

# Glossário FI



## Glossário de A a Z

<u>A</u>	<u>B</u>	<u>C</u>	<u>D</u>	<u>E</u>	<u>F</u>
<u>G</u>	<u>H</u>	<u>I</u>	<u>J</u>	<u>K</u>	<u>L</u>
<u>M</u>	<u>N</u>	<u>O</u>	<u>P</u>	<u>Q</u>	<u>R</u>
<u>S</u>	<u>T</u>	<u>U</u>	<u>V</u>	<u>W</u>	<u>X</u>
<u>Y</u>	<u>Z</u>				

Caso não encontre algum termo neste documento e queira nos sugerir para inclusão ou tenha alguma dúvida sobre o conteúdo abordado, entre em contato conosco [clikando aqui](#).

!



## A

Não informado

## B

**BALANCETE:** Um relatório que lista todas as contas contábeis com seus saldos para verificar a igualdade entre débitos e créditos.

**BAPIS (BUSINESS APPLICATION PROGRAMMING INTERFACE):** São APIs (Interfaces de Programação de Aplicativos) que tornam os sistemas SAP acessíveis a outros sistemas SAP e aplicativos de terceiros.

**BUSINESS BLUEPRINT (BBP):** É o principal produto da fase II da metodologia ASAP. É um documento que contém todo o detalhamento de um processo descrevendo a situação atual, a situação futura, os impactos e desenvolvimentos ABAP identificados na análise do processo.

## C

**CANAL DE DISTRIBUIÇÃO:** Canal através do qual as mercadorias ou prestações de serviço chegam ao cliente.

**CENTRO DE CUSTO:** Uma entidade organizacional ou departamento que é usada para atender custos a atividades específicas.

**CENTRO:** Um centro pode representar uma planta de produção, um centro de distribuição, um grupo de almoxarifados ou uma combinação de locais que compartilham materiais.

**CHAVE DE LANÇAMENTO:** Código que determina como uma partida individual deve ser lançada.

**CLASSE DE IMOBILIZADO:** Agrupa imobilizados que se comportam de forma semelhante quanto a contabilização, depreciação e dados cadastrados.

**CONCILIAÇÃO BANCÁRIA:** O processo de comparar as transações registradas no sistema SAP com as transações em extratos bancários para garantir a precisão dos registros financeiros.

**CONTA CONTÁBIL (GL ACCOUNT - GENERAL LEDGER ACCOUNT):** Uma conta usada para registrar transações financeiras, transações em grupos como ativos, passivos, receitas e despesas.

**CONTA RAZÃO:** Número de conta contábil do Razão Geral, na qual são atualizadas as movimentações no período.

**CONTABILIDADE ANALÍTICA (CONTROLLING):** Uma funcionalidade que permite o controle detalhado de custos e lucros em uma organização.

**CONTAS DE CLIENTES:** Código que representa um cliente no sistema. Um conta de cliente faz parte de um livro razão auxiliar, e deve estar vinculado ao Balança Patrimoniais através da conta de reconciliação.

**CONTA DE RECONCILIAÇÃO:** São contas de clientes, fornecedores e imobilizado, essas contas são controladas através de partidas em aberto ou liquidadas, onde o saldo da conta será o mesmo das partidas em aberto.

## C

**CONTROLE DE DOCUMENTOS:** Um sistema que atribui números de documento únicos a transações financeiras para fins de rastreamento e auditoria.

## D

**DADOS MESTRE:** Representa um conjunto de dados pertinentes a um objeto que permanece, em geral, sem alteração por um longo período. São exemplos: conta contábil, cliente, fornecedores, imobilizado, bancos etc.

**DEPÓSITO:** Representa o local onde os materiais são fisicamente estocados.

**DIÁRIO (JOURNAL):** Um registro cronológico de todas as transações financeiras em uma empresa.

**DIVISÃO:** É uma unidade organizacional criada para fins exclusivamente gerenciais. A Divisão subdivide a companhia em segmentos de negócio, para os quais pode-se gerar relatórios gerenciais internos, inclusive relatórios contábeis. É uma unidade contábil, onde temos Contas a Pagar, Contas a Receber e Tesouraria.

**DOCUMENTO DE COMPENSAÇÃO:** Um documento que registra a compensação de débitos e créditos em contas contábeis.

**DUPLICATAS A RECEBER:** Valores que uma empresa tem a receber de seus clientes, registrados no sistema SAP como contas a receber.

**EMPRESA:** É a menor unidade organizacional relacionada aos livros contábeis, onde os relatórios externos (legais) são definidos. Registra as transações e gera todos os documentos para suporte legal para criação de todos os relatórios financeiros (razão, balancete, resultado).

**ESTORNO DE DOCUMENTO:** Documentos podem ser estornados apenas se:

- Documento original não tiver partidas compensadas, caso contrário os itens liquidados devem ser anulados antes do estorno.
- Ter apenas partidas individuais referentes a cliente, fornecedor e razão.
- Documento original tiver sido lançado em FI, doc. Originados em outros módulos devem ser corrigidos primeiramente na sua origem.
- Todos os valores especificados (ex. centro de custo) ainda estiverem válidos.
- Se não for especificada uma data, o sistema usará a data do doc. a ser estornado, gerando um novo número para o doc. de estorno.

**EXERCÍCIOS:** A variante de exercícios contém as definições de períodos contábeis e períodos extraordinários.

Não informado

## G

**GAP:** É uma expressão usada para fazer referência a situações de processo que não possuem uma solução standard no R/3. O GAP pode ser de natureza tecnológica, ou de processo ou da organização. A solução para o GAP poderá ser através de uma mudança no processo, ou desenvolvimento ABAP ou desenvolvimento de interface com o sistema especialista do cliente.

**GRUPO DE CONTAS:** Controla os campos de um segmento do *company code* (imobilizado disponível, materiais, resultado). Cada plano de contas deve ter pelo menos um account group definido.

## H

Não informado

## I

Não informado

## J

Não informado

## K

Não informado



**LANÇAMENTO CONTÁBIL:** Um registro contábil individual que captura uma transação financeira, incluindo detalhes como conta, valor e dados.

**LEDGER:** Determina como valores e quantidades serão armazenadas e apresentadas para fins de contabilização, avaliação e relatório.

**LIVRO-RAZÃO:** Um registro contábil que mantém um histórico de todas as transações para uma conta contábil específica.

**LOCAL DE NEGÓCIOS (FILIAL):** Unidade organizacional criada na localização Brasil, onde é designado o código de CNPJ.

**LSMW (LEGACY SYSTEM MIGRATION WORKBENCH):** Ferramenta da SAP para geração de programas de carga de dados. Substituiu a antiga ferramenta CATT que realizava a mesma função.

**MATCHCODES:** São exibidos ao lado de campos, que ao serem clicados exibem listas de entradas possíveis para aquele campo.

**MODIFICAÇÃO DE DOCUMENTO:** Dados como conta e montante não podem ser modificados sob nenhuma circunstância. Para manter a trilha da auditoria, é preciso um documento de ajuste ou de estorno para corrigir erros nesses campos. Os documentos podem ser modificados através do número de documento original com base nas regras de modificação de documentos. As regras de modificação de documento determinam quais campos e sob que circunstâncias estes podem ser modificados. Ex. mudar condições de pagamento, texto.



**MÓDULO COLLECTIONS:** Oferece suporte às organizações no gerenciamento ativo de contas a receber. O sistema avalia e prioriza os Clientes através de Estratégias de Cobrança. São criadas Listas de Trabalho de Cobrança e os Clientes avaliados de acordo com as Regras de Cobrança da Estratégia. As listas de trabalho são então atribuídas aos Especialistas em Cobrança para contatar os Clientes a fim de cobrar Contas a Receber.

**MÓDULO DE ATIVO FIXO (AA – ASSET ACCOUNT):** Modulo AA gerencia e supervisiona aspectos legais e processuais doas ativos imobilizados.

**MÓDULO DE FI (FINANCIAL ACCOUNTING):** O módulo de FI se destina ao gerenciamento financeiro e contábil no SAP. Suas principais funcionalidades são: Contabilidade, contas a pagar, contas a receber e tesouraria.

**MÓDULO DISPUTE:** Gerenciamento de disputas no SAP para contas a receber.

**NOTA DE CRÉDITO:** É um documento criado com base em uma reclamação do cliente que reduz o valor dos débitos do cliente no contas a receber.

## O

**ORGANIZAÇÃO DE COMPRAS:** É a unidade organizacional responsável pela definição e negociação de contratos, condições de entrega, política de preços, entre outros, junto aos fornecedores.

**ORGANIZAÇÃO DE VENDAS:** Unidade organizacional responsável pela venda e distribuição de determinados produtos ou prestações de serviço.

## P

**PAGAMENTO FORNECEDOR:** Um processo que envolve a emissão de pagamentos a fornecedores com base em faturas ou acordos de pagamento.

**PERÍODO CONTÁBIL:** Um período, geralmente um mês ou um ano, usado para relatórios financeiros e encerramento contábil.

**PLANO DE AVALIAÇÃO:** É um conjunto de áreas de avaliação; contém as estruturas de cálculo para depreciação do ativo.

**PLANO DE CONTAS:** Uma estrutura que define o status das contas contábeis em uma organização.

**PLANO DE CUTOVER:** Plano com o detalhamento de todas as atividades e o seu sequenciamento de execução para colocar a solução desenvolvida durante a fase 3 em produção.

## Q

Não informado.



**RAZÃO ESPECIAL:** As operações do Razão Especial são operações especiais no contas a receber e no contas a pagar que são exibidas separadamente no Razão e no livro auxiliar. Isso é obtido por meio de lançamentos feitos em contas de reconciliação alternativas, em vez de lançamentos nas contas de conciliação de contas a receber e a pagar. Ex: Adiantamentos e solicitação de Adiantamento.

**REGISTRO MESTRE:** Registros que permanecem no sistema durante um longo período

- Contas do Razão
- Registros Mestre de clientes/ fornecedores/bancos/imobilizado
- Centros de lucros e custos

**REGISTRO DE TRANSAÇÃO:** Registros que existem por tempo limitado no SAP

- Partidas individuais
- Faturas
- Pagamentos

**RELATÓRIO FINANCEIRO:** Um documento que apresenta informações financeiras resumidas, como o balanço patrimonial, a demonstração de resultados e o fluxo de caixa.

## S

**SAP FI (CONTABILIDADE FINANCEIRA):** O módulo de Contabilidade Financeira do SAP, usado para registrar todas as transações financeiras e gerar relatórios contábeis.

**SOLUÇÃO DE BACKLOG:** Análise e desenvolvimento de solução para um problema identificado e que se encontra sem solução. Nos clientes que tem um sistema ERP implantado já alguns anos é comum encontrar uma lista de backlogs.

## T

**TIPO DE CONTAS:** O tipo de conta determina se é abordado o Razão Geral ou um dos livros auxiliares da contabilidade.

**TIPO DE DOCUMENTO:** Código que distingue as transações comerciais a serem lançadas. O tipo de documento determina onde o documento será registrado e os tipos de conta que serão lançadas.

## U

Não informado.

## V

Não informado.

W

Não informado.

X

Não informado.

Y

Não informado.

Z

Não informado.



Equipe de Gestão de Mudanças (GMO)  
[gmocopersap@copercana.com.br](mailto:gmocopersap@copercana.com.br)

