

## AULA 06 – Lançamento de Contas

Olá, tudo bem?

Na aula passada podemos aprender sobre a importância do Plano de Contas para a organização financeira da farmácia. Nesta aula vamos utilizar o Plano de Contas na prática, lançando contas a pagar e receber.

Acesse a função “**Financeiro**” no módulo “**Movimento**”.

Na barra de funções, acesse “**Contas a Pagar**”.

Nessa tela podemos acompanhar todas as contas devedoras que a farmácia tem com fornecedores de mercadorias, companhias de abastecimento de água, luz, telefone, pagamento de salários e diversas outras.

Vamos incluir como exemplo, uma conta de água da farmácia.

Clique no botão “**Incluir**” na barra de operações.

Uma pequena janela para incluirmos o lançamento será aberta.

No campo empresa, caso a farmácia trabalhe com multilojas, selecione a loja desta conta.

No campo “**Plano de Contas**”, selecione o plano desejado para inserir o lançamento. Caso não lembre, você poderá digitar % no campo e pressionar “**Enter**” no seu teclado para visualização.

Como estamos lançando uma conta de água, vamos pesquisar pelo plano de contas água.

Após encontrar, selecione-o e clique em “**Confirma**”.

Em “**Data de Lançamento**”, preencha com a data atual.

No campo “**Número**” insira a identificação da conta de acordo com a empresa prestadora do serviço.

Caso o lançamento apresente a numeração da nota fiscal, preencha no campo “**Nota Fiscal**”.

Em “**Tipo de Procura**”, devemos selecionar onde o InovaFarma irá fazer a busca no banco de dados para vincularmos o cadastro neste lançamento. Por exemplo, para pagamento de contas de fornecedores de serviço ou produtos, vamos pesquisar no cadastro de fornecedor; para pagamento de uma comissão ou bonificação de colaboradores, vamos pesquisar no cadastro de funcionários e assim por diante.

Como estamos lançando uma conta de água, deixe selecionado “**Cadastro de Fornecedores**”, pois se trata de serviço fornecido por terceiros.

Digite o nome de procura no campo abaixo para encontrar o cadastro. Em nosso caso, vou digitar o nome da empresa de saneamento básico no campo “**Fornecedor**”.

Caso ainda não tenha o cadastro que procura no sistema, realize o cadastro clicando no botão **“Novo”** na barra de operações.

O campo **“Histórico”** poderá ser utilizado para informar uma breve descrição sobre o lançamento. Ele não é de preenchimento obrigatório e fica a critério do financeiro identificar se será necessário utilizá-lo ou não.

No campo **“Tipo de Pagamento/Recebimento”**, temos duas opções: **“Normal”** e **“Parcelado”**.

Estas opções irão definir se faremos apenas um único lançamento da conta no sistema ou se faremos diversos lançamentos parcelados de acordo com o tipo de conta. Vamos realizar os dois tipos de lançamento nesta aula.

Neste caso, a conta será paga em uma única parcela, então deixaremos selecionado **“Normal”**.

Em seguida, informe a data de vencimento e o valor da conta.

Perceba que a natureza dessa conta é devedora, indicado pela letra **“D”** em vermelho.

Caso a conta já tenha sido paga e estamos lançando apenas para constar nos relatórios financeiros do sistema, marque a opção **“Pago”**.

Ao final, clique em **“Salvar”**.

Pronto, realizamos o lançamento da conta de água no financeiro da farmácia.

Agora vamos lançar também, uma conta parcelada para você identificar como funciona o lançamento parcelado.

Clique novamente em **“Incluir”**.

Em **“Plano de Contas”**, selecione **“Aluguel”**.

Preencha os outros campos conforme vimos no lançamento anterior, de acordo com os dados desta conta.

No campo **“Tipo de Pagamento/Recebimento”**, selecione **“Parcelado”**.

Isso permite que façamos o lançamento do aluguel para todos os meses do ano.

Informe a data que será pago a primeira parcela no campo **“1º Vencimento”**.

Depois, digite o total do aluguel no campo **“Valor Parcelas”**.

Já no campo **“Parcelas”**, informe a quantidade de meses para o lançamento no sistema. Vamos lançar o aluguel do ano inteiro, preenchendo 12 parcelas. Repare que o Inova Farma carrega automaticamente em todos os meses o valor a ser pago.

Caso em algum mês o valor já tenha sido repassado para a imobiliária ou prestador de serviço de aluguel, basta marcar a opção **“Pago”**, referente à data do pagamento.

Ao final, clique no botão **“Salvar”**.

Muito prático não é mesmo?

Uma vez lançado no sistema as contas da farmácia, podemos utilizar o filtro na barra de operações para encontra-las e exibi-las na tela.

Clique em **“Filtrar”**.

Você poderá utilizar todas as opções do filtro para encontrar a conta desejada, escolhendo data de lançamento da conta, data de vencimento, plano de conta específico, tipo de fornecedor e diversas outras opções.

Vamos selecionar para visualizar apenas os lançamentos com o plano de conta “**Água**”.

Após marcar, clique em “**Filtrar**”.

Veja que a conta que acabamos de lançar será apresentada na tela.

A partir daqui, podemos então visualizar os outros botões da barra de operações.

Se precisarmos fazer uma alteração nesse lançamento, basta selecioná-lo e clicar em “**Alterar**”.

O mesmo formulário de preenchimento da conta será aberto, porém com todos os dados já preenchidos.

Quando uma conta estiver vencida, somente os campos “**Histórico**”, “**Vencimento**” e “**Valor**” podem ser alterados.

Mas se a conta ainda não estiver vencida, todos os campos podem ser alterados.

Vamos alterar, por exemplo, a data de vencimento.

Ao finalizar, clique em “**Salvar**”.

Pronto, a conta foi modificada.

Podemos ainda, eliminar uma conta se necessário.

Para isso, selecione a conta e clique no botão “**Eliminar**”.

Contas parceladas que ainda não foram pagas também poderão ser eliminadas.

Outro recurso muito interessante, é a possibilidade de agrupar contas que pertencem ao mesmo plano de contas.

Por exemplo, todas as pendências com os fornecedores de mercadorias podem ser agrupadas, e serem pagas de uma única vez, sem a necessidade de realizar a baixa para cada conta, facilitando o trabalho do setor financeiro.

Para agrupar contas é muito simples, basta selecionar as contas que pertencem ao mesmo plano de contas, e depois clicar no botão “**Agrupar**”.

Uma pequena janela será aberta, solicitando confirmar a data que será paga todas as contas de uma única vez.

Em seguida, clique no botão “**Confirmar**”.

Repare que agora, existe um lançamento com o ícone de uma corrente, indicando que existem contas agrupadas.

Para desagrupar as contas, basta selecionar o agrupamento e clicar no botão “**Desagrupar**”.

Logo depois, confirme a operação clicando em “**Sim**”.

Para ter uma real dimensão das obrigações que a farmácia deve honrar, podemos clicar no botão “**Resumo**”.

Um gráfico de setores será mostrado na tela.

Nele estão presentes as contas pendentes agrupadas por Plano de Contas.

Muito útil para o gestor avaliar visualmente quais são as maiores fatias de despesas da farmácia.

Note que ao lado, podemos ainda escolher o modo de apresentação do gráfico, entre “**Diário**”, “**Semanal**” e “**Mensal**”.

Caso a gestor financeiro desejar, pode também imprimir relatórios das finanças da farmácia.

Ao clicar no botão **“Imprimir”**, são listados vários tipos de relatório: **“Listagem Geral”, “Listagem Geral por Vencimento”, “Listagem detalhada por fornecedor”, “Lista resumido por fornecedor”, “Listagem detalhada por plano de contas”, “Listagem resumida por plano de contas”, “Listagem detalhada por plano de contas”, “Listagem resumida por data”, “Resumo de contas” e “Resumo de contas detalhado”**.

Explore cada relatório e veja qual se adapta melhor ao seu modelo de gestão.

Existem diversos recursos que facilitam as atividades do dia-a-dia do setor financeiro. Basta agora colocar em prática e alimentar o sistema para controlar melhor as finanças da farmácia.

Na próxima aula vamos aprender a como baixar uma conta no sistema.

Nos vemos no próximo vídeo, até mais!