU") serão exibidos.

Código Suplementar do Banco de Dados

Impressão de Dados Adicionais

Você pode gerar relatórios de dados adicionais para verificar um resumo dos dados armazenados nas tabelas a seguir:

- Tipos de Dados do Banco de Dados Adicional (F00091)
- Dados Adicionais (F00092)

No caso de unidades de negócios, você pode imprimir duas versões de cada relatório. Em uma versão, as unidades de negócios são organizadas em ordem alfabética e na outra, em ordem numérica.

Será possível incluir ou excluir o texto narrativo em cada versão. Os textos narrativos adicionais são armazenados como anexos de texto genérico.

Cabeçalho de Relatório e Títulos de Coluna

O cabeçalho de cada relatório de dados adicionais é o texto que você insere no campo Descrição ao definir o tipo de dados na tela Revisão de Tipos de Dados ou Entrada de Descrição Geral.

Os títulos das colunas são os textos que você insere nos campos Códigos Definidos pelo Usuário, Valor 1, Data de Vigência, Observação 1, Observação 2 e Final de Vigência, ao definir o tipo de dado.

Consulte também

- Configuração de Tipos de Dados Adicionais* no manual *Gerenciamento de Estoque* para obter informações adicionais

Impressão do Relatório Dados Adicionais por Tipo de Dados

No menu Dados Adicionais de Unidades de Negócios (G09312), selecione Dados por Tipo de Dados.

Execute o relatório Dados Adicionais por Tipo de Dados para imprimir os dados adicionais associados a cada tipo de dados.

Opções de Processamento: Relatório Dados por Tipo de Dados (R00640)

Texto Genérico

Digite "1" para não imprimir as informações do texto no relatório.

O valor predeterminado branco irá imprimir o texto.

Opções de Texto Genérico

Código do Banco de Dados Suplementar

Digite o Código do Banco de Dados para o qual deseja imprimir os registros.

O valor predeterminado branco irá imprimir os registros para o Código do Banco de Dados Suplementar da Unidade de Negócios "BU".

Código do Banco de Dados

Suplementar

Impressão do Relatório Dados Adicionais por Unidade de Negócios

No menu Dados Adicionais de Unidades de Negócios (G09312), selecione Dados por Unidade de Negócios.

Execute o relatório Dados Adicionais por Unidade de Negócios (R00650) para imprimir os dados adicionais associados a cada unidade de negócios.

Opções de Processamento: Relatório Dados Adicionais por Unidade de Negócios (R00650)

Texto Genérico

Digite "1" para não imprimir as informações do texto no relatório.

O valor predeterminado branco irá imprimir o texto.

Opções de Texto Genérico

Código do Banco de Dados Suplementar

Digite o Código do Banco de Dados para o qual deseja imprimir os registros.

O valor predeterminado branco irá imprimir os registros para o Código do Banco de Dados Suplementar da Unidade de Negócios "BU".

Código do Banco de Dados

Suplementar

Referência Rápida

Este anexo fornece as seguintes tabelas de referência: Menus do sistema Contabilidade Geral, tipos de razão e tipos de documento.

Menus

G09	Contabilidade Geral
G0910	Processamento Diário
G0911	Lançamentos, Relatórios e Consultas
G0912	Consultas e Relatórios Contábeis
G0920	Processamento Periódico
G0921	Conciliação de Contas
G0922	Relatórios de Integridade e Atualizações
G0923	Alocações
G0924	Processos Periódicos e Anuais
G09211	Processamento de Demonstrativos Bancários
G0931	Operações Técnicas e Avançadas
G09311	Processamento de Lançamentos em Lote
G09312	Dados Adicionais de Unidades de Negócios
G09313	Contabilidade Semanal
G09316	Atualizações Globais
G09317	Consolidação e Remoção de Dados
G0941	Configuração do Sistema Contabilidade Geral
G09411	Configuração de Contas e Organizações
G09412	Códigos de Categoria de Unidade de Negócios
G09413	Códigos de Categoria do Plano de Contas
G09414	Estruturas Organizacionais em uma Data Específica
G094111	Configuração Avançada da Organização

G10	Relatórios Financeiros
G1011	Consolidações
G1021	Consolidação de Vários Locais
G1022	Relatórios de Integridade
G1041	Configuração de Relatórios Financeiros
G1042	Configuração da Consolidação de Vários Locais
G11	Processamento de Multimoedas
G1121	Avaliação Mensal
G1122	Redefinição Financeira
G1131	Operações Avançadas de Multimoedas
G1141	Configuração de Multimoedas
G14	Orçamento da Conta
G1421	Outros Métodos de Orçamento
G0021	Processamento e Relatórios Tributários

Tipos de Razão

AA	Valores Reais
AU	Unidades Reais
BA	Valores de Orçamento
BU	Unidades de Orçamento
CA	Moeda Estrangeira
CU	Unidades em Moeda Estrangeira
XA	Razão Alternativo

YA	Origem Nacional
ZA	Origem Estrangeira

Tipos de Documento

%	Lançamentos Percentuais
##	Transações do Ano Anterior
AE	Lançamentos Automáticos
AF	Lançamentos de Ajuste
JA	Alocações de Orçamento ou Custo
JE	Lançamentos

Plano de Contas de Treinamento

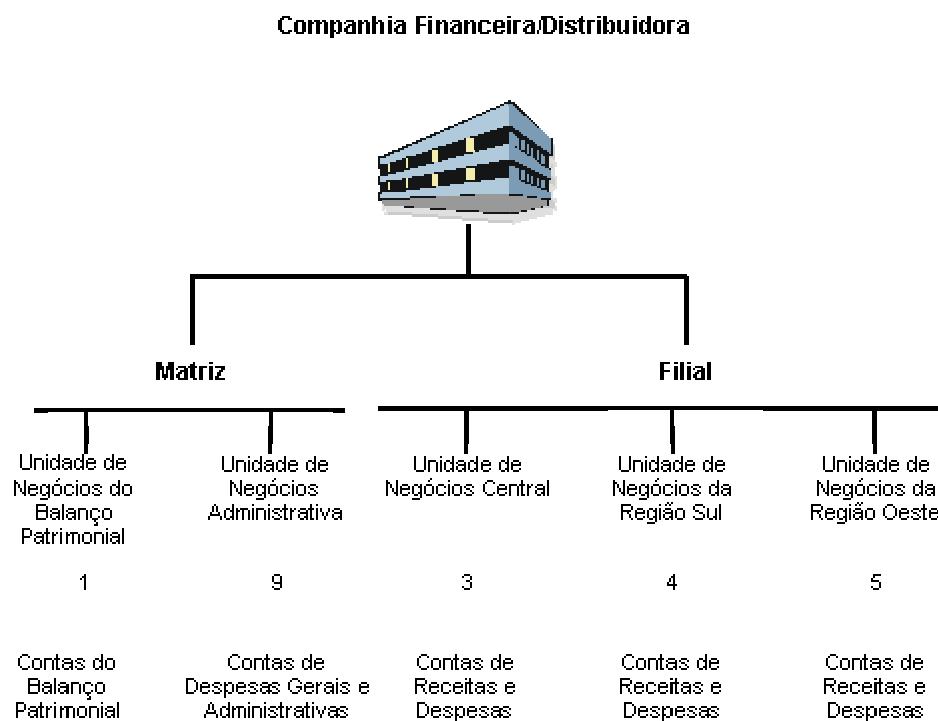
Estrutura da Companhia

Uma companhia financeira e distribuidora (companhia 00001) tem sua matriz em Denver, Colorado. Três filiais estão subordinadas à matriz de Denver:

- Filial Centro
- Filial Sul
- Filial Oeste

Cada filial executa as funções de marketing e vendas na sua região. As funções administrativas e contábeis são desempenhadas na matriz. As despesas e receitas são registradas em cada filial.

A ilustração abaixo mostra a estrutura de unidades de negócios da companhia 00001. Observe que a unidade de negócios 1 possui o mesmo identificador da companhia 00001. Utilize esta organização como referência ao fazer os exercícios do treinamento.



Estrutura do Plano de Contas

O plano de contas identifica as contas atribuídas às unidades de negócios dentro da estrutura de relatórios da companhia. O plano de contas define:

- O modo como os valores são contabilizados (código de edição de contabilização)
- O nível de detalhe (ND) dos saldos de conta
- As contas atribuídas às diferentes unidades de negócios (indicadas por X)

A tabela abaixo representa um plano de contas parcial. Utilize-a ao fazer os exercícios de treinamento.

Conta	Descrição	Edição Contab.	ND	UN1	UN3	UN4	UN5	UN9
1000	Ativos	N	3	X				
1001	Ativo Circulante	N	4	X				
1100	Caixa	N	5	X				
1105	Caixa Pequeno		6	X				
1110	Bancos	N	6	X				
1110.BEAR	Bear Creek National Bank		7	X				
1110.FIB	First Interstate Bank		7	X				
1110.FRANCE	First Bank of Paris		7	X				
1110.PAYROLL	First Interstate Payroll		7	X				
1130	Investimentos a Curto Prazo	N	6	X				
1131	Certificados de Depósito		7	X				
1133	Obrigações do Tesouro		7	X				
1136	Fundos de Investimento		7	X				
1137	Contas Poupança		7	X				
1200	Contas a Receber	N	5	X				
1210	Conta do C/R no Ativo		6	X				
1215	Provisão para Devedores Duvidosos		6	X				
1218	Taxas de Atraso a Receber		6	X				
1220	Faturas Consolidadas a Receber		6	X				
1222	Faturas Consolidadas a Receber		6	X				
1224	Remessas a Receber		6	X				

1225	Retenções a Receber		6	X				
1230	A Receber de Empregados		6	X				
1240	Impostos a Recuperar		6	X				
1250	Bonificações a Receber Acumuladas		6	X				
1260	Juros a Receber Acumulados		6	X				
1280	Contas Não Faturadas a Receber		6	X				
1290	Outras Contas a Receber		6	X				
1291	Contas a Receber entre Companhias	M	6	X				
1292	Conta Provisória Líquida	M	6	X				
1299	Nota de Crédito Reembolsável		6	X				
1300	Trabalho em Andamento	N	5	X				
1320	Custos Extras de Faturamento	N	6	X				
1330	Custos Contratuais	N	7	X				
1340	Mão-de-obra	N	8	X				
1341	Horas Normais		9	X				
1342	Bonificação		9	X				
1343	Encargos		9	X				
1344	Materiais		8	X				
1346	Equipamentos		8	X				
1347	Subcontratos		8	X				
1350	Outros Custos		8	X				
1380	Faturamento de Contratos	N	6	X				
1390	Lucro Bruto de Trabalho em Andamento	N	6	X				
1391	Receita Reconhecida - Débito		7	X				
1392	Custo Reconhecido – Crédito		7	X				

1400	Estoque	N	5	X				
1410	Estoque – Em Trânsito		6	X				
1411	Estoque		7	X				
1413	Componentes do Custo Adicional	N	7	X				
1414	Tarifas Portuárias		8	X				
1415	Taxas de Corretagem		8	X				
1416	Abatimentos por Volume		8	X				
1418	Impostos de Importação		8	X				
1430	Frete		7	X				
1462	Envio Direto de Compras		7	X				
1469	Itens Não Estocados à Venda		7	X				
1800	Despesas Pré-pagas	N	5	X				
1810	Seguro Pré-pago		6	X				
1820	Aluguel Pré-pago		6	X				
1830	Juros Pré-pagos		6	X				
1890	Outras Despesas Pré-pagas		6	X				
2000	Ativos Fixos	N	4	X				
2001	Propriedades e Equipamentos	N	5	X				
2010	Terrenos		6	X				
2020	Edifícios		6	X				
2025	Melhorias em Bens Alugados		6	X				
2030	Equipamentos Pesados		6	X				
2040	Veículos		6	X				
2060	Móveis e Equipamentos de Escritório		6	X				
2070	Computadores		6	X				
2090	Outros Ativos		6	X				

2095	Conserto de Equipamentos		6	X				
2100	Depreciação Acumulada	N	5	X				
2120	Depreciação Acumulada - Edifícios		6	X				
2125	Depreciação Acumulada - Móveis de Escritório		6	X				
2130	Depreciação Acumulada - Melhorias		6	X				
2140	Depreciação Acumulada - Equipamentos		6	X				
2160	Depreciação Acumulada - Veículos		6	X				
2170	Depreciação Acumulada - Computadores		6	X				
2190	Depreciação Acumulada – Outros Ativos		6	X				
3900	Outros Ativos	N	5	X				
3920	Custos Organizacionais		6	X				
3921	Amortização de Custos Organizacionais		6	X				
3990	Outros Ativos - Diversos		6	X				
4000	Passivo e Patrimônio Líquido	N	3	X				
4010	Passivo Circulante	N	4	X				
4100	Contas a Pagar	N	5	X				
4110	Contas do C/P no Passivo		6	X				
4111	Recebido sem Emissão de Voucher		6	X				
4112	C/P – Distribuição de Fatura Preliminar		6	X				
4115	Recebido – Em Trânsito		6	X				
4120	Faturas Consolidadas a Pagar		6	X				
4130	Faturas Consolidadas a Pagar		6	X				
4135	Contratos a Pagar		6	X				

4140	Retenções a Pagar		6	X				
4160	Depósito de Cliente		6	X				
4163	Compensação de Pagamento em Moeda Alternativa		6	X				
4165	Faturamento em Excesso - Custos		5	X				
4181	Componentes do Custo Adicional	N	6	X				
4184	Tarifas Portuárias		7	X				
4185	Taxas de Corretagem		7	X				
4186	Frete		7	X				
4188	Impostos de Importação		7	X				
4190	Contas a Pagar - Outros		6	X				
4200	Obrigações Provisionadas para Folha de Pagamento	N	5	X				
4205	Provisão para Folha de Pagamento		6	X				
4206	Provisão de Passivos - Compensação		6	X				
4208	Contribuição para Caridade		7	X				
4211	Impostos Federais Retidos da Folha		7	X				
4212	Impostos sobre a Folha		7	X				
4213	Contribuição para Assistência Médica		7	X				
4214	Contribuição para Seguro Desemprego		7	X				
4221	Impostos Estaduais Retidos		7	X				
4221.CA	Impostos Retidos – Califórnia		8	X				
4221.CO	Impostos Retidos – Colorado		8	X				
4221.NY	Impostos Retidos – Nova York		8	X				
4222	Contribuição Estadual para Seguro Desemprego		7	X				

4222.CA	Seguro Desemprego – Califórnia		8	X				
4222.CO	Seguro Desemprego – Colorado		8	X				
4222.NY	Seguro Desemprego – Nova York		8	X				
4223	Seguro Invalidez Estadual		7	X				
4223.CA	Seguro Invalidez – Califórnia		8	X				
4223.CO	Seguro Invalidez – Colorado		8	X				
4223.NY	Seguro Invalidez – Nova York		8	X				
4230	Imposto Local de Pessoa Física		7	X				
4230.DEN	Imposto de Pessoa Física – Denver		8	X				
4240	Imposto Municipal a Pagar		7	X				
4250.CA	Imposto Estadual a Pagar		7	X				
4260	Imposto Escolar a Pagar		7	X				
4305	Seguro de Acidente de Trabalho		7	X				
4305.CA	Seguro de Acidente de Trabalho – Califórnia		8	X				
4305.CO	Seguro de Acidente de Trabalho – Colorado		8	X				
4305.NY	Seguro de Acidente de Trabalho – Nova York		8	X				
4306	Seguro de Responsabilidade Civil Geral		7	X				
4306.CA	Seguro de Responsabilidade Civil – Califórnia		8	X				
4306.CO	Seguro de Responsabilidade Civil – Colorado		8	X				
4306.NY	Seguro de Responsabilidade Civil – Nova York		8	X				
4310	Seguro de Vida		7	X				
4314	Adiantamentos/Perdas - Empregados		7	X				

4315	Seguro Saúde		7	X				
4317	Plano de Aposentadoria		7	X				
4327	Diversos		7	X				
4330	Contribuição Sindical		7	X				
4330.1000	Sindicato 1000		8	X				
4330.4000	Sindicato 4000		8	X				
4330.7000	Sindicato 7000		8	X				
4330.7700	Sindicato 7700		8	X				
4333	Compensação de Encargos Reais		7	X				
4334	Compensação de Encargos Fixos		7	X				
4336	Licença Médica		8	X				
4337	Férias		8	X				
4400	Provisão para Outras Obrigações		5	X				
4410	Provisão para Juros		6	X				
4420	Provisão para Outras Despesas		6	X				
4430	Impostos a Pagar	N	5	X				
4431	IVA a Pagar		6	X				
4433	Impostos sobre Vendas e Uso a Pagar		6	X				
4450	Impostos Retidos a Pagar		6	X				
4510	Imposto de Renda a Pagar		6	X				
4520	Imposto de Renda Federal a Pagar		7	X				
4530	Imposto de Renda Estadual a Pagar		7	X				
4540	Imposto sobre Vendas a Pagar		6	X				
4550	Imposto sobre Vendas a Pagar		7	X				
4600	Passivo Exigível a Longo Prazo	N	4	X				
4610	Faturas Consolidadas a Pagar		5	X				

4620	Notas Bancárias a Pagar		6	X				
4640	Outras Notas a Pagar		6	X				
4690	Dívidas de Longo Prazo		5	X				
4900	Patrimônio Líquido	N	4	X				
4910	Ações Comuns		5	X				
4920	Capital Realizado		5	X				
4930	Ganhos (-)/ Perdas (+) de Redefinição		6	X				
4980	Lucros ou Prejuízos Acumulados		5	X				
4999	Renda (Prejuízo) Acumulada(o) no Ano	N	5	X				
5000	Receitas	N	4		X	X	X	
5005	Vendas – Produto A	N	5		X	X	X	
5010	Vendas no Varejo		6		X	X	X	
5015	Vendas no Atacado		6		X	X	X	
5020	Vendas com Envio Direto		6		X	X	X	
5030	Vendas Contratadas		6		X	X	X	
5040	Receita Diferida		6		X	X	X	
5050	Vendas entre Filiais		6		X	X	X	
5060	Devoluções e Descontos		6		X	X	X	
5070	Descontos de Vendas		6		X	X	X	
5080	Frete		6		X	X	X	
5090	Vendas de Serviços		6		X	X	X	
5200	Vendas – Outros	N	5		X	X	X	
5202	Vendas entre Companhias		6		X	X	X	
5204	Receitas de Treinamento		6		X	X	X	
5206	Receita de Taxas por Atraso		6		X	X	X	

5208	Receita de Bonificações		6		X	X	X	
5210	Outras Receitas		6		X	X	X	
6000	Custos Diretos	N	4		X	X	X	
6010	Custo de Vendas	N	5		X	X	X	
6020	Custo Principal de Mercadorias		6		X	X	X	
6200	Crédito/Baixa por Dano		6		X	X	X	
6210	Baixa de Imposto/Frete em Disputa		6		X	X	X	
6250	Baixa Secundária		6		X	X	X	
6300	Outros Custos de Vendas	N	5		X	X	X	
6310	Inventário e Ajustes		6		X	X	X	
6315	Variação de Custo Padrão		6		X	X	X	
6320	Custo Diferido de Mercadorias Vendidas		6		X	X	X	
6350	Outros Custos		6		X	X	X	
6999	CMV/% de Ajuste de Faturamento		7		X	X	X	
7450	Operações Externas		5		X	X	X	
7900	Custos Indiretos Alocados	N	5		X	X	X	
7910	Despesas de Folha de Pagamento Distribuídas		6		X	X	X	
7930	Despesas de Edifícios Distribuídas		6		X	X	X	
7950	Custos Distribuídos - Computadores		6		X	X	X	
7970	Despesas Gerais Distribuídas		6		X	X	X	
7990	Despesas de Juros Distribuídas		6		X	X	X	
8000	Gerais e Administrativas	N	4					X
8100	Salários Administrativos	N	5		X	X	X	X
8110	Salários e Honorários		6		X	X	X	X
8115	Folha Geral		7					X

8115.MGR	Folha Gerencial		7					X
8116	Horas Extra		7					X
8117	Comissões		7					X
8120	Benefícios	N	6					X
8125	Encargos Adicionais		7					X
8126	Impostos Adicionais		7					X
8130	Despesas com Férias e Licença Médica		7		X	X	X	X
8130.8130	Despesas com Férias e Licença Médica		7		X	X	X	X
8135	Seguro Saúde/Social		7					X
8136	Contribuição para Aposentadoria		7					X
8138	Plano de Aposentadoria		7					X
8140	Seguro Saúde e Invalidez		7					X
8145	Seguro de Acidente de Trabalho		7					X
8150	Seguro		7					X
8170	Impostos para Auxílio-desemprego		7					X
8175	Uniformes		7					X
8176	Subsídio para Alimentação		7					X
8177	Despesas com Carros		7					X
8190	Despesas Reembolsadas de Empregados		7					X
8191	Despesas Médicas		7					X
8192	Despesas com Férias		7					X
8199	Folha de Pagamento Distribuída (Crédito)		7					X
8300	Despesas com Edifícios	N	5		X	X	X	X
8310	Impostos sobre Propriedade		6		X	X	X	X

8315	Depreciação – Edifícios e Melhorias		6		X	X	X	X
8320	Depreciação – Móveis e Equipamento de Escritório		6		X	X	X	X
8325	Depreciação – Outros Ativos		6		X	X	X	X
8330	Seguro de Responsabilidade Civil Geral		6		X	X	X	X
8350	Despesas de Aluguel		6		X	X	X	X
8355	Manutenção e Reparos		6		X	X	X	X
8360	Despesas Telefônicas		6		X	X	X	X
8370	Despesas com Serviços Públicos		6		X	X	X	X
8399	Edifícios – Retificação/Compensação		6		X	X	X	X
8400	Despesas com Equipamentos	N	5		X	X	X	
8401	Leitura de Medidores/Odômetros	N	6		X	X	X	
8402	Leitura Incremental de Odômetro		7		X	X	X	
8403	Medidor Incremental de Hora		7		X	X	X	
8404	Leitura Original de Odômetro		7		X	X	X	
8405	Medidor Original de Hora		7		X	X	X	
8410	Análise de Uso	N	6		X	X	X	
8411	Horas/Quilômetros de Operação		7		X	X	X	
8412	Horas/Quilômetros Ociosos		7		X	X	X	
8413	Horas/Quilômetros Paralisados		7		X	X	X	
8420	Receita Ganha	N	6		X	X	X	
8421	Parcela de Propriedade		7		X	X	X	
8422	Parcela Operacional		7		X	X	X	
8423	Parcela de Manutenção		7		X	X	X	
8424	Outra Parcela		7		X	X	X	
8430	Vendas Faturadas	N	7		X	X	X	

8435	Ajuste de Vendas Faturadas		8		X	X	X	
8440	Despesas de Propriedade	N	6		X	X	X	
8441	Depreciação		7		X	X	X	
8442	Impostos		7		X	X	X	
8443	Seguro		7		X	X	X	
8444	Pagamentos de Arrendamento		7		X	X	X	
8445	Pagamentos de Aluguel		7		X	X	X	
8446	Despesas de Juros		7		X	X	X	
8450	Despesas Operacionais	N	6		X	X	X	
8451	Combustível		7		X	X	X	
8453	Pneus		7		X	X	X	
8455	Vestuário		7		X	X	X	
8480	Despesas de Manutenção	N	6		X	X	X	
8481	Mão-de-obra	N	7		X	X	X	
8482	Horas Normais		8		X	X	X	
8483	Horas Extra		8		X	X	X	
8485	Peças		7		X	X	X	
8488	Encargos		7		X	X	X	
8489	Equipamento Distribuído (Crédito)		6		X	X	X	
8600	Suprimentos, Serviços e Outros	N	5		X	X	X	X
8605	Publicidade		6		X	X	X	X
8610	Criação e Projeto		6					X
8615	Cheques Incobráveis		6					X
8620	Despesas com Dívidas Incobráveis		6					X
8625	Despesas Bancárias		6					X
8630	Cobranças Bancárias		6					X

8635	Licenças de Negócios		6					X
8640	Tarifas de Escrituração Contábil		6					X
8650	Falta de Caixa		6					X
8660	Contribuições		6					X
8665	Entretenimento		6		X	X	X	X
8670	Vencimentos e Assinaturas		6		X	X	X	X
8675	Impostos, Encargos e Licenças Genéricas		6		X	X	X	X
8685	Despesas Jurídicas, Contábeis e Outras		6		X	X	X	X
8700	Despesas Diversas		6		X	X	X	X
8710	Despesas de Mudança		6		X	X	X	X
8720	Despesas com Material de Escritório		6		X	X	X	X
8730	Despesas Postais e Frete		6		X	X	X	X
8740	Viagens, Refeições e Hospedagem		6		X	X	X	X
8799	Retificação/Compensação Geral		6					X
8800	Despesas com Computadores	N	5					X
8810	Manutenção e Reparos		6					X
8820	Despesas com Arrendamento/Aluguel		6					X
8830	Tarifas e Licença de Software		6					X
8840	Materiais para Computador		6					X
8850	Telefone/Modem para Computador		6					X
8860	Depreciação de Computadores		6					X
8899	Despesas de Computador Distribuídas		6					X
8900	Despesas de Juros	N	5					X
8920	Despesas de Juros		6					X

8999	Despesas de Juros Distribuídas		6					X
9000	Outras Rendas e Despesas	N	4					X
9100	Outras Rendas	N	5					X
9110	Ganho na Venda de Ativos	N	6					X
9111	Resultado da Baixa de Ativos		7					X
9112	Valor Contábil Líquido da Baixa de Ativos		7					X
9113	Compensação de Lucros de Caixa		7					X
9120	Renda de Juros		6					X
9130	Renda de Aluguel		6					X
9140	Ganhos/Perdas de Moeda	N	6					X
9142	Ganhos/Perdas de Moeda Realizados	N	7					X
9142.GAIN	Ganhos Realizados		8					X
9142.LOSS	Perdas Realizadas		8					X
9143	Perdas/Ganhos em Moeda Alternativa	N	7					X
9143.GAIN	Ganhos de Moeda Alternativa		8					X
9143.LOSS	Perdas de Moeda Alternativa		8					X
9144	Perdas/Ganhos Não Realizados	N	7					X
9144.GAIN	Ganhos Não Realizados		8					X
9144.LOSS	Perdas Não Realizadas		8					X
9150	Descontos Obtidos		6					X
9153	Descontos Disponíveis		7					X
9156	Descontos Perdidos		7					X
9160	Receitas Diversas		6					X
9200	Outras Despesas	N	5					X
9230	Despesas de Juros		6					X

9250	Despesas Diversas		6						X
9700	Imposto de Renda	N	5						X
9705	Imposto de Renda Acumulado		6						X
9710	Impostos Federais Acumulados		7						X
9720	Impostos Estaduais Acumulados		7						X

Interoperabilidade

Para atender às necessidades de negócios, as empresas podem utilizar produtos de diferentes fornecedores de software e hardware. A interoperabilidade entre diferentes produtos é fundamental para o sucesso da implementação de uma solução empresarial. A total interoperabilidade entre os vários sistemas resulta num fluxo de dados entre os diversos produtos que é imperceptível ao usuário. A J.D. Edwards fornece funções de interoperabilidade para facilitar a troca de dados com sistemas que não fazem parte do seu software.

Transações de Saída

Em uma transação de saída, os dados são enviados do software J.D. Edwards para um sistema externo. A interoperabilidade para transações de saída exige que você defina uma opção de processamento especificando o tipo da transação. Usando a função principal de negócios (MBF) para o tipo de transação, o sistema cria uma cópia desta e a armazena na tabela de interface onde sistemas externos podem acessá-la.

Se um programa alterar uma transação sem passar pela função principal de negócios, o sistema ainda enviará uma cópia da transação para a tabela de interface.

No sistema Contabilidade Geral, os programas a seguir chamam a Função Principal de Negócios (MBF) da Entrada de Lançamentos (P0900049), a fim de gravar informações na tabela Razão de Contas (F0911). Todos estes programas podem criar transações de interoperabilidade de saída:

- Entrada de Lançamentos (P0911)
- Entrada de Lançamentos com IVA (P09106)
- Processador de Lançamentos em Lote (R09110Z)
- Processador de Lotes de Lançamentos para Armazenamento e Envio (R09110ZS)
- Cálculo e Impressão de Lançamentos Periódicos (R09302)
- Cálculos Indexados e Impressão (R093021)
- Cálculo e Impressão de Numerador Variável (R093022)

Os seguintes programas do sistema Contabilidade Geral também podem criar transações de interoperabilidade de saída, embora não chamem a Função Principal de Negócios da Entrada de Lançamentos para gravar informações na tabela Razão de Contas. Em vez disso, estes programas usam a versão ZJDE0001 do programa Opções de Processamento para Interoperabilidade F0911 (P0900160):

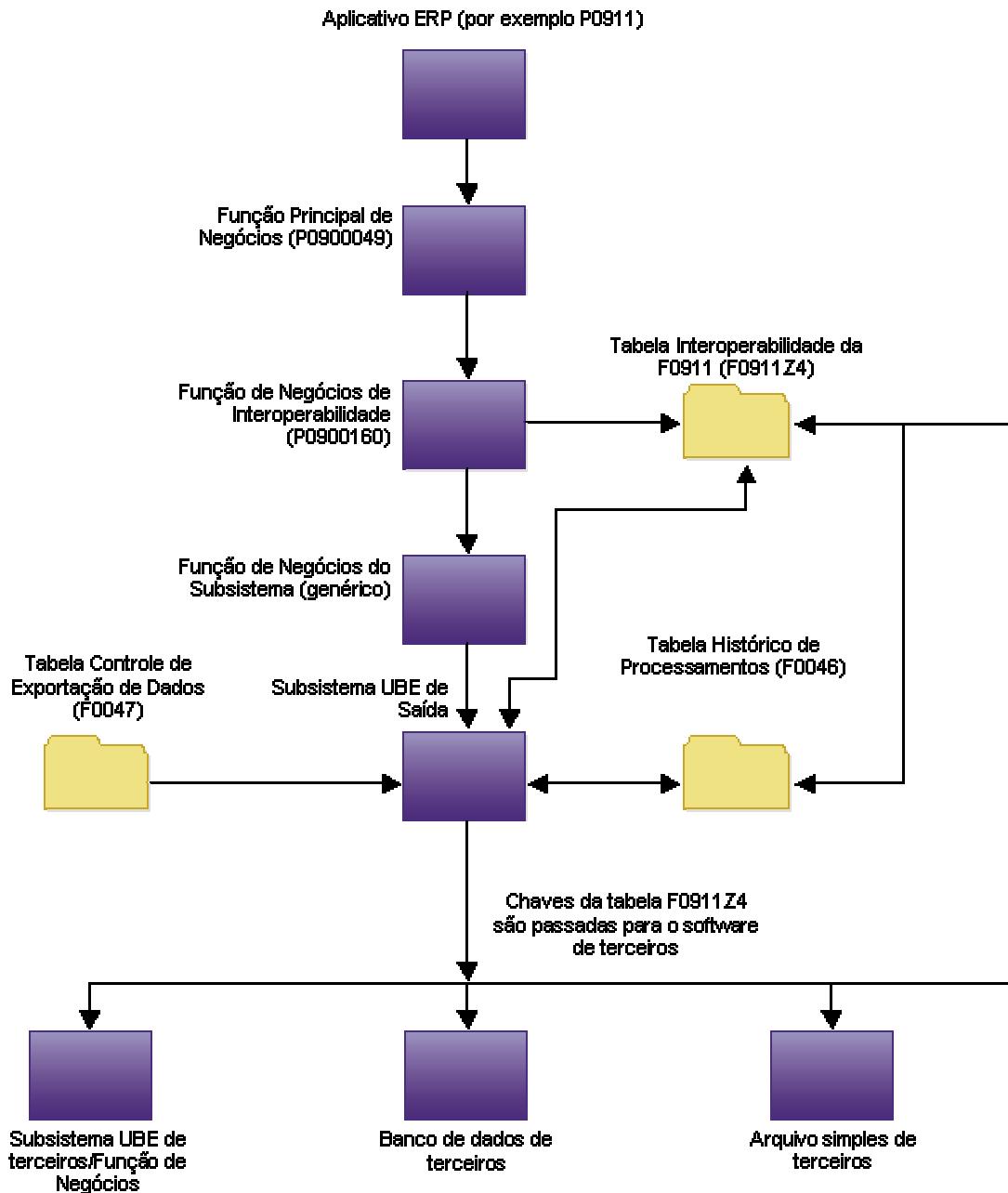
- Relatório Contabilização de Transações (R09801)
- Redefinição Monetária Detalhada (R11411)

O sistema armazena as transações de interoperabilidade de saída criadas pelos programas do sistema Contabilidade Geral na tabela Interoperabilidade da F0911 (F0911Z4).

Exemplo: Interoperabilidade de Saída

O diagrama a seguir mostra um exemplo do processo de interoperabilidade de saída. Neste exemplo, as transações são criadas no programa Entrada de Lançamentos (P0911) do sistema Contabilidade Geral no software J.D. Edwards e enviadas, através do processo de interoperabilidade de saída, a um software de terceiros.

Exemplo: Interoperabilidade de Saída



Consulte também

- Interoperability Models and Capabilities* no manual *Interoperability* para obter uma comparação das funcionalidades de interoperabilidade
- EDI Document Processing* no manual *Data Interface for Electronic Data Interchange* para obter informações adicionais sobre comércio eletrônico

Configuração de Interoperabilidade de Saída

Em uma transação de saída, os dados são enviados do software J.D. Edwards para um sistema externo. Antes de começar a interoperabilidade de saída, você precisa configurar controles e informações básicas de identificação.

Verificação de Tipos de Registro

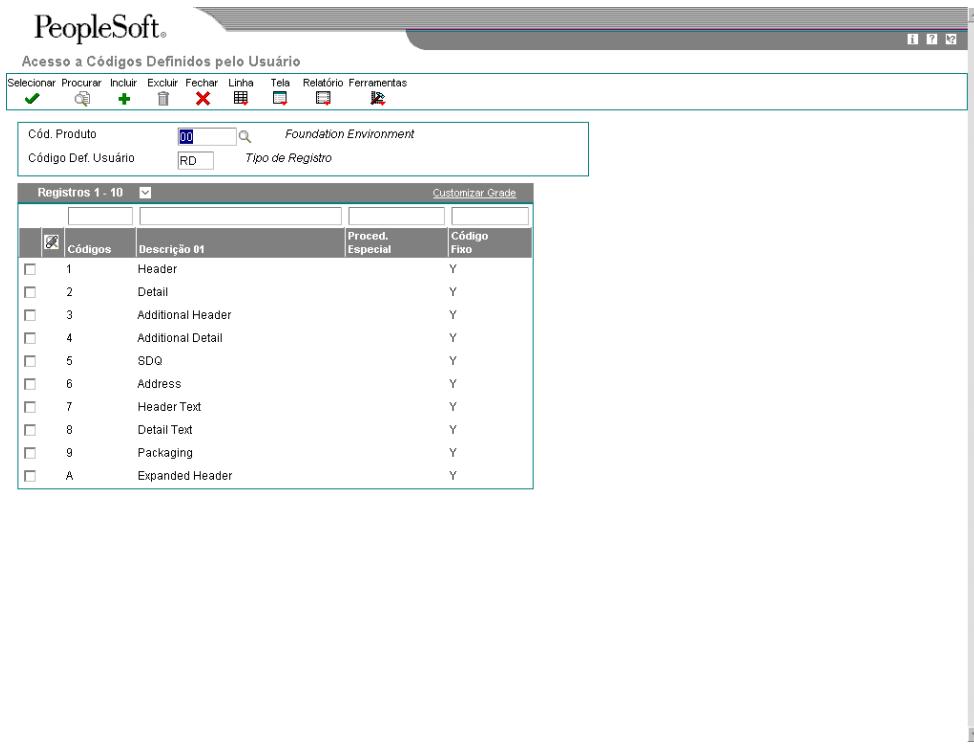
Ao configurar as informações de referência cruzada de arquivo simples, você precisa especificar os tipos de registro. Tipos de registro indicam o tipo de informação que é trocada entre o software J.D. Edwards e sistemas externos, como registros do cadastro geral, cabeçalho ou transações detalhadas, texto ou informações adicionais.

Você pode verificar os tipos de registro de código fixo na tabela de códigos definidos pelo usuário (00/RD). O sistema usa estes códigos para identificar as telas que usa para armazenar informações de documentos de entrada e de saída.

Os tipos de registro são códigos fixos no software J.D. Edwards e não podem ser alterados.

► Verificação de tipos de registro

No menu Processamento de Interoperabilidade (G00313), selecione Tipo de Registro.



Na tela Acesso a Códigos Definidos pelo Usuário, verifique os campos a seguir:

- Códigos
- Descrição 01

Opções de Processamento: Códigos Definidos pelo Usuário (P0004A)

Valor Predeterminado

Para obter informações sobre uma opção de processamento, clique com o botão direito do mouse no campo da opção e selecione O que é isso? no menu ou clique no campo e pressione F1.

1. Digite o Código do Sistema desejado:

Use esta opção de processamento para inserir um código definido pelo usuário (98/SY) que identifique um sistema da J. D. Edwards.

2. Digite o Tipo de Registro desejado:

Utilize esta opção de processamento para especificar um código definido pelo usuário predeterminado. Insira somente os UDCs adequados para o código de produto da opção de processamento.

Configuração de Tipos de Transação

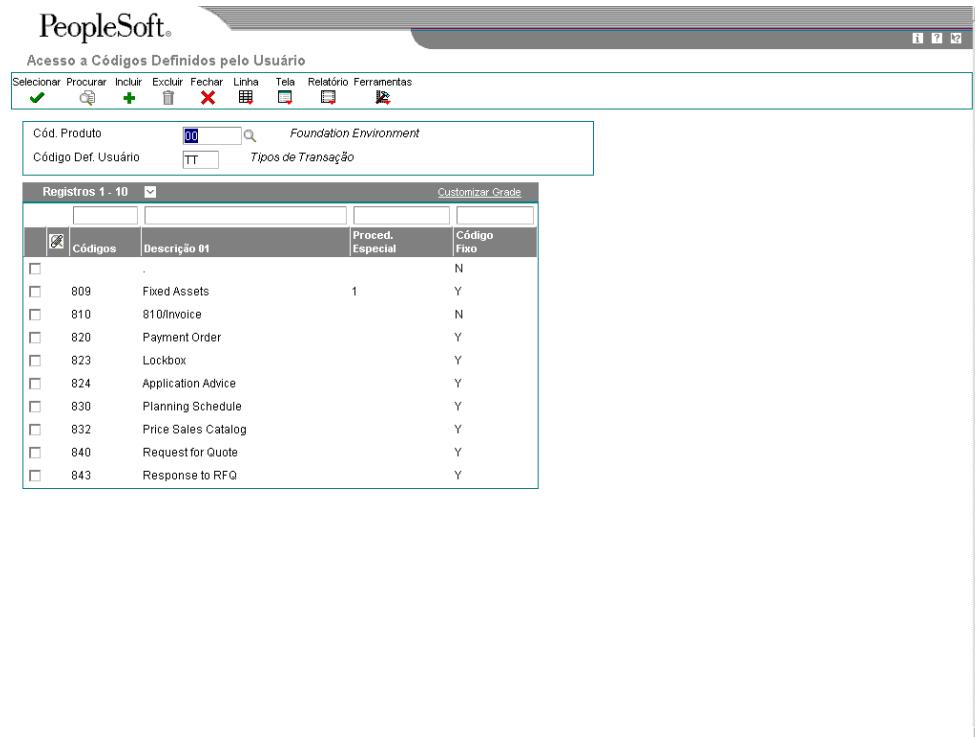
Para identificar as transações que o sistema usa, inclua códigos de tipo de transação na lista de UDCs 00/TT. Para cada tipo de transação, você também precisa configurar os controles de exportação de dados a fim de identificar o sistema externo para o qual se está enviando as transações. Você tem que configurar os tipos de transação antes de configurar os controles de exportação de dados.

Observação

A J.D. Edwards fornece o tipo de transação JDEJE para lançamentos inseridos no software J.D. Edwards.

► Configuração de tipos de transação

No menu Processamento de Interoperabilidade (G00313), selecione Tipo de Transação.



1. Na tela Acesso a Códigos Definidos pelo Usuário, clique em Incluir.
2. Na tela Códigos Definidos pelo Usuário, preencha os campos a seguir na primeira linha em branco ao final da área de detalhe:
 - Códigos
 - Descrição 01

Atenção

Certifique-se de que o novo tipo de transação foi incluído na primeira linha em branco *ao final da área de detalhe*, evitando a substituição não intencional de um código em branco, que pode ser exibido na primeira linha da área de detalhe. Um código em branco pode conter apenas um ponto no campo Descrição 01.

Consulte também

- Customização de Códigos Definidos pelo Usuário* no manual *Fundamentos para obter informações sobre a configuração de códigos definidos pelo usuário.*

Configuração de Controles de Exportação de Dados

Defina as informações de exportação apenas para as transações de saída. Para configurar os controles de exportação de dados para cada tipo de transação, você precisa indicar o tipo de documento, função ou aplicativo em lote e a versão da qual o sistema externo obterá as informações das tabelas de interface.

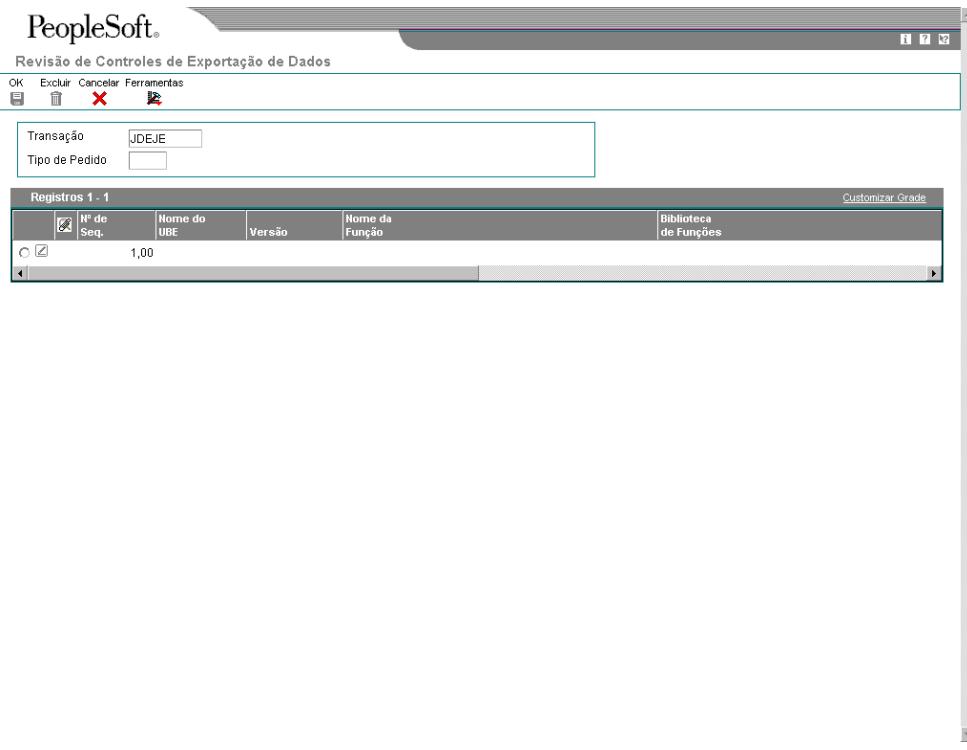
É possível definir os controles de exportação de dados com base em:

UBE ou processador em lote	Você pode determinar um processador em lote de um fornecedor específico que acessará as tabelas de interface do software J.D. Edwards.
Biblioteca e nome da função	Você pode determinar uma biblioteca e nome de função de um fornecedor específico que identifiquem o programa externo que acessará as tabelas de interface do software J.D. Edwards.

► Configuração de controles de exportação de dados

No menu Processamento de Interoperabilidade (G00313), selecione Controles da Exportação de Dados.

1. Na tela Acesso a Controles de Exportação de Dados, clique em Incluir.



2. Na tela Revisão de Controles de Exportação de Dados, preencha o campo a seguir com o tipo de transação adequado, como JDEJE (lançamento):
 - Transação
3. Preencha o campo a seguir:
 - Tipo Ped.
4. Para especificar um processador em lote de um fornecedor específico, preencha os campos a seguir:
 - Nome do UBE
 - Versão
5. Para especificar uma função de um fornecedor específico, preencha os campos a seguir:
 - Nome da Função
 - Biblioteca de Funções
6. Preencha os campos a seguir:
 - Ex. p/ Incls.
 - Ex. p/ Atual.

- Ex. p/ Excl.
- Ex. p/ Cons.
- Modo Exp. Arq. Smpl.
- Modo Exp. BD Ext.
- Modo Exp. API Ext.
- Inicializ. Imediata

7. Clique em OK.

Descrição dos Campos

Descrição	Glossário
Transação	O qualificador utilizado para identificar um tipo específico de transação.
Tipo Ped.	Este código definido pelo usuário (00/DT) identifica o tipo de documento e a origem da transação. Tipos de códigos de documentos reservados foram definidos para voucher, faturas, recebimentos e planilhas de horas. Estes criam entradas automáticas de contrapartida para estes tipos de documentos durante a contabilização do programa. Elas não serão auto-balanceadas na entrada original. Os tipos de documentos reservados são os seguintes: P = Documentos do Contas a Pagar R = Documentos do Contas a Receber T = Documentos da Folha de Pagamento I = Documentos do Estoque O = Documentos de Processamento de Pedido J = Documentos de Contabilidade Geral/Faturamento de Juros Conjuntos S = Documentos de Processamento de Pedidos de Vendas
Nome do UBE	O nome de um objeto do sistema. A arquitetura do J.D. Edwards ERP é baseada em objetos. Os objetos discretos são as unidades de construção para todos os aplicativos e os desenvolvedores podem usar novamente esses objetos em diversos aplicativos. O bibliotecário de objetos faz o acompanhamento de cada um dos objetos. Alguns exemplos de objetos do sistema incluem: - Aplicativos em lote (tais como relatórios) - Aplicativos interativos - Visões lógicas - Funções de negócios - Estruturas de dados de funções de negócios - Regras de eventos - Estruturas de dados de objetos de mídia

Versão	Conjunto de especificações definidas pelo usuário que controlam como executar aplicativos e relatórios. Você utiliza versões para agrupar e salvar um conjunto de valores de opção de processamento definidas pelo usuário e seleção de dados e opções de seqüenciamento. Versões interativas são associadas com aplicativos (geralmente como uma seleção de menu). Versões batch são associadas com batch jobs ou relatórios. Para executar um processo batch, você deve selecionar uma versão.
Nome da Função	O nome da função.
Biblioteca de Funções	A biblioteca da função. Isso inclui o caminho para o diretório onde se encontra a biblioteca.
Ex. p/ Incls.	Um código que determina se o sistema utiliza o aplicativo batch para processar um registro de transação incluído. Os valores válidos são: <ul style="list-style-type: none">1 Utilize o aplicativo batch para processar um registro de transação incluído0 Não utilize o aplicativo batch para processar um registro de transação incluído
Ex. p/ Atual.	Um código que determina se o sistema utiliza o aplicativo batch para processar um registro de transação atualizado. Os valores válidos são: <ul style="list-style-type: none">1 Utilize o aplicativo batch para processar um registro de transação atualizado0 Não utilize o aplicativo batch para processar um registro de transação atualizado
Ex. p/ Excl.	Um código que determina se o sistema utiliza o aplicativo batch para processar um registro de transação excluído. Os valores válidos são: <ul style="list-style-type: none">1 Utilizar o aplicativo batch para processar um registro de transação excluído0 Não utilizar o aplicativo batch para processar um registro de transação excluído

Ex. p/ Cons.	Um código que determina se o sistema utiliza o aplicativo batch para processar uma consulta de um registro de transação. Os valores válidos são: 1 Utilize o aplicativo batch para processar uma consulta do registro de transação 0 Não utilize o aplicativo batch para processar uma consulta do registro de transação
Modo Exp. Arq. Smpl.	Um código que determina se o sistema exportará o registro da transação para um arquivo simples. Os códigos válidos são: 1 Exporta o registro da transação para um arquivo simples 0 Não exporta o registro da transação para um arquivo simples
Modo Exp. BD Ext.	Um código que determina se o registro da transação deve ser exportado para um banco de dados externo. Os valores válidos são: 1 Exporta o registro da transação para um banco de dados externo. 0 Não exporta o registro da transação para um banco de dados externo.
Modo Exp. API Ext.	Um código que determina se o sistema exportará o registro da transação para uma API externa. Os códigos válidos são: 1 Exportar o registro de transação para uma API externa 0 Não exportar o registro de transação para uma API externa
Inicializ. Imediata	Este campo controla a execução imediata de um job em batch. Se este campo for definido como 1, o job será executado imediatamente.

Consulte também

- ❑ *Vendor-Specific Outbound Functions* no manual *Interoperability* para obter informações adicionais sobre a passagem de campos-chave das tabelas de interoperabilidade para o seu sistema
- ❑ *Vendor-Specific Outbound Batch Process* no manual *Interoperability* para obter informações adicionais sobre o processamento de registros ERP no modo em lote

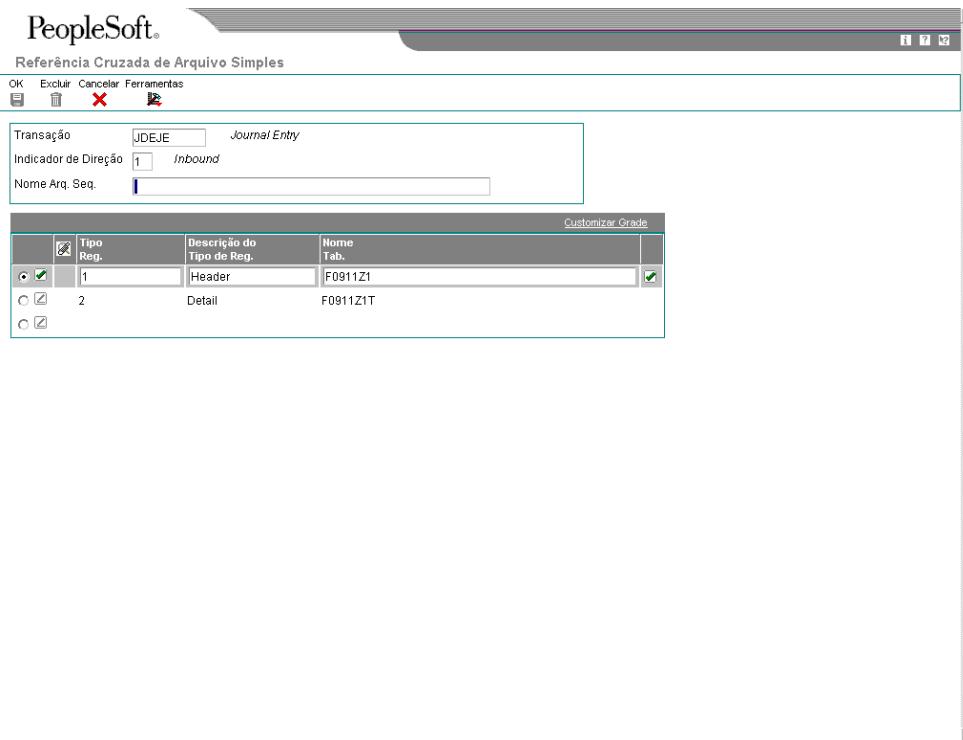
Configuração de Referências Cruzadas de Arquivos Simples

No caso das transações de saída, se você não puder gravar dados do software J.D. Edwards nas tabelas de interface no formato exigido pelo sistema externo, poderá gravá-los em um arquivo simples específico para cada tipo de transação e registro.

► Configuração de referências cruzadas de arquivos simples

No menu Processamento de Interoperabilidade (G00313), selecione Referência Cruzada de Arquivos Simples.

1. Na tela Acesso a Referências Cruzadas de Arquivos Simples, clique em Incluir.



2. Na tela Referência Cruzada de Arquivo Simples, preencha o campo a seguir com o valor JDEJE para indicar lançamentos:
 - Transação
3. Preencha o campo a seguir com o valor 2 para indicar uma transação de saída:
 - Ind. de Direção
4. Preencha o campo a seguir com o valor 1 para indicar registros de cabeçalho:
 - Tipo Reg.
5. Preencha o campo a seguir com o valor F0911Z1 para indicar a origem das informações:
 - Nome Tab.
6. Clique em OK.

Consulte também

- Converting Data from Flat Files into EDI Interface Tables* no manual *Data Interface for Electronic Data Interchange* para obter informações sobre este processo, que funciona da mesma forma para funções de interoperabilidade

Configuração de AAIs para Interoperabilidade

Para reduzir o número de transações que o sistema grava na tabela Interoperabilidade da F0911 (F0911Z4), use os itens GLOBxx de AAI para definir as faixas de contas. O sistema verifica se o número de uma conta está dentro da faixa definida, antes de gravar a transação na tabela Interoperabilidade da F0911.

Você pode definir até 49 faixas de contas usando os itens GLOBxx de AAI. Você precisa definir faixas completas, consistindo de um item de AAI inicial e um item final. A primeira faixa precisa começar com GLOB01. A J.D. Edwards recomenda que você termine a primeira faixa com GLOB02, o próximo número consecutivo. Defina a faixa seguinte, se necessário, começando com GLOB03 e terminando com GLOB04, e assim por diante.

Consulte também

- AAIs da Contabilidade Geral* no manual *Contabilidade Geral* para obter informações adicionais sobre a definição de faixas de contas usando AAIs

Envio de Transações do Software J.D. Edwards

É possível enviar transações, como lançamentos, do sistema Contabilidade Geral para um sistema externo. Para ativar o processamento de saída, especifique o tipo de transação na opção de processamento correspondente no programa Opções de Processamento de Interoperabilidade da F0911 (P0900160).

Se você criar versões adicionais do programa Opções de Processamento de Interoperabilidade da F0911 para outros tipos de transação, será necessário especificar a versão na opção de processamento do programa Opções de Processamento da MBF de Entrada de Lançamentos (P0900049).

A transação de saída predeterminada é uma cópia da transação feita após a sua criação ou alteração (uma *imagem posterior*). Com o recurso de interoperabilidade, você pode também enviar uma cópia de cada transação como ela era antes da sua alteração (*imagem anterior*). Para definir o tipo de imagem, defina a opção de processamento correspondente no programa Opções de Processamento de Interoperabilidade da F0911.

Observação

A criação e envio de imagens anteriores requer um tempo adicional de processamento.

O sistema coloca uma cópia de cada transação na tabela de interface correspondente ao tipo de transação especificada na opção de processamento. Por exemplo, para um lançamento de saída, o sistema coloca uma cópia da transação na tabela Interoperabilidade da F0911 (F0911Z4). Assim, os dados ficam disponíveis para uso por um sistema externo.

Instruções Preliminares

- Defina os controles de exportação de dados para o tipo de transação de saída. O sistema usará estes controles para identificar os programas em lote ou os processos de negócios fornecidos por terceiros para uso nas transações de processamento. Consulte *Configuração de Interoperabilidade de Saída* no manual *Contabilidade Geral*.
- Defina a opção de processamento de interoperabilidade do programa Opções de Processamento da MBF de Entrada de Lançamentos (P0900049) para a versão do programa Opções de Processamento de Interoperabilidade da F0911 (P0900160) a ser executada. Se esta opção for deixada em branco, o sistema utilizará a versão predeterminada (ZJDE00001).

► Envio de transações do software J.D. Edwards

Para ativar o processamento de saída, use as opções de processamento a fim de especificar o tipo de transação e o tipo de imagem a ser enviada.

No menu Ferramentas de Administração do Sistema (GH9011), selecione Versões Interativas.

1. Na tela Acesso a Versões Interativas, insira P0900160 no campo Aplicativo Interativo e clique em Procurar.
2. Selecione a versão que foi especificada no programa Opções de Processamento da MBF de Entrada de Lançamentos.
3. No menu Linha, selecione Opções de Processamento.

O sistema coloca uma cópia de cada transação na tabela de interface correspondente ao tipo de transação especificada na opção de processamento. Por exemplo, para um lançamento de saída, o sistema coloca uma cópia da transação na tabela Interoperabilidade da F0911 (F0911Z4). Assim, os dados ficam disponíveis para uso por um sistema externo.

Opções de Processamento: Interoperabilidade da F0911 (P0900160)

Interoperabilidade

1. Digite o tipo de transação para a operação de interoperabilidade. O campo em branco determina que a interoperabilidade de saída não será executada.

Tipo de Transação

2. Digite 1 para gravar a imagem anterior no caso de alteração na transação. O campo em branco determina que somente será gravada a imagem posterior.

Imagen Anterior

Verificação do Histórico de Processamento

No menu Processamento de Interoperabilidade (G00313), selecione Histórico de Processamentos.

Utilize o histórico de processamento para verificar se o sistema processou com êxito transações de saída específicas. O sistema criará um registro neste histórico para cada transação de saída processada. O histórico de processamento contém campos-chave da

tabela Controle de Exportação de Dados (F0047), como tipo de transação, número de seqüência, função ou processamento em lote e a versão correspondente.

As informações no histórico de processamentos são apenas para verificação e não podem ser alteradas no histórico de processamentos ou nos programas do software J.D. Edwards.

Consulte também

- Z Events no manual *Interoperability* para obter informações adicionais sobre o envio de transações do software J.D. Edwards

Remoção de Transações de Interoperabilidade

No menu Processamento de Interoperabilidade (G00313), selecione Limpeza da Tabela de Interoperabilidade da F0911.

Quando os dados se tornarem obsoletos ou quando você precisar de mais espaço em disco, use o programa Limpeza da Tabela de Interoperabilidade da F0911 para remover os dados desta tabela. Este programa identifica as transações processadas na tabela Interoperabilidade da F0911 (F0911Z4) e os registros correspondentes na tabela Histórico de Processamentos (F0046). Se todos os registros correspondentes na tabela Histórico de Processamentos estiverem marcados como processados, o sistema removerá as transações processadas da tabela Interoperabilidade da F0911 e os registros correspondentes da tabela Histórico de Processamentos. Se nem todos os registros correspondentes na tabela Histórico de Processamento estiverem marcados como processados, o programa não removerá nenhum registro.

Consulte também

- Purge Interface Table Information no manual *Interoperability* para obter informações adicionais sobre a remoção de informações de interoperabilidade das tabelas de interface

Utilização de Transações Conciliadas Externamente

Se você usar a interoperabilidade de saída para enviar informações de conta bancária a softwares de terceiros para conciliação de demonstrativos bancários, será possível importar as informações de conciliação de volta para o software J.D. Edwards a fim de concluir o processo.

Preenchimento da Tabela Transações de Lançamentos em Lote

Você precisa preencher os campos a seguir na tabela Transações de Lançamentos em Lote (F0911Z1) para cada transação a ser atualizada no software J.D. Edwards:

Nome do Campo	Obrigatório
VNEDUS (EDI - Identificação do Usuário)	Sim
VNEDBT (EDI - Número do Lote)	Sim
VNEDTN (EDI - Número da Transação)	Sim
VNEDLN (EDI - Número da Linha)	Sim
VNEDSP (EDI - Indicador de Processamento)	Sim. Valor precisa ser 2.
VNDOC (Número do Documento)	Sim. Os valores nestes campos precisam corresponder aos registros a serem atualizados na tabela Razão de Contas (F0911).
VNDCT (Tipo de Documento)	Sim. Os valores nestes campos precisam corresponder aos registros a serem atualizados na tabela Razão de Contas (F0911).
VNKCO (Companhia do Documento)	Sim. Os valores nestes campos precisam corresponder aos registros a serem atualizados na tabela Razão de Contas (F0911).
VNDGJ (Data Contábil)	Sim. Os valores nestes campos precisam corresponder aos registros a serem atualizados na tabela Razão de Contas (F0911).
VNJELN (Número da Linha do Lançamento)	Sim. Os valores nestes campos precisam corresponder aos registros a serem atualizados na tabela Razão de Contas (F0911).
VNEXTL (Código de Extensão da Linha)	Sim. Os valores nestes campos precisam corresponder aos registros a serem atualizados na tabela Razão de Contas (F0911).
VNCND (Código de Conciliação)	Sim. O sistema grava os valores destes campos na tabela Razão de Contas (F0911).

VNDKC (Data de Compensação do Cheque)	Sim. O sistema grava os valores destes campos na tabela Razão de Contas (F0911).
---------------------------------------	--

Depois de preencher a tabela Transações de Lançamentos em Lote, execute o programa Atualização de Transações Conciliadas Externamente para atualizar as transações no software J.D. Edwards a partir dessa tabela.

Consulte também

- Preenchimento da Tabela Transações de Lançamentos em Lote (F0911Z1) no manual Contabilidade Geral para obter informações adicionais sobre os campos na tabela Transações de Lançamentos em Lote (F0911Z1)*

Atualização de Transações Conciliadas Externamente

No menu Processamento de Lançamentos em Lote (G09311), selecione Atualização de Transações Conciliadas Externamente.

Execute o programa Atualização de Transações Conciliadas Externamente para atualizar as informações de conciliação no software J.D. Edwards a partir da tabela Transações de Lançamentos em Lote (F0911Z1). O sistema também atualiza o campo Indicador de Processamento (VNEDSP) para 1 (processado com êxito) nesta tabela para cada transação, evitando que a transação seja processada novamente por este programa ou pelo Processador de Lançamentos em Lote (R09110Z).

Quantum para Imposto sobre Venda e Uso da Vertex

Para que sua empresa aplique automaticamente os impostos sobre vendas, você pode usar o sistema Quantum para Imposto sobre Venda e Uso da Vertex com os seguintes sistemas do software J.D. Edwards:

- Contabilidade Geral
- Contas a Receber
- Contas a Pagar
- Gerenciamento de Pedidos de Vendas
- Compras
- Gerenciamento do Serviço de Atendimento ao Cliente (CSMS)
- Faturamento de Contratos
- Faturamento de Serviços

Atenção

Se você estiver utilizando o sistema Folha de Pagamento do software J.D. Edwards, terá que usar o sistema Quantum para Impostos da Folha de Pagamento. Consulte *Setting Up Tax Information* no manual *Payroll*.

Consulte também

- Manual *Interface to Vertex Quantum for Sales and Use Tax* para obter informações adicionais sobre o uso do produto Vertex Quantum for Sales and Use Tax