



GESTÃO DO CONHECIMENTO

ROTEIRO DE BOAS PRÁTICAS DE USO DE ROTINAS DO FINANCEIRO E IMPLANTAÇÃO DO MÓDULO

T&D – TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO

FINANCEIRO – METODOLOGIA DE BOAS PRÁTICAS**1. CONTAS A RECEBER:****1.1 Conferência Faturamento do dia Anterior**

- Verificar se o faturamento do dia anterior está finalizado, conferindo valor dos pedidos a carregar x valor dos romaneios de saída x valor das notas fiscais, através do relatório padrão:
 - WRREC032 - Faturamento Diário.

1.2 Processamento do Retorno da Cobrança Bancária

- Acessar o internet banking de cada instituição financeira que a empresa trabalha a cobrança, baixar o arquivo de retorno da cobrança, salvar o arquivo em uma pasta predefinida no sistema;
- Após baixar o arquivo de retorno do internet Banking acessar o menu:
 - **Financeiro -> Cobrança -> Retorno (Arquivo);**
- Importar o arquivo de retorno e realizar seu processamento, verificando críticas geradas pelo sistema;
- Conferir as baixas via relatório:
 - WRREC022 – Recebimento por carteira de cobrança, forma de cobrança e data X Francesinha (Relatório de retorno do Banco);
- Caso alguma operação de retorno do banco, como a liquidação de um título a receber, não foi processada pelo sistema, verificar as mensagens de alerta/erro, e se for o caso, realizar o lançamento manualmente.

1.3 Compensações**1.3.1 Adiantamento de Clientes:**

- Quando um cliente adianta recursos para a empresa, seja por acordo comercial ou por garantia do negócio, um título de natureza CREDORA (empresa deve para o cliente) é gerado no sistema pelo setor responsável;
- Esse título deve ser compensado com os títulos de natureza DEVEDORA (cliente deve para a empresa), oriundos das vendas feitas para esse cliente, em sintonia com o financeiro do cliente;
- As compensações podem ser parciais ou integrais, e de vários títulos devedores e credores;
- Realizar a operação na rotina:
 - **Financeiro -> Compensações -> Receber x Adto. Cliente.**

1.3.2 Devolução de Venda:

- Quando um cliente devolve mercadorias para a empresa, de forma parcial ou total, um título a receber de natureza CREDORA (empresa deve para o cliente) é gerado no sistema, através do processo de nota fiscal de devolução de venda (emitida pelo cliente ou pela empresa). Esse título deve ser compensado com os títulos de natureza DEVEDORA (cliente deve para a empresa), oriundo da venda feita em questão, para que seja abatido do saldo a receber do cliente;
- Temos duas opções para realizar as compensações:
 - Na primeira opção a compensação é feita de forma parcial ou integral, caso seja parcial o título fica com o saldo em aberto para liquidação futura, se for integral o título é liquidado. Podemos realizar esse procedimento pelo menu:
 - **Financeiro -> Compensações -> Receber x Devolução Cliente (cobrança em carteira)**
 - Na segunda opção temos a possibilidade de realizar a compensação no momento em que geramos a remessa bancária, utilizando o menu:
 - **Financeiro > Cobrança > Remessa (cobrança bancária)**
- Dependendo do caso, você deve atualizar reemitir o boleto, cancelando o anterior, ou o valor compensado será registrado como abatimento no boleto em cobrança.

1.3.3 Receber x Pagar:

- Essa rotina de compensação deve ser utilizada nos seguintes casos:
 - Quando o participante é ao mesmo tempo cliente ou fornecedor da empresa;
 - Quando se deseja compensar um título devedor (a receber) com um título credor (pagar) de participantes diferentes;
- Realizar a operação na rotina:
 - **Financeiro -> Compensações -> Receber x Pagar.**

1.4 Recebimentos em Carteira

- Registrar no sistema a liquidação dos títulos a receber nos seguintes cenários:
 - Com cobrança em carteira;
 - Acertos com motoristas no retorno de viagem de entregas (venda à vista);
 - Acertos com vendedores que recebem títulos em atraso de seus clientes;
 - Acertos com cobradores que fazem cobrança presencial junto ao cliente.
- Pode ser utilizada também para registrar manualmente a liquidação de um boleto bancário, cuja rotina de retorno de cobrança não conseguiu processar;
- Realizar a operação nas situações acima na rotina:
 - **Financeiro -> Cobrança -> Liquidação.**

1.4.1 Forma de recebimento Cheques de Terceiros:

- Ler a banda magnética do cheque, informar cliente vinculado, vencimento e valor (no mínimo);
- Para cada cheque de terceiros será gerado um título a receber do tipo CHT;
- O saldo dos cheques não fica no caixa, e sim no contas a receber;
- Enviar os cheques recebidos para o setor responsável (tesouraria/controle bancário);

1.4.2 Forma de Recebimento Dinheiro:

- Realizar o recebimento na carteira caixa;
- Enviar o dinheiro para o setor responsável (tesouraria/controle bancário).

1.5 Depósito não identificados

- Em casos de ocorrer depósitos na conta da empresa (TED/DOC) em que o financeiro não consegue identificar a origem (cliente/fatura), o procedimento é registrar a entrada do recurso como depósito não identificado.
 - O sistema permite ter carteira para controlar o saldo de depósitos não identificados por:
 - Conta Bancária;
 - Filial;
 - Geral;
- Esse registro pode ser feito no sistema de 2 maneiras
- **Financeiro -> Caixa -> Depósito não identificado. (lançamento manual);**
 - **Financeiro -> Conta corrente -> Extrato -> Conciliação Bancária (lançamento automático);**
- Posteriormente, quando ocorrer a identificação da origem, realizar a baixa do título manualmente na carteira transitória (Depósito não identificados) através da rotina
 - **Financeiro -> Cobrança -> Liquidação.**

1.6 Inadimplência

1.6.1 Cobrança

- A cobrança consiste em fazer o levantamento dos títulos que estão vencidos, para entrar em contato com o cliente, visando o recebimento.
- Realizar a consulta das seguintes maneiras:
 - **Financeiro > Cobrança > Consulta de Títulos**
 - **Financeiro -> Cobrança -> Relatórios:**
 - RWREC004 - Títulos a receber por data de vencimento / vendedor;
 - WRREC005 - Títulos a receber por data de vencimento / carteira de cobrança / forma de cobrança;
 - WRREC006 - Títulos a receber por data de vencimento / grupo econômico / cliente;
 - RWREC009 - Títulos a receber por vendedor / data de vencimento;
 - WRREC025 - Títulos a receber vencidos x a vencer por grupo econômico / cliente;
- Realizar contato com os clientes inadimplentes e buscar uma solução;
- Todo pedido de venda de cliente inadimplente, normalmente é bloqueado pela análise da venda;
- Caso não haja acordo com o cliente, e se deseje fazer um bloqueio definitivo, registrar o bloqueio na rotina:
 - **Cadastro geral > Cadastro geral**
- Basta pesquisar o cliente por código, nome, apelido, CPF/CNPJ e outros, e acionar a função BLOQUEAR;
- Caso haja acordo de parcelamento junto ao cliente, realizar o procedimento 1.6.2 renegociação de títulos;
- Caso haja acordo de pagamento com o cliente, verificar onde em que carteira está a cobrança dos títulos em atraso, e proceder a liquidação dos mesmos, mediante comprovação do recebimento.

1.6.2 Renegociação de Títulos

- Quando houver acordo com o cliente após a cobrança, será feito a renegociação do título, onde o título original é baixado e criado novo(s) título(s) de acordo com os parâmetros da negociação. O processo de renegociação deve ser realizado pelo menu:
 - **Financeiro -> Renegociação -> Com Clientes.**
- Na rotina de renegociação, o saldo devedor dos títulos em atraso é atualizado para o valor presente, e sobre este saldo atualizado, de acordo com o parcelamento acordado, serão aplicados os juros futuros nas parcelas da renegociação;
- Os tipos de taxas de juros, a taxa em si, e os prazos e parcelas são determinados a cada negociação;

1.7 Outras Operações com Títulos a Receber

- Podem ocorrer situações diversas com um título a receber, o sistema tem suporte para todas que ocorrem no dia a dia do setor financeiro. As funções aqui listadas que alteram saldo do título, devem ser utilizadas quando ocorrem anteriormente à liquidação do mesmo, algumas delas são:

1.7.1 Acréscimo:

- Quando se deseja aumentar o valor do saldo devedor do título, por qualquer que seja o motivo, por exemplo, como prorrogação de pagamento ou qualquer outra negociação com cliente;
- Realizar a operação na rotina:
 - **Financeiro -> Cobrança -> Acréscimo**
- Caso o título esteja em cobrança bancária, você deve informar ao banco o acréscimo em uma remessa de informações, na rotina:
 - **Financeiro -> Cobrança -> Remessa (usar ocorrência acréscimo)**

1.7.2 Alteração de Carteira:

- Para alterar a carteira em que o título será cobrado;
- Realizar a operação na rotina:
 - **Financeiro -> Cobrança -> Alteração Carteira**
- Títulos em cobrança bancária ou carteiras de desconto, devem utilizar a rotina de Baixa de cobrança;
 - **Financeiro -> Cobrança -> Baixa de título da cobrança**
- Se a carteira do título for de desconto, então o sistema vai gerar um lançamento contabilizando a saída deste título da carteira de desconto x conta corrente vinculada do banco (operfin=bcobxadupl);
- Neste caso, você deve informar ao banco a baixa em uma remessa de informações, na rotina:
 - **Financeiro -> Cobrança -> Remessa (usar ocorrência baixa cobrança).**

1.7.3 Alteração de Forma de Cobrança:

- Esta opção é mais utilizada para cobrança em carteira, por exemplo, para identificar que um título está em 'posse' ou 'responsabilidade' de cobrador, ou protestado, etc. Em caso de cobrança bancária, a própria carteira de cobrança já representa a forma de cobrança também;
- Realizar a operação na rotina:
 - **Financeiro -> Cobrança -> Alteração Forma Cobrança.**

1.7.4 Alteração de Vencimento:

- É realizada quando existe a necessidade de alterar a data de vencimento do título, em virtude de alguma negociação com cliente, por exemplo;
- Realizar a operação na rotina:
 - **Financeiro -> Cobrança -> Alteração Vencimento.**
- Caso o título esteja em cobrança bancária, você deve informar ao banco a alteração de vencimento em uma remessa de informações, na rotina:
 - **Financeiro -> Cobrança -> Remessa (usar ocorrência alteração de vencimento).**

1.7.5 Decréscimo:

- Quando se deseja diminuir o valor do saldo devedor do título, por qualquer que seja o motivo, por exemplo, como pagamento antecipado ou qualquer outra negociação com cliente;
- Realizar a operação na rotina:
 - **Financeiro -> Cobrança -> Decréscimo.**
- Caso o título esteja em cobrança bancária, você deve informar ao banco o decréscimo em uma remessa de informações, na rotina:
 - **Financeiro -> Cobrança -> Remessa (usar ocorrência decréscimo).**

1.7.6 Desconto:

- Quando a empresa concede um desconto em título a receber, por motivo de qualidade do produto, atraso na entrega, diferença de peso, etc., ou qualquer outro motivo parecido;
- Essa função é utilizada quando ocorre o desconto, porém não houve a liquidação/recebimento do título.
- Realizar a operação na rotina:
 - **Financeiro -> Cobrança -> Desconto.**
- Caso o título esteja em cobrança bancária, você deve informar ao banco o decréscimo em uma remessa de informações, na rotina:
 - **Financeiro -> Cobrança -> Remessa (usar ocorrência desconto concedido).**

1.7.7 Juros:

- Quando a empresa aplica juros a um título a receber, por motivo de atraso no pagamento pelo cliente.
- Essa função é utilizada quando ocorre o desconto, porém não houve a liquidação/recebimento do título.
- Realizar a operação na rotina:
 - **Financeiro -> Cobrança -> Juros.**
- Caso o título esteja em cobrança bancária, você deve informar ao banco o decréscimo em uma remessa de informações, na rotina
 - **Financeiro -> Cobrança -> Remessa (usar ocorrência juros recebidos).**

1.7.8 Multa:

- Normalmente ocorre mais em cobrança bancária;
- Foi criada apenas para ser uma alternativa de lançamento, quando a empresa não está com integração com o banco por troca de arquivos;
- Pode ser lançada também na rotina de liquidação de títulos a receber:
 - **Financeiro -> Cobrança -> Multa.**

1.8 Remessa Bancária

- Essa rotina permite integrar os lançamentos do módulo de contas a receber, com o sistema das instituições financeiras, através de geração de arquivos de troca de informações, no formato CNAB;
- Normalmente a função mais utilizada é registrar os boletos emitidos pelo faturamento, para cobrança dos clientes. Porém, qualquer movimentação com um título a receber (acréscimo, decréscimo, prorrogação de vencimento, baixa, etc.) podem ser enviados ao sistema bancário;
- Realizar as operações na rotina:
 - **Financeiro > Cobrança > Remessa.**
- A rotina permite gerar remessa de uma carteira por vez;
- A carteira selecionada para envio da remessa, pode determinar o que será feito com o título (conta cobrança, garantida, caução, etc.);
- Não é permitido nesta rotina gerar remessas para carteira do tipo D - desconto de duplicatas, pois existe rotina específica para tal finalidade;
- Antes de gerar o arquivo de remessa, certifique-se que todas as movimentações com os títulos foram realizadas no sistema;
- Um exemplo comum, é fazer o lançamento de descontos ou abatimentos concedidos ao cliente, em função de algum fato na entrega do produto (quebra de peso, preço, atraso, etc.);
- Gerar o arquivo, conferir a remessa através do relatório:
 - WRREC026 - Borderô de remessa de cobrança;
- Entrar na internet banking e enviar o arquivo para o banco.

1.9 Desconto de Duplicatas

- Essa rotina permite enviar dados de títulos a receber, que serão descontados (venda do título ao banco), através de geração de arquivos de troca de informações, no formato CNAB ou proprietário de algumas Factorings;
- Realizar as operações na rotina:
 - **Financeiro > Cobrança > Desconto Duplicatas.**
- A rotina permite gerar remessa de uma carteira por vez, somente do tipo D (desconto) duplicatas;
- Após este procedimento, o título passa a ser de propriedade do banco, e estes não constarão mais no fluxo de caixa da empresa. Em contrapartida, os valores pagos pelo banco, em troca dos títulos, serão lançados na conta corrente vinculada à operação;
- Gerar o arquivo, conferir a remessa através do relatório
 - WRREC026 - Borderô de remessa de cobrança;

- Entrar na internet banking e enviar o arquivo para o banco.

1.10 Análise de Crédito

- Este procedimento visa verificar clientes inadimplentes para bloqueio de cadastro;
- Devem ser realizadas as seguintes tarefas:
 - Análise baseado na data da última renovação de crédito do cadastro:
 - WRREC029 - Histórico de Cliente;
 - WRREC030 - Histórico de cliente por grupo econômico;
 - Aprovação de novos cadastros:
 - **Cadastro geral -> aprovação -> financeira.**
 - Análise de risco, verificar concentração de crédito entre os clientes e vendedores:
 - WRREC024 – Maiores Devedores;
 - WRREC028 - Títulos a receber - Maiores devedores / vendedor;
 - Integração com empresas de análise de crédito (Serasa ou Cisp):
 - Gerar remessa de negativação;
 - Processar arquivos na empresa de análise de crédito;
 - Liberação / Bloqueio de pedidos de venda.

1.10.1 Remessa de Negativação/Positivação:

- Esse recurso é utilizado quando existe integração com sistema de crédito;
- São selecionados os títulos dos clientes que estão inadimplentes, gerada a remessa para negativação/positivação e enviada para o sistema de crédito. Realizar o processo pelo menu:
 - **Financeiro > Serviços > Envio de Negativação com o Serasa.**
- *Início → Cliente não pagou o título → Gerar remessa de negativação → Enviar ao Serasa → Importar retorno disponível no site do Serasa → Cliente paga o título → Gerar remessa de positivação → Enviar ao Serasa → Importar retorno disponível no site do Serasa → Fim.*

1.10.2 Retorno de Negativação/Positivação:

- Após o processamento da remessa será disponibilizado no site do Serasa o arquivo de retorno. Quando realizado o processamento deste arquivo no sistema será alterado a carteira dos títulos para uma carteira do tipo 99 – Serasa para os clientes inadimplentes. Para os não inadimplentes será retornado para a carteira de origem. Realizar o processo pelo menu:
 - **Financeiro > Serviços > Retorno de Negativação com o Serasa.**

1.11 Fechamento Diário

- O Fechamento diário consiste em fazer a conferência de tudo que foi feito no dia a fim de garantir a integridade e confiabilidade das rotinas do setor de cobrança.
- Para auxiliar nesse fechamento o sistema disponibiliza alguns relatórios, entre eles estão:
 - WRRec022 – Recebimento por carteira de cobrança, forma de cobrança e data;
 - WRRec023 - Recebimento por grupo econômico / cliente / data;
 - WRREC033 - Recebimento por conta / carteira de cobrança / data.
- Arquivar canchotos de notas e boletos.

1.12 Relatórios Padrões:

- WRREC001 - Títulos a receber por data de emissão / número do documento
- WRREC002 - Títulos a receber por data de emissão / carteira de cobrança / forma de cobrança
- WRREC003 - Títulos a receber por data de emissão / usuário
- WRREC004 - Títulos a receber por data de vencimento / vendedor

- WRREC005 - Títulos a receber por data de vencimento / carteira de cobrança / forma de cobrança
- WRREC006 - Títulos a receber por data de vencimento / grupo econômico / cliente
- WRREC007 - Títulos a receber por grupo econômico / cliente / emissão
- WRREC008 - Títulos a receber por grupo econômico / cliente / vencimento
- WRREC009 - Títulos a receber por vendedor / data de vencimento
- WRREC010 - Títulos a receber por grupo econômico / cliente / carteira de cobrança / forma de cobrança
- WRREC011 - Títulos a receber por vendedor / data de emissão
- WRREC012 - Títulos a receber por vendedor / carteira de cobrança / forma de cobrança
- WRREC013 - Títulos a receber por vendedor / grupo econômico / cliente
- WRREC014 - Títulos a receber por carteira de cobrança / data de emissão
- WRREC015 - Títulos a receber por carteira de cobrança / data de vencimento
- WRREC016 - Títulos a receber por carteira de cobrança / grupo econômico / cliente
- WRREC017 - Títulos a receber por usuário / emissão
- WRREC018 - Títulos a receber - Posição Retroativa por grupo econômico / cliente
- WRREC019 - Títulos a receber - Posição Retroativa por grupo econômico / cliente (sintética)
- WRREC020 - Títulos a receber por TMV - Posição Retroativa por TMV
- WRREC021 - Títulos a receber - Posição Retroativa por usuário / tmv
- WRREC022 - Recebimento por carteira de cobrança / forma de cobrança / data
- WRREC023 - Recebimento por grupo econômico / cliente / data
- WRREC024 - Títulos a receber - Maiores devedores
- WRREC025 - Títulos a receber vencidos x a vencer por grupo econômico / cliente
- WRREC026 - Borderô de remessa de cobrança
- WRREC027 - Títulos a receber vencidos x a vencer por carteira de cobrança / forma de cobrança
- WRREC028 - Títulos a receber - Maiores devedores / vendedor
- WRREC029 - Histórico de Cliente
- WRREC030 - Histórico de cliente por grupo econômico
- WRREC031 - Títulos a receber - Posição Retroativa por carteira de cobrança
- WRREC032 - Faturamento Diário
- WRREC033 - Recebimento por conta / carteira de cobrança / data
- WRREC034 - Títulos a receber - Posição Retroativa com cálculo de valor presente por grupo econômico / cliente
- WRREC035 - Títulos a receber - Posição Retroativa com cálculo de valor presente por grupo econômico / cliente (sintética)
- WRREC036 - Títulos a receber - Atualização Monetária
- WRREC037 - Títulos a receber - Posição Retroativa por Data de Vencimento
- WRREC039 - Histórico de Cliente por Título

2. CONTAS A PAGAR

2.1 Processar Arquivos de Retorno

- Acessar o internet *Banking*, baixar o arquivo do dia anterior e salvar em uma pasta predefinida;
- Processar os arquivos de retorno do dia anterior;
- Importar o arquivo de retorno, na rotina:
 - **Financeiro -> Pagamento -> Retorno (arquivo).**
- *Obs.:* Importar o arquivo de retorno e realizar seu processamento, verificando críticas geradas pelo sistema.
- Verificar pagamentos realizados via relatório com base na data do pagamento:
 - WRPAG017 – Pagamento por carteira de pagamento / forma de pagamento / data.
 - WRPAG004 - Títulos a pagar por data de vencimento / carteira de pagamento / forma de pagamento
- Caso alguma operação de retorno do banco, como a liquidação de um título a receber, não foi processada pelo sistema, verificar as mensagens de alerta/erro, e se for o caso, realizar o lançamento manualmente.

2.2 Liberação de Pagamentos

- É um recurso que possibilita o bloqueio do título a pagar conforme customizado o tipo movimento. De forma que todo lançamento os títulos gerados são inseridos com status bloqueados, a fim de não ser permitido qualquer movimentação financeira com o título sem a realização do desbloqueio/liberação do título pelo usuário responsável.
- Para realizar o desbloqueio/liberação dos títulos, utilizar a rotina:
 - **Financeiro -> Pagamento -> Liberação de pagamentos.**
 - **Financeiro -> Pagamento -> Relatórios:**
 - WRPAG033 - Relatório de Liberação de Títulos.

2.3 Consulta de Títulos a Pagar:

- Após a liberação dos pagamentos, deve ser realizado a consulta de títulos a pagar, com base do saldo disponível levantado com o controle bancário, serve para identificar quais títulos em abertos serão pagos. Podendo realizar consultas em 2 formas: em rotina e/ou relatórios:
 - Consulta dos títulos em aberto via rotina:
 - **Financeiro -> Pagamento -> Consulta de títulos.**
 - Análise dos títulos em aberto via relatórios:
 - **Financeiro -> Pagamento -> Relatórios.**
 - WRPAG004 – Títulos a pagar por data de vencimento / carteira pagamento / forma de pagamento;
 - WRPAG005 – Títulos a pagar por data de emissão / grupo econômico / fornecedor;
 - WRPAG006 – Títulos a pagar por grupo econômico / fornecedor / data de vencimento.

2.4 Renegociação

- Quando houver acordo com o fornecedor, deverá ser feito a renegociação do título, onde o título original é baixado e criado novo(s) título(s) de acordo com os parâmetros da negociação. O processo de renegociação deve ser realizado pelo menu:
- Para a renegociação de títulos utilizar a rotina:
 - **Financeiro -> Renegociações -> Com Fornecedores.**
- Na rotina de renegociação, o saldo devedor dos títulos em atraso é atualizado para o valor presente, e sobre este saldo atualizado, de acordo com o parcelamento acordado, serão aplicados os juros futuros nas parcelas da renegociação.
- Os tipos de taxas de juros, a taxa em si, e os prazos e parcelas são determinados a cada negociação.

2.5 Outras operações com títulos a pagar

- Podem ocorrer situações diversas com um título a pagar, o sistema tem suporte para todas ocorrências do setor financeiro. As funções aqui listadas que alteram saldo do título, devem ser obrigatoriamente realizadas antes dos pagamentos dos títulos a pagar.
- Algumas delas são:

2.5.1 Acréscimo:

- É realizada quando existe a necessidade de alterar o valor do saldo devedor do título, por qualquer que seja o motivo, por exemplo, como prorrogação de pagamento ou qualquer outra negociação com fornecedor.

Realizar a operação na rotina:

➤ **Financeiro -> Pagamento -> Acréscimo.**

2.5.2 Alteração de Carteira:

- É realizada quando existe a necessidade de alterar a carteira do título.
- Realizar a operação na rotina:

➤ **Financeiro -> Pagamento -> Alteração Carteira.**

2.5.3 Alteração de Forma de Pagamento:

- É realizada quando existe a necessidade de alterar a forma de pagamento do título.
- Realizar a operação na rotina:

➤ **Financeiro -> Pagamento -> Alteração Forma Pagamento**

2.5.4 Alteração de Vencimento:

- É realizada quando existe a necessidade de alterar a data de vencimento do título, em virtude de alguma negociação com fornecedor.
- Realizar a operação na rotina:

➤ **Financeiro -> Pagamento -> Alteração Vencimento.**

2.5.5 Decréscimo:

- É realizado quando existe a necessidade de diminuir o valor do saldo devedor do título, por qualquer que seja o motivo, por exemplo, como pagamento antecipado, um financiamento quando o valor do bem sofre alteração passiva ou qualquer outra negociação com fornecedor.
- Realizar a operação na rotina:

➤ **Financeiro -> Pagamento -> Decréscimo.**

2.5.6 Desconto:

- É realizada quando existe a necessidade de obter um desconto em título a pagar, por motivo de qualidade do produto, atraso na entrega, diferença de peso, ou qualquer outro motivo impactante ao saldo do título. Essa função é utilizada para obter o desconto, não utilizado para liquidar do título.
- Realizar a operação na rotina:

➤ **Financeiro -> Pagamento -> Desconto.**

2.5.7 Juros:

- É realizada quando existe a necessidade da empresa aplicar o juros a um título a pagar, por motivo de atraso do pagamento.
- Realizar a operação na rotina:

➤ **Financeiro -> Pagamento -> Juros**

2.5.8 Multa:

- É realizada quando existe a necessidade de aplicar multa no título, em função do atraso do pagamento podendo ser aplicado o valor da multa no título.
- Realizar a operação na rotina:
 - **Financeiro -> Pagamento -> Multa.**

2.6 Compensação

2.6.1 Adiantamento a Fornecedores:

- Quando a empresa realiza adiantamentos para o fornecedor, referente compras cuja mercadoria ou serviço ainda não foi faturado, seja por acordo comercial ou por garantia do negócio, um título é gerado no sistema pelo setor responsável, esse título fica aberto para ser compensado com as notas fiscais de compras emitidas posteriormente pelo fornecedor
- Realizar a operação na rotina:
 - **Financeiro-> Compensações-> Pagar x adto. a fornecedor.**

2.6.2 Devolução à Fornecedores:

- Quando a empresa realiza devolução de mercadorias ao fornecedor, normalmente são gerados títulos a pagar de devolução (ADS), de natureza devedora, que serão compensados com as notas fiscais emitidas pelo fornecedor, de natureza credora
- Realizar a operação na rotina:
 - **Financeiro-> Compensações-> Pagar x devolução a fornecedor.**

2.6.3 Receber x Pagar:

- Essa categoria de compensação é utilizada quando o cliente também é um fornecedor ou em situações que os participantes são diferentes, nesse caso o sistema vai ter títulos a pagar e receber para o mesmo participante, para essa situação o processo de compensação deve ser realizado pelo menu:
- Realizar a operação na rotina:
 - **Financeiro-> Compensações-> Receber x Pagar.**
- Análise dos títulos a compensar e compensados, via relatórios:
 - **Financeiro -> Pagamento -> Relatórios:**
 - WRPAG006 - Títulos a pagar por grupo econômico / fornecedor / data de vencimento
 - WRPAG007 - Títulos a pagar por grupo econômico / fornecedor / data de emissão
 - WRPAG008 - Títulos a pagar por grupo econômico / fornecedor / carteira de pagamento / forma de pagamento
 - WRREC006 - Títulos a receber por data de vencimento / grupo econômico / cliente
 - WRREC007 - Títulos a receber por grupo econômico / cliente / emissão
 - WRREC008 - Títulos a receber por grupo econômico / cliente / vencimento

2.3 Apuração de comissão de Vendedores via Relatório

- As Comissões são geradas no faturamento, o setor do contas a pagar deve realizar a apuração dos valores a serem pagos para os vendedores e/ou compradores podendo ser apurados por data de emissão e/ou data de liquidação;
- Desta forma, a visualização dos valores a serem pagos são consultados via relatórios:
 - **Financeiro -> Pagamento -> Relatórios:**
- **Apuração por Liquidação:**
 - WRPAG025 – Comissão de venda – CFE Recebidos (Regime de Caixa);
 - WRPAG026 – Comissão de venda – CFE Recebidos/Detalhamento de Produtos (Regime de Caixa)
- **Apuração por Data de Emissão:**
 - WRPAG024 – Provisão de comissão de venda.
- **Apuração de comissão de Compradores via relatório:**
 - WRPAG006 – Títulos a pagar por grupo econômico / fornecedor / data de vencimento.

2.4 Remessa Bancária:

- Essa rotina permite enviar instruções de pagamento, para o sistema das instituições financeiras, através de geração de arquivos de troca de informações, no formato CNAB.
- Existem 3 grupos principais de pagamento: fornecedores, tributos e folha de pagamento.
- Realizar o processo pelo menu:
 - **Financeiro -> Pagamento -> Remessa.**
- Após gerar o arquivo de remessa de pagamento e conferir via relatório:
 - **Financeiro -> Pagamento -> Relatórios:**
 - WRPAG020 - Borderô de Remessa de Pagamento
- No caso de rejeição do arquivo de remessa, é necessário realizar a correção do arquivo e gerar novamente o mesmo, após o retorno da confirmação do recebimento da remessa pela instituição financeira. Caso haja a necessidade de modificar ou excluir, deve ser gerada uma remessa com as ocorrências informadas no sistema.

2.5 Pagamento em Carteira:

- Essa rotina é utilizada para fazer os pagamentos com TED/DOC, cheque próprio, cheque de terceiros e dinheiro principalmente.
- Quando alguma operação no pagamento bancário não consegue ser processada.
- Pagamento das provisões, acerto de viagem, funcionário, produtor, etc, lembrando que antes do pagamento deve ser verificado se os lançamentos foram realizados pelo setor responsável.
- Realizar o processo pelo menu:
 - **Financeiro -> Pagamento-> Liquidação.**

2.5.1 Forma de Pagamento Cheque de terceiro

- Pesquisar qual cheque será utilizado para esse pagamento, após a liquidação o cheque de terceiros fica com o status de baixado, assim como o título em questão.

2.5.2 Forma de pagamento Cheque Próprio

- Informar os dados do cheque próprio e adicionar o mesmo
- Após ter cadastrado o cheque próprio no pagamento, o mesmo deverá ser impresso pela rotina:
 - **Financeiro -> Pagamento-> Impressão de cheque próprio**

2.5.3 Forma de Pagamento Dinheiro:

- Realizar o pagamento na carteira caixa;

2.5.4 Forma de Pagamento TED/DOC

- Quando o pagamento é feito via transferência TED ou DOC, é importante estar com a carteira do banco selecionada, para que o dinheiro seja dado baixa da carteira de correta liquidando o título de acordo.

2.5.5 Após realizar os pagamentos deve conferir via relatório:

➤ Financeiro -> Pagamento -> Relatórios.

- WRPAG017 - Pagamento por carteira de pagamento / forma de pagamento / data.
- WRPAG018 - Pagamento por grupo econômico / fornecedor / data.
- WRPAG027 - Pagamento por conta / carteira de pagamento / data.

2.6 Fechamento diário:

- No fechamento é o momento de realizar a conferência de toda a movimentação do dia.
- Realizar conferência das movimentações realizadas no dia via relatório:
 - **Financeiro -> Pagamento -> Relatórios:**
 - WRPAG004 – Títulos a pagar por data de vencimento / carteira pagamento / forma de pagamento;
 - WRPAG005 – Títulos a pagar por data de emissão / grupo econômico / fornecedor;
 - WRPAG006 – Títulos a pagar por grupo econômico / fornecedor / data de vencimento.
 - WRPAG017 - Pagamento por carteira de pagamento / forma de pagamento / data;
 - WRPAG018 - Pagamento por grupo econômico / fornecedor / data;
 - WRPAG027 - Pagamento por conta / carteira de pagamento / data;
 - WRPAG027 – Pagamento por conta / carteira de cobrança / data.
- **Relatórios Padrões:**
 - WRPAG001 - Títulos a pagar por data de emissão / número do documento;
 - WRPAG002 - Títulos a pagar por data de emissão / carteira de pagamento / forma de pagamento;
 - WRPAG003 - Títulos a pagar por data de emissão / usuário;
 - WRPAG004 – Títulos a pagar por data de vencimento / carteira pagamento / forma de pagamento;
 - WRPAG005 - Títulos a pagar por data de vencimento / grupo econômico / fornecedor;
 - WRPAG006 - Títulos a pagar por grupo econômico / fornecedor / data de vencimento;
 - WRPAG007 - Títulos a pagar por grupo econômico / fornecedor / data de emissão;
 - WRPAG008 - Títulos a pagar por grupo econômico / fornecedor / carteira de pagamento / forma de pagamento;
 - WRPAG009 - Títulos a pagar por carteira de pagamento / grupo econômico / fornecedor
 - WRPAG010 - Títulos a pagar por carteira de pagamento / vencimento;
 - WRPAG011 - Títulos a pagar por carteira de pagamento / emissão;
 - WRPAG012 - Títulos a pagar por usuário / data de emissão;
 - WRPAG013 - Títulos a pagar - Posição Retroativa por grupo econômico / fornecedor;
 - WRPAG014 - Títulos a pagar - Posição Retroativa por grupo econômico / fornecedor (sintética);
 - WRPAG015 - Títulos a pagar por tmv;
 - WRPAG016 - Títulos a pagar por usuário tmv;
 - WRPAG017 - Pagamento por carteira de pagamento / forma de pagamento / data;
 - WRPAG018 - Pagamento por grupo econômico / fornecedor / data;
 - WRPAG019 - Títulos a pagar vencidos x a vencer por grupo econômico / fornecedor;
 - WRPAG020 - Borderô de Remessa de Pagamento;
 - WRPAG021 - Títulos a pagar - Maiores credores;
 - WRPAG022 - Histórico do Fornecedor;

- WRPAG023 - Histórico de fornecedor por grupo econômico;
- WRPAG024 - Provisão de comissão de venda;
- WRPAG025 - Comissão de venda - CFE Recebidos (regime caixa);
- WRPAG026 - Comissão de venda - CFE Recebidos / Detalhamento Produtos (regime caixa);
- WRPAG027 - Pagamento por conta / carteira de pagamento / data;
- WRPAG028 - Títulos a pagar - Posição Retroativa com cálculo de valor presente por grupo econômico / fornecedor;
- WRPAG029 - Títulos a pagar - Posição Retroativa com cálculo de valor presente por grupo econômico / fornecedor (sintética);
- WRPAG030 - Títulos a pagar - Atualização Monetária;
- WRPAG031 - Títulos a pagar - Posição Retroativa por Data de Vencimento;
- WRPAG032 - Histórico do Fornecedor por Título;
- WRPAG033 - Relatório de Liberação de Títulos

3. CONTROLE BANCÁRIO:

3.1 Conciliação Bancária de todas as carteiras da Empresa

- A conciliação bancária é a relação entre os controles financeiros internos com as movimentações das contas da empresa, ela deve ser uma rotina diária realizada na primeira hora do dia. Na prática, nada mais é do que comparar os lançamentos do sistema com o extrato do seu banco em um determinado período. Neste processo é conferido os recebimentos, despesas/pagamentos e saldos disponíveis.
- O usuário deve guardar notas fiscais, recibos, extratos, comprovantes de depósitos, pagamentos e transferências bancárias, essa prática servirá como prova para auditorias.
- O processo de conciliação pode ser realizado de duas maneiras, sendo:
 - Via importação de extrato bancário, integrando assim os lançamentos das instituições financeiras para realizar a conciliação bancária automática. Neste cenário é permitido que os lançamentos de receitas/despesas que não são oriundas do contas a pagar/receber como: transferências, tarifas, estornos e reapresentações de devoluções de cheques 1ª vez geradas no Banco sejam criadas no sistema automaticamente. Sendo assim é possível monitorar as entradas e saídas do negócio de modo imediato, aumentando a eficiência da gestão financeira como um todo.
 - Empresas que não utilizam o recurso de importação, deverão realizar a rotina de forma manual, cruzando os extratos do sistema com os extratos do banco, esse processo terá como o objetivo identificar quais operações não estão lançadas no sistema. Nesse caso os lançamentos deverão ser inseridos de forma manual, para isso deverá ser considerada toda a movimentação: tarifas bancárias, pagamentos de fornecedores, contas fixas, recebimentos de clientes, pagamentos de salários, impostos, rendimentos etc.
 - **Financeiro -> Conta Corrente -> Extrato -> Conciliação Bancária.**
- Alguns lançamentos de despesas podem não ter previsão no controle gerencial da empresa, são eles principalmente impostos dedutíveis de aplicações e empréstimos como o IOF, taxas bancárias e de transações e as aplicações financeiras automáticas. Confira se todas as tarifas bancárias (como TED ou DOC) estão previstas no seu controle interno. Alguns impostos sob operações, como IOF (Caso você tenha feito alguma operação internacional ou alguma aplicação financeira) também pode gerar diferenças na hora de conferência do saldo.
 - **Financeiro -> Caixa -> Despesas.**

- Ao realizar transferência de uma conta para outra da mesma titularidade ou saque em dinheiro da conta corrente do banco para disponibilizar no caixa físico da empresa, deve conciliar esse lançamento através da Transferências entre contas:
 - **Financeiro -> Transferências -> Entre Contas.**
- Caso a transferência seja entre contas múltiplas. O usuário deverá realizar os lançamentos através da rotina:
 - **Financeiro -> Transferências -> Entre Contas Múltiplas.**
- Alguns lançamentos de receitas podem não ter previsão no controle gerencial da empresa, são eles principalmente rendimentos de aplicações financeiras, estorno de cobranças bancárias. É necessário conferir cada uma delas e realizar os lançamentos das mesmas.
 - **Financeiro -> Caixa -> Receitas.**
- Caso a empresa realizar recebimentos e pagamentos com cheque, deve verificar se os mesmos foram compensados na data correta. Quando houver devolução de cheques Próprios ou Receber pela 1ª vez no extrato. O usuário deverá realizar os lançamentos através da rotina:
 - **Financeiro -> Caixa -> Devolução Cheque a Receber 1ª vez.**
 - **Financeiro -> Caixa -> Devolução Cheque Próprio 1ª vez.**
- Caso o Banco reapresentar o cheque automaticamente, realizar o lançamento de reapresentação do cheque na conta, através da rotina:
 - **Financeiro -> Caixa -> Reapresentação Cheque a Receber.**
 - **Financeiro -> Caixa -> Reapresentação Cheque Próprio.**
- Caso ocorra dos cheques Próprio ou a receber retornar pela 2ª vez o usuário deverá realizar o lançamento do cheque através da rotina:
 - **Financeiro -> Caixa -> Devolução de Cheque a Receber 2ª vez.**
 - **Financeiro -> Caixa -> Devolução de Cheque Próprio 2ª vez.**
- E assim o sistema irá gerar um Título a Receber com o código de documento CHD do cheque devolvido. Quando realizar o pagamento à fornecedores com cheques próprios e por algum motivo esse cheque for devolvido pela 1ª vez, caso o Fornecedor desejar efetuar a troca desse cheque na Empresa, o usuário deverá lançar uma despesa direta através do Tipo de Movimento gerando um título a pagar, debitando Cheque próprio devolvido e creditando Fornecedor.
 - **Financeiro -> Caixas -> Despesas -> Tipo de Movimento.**
- Gerar o Extrato Conciliado após realizar as conciliações.
 - **Financeiro -> Conta Corrente -> Extrato -> Conciliação Bancária.**
- Em seguida é preciso validar se os saldos do controle interno (tanto o inicial, quanto o final) conferem com as informações do extrato bancário. Através da análise do arquivo do banco com o sistema. Caso tenha alguma divergência entre os registros do seu controle interno e banco, procure olhar os documentos originais de cada lançamento e assim que localizar aplicar a devida correção nos dados de modo que todos os lançamentos do controle interno reflitam a realidade dos saldos.

- Extração de dados (Output);
Validar com relatórios:
 - WRBNC006 – Movimentação Financeiro por Carteira
 - WRBNC007 – Movimentação Financeiro por Carteira (Sintética)

3.2 Fluxo de Caixa

- Analisar o Fluxo de Caixa para ter um controle das movimentações financeiras e tomar decisões mais efetivas buscando alternativas de financiamentos, investimentos e recursos da empresa. Verificar quais as carteiras e as datas que participarão do fluxo de caixa e validar o detalhamento das carteiras nos relatórios considerando os dias uteis de processamentos das operações (Dia atual + X). Analisar se considera os títulos a Receber e a Pagar em atrasos no fluxo de caixa.
- Extração de dados (Output);
- Validar com relatórios:
 - WRBNC010 – Fluxo de Caixa
 - WRBNC001 – Fluxo de Caixa Analítico
 - WRBNC002 – Fluxo de caixa sintético;
 - WRBNC003 – Fluxo de caixa por conta de resultado;
 - WRBNC004 – Fluxo de caixa sintético por conta de resultado;
- Analisar se os saldos financeiros são suficientes para suprir as obrigações do(s) dia(s), caso necessário realizar Transferência entre contas ou contas múltiplas. O usuário poderá realizar Transferências entre Empresas do mesmo grupo através do lançamento de Mútuo na rotina:
 - **Financeiro -> Transferências -> Entre Contas.**
 - **Financeiro -> Transferências -> Entre Contas Múltiplas.**

3.3 Empréstimos Obtidos

- Caso a Empresa necessite obter Empréstimos deve verificar o Tipo da captação de recurso e realizar o lançamento através da rotina:
 - **Financeiro -> Caixa -> Empréstimo Obtido**

3.4 Empréstimos Concedidos

- Caso a Empresa **conceda Empréstimos** deve verificar o Tipo e realizar o lançamento através da rotina:
 - **Financeiro -> Caixa -> Empréstimo Concedido**

3.5 Definição de Cobrança no Faturamento

- Para empresas que trabalham com várias carteiras de cobranças o responsável do Controle Bancário pode determinar em qual conta/Banco irá realizar o faturamento do dia, para isso entrar na rotina:
 - **Tabelas Auxiliares -> Cadastro Auxiliares -> Cadastro de Filial**

3.6 Fechamento

- Após realizar todas as conferências e conciliações bancárias, realizar o fechamento de todas as carteiras “BANCOS e CAIXAS” do dia anterior, através da rotina:
 - **Financeiro -> Fechamentos -> Banco**
- Após realizar todos os fechamentos dos caixas e bancos, realizar o fechamento do financeiro, que irá garantir a integridade de todos os lançamentos e saldos do financeiro até a data de fechamento. Após realizar todas as conferências e conciliações em carteiras, realizar o fechamento de todas as Contas de Mútuo.
- Utilizar a rotina:
 - **Financeiro -> Fechamentos -> Financeiro**
- Extração de dados (Output);
Validar com relatórios:
 - WRBNC005 – Relatórios de Fechamentos Diário;
 - WRBNC008 – Relatórios de Fechamentos Diário (Detalhado);
- Após conferência e impressão dos relatórios, anexar todas as movimentações do dia anterior e do dia atual em um malote junto com os relatórios validados e arquivar.

3.7 Relatórios Padrões:

- WRBNC001 - Fluxo de caixa analítico
- WRBNC002 - Fluxo de caixa sintético
- WRBNC003 - Fluxo de caixa analítico por conta de resultado
- WRBNC004 - Fluxo de caixa sintético por conta de resultado
- WRBNC005 - Fechamento diário
- WRBNC006 - Movimentação Financeira por Carteira
- WRBNC007 - Movimentação Financeira por Carteira (sintética)
- WRBNC008 - Fechamento diário detalhado
- WRBNC009 - Movimentação Financeira por Carteira
- WRBNC010 - Fluxo de caixa
- WRBNC090 - Conferência Diária Venda Cupons Loja
- WRSER001 - Relatório de Negativação SERASA

3. COMÉRCIO EXTERIOR – COMEX:

4.1 Carteiras e Moeda Estrangeira

- Cadastrar as carteiras que irão operar com moeda estrangeira; (Ex.: Dólar, Euro). Importante para ter o controle do saldo em moeda estrangeira dos valores recebidos que ainda não foram convertidos para reais
 - **MENU FINANCEIRO -> CADASTROS -> CADASTRO DE CARTEIRA.**

4.2 Cotações de Moeda

- Atualizar diariamente as cotações de moeda estrangeira utilizadas (Ex.: Dólar, Euro);
 - **MENU FINANCEIRO -> CADASTROS -> MOEDA.**
- Atualizar diariamente a cotação MTM (Dólar Futuro). A marcação a mercado (MTM) é um método de mensuração do valor justo de contas que podem flutuar ao longo do tempo, como ativos e passivos. Essa cotação para o dólar é uma referência importante para ‘estimar o valor futuro da moeda’.
 - **MENU FINANCEIRO -> CADASTROS -> MOEDA MTM.**

4.3 Lançar Contratos de Câmbio Referentes a Valores de Antecipação de Contratos de Exportação

- Lançar adiantamento, de valores em moeda estrangeira, enviados diretamente do cliente Mercado Externo (ADX). Esse tipo de adiantamento é negociado para com o cliente para fornecer capital de giro ao exportador;
- Lançar adiantamentos de contratos de câmbio (ACC). Modalidade de financiamento pré-embarque, que dá ao exportador de bens e serviços o capital de giro necessário à produção do bem a ser exportado. Os recursos em moeda nacional, equivalentes à moeda estrangeira, são creditados na conta corrente do exportador convertidos pela taxa de câmbio do dia da contratação do câmbio;
- Lançar adiantamentos de contratos de câmbio entregue (ACE). Modalidade de financiamento pós-embarque, que dá ao exportador de bens e serviços a possibilidade de oferecer melhores prazos para seu cliente no exterior. O financiamento na fase ACE ocorre com a contratação de câmbio de exportação após o embarque da mercadoria e a entrega de cambiais (documentos de embarque);

➤ **MENU FINANCEIRO -> TRANSFERENCIAS -> ADIANTAMENTO DE CLIENTES**

4.4 Lançar contratos de câmbio referentes a negociação sobre valor do câmbio e pronto:

- Lançar contratos de câmbio referente a modalidade TRAVA. Ocorre com o fechamento de contrato de câmbio de exportação sem a liberação para o exportador do equivalente em moeda nacional. Não é um financiamento. A operação será liquidada com o crédito futuro da exportação decorrente do contrato de câmbio ou da prestação do serviço;
- Lançar contratos de câmbio referente a modalidade NDF (Contrato a Termo de Moeda sem entrega física). NDF é um contrato a termo de moedas, negociado em mercado de balcão, cujo objetivo é fixar, antecipadamente, uma taxa de câmbio em uma data futura. No vencimento, a liquidação ocorre pela diferença entre a taxa a termo contratada e a taxa de mercado definida como referência;
- Lançar os contratos de Pronto (Resgate dos valores em moeda estrangeira para reais). É a operação em que há a compra ou a venda de moeda estrangeira à vista, comercial ou financeira, através da contratação de câmbio para liquidação em até 2 dias úteis, contados da data da operação, respeitando-se as determinações regulamentares do Banco Central do Brasil.

➤ **MENU FINANCEIRO -> COMEX -> CONTRATO DE CAMBIO**

4.5 Vinculação de Faturas: (conferência da posição de faturas)

- Vinculação e Desvinculação de faturas a contratos de câmbio;
 - **MENU FINANCEIRO -> COMEX -> ACC|ACE|TRAVA -> VINCULAÇÃO DE FATURA**
 - WREXP012 – Posição Contrato Câmbio x Faturas Não vinculadas Por Carteira.
 - WREXP013 – Contratos de Câmbio x Faturas Vinculadas.
 - WREXP021 – Faturas Vinculadas x Contratos de Câmbio.

4.6 Liquidação de contratos de câmbio

- Liquidações de contratos de Câmbio de acordo com sua modalidade (NDF, TRAVA, ETC.).
 - **MENU FINANCEIRO -> COMEX -> ACC|ACE|TRAVA -> DESVINCULAÇÃO DE FATURA**

4.7 Compensações

- Realizar as compensações ref. aos contratos de câmbio de adiantamentos com faturas ou duplicadas em moeda estrangeira.
 - **MENU FINANCEIRO -> COMPENSAÇÕES -> RECEBER X ADIANTAMENTO DE CLIENTE**

4.8 Liquidação de Duplicatas e Faturas

- *Liquidações de títulos em Moeda Estrangeira:*
 - Recebimento na carteira moeda estrangeira as duplicatas de clientes que ficarão disponíveis para serem resgatadas através de um contrato pronto;
 - **MENU FINANCEIRO -> COBRANÇA -> LIQUIDAÇÃO**
 - Recebimento na carteira moeda estrangeira as faturas de clientes vinculadas a um contrato de câmbio que ficarão disponíveis para serem resgatadas através de um contrato pronto;
 - **MENU FINANCEIRO -> COMEX -> ACC|ACE|TRAVA -> LIQUIDAÇÃO DE FATURA**
 - Recebimento na carteira moeda estrangeira das faturas de clientes sem vinculação a um contrato de câmbio, que ficarão disponíveis para serem resgatadas através de um contrato pronto;
 - **MENU FINANCEIRO -> COMEX -> NDF|OPÇÕES|PRONTO -> LIQUIDAÇÃO DE FATURA SEM CONTRATO**
 - WRBNC006 – Movimentação Financeira por Carteira (Com opções em moeda corrente ou estrangeira).

4.9 Lançamentos de Juros de Contratos de Câmbio

- *Lançar os juros referentes aos contratos de câmbio não liquidados.*
 - **MENU FINANCEIRO -> COMEX -> ACC|ACE|TRAVA -> JUROS DO CONTRATO**

4.10 Atualização Monetária (Final de Mês):

- Realizar a atualização Monetária referente aos contratos de câmbio não finalizados;
 - **MENU FINANCEIRO -> EXTRA CAIXA -> ATUALIZAÇÃO MONETARIA -> CONTRATOS DE CAMBIO**
- Realizar a atualização Monetária referente aos títulos a receber em moeda estrangeira não liquidados;
 - **MENU FINANCEIRO -> EXTRA CAIXA -> ATUALIZAÇÃO MONETARIA -> CONTAS A RECEBER**
- Realizar a atualização Monetária referente aos títulos a pagar em moeda estrangeira não liquidados;
 - **MENU FINANCEIRO -> EXTRA CAIXA -> ATUALIZAÇÃO MONETARIA -> CONTAS A PAGAR**
- Realizar a atualização Monetária referente aos saldos em contas bancárias em moeda estrangeira.
 - **MENU FINANCEIRO -> EXTRA CAIXA -> ATUALIZAÇÃO MONETARIA -> SALDO EM CARTEIRA**

4.11 Relatório Fechamento:

- WREXP011 – Posição Financeira Exportação.

4.12 Relatórios Padrões COMEX:

- WREXP011 – Posição Financeira Exportação;
- WREXP012 – Posição Contrato Câmbio x Faturas Não vinculadas Por Carteira;
- WREXP013 – Contratos de Câmbio x Faturas Vinculadas;
- WREXP021 – Faturas Vinculadas x Contratos de Câmbio;
- **Financeiro -> Comex -> Relatórios**

ROTEIRO DE IMPLANTAÇÃO - PARAMETRIZAÇÃO FINANCEIRO

- Especificar o código da conta contábil de cada código de parâmetro do financeiro, códigos a serem utilizadas na customização do fato contábil. Exemplo:

1.01	Customização	NATUREZA	T. CONTA
1.01.1	Parâmetros		
1.01.1.1	Financeiro		
1.01.1.1.5060	Juros recebidos		
1.01.1.1.5061	Desconto concedido		
1.01.1.1.5062	Acréscimo a receber		
1.01.1.1.5063	Decréscimo a receber		
1.01.1.1.5064	Multa a receber		
1.01.1.1.5065	Juros pagos		
1.01.1.1.5066	Desconto obtido		
1.01.1.1.5067	Acréscimo a pagar		
1.01.1.1.5068	Decréscimo a pagar		
1.01.1.1.5069	Multa a pagar		
1.01.1.1.5070	Juros desconto duplicatas		
1.01.1.1.5071	Variação cambial ativa		
1.01.1.1.5072	Variação cambial passiva		
1.01.1.1.5073	Documento para empréstimo obtido		
1.01.1.1.5074	Documento para empréstimo concedido		
1.01.1.1.5075	Empenho - Permite buscar títulos liquidados		
1.01.1.1.418	Determina se as sequências de numeração de cheques, nosso número de Banco Caixa deve ser por Filial		
1.01.1.1.5076	Implantação do saldo inicial		
1.01.1.1.5077	Caminho padrão de arquivos do Financeiro		

- Ativar as operações financeiras com lançamentos padrões do sistema

Exemplo:

1.01.2	Contabilização	NATUREZA	T. CONTA
1.01.2.1	Fato contábil - Contas a Receber		
1.01.2.2	Fato contábil - Contas a Pagar		
1.01.2.3	Fato contábil - Bancos		
1.01.2.4	Vincular Fato contábil - Extrato Bancário		

- Realizar a manutenção dos dados legados dos cadastros de forma de cobrança e pagamento, cadastro de carteira - situação Ativa ou Inativa Exemplo:

		NATUREZA	T. CONTA
1.01.3	Manutenção		
1.01.3.1	Ajustar formas de cobrança e pagamento		
1.01.3.2	Ajustar situação de cadastro de carteira		
2.01	Tabelas Auxiliares	a) Especificar os códigos das carteiras padrões para os lançamentos: Mútuo, Caixa interno empresa, Cheque a compensar, Depósito não identificado, Cheques devolvidos e Cheques devolvidos de clientes b) Especificar % de taxa financeira de compra e venda c) Especificar os códigos padrões para forma de cobrança e pagamento	
2.01.1	Cadastros Auxiliares		
2.01.1.1	Filial		
2.01.1.1.1	Financeiro		

4. **ROTEIRO DE IMPLANTAÇÃO - CONTAS A RECEBER:**

5.1 Definir Usuários

- Definir usuários do modulo;
- Definir as permissões que cada usuário possuirá.

5.2 Verificar

- Verificar Cadastros de Clientes finalizados;
- Verificar Cadastros e Implantação das carteiras finalizadas;
- Verificar Exercício social e período contábil abertos, conforme a data de emissão dos títulos antigos;

5.3 Tabelas Auxiliares

- Para as contas a receber, levantar no sistema anterior ou planilhas de controle, os títulos em aberto conforme categorias abaixo:
 - **TRA Títulos a receber antigos**
 - **ADC Adiantamentos de clientes**
 - **ADE Devoluções de clientes**
 - **TRX Títulos a receber antigos (comércio exterior)**
 - **ADX Adiantamentos de clientes (comércio exterior)**
 - **CHT Cheque de Terceiros**
- **É considerado como título antigo todos os documentos em aberto anterior a virada do sistema.**

5.4 Cadastro de Tipo de Documento

- Verificar se os códigos de documentos acima estão cadastrados, via rotina:
 - **Tabelas Auxiliares -> Cadastros Auxiliares -> Tipo de Documento.**

5.5 Cadastro de Sequência de Numeração

- Verificar se há cadastro de série ativa para os documentos da atividade **(A)**, via rotina:
 - **Tabelas Auxiliares -> Cadastros Auxiliares -> Sequência de numeração.**

5.6 Implantação de Saldo

5.6.01 **Importação de Saldo dos Títulos via Planilha:**

- **Saldo Inicial do Contas a Receber:**
- Para iniciarmos o lançamento dos títulos de saldo inicial via planilha acessar a rotina abaixo, se atendendo a formatação da planilha de acordo com o modelo no menu ajuda no momento da importação:
 - **Financeiro -> Cobrança -> Saldo Inicial -> Botão Importar Lançamentos.**

5.6.02 **Implantação de Saldo dos Títulos Manual:**

- **Para lançamento Manual acessar a rotina abaixo, preenchendo todos os campos da tela:**
 - **Financeiro -> Cobrança -> Saldo Inicial -> Botão Novo.**
- **Obs.: Verificar percentual de comissão, carteira de cobrança, nosso número, cotação de moeda para títulos em moeda estrangeira.**
- **Como sugestão mantenha o número do documento original, desta forma irá facilitar a conferência.**

5.6.03 Validação dos Lançamentos:

- WRREC018 - Posição Retroativa Analítico.
 - WRREC019 - Posição Retroativa Sintético.
 - WRREC031 - Posição Retroativa por Carteira.
 - WRREC037 - Posição Retroativa Data Vencimento.
- Recolher assinaturas dos relatórios e extratos do cliente e arquivar os documentos assinados;

5.7 Movimentações Bancária – Retorno

5.7.01 Baixa de títulos via arquivo de retorno:

- Após baixar o arquivo de retorno do internet Banking acessar o menu:
 - **Financeiro -> Cobrança -> Retorno (Arquivo) – Conferir relatório de críticas na rotina.**
- Conferir as baixas via relatório:
 - WRREC022 – Recebimento por carteira de cobrança, forma de cobrança e data X Francesinha (Relatório de retorno do Banco).

5.8 Compensações

5.8.01 Adiantamento:

- Quando a empresa trabalha com adiantamentos onde o cliente adianta recursos para empresa, seja por acordo comercial ou por garantia do negócio, um título é gerado no sistema pelo setor responsável, esse título fica aberto para ser compensado com as vendas feitas para esse cliente, o processo de compensação deve ser realizado pelo menu:
 - **Financeiro -> Compensações -> Receber x adto. Cliente.**

5.8.02 Devolução:

- Os adiantamentos oriundos de devoluções são gerados no momento em que a nota fiscal de devolução é lançada. O processo de compensação deve ser realizado pelo menu:
 - **Financeiro -> Compensações -> Receber x Devolução Cliente.**

5.8.03 Receber x Pagar:

- Essa categoria de compensação é utilizada quando o cliente também é um fornecedor ou em situações que os participantes são diferentes, nesse caso o sistema vai ter títulos a pagar e receber para o mesmo participante, para essa situação o processo de compensação deve ser realizado pelo menu:
 - **Financeiro -> Compensações -> Receber x Pagar.**

5.9 Liquidação de Títulos de Títulos

5.9.01 Liquidação de Títulos:

- Essa rotina é utilizada para fazer a baixa manual de títulos, um cenário com esta situação é quando fazemos a liquidação via arquivo de retorno e temos alguma inconsistência no processamento, nesse caso o usuário deve identificar o título que foi recebido e realizar a baixa manual pelo menu:
 - **Financeiro -> Cobrança -> Liquidação.**

5.10 Consulta de Títulos para Cobrança

5.10.01 Cobrança:

- A cobrança consiste em fazer a análise dos títulos que estão vencidos, para posteriormente entrar em contato com o cliente para negociação, para essa análise pode utilizar a rotina:
 - **Financeiro > Cobrança > Consulta de Títulos**
- Ou os relatórios:
 - **Financeiro -> Cobrança -> Relatórios:**
 - WRREC008 - por Cliente.

- WRREC009 - por Vendedor.
- WRREC025 - Vencidos e a vencer.

5.10.02 Renegociação de Títulos:

- Quando houver acordo com o cliente após a cobrança, será feito a renegociação do título, onde o título original é baixado e criado novo(s) título(s) de acordo com os parâmetros da negociação. O processo de renegociação deve ser realizado pelo menu:
 - **Financeiro -> Renegociação -> Com Clientes.**

5.10.03 Manutenção de Títulos

- Quando houver necessidade de realizar alguma alteração nos títulos, como por exemplo alterar a carteira de cobrança, podemos utilizar os seguintes menus:

5.10.04 Acréscimo:

- O acréscimo pode ser aplicado em títulos de um financiamento quando o valor do bem sofre alteração ativa, ou seja, o valor aumenta. O processo de acréscimo deve ser realizado pelo menu:
 - **Financeiro -> Cobrança -> Acréscimo.**

5.10.05 Alteração de Carteira:

- É realizada quando existe a necessidade de alterar a carteira do título, realizar o processo pelo menu:
 - **Financeiro -> Cobrança -> Alteração Carteira.**

5.10.06 Alteração de Forma de Cobrança:

- É realizada quando existe a necessidade de alterar a forma de cobrança do título, realizar o processo pelo menu:
 - **Financeiro -> Cobrança -> Alteração Forma Cobrança.**

5.10.07 Alteração de Vencimento:

- É realizada quando existe a necessidade de alterar a data de vencimento do título, realizar o processo pelo menu:
 - **Financeiro -> Cobrança -> Alteração Vencimento.**

5.10.08 Decréscimo:

- O decréscimo pode ser aplicado em títulos de um financiamento quando o valor do bem sofre alteração passiva, ou seja, o valor diminui. O processo de decréscimo deve ser realizado pelo menu:
 - **Financeiro -> Cobrança -> Decréscimo.**

5.10.09 Desconto:

- É realizada quando existe a necessidade de conceder um desconto no título, realizar o processo pelo menu:
 - **Financeiro -> Cobrança -> Desconto.**

5.10.10 Juros:

- É realizada quando existe a necessidade de aplicar juros no título, realizar o processo pelo menu:
 - **Financeiro -> Cobrança -> Juros.**

5.10.11 Multa:

- É realizada quando existe a necessidade de aplicar multa no título, realizar o processo pelo menu:
 - **Financeiro -> Cobrança -> Multa.**

5.11 Movimentação Bancária – Remessa

5.11.01 Arquivo de Remessa de Cobrança Bancária:

- Esse recurso é utilizado quando existe integração bancária. Nesse processo são selecionados os títulos e ocorrências que serão enviados para o banco via internet banking. Realizar o processo pelo menu:
➤ **Financeiro > Cobrança > Remessa.**

5.12 Análise de Crédito

5.12.01 Remessa de Negativação/Positivação:

- Esse recurso é utilizado quando existe integração com sistema de crédito. São selecionados os títulos dos clientes que estão inadimplentes, gerada a remessa para negativação/positivação e enviada para o sistema de crédito. Realizar o processo pelo menu:
➤ **Financeiro > Serviços > Envio de Negativação com o Serasa.**
- *Início → Cliente não pagou o título → Gerar remessa de negativação → Enviar ao Serasa → Importar retorno disponível no site do Serasa → Cliente paga o título → Gerar remessa de positivação → Enviar ao Serasa → Importar retorno disponível no site do Serasa → Fim.*

5.12.02 Retorno de Negativação/Positivação:

- Após o processamento da remessa será disponibilizado no site do Serasa o arquivo de retorno. Quando realizado o processamento deste arquivo no sistema será alterado a carteira dos títulos para uma carteira do tipo 99 – Serasa para os clientes inadimplentes. Para os não inadimplentes será retornado para a carteira de origem. Realizar o processo pelo menu:
➤ **Financeiro > Serviços > Retorno de Negativação com o Serasa.**

5.13 Fechamento

5.13.01 Fechamento diário:

- **Financeiro > Cobrança > Relatórios > WRREC022 – Recebimento por carteira de cobrança, forma de cobrança e data**

5.13.02 Documentações:

- Após validação do módulo, coletar as assinaturas de todos os documentos de implantação, conforme orientação do setor de Parametrização.

6. ROTEIRO DE IMPLANTAÇÃO - CONTAS A PAGAR:

Antes de iniciar a implantação do Contas a Pagar:

6.1 Definir usuários:

- Definir usuários do modulo;
- Definir as permissões que cada usuário possuirá.

6.2 Verificar:

- Verificar Cadastros de fornecedores finalizados;
- Verificar Cadastros e Implantação das carteiras finalizadas;
- Verificar Exercício social e período contábil abertos, conforme a data de emissão dos títulos antigos;

6.3 Levantamento de saldo:

6.3.1 Tabelas Auxiliares

- Para as contas a pagar, levantar no sistema anterior ou planilhas de controle, os títulos em aberto conforme categorias abaixo:
 - TPA Títulos a pagar antigos
 - ADF Adiantamentos a fornecedores
 - ADU Adiantamentos a funcionário
 - ADS Devoluções de fornecedores
 - CHP Cheque próprio
- É considerado como título antigo todos os documentos em aberto anterior a virada do sistema.

6.3.2 Cadastro de Tipo de Documento

- Verificar se os códigos de documentos acima estão cadastrados, via rotina:
 - Tabelas Auxiliares -> Cadastros Auxiliares -> Tipo de Documento.

6.3.3 Cadastro de Sequência de Numeração

- Verificar se há cadastro de série ativa para os documentos da atividade (A), via rotina:
 - Tabelas Auxiliares -> Cadastros Auxiliares -> Sequência de numeração.

6.4 Implantação de saldo:

6.4.1 Importação de Saldos dos Títulos via Planilha

- Para lançamento Manual acessar a rotina abaixo, preenchendo todos os campos da tela:
 - Financeiro-> Pagamento -> Saldo Inicial -> Novo.
- Obs.: manter a data original da emissão/vencimento do título, nosso número e número do documento para facilitar futuras consultas/conferências.

6.4.2 Implantação de Saldo dos Títulos Manual:

- Para iniciarmos o lançamento dos títulos de saldo inicial via planilha acessar a rotina abaixo, e repassar a formatação da planilha de acordo com o modelo no menu ajuda no momento da importação:
 - Financeiro-> Pagamento -> Saldo Inicial -> Importar Lançamentos.
- Obs.: os tipos de títulos importados são: TPA- título em aberto, ADF – adiantamento fornecedor, ADU- adiantamento funcionário e CHP- cheque próprio;

6.4.3 Validação dos Lançamentos

- Verificar títulos implantados: conferir via relatórios os títulos lançados:
 - WRPAG013 - Títulos a pagar - Posição Retroativa por grupo econômico / fornecedor;
 - WRPAG014 - Títulos a pagar - Posição Retroativa por grupo econômico / fornecedor (sintética);
 - WRPAG031 - Títulos a pagar - Posição Retroativa por Data de Vencimento
- Recolher assinaturas dos relatórios e extratos do cliente e arquivar os documentos assinados;

Após finalizar a implantação dos saldos, iniciaremos o processo do Contas a Pagar:

6.5 Retorno Remessa de Pagamento:

- Instruir o cliente baixar o arquivo de retorno no Internet Banking;
- Importar o arquivo de retorno, na rotina:
 - Financeiro-> Pagamento -> Retorno (arquivo);
- Obs.: em casos de inconsistências analisar as críticas.
- Verificar pagamentos realizados via relatório com base na data do pagamento:

- WRPAG017 – Pagamento por carteira de pagamento / forma de pagamento / data.
- WRPAG004 - Títulos a pagar por data de vencimento / carteira de pagamento / forma de pagamento

6.6 Recursos para Pagamentos:

- Solicitar ao setor de controle bancário o recurso disponível para pagamento dos títulos.

6.7 Liberação de Pagamentos:

- Verificar caso for implantado o bloqueio dos títulos, para a liberação por alçadas, realizar a consulta dos títulos bloqueados e solicitar a análise do responsável pelo desbloqueio, na rotina:
 - **Financeiro -> Pagamento -> Liberação de pagamentos.**
- Verificar via relatório:
 - WRPAG033 - Relatório de Liberação de Títulos.

6.8 Conciliação de Provisões:

- Verificar com os setores de faturamento de entrada se os lançamentos das provisões de pagamento estão em dia.
- Demonstrar os relatórios de consulta dos títulos em aberto ao cliente:
 - WRPAG004 – Títulos a pagar por data de vencimento / carteira pagamento / forma de pagamento;
 - WRPAG005 – Títulos a pagar por data de emissão / grupo econômico / fornecedor;
 - WRPAG006 – Títulos a pagar por grupo econômico / fornecedor / data de vencimento.

6.9 Renegociação:

- Orientar o Cliente a identificar a necessidade de renegociação, onde será gerado um título novo. Dando baixa no título antigo.
- *Obs.: É possível configurar juros, prazos, formas de pagamento na geração do título reparcelado.*
- Para a renegociação de títulos utilizar a rotina:
 - **Financeiro -> Renegociações -> Com Fornecedores.**

6.10 Manutenção:

- Quando houver necessidade de realizar alguma alteração nos próprios títulos. Utilizar as rotinas abaixo:

6.10.1 Acréscimo:

- O acréscimo pode ser aplicado, por exemplo, em títulos de um financiamento quando o valor do bem sofre alteração ativa, ou seja, o valor aumenta. O processo de acréscimo deve ser realizado pelo menu:
 - **Financeiro -> Pagamento -> Acréscimo.**

6.10.2 Alteração de Carteira:

- É realizada quando existe a necessidade de alterar a carteira do título, realizar o processo pelo menu:
 - **Financeiro -> Pagamento -> Alteração Carteira.**

6.10.3 Alteração de Forma de Pagamento:

- É realizada quando existe a necessidade de alterar a forma de pagamento do título, realizar o processo pelo menu:
 - **Financeiro -> Pagamento -> Alteração Forma Pagamento**

6.10.4 Alteração de Vencimento:

- É realizada quando existe a necessidade de alterar a data de vencimento do título, realizar o processo pelo menu:

➤ **Financeiro -> Pagamento -> Alteração Vencimento.**

6.10.5 Decréscimo:

- O decréscimo pode ser aplicado em títulos de um financiamento quando o valor do bem sofre alteração passiva, ou seja, o valor diminui. O processo de decréscimo deve ser realizado pelo menu:

➤ **Financeiro -> Pagamento -> Decréscimo.**

6.10.6 Desconto:

- É realizada quando existe a necessidade de conceder um desconto no título, realizar o processo pelo menu:

➤ **Financeiro -> Pagamento -> Desconto.**

6.10.7 Juros:

- É realizada quando existe a necessidade de aplicar juros no título, realizar o processo pelo menu:

➤ **Financeiro -> Pagamento -> Juros.**

6.10.8 Multa:

- É realizada quando existe a necessidade de aplicar multa no título, realizar o processo pelo menu:

➤ **Financeiro -> Pagamento -> Multa.**

6.11 Compensação

- Orientar o cliente a realizar a compensação de títulos em aberto por títulos de adiantamentos a fornecedor e/ou devoluções.
- Para a compensação de títulos utilizar as rotinas conforme a situação necessária:

➤ **Financeiro-> Compensações-> Pagar x adto. a fornecedor.**

➤ **Financeiro-> Compensações-> Pagar x devolução a fornecedor.**

➤ **Financeiro-> Compensações-> Receber x Pagar.**

6.12 Pagamento de Comissão:

- Orientar o cliente a realizar os pagamentos da comissão geradas no faturamento de entrada (compradores) e/ou saída (vendedores), onde pode ser realizado a apuração da comissão por liquidação ou data de emissão do título.
- Para apurar a comissão são utilizados os relatórios:
 - WRPAG025 – Comissão de venda – CFE Recebidos (Regime de Caixa);
 - WRPAG026 – Comissão de venda – CFE Recebidos/Detalhamento de Produtos (Regime de Caixa).
 - WRPAG024 – Provisão de comissão de venda.
 - WRPAG006 – Títulos a pagar por grupo econômico / fornecedor / data de vencimento.

6.13 Remessa de Pagamento (Pagfor):

- Após validação da integração bancária, instruir o cliente realizar a geração do arquivo de remessa de pagamentos e solicitar ao mesmo executar a integração com o banco;
- Para a realização de remessa de pagamentos utilizar a rotina:
 - **Financeiro -> Pagamento -> Remessa.**
- Verificar via relatório:

- WRPAG020 - Borderô de Remessa de Pagamento.

6.14 Liquidação:

- Na liquidação de títulos, é a rotina que irá realizar os pagamentos de títulos aberto, onde é informado pelo usuário as formas de pagamentos (Dinheiro, TED, DOC, Cheque Próprio, Cheque de Terceiro).;
- Lembrando que a Carteira vinculada ao pagamento deve ser selecionada na rotina principal do Financeiro;
- Para a realização a liquidação de títulos a pagar utilizar a rotina:
 - **Financeiro -> Pagamento-> Liquidação.**
- Verificar via relatório:
 - WRPAG020 - Borderô de Remessa de Pagamento.

6.15 Fechamento:

6.16 Fechamento diário:

- **Financeiro -> Pagamento -> Relatórios -> WRPAG027 – Pagamento por conta / carteira de cobrança / data**

6.17 Documentações:

- Após validação do módulo, coletar as assinaturas de todos os documentos de implantação, conforme orientação do setor de Parametrização.

7. ROTEIRO DE IMPLANTAÇÃO - CONTROLE BANCÁRIO

O roteiro de implantação tem como objetivo auxiliar na implantação e validação do financeiro junto ao cliente.

7.1 Contas Bancárias/Corrente

- Analisar as contas Bancárias/Caixas levantados e homologadas pela coordenação e o setor de integração bancária, tais como: códigos de bancos, agências, conta, dados de cobrança e pagamento, número de contrato, nosso número e sequências de arquivo remessa.
- Treinar o usuário responsável a realizar os cadastros das carteiras conforme dados abaixo:
- Cadastrar as contas Bancárias/Caixas:
 - **Financeiro -> Cadastros -> Carteiras**
 - Dados de exemplos:
 - Banco 341-Itaú c/c 11111-1 agência 1
 - Banco 237-Bradesco c/c 2222-2 agência 2

7.2 Contas de Mútuo

- Analisar e especificar as contas de mútuo (Empresas do mesmo grupo)
- Cadastrar as contas:
 - **Financeiro -> Cadastros -> Carteiras**
 - Dados de exemplos:
 - Conta corrente entre filiais (Empresas do mesmo grupo) e vincular no cadastro de Filial

7.3 Contas de Empréstimos

- Analisar e especificar as contas de empréstimos (Concedidos e Obtidos)
- Cadastrar as contas de Empréstimos à Sócios.
 - **Financeiro -> Cadastros -> Carteiras**
 - Dados de Exemplos:
 - Conta de Empréstimo (Concedidos/Obtidos)

7.4 Contas de Cheques

- Analisar e especificar as contas de cheques a compensar (por filial ou geral);
- Analisar e especificar as contas de cheques devolvido 1º vez (CHT-Cliente);
- Analisar e especificar as contas de cheques próprios devolvidos (CHP-Fornecedor);
- Cadastrar as contas;

➤ **Financeiro -> Cadastros -> Carteiras**

- Dados de exemplos
 - Cheque a compensar e vincular no campo correspondente no cadastro da filial;
 - Cheque devolvido 1º vez (CHT Clientes) e vincular no campo correspondente no cadastro da filial;
 - Cheque devolvido próprio (CHP Fornecedor) e vincular no campo correspondente no cadastro da filial;

7.5 Contas depósito não identificado

- Analisar e especificar as contas de depósitos não identificado (Filial ou Geral);
- Cadastrar as contas;

➤ **Financeiro -> Cadastros -> Carteiras**

- Dados de exemplos
 - Depósito não identificado (Filial) e vincular no campo correspondente no cadastro da filial.

7.6 Caixa Dinheiro

- Analisar e especificar as contas de caixa da empresa (Geral ou Filial). Conforme a metodologia de boas práticas, o controle de cheques a vista deve ser considerado como dinheiro no caixa;
- Cadastrar as contas Caixas

➤ **Financeiro -> Cadastros -> Carteiras**

- Dados de exemplos:
 - Caixa geral empresa
 - Caixa filial 100

7.7 Loja

- Analisar e especificar as contas de Loja. Ao realizar essa análise é importante antes de criar a conta Caixa-Loja se ela faz parte da mesma empresa (A Empresa possui um segmento de Indústria e possui uma loja com o mesmo CNPJ para comercializar os produtos) ou se a Empresa pertence a outro CNPJ.
- Caso a empresa possua outro CNPJ pode ser controlado através de uma única conta Caixa, caso contrário deverá ser cadastrado uma conta Caixa-Loja e uma conta Caixa.
- Cadastrar as contas de Loja

➤ **Financeiro -> Cadastros -> Carteiras**

- Dados de exemplos
 - Caixa - Loja
 - Caixa - Retaguarda

7.8 Contas Pessoais

- Analisar e especificar as contas Pessoais, para transações onde os sócios realizam pagamentos/retiradas de contas pessoais com dinheiros da empresa, deve ser criada uma conta Pessoal para que sejam realizadas o controle.
- Cadastrar as contas Pessoais
 - **Financeiro -> Cadastros -> Carteiras**
 - Dados de exemplos
 - Sócios
 - Casa
 - Filha B
 - Filha B

7.9 Contas Comércio Exterior

- Analisar e especificar as contas Comércio Exterior por instituição financeira (Banco) e por tipo de contrato de câmbio (ACC, ACE, NDF, Pronto, Antecipado, Trava);
- Cadastrar as contas Comércio Exterior
 - **Financeiro -> Cadastros -> Carteiras**
 - Dados de exemplos:
 - Itaú ACC
 - Itaú ACE
 - Bradesco ACE
 - Bradesco TRAVA
 - Conta no Exterior

7.10 Implantação de Saldos

- Analisar e especificar a conta de abertura de saldo de balanço na contabilidade patrimônio líquido que foi definido no setor de parametrização, que terá contrapartida para todos os lançamentos de saldos iniciais.
 - Dados de exemplos:
 - Conta Contábil definida: 2.03.01.06.01.000001 SALDO DE ABERTURA
 - Para Saldos Positivos:
 - D= 1.01.01.01.01.000341 BANCO ITAU AG. 1 CC. 1
 - C= 2.03.01.06.01.000001 SALDO DE ABERTURA
 - Para Saldos Negativos:
 - D= 2.03.01.06.01.000001 SALDO DE ABERTURA
 - C= 1.01.01.01.01.000341 BANCO ITAU AG. 1 CC. 1

7.11 Lançamentos de Saldos Iniciais de Caixas e Bancos

- Realizar os lançamentos de saldos iniciais para cada “Conta criada”, se a conta tiver controle de saldo em moeda estrangeira, não esquecer de fazer o lançamento em moeda corrente e estrangeira.
 - **Financeiro -> Caixa -> Implantação de Saldo de Abertura**
- Dados de exemplos:
 - Para Saldos Positivos:
 - D= 1.01.01.01.01.000341 BANCO ITAU AG. 1 CC. 1
 - C= 2.03.01.06.01.000001 SALDO DE ABERTURA
 - Para Saldos Negativos:
 - D= 2.03.01.06.01.000001 SALDO DE ABERTURA
 - C= 1.01.01.01.01.000341 BANCO ITAU AG. 1 CC. 1

- Incluir na movimentação destas contas os lançamentos “NÃO CONCILIADOS”, ou seja, foram registrados no sistema da empresa, porém ainda não caíram no banco. Lembrar que devem estar marcados como “STATUS CONCILIADO = N” para refletir no saldo de abertura (real e conciliado).
- Contabilização implantação de saldo cheques próprios:
 - D-Saldo de abertura
 - C-Cheques Próprios a compensar
- Contabilização implantação de saldo cheques terceiros:
 - D- Cliente
 - C- Saldo de Abertura
- Extração de dados (Output)
- Validar com relatórios:
 - WRBNC006 – Extrato Analítico
 - WRBNC007 – Extrato Sintético
 - WRBNC009 – Extrato Somente Conciliado
- O técnico deverá realizar a impressão dos relatórios de extração de dados, pegar a assinatura do responsável pelo financeiro, para certificar que os saldos iniciais foram implantados corretamente.

7.12 Emissão de Extratos para Conferência das Contas

- Com o sistema em produção realizar e acompanhar o usuário para as conferências de saldos das contas.
- Orientar o usuário a emitir os Extratos Bancários através do internet banking;
- Orientar o usuário a gerar os relatórios do Sistema dos Extratos Bancários para conferências;
- Extração de dados (Output)
- Validar com relatórios:
 - WRBNC006 – Movimentação Financeiro por Carteira
 - WRBNC007 – Movimentação Financeiro por Carteira (Sintética)
- O técnico deverá realizar a impressão dos relatórios de extração de dados, pegar a assinatura do responsável pelo financeiro, para certificar que os dados foram implantados corretamente.

7.13 Conciliação de todas Carteiras das Empresas

- Orientar o usuário a importar o Extrato do Banco ou realizar de forma manual a conciliação bancária, via rotina:
 - **Financeiro -> Conta Corrente -> Extrato -> Conciliação Bancária.**
- Quando houver Despesas no extrato tais como: Tarifas bancárias, tarifas com cheques, tarifas com cobrança. O usuário deverá realizar os lançamentos através da rotina:
 - **Financeiro -> Caixa -> Despesas.**
- Quando houver Transferências entre contas no extrato, orientar o usuário a identificar o tipo de transferência.
- Caso a transferência seja entre contas. O usuário deverá realizar os lançamentos através da rotina:
 - **Financeiro -> Transferências -> Entre Contas.**
- Caso a transferência seja entre contas múltiplas. O usuário deverá realizar os lançamentos através da rotina:
 - **Financeiro -> Transferências -> Entre Contas Múltiplas.**
- Quando houver Receitas no extrato tais como: Rendimentos de aplicações financeiras, estorno de cobranças. O usuário deverá realizar os lançamentos através da rotina:
 - **Financeiro -> Caixa -> Receitas.**

- Quando houver devoluções de cheques Próprios ou Receber pela 1ª vez no extrato. O usuário deverá realizar os lançamentos através da rotina:
 - **Financeiro -> Caixa -> Devolução Cheque a Receber 1ª vez.**
 - **Financeiro -> Caixa -> Devolução Cheque Próprio 1ª vez.**
- E em seguida deve fazer a reapresentação do cheque na conta, através da rotina:
 - **Financeiro -> Caixa -> Reapresentação Cheque a Receber.**
 - **Financeiro -> Caixa -> Reapresentação Cheque Próprio.**
- Caso ocorra dos cheques Próprio ou a Receber retornar pela 2ª vez o usuário deverá realizar o lançamento do cheque através da rotina:
 - **Financeiro -> Caixa -> Devolução de Cheque a Receber 2ª vez**
 - **Financeiro -> Caixa -> Devolução de Cheque Próprio 2ª vez**
- E assim o sistema irá gerar um Título a Receber com o código de documento CHD do cheque devolvido.
- Quando realizar o pagamento à fornecedores com cheques próprios e por algum motivo esse cheque for devolvido pela 1ª vez, caso o Fornecedor desejar efetuar a troca desse cheque na Empresa, o usuário deverá lançar uma despesa direta através do Tipo de Movimento gerando um título a pagar.
 - Dados de exemplos:
 - D: Cheque próprio devolvido
 - C: Fornecedor
- Gerar o Extrato Conciliado após realizar as conciliações.
 - **Financeiro -> Conta Corrente -> Extrato -> Conciliação Bancária.**
- Extração de dados (Output)
- Validar com relatórios:
 - WRBNC006 – Movimentação Financeiro por Carteira.
 - WRBNC007 – Movimentação Financeiro por Carteira (Sintética).
- O técnico deverá realizar a impressão dos relatórios de extração de dados, pegar a assinatura do responsável pelo financeiro, para certificar que os dados que foram implantados corretamente.

7.14 Fluxo de Caixa

- Orientar o usuário a utilizar e analisar o Fluxo de Caixa para ter um controle das movimentações financeiras e tomar decisões mais efetivas buscando alternativas de financiamentos, investimentos e recursos da empresa.
- Orientar o usuário a considerar os dias úteis de processamentos das operações (Dia atual + X).
- Validar com o usuário quais as carteiras que participarão do fluxo de caixa, qual a data que a carteira irá entrar no fluxo e validar o detalhamento das carteiras nos relatórios. Analisar se considera títulos a receber e a pagar em atrasos no fluxo de caixa).
- Extração de dados (Output)
- Validar com relatórios:
 - WRBNC010 – Fluxo de Caixa.
 - WRBNC001 – Fluxo de Caixa Analítico.
 - WRBNC002 – Fluxo de caixa sintético.
 - WRBNC003 – Fluxo de caixa por conta de resultado.

- WRBNC004 – Fluxo de caixa sintético por conta de resultado.
- Analisar se os saldos financeiros são suficientes para suprir as obrigações do(s) dia(s), caso necessário realizar Transferência entre contas ou contas múltiplas. Caso necessário o usuário poderá realizar Transferências entre Empresas do mesmo grupo através do lançamento de Mútuo através da rotina:
 - **Financeiro -> Transferências -> Entre Contas.**
 - **Financeiro -> Transferências -> Entre Contas Múltiplas.**
- Caso a Empresa **necessite obter Empréstimos** deve orientar o usuário verificar o Tipo e realizar o lançamento através da rotina:
 - **Financeiro -> Caixa -> Empréstimo Obtido.**
- Caso a Empresa **conceda Empréstimos** deve orientar o usuário verificar o Tipo e realizar o lançamento através da rotina:
 - **Financeiro -> Caixa -> Empréstimo Concedido.**
- Após análise do responsável do Controle Bancário ele pode definir em qual conta Banco vai realizar o faturamento do dia, desde que o Tipo de movimento esteja parametrizado de acordo, para isso deve orientar o usuário entrar na rotina:
 - **Tabelas Auxiliares -> Cadastro Auxiliares -> Cadastro de Filial**

7.15 Fechamento

- Após realizar todas as conferências e conciliações bancárias, realizar o fechamento de todas as carteiras “BANCOS e CAIXAS” do dia anterior, através da rotina:
 - **Financeiro -> Fechamentos -> Banco.**
- Após realizar todos os fechamentos dos caixas e bancos, realizar o fechamento de financeiro, que irá garantir a integridade de todos os lançamentos e saldos do financeiro até a data de fechamento. Orientar o usuário utilizar a rotina:
 - **Financeiro -> Fechamentos -> Financeiro.**
- Extração de dados (Output)
- Validar com relatórios:
 - WRBNC005 – Relatórios de Fechamentos Diário.
 - WRBNC008 – Relatórios de Fechamentos Diário (Detalhado).
- O técnico deverá realizar a impressão dos relatórios de extração de dados, pegar a assinatura do responsável pelo financeiro, para certificar que os dados que foram implantados corretamente.
- Após conferência e impressão dos relatórios, anexar todas as movimentações do dia anterior e do dia atual em um malote junto com os relatórios validados e arquivar.

7.16 Documentações:

- Após validação do módulo, coletar as assinaturas de todos os documentos de implantação, conforme orientação do setor de Parametrização.

8. ROTEIRO DE IMPLANTAÇÃO - COMERCIO EXTERIOR - COMEX:

8.1 Cadastro de Carteiras Moeda Estrangeira

- Cadastrar as carteiras que irão operar com moeda estrangeira; (Ex.: Dólar, Euro).
 - **Financeiro -> Cadastros -> Banco**

8.2 Cotações de Moeda

- Atualizar diariamente as cotações de moeda estrangeira utilizadas (Ex.: Dólar, Euro);
 - **Financeiro -> Cadastros -> Moeda**

8.3 Cotação MTM

- Atualizar diariamente a cotação MTM (Dólar Futuro);
 - **Financeiro -> Cadastros -> Moeda**

8.4 Adiantamentos contratos de Câmbio

- Lançar adiantamento enviados diretamente do cliente Mercado Externo (ADX);
- Lançar adiantamentos de contratos de câmbio (ACC);
- Lançar adiantamentos de contratos de câmbio entregue (ACE);
 - **Financeiro -> Comex -> Contratos de Câmbio**

8.5 Contratos de Câmbio

- Lançar contratos de câmbio referente a modalidade TRAVA;
- Lançar contratos de câmbio referente a modalidade NDF (Contrato a Termo de Moeda sem entrega física);
- Lançar os contratos de Pronto (Resgate dos valores em moeda estrangeira para reais);
 - **Financeiro -> Comex -> Contratos de Câmbio**

8.6 Vinculação de Faturas

- Vincular de faturas a contratos de câmbio;
 - **Financeiro -> Comex -> Vinculação de Fatura**

8.7 Desvinculação de Faturas

- Desvincular de faturas a contratos de câmbio;
 - **Financeiro -> Comex -> Desvinculação de Fatura**

8.8 Liquidação de Contrato

- Liquidações de contratos de Câmbio de acordo com sua modalidade (NDF, TRAVA, ETC.);
 - **Financeiro -> Comex -> Liquidação de Contrato**

8.9 Compensações de Adiantamentos de Clientes

- Realizar as compensações ref. aos contratos de câmbio de adiantamentos com faturas ou duplicatas em moeda estrangeira;
 - **Financeiro -> Comex -> Receber x Adiantamento de Cliente**

8.10 Liquidação de Duplicata

- Recebimento na carteira moeda estrangeira as duplicatas de clientes que ficarão disponíveis para serem resgatadas através de um contrato pronto, quando não se transformaram em fatura;
 - **Financeiro -> Cobrança -> Liquidação**

8.11 Liquidação de Fatura

- Recebimento na carteira moeda estrangeira as faturas de clientes vinculadas a um contrato de câmbio que ficarão disponíveis para serem resgatadas através de um contrato pronto;
 - **Financeiro -> Comex -> NDF | Opções | Pronto -> Liquidação de Fatura**

8.12 Liquidação de Fatura sem Contrato

- Recebimento na carteira moeda estrangeira das faturas de clientes sem vinculação a um contrato de câmbio, que ficarão disponíveis para serem resgatadas através de um contrato pronto;
 - **Financeiro -> Comex -> NDF | Opções | Pronto -> Liquidação de Fatura sem Contrato**

8.13 Relatório de Movimentação por Carteira em Moeda estrangeira

- WRBNC006 – Movimentação Financeira por Carteira (Com opções em moeda corrente ou estrangeira);
 - **Financeiro -> Extra Caixa -> Relatórios -> WRBNC006 – Movimentação financeira por Carteira**

8.14 Juros de contrato de Câmbio

- Lançar os juros referentes aos contratos de câmbio não liquidados;
 - **Financeiro -> ACC|ACE|Trava-> Juros do Contrato**

8.15 Atualização Monetária Contas a Pagar

- Realizar a atualização Monetária referente aos títulos a pagar em moeda estrangeira não liquidados;
 - **Financeiro -> Extra-Caixa -> Atualização Monetária -> Contas a Pagar**

8.16 Atualização Monetária Contas a Receber

- Realizar a atualização Monetária referente aos títulos a receber em moeda estrangeira não liquidados;
 - **Financeiro -> Extra-Caixa -> Atualização Monetária -> Contas a Pagar**

8.17 Atualização Monetária Contratos de Câmbio

- Realizar a atualização Monetária referente aos contratos de câmbio não finalizados;
 - **Financeiro -> Extra-Caixa -> Atualização Monetária -> Contratos de Câmbio**

8.18 Atualização Monetária Saldo de Carteiras em Moeda Estrangeira

- Realizar a atualização Monetária referente aos saldos em contas bancárias em moeda estrangeira;
 - **Financeiro -> Extra-Caixa -> Atualização Monetária -> Saldo em Carteira**

8.19 Documentações:

- Após validação do módulo, coletar as assinaturas de todos os documentos de implantação, conforme orientação do setor de Parametrização.

Revisão

ELABORADO POR:	DATA ELABORAÇÃO:
ALEXANDRE POLLIS	16/06/2020
ALLAN DA MATA	16/06/2020
BRUNO GRANDE	16/06/2020
DIEGO FATOBENE	16/06/2020
DANIELA BUZATTO	16/06/2020
FERNANDO RANGEL	16/06/2020
FERNANDO VALADARES	16/06/2020
GABRIEL ROSTEY	16/06/2020
HELIZEU SILVA	16/06/2020
JEFFERSON FATOBENE	16/06/2020
MARCIO PARMA	16/06/2020
ROBSON ZAMPAR	16/06/2020
VINÍCIUS PEREIRA	16/06/2020
WAGNER HONORATO	16/06/2020

Nº REVISÃO	DATA	VERSÃO	NATUREZA DA REVISÃO	REVISADA POR
01	16/06/2020	V16062020	Junção dos arquivos (Rec,Pag,Bco e Comex)	Vinícius Pereira
02	24062020	V24062020		Dani
03	29062020	V29062020	Junção Boas Práticas x Roteiro de Implantação	Vinícius Pereira
04	13072020	OFICIAL	Revisado	Vinícius Pereira

