Módulos Microsiga
Financeiro Básico

Julho/2010

Conteúdo

OBJETIVOS _____ **Erro! Indicador não definido.**

INTRODUÇÃO _____ 7

CONCEITOS BÁSICOS _____ **Erro! Indicador não definido.**9

Conceitos de Contabilidade _____ **Erro! Indicador não definido.**

Características dos Gastos / Despesas / Custos e Investimentos _____ **Erro! Indicador não definido.**

Ciclo de Caixa _____ **Erro! Indicador não definido.**

Fluxo de Caixa _____ **Erro! Indicador não definido.**

CADASTROS _____ **Erro! Indicador não definido.**

Moedas _____ **Erro! Indicador não definido.**

Bancos _____ **Erro! Indicador não definido.**

Contrato bancário _____ **Erro! Indicador não definido.**

Condições de pagamento _____ **Erro! Indicador não definido.**

Naturezas _____ **Erro! Indicador não definido.**

Orçamentos _____ **Erro! Indicador não definido.**

Clientes _____ **Erro! Indicador não definido.**

Fornecedores _____ **Erro! Indicador não definido.**

Tipos de títulos _____ **Erro! Indicador não definido.**

INTEGRAÇÃO _____ 53

Tipos de Entradas e Saídas – (TES) _____ **Erro! Indicador não definido.**

Notas Fiscais de Entrada _____ **Erro! Indicador não definido.**

Pedidos de Venda _____ **Erro! Indicador não definido.**

Documentos de Saída _____ **Erro! Indicador não definido.**

Lançamentos padronizados _____ 60

CONTAS A RECEBER _____ **Erro! Indicador não definido.**

Fluxo Operacional do Contas a Receber _____ **Erro! Indicador não definido.**

Tela Única para Contas a Receber _____ **Erro! Indicador não definido.**

Contas a Receber _____ **Erro! Indicador não definido.**

Títulos Especiais _____ **Erro! Indicador não definido.**

Títulos provisórios (Provisão) _____ **Erro! Indicador não definido.**

Recebimento Adiantamentos _____ **Erro! Indicador não definido.**

Nota de Crédito ao Cliente / Nota de Débito ao Fornecedor _____ **Erro! Indicador não definido.**

Nota de Débito ao Cliente / Nota de Crédito ao Fornecedor _____ **Erro! Indicador não definido.**

Abatimentos _____ **Erro! Indicador não definido.**

Substituição de Títulos Provisórios _____ **Erro! Indicador não definido.**

Renegociação de CR _____ **Erro! Indicador não definido.**

Compensação CR_____ **Erro! Indicador não definido.**

Faturas a receber _____ **Erro! Indicador não definido.**

Transferências_____ **Erro! Indicador não definido.**

Borderô de Recebimentos _____ **Erro! Indicador não definido.**

Manutenção borderô _____ **Erro! Indicador não definido.**

Baixas a receber _____ **Erro! Indicador não definido.**

Opção baixar (baixa manual) _____ **Erro! Indicador não definido.**

Opção Lote (baixa por lote)_____ **Erro! Indicador não definido.**

Opção baixa automática _____ **Erro! Indicador não definido.**

Opção cancelamento/exclusão de baixa _____ **Erro! Indicador não definido.**

Rateio da Baixa de Títulos em Múltiplas Naturezas e Centros de Custo_____ **Erro! Indicador não definido.**

Liquidação _____ **Erro! Indicador não definido.**

Cheques recebidos _____ **Erro! Indicador não definido.**

Devolução cheques _____ **Erro! Indicador não definido.**

Solicitação de transferência_____ **Erro! Indicador não definido.**

Aprovação/rejeição transferência _____ **Erro! Indicador não definido.**

Controle de saldos de cheques a serem compensados _____ **Erro! Indicador não definido.**

Recebimentos diversos _____ **Erro! Indicador não definido.**

CONTAS A PAGAR _____ **Erro! Indicador não definido.**

Fluxo Operacional do Contas a Pagar _____ **Erro! Indicador não definido.**

Funções Conta a Pagar _____ **Erro! Indicador não definido.**

Contas a Pagar _____ **Erro! Indicador não definido.**

Títulos Especiais _____ **Erro! Indicador não definido.**

Liberação para baixa _____ **Erro! Indicador não definido.**

Substituição de Títulos Provisórios _____ **Erro! Indicador não definido.**

Compensação contas a pagar _____ **Erro! Indicador não definido.**

Faturas a Pagar _____ **Erro! Indicador não definido.**

Liquidação – **A partir do Protheus 10** _____ **Erro! Indicador não definido.**
Gerenciamento de Cheques _____ **Erro! Indicador não definido.**
Cheques sobre títulos _____ **Erro! Indicador não definido.**
Cheque Avulso _____ **Erro! Indicador não definido.**
Redepósito _____ **Erro! Indicador não definido.**
Baixas a pagar manual _____ **Erro! Indicador não definido.**
Baixa por Lote _____ **Erro! Indicador não definido.**
Geração de Cheques _____ **Erro! Indicador não definido.**
Liberação de Cheques _____ **Erro! Indicador não definido.**
Borderô Pagamentos _____ **Erro! Indicador não definido.**
Manutenção Borderô _____ **Erro! Indicador não definido.**
CNAB a Pagar _____ 200
Sispag _____ **Erro! Indicador não definido.**
Baixa Automática _____ **Erro! Indicador não definido.**
Compensação Carteira _____ **Erro! Indicador não definido.**
MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA _____ **Erro! Indicador não definido.**
Movimento Bancário _____ **Erro! Indicador não definido.**
Transferências Bancárias _____ **Erro! Indicador não definido.**
Estorno de Transferências Bancárias _____ **Erro! Indicador não definido.**
Classificação _____ **Erro! Indicador não definido.**
Borderô de Cheques Recebidos _____ **Erro! Indicador não definido.**
conciliação Bancária Manual _____ **Erro! Indicador não definido.**
Reconciliação Bancária Automática _____ **Erro! Indicador não definido.**
Ocorrências dos Extratos Bancários _____ **Erro! Indicador não definido.**
Caixinha _____ **Erro! Indicador não definido.**
Manutenção _____ **Erro! Indicador não definido.**
Fechamento dos caixas _____ **Erro! Indicador não definido.**
Reposição dos valores dos caixas _____ **Erro! Indicador não definido.**
Movimentos _____ **Erro! Indicador não definido.**
Prestação de Contas _____ **Erro! Indicador não definido.**
Recalculo Caixinha _____ **Erro! Indicador não definido.**
Fechamento _____ **Erro! Indicador não definido.**

Aplicações e Empréstimos ____ **Erro! Indicador não definido.**
Tipos de empréstimos ____ **Erro! Indicador não definido.**
Empréstimos ____ **Erro! Indicador não definido.**
Resgates e Pagamentos de Empréstimos ____ **Erro! Indicador não definido.**
Aplicações ____ **Erro! Indicador não definido.**
Variação do CDI: ____ **Erro! Indicador não definido.**
Resgate de aplicações ____ **Erro! Indicador não definido.**
Resgate de uma aplicação em Fundos de Aplicações por cotas ____ **Erro! Indicador não definido.**
Consultas aos Saldos Bancários ____ **Erro! Indicador não definido.**
Fluxo de Caixa ____ **Erro! Indicador não definido.**
Anexo ____ **Erro! Indicador não definido.**
comissões ____ **Erro! Indicador não definido.**
Manutenção de Comissões ____ **Erro! Indicador não definido.**
CONSULTAS ____ **Erro! Indicador não definido.**
Consulta Genérica Relacional ____ **Erro! Indicador não definido.**
Posição cliente ____ **Erro! Indicador não definido.**
Botão títulos em aberto ____ **Erro! Indicador não definido.**
Botão títulos recebidos ____ **Erro! Indicador não definido.**
Botão pedidos ____ **Erro! Indicador não definido.**
Botão faturamento ____ **Erro! Indicador não definido.**
Botão referências ____ **Erro! Indicador não definido.**
Consulta posição título a receber ____ **Erro! Indicador não definido.**
Posição fornecedor ____ **Erro! Indicador não definido.**
Pasta Informações Gerais ____ **Erro! Indicador não definido.**
Pasta Títulos em Aberto ____ **Erro! Indicador não definido.**
títulos pagos ____ **Erro! Indicador não definido.**
pasta Pedidos de Compras ____ **Erro! Indicador não definido.**
Pasta Produtos ____ **Erro! Indicador não definido.**
Orçados X Reais mês ____ **Erro! Indicador não definido.**
Orçados X reais ano ____ **Erro! Indicador não definido.**
MISCELÂNEA ____ **Erro! Indicador não definido.**

Recálculos _____ **Erro! Indicador não definido.**

Recálculo dos saldos bancários _____ **Erro! Indicador não definido.**

Refaz acumulados _____ **Erro! Indicador não definido.**

Refaz dados cliente/fornecedor _____ **Erro! Indicador não definido.**

Recálculo comissão _____ **Erro! Indicador não definido.**

Aglutinação impostos _____**Erro! Indicador não definido.**

Objetivos

Objetivos instrucionais do curso

São habilidades e competências precisas e específicas, que propiciam uma indicação clara e completa sobre os conhecimentos pretendidos. Compreendem:

a) Conceitos a serem aprendidos

- Conhecimento do Protheus.
- Nomenclatura Microsiga.
- Princípios do ambiente FINANCEIRO.

b) Habilidades a serem dominadas

- Domínio conceitual do Sistema.
- Propriedade de compreensão e emprego da nomenclatura Microsiga – FINANCEIRO.
- Capacidade de articulação e relação entre as diversas informações e dados que pressupõem as funcionalidades do ambiente.
- Capacidade para ações pró-ativas, tendo como ferramenta de solução o Sistema.

c) Objetivos específicos do curso

- Conhecer e empregar adequada e eficazmente os conceitos e funcionalidades do Protheus – FINANCEIRO.

Introdução

Na administração financeira de uma instituição, qualquer que seja o grau de complexidade de suas operações ou a abrangência de sua atuação, são três os conceitos básicos que determinam o sucesso ou fracasso de uma gestão financeira:

1- O planejamento financeiro das operações;

2- O acompanhamento dos eventos que resultem em entrada ou desembolso de recursos;

3- A transparência nas operações visando a legitimidade dos atos.

O orçamento é a ferramenta administrativa mais adequada para se planejar financeiramente, e com segurança, as atividades operacionais de uma instituição, quer sejam atividades rotineiras (tais como folha de pagamento, manutenção da frota de veículos) ou periódicas (tais como projetos com tempo certo de duração, participação em seminários ou congressos). Os orçamentos devem ser confeccionados, preferencialmente, subdivididos em centros de custos, os quais refletirão as necessidades de controle de cada conjunto de tarefas, grupos de pessoas ou eventos. Orçar não só significa estimar a real necessidade de recursos de um centro de custo durante um determinado período como também avaliar com precisão a entrada dos recursos para sustentar a operacionalidade da instituição.

O acompanhamento dos eventos financeiros é efetuado em tempo hábil e mediante números precisos através do fluxo de caixa. Esta ferramenta administrativa permite o acompanhamento periódico - de acordo com as necessidades da instituição - e em tempo real das origens e aplicações dos recursos, o que possibilita decisões em tempo hábil. O fluxo de caixa permite responder de imediato as perguntas tais como:

- Nas próximas X semanas teremos disponibilidade para pagar os desembolsos que irão ocorrer?
- Caso negativo, que desembolsos poderão ser remanejados? Ou que entradas de recursos poderão ser antecipadas?
- Caso positivo e havendo disponibilidade de caixa, que investimentos poderão ser efetuados?

Para isto, na elaboração de um fluxo de caixa devemos considerar:

Período a ser coberto pelo fluxo de caixa

Em geral, um fluxo de caixa deve ser dividido por oito semanas, o que corresponde à visão antecipada das entradas e saídas de recursos de dois meses, período este suficiente para garantir um gerenciamento financeiro adequado. Todavia, há de se deparar com instituições com atividades operacionais mais complexas que optam pelo controle diário dos desembolsos e recebimentos e por um período de até seis meses

Agilidade nas possíveis alterações

No momento em que se toma conhecimento que a entrada de um recurso não mais acontecerá ou que o pagamento a um fornecedor foi postergado, o fluxo de caixa deverá ser retificado de imediato, visto que o reflexo desse acontecimento atingirá os demais eventos através do efeito cascata. Daí a necessidade imperativa de se retificar o fluxo de caixa em tempo real.

Periodicidade na emissão do relatório

A confecção do relatório de fluxo de caixa deverá ser uma rotina normal da instituição e, em datas pré-determinadas, ele deverá estar disponibilizado para os administradores tomadores de decisão. Normalmente, a rotina estabelecida segue o seguinte cronograma:

> "Toda sexta-feira o relatório de fluxo de caixa das oito próximas semanas deverá estar atualizado e disponibilizado para o(s) administrador (es) da instituição."

A transparência das operações é assegurada no momento em que a instituição apresenta sua escrituração contábil de forma clara e apoiada por documentação legal, não só para atender à legislação vigente mas também para proporcionar fidedignidade aos atos de seus gestores. Assim como o orçamento, o plano de contas contábil de uma instituição também deverá ser composto por centros de custo, de acordo com as tarefas, grupos de pessoas ou eventos. Os números apresentados nos balancetes mensais refletirão o resultado real da instituição -

superávit / déficit ou lucro / prejuízo - e sua situação patrimonial - ativo / passivo. Os balancetes servirão também de base para a comparação entre os valores orçados e os valores reais, adotando-se então medidas corretivas para os próximos orçamentos, tendo como objetivo minimizar as distorções porventura existentes.

Desta forma, a adequada combinação das três ferramentas - orçamento, fluxo de caixa e contabilidade - permitirá que os três princípios básicos da administração financeira - planejamento, acompanhamento e transparência - sejam alcançados, o que resultará numa gestão tecnicamente correta, transparente e adequada ao bom desempenho da instituição como um todo.

Neste curso aprenderemos a trabalhar em forma ordenada na administração financeira, apoiados pela ferramenta ERP Microsiga, utilizando todos os recursos de Contas a Pagar, Contas a Receber, Movimentos Bancários, Compensações, além de realizar as consultas à posição financeira de títulos, clientes e fornecedores, fluxo de caixa e os principais relatórios da área.

Conceitos Básicos

A seguir estaremos vendo um pequeno glossário de conceitos da área com uma breve explicação.

Nota Fiscal

É o documento que comprova a existência de um ato comercial (compra e venda de mercadorias ou prestação de serviços); tem a necessidade maior de atender às exigências do Fisco, quanto ao trânsito das mercadorias e das operações realizadas entre adquirentes e fornecedores.

Tipos de Notas Fiscais:
· Mod. 1 - Nota Fiscal de entrada e saída de mercadorias.
· Mod. 2 - Nota Fiscal de venda a consumidor (pode ser substituída pelo "cupom fiscal")

Requisitos:

- Denominação "Nota Fiscal";
- Número de ordem, série/ sub-série e o número da via;
- Natureza da operação: venda, devolução, remessa para demonstração (conforme parâmetros da Receita Federal);
- Data de emissão;
- Nome do titular (pessoa física, pessoa jurídica), endereço, inscrição estadual e CNPJ;
- Nome do destinatário (adquirente de produtos e serviços, endereço, inscrição estadual e CNPJ);
- Data de saída das mercadorias;
- Discriminação das mercadorias (quantidade, marca, tipo, modelo, espécie e discriminação possível de produtos);
- Classificação fiscal dos produtos, no caso de produtos industrializados;

- Base de cálculo do ICMS;
- Nome do transportador endereço e placa do veículo;
- Forma de acondicionamento dos produtos (quantidade espécie e peso, etc.);
- Nome, endereço, inscrição estadual, CNPJ do impressor de notas, data, quantidade da impressão, números de ordem, com respectiva série/ sub-série, bem como número da autorização para impressão de documentos fiscais;

Títulos de Crédito e Débito

São títulos que identificam pagamentos ou recebimentos antecipados ou devoluções efetuadas pelo cliente, ou ao fornecedor.

Exemplo:

NCC	Nota de Crédito do Cliente
RA	Recebimento Antecipado
NDF	Nota de Débito do Fornecedor
PA	Pagamento Antecipado

Fatura

É o documento que comprova a venda a prazo. Numa mesma fatura podem ser incluídas várias notas fiscais. A duplicata tem esse nome por ser uma cópia da fatura. A lei permite a emissão de várias duplicatas para uma mesma fatura (não é concebido, no entanto, a emissão de uma duplicata para várias faturas).

Exemplo:

Cartão de crédito

Natureza Financeira

Fazendo uma analogia ao plano de contas utilizado na contabilidade, a natureza financeira indica o tipo de operação realizada em um pagamento ou recebimento. É utilizada para classificar os pagamentos e recebimentos quanto ao tipo de operação realizada.

Exemplo:

1400 Recebimentos Cheques Pré-Datado
2100 Pagamentos de Fornecedores

Descontos

Antecipação do valor da duplicata, letra de cambio ou cheque pré-datado, mediante uma redução sobre o seu valor nominal, realizado normalmente por uma instituição financeira, não assumindo o risco pelo seu pagamento.

Caso o sacado (devedor do título) não pague o título no seu vencimento, a instituição financeira debitará na conta corrente da empresa (cliente) o valor nominal do título.

Débito

Em uma transação financeira, **débito** é uma movimentação em que o saldo é negativo.

Crédito

Em uma transação financeira, **Crédito** é uma movimentação com saldo positivo. É o ato de obter recursos financeiros (dinheiro, promissórias, imóveis, etc...) por meio de uma transação financeira.

Saldo

Diferença entre o débito e o crédito (e vice-versa) de uma conta.

Liquidação

Operação que tem por fim o acerto de contas, pagamentos, resgate, liquidação de dívida.

Compensação

Entende-se por compensação, o processo de desconto de um valor devido, por um crédito. E também a troca de um valor a receber por um débito.

Juros

Constitui-se na remuneração de um capital aplicado ou emprestado, ou ainda no "aluguel" que se paga, ou que se cobra, pelo uso do dinheiro. Pode-se chamar também de juros a diferença entre o valor resgatado em uma aplicação financeira e o seu valor inicial

Renegociação

Nova negociação dos termos de um acordo, extinguindo a dívida e gerando uma nova conforme novo acordo.

Borderô

Palavra de origem francesa utilizada na terminologia bancária brasileira para designar a relação de títulos de crédito que o cliente leva ao banco para realizar uma operação de desconto ou cobrança, entre outras.

Conceitos de Contabilidade

Contabilidade: É a ciência que estuda e controla o patrimônio das entidades.

Patrimônio

Sob o ponto de vista contábil, é o conjunto de bens, diretos e obrigações vinculadas a uma pessoa qualquer (física ou jurídica) que constitui um meio indispensável para que esta realize seus objetivos.

Os bens e direitos representam os aspectos positivos do patrimônio (aquilo que a pessoa TEM), por isso a chamamos de ATIVO.

As obrigações representam os aspectos negativos do patrimônio (aquilo que a pessoa DEVE), por isso a chamamos de PASSIVO.

A diferença entre o Ativo e o Passivo representa o PATRIMÔNIO LÍQUIDO de uma determinada pessoa.

Balanço Patrimonial

Balanço Patrimonial	
Ativo	Passivo
Bens e Direitos	Obrigações
	Patrimônio Líquido

Ativo

O Ativo compreende os bens e os direitos da entidade (patrimônio bruto da entidade). No balanço patrimonial, os elementos que compõem o Ativo acham-se discriminados no lado esquerdo.

Passivo

O passivo compreende as obrigações da entidade e acham-se localizadas no lado direito do balanço patrimonial

Patrimônio Líquido

Representa a diferença entre o Ativo (bens e direitos) e o Passivo (obrigações) de uma pessoa física ou jurídica.

Conta

É através das contas que a contabilidade consegue desempenhar o seu papel. Todos os acontecimentos que ocorrem na empresa, responsáveis pela sua gestão, como as compras, as vendas, os pagamentos, os recebimentos, são registrados em livros próprios através das contas.

Plano de Contas Simplificado

Ativo	Passivo
Ativo Circulante	**Passivo Circulante**
Caixa Banco Duplicatas a Receber Estoque Realizável a Longo Prazo Duplicatas a receber	Duplicatas a pagar Exigível a Longo Prazo Duplicatas a pagar
	Patrimônio Líquido
Ativo Permanente	Capital Social (-) Capital a realizar Reserva Legal Lucros ou Prejuízos acumulados
Imóveis Móveis e utensílios Veículos (-) Depreciação acumulada Marcas e Patentes	

Função de Algumas Contas

Ativos

Caixa	Conta utilizada para registrar todas as disponibilidades da empresa, tais como recursos em espécie, depósitos em bancos, aplicações no mercado financeiro etc. Esta Conta é movimentada a débito quando há entrada de recursos na empresa (recebimentos) e movimentada a crédito quando há saída de recursos da empresa (pagamentos).
Duplicatas a Receber	Conta utilizada para registrar os valores a receber de clientes, decorrentes de vendas realizadas a prazo. Esta conta também costuma ser chamada de "Clientes". Esta Conta é movimentada a débito quando a empresa realiza uma venda a prazo (obtendo uma duplicata a receber) e movimentada a crédito quando ocorre o respectivo pagamento por parte do cliente (recebimento da duplicata).
Estoques	Conta utilizada para registrar os estoques de mercadorias para revenda. Esta Conta é movimentada a débito por ocasião da compra de mercadorias e movimentada a crédito por ocasião da venda de mercadorias.
Móveis e Utensílios	Conta utilizada para registrar os móveis e utensílios utilizados pela empresa para realizar suas atividades. Esta Conta é movimentada a débito por ocasião da aquisição de móveis e utensílios e movimentada a crédito por ocasião da venda ou da depreciação (redução de valor decorrente do uso) dos referidos móveis e utensílios.
Veículos	Conta utilizada para registrar os veículos utilizados pela empresa para realizar suas atividades. Esta Conta é movimentada a débito por ocasião da aquisição de uma automóvel e movimentada a crédito por ocasião da venda ou da depreciação de um automóvel.

Imóveis	Conta utilizada para registrar os imóveis (terrenos e prédios) utilizados pela empresa para realizar suas atividades. Esta Conta é movimentada a débito por ocasião da aquisição de um imóvel e movimentada a crédito por ocasião da venda de um imóvel.

Passivo

Fornecedores	Conta utilizada para registrar os valores a pagar aos fornecedores da empresa, decorrentes de compras efetuadas a prazo.

Patrimônio Líquido

Capital Social	Conta utilizada para registrar o valor investido na empresa pelos seus sócios/acionistas.

Caracteristicas dos Gastos/ Despesas/ Custos e Investimentos

O **gasto** pode ser definido como o desembolso que a entidade arca para a obtenção de um produto ou serviço qualquer. Dispêndio esse, representado por entrega ou promessa de entrega de ativos; ou seja, só existe o gasto no ato do reconhecimento contábil da divida adquirida ou na diminuição dos ativos dados em troca; os gastos são realizados por três motivos: despesas, custos ou investimentos.

As **despesas** estão relacionadas aos valores gastos com a estrutura administrativa e comercial da empresa em aluguel, salários e encargos, pró-labore, telefone, propaganda, impostos, comissões de vendedores, etc. Elas ainda são classificadas em fixas e variáveis, sendo as fixas aquelas cujo valor a ser pago não depende do volume, ou do valor das vendas, enquanto que as variáveis são aquelas cujo valor a ser pago está diretamente relacionado ao valor vendido.

O **custo**, em sua essência, é um gasto quando de sua utilização nos fatores de produção de bens e serviços. O consumo de energia elétrica, por exemplo, é um gasto na hora de seu consumo. Quando destinado (rateado) à produção de um bem ou serviço final, tornando-se custo segundo o "Princípio da Causação", onde o custo é atribuído ao seu portador final (bem ou serviço).

Os custos, especificamente em cada segmento, podem ser assim entendidos:

- **Comércio:** Valor gasto na aquisição das mercadorias;
- **Indústria:** Valor gasto na fabricação, compreendendo matérias-primas, insumos, mão-de-obra interna e/ou externa, etc.;
- **Serviços:** O valor gasto relativo à execução do serviço, compreendendo os materiais, componentes, peças, bem como a mão-de-obra interna e/ou externa.

Exemplos:

Custo sem desembolso
Compra de matéria prima para pagamento em 60 dias.
Custo com desembolso
Compra de embalagens para pagamento a vista.
Despesa com desembolso
Pagamento a vista de crachás para os funcionários de uma metalúrgica.
Despesa sem desembolso
Uma indústria de pneus adquire para pagamento em 28 dias uma assinatura de revista.
Investimento
Compra de um terreno em nome da empresa.

Investimento representa os valores gastos com a aquisição de bens como máquinas, equipamentos, veículos, móveis, ferramentas, informática, etc. pagos de uma única vez, ou em parcelas. O pagamento de empréstimo obtido para capital de giro pode também ser entendido como investimento. Uma empresa em situação normal utiliza o lucro gerado para a realização de investimentos.

Tipos de Custos e Despesas

O custo das mercadorias vendidas e as despesas operacionais da empresa contêm componentes de custos operacionais fixos e variáveis. Os dois tipos de custos são definidos por:

Custo Fixo	Em geral são contratuais, são os que se mantêm constantes para qualquer volume de vendas ou produção. Exemplo de Custo: mão-de-obra, aluguéis, depreciação. Exemplo de Despesa: despesas administrativas.
Custo Variável	São os que sofrem alterações diretamente relacionadas com o volume de vendas ou de produção. Exemplo de Custo: matéria-prima, embalagens. Exemplo de Despesa: despesas com vendas

As empresas devem fazer um estudo detalhado para caracterizar quais são seus custos e despesas fixas e quais são seus custos e despesas variáveis, mas podemos generalizar da seguinte forma:

Indústria: Custo da Mercadoria Vendida como 60% são custos variáveis e 40% são custos fixos.

Comércio: Custo da Mercadoria Vendida como 40% são custos variáveis e 60% são custos fixos.

Prestação de Serviços: Custo da Mercadoria Vendida como 30% são custos variáveis e 70% são custos fixos.

Quanto as Despesas Operacionais elas podem ser classificadas, independentes do segmento em:

Despesas Administrativas: são consideradas despesas fixas

Despesas de Vendas: são consideradas despesas variáveis.

Despesas Financeiras: são consideradas despesas variáveis.

Características dos Investimentos

Exemplos de Investimento:

Poupança: alta liquidez, baixa rentabilidade, média segurança.

Ações: alta liquidez, alta rentabilidade, baixa segurança. (pode variar de acordo com o mercado)

Imóveis: baixa liquidez, alta rentabilidade, alta segurança. (pode variar de acordo com a localização)

Carro: alta liquidez, baixa rentabilidade, baixa segurança.

Máquinas e Equipamentos: baixa liquidez, alta rentabilidade, alta segurança.

Liquidez: Um investimento líquido é aquele que é de fácil vendagem, fácil solvência, isto é, pode ser rapidamente trocado por moeda.

Rentabilidade: Um investimento é rentável quando tem um alto retorno sobre o capital investido.

Segurança: Um investimento é seguro quando o risco é minimizado, isto é, com menor chance de "perder" o investimento.

Projeção de Resultados Financeiros

Todas as empresas querem receber do seu administrador financeiro, a Projeção de Resultados Financeiros, isto é, querem saber como serão os resultados da empresa em períodos posteriores. Mas para isso, devemos projetar as vendas, os impostos, os custos, as despesas operacionais e apresentar o resultado projetado.

Para fazer estas projeções, devemos envolver todos os gestores da empresa com a finalidade de captar as informações necessárias de cada área.

Exemplo

A área de vendas está projetando:

a) Aumento do faturamento em 5% para o próximo período;

b) A Linha de Produtos comercializados serão os mesmos do exercício anterior, com incremento de um novo produto cujo inicio das vendas será em maio de 2004.

e) O preço médio de venda praticado será o mesmo do exercício anterior.

A área de produtiva está projetando:

a) Redução de 2% nos gastos com manutenção corretiva;

b) Aumento de um funcionário para o setor de envase;

c) Redução de 5% em energia elétrica, com uma campanha de redução entre os funcionários.

d) Premiação de R$ xxx para o funcionário que apresentar uma idéia implantada.

A área administrativa está projetando:

a) Colocação de um software de folha de pagamento;

b) Aquisição de mais um computador;

c) Redução de 4% em material de expediente.

Após todos os departamentos envolvidos apresentarem seus objetivos com seus gastos e despesas o administrador consegue apresentar uma projeção do resultado.

Anotações: . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Ciclo de Caixa

O Ciclo de Caixa é definido como o período de tempo existente desde um gasto inicial até o recebimento da venda do produto. Para uma empresa industrial, por exemplo, esse ciclo corresponde ao intervalo de tempo existente entre a aquisição de insumos para a industrialização e o recebimento pela venda dos produtos industrializados, conforme ilustração abaixo. O termo Ciclo de Caixa refere-se ao tempo em dias, que o caixa da empresa, realmente renova-se.

Para uma empresa, quanto menor for o seu ciclo, melhor, pois ela consegue fazer toda a sua operação em menos tempo, isto é, ela gira muito mais vezes num determinado período.

- QUANTO MENOR É O CICLO, MAIOR É O GIRO -

Fluxo de Caixa

O fluxo de caixa é um instrumento básico para a execução do planejamento e do controle financeiro a curto, médio e longo prazo da Empresa. Ele não indicará, apenas, o total de moeda em caixa necessária para a manutenção das operações da empresa, como, também, o período em que serão obtidos. Além disso, o fluxo de caixa serve como um ponto de referência em relação a qual os valores realizados podem ser comparados.

Defasagens significativas podem indicar que os programas da empresa não estão correndo segundo o planejado, mostrando que deverão ser tomadas medidas corretivas e/ou saneadoras. Alternativamente, estas defasagens podem informar que os programas da empresa tornaram-se irreais em vista da ocorrência de acontecimentos imprevistos e incontroláveis.

O fluxo não é nada mais que um plano escrito, expresso em termos de unidades monetárias.

O Fluxo de Caixa é composto pelo valor dos Recebimentos e Pagamentos e respectivo saldo de caixa. Deve ser elaborado levando em consideração o realizado - fechamento de caixa e também o previsto - projeção de caixa. Uma estrutura para fluxo de caixa depende da natureza da empresa e também das necessidades dos gestores, via de regra temos:

(+)		**Saldo Inicial**
(+)		**Receitas**
	1100	Venda a Vista
	1200	Venda a Prazo
	1300	Recebimento Antecipado
	1400	Recebimento Cheque Pré-Datado
	1900	Financiamentos
(-)		**Despesas**
	2100	Fornecedores
	2210	Comissão de vendas
	2220	Propaganda e Publicidade
	2230	Fretes
	2310	Energia Elétrica
	2320	Telefone
	2330	Água
	2450	Salários
	2510	Aluguel
	2520	IPTU
	2600	Empréstimos
	2610	juros Empréstimos
	2620	Tarifas e comissões bancárias
	2900	Despesas Diversas
(=)		**Saldo Final**

O Fluxo de Caixa projetado deve levar em consideração a previsão de vendas e de compras para os próximos períodos. O fluxo de caixa pode ser elaborado com os valores (recebimentos e pagamentos) específicos diariamente (no caso, dias úteis), ou semanalmente, ou decenal, etc. Isso dependerá do próprio comportamento das entradas e saídas de recursos na empresa. O Saldo final do fechamento de caixa deve corresponder com o valor dos recursos disponíveis no caixa da empresa ou depositados em contas corrente (banco).

Vantagens do Fluxo de Caixa

O fluxo de caixa poderá ser elaborado com relativa exatidão e ter em vista várias finalidades. A principal será indicar as necessidades de numerário para atendimento dos compromissos que a empresa costuma ter com prazos certos para serem saldados.

As principais vantagens para elaborar um fluxo de caixa são:

a) Demonstrar ao administrador financeiro o momento adequado para as retiradas de caixa, sem, contudo acarretar problemas financeiros para a empresa;

b) Facilitar ao administrador financeiro, meios de por em funcionamento suas disponibilidades de caixa de maneira mais racional e lucrativa possível, sem comprometer a liquidez da empresa;

c) Projetar as necessidades financeiras futuras, permitindo que se busquem alternativas de suprimento de caixa mais rápidas e em tempo hábil;

d) Destacar os pontos vulneráveis e os pontos positivos, antecipando ao administrador financeiro a postura, em termos, das medidas cabíveis para cada situação projetada para a empresa;

e) Auxiliar na verificação dos períodos em que a empresa terá excedentes de caixa, além de estimar os valores dos saldos de caixa e os períodos em que eles irão ocorrer;

f) Permitir a seleção de alternativas mais eficazes para suprir eventuais insuficiências de caixa, visto que o fluxo estabelece os objetivos e as metas a atingir pela empresa.

Limitações do Fluxo de Caixa

a) Apesar das vantagens apresentadas do fluxo de caixa, ele apresenta algumas limitações que se relaciona a seguir:

b) Quanto ao planejamento, os erros cometidos pelo administrador financeiro vinculam-se às estimativas do fluxo de caixa, as quais, por sua vez, dependem da precisão das projeções de vendas que lhe servirão de base para todo o sistema orçamentário global;

c) Apresentará restrições por parte de alguns grupos da empresa quanto à mudanças de planejamento e de controle orçamentários;

d) Poderá haver um imediatismo por parte do empresário ou de algumas pessoas na obtenção dos resultados através da utilização do fluxo de caixa;

e) Haverá sempre a necessidade de comparar se os resultados auferidos com os projetados pela empresa, visando ao melhor planejamento de ingressos e de desembolsos de caixas futuros;

f) As constantes flutuações de mercado poderão prejudicar o desempenho do fluxo de caixa da empresa, em função das variações nas atividades econômico-financeiras para o período projetado.

Representação Gráfica do Fluxo de Caixa

A representação do movimento de numerários à vista e a prazo para o caixa, em função dos pagamentos dos fatores de produção e de comercialização, podem ser medidos e classificados como entradas e saídas de caixa, em determinado período orçado.

Fluxo de Caixa Projetado

Itens	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho
1. Entradas	1.717,67	2.800,74	3.703,36	3.929,01	4.021,91	4.254,10
1.1 Vendas a Vista	517,67	557,49	597,32	597,32	637,13	696,76
1.2 Vendas a Prazo		2.243,25	3.106,04	3.331,69	3.384,78	3.557,34
Financiamento Bancário	1.200,00					
2. Saídas	1879,71	2359,28	1615,34	1090,94	1080,11	1099,28
2.1 Fornecedores	824,1	1373,5	549,4			
2.2 Custos e Despesas Fixas	268,45	268,45	268,45	268,45	268,45	268,45
2.3 Custos e Despesas Variáveis	483,16	520,33	557,49	557,49	594,66	631,83
Obrigações Tributárias	304	197	240	265	217	199
3. Diferença do Periodo (1-2)	(162,04)	441,46	2.088,02	2.838,07	2.941,80	3.154,82
4. Saldo Inicial de Caixa	200	37,96	479,42	2.567,44	5.405,51	8.347,31
Saldo Final de Caixa (3+4)	37,96	479,42	2.567,44	5.405,51	8.347,31	11.502,13

O que estamos visualizando é o caixa da empresa, com todas as suas entradas e saídas e expressando realmente o que a empresa tem disponível.

Exemplo

Com base nas informações, monte o fluxo de caixa projetado da empresa:

Entradas Estimadas

Janeiro	20.000,00 sendo 30% á vista e saldo para pagamento em 30 e 60 dias;
Fevereiro	13.400,00 para pagar em 90 dias;
Março	50.000,00 sendo que a empresa deu um desconto de 10% para o cliente, pois o mesmo pagou 50% à vista e o restante em 30 dias. Ainda em Março ocorreu outra venda à vista no valor de R$ 3.400,00
Abril	Vendas iguais às de janeiro, porém cliente pagará em 30, 60 e 90 dias.
Maio	37.000,00 para pagamento à vista;
Junho	Incremento de 16% nas vendas de fevereiro com pagamento só para 60 dias

Saídas Estimadas

a) Pagamento de fornecedores, referente à uma compra feita no exercício anterior, parcelada em 10 vezes, com início em janeiro no valor de 1.300,00 mensais
b) Custos e despesas fixas totalizam 4.297,00 mensais
c) Para reabastecer o estoque devido às altas vendas no verão, os custos e despesas variáveis serão de 7.894,00 nos dois primeiros meses do ano e após acontece uma queda de 15%.
d) As obrigações tributárias representam sempre 1% do valor das entradas mensais

Saldo Inicial de caixa: de 15.000,00

Fluxo de caixa Projetado

Itens	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho
1. Entradas	3.000	9.100	17.000	15.000	25.066	3.500
1.1 Vendas a Vista	3.000		10.000		5.000	
1.2 Vendas a Prazo 30 dias		3.700		15.000	6.666	
1.2 Vendas a Prazo 60 dias			7.000			3.500
1.2 Vendas a Prazo 90 dias					13.400	
Financiamento Bancário		5.400				
2. Saídas	13.521	13.528	15.177	15.157	12.424	12.342
2.1 Fornecedores	1.300	1.300	1.300	1.300	1.300	1.300
2.2 Custos e Despesas Fixas	4.297	4.297	4.297	4.297	4.297	4.297
2.3 Custos e Despesas Variáveis	7.894	7.894	6.710	6.710	6.710	6.710
Obrigações Tributárias	30	37	170	150	117	35
Financiamento Bancário			2.700	2.700		
3. Diferença do Periodo (1-2)	(10.521)	(4.428)	1.823	(157)	12.642	(8.842)
4. Saldo Inicial de Caixa	15.000	4.479	51	1.874	1.717	14.360
Saldo Final de Caixa (3+4)	4.479	51	1.874	1.717	14.360	5.518

A administração financeira possibilita o planejamento e a agilidade nas tomadas de decisão, visando ao lucro. Seu objetivo é minimizar o risco de qualquer tipo de prejuízo.

O ambiente FINANCEIRO do PROTHEUS atua como uma ferramenta administrativa que possibilita o acompanhamento dos eventos financeiros e recursos de uma empresa, permitindo: o planejamento financeiro das operações, através dos

orçamentos; o acompanhamento dos eventos que resultam em entrada ou desembolsos de recursos por meio do fluxo de caixa.

Além de permitir também: transparência nas operações, através da contabilização dos dados; controle de títulos e de valores de clientes e de fornecedores; administração dos registros de títulos a pagar e a receber; entre inúmeras outras vantagens.

Cadastros

Com o objetivo de facilitar o aprendizado e tornar o curso um instrumento de aprendizagem claro e objetivo, trabalharemos com nossa empresa Teste:

ADVPL Comercio de Equipamentos de Informática Ltda., e começaremos realizando alguns cadastros .

Esses cadastros são essenciais para prosseguirmos no Sistema, pois reúnem informações básicas sobre as etapas de administração financeira.

DICA

- ✓ Durante o cadastramento devem-se observar os campos destacados em azul. Estes campos possuem preenchimento obrigatório, não sendo possível finalizar uma inclusão sem a sua informação;
- ✓ Caso haja alguma dúvida sobre um campo, pressione <F1> sobre o mesmo. Será apresentada uma tela com a descrição do campo;
- ✓ Alguns campos estão associados a Tabelas ou Cadastros, eles apresentam a opção à sua direita quando selecionados. Para selecionar uma das suas opções, clique sobre esta opção ou pressione <F3>.

Moedas

Esta rotina permite o cadastramento das taxas de moedas. A manutenção das taxas deve ser efetuada diariamente, inclusive em fins de semana, pois todos os cálculos em outras moedas dependem do preenchimento devido dessas informações.

Como padrão, o Sistema já vem configurado com cinco moedas (uma padrão = real e quatro alternativas). Sempre que o Sistema é carregado com uma nova data de processamento, é solicitada a taxa das quatro moedas alternativas. Entretanto, caso o cadastramento das moedas não seja feito nesse momento, os dados poderão ser informados posteriormente.

As moedas podem tratar também de índices de reajuste, como UFIR, UFESP, IGP etc., no entanto, apenas uma será utilizada como referência para casos de correções.

Uma forma prática de atualizar as taxas das moedas por determinado período, é efetuando as suas projeções, que podem ser feitas por regressão linear ou por inflação projetada.

Anotações: . . . . . .

Exercício Cadastro de Moedas

O cadastro de Moedas visa cadastrar as cotações das moedas estrangeiras utilizadas pela empresa em suas operações internacionais. Essas cotações podem ser inseridas no primeiro acesso diário ao Sistema ou via cadastro de Moedas.

Para realizar esse exercício, acesse:

Atualizações + Cadastros + Moedas

Em seguida, clique na opção **Incluir** e informe as seguintes taxas:

Taxa Moeda 2:	3,33	Dólar
Taxa Moeda 3:	1,064	UFIR
Taxa Moeda 4:	3,5	Euro
Taxa Moeda 5:	1,5	Iene

Projeção de Moedas

Esta opção possibilita efetuar a projeção das taxas das moedas por um determinado período. A projeção pode ser realizada de duas formas:

Regressão linear: com base no comportamento dos valores em um dado intervalo (número de dias anteriores), é realizada a projeção. Para processar a regressão linear, é imprescindível a existência de, no mínimo, dois valores anteriores.

Inflação: projeta a inflação do mês informado com base na taxa de inflação prevista para o período.

Exercício Projeção de Taxas de Moedas

O cadastro de Moedas visa cadastrar as cotações das moedas estrangeiras utilizadas pela empresa em suas operações internacionais. Essas cotações podem ser inseridas no primeiro acesso diário ao Sistema ou via cadastro de Moedas.

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Cadastros + Moedas

2. Em seguida, clique na opção **Projetar;**

3. Informe "40 dias" para "Projeção das Taxas das Moedas";

4. Clique na opção "Inflação Projetada" para cada moeda;

5. Informe "4% de Inflação Prevista" para as moedas "Dólar", "Euro" e "Iene" nos meses apresentados;

6. Confira os dados e confirme a "Projeção das Taxas de Moedas".

Bancos

Este cadastro permite a inclusão de bancos, caixas e agentes cobradores com os quais uma empresa trabalha. As contas correntes devem ser cadastradas individualmente, mesmo que pertençam ao mesmo banco.

O cadastro de Bancos está presente em todas as transações financeiras do Protheus e é de extrema importância para controle do fluxo de caixa, emissão de borderôs, baixas manuais e automáticas dos títulos.

Os saldos bancários são atualizados sempre que ocorrerem as operações de baixas a receber e a pagar, no ambiente FINANCEIRO e nas movimentações bancárias.

O Sistema permite que as contas bancárias sejam bloqueadas, impedindo que determinadas movimentações utilizem o banco em questão. Quando a conta

corrente estiver bloqueada para movimentações, uma janela será apresentada, alertando o usuário.

Principais campos:

Código	nesse campo, deve ser informado o código do banco que pode ser alfanumérico; ou seja, comporta tanto letras quanto números. Caso a empresa não utilize comunicação bancária (CNAB), esse pode ser um código qualquer, seguindo um critério próprio predefinido.
Nro Agência	agência do banco na qual está cadastrada a conta corrente da empresa no banco acima informado. Sugere-se não utilizar caracteres especiais no preenchimento desses dados caso a empresa utilize comunicação bancária.
Nro Conta	código da conta corrente da empresa no banco e agência acima preenchidos. Sugere-se não utilizar caracteres especiais no preenchimento desses dados caso a empresa utilize comunicação bancária.
Dias de Retenção	informe o número de dias que o banco retém os valores nele depositados para compensação. Essa informação é importante para que a empresa possa calcular o dia da disponibilidade do

	recebimento para o fluxo de caixa; ou seja, a data em que o crédito dos valores recebidos estará disponível.
Ret.p/Descon	Número de dias que o agente cobrador demora a creditar na conta da empresa os valores referentes a operação de desconto de títulos. É utilizado no cálculo do vencimento real.
Saldo Atual	Identifica o saldo atual da conta corrente. Este campo não poderá ser alterado, uma vez que é atualizado automaticamente, conforme as transações são executadas. Para informar os saldos já existentes nas contas correntes, o usuário deve utilizar a rotina -Movimentações Bancárias- do ambiente FINANCEIRO e informar um valor a receber (se o saldo estiver positivo) ou a pagar (se o saldo estiver negativo).
Taxa de Cobrança Simplificada	Neste campo deve ser informado o valor que a empresa paga ao banco pela cobrança de cada título.
Taxa Descont.	Informe o percentual pago ao banco pela operação de desconto de títulos.
Conta Contab.	Informe o código da conta contábil em que devem ser lançadas as movimentações dos agentes cobradores na integração contábil. Este campo deve ser utilizado caso a empresa esteja utilizando o ambiente CONTÁBIL de forma integrada.
Fluxo de Caixa	Define se o saldo da conta corrente será considerado como disponível para fins de fluxo de caixa.
Dias Cobran.	Número de dias mínimo para disparar a cobrança.
Limite de Crédito	Limite de crédito bancário.
Cliente/Loja	Selecione os códigos de cliente e loja, quando houver a necessidade de controle de negociação do processo CDCI - Crédito Direto ao Consumidor por Interveniência.
Fornecedor/Loja	Selecione os códigos de fornecedor e loja, quando houver a necessidade de controle de negociação do processo CDCI - Crédito Direto ao Consumidor por Interveniência.
Bloqueio	Define se esta conta corrente está bloqueada, ou não, para movimentação bancária. Este campo é utilizado quando a conta bancária foi encerrada ou não é mais utilizada pela empresa, já que não existe a possibilidade de exclusão devido à integridade dos dados com os movimentos bancários.

Exercício Cadastro de Bancos

Entendendo o cadastro de bancos:

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Cadastros + Bancos

2. Clique na opção "Incluir" e informe os dados a seguir para cadastrar um novo banco, porém com conta corrente bloqueada;

Código: 247

Nro Agência:	987
Nro Conta:	65432-1
Nome Banco:	Banco Bradesco S/A
Nome Red.Bco.:	Bradesco
Endereço:	Rua Leonardo da Vinci, 608
Bairro:	Conceição
Município:	São Paulo
Cep:	04313-000
Estado:	SP (F3 Disponível)
Telefone:	(11) 5011-6082
Conta Contáb.:	11201007 (F3 Disponível)
LIm.Crédito:	120.000,00
Bloqueada:	Sim
Data Bloqueio:	<Data de hoje>

3. Confira os dados e confirme o cadastramento do Banco Bradesco;

4. Clique na opção "Legenda", para verificar que sua descrição está informando que a conta encontra-se bloqueada para movimentos;

5. Selecione as seguintes opções:

   Relatórios + Cadastros + Bancos

6. Confira os parâmetros e confirme a emissão do relatório do cadastro de "Bancos".

DICA	• Os "Saldos Bancários" são atualizados automaticamente, de acordo com as movimentações realizadas através da "Baixa de Títulos a Receber" e "Baixas de Títulos a Pagar", além das "Movimentações Bancárias" manuais realizadas diariamente; • Na "Implantação" do Ambiente Financeiro, a iniciação dos "Saldos Bancários" deve ser realizada através de um movimento bancário a receber, se a conta estiver positiva, ou a pagar, se negativa; • Em rotinas como Movimentação Bancária, Pagamentos e Recebimentos Antecipados, ou seja, tudo que significar "entrada" ou "saída" numa conta bloqueada é apresentado uma mensagem de advertência e não poderão ser efetuadas movimentações com a conta, enquanto a mesma permanecer bloqueada; • Cada conta corrente deve ser cadastrada na opção "Bancos", para que se obtenha um controle de "entradas/saídas", isto é, registro de todos os movimentos bancários e efetuar conciliações pelo sistema.

Anotações: . . . . . .

Contrato Bancário

A principal finalidade deste cadastro é documentar os contratos bancários utilizados em cobrança simples, borderôs de pagamento, aplicações financeiras ou outro contrato da empresa junto ao banco.

O contrato bancário é consultado no instante em que um título do tipo "Vendor" é implantado. Esse tipo refere-se ao pagamento de título via empréstimo bancário, no qual o banco passa a ser o beneficiário, porém é necessário que a empresa possua um contrato bancário cadastrado para possibilitar esse empréstimo. O Sistema controla o percentual cobrado pelo banco a ser usado nos títulos gerados por "Vendor".

Para consultar os contratos bancários veja:

Consultas Genéricas – SE9 - Tabela de Contratos Bancários

Principais campos:

Banco/Agência/Conta	Código da conta corrente a qual pertence o contrato que está sendo inserido.
Número	Número do contrato bancário firmado junto ao agente cobrador.
Emissão	Data de emissão do contrato.
Tx. Acre. Vend.	Valor percentual a ser usado no cálculo do título gerado por "Vendor".
Valor Cota/Tit.	valor unitário das cotas. Será utilizado na inclusão da aplicação financeira para este contrato e para calcular o rendimento da aplicação, tanto no resgate quanto na apropriação mensal de impostos.

Anotações: . . . . . .

Exercício Contratos Bancários

Para realizar esse exercício, acesse:

Atualizações + Cadastros + Contrato Bancário

Em seguida, clique na opção **Incluir** e informe os dados a seguir:

Banco	001 (F3 Disponível)
Nro Agência	45568
Nro Conta	77889/5
Número	77889/5-001
Valor	30.000,00
Emissão	Data de hoje
Vencimento	Em 1 ano
Renovação	Em 1 ano + 1 dia
Tx. Acre. Vend.	5,00

Banco	341 (F3 Disponível)
Nro Agência	0754
Nro Conta	26456-8
Número	341/0754-001
Valor	1.000,00

Emissão	Data de hoje
Vencimento	3 meses
Renovação	Em 3 meses + 1 dia
Descrição	Aplic.FAF
Tx. Cota.Tit	12,00

Confira os dados e confirme o cadastro de "Contratos Bancários".

Anotações: . . . . . .

Condições de Pagamento

As condições de pagamento especificam como serão efetuado os pagamentos, como datas de vencimento e valores das parcelas. Este cadastro normalmente, é mantido pelo *Módulo Faturamento,* sendo utilizado pelo *Financeiro* nas operações de liquidação e geração de faturas a receber e a pagar.

Existem nove tipos diferentes de condições de pagamento, atendendo as diversas necessidades de negociações.

Principais campos:

Código	Código da condição de pagamento.
Tipo	Tipo da condição de pagamento.
Condição	Formatação da condição de pagamento.

Exercício Condições de Pagamento

Para realizar esse exercício, acesse:

Atualizações + Cadastros + Cond. Pagamento

1. Clique na opção **Incluir** e informe os dados a seguir:
Código: 01B
Tipo: B
Cond.Pagto.: 0
Descrição: Combinada

2. Na área de itens, informe os dados a seguir:
Item: 01
Tipo: 1
Cond.Pagto.: 00,15
Dias da Cond.: C=Data do Dia
% de rateio: 50,00

3. Com a seta para baixo, inclua mais uma linha e informe os dados a seguir:
Item: 02
Tipo: 3
Cond.Pagto.: 3,30,7
Dias da Cond.: D=Data do Dia.
% de rateio: 50,00

4. Confira os dados e confirme o cadastro de "Condições de pagamento" com tipos combinados;

5. Clique na opção **Imprimir**, selecionando a impressão em Disco e confirme a emissão do relatório.

Naturezas

O cadastro de Naturezas tem grande importância para o controle gerencial do Sistema, já que possibilita o controle das finanças da empresa sem a colaboração direta da contabilidade na geração automática de títulos. É por meio da natureza que o Sistema faz a classificação dos títulos *a pagar* e *a receber*, conforme a operação trazendo sinteticamente a movimentação financeira; faz o calculo de impostos, juntamente com os TES, Clientes, Fornecedores e Produtos; e serve como controle orçamentário comparativo, não sendo restritivo.

O cadastro de Naturezas é importante, também, na definição do cálculo da maioria dos impostos tratados pelo ambiente FINANCEIRO.

As naturezas devem ser previamente agrupadas em *a pagar* e *a receber* com o objetivo de facilitar a filtragem de dados em consultas e relatórios do Sistema.

Para permitir o controle gerencial, as naturezas devem ser informadas nas rotinas [Orçamentos], [Documento de Entrada], [Pedidos de Vendas], [Documento de Saída] e em todas as movimentações financeiras, viabilizando o acompanhamento do orçado e o do realizado.

Com a utilização de um parâmetro, é definida a máscara para digitação da natureza, isto é, a quantidade de níveis e de caracteres que definem o formato do código.

Fique Atento

Para consultar o cadastro de Naturezas:
Consulta Genérica SED
Cadastro de Naturezas
Relatório de Naturezas

Anotações: . . . . . .

Principais campos:

Calcula IRRF	Esse campo define se haverá cálculo de IRRF (Imposto de Renda Retido na Fonte) para as rotinas que utilizam as naturezas cadastradas; e o campo "Porc. IRRF" determina o percentual do imposto a ser aplicado. Na inclusão de títulos a pagar e a receber, quando este campo é informado com "Sim", o Sistema calcula os respectivos valores de IRRF sobre o valor do título, de acordo com os percentuais definidos no campo "Porc. IRRF". Para compor o cálculo do IRRF , o sistema tem um parâmetro que é utilizado para definir a alíquota do imposto. Porém, o Sistema considera primeiro, o percentual informado no campo "Porc. IRRF". Caso esse campo não seja informado, o Sistema irá considerar o percentual do parâmetro.
Calcula ISS	Este campo define o cálculo do ISS (Imposto Sobre Serviço) sobre as rotinas que utilizarão as naturezas cadastradas. Na inclusão de títulos a pagar e a receber, quando esse campo é informado com "Sim", o Sistema calcula os respectivos valores de ISS sobre o valor do título, de acordo com os seguintes fatores: ✓ Verifica no cadastro de Cliente, por meio do campo "Recolhe ISS", se recolhe ou não ISS. Quando esse campo está preenchido com "Sim", o Sistema não faz o cálculo (pois o cliente efetuará o recolhimento do ISS). Quando esse campo está preenchido com "Não", o Sistema efetua o cálculo. ✓ Verifica no cadastro de Fornecedores, por meio do campo "Recolhe ISS", se recolhe ou não ISS. Quando este campo está preenchido com "Sim", o Sistema não faz o cálculo (pois o fornecedor efetuará o recolhimento do ISS). Quando esse campo está preenchido com "Não", o Sistema efetua o cálculo de acordo com o conteúdo de um parâmetro interno.
Calcula INSS	Este campo define se haverá cálculo de INSS (Imposto Nacional sobre Seguridade Social) para as rotinas que utilizam as naturezas cadastradas; o campo "Porc. INSS" determina o percentual do imposto a ser aplicado. Na inclusão de títulos a pagar e a receber, quando esse campo é informado com "Sim", o Sistema calcula os respectivos valores de INSS sobre o valor do título, de acordo com os percentuais definidos no campo "Porc. INSS". Para títulos a receber, o campo "Calcula INSS" deve estar preenchido com "Sim", de acordo com o cadastro de Clientes. Da mesma forma, para títulos a pagar, no cadastro de Fornecedores o campo "Calcula INSS" também deve estar preenchido com "Sim".
Calcula CSLL	O campo "Calcula CSLL" define se haverá cálculo de CSLL (Contribuição Social sobre Lucro Líquido) para as rotinas que utilizam as naturezas cadastradas; o campo "Porc. CSLL" determina o percentual do imposto a ser aplicado. Na inclusão de títulos a receber, quando esse campo é informado com "Sim", o Sistema calcula os respectivos valores de CSLL sobre o valor do título de acordo com os percentuais definidos no campo

	"Porc. CSLL" e de acordo com o Cadastro de Clientes, em que o campo "Calcula CSLL" deve estar preenchido com "Sim". Na inclusão de títulos a pagar, quando esse campo é informado com "Sim", o Sistema calcula os respectivos valores de CSLL sobre o valor do título, de acordo com os percentuais definidos no campo "Porc. CSLL" e de acordo com o cadastro de Fornecedores, em que o campo "Rec. CSLL" deve estar preenchido com "Não".
Calcula COFINS	Este campo determina o cálculo do COFINS (Contribuição para Financiamento da Seguridade Social) para as rotinas que utilizam as naturezas cadastradas; o campo "Porc. COFINS" define o percentual do imposto a ser aplicado. Na inclusão de títulos a receber, quando este campo é informado com "Sim", o Sistema calcula os respectivos valores de COFINS sobre o valor do título, de acordo com os percentuais definidos no campo "Porc. COFINS" e de acordo com o cadastro de Clientes, em que o campo "Calc. COFINS" deve estar preenchido com "Sim". Na inclusão de títulos a pagar, quando esse campo é informado com "Sim", o Sistema calcula os respectivos valores de COFINS sobre o valor do título, de acordo com os percentuais definidos no campo "Porc. Cofins" e de acordo com o cadastro de Fornecedores, em que o campo "Rec. COFINS" deve estar preenchido com "Não".
Calcula PIS	O campo "Calcula PIS" determina o cálculo do PIS/PASEP (Programa de Integração Social) para as rotinas que utilizam as naturezas cadastradas e o campo "Porc. PIS" define o percentual do imposto a ser aplicado. Na inclusão de títulos a receber, quando este campo é informado com "Sim", o Sistema calcula os respectivos valores de PIS sobre o valor do título, de acordo com os percentuais definidos no campo "Porc. PIS" e de acordo com o Cadastro de Clientes, em que o campo "Calc. PIS" deve estar preenchido com "Sim". Na inclusão de títulos a pagar, quando esse campo é informado com "Sim", o Sistema calcula os respectivos valores de PIS sobre o valor do título, de acordo com os percentuais definidos no campo "Porc. PIS" e de acordo com o cadastro de Fornecedores, em que o campo "Rec. PIS" deve estar preenchido com "Não".
Conta Contábil	Define a conta contábil em que será efetuado o lançamento contábil nos planos do orçamento no momento do lançamento manual do Contas a Pagar ou Contas a Receber. No ambiente SIGAGSP (Gestão de Serviços Públicos), este campo auxilia os lançamentos de taxas ou despesas extras, permitindo que o lançamento contábil possa ser efetuado sem interferência do operador.

Anotações: . . . . . .

Exercício Naturezas

Como cadastrar Naturezas:

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Cadastros + Naturezas

2. Posicione o cursor sobre o "Código 001 – Receita com Vendas" e em seguida clique na opção "Visualizar";

3. Verifique o preenchimento dos campos dessa Natureza. Não existem habilitações para o calculo de impostos,

4. Repita os pasos 2 e 3, para o "Código 002 – Receita Serviços", porem clicando em "Alterar";

5. Modifique os conteúdos dos campos:

   "Calcula ISS" para "Sim" e
   "Porc.CSLL"=9,00;

6. Confira os dados e confirme o cadastro de "Naturezas";
7. Clique na opção incluir e informe os dados a seguir:

Código: 220
Descrição: Pagto.c/INSS
Calcula IRRF?: Não
Calcula ISS?: Sim
Porc.IRRF: 0
Calcula INSS?: Sim
Porc.INSS: 11
Calc.COFINS?: Não
Calc.CSLL?: Não
Calcula PIS?: Não
Porc.COFINS: 0
Porc.CSLL: 0
Porc.PIS: 0

8. Clique no botão "OK" e informe os dados a seguir:

Código: 221
Descrição: Pagto.DIVERSOS

Calcula IRRF?: Não
Calcula ISS?: Não
Porc.IRRF: 0
Calcula INSS?: Não
Porc.INSS: 0
Calc.COFINS?: Não
Calc.CSLL?: Não
Calcula PIS?: Não
Porc.COFINS: 0
Porc.CSLL: 0
Porc.PIS: 0

9. Clique no botão "OK" e informe os dados a seguir:

Código: 222
Descrição: P.Serv.c/IRRF
Calcula IRRF?: Sim
Calcula ISS?: Não
Porc.IRRF: 3,0
Calcula INSS?: Não
Porc.INSS: 0
Calc.COFINS?: Não
Calc.CSLL?: Não
Calcula PIS?: Não
Porc.COFINS: 0
Porc.CSLL: 0
Porc.PIS: 0

10. Clique no botão "OK" e informe os dados a seguir:

Código: 223
Descrição: P.Serv.c/ISS
Calcula IRRF?: Não
Calcula ISS?: Sim
Porc.IRRF: 0
Calcula INSS?: Não
Porc.INSS: 0
Calc.COFINS?: Não
Calc.CSLL?: Não
Calcula PIS?: Não
Porc.COFINS: 0
Porc.CSLL: 0
Porc.PIS: 0

11. Confira os dados e confirme o cadastro de "Naturezas";

12. Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Cadastros + Relação Naturezas

13. Confira os dados e confirme a emissão do relatório do cadastro de "Natureza".

Anotações: . . . . . .

Orçamentos

Esta rotina permite um controle orçamentário previsto por período, possibilitando planejar financeiramente as operações por meio das naturezas cadastradas.

Orçar significa fazer a previsão de um determinado evento, em função das entradas e saídas de recursos. O orçamento é a ferramenta administrativa mais adequada para planejar financeiramente e com segurança as atividades operacionais de uma empresa, quer sejam atividades rotineiras (como folha de pagamento, por exemplo) ou esporádicas (como projetos, participação em seminários etc.).

Os orçamentos, subdivididos em centros de custos, refletem as necessidades de controle de cada conjunto de tarefas, grupos de pessoas ou eventos. O Sistema permite o rateio mensal dos orçamentos por centro de custo.

Um orçamento é elaborado para saber quais serão os recursos necessários para a realização de um determinado projeto, informando a maneira como se pretende aplicar os recursos que visa obter, servindo como parâmetro para a gestão financeira de uma organização.

Essa rotina permite elaborá-lo da forma mais próxima possível daquilo que se deseja realizar, tornando-o transparente, simples de entender e, também, um instrumento bastante eficaz para realizar o acompanhamento das ocorrências financeiras.

Fique Atento

Para consultar o cadastro de Clientes, veja:
· Relatório Orçados x Reais Mês.
· Relatório Orçados x Reais Ano.
· Consulta Genérica SE7 - Orçamentos.
· Consulta Orçados x Reais Mês.
· Consulta Orçados x Reais Ano.

Principais campos:

· **Ano**: ano de referência do orçamento.

· **Natureza**: código da natureza a ser orçada. O Sistema permite que se efetue um orçamento por natureza financeira.

Para consultar o cadastro de Clientes, veja:
· Relatório Orçados x Reais Mês.
· Relatório Orçados x Reais Ano.
· Consulta Orçados x Reais Mês.
· Consulta Orçados x Reais Ano.

Exercícios Orçamentos

Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Cadastros + Orçamentos

1. Clique no botão **Incluir** e informe os seguintes dados:

Ano:	Atual
Natureza:	221 (F3 Disponível)
Janeiro:	5.000,00
Fevereiro:	5.500,00
Março:	5.500,00
Abril:	6.000,00
Maio:	6.000,00
Junho:	6.500,00
Julho:	5.500,00
Agosto:	6.000,00
Setembro:	7.000,00
Outubro:	7.000,00
Novembro:	7.500,00
Dezembro:	7.500,00
Moeda:	1

2. Confira os dados e confirme o cadastro de "Orçamentos";

3. Clique no botão **Incluir** e informe os seguintes dados:

Ano:	Atual
Natureza:	001 (F3 Disponível)
Janeiro:	10.000,00
Fevereiro:	13.000,00
Março:	15.000,00
Abril:	10.000,00
Maio:	12.000,00
Junho:	7.000,00
Julho:	15.000,00
Agosto:	18.000,00
Setembro:	17.000,00
Outubro:	16.000,00
Novembro:	19.000,00
Dezembro:	21.000,00
Moeda:	1

4. Rateio entre Centro de Custos:

Orçamento por Centro de Custo

Centro de Custo	Perc.Distr.
2211 (F3 Disponível)	30,00
2212 (F3 Disponível)	30,00
2215 (F3 Disponível)	30,00
2216 (F3 Disponível)	10,00

Confira os dados e confirme os rateios. Após informados os rateios mês a mês, confirme os dados e o cadastro de "Orçamentos".

Anotações: . . . . . .

Clientes

Clientes é a entidade que possui necessidades de produtos e serviços a serem supridas pelas empresas. Conceitualmente, a maioria das vezes em que um documento de saída é emitido, o destinatário é considerado cliente, independente do tipo que ele possua ou da denominação que a empresa tenha determinado para ele.

É importante que o cadastro de Clientes esteja o mais completo possível, possibilitando que as informações sejam fornecidas e controladas pelo Sistema. Quanto mais completo estiver o cadastro, mais facilidades o usuário terá com o Sistema.

Para consultar o cadastro de clientes, veja:

· Consulta à posição de clientes.

· Relatório clientes.

· Relatório posição de clientes.

· Relatório histórico de clientes.

Principais campos:

Dados cadastrais

Código	Código que individualiza cada um dos clientes da empresa. É complementado pelo código da loja.
Loja	Código identificador de cada uma das unidades (lojas) de um cliente. Permite o controle individual de cada estabelecimento no que diz respeito à transações fiscais e sumarização por cliente.
Razão social	Nome ou razão social do cliente.
N.Fantasia	é o nome pelo qual o cliente é conhecido. Auxilia nas consultas e nos relatórios do Sistema.
Endereço	Endereço do cliente.
Município	Município em que está localizado o endereço do cliente.
UF	Sigla da unidade da federação em que está localizado o cliente.
Tipo	Define o tipo da pessoa do cliente, influenciando diretamente na tributação das vendas realizadas a ele, pode ter os seguintes valores: F – Consumidor final L – Produtor rural. R – Revendedor S – Solidário. X – Exportação.
CPF/CNPJ	Código do cadastro de Pessoa Física ou cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

Adm/Fin

Natureza	Natureza financeira a ser utilizada para o fornecedor no momento da geração de títulos para o ambiente FINANCEIRO.
End. Cobrança	Endereço para onde deve ser enviada a cobrança ao cliente.
End. Recebto	Endereço da central de compras do cliente.
Vendedor	Vendedor responsável por atender a esse cliente.
% Comissão	Percentual apresentado como *default* na tela do pedido para cálculo de comissão. Tem prioridade sobre o percentual informado no cadastro de Vendedor, porém não sobre o percentual informado no produto. No ambiente FINANCEIRO, esse percentual não é considerado, o que conta é o percentual de comissão cadastrado no cadastro de Vendedores.
C Contábil	Código da conta contábil em que devem ser lançadas (via fórmula) as movimentações do cliente na integração contábil, se houver.
Banco 1 ... 5	Código do agente cobrador sugerido como primeira opção para a distribuição automática dos títulos do cliente no momento da montagem de um borderô de cobrança.
Maior Saldo	Valor histórico do maior saldo de duplicatas em aberto para um determinado cliente. Esse campo tem tratamento interno do Sistema , assim, não é editado manualmente.
Maior Compra	Identifica o valor da maior compra realizada junto a um determinado fornecedor. Esse campo tem tratamento interno do Sistema , dessa forma, não é editado manualmente.
Média de Atraso	Identifica a média de atrasos nos pagamentos a determinado fornecedor. Esse campo tem tratamento interno do Sistema, por isso, não é editado manualmente.
No. Compras	Dado histórico do número de compras realizadas junto a um determinado fornecedor. Esse campo tem tratamento interno do Sistema , portanto, não é editado manualmente.
Saldo Título	Saldo atual das duplicatas a serem recebidas junto ao cliente. Esse campo tem tratamento interno do Sistema, assim, não é editado manualmente.
Nro. Pagtos.	Dado histórico do número de pagamentos realizados pelo cliente. Esse campo tem tratamento interno do Sistema, portanto, não é editado manualmente.
· **Tit. Protest**.	Número de títulos protestados para o cliente.
· **Maior Dupl**.	Dado histórico do valor da maior duplicata emitida para o cliente.
· **Sld. Moed. For**.	Saldo atual das duplicatas, a serem recebidas do cliente, convertido em moeda forte.

Fiscais

Recolhe ISS	Informe se o cliente é responsável pelo recolhimento do ISS. Caso o cliente não seja responsável pelo recolhimento, o Sistema fará a retenção do tributo.
Rec. INSS	Campo para tratamento de efetivação de cálculo ou não de INSS nos títulos desse cliente.
Rec. Pis	Campo para tratamento de efetivação de cálculo, ou não, de PIS nos títulos desse cliente.
Rec. Cofins	Campo para tratamento de efetivação de cálculo, ou não, de Cofins nos títulos desse cliente.
Rec. CSLL	Campo para tratamento de efetivação de cálculo ou não de INSS nos títulos desse cliente.

Vendas

Cond. Pagto	Código da condição de pagamento padrão para o cliente.
Tipo Período	Informe o tipo de período para fechamento das duplicatas provisórias a serem efetivadas no Sistema para os clientes periódicos.

Anotações: . . . . . .

Exercício Cadastro de Cliente

As informações aqui cadastradas serão a base de todo o funcionamento financeiro da empresa em relação a contas a receber.

1. Para realizar esse exercício, acesse:

Atualizações + Cadastros + Clientes

2. Clique no botão **"Incluir":**

Observação: O Sistema apresentará uma janela contendo "Pastas", para preenchimento dos dados.

Na pasta "Cadastrais", informe os dados a seguir:

Código	000036
Loja	01
Física/Jurídica	J=Jurídica
Nome	ABC do Brasil Ltda.
N. Fantasia	ABC
Tipo	R=Revendedor
Endereço	Rua Fernandes Risso, 546
Município	São Paulo
Estado	SP (F3 Disponível)
CPF/CNPJ	28.195.667/0001-06

3. Na pasta "Admin/Fin" informe os dados a seguir:

Natureza	001 (F3 Disponível)
C.Contábil	11301001 (F3 Disponível)

4. Na pasta "Fiscais" informe os dados a seguir:

Rec.INSS?	S=Sim
Rec.COFINS?	S=Sim
Rec.CSLL?	S=Sim
Rec.PIS?	S=Sim

5. Na pasta "Vendas" informe os dados a seguir:

Cond.Pagto	01B (F3 Disponível)
Tipo Período	10=a cada 10 dias

6. Na pasta "Outros" informe os dados a seguir:

Mod. Abater Imp.	Calculo do Sistema

7. Confira os dados e confirme o cadastro "Clientes";
8. Posicione o cursor sobre o "Cliente – 000036/01" e clique no botão "Contatos";
9. No campo "Contato", informe o "Código – 000003" e confirme o "Vinculo".

Fornecedores

Fornecedor é uma entidade que supre as necessidades de produtos ou serviços de uma empresa, seja nacional ou do exterior. Quando o fornecedor é um prestador de serviços, o serviço por ele fornecido deve existir no Cadastro de Produtos.

No cadastro de Fornecedores podem ser registrados os tipos: pessoa física, pessoa jurídica ou outros (exterior - uso para importação). O pagamento dos fornecedores poderá ser efetuado por meio de títulos a pagar (gerados pelos registros dos documentos de entrada) ou por registros manuais, utilizando os recursos disponíveis no ambiente FINANCEIRO.

Os dados gerados e movimentados para o fornecedor atualizam a consulta 'Posição Financeira do Fornecedor'. Nela são destacados: saldo em duplicatas a pagar, maior compra, primeira compra, última compra, maior saldo, média de atraso, número de compras, títulos em aberto, títulos pagos, entre outros.

O devido preenchimento desse cadastro é importante para definir o perfil completo do fornecedor, dados que poderão ser utilizados em outras rotinas do Sistema.

Para consultar o cadastro de fornecedores, veja:

· Consulta à posição do fornecedor.

· Relatório de fornecedores.

· Relatório de posição de fornecedores.

Principais campos:

Dados cadastrais

Código	Código que individualiza cada um dos fornecedores da empresa. É complementado pelo código da loja.
Loja	Código identificador de cada uma das unidades (lojas) de um fornecedor. Permite o controle individual de cada estabelecimento em suas transações fiscais, além da sumarização por fornecedor.
Razão social	Nome ou razão social do fornecedor.
N. Fantasia	É o nome pelo qual o fornecedor é conhecido. Auxilia nas consultas e nos relatórios do Sistema.
Endereço	Endereço do fornecedor.
Município	Município em que o fornecedor está localizado.
UF	Sigla da unidade da federação em que está localizado o fornecedor.
Tipo	Define o tipo da pessoa do fornecedor, podendo ter os seguintes valores: J – Pessoa jurídica F – Pessoa física X – Importação
CPF/CNPJ	Código do Cadastro de Pessoa Física ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

Adm/Fin

Banco/Agência/Conta	Dados bancários da conta corrente do fornecedor. São utilizados, principalmente, no pagamento de borderôs. Caso não sejam preenchidos, serão escolhidos no momento em que forem solicitados dentro da operação do Sistema.
Natureza	Natureza financeira a ser utilizada para o fornecedor no momento da geração de títulos para o ambiente FINANCEIRO.
Cond. Pgto.	Código da condição de pagamento padrão para o fornecedor. É sugerido por ocasião do pedido de compra.
Maior compra	Identifica o valor da maior compra realizada junto a um determinado fornecedor. Esse campo tem tratamento interno do Sistema, sendo assim, não é editado manualmente.
Média de atraso	Identifica a média de atrasos nos pagamentos a determinado fornecedor. Esse campo tem tratamento interno do Sistema, portanto não é editado manualmente.
Maior saldo	Valor histórico do maior saldo de duplicatas em aberto para um determinado fornecedor. Esse campo tem tratamento interno do Sistema, assim, não é editado manualmente.
No. Compras	Dado histórico do número de compras realizadas junto a um determinado fornecedor. Esse campo tem tratamento interno do Sistema , dessa forma, não é editado manualmente.
Sld. Duplict.	Saldo atual das duplicatas a serem pagas ao fornecedor. Esse campo tem tratamento interno do Sistema , assim, não é editado manualmente.
Sld. Moed. For.	Saldo atual das duplicatas a serem pagas ao fornecedor, convertido em moeda forte.
C Contábil	Código da conta contábil em que devem ser lançadas as movimentações do fornecedor na integração contábil, se houver.

Fiscais

Recolhe ISS	Informe se o fornecedor é responsável pelo recolhimento do ISS. Caso o fornecedor não seja responsável pelo recolhimento, o Sistema fará a retenção do tributo.
Calc INSS	Verificador para cálculo, ou não, de INSS para títulos desse fornecedor.
Rec Pis	Informe se o fornecedor é responsável pelo recolhimento do PIS. Caso o fornecedor não seja responsável pelo recolhimento, o Sistema fará a retenção do tributo.
Rec Cofins	Informe se o fornecedor é responsável pelo recolhimento do Cofins. Caso o fornecedor não seja responsável pelo recolhimento, o Sistema fará a retenção do tributo.
Rec CSLL	Informe se o fornecedor é responsável pelo recolhimento do CSLL. Caso o fornecedor não seja responsável pelo recolhimento, o Sistema fará a retenção do tributo.

Anotações: . . . . . .

Exercícío Cadastro de Fornecedores

1. Para realizar esse exercício, acesse:

Atualizações + Cadastros + Fornecedores

2. Clique na opção **"Incluir"**;

3. Na Pasta "Cadastrais", informe os dados a seguir:

Código: 000026
Loja: 01
Razão Social: J.R. Representações Ltda.]
Endereço: Rua Fernando Fernandes, 876
Bairro: Saúde
Município: São Paulo
Estado: SP (F3 Disponível)
CEP: 04510-020
Tipo: (J) Jurídica
CNPJ/CPF: 33.009.945/0023-39

4. Na pasta "Adm/Fin.", informe os dados a seguir:
Natureza: 221 (F3 Disponível)
Cond.Pagto.: 001 (F3 Disponível)
C.Contábil: 21101001 (F3 Disponível)

5. Na pasta "Fiscais", informe os dados a seguir:]

Recolhe ISS?: Não
Calc.INSS?: Sim

6. Confira os dados e confirme o cadastro de "Fornecedores".

   Relatórios + Cadastros + Ficha Cadastral

7. Clique na opção "Parâmetros" e selecione: "Fornecedores", de 000026 até 000026

8. Confira os dados e confirme a emissão do relatório do cadastro de "Fornecedores".

Anotações: . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Tipos de Títulos

Com esta opção podem ser criados novos tipos de títulos, além dos títulos padronizados que o sistema tem cadastrados , que são mostrados a seguir:

131 - 1ª Parcela do 13º Salário

Classifica os títulos referentes ao pagamento da primeira parcela do 13º salário.

132 - 2ª Parcela do 13º Salário

Classifica os títulos referentes ao pagamento da segunda parcela do 13º salário.

AB – Abatimento

Classifica um título de abatimento sobre o valor de outro título. São considerados no momento da baixa e funcionam como desconto.

ADI - Adiantamento de Salário

Classifica o título que fornece um valor referente ao adiantamento de salário.

AF - Aplicação Financeira

Classifica o título referente à aplicação financeira.

CDC - Crédito Direto ao Consumidor

Classifica um título como CDCI para integração com o ambiente SIGAVEI.

CF- - COFINS

Classifica um título que recolhe o imposto de COFINS.

CH - Cheque

Identifica o título como um cheque.

CN - Carnê

Identifica o título como um carnê.

CS - - Contribuição Social

Classifica o título que recolhe Contribuição Social.

DP - Duplicata

Classifica o título como duplicata.

FC - Fechamento de Câmbio

Classifica o título para fechamento de câmbio.

FER - Férias

Identifica os pagamentos referentes às férias.

FOL - Folha de Pagamento

Identifica os pagamentos referentes à folha de pagamento.

FT - Fatura

Identifica os títulos referentes à fatura.

ISS - Título de ISS - Imposto sobre Serviços

Identifica os títulos referentes ao ISS.

JP - Juros Postergados

Indicado para os títulos que tiveram juros postergados.

NCC, NCF, NDC, NDF

São respectivamente, nota de crédito de clientes, nota de crédito de fornecedores, nota de débito de clientes e nota de débito de fornecedores.

São semelhantes ao tipo de adiantamento, podendo ser compensados por meio de notas de entrada (DP, NF etc.). Estas notas não envolvem bancos.

NF - Notas Fiscais

Indicado para identificar títulos referentes a notas fiscais.

NP - Nota Promissória

Indicado para notas promissórias.

PA - Pagamento Antecipado

Utilizado para identificar os títulos que tiveram pagamentos antecipados; ou seja, antes da emissão da nota fiscal, o cliente já pagou parte ou todo o título. Para efetivar esse pagamento, basta informar banco, agência, conta e número do cheque no momento da implantação facilitando o pagamento, sem a necessidade de gerar um cheque.

Para baixar esse tipo de título, podem ser utilizadas as opções:

· Compensar: quando o adiantamento for quitado contra um título.

· Baixar: quando algum valor/saldo for devolvido. Nesse caso, será gerada uma movimentação invertida à carteira original.

PI- - PIS

Classifica o título que recolhe PIS/PASEP.

PR –Título Provisório

Utilizado para identificar os títulos que ainda não têm o documento oficial que o comprove, pois este valos deve ser colocado no fluxo de caixa. E, após possuir a efetivação, basta usar a opção "Substituir". Estes títulos não geram atualizações. Somente poderão ser baixados se forem substituídos pelos originais. Podem ser feitos vários "PR" para um único título.

RA - Recebimento Antecipado

Identifica um título que obteve um recebimento antecipado, da mesma forma que um pagamento antecipado. O funcionamento deste tipo é semelhante ao "PA".

RES - Rescisão

Indica os títulos referentes a rescisões contratuais.

TX - Título de Taxa

Identifica os títulos que estão pagando taxas diversas.

VL - Vale

Identifica títulos de vales.

Integração

Tipos de Entradas e Saídas – (TES)

Tipos de Entradas e Saídas – (TES) são extrema importante, para a correta aplicação dos impostos devidos por ocasião das Entradas e Saídas dos produtos, controles de baixas de Estoques, Duplicatas e outros.

Os TES são classificados por códigos, assim, devemos observar:

Códigos
Representados da seguinte maneira:
000 a 500 Entradas
501 a 999 Saídas

Nos TES, devem ser informados os Códigos de Operações Fiscais, formados por 4 dígitos.

O primeiro dígito indica os Tipos de Transações (Dentro o fora do Estado Fiscal).

Veja alguns exemplos:

Entradas:

1 – Entradas de Materiais de origem Interna ao estado do usuário.

2 – Entradas de Materiais de origem Externa ao estado do usuário.

Saídas:

3 – Saídas de Materiais, para Comprador dentro do Estado.

4 – Saídas de Materiais, para Comprador fora do Estado.

Anotações: . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Exercícios Como Cadastrar Tipos de Entradas ou Saídas:

Acesse o "Ambiente de Faturamento" ou "Ambiente de Compras";
Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Cadastros + Tipos de Ent/Saída

1. Posicione o cursor sobre o código 001 e em seguida clique no botão "Visualizar";
   1.1. Na pasta "Admin/Fin/Custo", verifique o preenchimento dos campos, conforme a seguir:

Cód.do Tipo: 001
Tipo de TES: Entrada
Cred.ICMS.?: Sim
Credita IPI?: Sim
Gera Dupli.?: Sim
Atu.Estoque?: Sim
Poder Terc.: Não Controla
Atu.Pr.Compr: Sim

1.2. Confira os dados e confirme o cadastro de "Tipos de Entrada e Saídas".

2. Posicione o cursor sobre o código 501 e em seguida clique no botão "Visualizar";
   2.1. Na pasta "Admin/Fin/Custo", verifique o preenchimento dos campos, conforme a seguir:

Cód.do Tipo:	501
Tipo de TES:	Saída
Cred.ICMS.?:	Sim
Credita IPI?:	Sim
Gera Dupli.?:	Sim
Atu.Estoque?:	Sim
Poder Terc.:	Não Controla

2.2. Na Pasta "Impostos", verifique os dados a seguir:

Calcula ICMS?:	Sim
Calcula IPI?:	Sim
Cód.Fiscal:	5101 (F3 Disponível)
Txt.Padrao:	SAÍDA DE MERCADORIAS
L.Fisc.ICMS:	Tributado
L.Fisc>IPI:	Tributado
Destaca IPI?:	Sim
IPI na Base?:	Não
Caçv.Dif.Icm:	Não

2.3. Confira os dados e confirme o cadastro de "Tipos de Entradas e Saídas".

Fique Atento

A pasta "Impostos" envolve diretamente a integração com Livros Fiscais, não influenciando sobre o Financeiro.

Notas Fiscais de Entrada

As Notas Fiscais de Entrada, realizam os Lançamentos no ato do Recebimento dos Materiais.
Essa opção, permite o registro de qualquer movimento de Entradas de Mercadorias na empresa, por motivo de Compras.
As Entradas de Mercadorias, inicia um Processo de Atualização On-Line dos Dados Financeiros e de estoque e Custos.

Exercícios Como Cadastrar Notas Fiscais de Entrada:

Acesse o "Ambiente Compras"
Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Movimentos + Documento de Entrada

1. Clique na opção "Incluir" e informe os seguintes dados:

Tipo: Normal
Formulário Próprio: Não
Documento: 100100
Série: UNI
Emissão: Data de hoje.
Fornecedor/Loja: 000001/01 (F3 Disponível)
Tipo Documento: NF (F3 Disponível)
Produto: 000009 (F3 Disponível)
Quantidade: 5
Vlr.Unitário: 1.9500,00
Vlr.Total: 9.750,00
Tipo Entrada: 001 (F3 Disponível)
Aliq.IPI: 10
Aliq.ICMS: 12

1.1. Na pasta "Duplicatas", informe os dados a seguir:

Condição: 003 (F3 Disponível)
Natureza: 202 (F3 Disponível)]
Moeda: 1

1.2. Confira os dados, confirme o cadastro de "Notas Ficais de Entrada".

1.3. Acesse o "Ambiente Financeiro";

1.4. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Pagar + Contas a Pagar

1.5. Localize o título "UNI/100100" e verifique os dados.

Pedidos de Venda

Quando há necessidade de formalização das necessidades do cliente em relação ao que sua empresa pode lhe oferecer, os Pedidos e Vendas são o principal instrumento de efetivação deste atendimento.

Exercícios Como Cadastrar Pedidos de Venda

Acesse o "Ambiente de Faturamento";

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Pedidos + Pedidos de Vendas

2. Clique no botão incluir e cadastre os dados a seguir:

Número:	000011
Tipo Pedido:	(N)ormal
Cliente:	000003 (F3 Disponível)
Loja:	01
Tipo Cliente:	(F)Cons.Final
Cond.Pagto:	003 (F3 Disponível)
Vendedor 1:	000012 (F3 Disponível)
Comissão 1:	1,00
Banco:	237 (F3 Disponível)
DT.Emissão:	Dia de hoje
Moeda:	1

3. Verifique os "Itens do Pedido de Vendas", informando os dados a seguir:

Item:	01
Produto:	000012 (F3 Disponível)
Unidade:	UN (F3 Disponível)
Quantidade:	2
Prç.Unitário:	1.500,00
Vlr.Total:	3.000,00
Qtd.Liberada:	0
Tipo Saída:	501 (F3 Disponível)
Armazém:	01
Cód.Fiscal:	5101
Entrega:	Dia de hoje
Prç.Lista:	1.500,00

4. Confira os dados e confirme o cadastro do "Pedido de Vendas".

5. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Pedidos + Liberação Pedidos

6. Posicione o cursor no pedido 000011 e clique em liberar;
7. Confira os dados e pressione ok para liberar o pedido;
8. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Pedidos + Liberação Cred/Est

9. Será apresentada uma janela de Parâmetro, perguntando se Restringe Bloqueio, escolha "Sem Restrição";
10. Posicione o cursor no pedido 000011 e clique em "Manual";
11. Confira os dados e pressione ok para desbloquear o pedido.

Documentos de Saída

As Notas Fiscais são geradas com base nos Pedidos de Vendas, que devem estar liberados pela Análise do Crédito do Cliente e pela Quantidade Disponível no estoque de Produtos Vendidos.

Quando o Cliente está cadastrado com Risco A, e seu Limite de Crédito, comporta os Valores de Vendas, seus Pedidos serão liberados automaticamente sem a verificação de seu Crédito, o que torna dispensável a execução das rotinas de Liberação pelo Crédito.

Os outros Tipos de Clientes deverão, obrigatoriamente, passar pela Liberação de Crédito, observando que:

- Para os Tipos de Clientes B,C e D os Pedidos de Venda, serão ou não liberados, considerando o Número de Dias em Atraso, para os Pagamentos dos Títulos, em que os Números de Dias, estabelecidos pelo pessoal de TI;
- Clientes com (Tipo E), possuem os Créditos Bloqueados, assim que seus Pedidos de Vendas, devem ser liberados manualmente;

Outra Analise que deve ser realizada antes da Geração da Notas Fiscais, é a Liberação dos Pedidos pelos Estoques, quando serão verificados se existe a Quantidade suficiente do produto em estoque para que o pedido possa ser atendido.

Se nos Pedidos de Venda foram informadas as Quantidades Liberadas, não serão verificados os Estoques, e os Pedidos de Venda, serão Liberadas imediatamente com base as Quantidades definidas. Com os Pedidos de venda disponíveis pelo Crédito e Estoques, emite-se as Notas Fiscais de Venda.

Esta é a movimentação mais importante do Ambiente de faturamento, pois a partir dela muitas rotinas são executadas:

- Cálculo da(s) Data(s) de Vencimentos, com base nas Condições de Pagamento;
- Impressão dos Cabeçalhos, com informações dos Cadastros de Clientes;
- Cálculo dos Impostos (IPI, ICMS, e suas variações);
- Cálculo dos Preços Unitários e Totais, considerando os Descontos e os Reajustes;
- Impressão dos dados de cada item das Notas Fiscais, com base nos Cadastros de Produtos;
- Impressão de Textos Especiais nas Notas Fiscais;
- Atualização da Carteira de Duplicatas, com as Implantações do(s) Título(s) gerado(s);
- Atualização dos Saldos dos Estoques;
- Cálculo das Comissões a partir do que foi informado nos Cadastros de Vendedores e Pedidos de vendas;
- Baixas da carteira de Pedidos de Vendas;
- Gravação dos itens, um a um, no Arquivo de Movimentos de Vendas, para posterior Emissão das Estatísticas, Registros Fiscais, Apuração de Custos e Lançamentos Contábeis.

As Séries e os Números das Notas Fiscais são definidos a partir do Arquivo de tabelas do Sistema.

A Tabela 01 corresponde às Séries das Notas Fiscais.

Para Emissão das Notas Fiscais de Venda, a Microsiga envia um arquivo exemplo em RdMake, (NFEXAMP.PRX), que deve ser consultado para o desenvolvimento da Nota Fiscal de Saídas.

Exercícios Como Gerar Notas Fiscais

Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Faturamento + Documentos de Saída

Observação: O Sistema apresentará uma janela de "Parâmetros".

2. Preencha os Parâmetros, informando os dados a seguir:

Filtra já Emitid.?:	Sim
Estorno da Libreaç.?:	Marcados
Cons.Parâm.Abaixo?:	Sim
Trazer Ped.Marc.?:	Sim
Pedido De?:	<branco>
Pedido Até:	999999
Cliente De?:	<branco> (F3 Disponível)
Cliente Até?:	zzzzzz (F3 Disponível)
Loja Cliente De?:	<branco>
Loja Cliente Até?	zz
Data Liberação De?:	01/01/XX
Data Liberação Até?:	31/12/XX

3. Confira os dados e confirme os "Parâmetros";
4. Posicione o cursor no pedido 000011;
5. Clique na opção "prep.docs"

Observação: O sistema apresentará uma janela de Parâmetros, .

6. Preencha os Parâmetros, informando os dados a seguir:

Mostra Lanç Contab?	Não
Aglut.Lançamentos?	Não
Lanç.Contab On-Line?	Não
Contb.Custo On-Line?	Não
Reaj.na mesma N.F.?	Não
Taxa deflação ICMS?	Não
Metodo calc.acr.fim?	% Acrs.pedido
Arred.prc unit vist?	Consumid.final
Agrega Ped.Iguais?	Não
Vl.Minimo p/Faturar?	0,00
Transportadora de?	<branco>
Transportadora Até?	<zzzzzz>
Atualia Cli.X Prod?	Não
Emitir?	Nota

7. Confira os dados e confirme a emissão da Nota Fiscal;

1. Volte ao Ambiente Financeiro, e selecione a seguinte opção:

Atualizações + Faturamento + Contas a Receber

8. Confira a geração dos documentos "UNI 000001 A" e "UNI 000001 B".

Lançamentos Padronizados

A Contabilização dos valores tratados pelo ambiente é executada conforme definição dos Lançamentos Padronizados, em que são especificados: os Tipos de Lançamentos, as Contas a Débito e a Crédito, Históricos, Moedas e Valores.

Como pode existir variação de contas, histórico e valores para um mesmo tipo de lançamento, é possível utilizar expressões em sintaxe XBase para compor estas informações.

Para contabilização de cada evento do ambiente é definido um código de Lançamento Padronizado.

Esses códigos devem ser, obrigatoriamente, inseridos por um profissional de TI com conhecimento da linguagem AdvPL.

Para cada ambiente há uma relação de códigos referente às transações daquele ambiente.

Porem antes de qualquer procedimento, o plano de contas da empresa deve ter sido já elaborado e estar devidamente cadastrado, já que os relacionamentos farão referência às contas Devedoras e Credoras.

O Cadastramento dos Lançamentos Padronizados é de responsabilidade do Setor Contábil.

Os lançamentos de integração poderão ser on-line ou off-line. Isto é válido para todos os ambientes do Protheus, com exceção do próprio ambiente CONTABILIDADE GERENCIAL, pois ele gera, somente, lançamentos "On-Line".

On-line: os lançamentos são gerados automaticamente à medida que os processos são executados no Protheus.

Off-line: todas as contabilizações que seriam executadas pelos processos, serão efetuadas no momento em que o usuário solicitar a contabilização, por meio da opção **Contabilização Off-Line** (menu Miscelânea) dos ambientes do Protheus.

Para obter mais informações sobre o cadastramento dos lançamentos padrão, verifique junto ao ambiente CONTABILIDADE GERENCIAL.

Observe alguns dos Lançamentos Padronizados:
Movimentação Bancária a Pagar:
562 – Inclusão;
564 – Cancelamento.

Movimentação Bancária a Receber:
563 – Inclusão;
565 – Cancelamento.

Transferência Bancária
560 – Saída Banco de Origem;
561 – Entrada Banco Destino.

Exercícios Como Verificar os Lançamentos Padronizados

Observação: Esses dados devem ser cadastrados com muita atenção, pois em havendo falhas nesse processo, os lançamentos poderão não ser realizados.

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Cadastros + Lançamento Padrão

2. Na área e pesquisa, digite o código do "Lançamento Padronizado - 562" e em seguida, clique em "Pesquisar":
3. Confira os dados e confirme a visualização do cadastro de "Lançamento Padronizado".

Contas a Receber

Fluxo Operacional do Contas a Receber

Tela Única Para Contas a Receber

Este recurso engloba várias operações que também podem ser acessadas pelo menu, conforme já observado nos exercícios anteriores. Na tela de Contas a Receber, estão disponíveis as seguintes operações:

Cadastro de Contas a receber (Inclusão / Alteração / Exclusão / Substituição), Transferência / Borderô, Baixas, Cheques, Faturas, Compensação, Liquidação, CNAB.

Observação: O Objetivo do próximo exercício é demonstrar o funcionamento da rotina e algumas das suas opções, já que todo o conteúdo programático abordado até aqui, demonstrou o funcionamento das demais rotinas existentes nessa rotina.

Exercícios Como Otimizar as Atividades do Contas a Receber:

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Receber + Funções Ctas a rec.

2. Clique no botão "Ctas a Receber" e em seguida, clique na opção "Incluir";
3. Pressione <F12> e selecione "Não" para a pergunta "Mostra Lançamentos" e "Contabiliza On-line";
4. Confira e confirme os parâmetros e em seguida, informe os dados descritos abaixo:

Prefixo: FUN
No Título: 000001

Parcela:	1
Tipo:	CH (F3 Disponível)
Natureza:	001 (F3 Disponível)
Cliente:	000003 (F3 Disponível)
Loja:	01
DT.Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Em 30 dias
Vlr.Título:	735,00
Vendedor 1:	000003 (F3 Disponível)

Contas a Receber

A rotina de - Contas a Receber - controla todos títulos que geram receita para a empresa. Estes títulos podem ser duplicatas, cheques, notas promissórias, adiantamentos, entre outros.

A inclusão de um título na carteira a receber pode ser automática, caso o ambiente FATURAMENTO esteja integrado ao ambiente FINANCEIRO ou manual, incluindo-se os títulos individualmente, via digitação. Dessa forma, o Sistema pode efetuar o tratamento de comissões, desde que no cadastro de Vendedores os campos estejam previamente definidos.

O Sistema armazena informações referentes aos títulos a receber e suas naturezas e, com base nessas informações, são gerados os impostos devidos como IRRF, ISS, COFINS, CSLL e PIS/PASEP.

Opção Incluir

Na implantação de um título, é gerada a atualização dos saldos dos clientes, do fluxo de caixa, o cálculo das comissões a serem pagas pela emissão (no caso de Contas a Receber) e a contabilização por meio dos parâmetros e do cadastro de lançamentos padronizados.

Os títulos a receber podem ser gerados de duas formas:

· **Automática**: para que o título seja gerado automaticamente, é necessário que o ambiente FATURAMENTO esteja implantado e integrado e que o TES (Tipo de Entrada e Saída) esteja configurado para gerar duplicata. Desta forma, na geração dos documentos de saída, serão gerados os títulos no Contas a Receber.

· **Manual**: podem ser considerados "manuais" todos os títulos gerados através de digitação.

Anotações: . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Principais campos:

Prefixo	campo que permite ao usuário identificar um conjunto de títulos que pertençam a um mesmo grupo. Uma vez informado o prefixo, ele fará parte do acesso ao título.
No. Título	campo que identifica o número do título.
Parcela	parcela do título. O Sistema permite o controle de cada um dos desdobramentos de um título.
Tipo	os tipos de título identificam o numerário referente a uma determinada receita ou despesa.
Natureza	código da natureza. Utilizado para identificar a procedência dos títulos, permitindo a consolidação e o controle orçamentário. Possui consulta via tecla [F3] relacionada ao cadastro de Naturezas.
Cliente	código do cliente do qual será efetuado o recebimento. Possui consulta via tecla [F3] relacionada ao cadastro de Clientes.
Loja	loja do cliente cujo código foi informado anteriormente. Quando utilizada a consulta, via tecla F3 no campo cliente, este campo será preenchido automaticamente.
Dt. Emissão	neste campo deve ser informada a data de emissão do título.
Vencimento	define a data de vencimento do título.
Vencto Real	a data de vencimento real define qual a data máxima para o recebimento do título sem que sejam acrescidos juros ou taxas de permanência. Este campo é preenchido automaticamente ao digitar o campo "Vencimento". Caso a data informada no campo vencimento não seja de um dia útil (sábado, domingo ou feriado), o conteúdo do campo "Vencto. Real" será o próximo dia útil para recebimento do título.
Vlr. Título	valor original do título na moeda informada.
IRRF, ISS, INSS, PIS,	valores dos impostos incidentes sobre o valor do título que está sendo incluído. Podem ter seus valores digitados ou

COFINS, CSLL	calculados automaticamente de acordo com definições efetuadas nos cadastros de Clientes e naturezas e Parametrizações do Sistema . No caso de contas a receber, serão gerados títulos de abatimento em favor do cliente.
Vendedor 1...5	vendedor(es) que receberão comissão sobre o valor deste título.
% Comissão 1...5	percentual de comissão a ser recebido pelos vendedores sobre o valor deste título. É apresentado como *default* os percentuais definidos no cadastro dos vendedores.
Taxa Perman.	taxa de permanência (valor) diária para dias de atraso do pagamento do título. Tem precedência sobre o porcentual de juros.
Porc. Juros	percentual de juros por dia de atraso no pagamento do título. Será aplicado sobre o saldo remanescente do título.
Moeda	define qual a moeda do título, sendo que a moeda 1 é sempre a moeda corrente do país em que o Sistema está sendo utilizado.
Vlr R$	valor do título na moeda corrente do país em que se está utilizando o Sistema.
Fluxo de Caixa	identifica se o título em questão será utilizado ou não para as informações do fluxo de caixa.
Desc. Financ.	informa o percentual de desconto financeiro concedido a este título.
Dias Desc	número de dias a ser considerado como data limite para concessão do desconto financeiro na baixa do título. Se não for informado, o desconto será concedido até a data do vencimento, caso o tipo de desconto escolhido no campo Tipo Descont. for "Fixo". Se o tipo escolhido for "Proporcional", o desconto será concedido de acordo com a quantidade de dias pagos antecipadamente.
Tipo Descont.	selecione o tipo de desconto concedido. Se tipo "1=Fixo", o percentual será aplicado sobre o valor de recebimento até a data limite de concessão do desconto. Caso tipo "2=Proporcional", o percentual de desconto será aplicado proporcionalmente ao valor de recebimento de acordo com a data de recebimento; ou seja, quanto maior a antecipação do recebimento, maior será o desconto.
Taxa Moeda	taxa da moeda do título. Se for informada uma taxa, será utilizada como base de conversão no momento da baixa, senão será utilizada a taxa contratada ou taxada moeda do dia da baixa. Este campo será habilitado, somente, para digitação, caso o título seja em moeda estrangeira.
Acréscimo	valor de acréscimo a ser aplicado no recebimento deste título, independente de atrasos. Este valor tem o mesmo tratamento que os valores de juros, sendo um valor fixo.
Decréscimo	valor de decréscimo a ser aplicado no recebimento deste título, independente de atrasos. Este valor tem o mesmo tratamento que os valores de desconto, sendo um valor fixo.
Mult. Natur.	define se o valor deste título será distribuído em várias naturezas. Para fins de cálculo dos impostos, prevalecem as definições da natureza informada no campo Natureza. Este processo, distribuição por múltiplas naturezas, será melhor apresentado

	no nível 2.
Desdobramen.	essa opção permite a geração de diversos títulos, com datas de vencimento diferenciadas, a partir de uma única inclusão. Este recurso deve ser utilizado para receitas com vencimentos fixos (recebimentos de aluguéis, por exemplo). Por questões operacionais, essa opção não trata múltiplas naturezas, pois a geração dos títulos é automática, não propiciando interface de rateios e, por tratar-se de um controle gerencial, os impostos não serão gerados.

Contas a receber - opção excluir

O Sistema permite a exclusão dos títulos, desde que estejam em situação "0 = Carteira" e não tenham sofrido baixa parcial. Desta forma, todas as demais situações deverão ser revertidas antes da exclusão do título.

Opção substituir

Esta opção substitui os títulos lançados como provisórios (Tipo = PR).

A característica de um título provisório é sua inclusão na rotina -Contas a Receber- sem que a nota fiscal ou documento oficial estejam em poder da empresa. No momento em que o título provisório é substituído pelo original, o Sistema permite alterar valores, natureza, histórico, impostos etc..

É possível selecionar títulos de diferentes moedas e gerá-los na moeda determinada pelo usuário, por meio das opções:

Não converte: caso opte por não converter os valores, apenas os títulos da moeda selecionada serão apresentados para a substituição.

Converte: caso opte por converter os valores, serão apresentados todos os títulos provisórios do cliente/fornecedor e os títulos marcados terão seus saldos convertidos para a moeda escolhida.

Opção legenda

Importante!

Para consultar o cadastro de Contas a Receber, veja:
· Relatório "Títulos a Receber".
· Consulta a Títulos de Contas a Receber.
· Histórico de Clientes.
· Posição Geral da Cobrança.
· Maiores Devedores.
· Posição Geral de Clientes.

Anotações: . . . . . .

Exercícios Como Cadastrar Títulos a Receber Parcelados

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Receber + Contas a Receber

2. Clique no botão **Incluir** e informe os dados a seguir:

Prefixo:	MAN
No Título:	000001
Parcela:	A
Tipo:	NF (F3 Disponível)
Natureza:	001 (F3 Disponível)
Cliente:	000001 (F3 Disponível)
Loja:	01
DT.Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Em 30 dias
Vlr.Título:	3.000,00
Vendedor 1:	000004 (F3 Disponível)

Clique no botão **Incluir** e informe os dados a seguir:

Prefixo:	MAN
No Título:	000001
Parcela:	B
Tipo:	NF (F3 Disponível)
Natureza:	001 (F3 Disponível)
Cliente:	000001 (F3 Disponível)
Loja:	01
DT.Emissão:	Data de hoje

Vencimento: Em 60 dias
Vlr.Título: 5.000,00
Vendedor 1: 000004 (F3 Disponível)

3. Confira os dados e confirme o cadastro de "Títulos Parcelados".

Exercícios 2 Como Cadastrar Titúlos com Incidência de ISS e Outros Impostos.

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Receber + Contas a Receber

2. Clique no botão **Incluir** e informe os dados a seguir:

Prefixo: MAN
No Título: 000002
Parcela: 1
Tipo: DP (F3 Disponível)
Natureza: 002 (F3 Disponível)
Cliente: <Selecione a ABC> (F3 Disponível)
Loja: 01
DT.Emissão: Data de hoje
Vencimento: Em 30 dias
Vlr.Título: 6.000,00
Vendedor 1: 000003 (F3 Disponível)

3. Confira os dados e confirme o cadastro de "Títulos com Incidência de ISS" e outros impostos;

4. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Pagar + Contas a Pagar

Para verificar o "Título de ISS gerado em Contas a Pagar", conforme a definição dos "Parâmetros";

Prefixo: MAN
No Título: 000002
Parcela: 1
Tipo: TX
Natureza: ISS
Cliente: MUNIC
Loja: 00
DT.Emissão: Data de hoje
Vencimento: Conf.Parâmetro
Vlr.Título: 300,00

Observação: Note que foi gerada automaticamente a "Natureza ISS" para identificar o "Título a Pagar" referente a esta "Taxa".

Confira os dados e confirme o cadastro de "Títulos de ISS gerados pelo Contas a Receber".

Observação: Em relação ao "Título de INSS" gerado automaticamente pelo sistema, são considerados os seguintes "Campos";

Cadastro de Clientes:

"Natureza" deve conter uma natureza que calcule o valor de INSS;
"Calcula INSS" deve estar com "Sim", indicando a necessidade do cálculo.

Cadastro de Naturezas:

"Calc.INSS" Deve estar com "Sim", indicando a necessidade do cálculo;
"Porc.INSS" Deve conter o percentual de INSS para cálculo.

- Note que foi gerado um "Título de (IN-) a Receber", com características de "Abatimento", não alterando o "Valor Original". Este valor somente será "Descontado", quando ocorrer a "Baixa do Título".

Prefixo: <Conforme Tít.Original>
No Título: <Conforme Tít.Original>
Tipo: IN-
Natureza: INSS
Cliente: <Conforme Tít.Original>
Loja: 01
DT.Emissão: Data de hoje
Vencimento: <Conf.Parâmetro>
Vlr.Título: <Conforme Alíquota Parametrizada>

5. Confira os dados e confirme o cadastro de "Títulos com Incidência de INSS"

Observação:
Note que foi gerado um "Título de (CF-) a Receber", com as características da "Contribuição", alterando o valor do título original. Este título indica o "Valor da Contribuição para Financiamento de Seguridade Social", que será baixado junto com o título principal.

Prefixo: <Conforme Tít.Original>
No Título: <Conforme Tít.Original>
Tipo: CF-
Natureza: COFINS
Cliente: 000002
Loja: 01
DT.Emissão: Data de hoje
Vencimento: <Conf.Parâmetro>
Vlr.Título: <Conforme Alíquota Parametrizada>

6. Confira os dados e confirme o cadastro de "Títulos com Incidência de COFINS"

Exercício 3 Como Cadastrar Titulos com Incidência de Ir

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Receber + Contas a Receber

2. Clique no botão **Incluir** e informe os dados a seguir:

Prefixo:	MAN
No Título:	000003
Parcela:	1
Tipo:	NF (F3 Disponível)
Natureza:	005 (F3 Disponível)
Cliente:	<Selecione a ABC> (F3 Disponível)
Loja:	01
DT.Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Em 30 dias
Vlr.Título:	2.000,00
Vendedor 1:	000003 (F3 Disponível)

Observação:
- Note que foi gerado um "Título de (IR-) a Receber", com as características de Abatimento, não alterando o valor original. Este valor somente será descontado quando ocorrer a "Baixa do Título";
- Note que foi gerada automaticamente a "Natureza IRF", para identificar o título referente a esta "Taxa";
- Note que o campo "Valor do IR" é preenchido automaticamente, na inclusão do título.

Prefixo:	<Conforme Tít.Original>
No Título:	<Conforme Tít.Original>
Tipo:	IR-
Natureza:	IRF
Cliente:	<Conforme Tít.Original>
Loja:	01
DT.Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	<Conf.Parâmetro>
Vlr.Título:	<Conforme Alíquota Parametrizada>
Vendedor 1:	<Conforme Tít.Original>

3. Confira os dados e confirme o cadastro de "Títulos com Incidência de IR".

Exercício4 Como Cadastrar Títulos com Incidência de CSLL

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Receber + Contas a Receber

2. Clique no botão **Incluir** e informe os dados a seguir:

Prefixo:	MAN
No Título:	000004
Parcela:	1
Tipo:	NF (F3 Disponível)
Natureza:	002 (F3 Disponível)
Cliente:	<Selecione a ABC> (F3 Disponível)
Loja:	01

DT.Emissão: Data de hoje
Vencimento: Em 30 dias
Vlr.Título: 4.800,00
Vendedor 1: 000003 (F3 Disponível)

Observação:
Note que foi gerado um "Título de (CS-) a Receber", com as características da "Contribuição", não alterando o valor original. Este título indica o "Valor da Contribuição sobre o Lucro Líquido" neste faturamento.

Prefixo: <Conforme Tít.Original>
No Título: <Conforme Tít.Original>
Tipo: CS-
Natureza: CSSL
Cliente: <Conforme Tít.Original>
Loja: 01
DT.Emissão: Data de hoje
Vencimento: <Conf.Parâmetro>
Vlr.Título: <Conforme Alíquota Parametrizada>

4. Confira os dados e confirme o cadastro de "Títulos com Incidência de IR".

Observação:
Note que foi gerado um "Título de (PI-) a Receber", com as características da "Contribuição", não alterando o valor original. Este título indica o "Valor da Contribuição, para o programa de Integração Social" que será baixado junto com o título principal.

Prefixo: <Conforme Tít.Original>
No Título: <Conforme Tít.Original>
Tipo: PI-
Natureza: PIS
Cliente: <Conforme Tít.Original>
Loja: 01
DT.Emissão: Data de hoje
Vencimento: <Conf.Parâmetro>
Vlr.Título: <Conforme Alíquota Parametrizada>

5. Confira os dados e confirme o cadastro de "Títulos com Incidência de IR".

Anotações: . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Títulos Especiais

Títulos Provisórios(Provisão)

Este tipo de título é utilizado para provisionar receitas que irão ocorrer para efeitos de orçamentos/fluxo de caixa.

Na implantação do título, deve ser indicado o tipo "PR" ou informada sua condição no campo "Tipos de Títulos". Para efetivá-lo, deve ser utilizada a opção "Substituir", informando o código/loja do Cliente/fornecedor.

Exercícios Como Cadastrar Títulos Provisórios:

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Receber + Contas a Receber

2. Clique no botão **Incluir** e informe os dados a seguir:

Prefixo:	MAN
No Título:	000005
Parcela:	1
Tipo:	PR (F3 Disponível)
Natureza:	001 (F3 Disponível)
Cliente/Loja:	000001 / 01(F3 Disponível)
DT.Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Em 20 dias
Vlr.Título:	4.000,00
Vendedor 1:	000001 (F3 Disponível)

Prefixo:	MAN
No Título:	000006
Parcela:	1
Tipo:	PR (F3 Disponível)
Natureza:	001 (F3 Disponível)
Cliente / Loja:	000002 / 01(F3 Disponível)
DT.Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Em 30 dias
Vlr.Título:	3.000,00
Vendedor 1:	000001 (F3 Disponível)

3. Confira os dados e confirme o cadastro de "Títulos Provisórios a Receber".

Anotações: . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Recebimento Adiantamentos

Identifica um título que obteve pagamento antecipado; ou seja, antes da emissão da nota fiscal, o cliente já pagou parte ou todo o título. O saldo bancário é atualizado online, visto que existe a entrada/saída de numerário no banco.

Na implantação do título, deve ser indicado o tipo 'RA', 'PA' ou NCC informado como pagamento antecipado na opção **Tipos de Títulos**. Em seguida, devem ser informados os dados referentes ao adiantamento (banco, agência e conta bancária, (e cheque - apenas para pagamentos)).

Para baixar esse tipo de título, podem ser utilizadas as opções:

Compensar: Quando o adiantamento for quitado contra um título.

Baixar: Quando algum valor/saldo for devolvido. Neste caso, será gerada uma movimentação invertida à carteira original.

Exercícios Como Cadastrar Títulos Recebimentos Antecipados

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Receber + Contas a Receber

2. Clique no botão **Incluir** e informe os dados a seguir:

Prefixo:	MAN
No Título:	000007
Parcela:	1
Tipo:	RA (F3 Disponível)
Natureza:	001 (F3 Disponível)
Cliente:	000002 (F3 Disponível)
Loja:	01
DT.Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Data de hoje
Vlr.Título:	2.000,00
Vendedor 1:	000003 (F3 Disponível)

Prefixo:	MAN
No Título:	000008
Parcela:	1
Tipo:	RA (F3 Disponível)
Banco/Ag./Conta:	001/45568/77889/5 (F3 Disponível)
Natureza:	001 (F3 Disponível)
Cliente:	000001 (F3 Disponível)
Loja:	01
DT.Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Data de hoje
Vlr.Título:	1.500,00
Vendedor 1:	000003 (F3 Disponível)

3. Confira os dados e confirme o cadastro de "Títulos de Recebimentos Antecipados".

Nota de Crédito ao Cliente / Nota de Débito ao Fornecedor

Utilizado para indicar a existência de notas de crédito em clientes e notas de débitos em fornecedores. Neste caso, o saldo bancário não sofre atualização.

Na implantação de uma nota de crédito/débito deve ser indicado o tipo "NCC", "NDF" ou informado como nota de crédito na opção "Tipos de Títulos".

Para baixar este tipo de título, podem ser utilizadas as opções:

Compensar Quando o crédito for quitado contra um título.

Baixar Quando algum valor/saldo for devolvido. Neste caso, será gerada uma baixa invertida à carteira original.

Exercícios Como Cadastrar Títulos de Notas de Crédito ao Cliente

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Receber + Contas a Receber

2. Clique no botão **Incluir** e informe os dados a seguir:

Prefixo:	MAN
No Título:	000009
Parcela:	1
Tipo:	NCC (F3 Disponível)
Natureza:	001 (F3 Disponível)
Cliente / Loja:	000001 / 01 (F3 Disponível)
DT.Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Data de hoje
Vlr.Título:	2.000,00
Vendedor 1:	000001 (F3 Disponível)

Prefixo:	MAN
No Título:	000010
Parcela:	1
Tipo:	NCC (F3 Disponível)
Natureza:	001 (F3 Disponível)
Cliente / Loja:	000002 / 01 (F3 Disponível)
DT.Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Data de hoje
Vlr.Título:	1.100,00
Vendedor 1:	000001 (F3 Disponível)

Confira os dados e confirme o cadastro de "Títulos de Notas de Crédito ao Cliente".

Fique Atento	Este "Tipo de Título" é, normalmente gerado a partir de uma "Nota Fiscal de Devolução de Venda (Ambientes de Compras e Estoque/Custos)" e deve ser compensado posteriormente com o "Título Original", na rotina de "Compensação CR", o que resultará em ""/Baixa Parcial ou Total da NCC; Veja os detalhes no tópico "Compensação de Contas a Receber".

Nota de Débito ao Cliente / Nota de Crédito ao Fornecedor

Este tipo de título é implantado manualmente, sendo considerado como um complemento de uma Nota Fiscal de venda cobrada com valor a menos. Neste caso, recomenda-se indicar no campo "Histórico" a Nota Fiscal. Este título não recebe nenhum tratamento adicional.

Exercícios Como Cadastrar Títulos de Notas de Débito ao Cliente

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Receber + Contas a Receber

2. Clique no botão **Incluir** e informe os dados a seguir:

Prefixo: MAN
No Título: 000011
Parcela: 1
Tipo: NF (F3 Disponível)
Natureza: 001 (F3 Disponível)
Cliente: 000001 (F3 Disponível)
Loja: 01
DT.Emissão: Data de hoje
Vencimento: Em 30 dias
Vlr.Título: 1.300,00
Vendedor 1: 000001 (F3 Disponível)
Histórico: <branco>

Prefixo: MAN
No Título: 000012
Parcela: 1
Tipo: NDC (F3 Disponível)
Natureza: 001 (F3 Disponível)
Cliente: 000001 (F3 Disponível)
Loja: 01
DT.Emissão: Data de hoje
Vencimento: Em 30 dias
Vlr.Título: 250,00
Histórico: Ref. a NF 000011
Vendedor 1: 000001 (F3 Disponível)

Confira os dados e confirme o cadastro de "Títulos de Notas de Débito ao Cliente".

Anotações: . . . . . .

Abatimentos

Utilizado para indicar a existência de valores a serem abatidos no título. Está sempre vinculado a um título principal.

Para implantar um título de abatimento, deve ser indicado o tipo "AB-" ou o tipo indicado como "abatimento" na opção "Tipos de Títulos". Deve ser digitado o prefixo, número e parcela do título principal ou posicionar o cursor sobre o título principal e digitar o tipo referente a abatimento.

Exercícios como cadastrar títulos a receber

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Receber + Contas a Receber

2. Pressione a tecla <F12> de "Parâmetros" e selecione a opção "Contabilização Off-Line";

3. Clique no botão **Incluir** e informe os dados a seguir:

Prefixo:	MAN
No Título:	000013
Parcela:	1
Tipo:	DP (F3 Disponível)
Natureza:	001 (F3 Disponível)
Cliente:	000001 (F3 Disponível)
Loja:	01
DT.Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Em 30 dias
Vlr.Título:	2.200,00
Vendedor 1:	000003 (F3 Disponível)

4. Confira os dados e confirme o cadastro de "Títulos a Receber".

Fique Atento	Saiba que foram geradas comissões para o "Vendedor - 000003", com os valores baseados na configuração desse Vendedor.

Anotações: . . . . . .

Exercícios como cadastrar abatimento sobre título já cadastrado

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Receber + Contas a Receber

2. Posicione o cursor sobre o "Título 000013 e clique no botão incluir.

3. No campo **Tipo** selecione via tecla <F13> o Tipo (AB-);

4. Verifique os dados a seguir, informando o que não foi sugerido:

Prefixo:	MAN
No Título:	000013
Parcela:	1
Tipo:	AB- (F3 Disponível)
Natureza:	001 (F3 Disponível)
Cliente:	000001 (F3 Disponível)
Loja:	01
DT.Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Data de hoje
Vlr.Título:	450,00
Vendedor 1:	000003 (F3 Disponível)

5. Confira os dados e confirme o cadastro de "Abatimento do Título a Receber".

DICA

O sinal "–" após o tipo de titulo, indica que o seu valor deve ser "Descontado";
Este "Abatimento Concedido" pode ser descontado no momento da baixa.

Exercícios Como cadastrar novos títulos a receber do tipo nota fiscal.

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Receber + Contas a Receber

2. Clique no botão **Incluir** e informe os dados a seguir:

Prefixo:	MAN
No Título:	000014
Parcela:	1
Tipo:	NF (F3 Disponível)
Natureza:	001 (F3 Disponível)
Cliente:	000002 (F3 Disponível)
Loja:	01
DT.Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Em 20 dias
Vlr.Título:	13.000,00
Vendedor 1:	000003 (F3 Disponível)

Prefixo:	MAN
No Título:	000015
Parcela:	1
Tipo:	NF (F3 Disponível)
Natureza:	001 (F3 Disponível)
Cliente:	000001 (F3 Disponível)
Loja:	01
DT.Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Em 60 dias
Vlr.Título:	20.000,00
Vendedor 1:	000003 (F3 Disponível)

Prefixo:	MAN
No Título:	000016
Parcela:	1
Tipo:	NF (F3 Disponível)
Natureza:	001 (F3 Disponível)
Cliente:	000002 (F3 Disponível)
Loja:	01
DT.Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Em 05 dias
Vlr.Título:	3.000,00
Vendedor 1:	000001 (F3 Disponível)

Prefixo:	MAN
No Título:	000017
Parcela:	1
Tipo:	NF (F3 Disponível)
Natureza:	001 (F3 Disponível)
Cliente:	000002 (F3 Disponível)
Loja:	01
DT.Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Em 08 dias
Vlr.Título:	6.000,00
Vendedor 1:	000001 (F3 Disponível)

3. Confira os dados e confirme o cadastro de "Títulos a Receber" e informe os dados a seguir:

Prefixo: MAN
No Título: 000018
Parcela: 1
Tipo: DP (F3 Disponível)
Natureza: 001 (F3 Disponível)
Cliente: 000001 (F3 Disponível)
Loja: 01
DT.Emissão: Data de hoje
Vencimento: Data de hoje
Vlr.Título: 2.000,00
Vendedor 1: 000001 (F3 Disponível)

Prefixo: MAN
No Título: 000019
Parcela: 1
Tipo: NF (F3 Disponível)
Natureza: 001 (F3 Disponível)
Cliente: 000002 (F3 Disponível)
Loja: 01
DT.Emissão: Data de hoje
Vencimento: Em 05 dias
Vlr.Título: 3.000,00
Vendedor 1: 000001 (F3 Disponível)

4. Confira os dados e confirme o cadastro de "Títulos a Receber"

DICA

- Os "Tipos de Títulos CH, NP, CN, JP e FT" não recebem nenhum tratamento especial;
- Da mesma forma, que os "Tipos de Títulos", que podem ser criados pelo próprio usuário na "Tabela 05- Tipos de Títulos".

Exercícios Como verificar os resultados dos títulos cadastrados

1. Selecione as seguintes opções:

Consultas + Contas a Receber + Posição Cliente

2. Posicione como o cursor sobre o cliente "ABC" e clique no botão "Consultar";

Observação: O sistema apresentará uma janela de "Parâmetros".

Da Emissão?: 01/01/XX
Até a Emissão?: 31/12/XX
Do Vencimento?: 01/01/XX
Até o Vencimento?: 31/12/XX
Considera Provisor.?: Sim
Do Prefixo?: <branco>
Até Prefixo?: zzz
Considera Faturados?: Sim
Considera Liquidados?: Sim

3. Confira os dados e confirme os "Parâmetros".

4. Clique no botão "Consultar"para verificar os "Títulos em Aberto", relacionados a este "Cliente";

5. Clique no botão "Impressão", para a emissão do relatório;

6. Confira os dados e confirme a emissão do relatório de "Posição de Cliente".

Observação: Antes de imprimir qualquer relatório, clique no botão "Parâmetros" e defina as "Restrições para Emissão", considerando que os dados exercitados são os que devem ser observados nos relatórios.

7. Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Contas a Receber + Títulos a Receber

Observação: O sistema apresentará uma janela de "Parâmetros".

Do Cliente?:	<branco>
Até Cliente?:	zzz
Do Prefixo?:	<branco>
Até Prefixo?:	zzz
Do Título?:	<branco>
Até Título?:	zzz
Do Banco?:	<branco>
Até Banco?:	zzz
Do Vencimento?:	01/01/XX
Até o Vencimento?:	31/12/XX
Da Natureza?:	<branco>
Até Natureza?:	zzz
Da Emissão?:	01/01/XX
Até a Emissão?:	31/12/XX
Qual Moeda?:	Moeda 1
Imprime Provisor.?:	Sim
Converte Venc.Pela:	Data Vencto
Impr Tit em Desconto:	Sim
Impr Relatório?:	Analítico
Compõem Saldo Retroativo?:	Sim
Cons Filial Abaixo?:	Não
Cons Adiantamento?:	Sim
Da data contábil?:	01/01/XX
Até data contábil?:	31/12/XX
Imprime tipos?:	<branco>
Não imprime tipos?:	<branco>
Abatimento?:	Listar
Somente Tit.p/Fluxo?:	Não
Salta pag p/cliente?:	Não
Compõe Saldo por?:	Data da Baixa
Tit emissão fatura:	Não

8. Confira os dados, confirme os "Parâmetros" e a emissão do rela tório "Títulos a Receber";

9. Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Contas a Receber + Pos.Geral Cobrança

Observação: O sistema apresentará uma janela de "Parâmetros".

10. Confira os dados, confirme os "Parâmetros" e a emissão do relatório "Posição Geral da Cobrança";

11. Selecione as Seguintes opções:

Relatórios + Contas a Receber + Histórico de Cliente

Observação: O sistema apresentará uma janela de "Parâmetros".

12. Confira os dados, confirme os "Parâmetros" e a emissão do relatório "Histórico de Clientes".

Substituição de títulos provisórios

Esta movimentação foi criada para Trocar aqueles títulos lançados com o Tipo PR – Títulos Provisórios, por títulos definitivos.

Os Títulos Provisórios como o próprio nome o diz, tem a função de permitir o cadastramento de um título no contas a receber ou a pagar, cuja Nota Fiscal ou documento oficial ainda não esteja em poder da empresa.

No momento em que o título provisório é substituído pelo original, o Sistema permite alterar valores, natureza, histórico, impostos etc.. Isto para que as previsões orçamentárias possam estar confiáveis.

O título Provisório implantado será substituído pelo definitivo, quando este já estiver em poder da empresa.

É possível selecionar títulos de diferentes moedas e gerá-los na moeda determinada pelo usuário, por meio das seguintes opções:

Não converte: caso opte por não converter os valores, apenas os títulos da moeda selecionada serão apresentados para a substituição.

Converte: caso opte por converter os valores, serão apresentados todos os títulos provisórios do cliente/fornecedor e os títulos marcados terão seus saldos convertidos para a moeda escolhida.

Anotações: . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Exercícios Como substituir títulos provisórios a receber

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Receber + Contas a Receber

2. Clique no botão "Substituir";

Observação: O sistema apresentará uma janela de "Parâmetros".

3. Preencha os "Parâmetros" informando os dados a seguir:

Cliente:	000001 (F3 Disponível)
Loja:	01
Moeda:	1 Reais
Outras Moedas:	Não Converte

Observação: O sistema apresentará uma "Relação de Títulos" relacionados a este cliente, que estejam sob o "Tipo - PR".

4. Marque com um duplo clique o "Título – MAN 000005" e confirme;

Observação: O sistema apresentará a "Janela de cadastro de Títulos a Receber".

5. Preencha-a, informando os dados a seguir:

Prefixo:	MAN
No Título:	000005
Parcela:	1
Tipo:	NF (F3 Disponível)
Natureza:	001 (F3 Disponível)
Cliente:	000001 (F3 Disponível)
Loja:	01
DT.Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Em 30 dias
Vlr.Título:	4.000,00
Vendedor 1:	000001 (F3 Disponível)

6. Confira os dados e confirme o cadastro de "Substituição de Título Provisório"

Observe que o "Título Provisório" foi substituído pelo definitivo, deixando de existir.

Anotações: . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Renegociação de CR

Esta rotina permite substituir um grupo de títulos provisórios por títulos efetivos de clientes definidos como periódicos, recalculando as datas de vencimento conforme a condição de pagamento padrão do cliente.

Essa rotina é útil para clientes que possuem títulos gerados todos os dias, porém desejam que seus títulos sejam aglutinados em um dia específico da semana ou do mês, de forma que seus pagamentos não fiquem excessivamente fracionados.

Alterar o cadastro dos clientes periódicos:

Cond. Pagto. (A1_COD) - deve ser informada a condição de pagamento padrão para que sejam calculadas as novas parcelas e datas de vencimento.

Tipo de período (A1_TIPPER) - deve ser definida a periodicidade com que devem ser aglutinados os títulos do cliente, que pode ser:

- 02 = toda segunda-feira;
- 03 = toda terça-feira;
- 04 = toda quarta-feira;
- 05 = toda quinta-feira;
- 06 = toda sexta-feira;
- 10 = a cada 10 dias (para aglutinação dos títulos apenas nos dias 10,20 e 30);
- 15 = a cada 15 dias (para aglutinação dos títulos apenas nos dias 15 e 30);
- 30 = todo fim de mês (para aglutinação no último dia do mês, independente da sua quantidade de dias: 28,29, 30 ou 31).

Importante!

Os tipos de períodos "10" e "15" desconsideram títulos com vencimentos no dia "30" para os meses de abril, junho, setembro e novembro, pois estes serão tratados pelo tipo período igual a 30 = todo final de mês.

Anotações: . . . . . .

Exercícios Como renegociar os títulos a receber

Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Receber + Renegociação CR

Observação: O sistema apresentará um janela de "Parâmetros".

1. Preencha os "Parâmetros ", informando os dados a seguir:

Limite do Movimento?: <Em 10 dias a partir de hoje>
Tipo de Título: NF (F3 Disponível)
Imprime Relatório?: Sim

2. Confira os dados e confirme os "Parâmetros"

Observação: O sistema apresentará uma nova janela de "Seleção dos Clientes", para a "Geração dos Títulos Definitivos".

3. Marque com duplo clique o "Cliente 000002" e confirme;

Observação: O sistema apresentará uma nova janela de "Substituição Automática de Títulos a Receber Provisórios", com os títulos encontrados já selecionados, para a "Geração dos Títulos Definitivos".

4. Confirme a operação e em seguida, confirme o processo;
5. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Receber + Contas a Receber

Para verificar o "Título Gerado";

6. Posicione com o cursor sobre o "Título – BAL 000016 A NF";
7. Clique no botão "Visualizar" para verificar os conteúdos dos campos.

Observação: Observe que foi gerado um"Novo Título" com vencimento igual à "Data do Movimento" e o valor do mesmo é a Somatória dos Títulos MAN 000016 1 NF e MAN 000017 1 NF.

Compensação CR

Esta operação possibilita ao usuário que sejam realizadas compensações de todos os adiantamentos já efetuados e cadastrados, realizados pelos clientes (títulos tipo "RA"), além de notas de crédito a "abater" (títulos tipo NCC).

Os títulos compensados terão seus saldos em aberto diminuídos ou até mesmo zerados, caracterizando uma baixa do título compensado.

Por meio da compensação de títulos a receber, é possível:

- Compensar títulos de mesmo cliente/loja com adiantamentos deste mesmo cliente/loja;
- Compensar títulos de determinado cliente com adiantamentos deste mesmo cliente, não importando qual a loja do título a compensar. Com isso, o título pode ser compensado com qualquer título de adiantamento do mesmo cliente em aberto no cadastro de Títulos, não importando a qual loja do cliente pertença esse título;
- Compensar título de determinado cliente com adiantamentos de diversos clientes, podendo ser determinada uma faixa de clientes ou todos. Com isso, o título pode ser compensado com qualquer título de adiantamento em aberto no cadastro de títulos, não importando qual o cliente deste título;
- Compensar títulos e adiantamentos entre filiais; ou seja, de clientes com adiantamentos deste ou de outros clientes presentes nas diversas filiais da empresa.

Anotações: . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Importante!

Os títulos a compensar não podem estar baixados; ou seja, sua legenda indicativa à esquerda deve estar com o *status* verde, indicando que não existe baixa realizada para este titulo.
É importante observar que os dados referentes a prefixo, tipo, número e natureza na tela inicial são referentes à fatura que será gerada. Já os campos emissão, valor da fatura e fornecedor são utilizados para filtrar os títulos.
O botão **Taxas Moedas** permite que se defina a cotação da moeda a ser utilizada no processo de compensação quando existirem títulos ou adiantamentos em moeda diferente da moeda corrente do país. A informação dessas taxas não afetará o cadastro de cotação de moedas (SM2).

A rotina - Compensação Cr - não gera movimentação bancária.

Exercícios Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Receber+ Compensação CR

Observação: Vamos realizar a compensação de títulos entre "Clientes Diferentes".

1. Pressione a tecla <F12> e preencha os "Parâmetros", informando os dados a seguir:

Considera Loja?:	Não
Considera Cliente?:	Não
Do Ciente?:	000001 (F3 Disponível)
Até Cliente?:	000002 (F3 Disponível)
Comp.Transferidos	Não
Calc.Comiss.s/NCC?:	Sim
Mostra Lanç.Contáb.?:	Não
Cons.Abatimento?:	Não
Contab.On Line?:	Não
Cons.Filiais Abaixo?:	Não

Observação:
Esta parametrização permite que as "Compensações" possam ser realizadas entre títulos de um determinado "Cliente", com "Recebimentos Antecipados" e "Notas de Crédito" de "Diversos Clientes";
Também é possível, por meio dos parâmetros "Considera Filiais Abaixo" e "Filiais De/Até", efetuar compensações de títulos a receber entre as filiais do sistema.

2. Confira os dados e confirme os "Parâmetros";

Observação: Vamos compensar o "Título – MAN 000014" com o "Recebimento Antecipado – MAN 000007", cadastrado anteriormente.

3. Posicione com o cursor sobre o "Título – MAN000014 NF";

4. Clique no botão "Compensar";
5. Confira os dados e "Confirme";

Observação: O sistema apresentará os títulos passíveis de compensação.

6. Marque apenas o "Título de Recebimento Antecipado – MAN 000007";

7. Confira os dados e confirme a "Compensação de Títulos a Receber".

Observação: Veja que o "Recebimento Antecipado – MAN 000007" está com o seu "Status"na cor "Vermelha", pois foi totalmente compensado e a "Nota Fiscal = MAN 000014" está com o seu "Status" na cor "Azul", pois ainda está em aberto (Houve Baixa Parcial), com um saldo de "RS 10.000,00".

8. Posicione com o cursor sobre o "Título – MAN000014 NF";
9. Clique na Opção Baixas + Baixar, e observe o resultado.

Agora Vamos compensar o "Título – MAN 000015 do cliente 000002/1" com a "Nota de Crédito MAN 000009 do cliente 000001/1", cadastrada no exercício anterior.

10. Posicione com o cursor sobre o "Título – MAN 000015 NF";
11. Clique no botão "Compensar";
12. Confira os dados e confirme;

Observação: O sistema apresentará os títulos possíveis de compensação.

13. Desmarque o "Título - MAN 000005" sugerido;
14. Marque apenas o "Título – MAN 000009", Pressione <enter>, duas vezes sobre o título, para informar o valor a ser compensado de "R$ 2.000,00";
15. Confira os dados e confirme a "Compensação de Títulos a Receber entre Clientes Diferentes".

Observação: Veja que a "Nota de Crédito – MAN 000009" está com seu "Status" na cor "Vermelha", pois foi totalmente compensada, e a "Nota Fiscal – MAN 000015", também está com o seu "Status" na cor "Vermelha", indicando que foi baixada totalmente.

16. Selecione as seguintes opções:

Consultas + Cadastros + Consulta Títulos CR

17. Posicione com o cursos sobre os "Títulos – MAN 000014 e MAN 000015", verifique suas "Baixas", observando os "Campos – Motivo e Histórico".

Faturas a Receber

A rotina - Faturas a Receber - tem como finalidade aglutinar vários títulos em um novo, permitindo, ainda, que ele seja dividido em diversas parcelas. Dessa forma, é possível que esse título seja gerado para a loja do titulo principal ou para qualquer outra loja do cliente. Tais transações atendem a empresas que emitem ou recebem várias notas e apenas uma fatura.

O sistema também permite gerar uma fatura de um cliente para outro, desde que o campo "Cliente Fat." (A1_CLIFAT), do cadastro de clientes, esteja em uso. Essa opção é utilizada na geração de faturas para administradoras de cartão de crédito.

Nesta operação, novos títulos são gerados. Durante o processo o Sistema solicita o código d condição de pagamento, permitindo que o vencimento da fatura seja redefinido e que esta possa ser desdobrada em múltiplas faturas, baixando os títulos originais.

DICA

O tipo do título pode ser modificado no momento da inserção de dados para geração da fatura. Os títulos são sugeridos para aglutinação, conforme a especificação do período de emissão, código do cliente e valor total da fatura.

Importante!

É importante observar que os dados referentes a prefixo, tipo, número e natureza, na tela inicial, são referentes à fatura que será gerada. Já os campos emissão, valor da fatura e fornecedor é utilizado para filtrar os títulos.
A rotina - Faturas a Receber - não gera movimentação bancária.

Principais campos:

Prefixo	prefixo do título a ser gerado pela fatura.
Tipo	tipo do título a ser gerado pela fatura.
Nr. Fatura	número do título que será gerado.
Moeda	código da moeda que será utilizada para selecionar os títulos a serem faturados.
Emissão de	data de emissão inicial que será utilizada para selecionar os títulos a serem faturados.
Até	data de emissão final que será utilizada para selecionar os títulos a serem faturados.
Valor da fatura	valor limite para seleção dos títulos a serem faturados. Não será permitida a seleção de títulos cuja soma seja superior ao valor informado neste campo.
Cliente	código do cliente que será utilizado para seleção dos títulos a serem faturados.
Loja	código da loja do cliente que será utilizada para seleção dos títulos a serem faturados.

Anotações: . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Exercícios Como gerar faturas a receber:

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Receber + Faturas a Receber

2. Pressione <F12> e confirme os parâmetros descritos a seguir:

Considera Lojas?: Sim
Mostra Lancto,Contabil?: Não

3. Clique no botão "Selecionar" e informe os dados a seguir:

Prefixo: FAT
Tipo: DP (F3 Disponível)
Nr.Fatura: 000001
Natureza: 001 (F3 Disponível)
Moeda: 1 Reais
Emissão De: 01/01/xx
Emissão Até: Data de hoje
Valor da Fatura: Não Especifique
Cliente: 000001 (F3 Disponível)
Loja: 01

4. Confira os dados e confirme;

Observação: Após a confirmação da Seleção de dados, será apresentado uma janela com todos os títulos que pertençam aos "Parâmetros" informados anteriormente.

5. Selecione os "Títulos – MAN 000005 e MAN 000011", para a "Geração da Fatura";

6. Confira os dados e confirme;

Observação: O sistema solicitará a "Condição de Pagamento" da "Fatura a Receber";

7. Informe o "Código – 01B", para a condição de pagamento da fatura a Receber;

8. Confira os dados e confirme a "Geração das Faturas a Receber";

Observação: Veja que os "Títulos – MAN 000005 e MAN 000011", foram baixados e foi realizada a "Geração dos Títulos" com "Prefixo - FAT" e "Tipo - DP".

9. Selecione as seguintes opções:

Consultas + Cadastros + Consulta Títulos CR

10. Posicione com o cursor sobre os "Títulos – MAN 000005 e MAN 000011", verifique as suas "Baixas", observando os "Campos – Motivo e Histórico".

Observação:

Para realizar o "Cancelamento de Faturas a Pagar", disponível nesta movimentação. Onde uma vez confirmado o "Cancelamento de Faturas a Pagar", todas as faturas serão "Excluídas" e os títulos originais serão liberados, para a geração de novas faturas;

O "Cancelamento de Faturas a Pagar", conta com "Lançamento Contábil Automático", conforme cadastramento do "Lançamento Padronizado" correspondente.

Anotações: . . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

Transferências

Após o título ter sido gerado manual ou automaticamente, conferido e/ou alterado, o próximo passo é transferi-lo da situação 0 (zero) = carteira, para os diversos tipos de cobrança existentes no Sistema, sendo eles:

- 0 = Carteira
- 1 = Cobrança simples
- 2 = Cobrança descontada
- 3 = Cobrança caucionada
- 4 = Cobrança vinculada
- 5 = Cobrança com advogado
- 6 = Cobrança judicial
- 7 = Cobrança caução descontada
- F = Carteira protesto (não utiliza banco para sua transferência)
- G = Carteira acordo (não utiliza banco para sua transferência)
- H = Cobrança cartório (utiliza banco para sua transferência)

As transferências podem ser manuais, título a título, ou via borderô, quando este é gerado, realizando a transferência de vários títulos de uma única vez.

O borderô pode ser utilizado para gerar o arquivo de envio dos títulos para cobrança ao banco (processo de Comunicação Bancária - CNAB) ou simplesmente para a utilização na Baixa a Receber Automática.

Principais campos:

Portador	Código do banco responsável pela cobrança do título. Deixe em branco caso a transferência seja efetuada do banco para carteira.
Agência	Código da agência do banco responsável pela cobrança do título.
Conta	Código da conta do banco que ficará responsável pelo título.
Situação	Código da situação de cobrança do título junto ao agente cobrador (banco).

Exercícios: Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Receber + Transferências

1. Pressione a tecla <F12> para configurar os "Parâmetros" com a "Contabilização Off-Line";
2. Posicione com o cursor sobre o "Título – MAN 000001 A";
3. Clique no botão "Transferir" e informe os dados a seguir:

Portador / Agência / Conta: 341 / 0754 / 26456-8 (F3 Disponível)

Situação: 1 – Cobrança Simples

4. Confira os dados e confirme a "Transferência".

Observação: Veja que a cor de "Status do Título" alterou para "Vermelho" e o seu portador passou a se "Banco - 341".

Anotações: . . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

Borderô de recebimentos

No ambiente FINANCEIRO, esta rotina permite que seja criado um borderô de títulos de contas a receber. O borderô tem a finalidade de aglutinar as informações referentes aos títulos a receber, informando sua situação de cobrança e servindo para baixa automática ou envio ao banco, via arquivo padrão CNAB.

Exercícios Como gerar borderôs de cobranças:

Atualizações + Contas a Receber + Transferências

Pressione <F12> e configure os parâmetros, conforme indicado abaixo:

Mostra Lançamentos Contábeis?: Não
Aglutina Lançamentos?: Não
Contabiliza Transferência?: Não
Baixar Títulos Descontados?: Não
Considera Filiais Abaixo?: Sim
De/Até Filial <Branco a <zz>>
Considera Abatimentos?: Não
Considerar /Acréscimo / Decréscimo?: Não

Confira os dados e confirme os parâmetros;

Clique no botão "Borderô" e informe os dados a seguir:

Borderô No:	000001
Venc.Real De:	01/01/xx
Venc.Real Até:	31/12/xx
Limite Valor:	Não Especifique
Moeda:	1
Banco/Agência/Conta:	341/0754/26456-8 (F3 Disponível)
Situação:	1 – Cobrança Simples
Emissão De:	01/01/xx
Emissão Até:	31/12/xx
Cliente De:	<branco> (F3 Disponível)
Cliente Até:	zzzzzz (F3 Disponível)
Prefixo /A	<branco> a <zzz>
Título / A	<branco> a <zzzzzz>

Anotações: . . . . . .

Confira os dados e confirme os "Dados da Filtragem";

Observação: O sistema apresentará uma relação dos títulos selecionados, informando a quantidade total destes,para que o usuário realize a seleção dos títulos, que deverão ser transferidos para a situação de "Cobrança".

Marque apenas os "Títulos – FAT 000001 A DP, FAT 000001 B DP, FAT 000001 C DP e MAN 000004 1 NF";

Observação: Os Títulos" desmarcados não irão compor o "Borderô".

Confira os dados e confirme a "Geração do Borderô";

Clique no botão "Borderô" e informe os dados a seguir:

Borderô No:	000002
Venc.Real De:	01/01/xx
Venc.Real Até:	31/12/xx
Limite Valor:	Não Especifique
Moeda:	1
Banco/Agência/Conta:	341/0754/26456-8 (F3 Disponível)
Situação:	1 – Cobrança Simples
Emissão De:	01/01/xx
Emissão Até:	31/12/xx
Cliente De:	<branco> (F3 Disponível)
Cliente Até:	zzzzzz (F3 Disponível)
Prefixo /A	<branco> a <zzz>
Título / A	<branco> a <zzzzzz>

Confira os dados e confirme os "Dados da Filtragem";

Observação: O sistema apresentará uma relação dos títulos selecionados, informando a quantidade total destes, para que o usuário realize a escolha dos títulos, que deverão ser transferidos para a situação de "Cobrança".

Marque apenas os "Títulos – MAN 000002/DP e MAN 000003/NF";

Observação: Os "Títulos" desmarcados não irão compor o "Borderô".

Confira: se for necessário o "Borderô" gerado, poderá ser cancelado através da opção "Cancelar" que se encontre na mesma opção.

Exercício 2 Como emitir borderôs de cobranças

1. Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Contas a Receber + Emissão de Borderô

2. Confira os dados e os "Parâmetros";

Observação: O sistema apresentará uma janela para informar "Mensagens Complementares do Borderô de Cobranças".

3. Preencha o campo de "Mensagem Complementar Linha 1" com os dados a seguir:

"Após o vencimento, cobrar juros de 1% de mora".

Confira os dados e confirme a "Mensagem Complementar" e a "Emissão do Borderô".

coloque aqui o seu logo

AO BANCO ITAU S/A
AGENCIA 0754 C/C 26456/8
PERDIZES - SAO PAULO -
BORDERO NRO 000001 - Emitido em: 21/08/08
Solicitamos proceder o recebimento das duplicatas abaixo relacionadas
CREDITANDO-NOS os valores correspondentes.
Apos o vencimento, cobrar juros de 1% de mora.

NUM DUPLIC	P	CODIGO	R A Z A O S O C I A L	VENCTO	VALOR
FAT 000001	A	000001	CLIENTE PADRAO	21/08/08	1.250,00
FAT 000001	B	000001	CLIENTE PADRAO	05/09/08	1.250,00
FAT 000001	C	000001	CLIENTE PADRAO	07/10/08	833,33
MAN 000004	1	000036	ABC DO BRASIL LTDA	18/09/08	3.610,00

Exercício 3 Como emitir borderôs de cobrança:

1. Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Contas a Receber + Tít.Enviados Bco

2. Clique no botão "Parâmetros" e informe os dados a seguir:

"Borderô - 000001"

3. Confira os dados, confirme os "Parâmetros" e a emissão da "Relação de Títulos Enviados ao Banco".

Observação: Na "Consulta Genérica" é possível visualizar todos os arquivos que são tratados pelo Sistema, manipular os campos necessários para a "Consulta" através da opção "Dicionário", "Criar Filtros" e "Emitir Relatórios" com o resultado da consulta.

Anotações: . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Manutenção borderô

A rotina - Manutenção de Borderôs - permite a inclusão ou exclusão de títulos em um borderô a receber ou a pagar, atualizando os arquivos de borderôs e o Contas a Receber e Contas a Pagar após sua execução.

DICA

Na janela de manutenção da rotina, o Sistema relaciona os títulos por meio de uma legenda para facilitar o manuseio dos títulos, em que:
- *status* verde = título em carteira
- *status* vermelho = título transferido
- *status* azul = título baixado
- *status* amarelo = título do borderô selecionado

Exercícios Como cancelar títulos de um borderô existente

Exercícios Como cancelar Títulos de um

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Receber + Manutenção Borderô

Observação: O sistema apresentará a janela de "Manutenção de Borderôs" para selecionar a "Carteira/Borderô".

2. Marque a opção "Receber" e o "Borderô - 000001";

3. Confira os dados e confirme;
4. Clique na opção "Legenda" e confira as cores deste menu;

5. Posicione com o cursor sobre o "Titulo – MAN 000004 1 NF", e clique no botão "Cancelar";

6. Confira os dados e confirme o "Cancelamento de Título de um Borderô".

Observação: Veja que o "Título – MAN 000004 1 NF", retornou para a "Carteira – Situação 0" e a cor do seu "Status" alterou para a cor "Verde".

Anotações: . . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

Baixas a Receber

Esta rotina possibilita que seja registrado no Sistema o recebimento dos títulos. Visualmente, os títulos lançados no Contas a Receber apresentam uma esfera indicativa ao seu lado esquerdo. A cor verde indica título não baixado, vermelha título já baixado e azul, baixado parcialmente.

Por meio da baixa do título, é possível determinar seu motivo, mediante cadastramento prévio de uma "Tabela de Motivo de Baixas" disponível na opção "Miscelâneas". Além de identificar os títulos, esta tabela permite que um motivo de baixa possa ou não movimentar saldo bancário, gerar comissão e ainda gerar cheque. Este controle é feito na rotina através dos campos "Mov. Bancária", "Comissão" e "Cheque".

Há três motivos apresentados na baixa de títulos a receber:

- **Normal (NOR)**: cabe a títulos de cobrança normais. Atualiza automaticamente a movimentação bancária.

- **Devolução (DEV):** para recebimentos referentes a devoluções. Não atualiza a movimentação bancária.
- **Dação (DAC):** Dar alguma coisa como pagamento de outra. Não atualiza a movimentação bancária.

Baixa parcial

A baixa parcial é caracterizada pela baixa do título a receber com valor menor que o original. Situações nas quais pode ocorrer uma baixa parcial:

- Recebimento de parte do valor do título.
- Devolução parcial de mercadorias.
- Aplicação de crédito/débito pendente do cliente/fornecedor, com valor menor que o valor do título.

O que determina a baixa parcial de um título a receber é o campo "Valor Recebido".

Caso o resultado do valor recebido mais as deduções e menos os acréscimos seja menor que o saldo do título, é caracterizada a baixa parcial.

Baixa total

Baixa total de um título são todas as operações que zeram seu saldo correspondente, sendo:

- Pagamento integral do título.
- Devolução total da mercadoria entregue.
- Aplicação de créditos/débitos pendentes anteriores.

O que determina a baixa total de um título a receber é o campo "Valor Recebido". Esse campo deve conter o valor efetivamente recebido pelo título mais as deduções e menos os acréscimos, quando for o caso.

Anotações: . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Opção Baixa(baixa manual)

Nesta opção, é possível realizar a baixa parcial ou total de um determinado título.

Principais campos:

Mot. Baixa	motivo da baixa desse título, definindo se haverá movimentação bancária, cálculo de comissão para vendedores etc.
Banco, agência e conta	informações bancárias em que foi efetuado o crédito financeiro referente ao recebimento do título em questão.
Cheques	opção que permite relacionar os cheques recebidos do cliente ou terceiros para seu pagamento. Clique no ícone e será apresentada tela para informação dos dados dos cheques recebidos.
Data Receb.	data na qual foi efetuado o pagamento por parte do cliente.
Data Credito	data na qual o banco efetuou o crédito na conta corrente informada anteriormente. Essa data poderá variar de acordo com os dias de retenção bancária praticado pelo agente cobrador. Esse dado é informado no cadastro da conta bancária (Cadastros – Banco).
Hist. Baixa	neste campo você pode digitar o histórico da baixa, modificando o texto originalmente sugerido.
Taxa Contratada	taxa da moeda do título para conversão dos valores recebidos. Aplicável apenas a títulos em moeda estrangeira ou corrigida por índices.

Rateio Mult. Naturezas	define se os valores recebidos serão rateados em múltiplas naturezas. Este tópico será melhor desenvolvido no nível 2.
Valor Original	demonstra o valor original do título.
Abatimentos	demonstra o valor de abatimentos concedidos a este título. Este valor pode ser a soma de impostos (IRF, PIS, COFINS, CSLL etc.) gerados na inclusão do título mais o título de abatimento (AB-) ligado a esse título.
Pagtos. Parciais	demonstra os valores de pagamentos parciais efetuados anteriormente para este título.
Decréscimo	valor de decréscimo concedido ao título. Este valor está cadastrado no campo "Decréscimo do Título".
Acréscimo	valor de acréscimo aplicado ao título. Este valor está cadastrado no campo "Acréscimo do Título".
Descontos	valor de desconto concedido ao título. Este valor pode ser calculado de acordo com os dados de desconto financeiro cadastrados no momento da inclusão do título ou informado manualmente no momento da baixa.
Multa	valor de multa aplicado ao título. Informado manualmente no momento da baixa.
Tx. Permanenc.	acréscimo referente a taxa de permanência aplicada ao título. Este valor pode ser calculado conforme o valor da taxa de permanência diária ou percentual de juros definidos na inclusão do título em caso de atraso em seu pagamento ou informados manualmente no momento da baixa do título.
Valor Recebido	informa o valor recebido, em moeda corrente do país, por este título. É possível digitar-se valor menor que o valor sugerido, caracterizando o pagamento parcial.
Valor US$	valor que está sendo pago, demonstrado na moeda do título. Este campo somente será apresentado caso o título seja em moeda estrangeira.
Corr. Monetária	demonstra a correção monetária ocorrida no título, calculada pela diferença entre as cotações da moeda do título entre a emissão ou baixa anterior e a presente baixa. Este campo somente será apresentado caso o título seja em moeda estrangeira.

Exercício Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Receber + Baixa a Receber

1. Posicione com o cursor sobre o "Título – MAN 000013 1 DP";
2. Clique no botão "Baixar" e informe os dados a seguir

Mot.Baixa: Normal
Banco/Agencia/Conta: CX1/000001/0000000001 (F3 Disponível)
Data Receb.: Data de hoje
Data Crédito: Data de hoje
Hist.Baixa: Aceite a sugestão
Descontos: 0
Multa: 0
Tx.Permanenc.: 0
Valor Recebido: 1500,00

3. Confira os dados e confirme a "Baixa Manual de Contas a Receber".

Observação:

Observe que o "Título de Abatimento – MAN 000013 1 AB-" correspondente a este título, foi baixado totalmente, alterando a cor do seu "Status", para "Vermelho".

Caso este título tenha gerado "Impostos" ou "Taxas a Recuperar", de acordo com a "Natureza" a ele atribuída, este será baixado automaticamente, junto com o "Título Principal".

A operação de "Cancelamento de Baixa" permite a informação de um Histórico e a identificação se houve cheque devolvido e, neste caso, a consulta "Posição de Clientes" (botão "Títulos em Aberto") irá destacar como informação histórica "Título com Cheque Devolvido".

Anotações: . . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

Opção Lote (Baixa por lote)

A baixa por lote tem a finalidade de permitir que vários títulos sejam baixados ao mesmo tempo, desde que possuam características semelhantes.

Banco/Agência/Conta	Informações bancárias em que foi efetuado o crédito financeiro referente ao recebimento do título em questão. Esses campos servirão também para a filtragem dos títulos transferidos para cobrança nesta conta.
N.Títulos	Número de títulos constantes no lote. Meramente informativo.
Lote	Código do lote. Esse dado serve de amarração entre os títulos que foram baixados em um determinado lote.
Valor Títulos	Valor total dos títulos contidos no aviso bancário a ser baixado. O valor considerado é o somatório dos valores originais de cada um dos títulos. Utilizado para conferencia no final do lote.
Total Despesas	Total das despesas cobradas pelo agente cobrador para efetuar a cobrança dos títulos relacionados nesse aviso bancário. Utilizado para conferencia no final do lote.
Total Descontos	Valor total dos descontos concedidos aos títulos pertencentes ao aviso bancário. Utilizado para conferencia no final do lote.
Total Multas	Valor total das multas cobradas pelo agente cobrador relacionadas no aviso bancário. Utilizado para conferencia no final do lote.
Crédito em C/C	Total efetivamente creditado na conta corrente pelo agente cobrador.
Do Vencto /Até o Vencto	Período de vencimentos dos títulos constantes do aviso bancário.
Da natureza / Até Natureza	Natureza inicial e final do intervalo d naturezas a serem consideradas para a seleção dos títulos a serem baixados.

Anotações: . . . . . .

Exercícios Como realizar baixas por lotes

Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Receber + Baixa a Receber

1. Clique no botão "Lote";

Observação: O sistema apresentará uma janela de "Parâmetros".

2. Preencha os "Parâmetros", informando os dados a seguir:

Banco/Agência/Conta:	341/0754/26456-8 (F3 Disponível)
No Títulos:	2
Lote:	0001
Natureza:	001 (F3 Disponível)
Valores:	Não Especifique
Do Vencto:	01/01/xx
Até Vencto:	31/12/xx
Da Natureza:	<branco> (F3 Disponível)
Até a Natureza:	zzzz (F3 Disponível)

3. Confira os dados e confirme os "Parâmetros";

Observação: O sistema apresentará os títulos encontrados, que pertencem aos "Parâmetros" solicitados:

4. Marque apenas os "Títulos MAN – 000002 e MAN - 000003" e confirme.

Observação: O sistema apresentará na janela o "Título MAN - 000002"

5. Preencha os "Campos da Baixa" informando os dados a seguir:

Mot.Baixa: Normal
Banco/Agência/Conta: 341/0754/26456-8 (F3 Disponível)
Data Receb.: Data de hoje
Data Crédito: Data de hoje
Hist.Baixa: Aceite a sugestão
Descontos: 100,00
Multa: 0,00
Tx.Permanenc: 0,00
Valor Recebido: Aceite a sugestão

6. Confira os dados e confirme;

Observação: O sistema apresentará na janela o "Título – MAN 000003".

7. Preencha os "Campos da Baixa" , informando os dados a seguir:

Mot.Baixa: Normal
Banco/Agência/Conta: 341/0754/26456-8 (F3 Disponível)
Data Receb.: Data de hoje
Data Crédito: Data de hoje
Hist.Baixa: Aceite a sugestão
Descontos: 0,00
Multa: 0,00
Tx.Permanenc: 0,00
Valor Recebido: Aceite a sugestão

8. Confira os dados e confirme.

Observação:
O sistema alertará que o "Valor Total Informação", não corresponde ao "Valor do Lote";
Lembre-se que não informamos o "Valor Total do Lote";
Isto não Impede a "Confirmação da Baixa".

9. Confira os dados e confirme a "Baixa por Lote".

Observação: Observe que o "Título de (IR-), relacionado ao "Título – MAN 000003", também foi baixado.

10. Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Movimento Bancário + Relação de Baixas

11. Clique no botão "Parâmetros" e informe os dados a seguir:

Da Data da Baixa?:	01/01/xx
Até a Data da Baixa?:	31/12/xx
Do Banco?:	<branco> (F3 Disponível)
Até o Banco?:	zzz (F3 Disponível)
Da Natureza?:	<branco> (F3 Disponível)
Até a Natureza?:	zzzzzz (F3 Disponível)
Do Código?:	<branco>
Até o Código?:	zzzzzz
Da Data Digitação?:	01/01/xx
Até Data Digitação?:	31/12/xx
Da Carteira?:	Receber
Qual Moeda?:	1
Qual Histórico?:	Da Baixa
Imprime Baixas?:	Todas
Situações	01234567
Cons.Mov.Fin.Manual?:	Sim
Da Filial?:	<branco>
Até a Filial?:	zz
Do Lote?:	<branco>
Até o Lote?:	zzzz
Da Loja?:	<branco>
Até a Loja?:	zz
NCC Compensados?:	Sim
Outras Moedas?:	Converter
Do Prefixo?:	<branco>
Até o Prefixo?:	zzz
Imprimir tipos?:	<branco>
Não Imprimir Tipos?:	<branco>
Imprimir Nome?:	Reduzido
Da Data Vencto. Tit?:	01/01/xx
Até Data Vencto. Tit?:	31/12/xx
Imprime Incl.Adiantamento?:	Sim
Imprime Titulo em Carteira?:	Sim
Imprime Cheque Aglutinado?:	Ambos

12. Confira os dados, confirme os "Parâmetros" e a emissão da"Relação de Baixas";
13. Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Movimento Bancário + Baxas por Lote

14. Clique no botão "Parâmetros" e informe os dados a seguir:

Do Lote?:	<branco>
Até o Lote?:	zzzz
Da Carteira?:	Receber
Qual Moeda?:	1
Outras Moedas?:	Converter

15. Confira os dados e confirme os "Parâmetros" e a emissão do relatório de "Baixas por Lote";

16. Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Contas a Receber + Eficiênc.Cobrança

17. Clique no botão "Parâmetros" e informe os dados a seguir:

Do Prefixo?;	<branco>
Até o Prefixo?:	zzz
Da Natureza?:	<branco>
Até a Natureza?:	zzzzzz (F3 Disponível)
Seleciona Tipos?:	Não
Considera Data Base?:	Sim
Qual Moeda	1
Outras Moedas?:	Converter
Da Filial Origem?:	<branco>
Até Filial Origem?:	zz

18. Confira os dados, confirme os "Parâmetros" e a emissão do relatório "Eficiência Cobrança".

Opção baixa automática

Esta rotina permite executar a baixa automática de títulos em aberto, selecionados pelo usuário, mediante uma filtragem de intervalo de vencimentos, cliente, motivo de baixa e borderô. Possibilita a baixa de vários títulos de uma única vez.

Anotações: . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Exercícios Como Realizar baixas a receber automáticas:

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Receber + Baixas Rec Automáticas

2. Pressione a tecla <F12> de "Parâmetros" e selecione a opção "Contabilização Off-Line";

3. Clique no botão "Automática";

Observação: O sistema apresentará uma janela de "Parâmetros".

4. Preencha os "Parâmetros", informando os dados a seguir:

Vencimento De:	01/01/xx
Vencimento Até:	31/12/xx
Cliente De:	<branco> (F3 Disponível)
Cliente Até:	zzzzzz (F3 Disponível)
Banco/Agência/Conta:	341/0754/26456-8 (F3 Disponível)
Mot.Baixa:	Normal
Borderô:	000001
Lote:	<branco>

5. Confira os dados, confirme os "Parâmetros" e a "Baixa Automática de Títulos a Receber";

Anotações: . . . . . .

Observação: Observe que as "Faturas – TAT 000001 A DP, FAT 000001 B DP, FAT 000001 C DP" foram baixadas totalmente alterando a cor do seu "Status", para "Vermelho".

6. Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Movimento Bancário + Relação de Baixas

7. Clique no botão "Parâmetros" e informe os dados a seguir:

Da Data da Baixa?:	01/01/xx
Até a Data da Baixa?:	31/12/xx
Do Banco?:	<branco> (F3 Disponível)
Até o Banco?:	zzz (F3 Disponível)
Da Natureza?:	<branco> (F3 Disponível)
Até a Natureza?:	zzzzzz (F3 Disponível)
Do Código?:	<branco>
Até o Código?:	zzzzzz
Da Data Digitação?:	01/01/xx
Até Data Digitação?:	31/12/xx
Da Carteira?:	Receber
Qual Moeda?:	1
Qual Histórico?:	Da Baixa
Imprime Baixas?:	Todas
Situações	01234567
Cons.Mov.Fin.Manual?:	Sim
Da Filial?:	<branco>
Até a Filial?:	zz
Do Lote?:	<branco>
Até o Lote?:	zzzz
Da Loja?:	<branco>
Até a Loja?:	zz
NCC Compensados?:	Sim
Outras Moedas?:	Converter
Do Prefixo?:	<branco>
Até o Prefixo?:	zzz
Imprimir tipos?:	<branco>
Não Imprimir Tipos?:	<branco>
Imprimir Nome?:	Reduzido
Da Data Vencto. Tit?:	01/01/xx
Até Data Vencto. Tit?:	31/12/xx
Imprime Incl.Adiantamento?:	Sim
Imprime Titulo em Carteira?:	Sim
Imprime Cheque Aglutinado?:	Ambos

8. Confira os dados, confirme os “Parâmetros” e a emissão da “Relação de Baixas”.

Opção Cancelamento / Exclusão de Baixa

Há duas formas de operação para cancelamento das baixas:

Cancelar

Ao cancelar uma baixa efetuada, os lançamentos contábeis e os saldos bancários são estornados.

O cancelamento gera um registro de estorno na movimentação bancária para que, posteriormente, o extrato bancário mostre o histórico de operações efetuadas.

Nesta operação, o Sistema permite a informação de um histórico para o cancelamento e a identificação de que a causa do cancelamento foi um cheque devolvido. Para visualizar as ocorrências desse tipo, a "Consulta Posição de Clientes", opção "Títulos em Aberto" irá destacar como informação histórica "Título com Cheque Devolvido".

Excluir

Ao excluir uma baixa efetuada, os lançamentos contábeis e os saldos bancários são estornados.

A exclusão "apaga" o registro de baixa anteriormente efetuado sem gerar um registro de estorno. No extrato não será mostrado o estorno da baixa.

DICA

Para consultar as baixas a receber, veja:
· Relatório Relação de Baixas.
· Relatório Baixas por Lote.
· Consulta Posição de Clientes.

Anotações: . . . . . .

Exercícios: Como Cancelar baixas a receber:

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Receber + Baixas a Receber

2. Posicione com o cursor sobre o "Título – MAN 000002/1 DP" e clique no botão "Canc. Baixa";
3. Confira os dados e confirme o "Cancelamento da Baixa a Receber";

4. Posicionado com o cursor sobre o mesmo "Título", clique no botão "Baixar" e informe os dados a seguir:

Mot. Baixa:	Normal
Banco/Agência/Conta:	341/0754/26456-8 (F3 Disponível)
Data Receb:	Data de hoje
Data Crédito:	Data de hoje
Hist. Baixa:	Aceite a sugestão
Descontos:	0,00
Multa:	0,00
Tx.Permanenc.:	0,00
Valor Recebido:	500,00

5. Confira os dados e confirme a "Baixa Parcial de Contas a Recber";
6. Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Movimento + Extrato Bancário

7. Clique no botão "Parâmetros" e selecione, via tecla <F3> , os dados a seguir:

"Banco/Agência/Conta – 341/0754/26456/8";

8. Confira os dados, confirme os "Parâmetros" e a emissão do "Extrato Bancário".

coloque aqui o seu logo

SIGA /FINR470/v.P10 — EXTRATO BANCARIO ENTRE 01/01/08 e 31/12/08 — Folha: 1
Hora: 14:28:12 — Dt.Ref: 21/08/08
Empresa: TESTE / Filial: MATRIZ — Emissao: 21/08/08

BANCO: 341 - ITAU AGENCIA: 0754 CONTA: 26456/8 SALDO INICIAL: 0,00

DATA	OPERACAO	DOCUMENTO	PREFIXO/TITULO		ENTRADAS	SAIDAS	SALDO ATUAL
21/08/08	BAIXA DE TITULOS P/LOTE 0001				7.400,00		7.400,00
21/08/08	VALOR RECEBIDO S /TITULO	000001-	FAT-000001	-A	1.250,00		8.650,00
21/08/08	VALOR RECEBIDO S /TITULO	000001-	FAT-000001	-B	1.250,00		9.900,00
21/08/08	VALOR RECEBIDO S /TITULO	000001-	FAT-000001	-C	833,33		10.733,33
21/08/08	CANC BAIXA LOTE 0001		MAN-000002	-1		5.600,00	5.133,33
21/08/08	VALOR RECEBIDO S/ TITULO		MAN-000002	-1	500,00		5.633,33

	NAO CONCILIADOS	CONCILIADOS	TOTAL
SALDO INICIAL.....:			0,00
ENTRADAS NO PERIODO.....:	11.233,33	0,00	11.233,33
SAIDAS NO PERIODO .....:	5.600,00	0,00	5.600,00
LIMITE DE CREDITO.....:			0,00
SALDO ATUAL .....:			5.633,33

Raterio da baixa de títulos em múltiplas naturezas e centros de custo

Para habilitar esse recurso, basta marcar a "caixa de verificação": "Rateio Mult.Naturezas", apresentada na rotina de Baixa Manual (Receber/Pagar).4

Na Parametrização <F12> das Rotinas de baixas, foi incluída a pergunta "Replica Rateio? (Inclusão/Baixa/Não Replicar)", que permite reutilizar as distribuições de percentuais de rateio, de um mesmo título, já definidas em outras operações.

Exercícios: Como realizar baixas a receber com rateios

Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Receber + Baixas a Receber

1. Posicione com o cursor sobre o "Título – MAN 000004/1 NF";
2. Clique no botão "Baixar" e informe os dados a seguir:

Mot.Baixa:	Normal
Banco/Agência/Conta:	CX1/000001/0000000001 (F3 Disponível)
Data Receb.:	Data de hoje
Data Crédito:	Data de hoje
Hist. Baixa:	Aceite a sugestão
Descontos:	0,00
Multa:	0,00
Tx.Permanenc.:	0,00
Rateio Mult.Naturezas:	<Marque>

3. Confira os dados e confirme a "Baixa Manual de Contas a Receber";

Observação: Será apresentada a tela para informação das Naturezas e os Centros de Custos

4. Informe os dados descritos a seguir:

Natureza: 001 (F3 Disponível)
Valor Movimento: <Informe o valor da Baixa>
Perc. Distrib.: 10%
Rateio Centro de Custo: Não
Natureza: 002 (F3 Disponível)
Valor Movimento: <Informe o valor da Baixa>
Perc. Distrib.: 90%
Rateio Centro de Custo: Não

Observação: Ao preencher o campo "Rateio Centro de Custo" com "Sim", será apresentado a tela para informação dos Centros de Custo.

5. Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Resumo Financeiro + Mapa Multi Naturez.

6. Na pasta "Impressão", selecione a impressão "Em Disco" e em seguida clique no botão "Parâmetros", informando os dados segundo descito abaixo:

Cli/For De/Até: <branco> a <zzzzzz>
Título De/Até: <branco> a <zzzzzz>
Prefixo De/Até: <branco> a <zzz>
Emissão De/Até: <01/01/xx> a <Data de hoje>
Vencimento De/Até: <01/01/xx> a <31/12/xx>
Distribuição?: Bx.C.Receber
Nível de Quebra?: Multi Naturezas/C.Custos
Qual Moeda?: 1
Outras Moedas?: Não Imprime
Considera Filiais Abaixo?: Sim
Filial De/Até?: <branco> a <zz>

Confira os dados e os parÂmetros;

Confirme a emissão do relatório.

Observação: Podem ser replicados os rateios de Centros de Custo e Naturezas, se a pergunta "Replica Rateio" estiver preenchida com as seguintes opções:

- Inclusão: Replica a distribuição de múltiplas naturezas por centro de custo já informada na inclusão deste título, apenas recalculando os valores de acordo com o valor baixado. Existe a possibilidade de edição de valores;
- Baixa: Replica a distribuição de múltiplas naturezas por centro de custo já informado em uma baixa parcial deste título, apenas recalculando os valores de acordo com o valor baixado na baixa atual. Existe possibilidade de edição doa valores.
- Após a informação da distribuição do rateio em multiplas naturezas, este somente será gravado se for confirmada a operação. Caso contário, a baixa do título será considerada como uma baixa normal, ou seja, sem distribuição dos valores para múltiplas naturezas e centro de custo.

Liquidação

O objetivo principal desta rotina é efetuar o tratamento para cheques pré-datados. Com base nos parâmetros solicitados, são filtrados os títulos em aberto do cliente, possibilitando que estes títulos sejam substituídos (baixados) por outros (cheques), de acordo com a condição de pagamento informada.

Para acessar a rotina Liquidação, vá a:

Atualizações + Contas a Receber + Liquidação

Exemplo:

Etapa 1

O cliente realizou uma compra no valor de R$ 3.000,00, que serão pagos em três vezes iguais.

1° - R$ 1.000 - à vista
2° - R$ 1.000 - com cheque nº 12345
3° - R$ 1.000 - com cheque nº 67890

Etapa 2:

O primeiro pagamento, realizado à vista, já está baixado no Sistema. Dessa forma, há dois títulos em aberto, porém estamos com os cheques em mãos para realizar o pagamento.

Etapa 3:

Os cheques recebidos devem ser registrados no Sistema, atribuindo-os à condição de pagamento. Assim, com os cheques nº 12345 e 67890 em mãos, vamos incluí-los aos títulos do cliente, por meio da rotina –Liquidação-.

Reliquidar

Esta opção seleciona títulos gerados por liquidação para que o processo seja feito novamente.

Exemplo:

Suponha que um cliente tenha pago um título com três cheques, porém, último cheque, solicita renegociação, propondo dividi-lo em dois pagamentos.

Comissão na liquidação

O Sistema efetua tratamento de comissões (cálculo e recálculo), tomando como base os títulos gerados pela liquidação.

Quando o cálculo da comissão do vendedor estiver configurado para ser calculado no momento da baixa do título, esta será gerada no momento da baixa do título gerado pela liquidação, em que todos os dados relevantes para cálculo permanecerão nos títulos originais.

Importante!

Para que o cálculo da liquidação seja efetuado, deve ser cadastrado o motivo de baixa "LIQ", indicando, em sua configuração, que não deve calcular comissões, evitando, desta forma, que a comissão seja calculada pelos títulos geradores de liquidação (duplicando os valores de comissão).
Veja detalhes de configuração na 'Tabela de Motivos de Baixa'.

Anotações: . . . . . .

Exercícios: Como realizar liquidação de títulos

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Receber + Liquidação

2. Pressione a tecla <F12> e preencha os parãmetros, informando os dados a seguir:

Contabiliza On-Line? Não

3. Clique no botão "Liquidar" e informe os dados a seguir:

Cliente/Loja De: 000001/01 (F3 Disponível)
Cliente/Loja Até: 000001/01 (F3 Disponível)
Gerar p/Cliente/Loja: 000001/01 (F3 Disponível)
Valor: Não especifique o valor limite
Títulos no valor de: 0,00
Até o valor de: 9.999.999.999,99
Moeda: 1
Intervalo por: 1 Enissão
Data e: 01/01/xx
Data Até: Data de hoje
Prefixo De/Até?: <branco> a <zzz>
Título De/Até?: <branco> a <zzzzzz>

4. Confira os dados e confirme o "Filtro";

Observação: Será apresentada uma tela de "Atenção", solicitando a confirmação dos dados. Clique em "Sim" para confirmar.

5. Marque apenas o "Título – MAN 000001 B", no valor de R$ 5.000,00;

Observação: O ícone "Edita Regsitro" permite efetuar alterações no título a liquidar, como por exemplo, acrescentar um valor de juros ou ainda conceder um desconto ao título.

6. Confira os dados e confirme;

Observação: O sistema apresentará uma janela, para informação dos "Cheques" que farão a "Liquidação dos Títulos" selecionados.

7. Preencha os campos, informando os dados a seguir no cabeçalho da liquidação:

Condição: 002 (F3 Disponível)
Tipo: CH (F3 Disponível)
Natureza: 001 (F3 Disponível)

8. Na área de cheques, informe os dados dos mesmos, conforme descrito a seguir:

Prefixo: PRE
Banco/Agência/Conta: 237/2666/12345-6 (F3 Disponível)
Nro Cheque: 341010
Data Boa: Aceite a sugestão
Valor: Aceite a sugestão
Nome do Emitente: CLIENTE PADRAO

9. Confira os dados e confirme a "Liquidação dos Títulos";

Observação: Note que o "Título Original – MAN 000002 B" foi baixado e foram gerados novos títulos com o "Tipo - CH", nas datas de vencimento indicadas.

10. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Receber + Baixas a Receber

11. Selecione o título de prefixo "PRE" e "Numero " 341010;
12. Clique em "Baixar" e no campo "Mot.Baixa", informe "Normal";
13. Confira os dados e confirme a baixa do título.
14. Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Contas a Receber + Liquidação

Observação: Será apresentado a tela de emissão do relatório. Na pasta "impressão", selecione "em disco".

15. Clique no bptão "Parâmetros" e informe os dados segundo se descrve abaixo:

Da Liquidação?:	<branco>
Até Liquidação?:	zzzzzz
Do/Até Cliente?:	<branco> zzzzzz
Listar Todos?:	Todos

Confira os dados e confirme os parâmetros para a emissão do relatório.

Observação:

- Verifiqe que é possível também nesse momento informar valores de acréscimo ou decréscimo nos títulos (cheques) a serem gerados;
- Esta rotina não gera exclusivamente cheques, também podem ser gerados outros tipos de títulos e sua contabiliação pode ser de acordo com o Lançamento Padrão correspondente;
- A opção "Reliquidar", existente nesta rotina, permite que os títulos gerados na Liquidação sejam relacionados de acordo com os parâmetros fornecidos pelo usuário e gera, inclusive, novo número de liquidação para os mesmos. Isto exime o usuário de cancelar uma liquidação e refazê-la;

Anotações: . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Cheques Recebidos

Os cheques recebidos pela empresa para pagamento dos títulos a receber podem ser cadastrados no Sistema por meio dessa opção. No entanto, esse controle pode ou não estar vinculado às baixas dos títulos a receber em que, por meio do botão , é possível informar os dados do cheque.

Para que a empresa tenha um controle sobre a devolução dos cheques, é preciso que eles estejam cadastrados no Sistema por meio dessa opção no momento da baixa ou, ainda, no momento da inclusão do título a receber.

Estes dados também poderão ser visualizados na - Consulta Posição do Cliente - disponível no menu 'Consultas'.

Deve-se observar que as devoluções de cheques não alteram o saldo bancário. Neste caso, é necessário que o usuário estorne a baixa do título, utilizando a rotina – Baixas a Receber -, opção "Cancelar" ou "Excluir", pois um cheque recebido pode ter sido utilizado para efetuar o recebimento de vários títulos.

Todos os cheques recebidos devem estar relacionados a um ou mais títulos recebidos e os títulos devem ter sido baixados para ser possível a devolução do cheque.

Fique Atento

Todo cheque deverá estar relacionado a um titulo a receber.

DICA

Ao registrar os cheques devolvidos, o Sistema atualiza o cadastro de Clientes, nos campos:
· Cheques Dev
· Dat. Dev. Cheq.

Anotações: . . . . . .

Principais campos:

Alínea 1: código do motivo da primeira devolução.

Data da primeira devolução: data em que o cheque foi devolvido pela primeira vez. Esta data deve ser posterior à data de emissão do cheque

Alínea 2: código do motivo da segunda devolução.

Data da segunda devolução: data em que o cheque foi devolvido pela segunda vez. Esta data deve ser posterior à data da primeira devolução.

Reapresentar em: data em que o cheque deverá ser reapresentado para depósito no banco.

Exercícios: Como realizar a inclusão dos cheques recebidos

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Receber + Cheques Recebidos

2. Clique no botão "Incluir"e informe os dados a seguir:

Banco:	237 (F3 Disponível)
Agência:	654-9
Conta:	12345-6
Cheque:	445123
Vlr.Nominal:	2.000,00

Dt.Emis.Cheq.:	Data de hoje
DT.Venc.Cheq.:	Data de hoje
Prefixo:	MAN (F3 Disponível)
Numero:	000018
Parcela:	1
Tipo de Título:	DP (F3 Disponível)
Cliente:	000001
Loja Cliente:	01
CPF/CNPJ:	14171912000130
Emitente:	CLIENTE PADRÃO
Histórico:	Cheque Ref. Ao Título MAN 000018

3. Confira os dados e confirme o "Cheque Recebido".

Anotações: . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Devolução cheques

O Sistema permite controlar a devolução de cheques recebidos. Quando um cheque é depositado no banco e é devolvido por qualquer motivo, pode-se registrar as datas de devolução e os motivos para, no máximo, duas devoluções do mesmo cheque, pois a partir segunda devolução o cheque não é mais aceito para depósito pelo banco.Essa rotina é importante, pois permite que a empresa tenha um controle dos cheques que recebeu e saiba quais deles ainda podem ser re-depositados, as datas de devolução e os motivos. Após o registro das informações do cheque devolvido, é possível imprimir o relatório de cheques devolvidos.

DICA

Ao registrar os cheques devolvidos, o Sistema atualiza o cadastro de Clientes, preenchendo os campos:
· Cheques Dev.
· Dat. Dev. Cheq.

Estes dados também poderão ser visualizados na - Consulta Posição do Cliente - disponível no menu Consultas.

Deve-se observar que as devoluções de cheques não alteram o saldo bancário. Neste caso, é necessário que o usuário estorne a baixa do título, utilizando a rotina – Baixas a Receber - opções **Cancelar** ou **Excluir**, pois um cheque recebido pode ter sido utilizado para efetuar o recebimento de vários títulos.

Importante!

Todos os cheques recebidos devem estar relacionados a um ou mais títulos recebidos e os títulos devem ter sido baixados para ser possível a devolução do cheque.

Principais campos:

Alínea 1	código do motivo da primeira devolução.
Data da primeira devolução	data em que o cheque foi devolvido pela primeira vez. Essa data deve ser posterior à data de emissão do cheque.
Alínea 2	código do motivo da segunda devolução.
Data da segunda devolução	data em que o cheque foi devolvido pela segunda vez. Essa data deve ser posterior à data da primeira devolução.
Reapresentar em	data em que o cheque deverá ser reapresentado para depósito no banco.

Exercícios Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Receber + Baixa a Receber

1. Posicione o cursor sobre o "Título – MAN 000018 DP 1";
2. Clique no botão "Baixar" e informe os dados a seguir:

Mot.Baixa: Normal
Banco/Agência/Conta: 341/0754/26456-8 (F3 Disponível)
Data Receb.: Data de hoje
Data Crédito: Dat de hoje
Hist.Baixa: Aceite a sugestão
Descontos: 0,00
Multa: 0,00
Tx.Permanenc.: 0,00
Valor Recebido: 2.000,00

3. Confira os dados e confirme a "Baixa Manual de Contas a Receber".

4. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Receber + Devolução Cheques

5. Clique no botão "Devolver" e informe os dados a seguir:

Alínea:	11 (F3 Disponível)
Data (1ª Devol.):	Data de hoje
Reapresentar em:	Data de amanhã

6. Confira os dados e confirme a "Devolução de Cheque".

Solicitação de transferência

Esta rotina permite que uma empresa corporativa possa transferir os débitos de seus clientes (títulos a receber) entre suas filiais e/ou entre outros clientes. Esse recurso atende, principalmente, o ramo de transportes, permitindo que uma empresa possa cadastrar seus débitos entre as filiais que originaram os títulos do 'Contas a Receber'.

O Sistema disponibiliza um questionário (*checklist*), configurado pela tabela - G2 Checklist para Transferência de Débito -, no ambiente CONFIGURADOR, para que o usuário possa decidir pela transferência ou não da cobrança. Não entanto, caso seja necessário implementar opções de verificação no checklist, a tabela G2 pode ser alterada por meio do ambiente CONFIGURADOR. Desta forma, somente será permitida a inclusão da solicitação, se todas as questões do checklist forem respondidas com "Sim" (marcadas com "X").

A tabela SE6 – Solicitações de Transferência – armazena todas as informações da transferência, gravando cada solicitação com um número seqüencial no campo "No.Solic." (E1_EMUMSOL).

Para que seja efetivada a transferência, a filial de destino deve aceitar a solicitação por meio da rotina "Aprov/Rej. Transf. ".

Quando a transferência é aprovada, o Sistema efetua a baixa do título na filial de origem e o inclui na filial de destino.

DICA

O campo 'Fil.Débito (E1_FILDEB) será utilizado para gravar a filial de débito de título (em customização) ou pelo ambiente GESTÃO DE TRANSPORTES – TMS (Sistema Original). Esse campo é referência para a seleção das solicitações de trasnferências, indicando, em uma base de contas a receber compartilhada, qual a filial de débito que receberá o título a ser transferido.

Fique Atento

Será utilizado o motivo TRF para a baixa do título que teve a aprovação de transferência efetivada.

Principais campos:

Filial de débito	código da filial que receberá o título.
Cliente a débito	código do cliente que receberá o título.
Histórico	qualquer observação que o usuário acredita ser pertinente à solicitação.

Anotações: . . . . . .

Exercícios: Selecionar as seguintes opções

Atualizações + Contas a Receber + Contas a Receber

1. Efetue a inclusão dos seguintes títulos a receber, conforme especificado abaixo, por meio da opção "Incluir":

Prefixo:	TRA
No Título:	000001
Parcela:	1
Tipo:	NF (F3 Disponível)
Natureza:	001 (F3 Disponível)
Cliente:	00001 (F3 Disponível)
Loja:	01
Dt.Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Em 30 dias
Vlr.Título:	2.000,00
Vendedor 1:	000001 (F3 Disponível)

Prefixo:	TRA
No Título:	000002
Parcela:	1
Tipo:	NF (F3 Disponível)
Natureza:	001 (F3 Disponível)
Cliente:	00001 (F3 Disponível)
Loja:	01
Dt.Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Em 30 dias
Vlr.Título:	2.000,00
Vendedor 1:	000001 (F3 Disponível)

2. Confira os dados e confirme a inclusão dos títulos;
3. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Receber + Solic.de Transf.

4. Posicione o cursor sobre o "Título – TRA 000001 NF"
5. Clique no botão "Solicitar";

Observação:

- A tela apresentada poderá ser designada como a "Ficha de Transferência" do Título, a qual deverá ser preenchida, em conformidade com a transferência que se deseja efetuar;
- Os dados do cabeçalho dessa "ficha" são preenchidos automaticamente, com base no título selecionado e não podem ser modificados.

6. Na área de "Check-List" para Transferência, selecione todos os itens através do mouse, marcando-os com um "X";
7. Na área de "Dados para a Transferência" , informe os dados descritos abaixo:

Filial de Débito: 02 (F3 Disponível)
Cliente/Loja a Débito: 000001 (F3 Disponível)
Histórico: Enviado para a Filial de Cobrança

8. Repita os mesmos procedimentos para o título "TRA – 000002 NF".

Aprovação / Rejeição Transferência

Esta rotina efetiva ou não a transferência das solicitações pendentes incluídas na rotina - Solicitação de Transferência -.

O Sistema permite aprovar, rejeitar ou excluir as transferências.

Aprovar	efetua a transferência, processando a baixa na filial original e gerando as cobranças na nova filial de débito (destino).
Rejeitar	rejeita a solicitação após a informação do motivo, não efetuando a baixa, apenas registrando a rejeição no arquivo de solicitações (SA6).
Excluir	exclui a solicitação de transferência incluída anteriormente.

DICA

Apenas a filial de destino poderá aprovar ou rejeitar uma solicitação de transferência.

Importante!

A contabilização é executada pelos lançamentos padronizados de emissão e baixa de títulos e, para o cálculo da comissão, são considerados os títulos em sua filial original.

Exercício: Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Receber + Aprov./Rej. Transf.

1. Posicione o cursor sobre o Título "TRA – 000001 NF" e clique em "Aprovar", verificando os dados sobre o título;
2. Clique em "OK" para efetivar a aprovação da transferência;
3. Repita a operação para o título "TRA – 000002 NF"
4. Confira os dados e "Confirme".

Observação:
- A opção "Rejeitar" bloqueia a transferência do título, mas permite seu efetivo controle, como a baixa e emissão de relatórios dentro da filial de origem;
- A opção "Rejeitar": rejeita a solicitação após a informação do motivo;
- A opção "Excluir": cancela a transferência anteriormente efetuada;
- A contabilização é executada pelos lançamentos padronizados de emissão e baixa de títulos e, para o cálculo da comissão, são considerados os títulos em sua filial original.

Anotações: . . . . . .

Controle de saldos de cheques a serem compensados

Na baixa de títulos a receber com cheques, foi criado controle sobre a atualização dos saldos bancários a partir da compensação dos cheques recebidos.

Para este tratamento, foi criado um parâmetro que pode ser configurado com os seguintes conteúdos:

C – Movimenta saldos bancários somente após executar a rotina de compensação de cheques;

B – movimenta saldos bancários somente após a confirmação da baixa.

Exercícios: Como realizar baixas a receber com controle de saldos de cheques a serem compensados

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Movimentação Bancária + Saldos Bancários

2. Posicione o cursor sobre o banco 237/00023/23456-7 e em seguida, clique em "Visualizar", para verificar o valor de seu saldo;
3. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Receber + Contas a Receber

4. Clique em "Incluir" e informe os dados conforme descrito a seguir:

Prefixo:	CHE
No Título:	000001
Parcela:	1
Tipo:	NF (F3 Disponível)
Natureza:	001 (F3 Disponível)
Cliente:	000002 (F3 Disponível)
Loja:	01
Dt.Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Em 30 dias
Vlr.Título:	1.500,00
Vendedor 1:	000003 (F3 Disponível)

Prefixo:	CHE
No Título:	000002
Parcela:	1
Tipo:	NF (F3 Disponível)
Natureza:	001 (F3 Disponível)
Cliente:	000002 (F3 Disponível)
Loja:	01
Dt.Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Em 30 dias
Vlr.Título:	1.000,00
Vendedor 1:	000003 (F3 Disponível)

5. Confira os dados e confirme:

Atualizações + Contas a Receber + Baixas a Receber

6. Posicione o cursor sobre o título "CHE 000001 NF" e clique em "Baixar" Informe os dados abaixo:

Mot.Baixa:	Normal
Banco/Agência/Conta:	237/00023/23456-7 (F3 Disponível)
Data Receb.:	Data de hoje
Data Crédito:	Data de hoje
Hist.Baixa:	Aceite a sugestão
Descontos:	0,00
Multa:	0,00
Tx.Permanência:	0,00
Valor Recebido:	1.500,00

7. Clique no ícone "Cheques Recebidos" e informe os dados descrito abaixo:

Banco: 237
Agência: 1234-5
Conta: 67890-1
Cheque: 00121
Valor Nominal: <Aceite o Valor do Título>
Emissão: <Aceite a data sugerida>
Vencimento: <Aceite a data sugerida>

8. Verifique os dados e confirme o cheque;
9. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Movim.Bancário + Saldos Bancários

10. Posicione no banco 237/00023/23456-7 e em seguida clique em "Visualizar", para verificar o valor de seu saldo.

Exercício 2 Como realizar baixas a receber com controle de saldos de cheques a serem considerados na compensação do cheque

1. Alterne para o ambiente do Configurador, clicando na opção "Sair", disponível no menu principal do Financeiro;
2. Selecione as seguintes opções:

Ambiente + Cadastros + Parâmetros

3. Clique na opção "Procurar" e em seguida digite: "MV_SLDBXCR";
4. Clique no ícone "Editar" e informe , no campo "Cont.Por"="C";
5. Confirme a alteração do parâmetro e retorne ao ambiente do Financeiro;
6. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Receber + Baixas a Receber

7. Posicione o cursor sobre o título "CHE 000002 NF" e clique em "Baixar" Informe os dados abaixo:

Mot.Baixa:	Normal
Banco/Agência/Conta:	237/00023/23456-7 (F3 Disponível)
Data Receb.:	Data de hoje
Data Crédito:	Data de hoje
Hist. Baixa:	Aceite a sugestão
Descontos:	0,00
Multas:	0,00
Tx.Permanenc.:	0,00
Valor Recebido:	1.000,00

8. Clique no ícone "Cheques Recebidos" e informe os dados descritos abaixo:

Banco:	237
Agência:	1234-5
Conta:	67890-1
Cheque:	00122
Valor Nominal:	<Aceite o Valor do Título>
Emissão:	<Aceite a data sugerida>
Vencimento:	<Aceite a data sugerida>

9. Verifique os dados e confirme o Cheque;
10. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Cadastros + Saldos Bancários

11. Posicione no banco 237/00023/23456-7 e em seguida, clique em "Visualizar", para verificar o valor de seu saldo;

Observação: O valor dos cheques não precisa ser exatamente o valor do título e o saldo restante será considera como "dinheiro". Neste momento, somente a parte referente ao "dinheiro" movimenta o saldo bancário.

12. Selecione as seguintes opções:

Atualizações+ Contas a Receber + Cheques Recebidos

13. Em seguida, clique na opção "Compensar";

14. Seleciones as seguintes opções:

Relatório + Movimento Bancário + Extrato Bancário

Observação: Será apresentada a tela de configuração do relatório. Na pasta impressão, selecione "Em disco".

15. Clique no ícone "Parâmetros" e efetue a configuração dos mesmos, conforme seja necessário;
16. Confira os dados e confirme o ajuste dos parâmetros e a impressão do relatório;
17. Verifique a data de compensação do cheque.

Observação: O lançamento padrão para contabilização desta operação é o 559. A variável VALOR está disponível com o valor total, pois um mesmo cheque pode ter sido utilizado para recebimento de vários títulos.

Recebimentos Diversos

Esta rotina permite efetuar recebimentos e baixas de diversos títulos a receber em qualquer moeda. O procedimento de recebimentos diversos está dividido em quatro etapas principais:

Etapa 1: documentos recebidos.

Nesta etapa, deverão ser informados quais documentos estão sendo recebidos como, por exemplo, cheque, dinheiro, cartão de crédito, cartão de débito etc.

Etapa 2: escolha de clientes para baixa.

Nesta etapa, o usuário deverá escolher o(s) cliente(s) a serem considerados para seleção dos títulos a baixar.

Etapa 3: seleção de documentos para baixa.

Neste momento, devem ser escolhidos os títulos a serem baixados.

Ao selecionar o título, o Sistema irá disponibilizar uma tela em que serão informados todos os dados da baixa, apresentando: valor original, moeda original, motivo da baixa, baixas parciais, descontos concedidos, multas ou juros aplicados etc.

Etapa 4: resumo informativo.

Esta etapa permite ao usuário ter um demonstrativo resumido por tipo de título de todas as operações efetivadas em qualquer moeda.

O Sistema apresenta os valores recebidos e os valores dos títulos a serem baixados na moeda escolhida no combo "Valores Expressos Em".

Exercícios: Como realizar baixas a receber com o registro de diversas formas de pagamentos diferentes.

Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Receber + Recebtos Diversos

Observação: Será apresentado uma tela com parâmetros que determinarão o funcionamento da rotina.

1. Informe os dados descritos abaixo:

Mostra Lanctos?:	Não
Aglutina Lanctos?:	Não
Contabiliza On-Line?:	Não
Filtrar Cliente?:	Cliente/Loja
Para Saldo Gerar?:	RA
Altera Data?:	Sim

2. Confira os dados e confirme os parâmetros;
3. Na tela que registrará os diversos recebimentos, informe os dados descritos abaixo:

Nr.Recibo:	000001
Cliente/Loja:	000002 (F3 Disponível)

4. Na área dos valores recebidos/pagos pelo Cliente, informe os dados descritos abaixo:

Tipo Valor:	Cheque
Prefixo:	CHE
Número:	000212
Parcel:	1
Valor:	300,00

Moeda: 1
Emissão: Data de hoje
Vencimento: Em 20 dias
Tipo de Crédito: Vencimento
Banco/Agência/Conta: 237/00023/23456-7 (F3 Disponível)
Banco Cheque/Ag.Cheque/C.Cheque: 341/21220/125530

5. Inclua uma outra linha e informe os dados segundo descrito abaixo:

Tipo Valor: Cheque
Prefixo: DEP
Número: 5534
Parcel: 2
Valor: 5.500,00
Moeda: 1
Emissão: Data de hoje
Tipo de Crédito: Imediato
Banco/Agência/Conta: 237/00023/23456-7 (F3 Disponível)

6. Inclua outra linha e informe o seguinte:

Tipo Valor: Em Dinheiro
Prefixo: EFE
Número: 000010
Parcel: 1
Valor: 1.275,00
Moeda: 1
Emissão: Data de hoje
Tipo de Crédito: Imediato

7. Clique no ícone "Avançar" e em seguida, verifique o(s) Cliente(s) selecionado(s) código 000002;

8. Clique em "Avançar" novamente e em seguida, clique no ícone "Sugerir" para marcar um título a receber e se tiver alguma Nota de Crédito ao Cliente;

9. Efetue um duplo clique sobre o primeiro título selecionado e informe os dados, descritos a seguir:

Mot.Baixa: Normal
Descontos: O necessário conforme o saldo a pagar.

10. Confira os dados e confirme a baixa do título;
11. Clique em "Avançar" e verifique o resumo das baixas efetuadas, apresenta os na tela;

12. Confira os dados e confirme;

Observação: Nesse momento, se houverem mais pagamentos do que títulos a serem baixados, surgirá uma tela para confirmação do título de pagamento antecipado. Clique em "Sim" para gerar o título.

13. Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Contas a Receber + Recebtos Diversos

Observação: Será apresentado uma tela para configuração do relatório. Na pasta "Impressão", selecione "Em Disco".

14. Do Recibo/Até Recibo? 000001/000001

Série do Recibo?: <branco>

15. Confira os dados e confirme os parâmetros e a impressão do Recibo.

Anotações: . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Contas a Pagar

Fluxo Operacional do Contas a Pagar

Funções Conta a Pagar

Para obter maior controle operacional do Contas a Pagar, com a disponibilidade das principais funções operacionais, que estão agrupadas numa única tela.

Pela razão de que as mesmas já foram nos capítulos anteriores, o próximo exercício tem o objetivo de demonstrar seu funcionamento e contemplará algumas funções.

Exercícios para incluir títulos a pagar

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Pagar + Funções Contas a Pagar

2. Clique no botão "Contas a Pagar";

Observação: Será apresentado um sub-menu para as funcionalidades da rotina selecionada.

3. Clique no botão "Incluir" e informe os dados segundo descrito abaixo:

Prefixo:	FUN
No Título:	000101
Parcela:	1
Tipo:	DP (F3 Disponível)
Natureza:	221 (F3 Disponível)
Fornecedor / Loja:	000002 / 01(F3 Disponível)
Dt.Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Data de hoje
Vlr.Título:	3.000,00

4. Confira os dados e confirme a inclusão do título "FUN 000001 DP".

Contas a Pagar

A rotina de - Contas a Pagar - controla todos os documentos, também chamados de títulos, a serem pagos pela empresa. Esses títulos podem ser duplicatas, cheques, notas promissórias, adiantamentos, pagamentos antecipados, notas fiscais etc.

A inclusão de um título na carteira a pagar pode ser automática, caso os ambientes COMPRAS e/ou ESTOQUE E CUSTOS estejam integrados ao FINANCEIRO a partir das notas fiscais de entrada ou manual, incluindo-se os títulos, individualmente, via digitação.

Os títulos devem ser agrupados por natureza, permitindo assim a geração de resultados (relatórios) de forma estruturada e organizada, sendo uma poderosa ferramenta gerencial.

Com a opção de desdobramento na inclusão de contas a pagar, podem ser gerados diversos títulos a partir de um, tendo todos os mesmos valores (parcelas) ou o valor dividido pelo número de parcelas (total).

Podem-se controlar os títulos que serão considerados ou não para fins de fluxo de caixa de acordo com a preferência do usuário.

Opção incluir

Na implantação de um título, é gerada a atualização dos saldos dos fornecedores, do fluxo de caixa e a contabilização, por meio dos parâmetros e do cadastro de Lançamentos padronizados.

Os títulos a pagar podem ser gerados de duas formas:

Manual: podem ser considerados manuais todos os títulos gerados por meio de digitação. Essa opção possibilita que os títulos sejam incluídos manualmente.

Anotações: . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Automática: para que o título seja gerado automaticamente, é necessário que os ambientes COMPRAS e/ou de ESTOQUE/CUSTOS estejam implantados e integrados.

Desta forma, os títulos de contas a pagar são gerados através do recebimento de documentos de entrada e dos pedidos de compras.

Principais campos:

Prefixo	permite ao usuário identificar um conjunto de títulos pertencentes a um mesmo grupo. Uma vez informado o prefixo, ele faz parte do acesso ao título.
No. Titulo	identifica o número do título.
Parcela	parcela do título. O Sistema permite o controle de cada um dos desdobramentos de um título.
Tipo	os tipos de título identificam o numerário referente a uma determinada receita ou despesa. Os tipos existentes devem ser definidos na tabela 05 do ambiente CONFIGURADOR ou no cadastro de Tipos de Títulos.

DICA

Para consultar o cadastro de contas a pagar, veja:
· Relatório Títulos a Pagar.
· Consulta Contas a Pagar.

Exercícios: Como Cadastrar Título a Pagar

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Pagar + Contas a Pagar

2. Pressione <F12 e informe "Não", a pergunta "Contabiliza On-Line";
3. Confira os dados e Confirme os Parâmetros;
4. Clique na opção "Incluir" e informe os dados a seguir:

Prefixo:	MAN
No Título:	000101
Parcela:	DP (F3 Disponível)
Natureza:	400 (F3 Disponível)
Fornecedor:	000001 (F3 Disponível)
Loja:	01
Dt.Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Em 30 dias
Vlr.Título:	3.000,00

5. Confira os dados e confirme o cadastro de "Títulos a Pagar".

Como cadastrar títulos com múltiplas naturezas

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Pagar + Contas a Pagar

2. Pressione <F12> e na tela de parâmetros, altere a seguinte configuração:

Informa Contas com Rateio?	Sim
Rateia Valor?	Bruto
Mostra Rateio na Execução?	Sim
Gera Rateio?	Título

3. Confira os dados e confirme a configuração dos parâmetros;
4. Clique na opção incluir e informe os dados conforme descrito abaixo:

Prefixo:	MUL
No Título:	000101
Parcela:	DP (F3 Disponível)
Natureza:	221 (F3 Disponível)
Fornecedor:	000002 (F3 Disponível)
Loja:	01
Dt.Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Data de hoje
Vlr.Título:	5.000,00
Histórico:	Pagamento a fornecedor com rateio
Múltipla Natureza:	Sim

5. Confira os dados e confirme a inclusão do título a pagar;

6. Na tela do Rateio de múltiplas naturezas, informe seus dados conforme descrito abaixo:

Natureza: 217 (F3 Disponível)
Valor do Movimento: 2.000,00
Percentual de Distribuição: 40% (Calculado automaticamente)
Rateio Centro de Custo: Sim

7. Confira os dados e confirme;

Observação: Em função de havermos selecionado "Sim" para o Rateio por Centro de Custo, será apresentado a tela para informação dos valores a ratear, por Centro de Custo.

8. Informe os dados segundo descrito abaixo:

Centro de Custo: 1241 (F3 Disponível)
Valor Movimento: <Informe 50% do valor a ratear>
Percentual de Distribuição: 50% (Calculado automaticamente)

9. Acrescente uma linha para informar novo Centro de Custo, conforme descrito a seguir:

Centro de Custo: 1213 (F3 Disponível)
Valor Movimento: <Informe 50% do valor a ratear>
Percentual de Distribuição: 50% (Calculado automaticamente)

10. Confira os dados e confirme a digitação dos Centros de Custo, os quais estão "dividindo" o valor de 40% dos gastos originais;

Observação: Retornando para a tela do Rateio por diversas Naturezas, informe os dados segundo descrito abaixo:

11. Acrescente uma linha para baixo e informe outra Natureza, segundo descrito abaixo:

Natureza: 221 (F3 Disponível)
Valor do Movimento: 3.000,00
Percentual de Distribuição: 60% (Calculado automaticamente)
Rateio Centro de Custo: Não

12. Confira os dados e confirme a digitação do rateio por mais essa Natureza;
13. Confira os dados e a inclusão do Título do Contas a Pagar MUL 000101
14. Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Resumo Financeiro + Mapa Multi Naturez.

Observação: Será exibido a tela de parâmetros de configuração do Relatório. Na Pasta "Impressão", informe "Em disco".

15. Informe o/s parâmetros segundo descrito a seguir:

Cli/For de?: <branco>
Cli/For Até?: <zzzz>
Título de?: <branco>

Título Até?:	<zzzz>
Prefixo de?:	<branco>
Prefixo Até?:	<zzzz>
Emissão de?:	01/01/xx
Emissão até?:	31/12/xx
Vencimento de/até?:	<branco>/<zzzz>
Distribuição?:	Inc.C.Pagar
Nível de Quebra?:	Mult Naturezas/C.Custo
Qual moeda?:	1
Outras Moedas?:	Não Imprime
Considera Filial abaixo?:	Não

16. Confira os dados e confirme os parâmetros e a impressão do relatório.

Fique Atento	A opção "Vls Rateio", da rotina de Títulos a Pagar, permite visualizar, quando posicionado num título de múltiplas naturezas, os valores registrados para as Naturezas e Centros de Custos (Clicar no Ícone Rateio Centro de Custo); Na inclusão dos valores a ratear, é possível selecionar um rateio pré-configurado na Contabilidade, bastando para isso, clicar no Ícone "Rateio Pré-Configurado".

Exercícios: Como cadastrar título com incidência de ir e rateio na contabilidade

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Pagar + Contas a Pagar

2. Clique na opção incluir e informe os dados a seguir:

Prefixo:	MAN
No Título:	000102
Parcela:	1
Tipo:	NF (F3 Disponível)
Natureza:	412 (F3 Disponível)
Fornecedor:	000001 (F3 Disponível)
Loja:	01
Dt.Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Em 30 dias
Vlr.Título:	1.500,00
Rateio:	Sim

3. Confira os dados e confirme.

Observação: Ao informar "Sim" no campo "Rateio", surgirá a tela de "Opções de Rateio", em que deverá ser informado se o mesmo será digitado, se não houver rateios pré-configurados.

4. Informe os dados segundo descrito abaixo:

Como Ratear: <Selecione a opção "Digitado">
Histórico: Manutenção de Computadores

5. Confira os dados e confirme;

Observação: De acordo com o informado, será exibido a tela de rateios para informação das contas e centro de custo.

6. Informe os dados descritos abaixo:

Conta Débito: 31104001 (F3 Disponível)
Percentual: 10,00
Histórico: Manutenção de Computadores
Centro de Custo Débito: 1241 (F3 Disponível)

7. Inclua mas uma linha nos lançamentos e informe os dados descrito abaixo:

Conta Débito: 31104001 (F3 Disponível)
Percentual: 90,00
Histórico: Manutenção de Computadores
Centro de Custo Débito: 2213 (F3 Disponível)

8. Confira os dados e confirme o rateio entre os centros de custo.

Prefixo: MAN
No Título: 000102
Parcela: 1
Tipo: TX (F3 Disponível)
Fornecedor: UNIÃO (F3 Disponível)
Loja: 00
Dt.Emissão: Data de hoje
Vencimento: Conf.Parâmetro
Vlr.Título: 109,65

9. Confira os dados gerados automaticamente no Título a Pagar com incidência de IR
   - Observe também que o "Valor de IR" foi descontado do valor original do título.

Exercício 2: Como cadastrar títulos com incidência de ISS

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Pagar + Contas a Pagar

2. Clique na opção "Incluir" e informe os dados a seguir:

Prefixo: MAN
No Título: 000103
Parcela: 1
Tipo: NF (F3 Disponível)
Natureza: 212 (F3 Disponível)
Fornecedor: 000008 (F3 Disponível)

Loja: 01
Dt.Emissão: Data de hoje
Vencimento: Em 20 dias
Vlr.Título: 800,00

Observação: Veja que o "Valor do ISS", foi descontado do "Valor Original" do título.

3. Confira os dados e confirme o cadastro de "Títulos com Incidência de ISS";
4. Verifique o "Título de ISS gerado em Contas a Pagar", conforme a definição dos "Parâmetros";

Prefixo: MAN
No Título: 000103
Parcela: 1
Tipo: ISS (F3 Disponível)
Natureza: ISS (F3 Disponível)
Fornecedor: MUNIC (F3 Disponível)
Loja: 00
Dt.Emissão: Data de hoje
Vencimento: Conf.Parâmetro
Vlr.Título: 40,00

5. Confira os dados e confirme o cadastro de "Título de ISS gerado pelo Contas a Pagar".

Exercício 3: Como cadastrar títulos com incidência de INSS

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Pagar + Contas a Pagar

2. Clique na opção "Incluir" e informe os dados a seguir:

Prefixo: MAN
No Título: 000104
Parcela: 1
Tipo: NF (F3 Disponível)
Natureza: 220 (F3 Disponível)
Fornecedor: 000001 (F3 Disponível)
Loja: 01
Dt.Emissão: Data de hoje
Vencimento: Em 30 dias
Vlr.Título: 700,00

Observação: Veja que o "Valor do INSS", foi descontado do "Valor Original" do título.

3. Verifique o "Título de INS gerado em Contas a Pagar", conforme a definição dos "Parâmetros";

Prefixo: MAN
No Título: 000104
Parcela: 1
Tipo: INS (F3 Disponível)
Natureza: INSS (F3 Disponível)
Fornecedor: INPS (F3 Disponível)
Loja: 00
Dt.Emissão: Data de hoje
Vencimento: Conf.Parâmetro
Vlr.Título: 77,00

4. Confira os dados e confirme o cadastro de "Títulos com Incidência de INSS";

Observação: Em relação ao "Título de INSS", gerado automaticamente pelo sistema, são considerados os seguintes "Parâmetros" e "Campos":

Cadastro de Fornecedores:

"Natureza" – Deve conter uma natureza que calcule o valor de INSS;

"Calcula INSS" – Deve estar com "Sim", indicando a necessidade do cálculo.

Cadastro de Naturezas:

"Calc.INSS" – Deve estar com "Sim", indicando a necessidade do cálculo;

"Porc.INSS" – Deve conter o percentual de INSS para cálculo.

Exercício 4 - Clique na opção "incluir" e informe os dados a seguir:

Prefixo: MAN
No Título: 000113
Parcela: 1
Tipo: NF (F3 Disponível)
Natureza: 221 (F3 Disponível)
Fornecedor: 000001 (F3 Disponível)
Loja: 01
Dt.Emissão: Data de hoje
Vencimento: Em 30 dias
Vlr.Título: 1.000,00
Desdobrament.: Sim
Cond.Pagamento: 004
Núm.de Parcelas: <branco>
Valor do Título: <branco>
Período Vencto.: <branco>
Histórico: Pagto.30,60,90

1. Clique no botão "OK" e informe os dados a seguir:

Prefixo: MAN
No Título: 000114
Parcela: 1

Tipo: NF (F3 Disponível)
Natureza: 221 (F3 Disponível)
Fornecedor: 000001 (F3 Disponível)
Loja: 01
Dt.Emissão: Data de hoje
Vencimento: Em 30 dias
Vlr.Título: 300,00
Desdobrament.: Sim
Cond.Pagamento: <branco>
Núm.de Parcelas: 2
Valor do Título: Total
Período Vencto.: 30
Histórico: 2 Parc.-Vlr.Total

2. Clique no botão "OK" e informe os dados a seguir:

Prefixo: MAN
No Título: 000115
Parcela: 1
Tipo: NF (F3 Disponível)
Natureza: 221 (F3 Disponível)
Fornecedor: 000001 (F3 Disponível)
Loja: 01
Dt.Emissão: Data de hoje
Vencimento: Em 30 dias
Vlr.Título: 2.000,00
Desdobrament.: Sim
Cond.Pagamento: <branco>
Núm.de Parcelas: 3
Valor do Título: Parcela
Período Vencto.: 15
Histórico: 3 Parc.-Vlr.Parcelas

Observação: Observe as parcelas geradas e seus valores.

3. Confira os dados e confirme o cadastro de"Títulos Parcelados".

Fique Atento	Quando utilizado o recurso de desdobramento, torna-se desnecessário informar o campo "Parcela" na inclusão do título principal, pois a quantidade de parcelas é definida na própria janela de desdobramento.

Exercícios como cadastrar títulos a pagar com rateio entre centros de custo

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Pagar + Contas a Pagar

2. Clique na opção "Incluir" e informe os dados a seguir:

Prefixo:	MAN
No Título:	000116
Parcela:	1
Tipo:	NF (F3 Disponível)
Natureza:	409 (F3 Disponível)
Fornecedor:	000013 (F3 Disponível)
Loja:	01
Dt.Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Data de hoje
Rateio:	Sim

Observação: Será apresentado a tela para escolha do tipo de rateio: Digitado ou Pré-Configurado.

3. Selecione a opção "Digitado".

4. Clique em Ok, e será apresentada outra tela para o preenchimento do rateio, e informe os seguintes dados:

Conta Débito: 31107003 (F3 Disponível)
Conta Crédito: 21101003 (F3 Disponível)
Percentual: 100,00
Histórico: Gastos com Alimento
Custo Débito: 1122 (F3 Disponível)

5. Confira os dados e confirme o cadastro dos "Rateios entre Centros de Custo".

Titulos Especiais

Este tema já foi tratado no Contas a Receber; agora aplicaremos o conhecimento em exercícios de Contas a Pagar.

Exercício: Títulos provisórios (Provisão)

Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Pagar + Contas a Pagar

1. Clique na opção "Incluir" e informe os dados a seguir:

Prefixo:	MAN
No Título:	000105
Parcela:	1
Tipo:	PR (F3 Disponível)
Natureza:	221 (F3 Disponível)
Fornecedor:	000001 (F3 Disponível)
Loja:	01
Dt.Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Em 20 dias
Vlr.Título:	200,00

2. Clique no botão "OK" e informe os dados a seguir:

Prefixo:	MAN
No Título:	000106
Parcela:	1
Tipo:	PR (F3 Disponível)
Natureza:	221 (F3 Disponível)
Fornecedor:	000001 (F3 Disponível)
Loja:	01
Dt.Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Em 20 dias
Vlr.Título:	400,00

3. Confira os dados e confirme o cadastro do "Títulos Provisórios".

Exercícios: Abatimentos

Como cadastrar Abatimentos sobre Título já cadastrado:

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Pagar + Contas a Pagar

2. Posicione com o cursor sobre o "Título - 000001" e clique na opção "Incluir";
3. No campo "Tipo", selecione via <F3> o "Tipo AB-";

4. Verifique os dados a seguir, informando o que não foi sugerido:

Prefixo: MAN
No Título: 000101
Parcela: 1
Tipo: AB- (F3 Disponível)
Natureza: 011 (F3 Disponível)
Fornecedor: 000001 (F3 Disponível)
Loja: 01
DT.Emissão: Data de hoje
Vencimento: Data de hoje
Vlr.Título: 400,00
Vendedor 1: 000003 (F3 Disponível)

5. Confira os dados e confirme o cadastro de "Abatimento do Título a Pagar".

Anotações: . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Exercícios: Pagamento Antecipado

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Pagar + Contas a Pagar

2. Clique na opção "Incluir" e informe os dados a seguir:

Prefixo: MAN
No Título: 000107
Tipo: PA (F3 Disponível)
Banco/Agência/Conta: 001/45568/77889/5
Num.Cheque: 000007
Histórico: Pag.Ant.Ref.Título 000107
Beneficiário: PROCESS
Natureza: 221 (F3 Disponível)
Fornecedor: 000001 (F3 Disponível)
Loja: 01
Dt.Emissão: Data de hoje
Vencimento: Data de hoje
Vlr.Título: 3.000,00

Prefixo:	MAN
No Título:	000108
Tipo:	PA (F3 Disponível)
Banco/Agência/Conta:	001/45568/77889/5
Num.Cheque:	000008
Histórico:	Pag.Ant.Ref.Título 000108
Beneficiário:	PROCESS
Natureza:	221 (F3 Disponível)
Fornecedor:	000001 (F3 Disponível)
Loja:	01
Dt.Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Data de hoje
Vlr.Título:	1.000,00

3. Confira os dados e confirme o cadastro de "Títulos de Pagamento Antecipados".

Fique Atento	Os "Pagamentos Antecipados", devem ser compensados posteriormente com os títulos originais, na rotina de "Compensação de CP", o que resultará em baixas parciais ou totais dos PAs. Veja os detalhas no tópico "Compensação de Contas a Pagar"

Exercícios: Nota de débito ao fornecedor

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Pagar + Contas a Pagar

2. Clique na opção "Incluir" e informe os dados a seguir:

Prefixo:	MAN
No Título:	000109
Parcela:	1
Tipo:	NDF (F3 Disponível)
Natureza:	221 (F3 Disponível)
Fornecedor:	000002 (F3 Disponível)
Loja:	01
Dt.Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Data de hoje
Vlr.Título:	2.000,00

Prefixo:	MAN
No Título:	000110
Parcela:	1
Tipo:	NDF (F3 Disponível)
Natureza:	221 (F3 Disponível)
Fornecedor:	000002 (F3 Disponível)
Loja:	01
Dt.Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Data de hoje
Vlr.Título:	1.800,00

3. Confira os dados e confirme o cadastro de "Títulos de Notas de Débito ao Fornecedor".

Fique Atento	Saiba que este tipo de título é, normalmente, gerado a partir de uma Nota Fiscal de Devolução de Compra (Ambientes de faturamento) e deve ser compensado posteriormente com o título original, na rotina de Compensação CP, o que resultará em baixa total ou parcial da NDF; Veja os detalhes em "Compensação de Contas a Pagar".

Exercícios: Nota de crédito ao fornecedor

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Pagar + Contas a Pagar

2. Clique na opção "Incluir" e informe os dados a seguir:

Prefixo:	MAN
No Título:	000111
Parcela:	1
Tipo:	NF (F3 Disponível)
Natureza:	221 (F3 Disponível)
Fornecedor:	000001 (F3 Disponível)
Loja:	01
Dt.Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Em 30 dias
Vlr.Título:	800,00

Histórico: <branco>

Prefixo: MAN
No Título: 000112
Parcela: 1
Tipo: NCF (F3 Disponível)
Natureza: 221 (F3 Disponível)
Fornecedor: 000001 (F3 Disponível)
Loja: 01
Dt.Emissão: Data de hoje
Vencimento: Em 30 dias
Vlr.Título: 200,00
Histórico: Ref.ao Título MAN 000111

3. Confira os dados e confirme o cadastro de "Títulos de Notas de Crédito ao Fornecedor".

Fique Atento	Na implantação de um título, é gerada a atualização dos saldos dos fornecedores, do fluxo de caixa e a contabilização, por meio dos parâmetros e do cadastro de lançamentos padronizados. Os títulos a pagar podem ser gerados de duas formas: ***Manual:*** Podem ser considerados manuais todos os títulos gerados por meio de digitação. Essa opção possibilita que os títulos sejam incluídos manualmente. ***Automática:*** Para que o título seja gerado automaticamente, é necessário que os ambiente COMPRAS e/ou de ESTOQUE/CUSTOS estejam implantados e integrados. Desta forma, os títulos de contas a pagar são gerados por meio de recebimento de documentos de entrada e dos pedidos de compras.

Exercícios: Como verificar os resultados dos títulos cadastrados

1. Selecione as seguintes opções:

Consultas + Contas a Pagar + Posição Fornecedor

2. Pressione <F12> para configurar os "Parâmetros" a seguir:

Da Emissão?: 01/01/xx
Até a Emissão?: 31/12/xx
Do Vencimento?: 01/01/xx
Até Vencimento?: 31/12/xx
Considera Provisórios?: Sim

3. Confira os dados e confirme.
4. Posicione com o cursor sobre o "Fornecedor - 000001";
5. Clique na opção "Consultar", para verificar os "Títulos em Aberto" relacionados a este fornecedor;
6. Clique na opção "Impressão", para a emissão do relatório referente a esta "Consulta";

7. Confira os dados e confirme a emissão do relatório referente à "Consulta à Posição de Fornecedores";

Observação: Antes de emitir qualquer relatório, clique na opção "Parâmetros e defina as restrições para emissão, considerando que os dados exercitados são os que devem ser observados nos relatórios.

8. Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Contas a Pagar + Títulos a Pagar

9. Confira os dados e confirme a emissão do relatório "Títulos a Pagar";
10. Selecione as seguintes opções:

Consultas + Contas a Pagar + Pos. Fornecedores

11. Confira os dados e confirme a emissão do relatório "Posição de Fornecedores";

Anotações: . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Liberação para Baixa

Liberação automática

Esta operação tem como objetivo efetuar a liberação dos títulos para a baixas manuais ou automáticas no Contas a Pagar.

A liberação de pagamentos pode ser efetuada de duas formas:

Liberação manual: feita título a título, em que o Sistema apresenta seus dados na tela.

Liberação automática: permite que vários títulos sejam selecionados por meio de uma filtragem por fornecedor, portador, vencimento, valores e tipos de títulos.

Exercícios: Como liberar pagamentos manualmente

Acesse o Ambiente Configurador e em seguida, selecione as seguintes opções:

Ambiente + Cadastros + Parâmetros

1. Clique em "Pesquisar" e na caixa "Procurar por", digite: "MV_CTLIPAG";

2. Clique em "Procurar" ou pressione <Enter> duas vezes;

3. Clique em "Editar" e modifique o conteúdo para "T";

4. Confira os dados e confirme a modificação do parâmetro;

5. Retorne ao Ambiente Financeiro;

6. Selecione as opções:

Atualizações + Contas a Pagar +Liberação p/Baixa

7. Posicione com o cursor sobre o "Título MAN 000101 A DP" e clique na opção "Manual";

Observação: O sistema apresentará uma "Tela de Liberação";

8. Confira os dados e confirme a "Liberação do Título".

Exercício 2: Como liberar pagamentos de forma automática

1. Ainda na opção "Liberação p/Baixa"

2. Clique na opção "Automática";

Observação: O sistema apresentará uma tela de "Parâmetros";

3. Preencha os parâmetros, informando os dados a seguir:

De Fornecedor:	<branco> (F3 Disponível)
Até Fornecedor:	zzzzzz (F3 Disponível)
De Portador:	<branco> (F3 Disponível)
Até Portador:	zzzzzz (F3 Disponível)
Vencimento de:	01/01/xx
Vencimento Até:	31/12/xx
Intervalo Valor de:	0,00
Até:	9999999999999,00
Tipo de:	<branco> (F3 Disponível)
Até:	zzz (F3 Disponível)
Trazer Marcado Aut:	Sim

4. Confira os dados e confirme os "Parâmetros";

Observação: O sistema apresentará uma tela com os títulos marcados para a "Liberação dos Pagamentos", conforme os parâmetros informados anteriormente.

5. Confira os dados e confirme a "Liberação dos Títulos".

Substituição de títulos provisórios

Este tema já foi tratado no Contas a Receber; agora aplicaremos o conhecimento em exercícios de Contas a Pagar.

Exercícios: Selecione as seguintes opções

Atualizações + Contas a Pagar + Contas a Pagar

1. Clique na opção "Substituir";

Observação: O sistema solicitará o "Nro do Fornecedor e Loja", do título que se deseja substituir.

2. Pressione <F3 > e selecione o "Fornecedor - 000001" e "Loja - 01"

Observação: O sistema apresentará uma "Relação de Títulos", relacionados a este "Fornecedor", que estejam sob o "Tipo - PR".

3. Marque o "Título – MAN 000105" e confirme;

Observação: O sistema apresentará a "Tela para cadastro de Títulos a Pagar".

4. Preencha-a, informando os dados a seguir:

Prefixo:	MAN
No Título:	000105
Parcela:	1
Tipo:	DP (F3 Disponível)
Natureza:	221 (F3 Disponível)
Fornecedor:	000001 (F3 Disponível)
Loja:	01
Dt.Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Em 20 dias
Vlr.Título:	<Valor do Título>

Confira os dados e confirme a "Substituição de Título Provisório".

Fique Atento	Note que o "Título Provisório" foi substituído pelo "Definitivo", deixando consequentemente de existir.

Anotações: . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Compensação contas a pagar

Esta operação permite que sejam executadas as compensações de todos os adiantamentos já efetuados e cadastrados, realizados pelos fornecedores (títulos tipo 'PA'), além de notas de crédito a 'abater' (títulos tipo NDF).

Os adiantamentos selecionados e informados pelo usuário serão abatidos do valor total do título original.

Por meio da compensação de títulos a pagar, é possível:

- Compensar títulos de um mesmo fornecedor/loja com adiantamentos desse mesmo fornecedor/loja.
- Compensar títulos de um determinado fornecedor com adiantamentos desse mesmo fornecedor, não importando qual a loja do título a compensar. Com isso, o título pode ser compensado com qualquer título de adiantamento do mesmo fornecedor (em aberto no cadastro de títulos), não importando a qual loja do fornecedor pertença o título.
- Compensar título de determinado fornecedor com adiantamentos de diversos fornecedores, podendo ser determinada uma faixa de fornecedores ou todos. Com isso, o título pode ser compensado com qualquer título de adiantamento em aberto no cadastro de Títulos, não importando qual o fornecedor do título.

Exercício: Como compensar títulos a pagar

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Pagar + Contas a Pagar.

2. Clique na opção "incluir" e informe os dados a seguir:

Prefixo:	MAN
Nº Titulo:	000117
Parcela:	1
Tipo:	NF (F3 Disponível)
Natureza:	219 (F3 Disponível)
Loja:	01
DT. Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Em 30 dias
Vlr. Titulo:	7.000,00

Prefixo:	MAN
Nº Titulo:	000118
Parcela:	1
Tipo:	NF (F3 Disponível)
Natureza:	219 (F3 Disponível)
Fornecedor:	000002 (Disponivel)

Loja: 01
DT. Emissão: Data de hoje
Vencimento: Em 60 dias
Vlr. Titulo: 2.000,00

3. Confirma os dados e confirme o cadastro de "titulo a Pagar";
4. Selecione as seguintes opções:

Atualizações+Contas a Pagar+Compensação CP

5. Pressione <F12> para informar os "Parâmetros" a seguir:

Considera?: NÃO
Considera Fornecedor?: OUTROS
Do Fornecedor?: 000001 (F3 Disponível)
Ate fornecedor?: 000002 (F3 Disponível)
Consid. Filiais Abaixo?: NÃO
Aglutina Lcto.?: NÃO
Mostra lançamentos?: NÃO
Compensa Títulos?: Normais
Contabiliza On-line?: Não
Compensa Transferidos?: Não

6. Confira os dados e confirme os "Parâmetros";

Observação: Esta parametrização permite que as compensações possam ser realizadas entre títulos de um determinado Fornecedor com pagamentos antecipados e notas de debito de diversos Fornecedores.

7. Posicione com o cursor sobre o titulo "MAN 000117 NF" a ser compensado;
8. Clique na opção "Compensar" e confirme os "Dados" sugeridos;

Observação: o Sistema apresentara os títulos possíveis de compensação.

9. Marque apenas o titulo de PA "MAN 000107";

10. Confira os dados e confirme a "Compensação de Títulos a Pagar"

Observação: Verifique que o pagamento antecipado "MAN 000007" esta com seu "Status" na cor "Vermelha" pois foi totalmente compensado e a nota fiscal "MAN

000017" esta com seu "Status" na cor "Azul" , pois ainda esta em aberto (houve baixa parcial), com um saldo remanescente.

11. Posicione o cursor sobre o titulo "MAN 000118 NF" a ser compensado;
12. Clique na opção "Compensar e confirme os dados sugeridos;
13. Marque apenas o titulo "MAN 000118";
14. Confira os dados e confirme a "Compensação de Títulos a Pagar";

Observação: Verifique a nota Débito "MAN 000108" esta com seu "Status" na cor "Vermelha", pois foi totalmente compensada e a nota "MAN 000118" esta com seu "Status" na cor "Azul", pois ainda esta em aberto (houve baixa parcial),com um saldo remanescente.

15. Selecione as opções:

Consultas + Contas a Pagar + Cons. Títulos Pagar

16. Posicione com o cursor sobre os títulos "MAN 000117" e "MAN 000118", para verificar as suas baixas, observando os campos "Motivo" e "Histórico";
17. Selecione as opções:

Consulta + Contas a Pagar + Posição Fornecedor

18. Posicionado no fornecedor "000001",clique em "Consultar"e efetue a configuração dos parâmetros;
19. Clique na opção "Financeiro" e verifique as informações geradas.

Observação: Antes de emitir qualquer relatório, clique na opção "Parâmetros" e defina as restrições para emissão, considerando que os dados exercitados são os que devem ser observados nos relatórios.

Anotações: . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Faturas a Pagar

A Rotina – Faturas a Pagar – permite aglutinar vários títulos em outros, com diversas parcelas, para o mesmo fornecedor, sendo possível gerá-los apenas para loja do titulo principal ou para todas as lojas do fornecedor.

Estas transações atendem a empresas que emitem ou recebem varias notas e apenas uma fatura.

Nesta operação, novos títulos são gerados. O sistema solicita o código da condição de pagamento no qual será definido o desdobramento do titulo e os títulos originais são baixados.

O tipo do titulo pode ser modificado no momento da inserção de dados para geração de fatura. Os títulos são sugeridos para aglutinação conforme a especificação do período de emissão, código do fornecedor e valor total da fatura.

É importante observar que os dados referentes a prefixo, tipo, numero e naturezas na tela inicial são referentes aos títulos que são gerados, já os campos emissão, valor da fatura e fornecedor são utilizados para filtrar os títulos.

A opção "Gerar p/Fornecedor - loja" somente será disponibilizada caso a parametrização (tecla F12) "Considera loja" sela igual a 'Não'. Nesse caso, os dados deverão ser os mesmos do fornecedor para a filtragem exceto a loja. Define-se, dessa forma, para qual loja do fornecedor serão geradas as faturas a pagar.

Exercícios: Como gerar faturas a pagar

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Pagar + Faturas Pagar

2. Clique na opção "Selecionar" e informe os dados a seguir:

Prefixo:		FAT
TP:	DP	(F3 DISPONIVEL)
Nº Fatura:	000001	(F3 DISPONIVEL)
Natureza:	221	(F3 DISPONIVEL)
Moeda:		1
Emissão De:	01/01/XX	
Emissão Até:	Data de Hoje	
Valor da Fatura:		Não Especificado
Fornecedor:	000001	(F3 DISPONIVEL)
Loja:	01	

3. Confira os dados e confirme;

Observação: O sistema apresentará uma tecla com todos os títulos que pertençam aos parâmetros digitados anteriormente.

4. Selecione os títulos "MAN 000105" e "MAN 000117" para a "Geração de Faturas" e confirme;

Observação: O sistema solicitara a "Condição de Pagamento" da Fatura a Pagar.

5. Selecione via <F3>,o "Código- 004" da "Condição de Pagamento" para a Fatura a Pagar;

Observação: O sistema apresentará a tela de "Dados Contábeis Financeiros" para verificação dos "vencimentos das Faturas a Pagar".

6. Confira os dados e Confirme;

Observação: Verifique que os títulos "MAN 000105" 3 "MAN 000117", foram baixados e foi realizada a "Geração dos Títulos" com Prefixo "FAT 000001/ DP".

7. Selecione as seguintes opções:

Consultas+Cadastro+Cons. Títulos CP

8. Posicione com cursor sobre os títulos "MAN 000105" e "MAN 000117", para verificar as suas "Baixas", Observando os campos "Motivo" e "Histórico".

Observação:

- Para realizar o "Cancelamento de Faturas a Pagar" utilize a opção "CANCELAR" disponível nesta rotina. Onde uma vez confirmado o "Cancelamento de Faturas a Pagar", todas as faturas serão excluídas e os títulos originais serão liberados para gerarem novas faturas;
- O "Cancelamento de Faturas a Pagar" conta com "Lançamento Contábil Automático", conforme o cadastramento do "Lançamento Padronizado" correspondente

Anotações: . . . . . .

Liquidação – A Partir do Protheus 10

A rotina "Liquidação a Pagar" para negociação, serão gerados um ou mais títulos a pagar de acordo com a condição de pagamento acordada.

Tanto para os títulos de origem como para os gerados pelo Sistema, será atribuído um numero de liquidação Seqüencial.

Para os títulos gerados, o usuário deve informar referentes ao: Prefixo, número, parcela e tipo. A contabilização destes títulos poderá ser realizada pelo lançamento padrão 510-inclusão de contas a pagar.

Os títulos gerados por esta rotina também poderão ser renegociados, caracterizando uma reliquidação.

A baixa dos títulos utilizados para gerar a liquidação poderá ser contabilizada pelo lançamento padrão 530-Baixa de Contas a Pagar e será utilizado o motivo de baixa "LIQ" para identificar tais títulos.

Exercícios: Selecione as seguintes opções

Atualizações + Contas a Pagar + Liquidação

1. Pressione a tecla <F12> e preencha os "Parâmetros", informado os dados a seguir:

Contabiliza On-Line? Não.

2. Clique no botão "Liquidar" e informe os dados a seguir:

Fornecedor/Loja De:	000001/01(F3 DISPONIVEL)
Fornecedor/Loja Até:	000001/01(F3 DISPONIVEL)
Gerar p/Fornecedor/Loja:	000001/01(F3 DISPONIVEL)
Valor:	Não especifique o valor limite
Títulos no valor de:	0,00
Até o valor de:	9.999.999.999,99
Moeda:	01 Reais
Intervalo por:	01 Emissão
Data de:	01/01/XX
Data Até:	Data de hoje
Prefixo De/Até?:	<Banco> a <ZZZ>
Títulos de/Até?:	<Banco> a <ZZZZZZ>

3. Confira os dados e confirme o "Filtro";

Observação: Será apresentada uma tela de "Atenção, solicitando a confirmação dos dados. Clique em "Sim" para confirmar.

4. Marque apenas o "Titulo - FAT 000001 B";

Observação: O ícone "Edita Registro" permite efetuar alterações no título a liquidar, como por exemplo, acrescentar um valor de juros ou ainda conceder um desconto ao titulo.

5. Confira os dados e confirme:

Observação: O sistema apresentara uma janela, para informação dos "Cheques" que farão a "liquidação dos Títulos" selecionados.

6. Preencha os campo, informando os dados a seguir no cabeçalho da liquidação:

Condição:	002 (F3 DISPONIVEL)
Tipo:	DP (F3 DISPONIVEL)
Natureza:	221(F3 DISPONIVEL)

7. Na área dos cheques, informe os dados dos mesmos, conforme descrito a seguir:

Prefixo:	PRE
Bco./Agência/Conta:	001/45568/77889/5 (F3 DISPONIVEL)
Nº Cheque:	12345
Data Boa:	Aceite a Sugerida
Valor:	Aceite o Sugerido
Nome do Emitente:	Aceite o Sugerido

8. Confira os dados e confirme a "Liquidação dos Títulos".

Anotações: . . . . . .

Gerenciamento de cheques

As características para o gerenciamento de cheques a pagar no sistema são:

Baixa com cheque:

Ocorre quando é selecionado o título a ser baixado e são informados os dados da baixa sem o preenchimento do campo 'Cheque Nº. No momento da baixa , o sistema gera o registro na movimentação bancária e no cadastro de cheques.

Baixa sem cheque:

Ocorre quando é selecionado o título a ser baixado e são informados os dados da baixa sem o preenchimento do campo 'cheque Nro'. No momento da baixa, o sistema gera o registro na movimentação bancária (dependendo do motivo da baixa) e no cadastro de cheques (sem o número do cheque). A numeração ocorre na rotina – Geração de cheques-.

Baixa de cheques com numeração automática

Ocorre quando o titulo é selecionado e no campo 'Cheque Nº', é informado *nnnnn. A numeração real ocorre na impressão de cheques através na impressão de cheques através das perguntas 'Numera Automaticamente?' e 'Numero do 1º Cheque'.

Observação: Esta opção atualiza a movimentação bancária.

Cheques sobre títulos

Esta opção permite que o cheque possa ser gerado antes da baixa.No momento da baixa do título, o campo 'Campo Cheque Nº estará automaticamente preenchimento com o numero do cheque gerado.

A principal característica da rotina – Cheque sobre títulos – é que possibilita ao sistema a geração dos cheques antes que seja realizada a baixa dos títulos, podendo ser gerado um único cheque para vários títulos do mesmo fornecedor. Quando ocorrer a baixa, fica vinculado o banco/agência/conta/cheque do título.

Anotações: . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

<u>Exercícios: Como gerar cheque para pagamento se baixar os títulos</u>

1. Selecione as opções:

Atualizações + Contas a Pagar + Cheques s/ Títulos

2. Clique na opção "Chq.s/tit" e informe os dados a seguir:

Banco/Agência/Conta:	001/45568/77889/5 (F3 DISPONIVEL)
Número Cheque:	000013
Vencidos Entre:	01/01/XXXX
Vencidos e:	31/12/XXXX
Valor do Cheque:	Não Especifique
Fornecedor:	00001 (F3 DISPONÍVEL)
Beneficiário:	Aceite o sugerido
Natureza:	221 (F3 DISPNIVEL)
Histórico:	P/Pagam. de Títulos

3. Confira os dados e confirme;

Observação: O sistema apresentará uma tela com a relação dos títulos selecionados.

4. Marque apenas os títulos "MAN 000111 1 NF","MAN 000112 1 NCF" e "MAN 000113 A NF";
5. Confira os dados e confirme a "Geração de Cheques".

Observação: Os títulos para os quais o "Cheque" foi gerado, modificam os seus "Status" para a cor "Vermelha", porém continuam em aberto.

Cheque Avulso

A elaboração de cheques avulsos é realizada quando há necessidades de pagamento como simples saída de caixa, não havendo vinculo algum com títulos já existentes.

Exercícios: Como gerar cheques avulsos

1. As seguintes opções:

Atualizações+Contas a Pagar+ Cheques s/ títulos

2. Clique na opção "Avulsos" e informe os dados a seguir:

Banco/Agência/Conta:	001/45568/77889/5 (F3 DISPONIVEL)
Número Cheque:	000014
Valor do Cheque:	45,00
Natureza:	204 (F3 DISPONIVEL)
Histórico:	Pagamento de Combustíveis
Beneficiário:	Posto Alvorada Ltda.

3. Confira os dados e confirme a geração do "Cheque Avulso".

Redepósito

A opção 'Redepósito' deve ser utilizada quando houve geração de um único cheque para vários títulos, mas um deles precisa ser excluído.

Com esse procedimento, o valor do cheque será lançado como receita na movimentação bancária, acertando assim a contabilidade. O titulo redepositado pode fazer parte de outro cheque.

Exercícios: Como liberar títulos para redepósito

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Pagar + Cheques s/ títulos

2. Clique na opção "Redepósito" e informe os dados a seguir:

Banco/Agência/Conta: 001/45568/77889/5 (F3 DISPONIVEL)
Número Cheque: 000013
Natureza: 221 (F3 DISPONIVEL)
Histórico: Redepósito s/ titulo MAN 000112

3. Confira os dados e confirme;

Observação: O sistema apresentará uma tela com títulos para os quais o cheque foi gerado.

4. Marque o "Título - MAN 000112" a ser redepositado;
5. Confira os dados e confirme o "Redepósito";
6. Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Contas a Pagar + Impressão Cheques

7. Clique na opção "Parâmetros" e informe os dados a seguir:

Do Banco?: 001 (F3 DISPONIVEL)
De Agência?: 45568
Da Conta?: 77889/5
Do Cheque?: <branco>
Até o cheque?: ZZZZZZ
Numera Automat.?: Não
Número do 1º Cheque?: <branco>
Data inicial?: 01/01/XX
Data Final?: 31/12/XX
Imp.Cheque para PA?: Sim

8. Confira os dados e confirme os "Parâmetros" e a emissão da "Impressão de Cheques";
9. Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Contas a Pagar + Cópia de Cheques

10. Clique na opção "Parâmetros" e informe os dados a seguir:

Qual Banco?: 001
Da Agência?: 45568
Da Conta?: 7789/5
Do Cheque?: <branco>
Até o Cheque?: ZZZZZZZ
Imprime Títulos?: Sim
Cópias por Página?: Uma
Nº. Seqüencial?: Sim

11. "Confira os dados e confirme os "Parâmetros" e a emissão da "Cópia de Cheques";

Observação: Para que seja possível indicar qual o nome do fornecedor será impresso na "Cópia de Cheques", criou-se um parâmetro com as seguintes opções de configuração:

1= Nome reduzido.

2=Razão social.

12. Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Contas a pagar + Relação Cheques

13. Clique na opção "Parâmetro" e informe os dados a seguir:

Do Banco?: <branco> (F3 DISPONIVEL)
Até o Banco?: ZZZ (F3 DISPONIVEL)
Da Agência?: <branco>
Até a Agência?: ZZZZZZ
Da Conta?: <branco>
Até a Conta?: ZZZZZZ
Do Cheque?: <branco>

Até o Cheque?: ZZZZZZZZZZZZZ
Da Emissão?: 01/01/XX
Até a Emissão?: 31/12/XX
Qual a Moeda?: Moeda 1
Outras Moedas?: Converter
Carteira?: Ambos

14. Informe os dados e confirme os "Parâmetros" e a emissão da "Relação de Cheques";
15. Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Movimentos Bancários + Extrato Bancário

Clique na opção "Parâmetros" e informe os dados a seguir:

Do Banco?: 001 (f3 DISPONÍVEL)
Da Agência?: 45568
Da Conta?: 77889/5
Da Data?: 01/02/XX
Até a Data?: 31/12/XX
Qual Moeda?: Moeda 1
Conciliação?: Todos

16. Confira os dados e confirme os "Parâmetros" e a emissão do "Extrato Bancário";
17. Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Movimento Bancário + Moviment.Bancário

18. Clique na opção "Parâmetros" e informe os dados a seguir:

A partir da Data?: 01/01/XX
Até a Data?: 31/12/XX
Do Banco?: <branco> (F3 DISPONÍVEL)
Até o Banco?: ZZZZZZ (F3 DISPONÍVEL)
Da Natureza?: <branco> (F3 DISPONÍVEL)
Até a Natureza?: ZZZZZZZ (F3 DISPONÍVEL)
Da Data da Digitação?: 01/01/XX
Até Data da Digitação?: 31/12/XX
Qual Moeda?: Moeda 1
Imp.Histórico?: Da Movimentação
Imprime?: Analítico
Considera Filial?: Não

19. Confira os dados e confirme os "Parâmetros" e a emissão da "Movimentação Bancária";
20. Verifique o estorno do valor referente ao "Titulo – MAN 000112".

Anotações: . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Baixas a pagar manual

Esta rotina possibilita que seja registrado no sistema o pagamento dos títulos. Visualmente, os títulos lançados no Contas a Pagar apresenta uma esfera indicativa ao seu lado esquerdo. A cor verde indica títulos não baixados, vermelha títulos já baixados e azul, baixado parcialmente.

Por meio da baixa do titulo, é possível determinar seu motivo mediante cadastramento prévio da " Tabela de Motivo de Baixas", disponível na opção " Miscelâneas". Além de identificar os títulos, essa tabela permite que um motivo de baixa possa ou não movimentar saldo bancário, gerar comissão e ainda gerar cheque. Esse controle é feito na rotina através dos campos "Mov.Bancário", Comissão" e Cheque". Há cinco motivos padrões de baixa a pagar:

Normal (NOR): Cabe a títulos de pagamentos normais. Atualiza automaticamente a movimentação bancária, caso não tenha sido gerado cheque para o título.

Devolução (DEV): Utilizada em recebimentos referentes a devoluções. Não atualiza a movimentação bancária.

Dação (DAC): Quando alguma "coisa" foi dada como pagamento de outra. Não atualiza a movimentação bancária.

Vendor (VEN): Pagamento de titulo via empréstimo bancário. O branco passa a ser o beneficiário, porém é necessário que a empresa possua um contrato bancário cadastrado, para possibilitar esse empréstimo.

Débito CC: Debita automaticamente a movimentação bancária sem a necessidade de gerar cheque sobre titulo.

Baixa parcial

A baixa parcial e caracterizada pela baixa do título a receber co valor menor que o original. Situações em que pode ocorrer uma baixa parcial:

- Pagamento de parte do valor do título.
- Devolução parcial de mercadorias.
- Aplicação de débito pendente do fornecedor, com valor menor que o valor do titulo.

Observação: O que determina a baixa parcial de um títulos a baixa parcial de um titulo a pagar é o campo 'Valor Pago'. Caso o resultado do valor pago mais as deduções e menos os acréscimos seja menor que o saldo do titulo , é caracterizada a baixa parcial.

Observe que os títulos que sofreram baixas parciais ficam, na janela de manutenção da rotina, com o status na cor azul.

Principais Campos

- **Mot. Baixa:** Motivo da baixa deste título, definindo se haverá movimentação bancária, calculo de comissão para vendedores etc.
- **Banco, Agência e Conta:** Informações bancárias em que foi efetuado o crédito financeiro referente ao recebimento do título em questão.
- **Cheque:** Deve ser informado o número do cheque utilizado neste pagamento quando o motivo da baixa assim o exigir. Caso não seja informado o número de cheque no momento da baixa, será permitida a aglutinação de diversos pagamentos em um mesmo cheque. Esse tópico será mais bem explicado no item – Geração de Cheques -.
- **Data Pacto:** Data na qual foi efetuado o pagamento ao fornecedor.
- **Cet.Baixa:** Neste campo pode-se digitar o histórico da baixa, modificando o texto originalmente sugerido.
- **Beneficiário:** Informar o nome do beneficiário. Se este campo não for preenchido, será assumido o nome do banco ou fornecedor, conforme situação.
- **Taxa Contratada:** taxa da moeda do titulo para conversão dos valores recebidos. Aplicável apenas a títulos em moeda estrangeira ou corrigida por índices.
- **Rateio Mult. Naturezas:** Define se os valores recebidos serão rateados em múltiplas naturezas. Esse tópico será melhor desenvolvido no nível 2.
- **Valor Original**: Demonstra o valor original do título.
- **Abatimentos**: Demonstra o valor de abatimentos parciais efetuados anteriormente para este título. Este valor pode ser a soma se impostos (IRF,PIS,COFINS,CSLL etc.) gerados na inclusão do título mais o título de abatimento (AB-) ligado a ele.
- **Pactos. Parciais:** Demonstra os valores de pagamentos parciais efetuados anteriormente para este título.
- **Decréscimo:** Valor de decréscimo concedido ao título. Esse valor está cadastrado no campo 'Decréscimo do Título'.
- **Acréscimo:** Valor de acréscimo aplicado ao título. Esse valor está cadastrado no 'Acréscimo do Título'.
- **Descontos:** Valor de desconto concedidos ao título. Esse valor pode ser calculado de acordo com os dados de desconto financeiro cadastrados quando da inclusão do título ou informado manualmente no memento da baixa.
- **Multa:** Valor de multa aplicado ao título. Informado manualmente no momento da baixa.

- **Tx. Permanenc:** Acréscimo referente à taxa de permanência aplicada ao título. Esse valor pode ser calculado conforme o valor da taxa de permanência diária ou percentual de juros definido na inclusão do título em caso de atraso de seu pagamento ou informado manualmente no momento da baixa do título.
- **PIS, COFINS, CSLL:** Impostos calculados no momento da baixa, determinada por parametrização do sistema, fornecedor e Natureza.
- **Valor Recebido:** Informa valor pago, em moeda corrente do país, por este título. É possível digitar-se valor menor que o valor sugerido, caracterizando o pagamento parcial.
- **Valor U$$:** Valor que está sendo pago, demonstrando na moeda do título. Este campo somente será apresentado caso o título seja em moeda estrangeira.
- **Corr. Monetária:** Demonstra a correção monetária ocorrida no título, calculada pela diferença entre as cotações da moeda do título entre a emissão ou baixa anterior e a presente baixa. Esse campo somente será apresentado caso o título seja em moeda estrangeira.

Baixa total

Por total de um título entende-se qualquer operação que se zera saldo correspondente, sendo:

- Pagamento integral do título.
- Devolução total da mercadoria recebida.
- Aplicação de créditos /débitos pendentes anteriores.

Fique Atento	O que determina a baixa total de um título a pagar é o campo 'Valor Pago'. Esse campo deve conter o valor efetivamente recebido pelo título mais as deduções e menos os acréscimos, quando for caso.

Cancelar

Ao cancelar uma baixa efetuada,os lançamentos contábeis e os saldos bancários são estornados.

O cancelamento gera um registro de estorno na movimentação bancária para que posteriormente o extrato bancário mostre o histórico de operações efetuadas.

Excluir

Ao excluir uma baixa efetuada, os lançamentos contábeis e os saldos bancários são estornados.

A exclusão "apaga" o registro de baixa anteriormente efetuada sem gerar um registro de estorno. No extrato não será mostrado estorno da baixa.

Anotações: . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Exercícios: Como baixar títulos manualmente

Selecione as seguintes opções:

Atualização + Contas a Pagar + Baixas Pagar Man.

1. Posicione com o cursor sobre o "Título – MAN 000101 DP";

2. Clique na opção "Baixar";

Observação: o sistema apresentará uma tela para informação dos "Dados da Baixa"

3. Preencha os "Dados da Baixa", informando os dados a seguir:

Mot.Baixa:	Normal
Banco/Agência/Conta:	001/45568/77889/5 (F3 DISPONÍVEL)
Cheque Nº:	000015
Data Pagto.	Data de hoje
Hist. da Baixa:	<Aceite a mensagem sugerida>
Beneficiário:	<Aceite o beneficiário sugerido>
Descontos:	<branco>
Multa:	<branco>
Taxa Permanência:	<branco>
Valor Pago:	2.600,00

4. Confira os dados e confirme a "Baixa Manual de Títulos a Pagar".

Observação: Note que o Título de Abatimento – MAN 000101 AB- de "R$ 400,00" foi considerado e baixado.

Anotações: . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Baixa por Lote

A baixa por lote tem a finalidade de permitir que vários títulos sejam baixados ao mesmo tempo, desde que possuam características semelhantes.

Principais Campos

Banco, Agência e Conta	informações bancárias em que foi efetuado o crédito financeiro referente ao recebimento do título em questão. Esses campos servirão também para a filtragem dos títulos transferidos para cobrança nesta conta.
N.Títulos	número de títulos constantes no lote. Meramente informativo.
Lote	código do lote. Esse dado serve de amarração entre os títulos que foram baixados em um determinado lote.
Valor Títulos	valor total dos títulos contidos no aviso bancário a ser baixado. O valor considerado é o somatório dos valores originais de cada um dos títulos. Utilizado para conferencia no final do lote.
Total Despesas	total das despesas cobradas pelo agente cobrador para efetuar a cobrança dos títulos relacionados nesse aviso bancário.Utilizado para conferência no final do lote.
Total Descontos	valor total dos descontos concedidos aos títulos pertencentes ao aviso bancário. Utilizado para conferência no final do lote.
Total Multas	valor total das multas cobradas pelo agente cobrador relacionadas no aviso bancário. Utilizado para conferência no final do lote.
Crédito em C/C	total efetivamente creditado na conta corrente pelo agente cobrador.
Do Vencto/Até o Vencto	Período de vencimentos dos títulos constantes do aviso bancário.
Da Natureza/Até Natureza	Natureza inicial e final do intervalo de naturezas a serem consideradas para a seleção dos títulos a serem baixados.

Exercícios: Como realizar baixas por lotes

1. Como as seguintes opções:

Atualizações+Contas a Pagar+Baixas Pagar Man.

2. Clique na opção "Lote" e informe os dados a seguir:

Banco/Agência/Conta:	001/4556877889/5
Nº Títulos:	2
Lote:	0002
Valores:	Não especifique os valores
Do Vencto.:	01/01/XX
Da Natureza:	<branco> (F3 DISPONÍVEL)
Até a Natureza:	ZZZZZZZ (F3 DISPONÍVEL)

3. Confira os dados e confirme;

Observação: Os títulos são apresentados para seleção, considerando o "Portador", a Data de Vencimento" e a "Natureza" informada.

4. Marque apenas os "Títulos – MAN 000102 1 NF" e "MAN 000104 1 NF";
5. Confira os dados e confirme;

Observação: o sistema apresentará na tela o " Título – MAN 000102 1 NF", para que sejam informados os dados da sua baixa.

6. Preencha os "Dados da Baixa", informando os dados a seguir;

Mot. Baixa:	Normal
Banco/Agência/Conta:	001/4556877889/5 (F3 DISPONÍVEL)
Cheque Nº:	Não especifique
Data Pagto.:	Data de Hoje
Hist. Baixa:	Aceite a mensagem sugerida
Beneficiário:	Aceite o beneficiário sugerido
Descontos:	150,00
Multa:	<branco>
Tx.Permanência	<branco>
Valor Pago:	<Calculado Automaticamente>

7. Confira os Dados e confirme;

Observação: O sistema apresentará na tela o "Título – MAN 000104 1 NF para que sejam informados os dados da baixa.

8. Preencha os "Dados da Baixa", informando os dados a seguir:

Mot. Baixa:	Normal
Banco/Agência/Conta:	001/4556877889/5 (F3 DISPONÍVEL)
Cheque Nº:	Não especifique
Data Pagto.:	Data de Hoje
Hist. Baixa:	Aceite a mensagem sugerida
Beneficiário:	Aceite o beneficiário sugerido

Descontos: <branco>
Multa: <branco>
Tx.Permanência <branco>
Valor Pago: <informe 50 % do valor>

9. Confira os dados e confirme;

Observação: o sistema alertará que o valor total informado não corresponde ao valor da capa do lote. Lembre-se que não informamos o "Valor Total do Lote". No entanto, isto não impede a confirmação da baixa.

10. Confira os dados e confirme a "Baixa por Lote" e o procedimento prosseguirá;

Observação: Os títulos são apresentados com o seu "Status" na cor "Vermelha", indicando que foram baixados.

11. Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Movimentos Bancários + Relação de Baixas

12. Clique na opção "Parâmetros" e informe os dados a seguir:

Da Data da Baixa?: 01/01/XX
Até a Data da Baixa?: 31/12/XX
Do Banco?: <branco> (F3 DISPONÍVEL)
Até o Banco?: ZZZ (F3 DISPONÍVEL)
Da Natureza?: <branco>
Até a Natureza?: ZZZZ (F3 DISPONÍVEL)
Do Código?: <branco>
Até o Código?: ZZZZZZ (F3 DISPONÍVEL)
Da Data de Digitação?: 01/01/XX
Até a Data de Digitação?: 31/12/XX
Da Carteira?: Pagar
Qual Moeda?: Moeda 1
Qual Histórico?: Da Baixa
Imprime Baixas?: Todas
Situações?: 01234567
Cons. Mov. Fin. Manual?: Sim
Da Filial?: <branco>
Até a Filial?: ZZ
Do Lote?: <branco>
Até o Lote?: ZZZZ
Da loja?: <branco>
Até a loja?: ZZ
NCC Compensados?: Sim
Outras Moedas?: Converter
Prefixo De?: <branco> (F3 DISPONÍVEL)
Prefixo Até?: ZZZ (F3 DISPONÍVEL)
Imprimir Tipos?: <branco>
Não Imprimir Tipos?: <branco>
Imprimir Nome?: Reduzido

13. Confira os dados e conforme os "Parâmetros" e a emissão da "Relação de Baixas";

14. Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Movimento Bancário + Baixas por Lote

15. Clique na opção "Parâmetros" e informe os dados a seguir:

Do Lote?:	<branco>
Até o Lote?:	ZZZZ
Da Carteira?:	Pagar
Qual a Moeda?:	Moeda 1
Outras Moedas?:	Converter

16. Confira os dados e confirme os "Parâmetros" e a emissão do relatório de "Baixas por Lote".

Geração de cheques

Esta rotina permite gerar cheques para títulos que foram baixados sem a informação do número do cheque, com a flexibilidade de agrupar vários registros para gerar um único cheque.

Exercícios

Como gerar Cheques para Pagamento de Diversos Títulos:

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Pagar + Geração de Cheques

2. Clique na opção "Juntar" e informe os dados a seguir:

Banco/Agência/Conta:	001/45568778895 (F3 DISPONIÍVEL)
Número do Cheque:'	000016
Histórico:	Baixados por Lote
Valor do Cheque:	Não especifique o valor do cheque
Natureza:	221 (F3 DISPONÍVEL)
Fornecedor:	<branco>
Beneficiário:	Aceite o beneficiário sugerido
Títulos Baixados Entre:	01/02/XX
E:	31/12/XX

3. Confira os dados e confirme;

Observação: O sistema apresentara uma tela com os títulos filtrados

4. Marque apenas os "Títulos – MAN 000102" e "MAN 000104";
5. Confira os dados e confirme a "Baixa de Títulos a Pagar";

Observação: Através da opção "Legenda" verifique o significado do semáforo do sistema para esta rotina.

6. Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Contas a Pagar+ Impressão de Cheques

7. Clique na opção "Parâmetro" e informe os dados a seguir:

Do Banco?:	001 (F3 DISPONIVEL)
De Agência?:	45568
Da Conta?:	77889/5
Do Cheque?:	<branco>
Até o cheque?:	ZZZZZZ
Numera Automat.?:	Não
Número do 1º Cheque?:	<branco>
Data inicial?:	01/01/XX
Data Final?:	31/12/XX
Imp.Cheque para PA?:	Sim

8. Confira os dados e confirme os "Parâmetros" e a emissão do "Cheque";

Observação: Observe que foi impresso o "Cheque – Nº 000016", para pagamento dos "Títulos – MAN 000102" e "MAN 000104", juntados na opção "Geração de Cheques".

9. Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Contas a Pagar + Copia de Cheques

10. Clique na opção "Parâmetros" e informe os dados a seguir:

Qual Banco?:	001 (F3 DISPONÍVEL)
Da Agência?:	45568
Da Conta?:	7789/5
Do Cheque?:	<branco>
Até o Cheque?:	ZZZZZZZ
Imprime Títulos?:	Sim
Cópias por Página?:	Uma
Nº. Seqüencial?:	Sim

11. Confira os dados e confirme os "Parâmetros" e a emissão da "Cópia de Cheques";

12. Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Contas a Pagar + Relação de Cheques

13. Clique na opção "Parâmetro" e informe os dados a seguir:

Do Banco?:	<branco> (F3 DISPONÍVEL)
Até o Banco?:	ZZZ (F3 DISPONÍVEL)
Da Agencia?:	<branco>
Até a Agência?:	ZZZZZZ
Da Conta?:	<branco>
Até a Conta?:	ZZZZZZZ
Do Cheque?:	<branco>
Até o Cheque?:	ZZZZZZZZZZ
Da Emissão?:	01/01/XX
Até Emissão?:	31/12/XX
Qual Moeda?:	Moeda 1
Outras Moedas?:	Converter
Carteira?:	Ambos

14. Confira os dados e confirme os "Parâmetros" e a emissão da "Relação de Cheques"
15. Selecione as seguintes opções:
16. Clique na opção "Parâmetros" e informe os dados a seguir:

Do Banco?:	001 (F3 DISPONIVEL)
De Agência?:	45568
Da Conta?:	77889/5
Da Data?:	01/01/XX

Até a Data?: 31/12/XX
Qual Moeda?: Moeda1
Conciliação?: Todos

17. Confira os dados e confirme os "Parâmetros" e a emissão do "Extrato Bancário".

Observação: Também é possível gerar cheques automaticamente, por meio da opção "Relatórios" + "Contas a Pagar"+"Impressão de Cheques", configurando o parâmetro "Numeração Automática"= "Sim" e informar o "Numero do Primeiro Cheque".

Liberação de cheques

Os cheques podem ter sua liberação de forma automática ou manual. Nesta rotina, podem ser liberados os cheques que não tenham influenciado na movimentação bancária. Para que isto seja possível, é necessário configurar um parâmetro, que define se a atualização bancária será efetuada no momento da confirmação do cheque ou na liberação. Caso o conteúdo do seja 'Não', todos os cheques gerados deverão ser liberados para que ocorra a movimentação bancária.

Anotações: . . . . . .

Exercícios: Como liberar cheques

1. Acesse o "Ambiente Configurador";
2. Selecione as seguintes opções:

Ambiente+Cadastros+Parâmetros

3. Altere o parâmetro "MV-LIBCHEQ" para "N";
4. Acesse o "Ambiente Financeiro"
5. Selecione as seguintes opções:

Atualizações+Contas a Pagar+Cheques /Títulos

6. Clique na opção "Cheq.s/Tit." e informe os dados a seguir:

Banco/Agência/Conta:	001/45568/77889/5 (F3 DISPONIVEL)
Número Cheque:	000017
Vencidos Entre:	01/01/XX
E:	31/12/XX
Valor do Cheque:	Não especifique o valor do cheque
Fornecedor:	000001 (F3 DISPONÍVEL)
Beneficiário:	Aceite o beneficiário sugerido
Natureza:	221 (F3 DISPONÍVEL)
Histórico:	Pagam. do Título MAN 000013 B

7. Confira os dados e confirme;

Observação: O Sistema apresentará uma tela com relação dos títulos selecionados

8. Marque apenas o "Título – MAN 000113 B";
9. Confira os dados e confirme;
10. Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Movimento Bancário+ Extrato Bancário

11. Configure os "Parâmetros" e emita o relatório;

Observação: Verifique que não houve a atualização do Movimento na conta Bancária

12. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Pagar + Geração de Cheques

13. Posicione com o cursor sobre o "Cheque – 0000017" a ser liberado;
14. Clique na opção "Liber.Cheque";

Observação: O sistema apresentará uma tela com os "Dados do Cheque".

15. Confira os dados e confirme;
16. Selecione as seguintes opções:

Relatórios+Movimento Bancário+ Extrato Bancário

17. Confira os dados e confirme os "Parâmetros" e a emissão do relatório "Extrato Bancário", para verificar a "Liberação do Cheque".

Borderô Pagamentos

Esta rotina permite agrupar títulos a pagar em borderôs para enviá-los ao banco junto com as instruções a respeito da forma de pagamento.

O borderô pode ser impresso ou gerado por meio de um arquivo TXT contendo seus dados. O *layout* do arquivo TXT utiliza os mesmos mecanismos da geração do arquivo remessa CNAB.

Após a geração do borderô de pagamentos, pode ser utilizada a opção de baixa a pagar automática, em que é informado o número do borderô e os títulos são baixados automaticamente.

Fique Atento	O campo "Dt. Borderô" é utilizado para gravar a data de inclusão de títulos a pagar em borderôs que retenham impostos de PIS, COFINS e CSLL na tabela de Contas a Pagar, que ia controlar a retenção dos impostos a lei 10925 quando forem gerados no pagamento do título; ou seja, na baixa do título ou na geração de borderôs de pagamentos, o sistema passa a verificar a data de vencimento real e também a Data de geração dos Borderôs para efetuar retenção dos impostos.

Exercícios: Como gerar borderôs de pagamentos

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Pagar + Borderô Pagamentos

2. Clique na opção "Borderô" e informe os dados a seguir:

Número: 000005
Venct. De: 01/01/XX
Até: 31/12/XX
Limite Valor: Não especifique um Valor Limite
Banco/Agência/Conta: 237/00023/23456/7 (F3 DISPONÍVEL)
Moeda: 1
Modelo: 01 (F3 DISPONÍVEL)
Tipo de Pagamento: 20 (F3 DISPONÍVEL)

1. Confira os dados e confirme;

Observação: O sistema apresentará uma relação dos títulos selecionados, informando a quantidade total destes, para que o usuário realize a escolha dos títulos, que deverão ser transferidos para o banco.

2. Marque apenas os "Títulos – MAN 000113 C NF" e "MAN – 000111 NF";
3. Confira os dados e confirme a "Geração do Borderô de Pagamentos".

Observação: Se for necessário, o "Borderô de Pagamentos" gerado, poderá ser cancelado através da opção "Cancelar" que se encontra na mesma movimentação.

4. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Pagar + Borderô Pagamentos

5. Clique na opção "Borderô" e informe os dados a seguir:

Numero: 000002
Vencto. De: 01/01/XX
Até: 31/12/XX
Limite Valor: Não especifique um valor Limite
Banco/Agência/Conta : 341/0754/26456/8 (F3 DISPONÍVEL)
Contrato: (F3 DISPONÍVEL)
Moeda:1
Modelo: 01 (F3 DISPONÍVEL)
Tipo de Pagamento 20 (F3 DIPONÍVEL)

6. Confira os dados e confirme;

Observação: O sistema apresentará uma relação dos títulos selecionados, informando a quantidade total destes, para que o usuário realize a escolha dos títulos, que deverão ser transferidos para o banco.

7. Marque apenas os "Títulos – MAN 000103 1 NF", "MAN 000113 A DP" e "MAN 000104 NF";
8. Confira os dados e confirme a "Geração do Borderô de Títulos a Pagar" ;
9. Selecione as seguintes opções:

Relatórios + contas a Pagar + Borderô Pagamentos

10. Clique na opção "Parâmetros" e informe a seguir:

Borderô Inicial?: <branco>
Borderô Final?: ZZZZZZZ
Data para Débito?: Data de hoje

11. Confira os dados e confirme os "Parâmetros" e a emissão do "Borderô dos Títulos a Pagar".

Manutenção Borderô

A rotina – Manutenção de Borderôs – permite a inclusão ou exclusão de títulos em um borderô a receber ou pagar, atualizando, após sua execução, os arquivos de Borderôs e o Contas a Pagar.

Exercícios: Cancelamento de título de um borderô

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Pagar + Manutenção Borderô

2. O sistema apresentará uma tela "Manutenção de Borderôs" para a escolha da carteira/borderô
3. Marque a opção "Pagar" e "Borderô – 000001";
4. Confira os dados e confirme;
5. Posicione o cursor sobre o "Título – MAN 000115 A NF" e clique na opção de "Cancelar";
6. Confira os dados e confirme o "Cancelamento de Títulos de um Borderô"

Observação: observe que o "Título "Título – MAN 000115 A NF" voltou para a "Carteira – Situação 0", e seu status mudou para a cor "Verde".

CNAB a Pagar

O ambiente Financeiro possui o recurso de cobrança escritural, que possibilita o intercâmbio de informações padronizadas e pré- estabelecidas pelos bancos que se utilizam desse sistema.

Esse intercâmbio faz-se através de diversos meios, principalmente pelo modem, tornando possível o dialogo entre computadores.

A transmissão bancaria traz grandes vantagens ao usuário tais como: maior contabilidade, velocidade no processamento de dados e eliminação dos controles manuais, uma vez que a troca de informação se faz por meios de arquivos magnéticos. O CNAB (Conselho nacional de Automação Bancária) define as regras para formatação dos arquivos por meio de manuais específicos.

CNAB- Modelo 1

Para utilizar o recurso de comunicação bancaria no modulo financeiro do CNAB padrão, o administrador deve primeiramente realizar a configuração dos arquivos de remessa e retorno para os títulos a pagar (CNAB Pagar)no módulo configurador.

CNAB - Modelo 2

O CNAB (Conselho Nacional de Automação Bancária) modelo 2 é semelhante ao CNAB a receber e pagar. A principal diferença é que o modelo 2, permite uma grande diversificação de Layouts.

Anotações: . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Exercícios: Como gerar o arquivo de envio a pagar – CNAB

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Comunic.Bancária + Arquivo de pagamento

Observação: O sistema apresentará uma tela de "Parâmetros".

2. Preencha os "Parâmetros", informando os dados a seguir:

Do Borderô?:	000001
Até o Borderô?:	000001
Arq. de Configuração?:	BRADESCO.CPE
Arq. De Saída?:	B+<Data de hoje>
Código do Banco ?:	237 (F3 Disponível)
Código da Agência?:	00023
Código da Conta?:	23456/7
Código da Sub-Conta?:	001
Configuração CNAB?:	Modelo 1
Considera Filiais?:	Não
Receita Bruta Acumul.?:	0,00

3. Confira os dados e confirme os "Parâmetros" ;
4. Clique na opção "Gerar Arquivo" e confirme;

Observação:

- O arquivo será gerado e será disponível no diretório "C:\MP8\SYSTEM".
- Verifique o "Arquivo de Envio a Pagar – CNAB", gerado através de qualquer "Editor de Texto",disponível em seu computador.

Exercício 2: Como realizar a recepção do arquivo - CNAB

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Comunic. Bancária + Retorno CNAB a Pagar

2. Clique na opção "Parâmetros", para configurar a recepção do arquivo:

Mostra Lanc.Contab.?:	Não
Aglut.Lançamento?:	Não
Arquivo de Entrada?:	<arquivo retorno banco>
Arquivo Config?:	BRADESCO.CPE
Código do Banco	237 (F3 DISPONÍVEL)
Código da Agência	00023
Código da Conta	23456/7
Código da Sub-Conta	001
Contabiliza da On-Line	Não
Configuração CNAB	Modelo 1

3. Confira os dados e confirme os "Parâmetros";
4. Clique na opção "Receber Arquivo", para realizar a recepção do "Arquivo CNAB a Pagar";

Observação:

- Caso algum "Parâmetro" não esteja correto, o sistema apresentara uma tela com a mensagem do erro e a sua solução;
- É possível emitir um relatório com o retorno dos títulos, através das opções "Relatórios" + "Diversos"+ "Rel.Retorno CNAB a Pagar";
- Mas não será possível verificar a "Recepção Bancária", pois não temos o arquivo de retorno do banco.

SISPAG

A rotina – Comunicação Bancária Sispag – Sistemas de Pagamentos – possibilita as seguintes movimentações:

Gerar Arquivo

Esta opção gera arquivo de comunicação Bancária Sispag para os borderôs de pagamentos.

Receber Arquivo

Esta opção processa o arquivo de retorno da comunicação bancária Sispag para os borderôs de pagamentos.

Os títulos pagos são baixados, automaticamente, e são executadas as tarefas pertinentes à atualização de saldos bancários e fornecedores, sendo também realizada a gravação de registro da baixa (movimentação) e a contabilização.

Exercícios: Como gerar o arquivo SISPAG

1. Acesse o "Ambiente Financeiro";

2. Selecione as seguintes opções:

Atualizações+Comunic. Bancária+Sispag

3. Clique na opção "Gerar Arquivo";

Observação: O sistema apresentara uma tela com o descritivo de processamento.

4. Clique na opção "Parâmetros" e informe os dados a seguir:

Borderô Inicial/Final:	000002
Arquivo de Config:	SISPAG.PAG
Arquivo de Saída:	IP+ <Data de hoje>

5. Confira os dados e confirme os "Parâmetros" e a geração do "Arquivo SISPAG";

Observação: Verifique o "Arquivo SISPAG" gerado através de qualquer Editor de Texto, existente em seu computador.

Exercício2: Como gerar e realizar a recepção do arquivo Sispag

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações+Comunic. Bancária+Sispag

2. Em seguida. Clique na opção "Recebe Arquivo";

Observação: O sistema apresentará uma tela de "Parâmetros":

Mostra Lanc.Contab.?:		Não
Aglut.Lançamento?:	Não	
Atualiza Moedas Por?:		Vencimento
Arquivo de Entrada?:		<arquivo retorno banco>
Arquivo Config?:		SISPAG. PAG
Código do Banco?:	341	(F3 DISPONÍVEL)
Código da Agência?:	0754	
Código da Conta?:	2656/8	
Código da Sub-Conta?:		001
Abate Dec. Comissão?:		Não
Contabiliza da On-Line?:		Não

3. Preencha os "Parâmetros" e confirme;
4. Clique na opção "Recebe Arquivo", para realizar a recepção do "Arquivo SISPAG".

Observação: Não será possível verificar a baixa automática do "Arquivo SISPAG" pois não temos o arquivo de retorno do banco.

Baixa Automática

Esta rotina permite executar a baixa automática de títulos em aberto, baixando vários títulos de uma única vez. Os títulos são selecionados pelo usuário, mediante uma filtragem de portador, intervalo de vencimentos, motivo de baixa e borderô (caso os títulos estejam relacionados a um borderô), possibilitando a baixa de vários borderôs dentro de um intervalo especificado pelo usuário (de/até).

Anotações: . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Observação: O Sistema permite, ainda, que seja efetuada a baixa de um ou mais títulos com cheque, sem a necessidade de junção posterior.

Principais Campos

Baixar:	Opção informativa sobre o tipo de baixa que será realizada.
Títulos:	Serão selecionados títulos que não estejam em borderôs.
Borderôs:	Serão selecionados para baixa apenas títulos que estejam em borderôs.
Portador:	Intervalo de portadores (agentes cobradores) dos títulos a serem baixados.
Vencimento:	Intervalo de vencimentos a serem considerados para a seleção dos títulos a serem baixados. Caso seja feita a opção **Baixar – Borderôs**, os dados aqui informados serão descartados na seleção dos títulos a serem baixados.
Borderô:	Caso seja feita a opção **Baixar – Borderôs**, deve-se informar o intervalo de borderôs a serem considerados para a seleção de títulos a serem baixados.
Mot.Baixa:	Deve ser escolhido um motivo de baixa para a seleção de títulos a serem baixados. Caso seja feita a opção **Baixar – Borderôs**, somente serão válidos os motivos de baixa que, em sua configuração, permitirem movimento bancário para a baixa.
Banco, Agência e Conta	Informação bancária referente ao pagamento dos títulos.
Cheque:	Informação do número do cheque a ser utilizado no pagamento dos títulos selecionados para esta baixa. Somente acessível quando o motivo de baixa permitir a movimentação bancária e a geração de cheques, bem como o parâmetro 'Gera Cheque Autom.' for igual a 'Sim'. (visualize parâmetros via tecla F12).
Natureza do Movto:	Natureza a ser utilizada para a classificação do movimento de baixa.

Lote:	Número do lote de baixa. Serve para agrupar as baixas realizadas em um único lote. Acessível apenas quando for realizada uma baixa de borderôs, não gerando cheque automaticamente (visualize parâmetros via tecla F12), e as baixas realizadas tiverem seu movimento bancário aglutinado em apenas um movimento.

Exercícios: Como realizar a baixa automática de títulos a pagar

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações+Contas a Pagar+ Baixas Pagar Autom.

2. Pressione a tecla <F12> ou clique no botão "Parâmetros" e selecione a opção "Contabilização Off-Line";
3. Clique no botão "Automático";

Observação: O sistema apresentará uma janela de "Parâmetros".

4. Selecione a opção de "Baixar Borderôs" e Preencha os "Parâmetros" informando os dados a seguir:

Portador De: <branco> (F3 DISPONÍVEL)
Portador Até: ZZZ (F3 DISPONÍVEL)
Borderô De: <branco> (F3 DISPONÍVEL)
Borderô Até: ZZZZZZ (F3 DISPONÍVEL)
Vencimento De: 01/01/XX
Vencimento Até: 31/12/XX
Motivo da Baixa: Normal
Banco/Agência/Conta: 237/00023/23456/7 (F3 DISPONÍVEL)
Cheque: <Branco>
Beneficiário <Branco>
Natureza Movto. <Branco>

5. Confira os dados, confirme os "Parâmetros" e a "Baixa Automática de Títulos a Pagar";

6. Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Contas a Pagar + Eficiência C.Pagar

7. Clique na opção "Parâmetros e informe os dados a seguir:

Do Prefixo: <branco>
Até o Prefixo: ZZZ
Da Natureza: <branco> (F3 DISPONÍVEL)
Até a Natureza: ZZZZZZ
Seleciona Tipos: Não
Qual Moeda: Moeda 1
Outras Moedas: Converter

8. Confira os dados e confirme os "Parâmetros" e a emissão do relatório "Eficiência C. Pagar".

Anotações: . . . . . .

Compensação Carteira

A compensação entre carteiras tem como objetivo principal possibilitar a realização de compensações entre títulos da carteira a pagar com títulos da carteira a receber. Uma situação como a acima ocorre quando um fornecedor que possui títulos a receber também é um cliente que possui títulos a pagar.

As carteiras podem ser compensadas uma entre as outras no intuito de abater valor devidos e a receber. Teremos o cliente e o Fornecedor com mesma pessoa física ou jurídica, com direitos e obrigações para com sua empresa.

Fique Atento	Para realizar dessa compensação, não será necessária que o cliente seja igual ao fornecedor.

Anotações: . . . . . .

Exercício para realizar a compensação entre carteiras

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Pagar + Compens. Carteiras

2. Clique na opção "Compensar" e informe os dados a seguir:

Vencimento De: 01/01/XX
Venc. Até: 31/12/XX
Valor a Compensar: Não Especifique um valor limite
Cliente/Loja: 000001/01 (F3 DIPONÍVEL)
Fornecedor/Loja: 000001/01 (F3 DISPONÍVEL)
Moeda: 01 Reais

Observação:
- O sistema apresentará uma tela, relacionando os "Títulos em Aberto a Pagar e a Receber";
- De acordo como valor indicado, o sistema já sugerido os títulos a serem compensados.

3. Selecione os títulos, conforme os dados a seguir:

P MAN 000114 A 150, 00
P MAN 000114 B 150, 00
R MAN 000012 300, 00

4. Confira os dados e confirme a "Compensação entre as Carteiras a Pagar e a Receber";

5. Selecione as seguintes opções:

Consultas + Contas a Pagar + Posição Títulos Receber

6. Posicione com o cursor sobre o "Título – MAN 000004", para verificar que o mesmo se encontra parcialmente baixo.
7. Selecione as seguintes opções:

Consultas + Contas a Pagar + Posição Títulos Pagar

Os "Títulos - MAN 000114 A"e "MAN 000114 B", para verificar que os "Títulos a Pagar" se encontram baixados;

8. Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Resumo Financeiro + Rel.Comp.Carteiras

9. Clique no botão "Parâmetros" e informe os dados a segundo descritivo a seguir:

Da Compensação?:	000001
Até a Compensação?:	000001
Da Data?:	01/01/XX
Até a Data?:	31/12/XX
Listas Compensações?:	Todas

10. Confira os dados e confirme os "Parâmetros" e a impressão do relatório.

Movimentação Bancária

Movimento Bancário

A rotina - Movimento Bancário - permite controlar as entradas e as saídas das contas bancárias. Dessa forma, é possível a inclusão de movimentações e também a transferência de valores entre os bancos.

A primeira fase de uma implantação de movimentação bancária está no cadastro das informações do banco em que sua empresa movimenta as contas. Podem ser cadastrados vários bancos.

Os saldos iniciais dos bancos devem ser incluídos nessa rotina, por meio da opção "Receber".

Caso o valor esteja saindo do banco, como encerramento de uma conta, por exemplo, a opção deve ser **Pagar**.

Na janela de manutenção da movimentação bancária, os movimentos estarão representados da seguinte maneira:

- Movimento bancário a receber.
- Movimento bancário a pagar.
- Movimento bancário cancelado.

DICA

Em um lançamento a receber, caso o valor esteja errado, deve-se fazer um lançamento inverso; ou seja, de movimento bancário a pagar.

Exercícios: Como cadastrar saldos bancários

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Movimento Bancário + Movimento Bancário

2. Pressione <F12> e preencha os "Parâmetros", informando os dados a seguir:

"Contabilização ON-Line = Não";

3. Confira os dados e confirme os "Parâmetros";

Clique na opção "Receber" e informe os dados a seguir:
Dt.Movimento: <Data de hoje>
Numeração: M1 (F3 Disponível)
Vlr.Movim.: 12.000,00
Natureza: 100 (F3 Disponível)
Banco/Agência/Conta: 341/0754/26456-8

Observação: Se o movimento tivesse sido efetuado a uma conta bloqueada, seria exibida uma mensagem de alerta.

4. Confira os dados e confirme o cadastro de "Saldo Inicial".

Exercício2: Como registrar pagamento de cheques

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Movimento Bancário + Movimento Bancário

2. Clique na opção "Pagar" e informe os dados a seguir:

Dt.Movimento: <Data de hoje>
Numerário: C1 (F3 Disponível)
Vlr.Movim.: 200,00
Natureza: 200 (F3 Disponível)
Banco/Agência/Conta: 001/45568/77889/5 (F3 Disponível)
Num.Cheque: 1010
Beneficiário: Ind.Comercio Niagara Ltda.
Histórico: Devolução cliente NF 120001
Tipo Lanç.: Partida Dobrada (x)
Cta Débito: 41101007 (F3 Disponível)
Cta Crédito: 11201003 (F3 Disponível)

3. Confira os dados e confirme a "Movimentação Bancária a Pagar com Cheques".

Anotações: . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Exercício 3: Como registrar tarifas bancárias

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Movimento Bancário + Movimento Bancário

2. Clique na opção "Pagar" e informe os dados a seguir:

Dt.Movimento: <Data de hoje>
Numerário: M1 (F3 Disponível)
Vlr.Movim.: 12,00
Natureza: 714 (F3 Disponível)
Banco/Agência/Conta: 001/45568/77889/5 (F3 Disponível)
Histórico: Devolução cliente NF 120001
Tipo Lanç.: Partida Dobrada (x)
Cta Débito: 51109005 (F3 Disponível)
Cta Crédito: 11201003 (F3 Disponível)

3. Confira os dados e confirme a "Movimentação Bancária a Pagar de Tarifas Bancárias".

Exercício4: Como realizar lançamentos de CPMF

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Movimento Bancário + Movimento Bancário

2. Clique na opção "Pagar" e informe os dados a seguir:

Dt.Movimento:	<Data de hoje>
Numerário:	M1 (F3 Disponível)
Vlr.Movim.:	20,78
Natureza:	716 (F3 Disponível)
Banco/Agência/Conta:	001/45568/77889/5 (F3 Disponível)
Documento:	CPMF <Informe a data de hoje>
Histórico:	CPMF <Informe a data de hoje>
Tipo Lanç.:	Partida Dobrada (x)
Cta Débito:	51109005 (F3 Disponível)
Cta Crédito:	11201003 (F3 Disponível)

3. Confira os dados e confirme a "Movimentação Bancária de Lançamento de CPMF's".

Exercício5: Como realizar movimento bancários a receber com cheques

Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Movimento Bancário + Movimento Bancário

1. Clique na opção "Receber" e informe os dados a seguir:

Dt.Movimento:	<Data de hoje>
Numerário:	C1 (F3 Disponível)
Vlr.Movim.:	7.500,00
Natureza:	006 (F3 Disponível)
Banco/Agência/Conta:	001/45568/77889/5 (F3 Disponível)
Num Cheque:	750
Histórico:	Recebimento de Dividendos
Tipo Lanç.:	Partida Dobrada (x)
Cta Débito:	11201003 (F3 Disponível)
Cta Crédito:	41101007 (F3 Disponível)

2. Confira os dados e confirme a "Movimentação Bancária a Receber com Cheques" e informe os dados a seguir:

Dt.Movimento:	<Data de hoje>
Numerário:	C2 (F3 Disponível)
Vlr.Movim.:	6.780,00
Natureza:	006 (F3 Disponível)
Banco/Agência/Conta:	001/45568/77889/5 (F3 Disponível)
Num Cheque:	678

Histórico: Receb.Vendas de Sucatas
Tipo Lanç.: Partida Dobrada (x)
Cta Débito: 11201003 (F3 Disponível)
Cta Crédito: 41101002 (F3 Disponível)

3. Confira os dados e confirme a "Movimentação Bancária a Receber com Cheques".

DICA	Note que basta utilizar Naturezas, Numerários e Contas Contábeis, se este último for o caso, que os procedimentos para registro de Recebimentos e Pagamentos são os mesmos. Quanto maior a informação registrada nesses movimentos, maior controle se obterá sobre as contas correntes dos bancos.

Exercício6: Como registrar depósito bancário

Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Movimento Bancário + Movimento Bancário

1. Clique na opção "Receber" e informe os dados a seguir:

Dt.Movimento: <Data de hoje>
Numerário: M1 (F3 Disponível)
Vlr.Movim.: 750,00
Natureza: 006 (F3 Disponível)
Banco/Agência/Conta: 001/45568/77889/5 (F3 Disponível)
Histórico: Depósito em Dinheiro
Tipo Lanç.: Partida Dobrada (x)
Cta Débito: 11201003 (F3 Disponível)
Cta Crédito: 41101007 (F3 Disponível)

2. Confira os dados e confirme o "Depósito Bancário".

Exercício7: Como excluir movimentos bancários

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Movimento Bancário + Movimento Bancário

2. Na janela da opção "Pesquisar", informe como chave de pesquisa a "Data de Movimentação", informando a "Data de hoje", separada pelas "/";

Observação: Será posicionado na primeira movimentação do doa ou no registro mais próximo do solicitado.

3. Verifique os movimentos realizados nesta data e posicione sobre o "Depósito Bancário", realizado no exercício anterior.
4. Clique na opção "Excluir";
5. Confira os dados e confirme a "Exclusão de Movimento Bancário a Pagar".

DICA	Note que o dado não é removido dos movimentos, ficando o registro como status de cancelado. Além disso, essa informação é impressa nos relatórios de movimentos bancários.

Transferências Bancárias

Esta opção permite a realização de Transferências entre contas bancárias, inclusive transferências de valores para o caixa da empresa.

Exercícios: Como realizar transferências bancárias em dinheiro

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Movimento Bancário + Movimento Bancário

2. Clique na opção "Transf."

Observação: Será apresentada a tela de movimentos, contendo as informações de "origem" e "destino".

3. Preencha-a, informando os dados a seguir:

Origem
Banco/Agência/Conta: CX1/000/000 (F3 Disponível)
Natureza: 103 (F3 Disponível)
Destino
Banco/Agência/Conta: 341/0754/26456/8 (F3 Disponível)
Natureza: 100 (F3 Disponível)
Identificação
Tipo Movimento: R$ - Dinheiro (F3 Disponível)
Nro Documento: TB3410754
Valor: 200,00
Histórico: Transferência em Dinheiro
Beneficiário: Banco Itaú

4. Confira os dados e confirme a "Transferência Bancária em Dinheiro".

Observação: Confira os lançamentos gerados por esta "Transferência Bancária" realizada:
"Banco Origem - Caixa", foi gerado um "Movimento de Saída a Pagar";
"Banco Destino - Itaú", foi gerado um "Movimento de Entrada a Receber".

Exercícios 2: Como realizar transferências bancárias com cheques

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Movimento Bancário + Movimento Bancário

2. Clique na opção "Transf.";
3. Preencha-a, informando os dados a seguir:

Origem
Banco/Agência/Conta: 001/45568/77889-5 (F3 Disponível)
Natureza: 102 (F3 Disponível)
Destino
Banco/Agência/Conta: 341/0754/26456/8 (F3 Disponível)
Natureza: 100 (F3 Disponível)
Identificação
Tipo Movimento: CH - CHEQUE (F3 Disponível)
Nro Documento: TBCH001341
Valor: 300,00
Histórico: Transferência Bancária entre Contas
Beneficiário: Banco Itaú

4. Confira os dados e confirme a "Transferência Bancária com Cheques".

Estorno de transferências bancárias

As Transferências Bancárias realizadas, podem ser Estornadas, com lançamentos de débito e crédito nas contas envolvidas.

Exercícios: Como realizar estorno de transferências bancárias

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Movimento Bancário + Movimento Bancário

2. Clique na opção "Transf.";

Observação: O sistema apresentará uma tela com as informações da "Transferência Bancária a ser Estornada".

3. Preencha-a, informando os dados a seguir:

Nro de Documentação?: TB4310754
Data Movimentação?: Data de hoje
Banco/Agência/Conta: CX1/000/000 (F3 Disponível)

Confira os dados e confirme o "Estorno de Transferência Bancária".

Anotações: . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Classificação

Caso tenha se optado pela não Contabilização Automática dos Movimentos Bancário, na tela <F12>, deve-se utilizar a opção Classificar para que os Lançamentos Contábeis sejam executados.

A Classificação pode ser realizada com base nos Lançamentos Padronizados envolvidos ou nas contas a débito e crédito informadas nos Movimentos a Pagar ou a Receber.

Consulte o Manual Eletrônico do Usuário para verificar todos os lançamentos referentes às Movimentações Bancárias

Exercícios: Como realizar classificação dos movimentos bancários realizados

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Movimento Bancário + Movimento Bancário

2. Clique na opção "Classif.";

Observação: O sistema apresentará uma tela de "Parâmetros".

3. Preencha os "Parâmetros", informando os dados a seguir:

A partir da data?: 01/01/xx
Até a data?: Data de hoje

4. Confira os dados e confirme os "Parâmetros";

Observação: O sistema apresentará os "Lançamentos Contábeis da Classificação".

5. Confira os dados e confirme a "Classificação dos Movimentos Bancários" e os "Lançamentos Contábeis.".

DICA	Recomenda-se que as configurações dos Lançamentos Padronizados refiram-se aos campos de Movimentação Bancária (SE5) e não a variáveis de memória, como DÉBITO ou CRÉDITO.

Exercícios: Como realizar as movimentações bancárias realizadas

Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Movimento Bancário + Moviment.Bancária

1. Preencha os ”Parâmetros”, informando os dados a seguir:

A partir da data: 01/01/xx
Até a data: Data de hoje
Do Banco?: <branco> (F3 Disponível)
Até o Banco?: zzz (F3 Disponível)
Da Natureza?: <branco> (F3 Disponível)
Até a Natureza?: zzz (F3 Disponível)
Da Data Digitação?: 01/01/xx
Até Data Digitação?: Data de hoje
Qual Moeda: 1
Imp.Histórico?: Da Movimentação
Imprime?: Analítico
Considera Filial?: Não

2. Confira os dados e confirme os “Parâmetros” e a emissão de “Movimentações Bancárias”
3. Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Movimento Bancário + Moviment.Bancária

4. Preencha os ”Parâmetros”, informando os dados a seguir:

Do Banco?: 0001 (F3 Disponível)
Da Agência: 45568
Da Conta?: 77889/5
Da Data?: 01/01/xx
Até a Data?: Data de hoje
Qual Moeda?: 1
Conciliação?: Todos

5. Confira os dados e confirme os “Parâmetros” e a emissão do “Extrato Bancário”;
6. Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Movimento Bancário + Mov.Financ Diário

7. Preencha os “Parâmetros” informando os dados a seguir:

Referente a Data?: Data de hoje
Qual Moeda?: 1
Considera Lim.Cred?: Sim
Outras Moedas?: Converter

8. Confira os dados e confirme os “Parâmetros” e a emissão das “Movimentações Financeiras Diárias”;
9. Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Movimento Bancário + Orçados x Reais Mês

10. Preencha os “Parâmetros”, informando os dados a seguir:

Da Naturez.Entrada?: 001 (F3 Disponível)
Até Naturez.Entrada?: 199 (F3 Disponível)
Da Naturez.Saída?: 200 (F3 Disponível)
Até Naturez.Saída?: 999 (F3 Disponível)
Considera regime de?: Caixa

Qual Moeda?: 1
Data de referência?: Data de hoje
Outras Moedas?: Converter
Considera Provisórios?: Sim

11. Confira os dados e confirme os "Parâmetros" e a emissão do relatório "Orçados x Reais Mês";
12. Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Movimento Bancário + Orçados x Reais Ano

13. Preencha os "Parâmetros", informando os dados a seguir:

Da Naturez.Entrada?: 001 (F3 Disponível)
Até Naturez.Entrada?: 199 (F3 Disponível)
Da Naturez.Saída?: 200 (F3 Disponível)
Até Naturez.Saída?: 999 (F3 Disponível)
Considera regime de?: Caixa
Qual Moeda?: 1
Imprime Acumulados?: Sim
Data de referência?: Data de hoje
Outras Moedas?: Converter
Considera Provisórios?: Não
Do Centro de Custo?: <branco>
Até o Centro de Custo?: <zzzzzz>
Situações de Cobrança?: 01234567

14. Confira os dados e confirme os "Parâmetros" e a emissão do relatório "Orçados x Reais Ano".

DICA	Também é possível emitir o Relatório de "Orçados x Reais Ano" e "Orçados x Reais Ano CC", tendo similaridade em parametrização com os demais relatórios orçamentários; Estes relatórios baseiam-se nos Movimentos Bancários e nas carteiras Pagar/Receber. O que é designado como "Realizado", refere-se a títulos baixados.

Fique Atento	Para que seja possível utilizar Rateio Orçamentário por Centro de Custo, na inclusão de um título ou na sua baixa, o seu valor deve ser rateado entre os centros de custo considerados no orçamento.

Anotações: . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

Borderô de cheques recebidos

O Ambiente Financeiro permite a criação de Borderôs de Cheques Recebidos, por meio da movimentação de Movimentos Bancários, com numerário Cn, para que se realiza o Depósito Bancário.

Para verificação do Borderô é gerado um relatório em disco.

Para a geração, devem ser informados: os Números de Borderô, Banco, Agência, Conta, o Intervalo de Datas e o Valor Limite.

Os Cheques são sugeridos, considerando: o Banco, Agência, a Data e o Valor Limite.

Exercícios: Como gerar borderôs de cheques recebidos

Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Contas a Receber + Borderô Cheques

1. Pressione <F12> e responda "Não" à pergunta "Filtra Banco?";
2. Clique na opção "Borderô" e informe os dados a seguir:

Borderô Nro?:	000001
Vencimento de?:	01/01/xx
Vencimento Até?:	31/12/xx
Limite?:	Não especifique um valor limite
Banco/Agência/Conta	001

3. Confira os dados e confirme;
4. Selecione o(s) Cheque(s), para o Envio;

5. Confira os dados e confirme a geração e a emissão do "Borderô";

Observação: Responda "Sim" à pergunta para impressão do relatório. O sistema exibirá uma tela para configuração da emissão do Borderô. Direcione a impressão para "Disco".

6. Confira os dados e confirme os "Parâmetros" e a emissão do "Borderô dos Cheques Recebidos".

Conciliação Bancária Manual

É utilizada para que o usuário concilie as contas implantadas no sistema utilizando o Extrato Bancário (emitido pelo banco), devendo ser considerados os procedimentos a seguir:

- Emissão do relatório de Extrato Bancário pelo sistema;
- Conferência dos Extratos (Sistema x Banco)
- Conciliação junto ao sistema.

Exercícios: Como realizar reconciliação bancária manual:

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Movimento Bancário + conc. Bancária

2. Clique na opção "Reconciliação";

O sistema apresentará uma tela de "Parâmetros".

3. Preencha os "Parâmetros", informando os dados a seguir:

"Visibilidade: Todos".

4. Confira os dados, confirme e preencha os "Dados Adicionais", informando os dados a seguir:

Banco?: 001 (F3 Disponível)
Agência?: 45568
Conta?: 77889/5
De?; <Inicio do Curso>
Até?: <Data de hoje>

Observação: O sistema apresentará uma tela com os movimentos de cheques do banco selecionado, de acordo com o parâmetro de "visibilidade".

5. Clique no ícone "Edita Registro", no campo "Data para Conciliação", informe a <Data de hoje> e selecione a opção "Para todos os registros";
6. Em seguida, marque todos os "movimentos", para que estes sejam "Reconciliados";
7. Confira os dados e confirme a conciliação bancária;
8. Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Movimento Bancário + Extrato Bancário

Observação: Será apresentada a tela de configuração do relatório. Direcione a impressão "em Disco" e em seguida, clique em "Parâmetros".

9. Informe os dados descritos a seguir:

Do Banco/Agência/Conta?: 001/45568/77889-5 (F3 Disponível)
Da Data/Até a Data?: <Início do Curso>/<Até hoje>
Qual a Moeda?: 1
Conciliaçã?: Conciliados

10. Confira os dados e confirme a emissão do "Extrato Bancário";

Observação: Observe nas linhas de totais, as colunas "Não Conciliados" e "Conciliados".

DICA	Na emissão do Extrato Bancário, configurando os "Parâmetros do Relatório", podemos observar o parâmetro "Conciliação = Todos, Conciliados ou Não

	Conciliados", selecionando a opção "Conciliação", é possível emitir um relatório conciliado com os "Movimentos Bancários".

Anotações: . . . . . .

Reconciliação Bancária automática

É possível realizar a Reconciliação Bancária Automática, entre a Movimentação Bancária registrada no sistema e o Extrato Bancário, por meio da leitura do arquivo enviado pelo banco.

Para tanto, deve ter previamente configurado o arquivo de Extrato Bancário no Ambiente Configurador e cadastradas as Ocorrências Bancárias no Ambiente Financeiro, como já visto no capítulo de Cadastros.

Os dados provenientes do Extrato Bancário, são relacionados na parte esquerda da tela.

Logo, os Movimentos Bancários registrados no sistema são apresentados no lado direito.

Para acessar a rotina, basta clicar em "Atualizações" + "Movimento Bancário" + "Reconc.Automática", em seguida, deverão ser informados os nomes dos arquivos de Entrada, Configuração e o código do Banco. A quantidade de dias a Avançar/Retroceder, serão informações para que o Sistema possa "montar" o período de movimentos a serem selecionados para conciliação.

Observação: Este assunto não poderá ser exercitado, pois é necessária a existência de um arquivo enviado pelo banco. Porém, verifique como é a sua forma de operação.

DICA	Na "Emissão do Extrato Bancário", configurando os parâmetros do relatório, podemos observar o parâmetro "Conciliação = Todos, Conciliados ou Não Conciliados", selecionando a opção "Conciliação", é possível emitir um relatório conciliado com os "Movimentos Bancários". Observe nas "Linhas de Totais", as colunas Não "Conciliados" e "Conciliados".

Fique Atento	Na conciliação automática, foram criados, também, duas novas perguntas (Dt.Inicial Cheques? – Dt.Final Cheques?) na configuração dos parâmetros para a escolha do período em que se deseja selecionar os cheques para a conciliação. Ressalta-se que essa mudança não altera o processo de conciliação bancária automática, apenas agiliza a seleção de dados.

Anotações: . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Ocorrências dos extratos bancários

Ocorrências extratos é um cadastro dos códigos de ocorrência a serem tratados de acordo com as especificações bancárias, relacionando as ocorrências retornadas pelo banco com as atendidas pelo Sistema.

O Sistema trata a inclusão de novas ocorrências de retorno, pois o mesmo é utilizado, apenas, para a identificação do tipo de movimento na tela de conciliação automática.

As ocorrências dos extratos não geram valores no Sistema, sendo meramente informativas.

DICA	O Sistema trata o "Retorno de Extrato Bancário" via "Padrão FEBRABAN", este layout possui em sua configuração os registros de "Header, Detalhe e Trailler", com "Tamanho de 240 Bytes", para cada linha de informação no Arquivo de Retorno; Como também trata o "Layout dos Bancos", este possui em sua configuração os registros de "Header, Saldo Inicial, Detalhes, Saldo Final e Trailler", com "Tamanho de 200 Bytes", para cada linha de informação no Arquivo de Retorno.

Anotações: . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Caixinha

O ambiente FINANCEIRO permite que haja um controle dos caixas da empresa; ou seja, dos valores disponíveis sob a responsabilidade de uma pessoa, valor este destinado a despesas imediatas e pequenas com o objetivo de transformar a operação, tornando-a mais simples e menos burocrática. Essa rotina foi denominada 'Caixinha'.

A contabilização dos movimentos dos caixinhas somente ocorrerá no momento de seu fechamento. Essa medida visa agilizar os processos de movimentação e prestação de contas.

O Controle de caixas é composto por três opções:

Manutenção

A opção 'Manutenção' possui três funções: Criação de Caixas, reposição manual de valores e fechamento diário. Estas opções atualizam a movimentação bancária.

Os caixas serão sinalizados na janela de manutenção da rotina com a seguinte legenda:

O Campo "Tipo de Reposição" do caixinha possui duas alternativas:

Por valor limite: É definido um valor que, quando utilizado ou gasto, é solicitada a reposição do saldo do caixinha.

Exemplo:
Valor do caixinha = R$ 1.000,00
Valor de reposição = R$ 900,00

Neste caso, quando sair R$ 900,00 do caixinha, será solicitada a reposição.

Por percentual: É definido um percentual que, quando utilizado ou gasto sobre o valor do caixinha, é solicitada a reposição.

Exemplo:
Valor do caixinha = R$ 1.000,00
Percentual de reposição = 75%

Neste caso, quando for utilizado R$ 750,00 do caixinha, será solicitada a reposição.

Fechamento dos caixas

A opção de fechamento consiste em transferir o valor remanescente no caixa para o banco/agência/conta fornecedor. Com o caixa fechado, não é possível processar nenhuma inclusão de movimento.

O caixa somente será fechado, se não existirem prestações de contas pendentes.

Para efetuar o fechamento do caixa:

Na janela de manutenção da rotina – Manutenção -, posicione o cursor sobre o caixa desejado e selecione a opção "Fechamento".

O caixa estará fechado, com status na cor vermelha.

Reposição dos valores dos caixas

A opção de reposição consiste em fazer a transferência do banco/agência/conta/fornecedor para o caixa posicionado, com base no tipo de reposição definidos: por percentual ou por valor.

Essa operação não pode ser efetuada se o banco/agência/conta não possuir saldo suficiente.

Para efetuar a reposição de caixa:

Na janela de manutenção da rotina – Manutenção -, selecione o caixa e em seguida a opção "Reposição". O Sistema fará a reposição de caixa, passando-o para o status de caixa aberto (cor verde).

Exercícios: Como realizar movimentações do caixinha

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Caixinha + Manutenção

2. Pressione <F12>, para configurar os Parâmetros;
3. Responda à pergunta "Contabiliza On-Line", como "Não";
4. Confira os dados e confirme os "Parâmetros";
5. Posicionado no "Código 001 – Diretoria Geral", clique na opção "Alterar" e modifique o valor de Reposição para R$ 1.000,00;

6. Confira os dados e confirme;
7. Clique na opção "Reposição" e confirme a reposição do Caixinha.

Importante!	Na "Movimentação da Caixinha", podemos repor imediatamente o valor desejado, por meio da confirmação da pergunta "Desejada realizara Reposição agora?" caso contrário devemos utilizar a opção "Reposição"; A "Reposição" consiste em realizar Transferências de valores do "Banco/Agência/Conta"para "Caixa"da empresa;

	Neste exercício foi Transferência do "Banco/Agência/Conta" para repor o valor desejado no "Caixa" da empresa; A "Reposição" também pode ser realizada manualmente quando existir uma "Diferença" entre o "Saldo" e o "Valor limite Caixa".

Movimentos

A rotina – Movimentos - possui duas funções especificadas: registrar todas as retiradas dos caixas e realizar a prestação das contas de adiantamentos.

O sistema trabalha com dois conceitos: despesas e adiantamentos. As despesas são tratadas como pagamentos de gastos já realizados que possuem os documentos referidos. Quando lançada, o Sistema permite que a reposição automática seja realizada.

Caso o usuário opte pela reposição, o valor será transferido do banco/agência/conta para repor o valor gasto e a despesa será baixada. O caixa ficará sinalizado com a cor vermelha e a movimentação bancária será atualizada.

Caso contrário, a despesa ficará em aberto, sinalizada pela cor verde e o valor não será reposto. Essa despesa somente será baixada quando o fechamento do caixa for efetuado.

Já os adiantamentos são valores destinados a gastos que ainda serão realizados e que, quando ocorrerem deveram ter seu documentos e valores reais informados para que possa ser realizada a prestação de contas. Quando não lançado um adiantamento, seu registro fica em aberto, sinalizado pela cor amarela e não é executada a reposição automática do caixa.

Importante!	Na execução dos movimentos, o Sistema permite que seja impresso um recebido do movimento efetuado. Caso não queira imprimir o recebido no momento da inclusão de movimentos, o Sistema permite sua impressão por meio de relatório "Recebido do Caixinha.

Anotações: . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Principais campos:

· **Tipo de Movimento**: neste campo, deve ser selecionado o tipo do movimento que será realizado. O Sistema trata apenas despesa e adiantamento. Os demais tipos apresentados na seleção do campo são utilizados para tratamento interno do Sistema.

As despesas são tratadas como pagamentos de gastos já realizados que possuem os documentos referidos. Quando lançada, o Sistema permite que a reposição automática seja realizada.

Os adiantamentos são valores destinados a gastos que ainda serão realizados e que, quando ocorridos, deverão ter seus documentos e valores reais informados para que possa ser realizada a prestação de contas.

Exercícios: Como realizar o registro de despesas com táxi

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações+Caixinha+Movimentos

2. Pressione <F12>, para configuração de "Parâmetros";
3. Preencha a pergunta "Contabiliza On-Line", com "Não"
4. Preencha a pergunta "Integração PMS", com "Não";
5. Confira os dados e confirme os "Parâmetros"
6. Clique na opção "Incluir" e informe os dados a seguir:

Numero Int.:	0000000002
Caixinha:	001 (F3 DISPONÍVEL)
Tipo Movto.:	00= Despesa

Histórico:	Despesa com Táxi
N º Docto.:	000001
Valor:	50,00
Beneficiado:	José da Silva
Data Digit.:	Hoje
Data Emissão:	Dia Anterior

Observação: Será apresentada uma tela com confirmação para que o recibo do movimento do Caixinha seja impresso. Em caso de não ser necessária sua impressão no momento, este relatório poderá ser solicitado sempre que desejado, por meio da opção: "Relatórios"+ "Caixinha"+ "Recibo de Caixa".

7. Confirme a impressão do Recibo;

8. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Caixinha + Manutenção

9. Clique na opção "Visualizar", para verificar o "Saldo Atual do Caixinha".

Observação:

- Observe que ao registro uma "Despesa", o sistema realiza a "Baixa no Caixinha", caso este tenha saldo disponível;
- Se a "Despesa" for maior que o saldo disponível no "Caixinha" deverá ser realizado a "Reposição".

Exercícios: Como registrar adiantamento de viagens

1. Ainda na opção:

Atualização + Caixinha + Movimentos

2. Clique na opção "Incluir" e informe os dados a seguir:

Numero Int.	0000000003
Caixinha:	001 (F3 DISPONÍVEL)
Tipo Movto.:	01 = Adiantamento
Histórico:	Adiantamento de Viagem
Nº Docto.:	000002
Valor:	400,00
Beneficiário:	Gustavo de Freitas
Data Digit:	Hoje
Data Emis.:	Hoje

3. Confira os dados e confirme o cadastro de "Adiantamentos de Viagens".

Observação: Será apresentada a tela de emissão de Recibo de Ad. De Viagem. Informe "Não".

Importante!	Todo "Atendimento" deve ser submetido à "Prestação de Contas", para que seja "Baixado" e seu valor reposto.

Prestação de Contas

Todo adiantamento deve ser submetido à prestação de contas para que seja baixado e o seu valor reposto. Nesta opção, devem ser relacionados todos os documentos envolvidos no adiantamento posicionado e os valores reais gastos.

Caso o valor gasto seja menor que o adiantamento feito, o Sistema permite que o saldo remanescente seja devolvido ao caixinha. Se o usuário optar por fazê-lo, o adiantamento será baixado. Caso contrário, será lançado um registro de pendência associado ao adiantamento.

Na janela de manutenção de – Movimentos -, posicione o cursor sobre a movimentação desejada, identificada pelo semáforo amarelo, e selecione a opção 'Prestação de Contas'.

O Sistema apresenta uma tela para digitação dos comprovantes do adiantamento. Caso haja saldo remanescente, o Sistema apresentará a possibilidade de transferi-lo para o caixinha.

Preencha os dados solicitados e confirme.

O Sistema muda o semáforo da movimentação selecionada para a cor vermelha, criando uma nova movimentação com o saldo transferido.

Anotações: . . . . . .

Exercícios: Como realizar prestação de contas

Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Caixinha + Movimentos

1. Posicione o cursor sobre o movimento de "Adiantamento de Viagem";

2. Clique na opção "Prest. Contas" e informe os dados a seguir:

Histórico: Despesas Aérea
Nº Doc.: 100202
Valor: 350,00
Data de Emis.: Hoje

3. Confira os dados e confirme;

4. O sistema apresentará uma tela informando o "Adiantamento com Saldos Remanescentes", junto com a seguinte pergunta:

   Deseja transferir Saldo Remanescente para o Caixinha?

5. Confira os dados e confirme a pergunta e a "Transferência".

Observação: Verifique que a movimentação de "Adiantamento de Viagens", foi encerrada, alterando o seu "Status" para a cor "Vermelha".

Exercício 2: Como emitir o relatório de movimentos do caixinha

1. Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Caixinha + Movimentos

O sistema apresentará uma tela de "Parâmetros".

2. Preencha os "Parâmetros", informando dados a seguir:

De Caixinha?: <branco> (F3 DISPONÌVEL)
Até o Caixinha?: ZZZ (F3 DISPONÍVEL)
De Digitação?: 01/01/XX
Até Digitação?: 31/12/XX
Mostra Adiant. Baix.?: Sim
Mostrar?: Todos

3. Confira os dados e confirme os "Parâmetros" e a emissão do relatório de "Movimentos do Caixinha".

Recalculo Caixinha

As movimentações processadas recalculam os saldos dos caixas automaticamente, porém esta rotina permite que o saldo seja recalculado se houver alguma inconsistência.

O saldo dos caixas em aberto é recalculado com base nos documentos de despesas e adiantamentos.

Na janela de manutenção de – Recálculo -, será apresentada a tela de parâmetros para que sejam escolhidos os caixas que terão os saldos recalculados.

Preencha-os e confirme.

O Sistema apresenta a tela descritiva da rotina. Confirme.

O Protheus fará o processamento de recálculo de saldos dos caixas selecionados.

Para consultar os movimentos do caixa, veja:

· Relatório Movimentos

· Consultas Genéricas - SEU - Movimentos do Caixa

Exercícios: Como realizar o recálculo

1. Selecione as seguintes opções:

Miscelânea + Recalculo + Caixinha

2. Sistema apresentará uma tela de "Parâmetros".

3. Preencha os "Parâmetros", informando os dados a seguir:

Do Caixinha? <branco> (F3 DISPONÍVEL)
Até Caixinha ZZZ (F3 DISPONÍVEL)

4. Confira os dados e confirme os "Parâmetros" e o "Recalculo do Caixinha".

Anotações: . . . . . .

Fechamento

A opção de fechamento consiste em transferir o valor remanescente no caixa para o banco/agência/conta fornecedor. Com o caixa fechado, não é possível processar nenhuma inclusão de movimento.

O caixa somente será fechado, se não existirem prestações de contas pendentes.

Exercícios: Como realizar o fechamento do caixinha

Selecione as seguintes opções:

Atualizações+Caixinha+Manutenção

1. Posicione o cursor sobre o "Código – 001";

2. Clique na opção "Fechamento" e confirme o "Fechamento do Caixinha".

Observação: Verifiquem que o "Saldo" que estava disponível no Caixinha foi transferido para o "Banco 341/102425678-4", não podendo ser realizada novas movimentações.

Para "Abertura do Caixa", no dia seguinte selecione a opção "Atualizações" + "Caixinha" + "Manutenção", e clique na opção "Alterar".

Exercícios: Como emitir o relatório de status de caixa

1. Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Caixinha+Status de Caixa

Observação: Direcione a impressão para "Disco".

2. Confira os dados e confirme a emissão do relatório de "Status de Caixa"

Exercício2: Como emitir um relatório de baixa de caixa

1. Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Caixinha + Baixa de Caixa

Observação: O sistema apresentará uma tela de "Parâmetros". Direcione a impressão para Disco.

2. Preencha os "Parâmetros", informando os dados a seguir:

Do Caixinha?	<branco>
Até Caixinha?	ZZZ (F3 DISPONIÍVEL)
De Data de Digitação?	01/01XX
Até Data de Digitação?	31/12/XX
Situação?	Todos

3. Confira os dados e confirme os "Parâmetros" e a emissão do relatório de "Baixa de Caixa".

Anotações: . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Aplicações e Empréstimos

As movimentações de empréstimos permitem controlar as Aplicações Financeiras e Empréstimos, atualizando a Movimentação Bancária, arquivo de controle de aplicações e deduzindo o valor aplicado da disponibilidade bancária imediata no Fluxo de Caixa.

Conceito:

Montante: é o capital inicial adicionado aos juros do período.

Juros: Constitui-se da remuneração de um capital aplicado, emprestado ou, ainda, do aluguel que se paga ou que se cobra pelo uso dinheiro. Pode-se chamar, também, de juros a diferença entre o valor resgatado em uma aplicação financeira e o seu valor inicial.

Em qualquer economia monetarista, o custo de emprestar ou de tomar emprestada qualquer quantia deve ser medido por meio de um índice entre o preço desses credito e o seu valor em um determinado período de tempo. A isto se da o nome de taxa de juros.

Essa taxa é utilizada como medida avaliar tanto a taxa de remuneração de um capital de quem possui recursos, como de quem não os possui e que, por isso, terá de tomá-lo emprestado. Quem estiver no primeiro caso terá que levar em consideração os fatores de risco, despesas, inflação e um ganho que espera obter ao aplicar taxa. Assim, quanto maior, melhor. Para quem estiver no segundo caso, quanto menor, melhor.

Juros simples

O regime de juros simples é aquele no qual a taxa de juros incide sempre sobre o capital inicial. A taxa, portanto, é chamada de proporcional, uma vez que varia linearmente ao longo do tempo.

Exemplo: 1% ao dia é igual a 30% ao mês, que por sua vez é igual a 360% ao ano e assim por diante.

Considere o capital inicial P aplicado a juros simples de taxa i por período, durante n períodos.

Lembrando que os juros simples incidem, sempre, sobre o capital inicial, podemos escrever a seguinte fórmula, facilmente demonstrável:

Em que: $\boxed{J = P * i * n}$

J = juros produzidos depois de n períodos, do capital P aplicado a uma taxa de juros por período igual a i.

No final de n períodos, é claro que o capital será igual ao capital inicial adicionado aos juros produzidos no período que é denominado MONTANTE (M). Logo, teríamos:

$M = P + J$

$J = P + P \times i \times n$

$M = P + P \times i \times n$

Portanto, $\boxed{M = P \times (1 + (i \times n))}$

Exemplo:

A quantia de $3.000,00 é aplicada a juros simples de 5% ao mês durante cinco anos.

Calcule o montante e os juros ao final dos cinco anos.

Solução:

Temos:

P = 3.000,00,

i = 5% = 5/100 = 0,05 e

n = 5 anos = 5 x 12 = 60 meses.

J = 3.000,00 x 0,05 x 60 = 9.000,00

M = 3000(1 + 0,05x60) = 3.000(1+3) = $12.000,00

Juros compostos

O regime de juros compostos é aquele no qual a taxa de juros incide sobre o capital inicial, acrescido dos juros acumulados até o período anterior. A taxa varia exponencialmente ao longo do tempo. Nesse regime de juros, 1% ao dia não é igual a 30% ao mês, que por sua vez não é igual a 360% ao ano.

O regime de juros compostos é o mais comum no Sistema financeiro e, portanto, o mais útil para cálculos de problemas do dia-a-dia. Os juros gerados a cada período são incorporados ao principal para o cálculo dos juros do período seguinte.

Chamamos de capitalização o momento em que os juros são incorporados ao principal.

Após três meses de capitalização, temos:

1º mês: M =P x (1 + i)

2º mês: o principal é igual ao montante do mês anterior:

M = P x (1 + i) x (1 + i)

3º mês: o principal é igual ao montante do mês anterior:

M = P x (1 + i) x (1 + i) x (1 + i)

Simplificando, obtêm-se a seguinte fórmula:

$$\boxed{M = P \times (1 + i)^n}$$

A taxa i tem que ser expressa na mesma medida de tempo de n; ou seja, taxa de juros ao mês para n meses.

Para calcularmos apenas os juros basta diminuir o principal do montante ao final do período:

$$J = M - P$$

Exemplo:

Calcule o montante de um capital de $6.000,00 aplicado a juros compostos durante um ano, à taxa de 3,5% ao mês.

Solução:

P = R$6.000,00
n = 1 ano = 12 meses
i = 3,5 % a.m. = 0, 035

M ==?

Usando a fórmula, obtemos:

$M = 6000. (1+0, 035)^{12}$

Portanto, o montante é R$9.066,41.

Relação entre juros e progressões

No regime de juros simples: M(n) = P + P.i.n ==> P.A. começando por P e razão P.i.n.

No regime de juros compostos: M(n) = P . (1 + i) n ==> P.G. começando por P e razão (1 + i)n.

Portanto:

· Em um regime de capitalização a juros simples, o saldo cresce em progressão aritmética.

· Em um regime de capitalização a juros compostos, o saldo cresce em progressão geométrica.

· Supondo um saldo inicial de R$ 1.000,00 e uma taxa de juros de 50% ao período.

Juros Simples **Crescimento do saldo com um regime de Capitalização a Juros Simples**

Período	Saldo
1	1.500,00
2	2.000,00
3	2.500,00
4	3.000,00
5	3.500,00
6	4.000,00
7	4.500,00
8	5.000,00
9	5.500,00
10	6.000,00

Juros Compostos **Crescimento do saldo com um regime de Capitalização a Juros Compostos**

Período	Saldo
1	1.500,00
2	2.250,00
3	3.375,00
4	5.062,50
5	7.593,75
6	11.390,63
7	17.085,94
8	25.628,91
9	38.443,36
10	57.665,04

Anotações: . . . . . .

Tipos de Empréstimos

Mútuo

Operações de empréstimos vinculadas a um contrato em que se estabelecem prazos, taxas, valores e garantias (notas promissório-recebíveis). Destina-se a empresas que necessitem de capital de giro.

Conta garantida (C.C.G.)

Modalidade de crédito rotativo, aberta com um limite para utilização de determinado contrato ou vinculado a uma conta corrente de natureza credora. Garante ao cliente liquidez imediata para atender suas necessidades emergenciais.

Compror

Linha de crédito de financiamento para a aquisição de insumos ou produtos destinados à formação de estoque.

Vendor

Linha de crédito concedida a fabricantes e fornecedores de bens para que suas vendas sejam pagas à vista, por meio do financiamento a seus clientes.

Desconto

Modalidade em que o cliente antecipa os recursos referenciados em título de crédito (duplicatas, NPs, outras) cobrança futura, geralmente provenientes de suas operações comerciais.

Cobrança caucionada/vinculada

Trata-se de cobrança escritural ou físico de títulos de crédito (duplicatas, notas promissórias e outros títulos da espécie), que ficam vinculados como garantia em operações de empréstimo (mútuo/CCG). Destina-se principalmente a empresas que se enquadrem no segmento de *Middle Market*.

Tipos de aplicações financeiras

CDB: um certificado de depósito bancário é um depósito baseado no tempo, em um banco ou instituição de poupanças e empréstimos. Quando um CDB é comprado, o cliente concorda em deixar seu dinheiro no banco durante um período de tempo específico, de trinta dias a vários anos. Em troca, o banco garante uma taxa de juros específica maior do que é pago em uma conta de poupança em caderneta bancária.

Tem liquidez diária, porém está sujeita a IOF, conforme tabela da Receita Federal.

Existe incidência de IR fonte no resgate equivalente a 20% dos rendimentos.

RDB (Recibo de Depósito Bancário): título emitido pelos bancos comerciais e de investimento, representativo dos depósitos a prazo. É intransferível e não tem liquidez, isto é, resgate somente no vencimento. Incidência de 20% de IR fonte sobre os rendimentos.

CDI (Certificado de Depósito Interfinanceiro): título emitido pelos bancos

Comerciais e de investimento que só pode ser vendido para instituições financeiras.

Não tem prazo mínimo e não há incidência de IR fonte.

Títulos públicos: podem ser emitidos pelo Tesouro Nacional ou pelo Banco Central, pelos governos estaduais e municipais. Os emitidos pelo Tesouro Nacional ou pelo Banco Central são papéis de curto e médio prazo, de baixíssimo risco, com taxas de juros mais baixas do que as dos papéis emitidos por bancos e empresas.

Os títulos dos estados e municípios, normalmente, apresentam mais risco que os do governo federal e, por isso, oferecem taxas de juros mais altas. Com a estabilização, o governo iniciou um processo de emissão de títulos com prazo mais longo, que tendem a pagar juros mais altos do que aqueles que têm prazo mais curto.

A classificação de baixíssimo risco, ou risco zero, é justificada pelo conceito de que Governo Federal 'não quebra'.

Fundos de Investimentos: conjunto de ações, títulos e outros títulos mobiliários gerenciados por profissionais em investimentos, mas pertencentes aos acionistas do fundo de investimento. Quando um cliente compra ações de um fundo de investimento, seu dinheiro é somado ao dinheiro de outros investidores.

Aplicações

A taxa nominal informada e a porcentagem de impostos são utilizadas para cálculo do valor de resgate que é apresentado como previsão futura de entrada no fluxo de caixa.

O Ambiente financeiro suporta aplicações nacionais e internacionais realizadas por instituições financeiras, possibilitando 5 métodos de calculo e mais uma formula definida pelo usuário:

Método 1:

Calculo baseado no percentual da variação diária de uma determinada moeda. Esta moeda deve ser informada no momento da aplicação e atualizada diariamente para que o sistema realize o cálculo.

Um bom exemplo deste Método de Apropriação de Rendimentos são aplicações baseadas no CDI diário, onde o valor mensal do CDI é informado diariamente e a instituição paga um percentual deste.

Anotações: . . . . . .

Exemplo:

Valor da Aplicação:	R$ 100.000,00
Valor do CDI:	R$ 96,00
Tempo:	1 dia
Percentual do CDI:	98 %

Valor Atualizado: $$\left[\left\{\frac{[(96/30)\times 98]}{100}\right\}\right] + 1 * 1000.000,00$$

Esta fórmula contempla somente um dia de aplicação.

Método 2:

Cálculo baseado na fórmula de juros compostos e correção cambial**.**

Este método aplica a Correção Cambial, multiplicando – se o valor aplicado pelo valor da moeda na data de aplicação e dividindo – o pelo valor da moeda na data do saldo desejado.

Exemplo:

Valor da Aplicação: R$ 100, 000.00
Tempo: 10 dias
Taxa: 6%
Moeda (data 1): R$ 1,20
Moeda (data 2): R$ 1,21

Valor Atualizado: $(1 + (6/100))^{10}$ x 100.000,00 x 1,20/1,21

Método 3

Cálculo baseado na formula de juros simples e correção cambial.

Este método aplica a Correção Cambial, multiplicando – se o valor pelo valor da moeda na data de aplicação e dividindo-o pelo valor da moeda na data do saldo desejado.

Anotações: . . . . . .

Método 4

Calculo baseado em Quotas.

Este cálculo atualiza a aplicação pelo valor atualizado nas quotas contidas no Cadastro de Contratos Bancários.

Método 5

Calculo baseado em formula (Arquivo SM4), sendo que esta deve retornar um valor que multiplicando o valor original da aplicação resulte no valor atualizado.

Para tanto, são fornecidos três dados contidos nas Variáveis: dFormula (Data do Saldo), nFormulas (Valor do Saldo) e lFormula (se considera ou não a Data de Resgate).

As aplicações Financeiras são taxadas pela diferença entre o valor aplicando e o valor do resgate, ou seja, sobre o Rendimento da Aplicação, portanto o Protheus possui três modalidades de impostos, entre eles temos: Imposto sobre Operações Financeiras (IOF), Imposto de Renda (IR) e outros, todos esses aplicados diretamente sobre o rendimento, podendo ocorrer um ou mais impostos na aplicação. Além destes mencionados, as aplicações que possuem Variação Cambial são taxadas de IR sobre a diferença de câmbio entre as datas de aplicação e resgate, este imposto é caracterizado como SWAP.

A contabilização das Aplicações Financeiras foi alterada de tal forma a contemplar apropriações e os novos métodos de cálculo.

Uma observação deve ser realizada quanto ao resgate total das aplicações: As apropriações realizadas até o momento são somadas e subtraídas das apropriações informadas nos resgates, esta diferença é contabilizada para não haver qualquer erro de cálculo.

Com isto, as Apropriações podem possuir Valores Negativos e os Lançamentos Padronizados devem contemplar estes valores.

As aplicações Financeiras influem diretamente no cálculo da disponibilidade Financeira da empresa, por isto, ao por esta movimentação, deve-se diariamente atualizar os dados do Cadastro de Moedas, Contratos Bancários e Feriados.

Exercícios: Como realizar aplicações em CDB

Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Aplicações/Emprést. + Aplicac./Empréstimo

1. Clique na opção "Incluir" e informe os dados seguir:

Número: 000001
Modelo: Aplicação
Operação: CDB
Banco/Agência/Conta: 001/45568/77889-5 (F3 DISPONÍVEL)
Natureza: Aplicação (F3 DISPONÍVEL)
DT. Operação: Data de Hoje
Taxa Nominal: 3 %
Vlr. Operação: 1.000,00
DT. Resg./Pagto: Em 30 Dias
% Imposto IRF: 20 %

2. Confira os dados e confirme a "Aplicação Financeira em CDB".

Exercício2: Como realizar aplicações em FAF

Selecione as seguintes opções em FAF:

Atualizações+Aplic./Empréstimo/Aplicac./Empréstimo

1. Clique na opção "incluir" e informe os dados a seguir:

Número: 000002
Modelo: Aplicação
Operação: FAF (F3 DISPONÍVEL)
Banco/Agência/Conta: 341/0754/26456-8 (F3 DIPONÍVEL)
Natureza: Aplicação (F3 DISPONÍVEL)
Qtd. Cota/Tit.: 12
DT. Operação: Data de Hoje
Número Contr.: 341/001 (F3 DISPONÍVEL)
Banco Contr. 341 (F3 DISPONÍVEL)
Agência Contr.: 0754
Conta Contr.: 26456-8
Vlr. Operação: 1.000,00
% Imposto IRF: 20 %

2. Confira os dados confirme a "Aplicação Financeira em FAF".

Exercício 3: Como realizar aplicações em CDI

Selecione as seguintes opções:

1. Clique na opção "incluir" e informe os dados a seguir:

Número:	000003
Modelo:	Aplicação
Operação:	CDI (F3 DISPONÍVEL)
Banco/Agência/Conta:	341/0754/26456-8
Natureza:	Aplicação (F3 DISPONÍVEL)
DT. Operação:	Data de hoje
Taxa Nominal:	98%
Vlr. Operação:	6.000,00
Moeda:	5
% Imposto IRF:	20%

2. Confira os dados e confirme a "Aplicação Financeira em CDI";

3. Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Aplicações/Emprest + Demonst. Aplicação

Observação: O sistema apresentará uma tela de "Parâmetros". Direcione para impressão "em Disco".

4. Preencha os "Parâmetros", informando os dados a seguir:

Data de Referência?	30 dias a partir da data de hoje
Considera DT. Resg.?	Sim
Banco Inicial?	<branco> (F3 DISPONÍVEL)
Banco Final?	ZZZ (F3 DISPONÍVEL)
Moeda?	Moeda 1
Outras Moedas?	Converter

5. Confira os dados e confirme os "Parâmetros" e a emissão do relatório de "Demonstrativo das Aplicações".

Anotações: . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Empréstimos

A movimentação de Empréstimo Financeiros contempla operações nacionais, internacionais de curto e longo prazo. Os métodos de calculo disponíveis são:

- Cálculo por Juros Compostos;
- Cálculo por Juros Simples;

- Cálculo por Fórmula, onde o sistema fornece as variáveis dFórmula (Data do Saldo), nFormula (Valor do Saldo) e lFormula (se considera a Data de Pagamento) e a Fórmula deve retornar o valor dos juros na moeda que foi realizado o empréstimo.
- Para Empréstimos realizados em moeda estrangeira, o sistema calcula automaticamente a variação cambial do valor principal e do valor dos juros.

Como nas aplicações Financeiras, a periodicidade de apropriação é mensal.

No Resgate, podem-se pagar os Juros Integrais ou Parciais.

Durante o Resgate, também podem ser acertadas as apropriações realizadas até aquela data, sem nenhum prejuízo ao sistema.

Deve-se tornar muito cuidado no Resgate, quando se tratar de Empréstimo em Moeda Estrangeira, pois alguns valores estão moeda estrangeira e outros em moeda corrente.

Como nas Aplicações Financeiras, os Empréstimos afetam o cálculo da disponibilidade da empresa.

Na inclusão do empréstimo, o usuário informa os dados do empréstimo na mesma tela de aplicações, por esse motivo deve atentar apenas aos dados relevantes a operação

Principais Campos

- **Modelo:** Indica que está sendo efetuada uma operação de empréstimo.
- **Operação:** Indica o tipo de empréstimo que influenciará nos cálculos efetuados pelo sistema no momento do pagamento desse empréstimo, consulta do fluxo de caixa e relatório demonstrativo de empréstimo.
- **Taxa Nominal:** Taxa de juros que serão cobrados pelo empréstimo. Deve-se informar a taxa de juros anual, pois o Sistema calcula com base em uma taxa anual.

Importante!	Não existe imposto de renda sobre empréstimos financeiros recebidos. O imposto será cobrado de quem empresta o valor, pois este terá um ganho com a operação e deverá pagar o imposto sobre a renda recebida e o Sistema não controla empréstimos concedidos, apenas empréstimos recebidos. Dessa forma, não é necessário informar porcentagem de Imposto IR.

Exercícios: Como realizar empréstimos financeiros

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações>Aplicac./Empréstimo>Aplicac./Empréstimo

2. Clique na opção "incluir" e informe os dados a seguir:

Número: 00004
Modelo: Empréstimo
Operação: EMP (F3 NÃO DISPONÍVEL)
Banco/Agência/Conta: 001/45568/77889-5 (F3 DIPONÍVEL)
Natureza: Empréstimo
Dt.Operação: Data de hoje
Taxa Nominal: 6%
Vlr.Operação: 5.000,00
DT. Resg./Pgto: 30 dias

3. Confira os dados e confirme o cadastro de "Empréstimo Financeiro";

4. Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Aplicações/Emprest + Demonst.Empréstimo

O sistema apresentará uma tela de "Parâmetros".

5. Preencha os "Parâmetros", informando os dados a seguir:

Data de Referência?: 30 Dias
Banco Final?: <branco> (F3 DIPOSNÍVEIS)
Banco Final?: ZZZ (F3 DIPONÍVEIS)
Moeda?: Moeda 1

6. Confira os dados a seguir e confirme os "Parâmetros" e a emissão do "Demonstrativo dos Empréstimos".

Resgates e pagamentos de empréstimos

Nesta movimentação, é possível Resgatar as Aplicações Financeiras realizadas pela empresa, bem como pagar os empréstimos solicitados.

A movimentação de Resgates e pagamentos é utilizada para controle dos Valores Aplicados e ou Emprestados em diferentes negócios.

Baixando os Valores Aplicados e ou Emprestados, seja parcial ou total, o sistema calcula os impostos, juros e rendimentos de aplicações automaticamente, a partir do valor principal.

Pagamento de empréstimos

No exemplo do empréstimo abaixo, vamos efetuar um pagamento em 31/10/2003. Os juros serão calculados conforme explicação dos juros compostos, pois foi utilizado um empréstimo com essa característica.

M= 100.000,00 (1+0,50)30/360
M= 100.000,00(1,03436608)
M= 103.436,61

J= M-P
J= 100.000,00 - 103.436,61
J= 3.436,61

Aplicações

Quando a empresa realiza um investimento em uma aplicação financeira, deverá cadastrá-la no Sistema por meio da opção '
Aplicação/Emprest./Aplicac./Empréstimo/Incluir'.

Na inclusão da aplicação, o usuário informa os dados da aplicação na mesma tela de empréstimos, por este motivo deve atentar apenas aos dados relevantes.

Modelo: indica que esta sendo efetuada uma operação de aplicação financeira.

Operação: indica o tipo de aplicação, que influenciará nos cálculos efetuados pelo Sistema no momento do resgate, consulta do fluxo de caixa e relatório demonstrativo de aplicação. As opções disponíveis são configuradas por parâmetros no Ambiente Configurador.

Taxa Nominal: taxa de juros que remunera a aplicação. Caso esta aplicação seja um CDB, os juros serão calculados conforme juros compostos sobre o saldo da aplicação.

Se for uma aplicação CDI, o percentual refere-se a uma remuneração fixa (percentual fixo) paga sobre a variação do CDI, cadastrada no SM2; ou seja, para uma aplicação CDB os juros são calculados diretamente sobre o principal, já uma aplicação CDI há um indexador informado no SM2, por isso o CDI deve ter um

Código de moeda diferente de 1. Para aplica ações CDB a taxa de juros deve ser informada em uma base anual.

Variação do CDI

O cálculo da variação do CDI acumulado entre datas é efetuado através da seguinte fórmula:

$$C = \prod_{k=1}^{n} \left(1 + TDI_k \times \frac{p}{100} \right)$$, onde:

C = Produtório das taxas DI-CETIP *Over* com uso do percentual destacado, da data inicial (inclusive) até a data final (exclusive), calculado com arredondamento de 8 (oito) casas decimais

n= . Número total de taxas DI-CETIP *Over*, sendo "n" um número inteiro.

P= Percentual destacado para a remuneração, informado com 4 (quatro) casas decimais.

TDI= Taxa DI-CETIP *Over*, expressa ao dia, calculada com arredondamento de 8 (oito) casas decimais.

$$TDI_k = \frac{DI_k}{3000}$$, onde: k = 1, 2,..., n

Em que: k = 1,2,...,n

Variação do CDI - exemplo

Percentual destacado para remuneração: 97, 5000

k	DI	TDI (DI/3000)	TDI * (P/100)	(1+TDI * (P/100)) * k-1 = Fator k
1	16,62	0, 00554000	0, 00540150	1, 00540150
2	16,63	0, 00554333	0, 00540475	1, 01083544
3	16,74	0, 00558000	0, 00544050	1, 01633489
4	16,70	0, 00556667	0, 00542750	1, 02185105

K-1 = (1+TDI * (p/100) de k -1. Exceto quando k=1, pois neste caso o multiplicador será 1. Multiplicando o fator k pelo saldo da aplicação, obtém-se o valor atualizado (com juros). Subtraindo o saldo do valor atualizado, obtêm-se os juros.

Resgate de Aplicações

Após a inclusão da aplicação, ela ficará aguardando suas baixas (resgates) que serão registradas através da opção: Atualizações/Aplicações/Emprest./Resg/Pag Emprest.

No exemplo da aplicação acima, vamos efetuar um resgate em 22/04/2004. Os juros serão calculados conforme variação do CDI, pois foi utilizado uma aplicação com esta característica.

Resgate de Aplicações – explicação do exemplo

A aplicação CDI, utilizada no exemplo, recebe 97,5% de remuneração. Utilizando o cálculo da variação do CDI encontramos o fator de 1, 01083544 calculado sobre os dias 19 e 20/04 (dois dias), pois 21/04 são um feriado e feriados, sábados e domingos são desconsiderados do cálculo do CDI. Multiplicando 50.000,00 pelo fator 1, 01083544, obtemos o valor atualizado da aplicação: 50.541,77.

O IOF é calculado conforme a tabela regressiva. Três dias de aplicação equivalem a um IOF de 90% sobre o rendimento (veja tabela mais adiante neste documento em **A Matemática dos Fundos**), nos resgates efetuados após 30 dias não há incidência de IOF. O Imposto de Renda é calculado sobre o Rendimento Líquido. Então:

541,77 (Rendimento Bruto)
487,59 (90% do rendimento)
54,18 (Rendimento Líquido)
10,83 (I.R. – 20% sobre o rendimento Líquido)
(+) Vlr Resgate = Vlr. Do Crédito + Impostos

Valor resgate sobre o principal = Valor do resgate efetuado sobre o principal, ou seja, (+) Valor Resgate – Juros)

Valor Resgate sobre Juros = Valor do resgate efetuado sobre os juros. Os juros demonstrados aqui são calculados sobre o valor do crédito.

Anotações: . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Resgate de uma aplicação em fundos de aplicações por cotas

Suponha que tenha sido incluída uma aplicação conforme abaixo. O valor da cota do contrato utilizado estava em: 1, 263745

No dia 26/03/2004, efetuamos um resgate (25 dias após a inclusão da aplicação).

Os cálculos de Rendimento, IR, IOF, são demonstrados em **"A Matemática dos Fundos",** neste documento.

A Matemática dos Fundos

A maioria dos fundos existentes no mercado tem liquidez diária, entretanto, é cobrado o IOF para os resgates efetuados até o 29º dia corrido contados da data de cada aplicação, conforme tabela.

Número de Dias	% Limite do Rendimento
1	96
2	93
3	90
4	86
5	83
6	80
7	76
8	73
9	70
10	66
11	63
12	60
13	56
14	53
15	50
16	46
17	43
18	40
19	36
20	33
21	30
22	26
23	23
24	20
25	16
26	13
27	10
28	6
29	3
30	0

Explicação da Tabela

A partir do 30º dia, cada aplicação fica isenta da cobrança do IOF.

Para calcular o rendimento do seu fundo você precisa primeiro saber em quantas cotas foi transformado o capital investido, ou seja, quantas cotas cabem dentro do seu capital. O valor desta cota é publicado diariamente nas seções de economia dos principais jornais, site do banco onde a aplicação foi efetuada, CVM (www.cvm.gov.br), etc. Antes de qualquer coisa, você pega o valor da aplicação – suponhamos R$ 10.000,00 – e divide-o pelo valor da cota no dia da aplicação – R$ 1, 263745 (geralmente é divulgado o valor das cotas com 6 casas decimais), por exemplo. O resultado é a quantidade de cotas que você possui. O sistema utilizará a cota cadastrada no contrato, para no momento da inclusão da aplicação fazer esta conversão, e a partir da inclusão da aplicação, esta será controlada em cotas.

Quantidade de cotas que possui no fundo é igual a: R$ 10.000,00 dividido por R$ 1, 263745 = 7.912,988775 cotas

Uma vez conhecida a quantidade de cotas, você a multiplica pelo valor da cota do dia em que quer saber o seu saldo. Digamos que, após vinte e cinco dias corridos, ela tenha se valorizado e agora corresponde a R$ 1, 283459. Isso lhe dará o valor da aplicação atualizada. Esta cota será cadastrada no SE0, através da opção "Cadastros/Contrato Bancário/Atualiz Cotação"

Valor de uma aplicação atualizada

7.912,988775 multiplicados por R$ 1, 283459 = R$ 10.156,00

Rendimento bruto total obtido no período

Saldo em cotas 7.912,988775 multiplicado pela cota do último dia útil do mês anterior, ou cota do dia da aplicação, 7.912,988775 x 1,263745 = 10.000,00

Saldo em cotas 7.912,988775 multiplicado pela cota do dia do resgate ou apropriação menos o saldo encontrado no item 1. Então, 7.912,988775 x 1,283459 – 10.000,00 = R$ 156,00 (rendimento bruto). Se desejar calcular o rendimento proporcional ao resgate, utiliza-se da seguinte forma:

Obtém-se o valor do resgate em cotas, dividindo-se o valor do resgate pela cota do dia, exemplo: 1.000,00 / 1,283459 = 779,144484, supondo um resgate de R$ 1.000,00

Multiplica-se o valor em cotas obtidos no item 1 pela cota do ultimo dia útil do mês anterior ou pela cota do dia da aplicação, 779.144484 x 1, 263745 = 984,64

Subtrai-se do valor do resgate o valor encontrado no item 2 e obtem-se o valor do rendimento proporcional aos 1.000,00. Ex. 1.000,00 – 984,64 = 15,36

Para um melhor entendimento, no resgate parcial, o rendimento é calculado utilizando uma regra de três simples. Exemplo:

Se 156,00 é o rendimento sobre os 10.000,00 atualizados, qual o rendimento sobre 1.000,00?

Rendimento	Resgate
156,00	10.156,00
X	1.000,00

X = (156,00 x 1.000,00) / 10.156,00 = 15,36

Onde x = Rendimento sobre o resgate parcial.

Como o cálculo foi efetuado após vinte e cinco dias corridos e, portanto, NÃO está isento da cobrança de IOF, caso haja resgate ou apropriação, deve-se calcular o valor referente ao IOF a ser pago. Pela tabela de cobrança do imposto, caso haja um resgate no 25º dia após a aplicação, você deve pagar de IOF o equivalente a 16% do seu rendimento (veja na tabela de IOF que 25 dias correspondem a 16% de IOF sobre o rendimento).

Valor de IOF que deve ser pago

16% = 0,16 multiplicado por R$ 156,00 = R$ 24,96

Caso você resgate a partir do 30º dia da data de sua aplicação, estará isento da cobrança de IOF sobre os seus rendimentos.

Agora, vamos demonstrar o cálculo do Imposto de Renda que incide sobre o seu rendimento bruto. O IR é recolhido na fonte pelo Administrador do Fundo de Investimento. O recolhimento é realizado, sempre, no último dia útil do mês vigente ou no momento do resgate, o que ocorrer primeiro.

Caso você não efetue um resgate, no último dia útil do mês o Administrador automaticamente realizará um débito do seu saldo em cotas, equivalente ao valor de IR devido no mês vigente. Incide uma taxa de 20% sobre os rendimentos brutos, no caso de um Fundo de renda fixa.

Então, sobre o valor do rendimento bruto incide uma taxa de 20%, que deve ser recolhido à Receita Federal. O rendimento bruto já desconta o IOF devido, caso haja resgate em um período inferior a 30 dias corridos.

Valor do IR a ser recolhido

Sem incidência de IOF (prazo de resgate a partir do 30º dia da aplicação)

R$ 156,00 multiplicados por 20% = 0,20 igual R$ 31,20

Caso não haja resgate até o final do mês, o seu saldo de cotas no último dia útil do mês será reduzido em:

R$ 31,20 dividido por R$ 1,283459 (cota do último dia útil do mês) igual 24,309308 cotas.

Incidindo IOF

No caso do resgate no 25º dia, haverá incidência de R$ 24,96 de IOF e mais o IRF :

IRF = (156,00 - 24,96) = R$ 131,04 multiplicado por 20% = R$ 26,21

Agora, vamos calcular o seu rendimento final e a sua rentabilidade líquida dos impostos incidentes. Vamos considerar um resgate no 25º dia após a aplicação, com incidência de IOF e IR.

Caso o IOF calculado seja no momento da apropriação (IOF Virtual), seu valor será adicionado ao rendimento do mês seguinte, pois foi utilizado
Apenas para não calcular IR sobre IOF no primeiro mês e para que no mês seguinte não seja calculado um rendimento menor e conseqüentemente um IR menor.

Cálculo da rentabilidade

Rendimento Líquido = Rendimento bruto – IOF – IR = R$ 156,00 – R$ 24,96 – R$ 26,21 = R$ 104,83

Rentabilidade Líquida = Rendimento Líquido dividido Valor investido inicial x 100 = R$ 104,83 / R$ 10.000,00 = 1,05%, no período dos 25 dias corridos.

No mês seguinte, o rendimento da aplicação será calculado utilizando a cota do último dia útil do mês anterior e a cota do dia da apropriação, o valor desta cotação deverá ser cadastrado no SE0, tanto no resgate, quanto na apropriação mensal, o sistema já atualiza este arquivo com o valor da cota informada no resgate ou na apropriação.

Anotações: . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Exercícios: Como realizar resgates das aplicações em CDB

1. Altere a "Data Base" do sistema para a "Data do Resgate da Aplicação":

Simulando:

"Data Base = 30 Dias da data de hoje (Datado resgate da Aplicação)".

2. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Aplicac./Empréstimo + Resg./Pag. Emprést.

3. Posicione com o cursor sobre a "Aplicação – 000001" e clique na opção "Resgatar";

Observação: Verifique os "Cálculos" realizados pelo sistema, observando os campos "Vlr. Principal", "Vlr. Atualizado", "Vlr. IR", "Vlr. Resg. s/ Juros" e "Vlr. do Crédito".

4. Informe como a " Data de Crédito" a "Data de Hoje (Data Simulada)";

5. Confira os dados e confirme a movimentação de "Resgates da Aplicação em CDB";

6. Altere a "Data Base" do sistema, retornando para a " Data de Hoje (Real)".

Exercício2: Como realizar resgates das aplicações em FAF

1. Altere a "Data Base" do sistema para a "Data do Resgate da Aplicação";

Simulando:

"Data Base = 45 Dias da data de hoje (Data de Resgate da Aplicação)";

2. Posicione com o curso sobre a "Aplicação – 000002" e clique na opção "Resgatar";

Observação: Verifique os cálculos realizados pelo sistema, observando os campos "Vlr. Principal", "Vlr.Atualizado","Valor do Crédito","Vlr. IOF","Qtd. De Contas Resgatadas","Rendimento Bruto","Rendimento Bruto","IR sobre Rend. – IOF"e "Vlr. Resgate".

3. Informe como "Data de Crédito" a "Data de hoje (Data simulada)";
4. Confira os dados e confirme a movimentação de "Resgate da Aplicação em FAF";

5. Altere a "Data Base" do sistema retornando para a "Data de Hoje (Real)"

Exercício3: Como realizar resgates das aplicações em CDI

1. Altere a "Data Base" do sistema para a "Data Resgate da Aplicação":

Simulando:

"Data Base = 40 Dias da data de hoje (Data do Resgate da Aplicação);

2. Confirme as taxas de moedas conforme a projeção;

3. Selecione as seguintes opções:

Atualização + Aplicac./Empréstimo + Resg./Pag.Emprést.

4. Posicione como cursor sobre a "Aplicação – 000003" e clique na opção "Resgatar".

Observação: Verifique os "Cálculos" realizados pelo sistema, observado os campos "Vlr. Principal", "Valor. IR", "Vlr. Resg. s/ Juros" e "Vlr. do Crédito".

5. Informe como "Data de Crédito" a "Data de Hoje (Data Simulada)";

6. Confira os dados e confirme a movimentação de "Resgates da Aplicação em CDI";

7. Altere a "Data Base" do sistema retornando para a " Data de Hoje (Real)".

8. Selecione as seguintes opções:

Relatório + Aplicações/Emprést. + Hist. De Aplicação

9. Clique na opção "Parâmetros" e informe os dados a seguir:

Data Digitação de?:
Data Digitação até?:
Moeda?:
Imprimem Cancelados?:
Resumo p/ Motivo?:

10. Confira os dados e confirme os "Parâmetros" e a emissão do "Histórico de Aplicação".

Exercício 4: Como realizar pagamentos de empréstimos

1. Altere a "Data Base" do sistema para a "Data do Pagamento do Empréstimo";

Simulando:
"Data Base = 30 Dias da data de hoje (Data de pagamento do Empréstimo)";

2. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Aplicac./Empréstimo + Resg./Pag. Emprést.

3. Posicione com o cursor sobre o "Empréstimo – 000004" e clique na opção "Resgatar";

Observação: Verifique os cálculos realizados pelo sistema, observando os campos "Princ. Longo Prazo", "Juros" e "(=) Totais".

4. Informe como "Data de Débito" a "Data de hoje (Data simulada)";

5. Confira os dados e confirme o "Vlr. Débito" e o "Pagamento do Empréstimo";

6. Altere a "Data Base" do sistema retornando para a "Data de Hoje (Real)".

Dica:

Para "Estornar" o "Resgate da Aplicação ou o Pagamento de um Empréstimo", utilize a opção "Estorno", disponível no menu do sistema;

Quando estornamos "Aplicações e ou Empréstimos a/o(s) mesma/o(s) voltam a ficarem aberto para serem "Resgatada (o)s e ou Paga (o)s", novamente.

Exercícios: Como emitir relatórios de conferências

Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Movimento Bancário + Extrato Bancário

1. Clique na opção "Parâmetros" e informe os dados a seguir:

Do Banco?:	001 (F3 DIPOSNÍVEL)
Da Agência?:	45568
Da Conta?:	77889/5
Da Data?:	01/01/XX
Até a Data?:	31/12/XX
Qual Moeda?:	Moeda 1
Conciliação?:	Todos

2. Confira os dados e confirme os "Parâmetros" e a emissão do "Extrato Bancário";

3. Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Resumo Financeiro + Resumo Financeiro

4. Clique na opção "Parâmetros" e informe os dados a seguir:

Período?:	Mensal
Numero de Períodos?:	1
Do Cliente?:	<branco> (F3 DISPONÍVEL)
Até o Cliente?:	ZZZZZZ (F3 DIPONÍVEL)
Do Fornecedor?:	<branco> (F3 DIPONÍVEL)
Até o Fornecedor?:	ZZZZZZ (F3 DIPONÍVEL)
Da Natureza?:	<branco> (F3 DISPONÍVEL)

Até a Natureza?: ZZZZZZ (F3 DIPONÍVEL)
Considera Provisórios?: Sim
Considera Comissões?: Sim
Compões Saldo Retroativo?: Sim
Moeda?: Moeda1
Período Inicial?: 1º Dia Período

5. Confira os dados e confirme os "Parâmetros" e a emissão do "Resumo Financeiro"

Consultas aos saldos bancários

O arquivo de Saldos Bancários é o resultado de todas as movimentações que ocorrem no Ambiente Financeiro, tais como: "Baixas de Títulos a Receber","Baixas de Títulos a Pagar" e "Movimentos Bancários".

Esta opção permite a consulta diária dos Saldos Bancários de todas as contas utilizadas pela mesma empresa inclusive do caixa.

Por meio dela é possível detectar se o Saldo do dia Anterior ou Atual está correto.

Exercícios: Como consultar saldos bancários

Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Movimento Bancário + Saldos Bancários

1. Posicione com o cursor sobre o "Banco – 341/0754/26456/8";

O Sistema apresentará o "Saldo Diário deste Banco".

2. Posicione com cursor sobre a "Data de Hoje";

3. Clique na opção "Visualizar", pata verificar o seu conteúdo.

DICA	É possível recalcular o "Saldo Bancário", se o mesmo não estiver correto, através das seguintes opções: **Miscelânea + Recálculos + Saldos Bancários** Porém é preciso tomar cuidado para não recalcular uma data que já está conciliada com o "Extrato Bancário", pois provavelmente está data já foi conferida.

Exercício: Como consultar o saldo atual dos bancos

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações + Cadastro + Banco

2. Posicione com o cursor sobre o "Banco – 001/45568/77889-5";

3. Clique na opção "Visualizar" e observe entre outros o campo "Saldo Atual".

DICA	Nesta opção de "Consulta", observamos o "Saldo Atual dos Bancos", independentes da sua "Movimentação Diária".

Fluxo de caixa

Nesta opção o usuário pode selecionar o que deseja visualizar na Consulta de Fluxo de Caixa II, entre as opções é possível selecionar: Contas a Pagar, Contas a Receber Comissões, Pedidos de Vendas, Pedidos de Compras, Aplicações, Saldo Bancário, Títulos em Atraso, entre outras.

Permite também a visualizar de outros Gráficos, por exemplo: Projeção de Saldos ou Receitas x Despesas.

Exercícios: Como consultar o fluxo de caixa

Selecione as seguintes opções:

Consultas + Movimento Bancário + Fluxo de Caixa

1. O sistema apresentará uma tela para a escolha das opções a serem visualizadas no Fluxo de Caixa, marque:

Títulos a Receber:	X	
Títulos a Pagar:		X
Comissões:	X	
Pedidos de Venda:	X	
Pedidos de Compra:	X	
Aplicações / Empréstimos:	X	
Saldos Bancários:		X
Títulos em Atraso:	X	
Títulos com Emissão da Fatura:		X
Periodicidade:		07 Semanal
Quantos Períodos:	10	
Moeda:		01 Reais
Processa Analítico:	X	

6. Confira os dados e confirme para verificar o "Fluxo de Caixa" apresentado;

7. Posicione na segunda semana apresentada no Fluxo de Caixa, dê duplo clique para verificar as movimentações existentes neste período;

8. Observe todas as "Movimentações", e retorne a "Tela Anterior";

9. Clique na opção "Gráfico" e selecione os dados a seguir:

Tipos de Gráfico: Piramid
Tipo de Visualização: Receitas x Despesas

10. Confira os dados e confirme a "Visualização do Gráfico", para verificar, selecione como "Tipo de Visualização = Receitas x Despesas".

DICA	Ao visualizar o "Gráfico", você poderá salvá-lo em um arquivo "Tipo BMP", ou enviá-lo para um endereço de e-mail. Esta "Consulta", também poderá ser impressa, por meio da opção "Relatórios", disponíveis no Sistema.

Exercícios: Como emitir o fluxo de caixa analítico

1. Selecione as seguintes opções:

Relatórios>Movimentação Bancária>Fluxo Caixa Analit.

2. Clique na opção "Parâmetros" e informe os dados a seguir:

Número de Dias? 60
Moeda? Moeda 1
Imprime Por? Empresa
Considera P. Venda? Sim
Considera P. compra? Sim
Consideram Vencidos? Converter

3. Confira os dados e confirme os "Parâmetros" e a emissão do "Fluxo de Caixa Analítico".

Exercício 2: Como emitir o fluxo de caixa realizado

Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Movimentação Bancária + Fluxo Caixa Realiz.

1. Clique na opção "Parâmetros" e informe dados a seguir:

Quantos Dias? 60
Cons. Saldo Bancário? Sim
Qual Moeda? Moeda 1
Outras Moedas? Converter

2. Confira os dados e confirme os "Parâmetros" e a emissão do "Fluxo de Caixa Realizado".

Exercício 3: Como emitir o diário sintético por natureza

1. Selecione as seguintes opções

Relatórios + Resumo Financeiro + Diar.Sint.P/Natur.

2. Clique na opção "Parâmetros" e informe os dados a seguir:

3.

Da Natureza?	<branco> (F3 DISPONÍVEL)
Numero de Dias?:	10
Até a Natureza?	ZZZZZZZZ (F3 DISPONÍVEL)
Qual Moeda?	Moeda 1
Considera Ped. Compras?	Sim
Considera Ped. Vendas?	Sim
Níveis de Quebra?	1
Compõe Saldo Retroativo?	Sim
Considera Adiantam.?	Sim
Considera Filiais:	Não
Situações:	01234567

4. Confira os dados a seguir e confirme os "Parâmetros" e a emissão do "Diário Sintético por Naturezas".

Exercício 4: Como emitir o movimento de caixa diário:

1. Selecione as seguintes opções:

Relatórios + Mov. Bancário + Mov. Caixa Diário

2. Clique na opção "Parâmetros" e informe os dados a seguir:

Numerário Inicial?	<branco> (F3 DIPOSNÍVEL)
Numerário Final?	ZZ (F3 DISPONÍVEL)
Data Inicial?	01/01/XX
Data Final?	31/12/XX
Banco Inicial?	<branco> (F3 DISPONÍVEL)
Banco Final?	ZZZ (F3 DISPONÍVEL)
Natureza Inicial?	<branco> (F3 DISPONÍVEL)
Natureza Final?	ZZZZZZZZZ (F3 DISPONÍVEL)
Moeda?	Moeda 1
Nível?	Analítico
Operação?	Ambas
Outras Moedas?	Converter

Confira os dados e confirme os "Parâmetros" e a emissão do "Movimento de Caixa Diário".

Anotações: . . . . . .

Anexo

Apropriação das Operações Financeiras

Esta movimentação apropria Aplicações e Empréstimo Financeiros,com juros e taxas referentes à operações.

Este procedimento deve ser feito mensalmente, e pode ser refeito caso a contabilização deste ainda não tenha sido realizada.

Após a Contabilização, o procedimento estará encerrado.

Como as Operações Financeiras estão vinculadas à moeda, cotações e valores de cota, na próxima apropriação ou na baixa total da operação, os valores serão acertados pelo sistema, caso haja necessidade.

DICA	É necessário configurar o "Lançamento Padrão – 582", para a Contabilização da Apropriação de Operações Financeiras.

Apropriação das Aplicações por Cotas

Esta movimentação deve ser realizada ao final do mês, para que sejam calculados e contabilizados os rendimentos e o IR recolhido sobre estes rendimentos (mês).

Para cada Aplicação cadastrada, deve ser utilizada a Apropriação Mensal, devido ao conceito deste tipo de aplicação, pois cada contrato possui um valor de cotas diferenciado, inclusive para o mesmo Banco e Agência.

A movimentação Aprop. Apl. por Cotas é obrigatória para Aplicações em Cotas, conforme a Lei 9532 do Banco Central

DICA	È necessário configurar o "Lançamento Padronizado – 584", para a "Contabilização da Apropriação de Aplicações por Cotas".

Comissões

Manutenção de comissões

Esta rotina apresenta, após a geração do documento de saída, os registros das comissões geradas, de acordo com o conteúdo do - Cadastro de Vendedores -. As comissões são tratadas pelo Sistema como obrigações a pagar.

Além da apresentação automática, essa rotina permite que seja realizada manutenção manual, como inclusão ou alteração de comissões de vendedores.

Principais campos:

· **Vendedor**: código do vendedor que receberá a comissão.

· **No. Titulo**: número do título referente ao pagamento da comissão.

· **Dt Comissão**: data da inclusão da comissão ou data de emissão do título referente ao pagamento da comissão.

· **Cliente:** código do cliente associado à comissão a ser paga.

· **Loja:** código da loja do cliente associado à comissão a ser paga.

· **Vlr Base:** valor que será utilizado como base para cálculo da comissão a ser paga.

· **% Vl Base:** percentual a ser aplicado sobre o valor base para cálculo do valor da comissão a ser paga.

· **Comissão:** valor da comissão conforme o percentual aplicado sobre o valor base.

· **Vencto Comis:** data de vencimento da comissão.

Exercício: Manutenção de comissões

Esse cadastro permite que se informe uma comissão a ser paga a um determinado vendedor, bem como a informação de seu pagamento de forma manual.

Para realizar esse exercício, acesse:

Atualizações + Comissões + Manut. Comissões

Em seguida, clique na opção **Incluir** e informe os dados nos campos especificados.

Anotações: . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Consultas

Consulta Genérica Relacional

Esta rotina permite que sejam criadas consultas personalizadas com dados de uma ou mais tabelas relacionadas.

A partir de uma tabela base, é possível selecionar os campos que constarão na consulta e ainda relacioná-la com tabelas secundárias para exibir informações adicionais.

Além disso, com base em um dado comum é possível agrupar as informações na consulta, facilitando a sua organização e visualização.

A consulta criada pode ser enviada à impressora, ao disco ou, ainda, pode ser executada a partir do menu de um dos ambientes do Sistema.

Fique Atento

Para criar a consulta genérica relacional:
Ao selecionar a rotina consulta genérica, será apresentada uma janela com as seguintes opções:
Criar nova consulta: possibilita a criação de uma consulta personalizada, de acordo com a necessidade do usuário.
Abrir consulta existente: abre uma consulta criada anteriormente.

Posição Cliente

Esta consulta possibilita um controle gerencial de análise da situação dos clientes em relação às movimentações financeiras e movimentações de venda realizadas em determinado período. Os dados são apresentados de forma detalhada, com base no cadastro de clientes e nas movimentações do ambiente FATURAMENTO (pedido de venda e emissão da nota fiscal de saída), FINANCEIRO (títulos em aberto, títulos baixados etc.) e CALL CENTER (telecobrança).

Para efetuar a consulta a posição do cliente:

Consultas + Contas a Receber Posição de Cliente

Na tela principal da consulta, podem ser verificadas as seguintes informações com os valores apresentados em real e em dólar:

- Vencimento do limite de crédito do cliente.
- Limite de crédito.
- Saldo atual.
- Saldo do limite de crédito secundário.
- Maior compra.
- Maior saldo.
- Primeira e última compra.
- Maior atraso nos pagamentos.
- Média de atrasos.
- Grau de risco.
- Cheques devolvidos (quantidade e data da última devolução).
- Títulos protestados (quantidade e data do último protesto).

Botão Títulos em Aberto

Esse botão possibilita a consulta dos títulos em aberto do cliente e dos títulos que foram baixados parcialmente. Além dos dados dos títulos, o Sistema apresenta a quantidade de títulos do cliente, saldo, total geral, valor principal, valor de juros e acréscimo/decréscimo.

Os títulos serão sinalizados pelas cores:

Caso seja necessário visualizar o título, posicione o cursor sobre ele e, em seguida, selecione o botão **Visualizar**.

Para consultar a distribuição de títulos por moedas, selecione o botão **Financ**.. O Sistema apresentará a quantidade de títulos para cada moeda e seus respectivos valores.

Para finalizar a consulta dos títulos em aberto e retornar à tela de consulta principal, clique no botão **OK**.

Anotações: . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

Anotações: . . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

Botão Títulos Recebidos

Este botão apresenta os títulos recebidos do cliente ou o valor baixado, em caso de baixa parcial.

Caso seja necessário visualizar a movimentação, posicione o cursor sobre o título e, em seguida, selecione o botão 'Visualizar'.

Para consultar a distribuição de títulos por moedas, selecione o botão 'Financ.'. O Sistema apresentará a quantidade de títulos para cada moeda e seus respectivos valores.

Para finalizar a consulta dos títulos recebidos e retornar à tela de consulta principal, clique no botão OK.

Botão Pedidos

Este botão apresenta os pedidos de venda emitidos para o cliente. O Sistema relaciona o valor dos pedidos liberados, a quantidade de pedidos, o valor total e o saldo (quantidade total - total liberado).

Para visualizar o pedido de venda, clique no botão **Visualizar**.

Para finalizar a consulta dos pedidos de venda e retornar à tela de consulta principal, clique no botão **OK**.

Botão Faturamento

Este botão relaciona o faturamento do cliente; ou seja, as notas fiscais de saída emitidas com os respectivos títulos gerados, valores de frete e transportadora.

No final da consulta, o Sistema apresenta a quantidade de notas e o total faturado para o cliente.

Para visualizar o documento de saída, clique no botão **Visualizar**.

Para finalizar a consulta do faturamento e retornar à tela de consulta principal, clique no botão **OK**.

Botão Referências

Esta tela apresenta as referências do cliente, de acordo com os dados informados no cadastro de Clientes.

Consulta posição título a receber

O objetivo desta consulta é apresentar os dados originais dos títulos a receber, em que os dados podem ser observados tanto para os títulos em aberto, quanto para os que foram baixados total ou parcialmente.

Para efetuar a consulta a posição de Título a Receber:

Consultas + Contas a Receber + Posição Título Rec

Quando o título estiver em aberto, sinalizado com a cor verde, serão demonstrados apenas seus dados gerais, conforme registrado no Contas a Receber como natureza, situação, cliente, emissão, vencimento, valor original, abatimentos, borderô, data da contabilização etc..

Na consulta a um título já baixado ou baixado parcialmente, além das informações citadas acima, serão apresentados os dados da baixa como data, juros, multa, correção, descontos, valor recebido, motivo da baixa, banco/agência/conta e reconciliação.

O Sistema também relaciona os valores referentes a despesas bancárias cobradas em função de cobrança eletrônica dos registros gerados durante a recepção bancária via CNAB.

Posição Fornecedor

Esta consulta possibilita um controle gerencial para análise da situação da empresa perante seus fornecedores, por meio das movimentações financeiras e movimentações de compras realizadas em determinado período.

Os dados são apresentados de forma detalhada, com base no cadastro de Fornecedores e nas movimentações dos ambientes COMPRAS (pedidos de compras) e FINANCEIRO (contas a pagar).

O Sistema apresenta um gráfico de estatística financeira, permitindo um comparativo entre os títulos a pagar e os que já foram pagos.

Para efetuar a consulta a posição do fornecedor:

Consultas + Contas a Pagar + Posição de Fornecedor

Na tela principal da consulta, podem ser verificadas as seguintes informações:

- Saldo atual.
- Primeira compra.
- Maior compra em US$.
- Data da última compra.
- Maior saldo em US$.
- Maior atraso.
- Saldo atual em US$.

O Sistema apresenta, ainda, a posição do fornecedor em relação aos títulos baixados e em aberto, pedidos de compra, faturamentos e produtos.

Pasta Informações Gerais

Esta pasta apresenta as informações gerais da empresa em relação ao fornecedor, de acordo com as movimentações dos pedidos de compra e contas a pagar.

Saldo atual	O saldo atual representa o valor da dívida atual com o fornecedor.
Maior compra	Relaciona a maior compra realizada junto ao fornecedor.
Maior saldo em US$	Relaciona a maior dívida, em dólares, já feita com o fornecedor.
Primeira e última compra	Estes dados são atualizados a partir das movimentações geradas no ambiente COMPRAS, desde que o campo ”Atualiza preço de compra” do cadastro de TES esteja preenchido com ‘SIM’.
Maior atraso	Relaciona o número de dias em que houve atraso para pagamento dos títulos do fornecedor.

Pasta Títulos em Aberto

Esta pasta possibilita a consulta dos títulos em aberto do fornecedor que ainda estejam sem baixa ou os valores residuais, no caso das baixas parciais.

Prefixo	Numero	Parcela	Tipo	Emissao	Data Vencimento	Natureza	Saldo a Pagar	Atraso	Valor Juros	Valor IRRF	Valor ISS	Valor INS
UNI	100100	A	NF	04/08/08	02/09/08	202	5.362,50	0	0,00	0,00	0,00	
MAN	000115	A	NF	26/08/08	10/09/08	221	2.000,00	0	0,00	0,00	0,00	
MAN	000113	A	NF	26/08/08	24/09/08	221	333,33	0	0,00	0,00	0,00	
FAT	000001	A	DP	27/08/08	25/09/08	221	1.400,00	0	0,00	0,00	0,00	
MAN	000115	B	NF	26/08/08	25/09/08	221	2.000,00	0	0,00	0,00	0,00	
PRE	12345	1	DP	27/08/08	25/09/08	221	1.400,00	0	0,00	0,00	0,00	
MAN	000111	1	NF	26/08/08	26/09/08	221	800,00	0	0,00	0,00	0,00	
MAN	000112	1	NCF	26/08/08	26/09/08	221	200,00	0	0,00	0,00	0,00	
MAN	000194	1	NF	26/08/08	26/09/08	220	623,00	0	0,00	0,00	0,00	
MAN	000104	1	NF	27/08/08	29/09/08	220	311,50	0	0,00	0,00	0,00	
UNI	100100	B	NF	04/08/08	02/10/08	202	5.362,50	0	0,00	0,00	0,00	
MAN	000115	C	NF	26/08/08	10/10/08	221	2.000,00	0	0,00	0,00	0,00	
MAN	000113	B	NF	26/08/08	24/10/08	221	333,33	0	0,00	0,00	0,00	
FAT	000001	C	DP	27/08/08	24/11/08	221	1.400,00	0	0,00	0,00	0,00	
MAN	000113	C	NF	26/08/08	24/11/08	221	333,34	0	0,00	0,00	0,00	

Títulos Pagos

Pasta Títulos Pagos

Esta pasta relaciona os títulos que foram pagos ao fornecedor.

Pasta Pedidos de Compras

Esta pasta relaciona os pedidos de compra emitidos para o fornecedor.

Pasta Faturamento

Permite a consulta à posição do fornecedor em relação às notas fiscais geradas pelo ambiente COMPRAS, com os números das respectivas duplicatas que foram geradas no Contas a Pagar.

Pasta Produtos

Esta pasta relaciona os produtos atendidos pelo fornecedor, a partir da emissão da nota fiscal de entrada no ambiente COMPRAS.

Orçados X Reais Mês

Esta consulta possibilita uma análise comparativa do mês indicado na data de referência, por natureza, dos valores financeiros orçados e realizados. Os valores apresentados são baseados no relatório Orçados X Reais Mês.

Para efetuar a consulta a Orçados X Reais Mês:

- **Consultas + Movimento Bancário + Orçados x Reais Mês**
- A consulta pode ser realizada em cinco moedas, sendo que o real é a moeda padrão.
- Os recursos disponíveis nessa consulta são:
- Análise individual das naturezas de entrada/saída.
- Gráfico comparativo por natureza do previsto x realizado.
- Gráfico comparativo do resumo das naturezas de entrada x saída.
- Resumo demonstrando as naturezas a pagar e a receber com seus respectivos valores realizados e a realizar, demonstrando o valor total e o valor orçado, com os saldos (credores ou não);
- Recurso de diversas formas de apresentação dos gráficos, que podem ser gravados em BMP para utilização em outros aplicativos, impressos ou enviados por e- mail.

Para cada natureza de entrada ou de saída, o Sistema exibe no gráfico três séries de dados, sendo elas: valor previsto (títulos em aberto daquela natureza), valor realizado (total de baixas realizadas para aquela natureza) e valor orçado (valor que foi registrado no cadastro de orçamentos para aquela natureza no mês de referência).

DICA

Os valores apresentados serão conforme os parâmetros escolhidos, porém deve-se atentar ao parâmetro <Considera Regime de>.
Conceito de regime de competência e caixa: antes da baixa, o valor é a realizar no vencimento, independente do principio (competência ou caixa). Após a realização (baixa), então dependerá do princípio utilizado:
Competência: princípio contábil que diz que toda receita/despesa deve ser reconhecida na data do fato gerador; ou seja, a emissão.
Caixa: a receita/despesa deve ser reconhecida na data do pagamento.
Estes princípios fundamentais de contabilidade podem ser encontrados na resolução CFC nº 750 de 29/12/93

Orçados X Reais ano

Esta consulta possibilita uma análise comparativa do ano indicado na data de referência, por natureza dos valores financeiros orçados e realizados. Os valores apresentados são baseados no relatório Orçados X Reais Ano.

Para efetuar a consulta a Orçados X Reais Ano:

Consultas + Movimento Bancário + Orçados x Reais Ano

A consulta pode ser realizada em cinco moedas, sendo que o real é a moeda padrão. Os recursos disponíveis nessa consulta são:

- Análise individual das naturezas de entrada/saída.
- Gráfico comparativo por natureza do previsto x realizado.
- Gráfico comparativo do resumo das naturezas de entrada x saída.
- Resumo demonstrando as naturezas a pagar e a receber com seus respectivos valores realizados e a realizar, demonstrando o valor total e o valor orçado, com os saldos (credores ou não).
- Recurso de diversas formas de apresentação dos gráficos, que podem ser gravado sem BMP para utilização em outros aplicativos, impressos ou enviados por e- mail.

Para cada natureza de entrada ou de saída, o Sistema exibe, no gráfico, três séries de dados, sendo elas: valor previsto (títulos em aberto daquela natureza), valor realizado (total de baixas realizadas para aquela natureza) e valor orçado (valor que foi registrado no cadastro de Orçamentos para aquela natureza no ano de referência).

Importante!

Os valores apresentados serão conforme os parâmetros escolhidos, porém deve-se atentar para o parâmetro "Considera Regime de".

Anotações: . . . . . .

Miscelânea

Recálculo dos saldos bancários

O objetivo principal desta rotina é recalcular e atualizar os saldos bancários, dia a dia, a partir de um período selecionado até a data base do Sistema. É utilizada quando há necessidade de retroagir a movimentação bancária, devendo ser usada como referência a data em que o saldo ficou defasado.

É importante processar essa rotina antes da emissão de relatórios de extrato bancário ou qualquer outro que demonstre a posição atual da conta bancária.

Para efetuar o recálculo dos saldos bancários, vá em:

Miscelâneas + Recálculos + Rec. saldos bancários

1. Na janela de manutenção de recálculo de saldos bancários, será apresentada a tela com a descrição da rotina.
2. Clique no botão **Parâmetros**.
3. O Sistema apresenta a tela com os parâmetros específicos da rotina. Preenchaos conforme orientação do *help* de campo.
4. Confira os dados e confirme. O Sistema retorna à tela descritiva da rotina.
5. Ao confirmar novamente, o Sistema realiza os recálculos necessários.

Refaz Acumulados

O objetivo desta rotina é recalcular os arquivos do ambiente FINANCEIRO, verificando sua integridade e, se possível, refazendo seus acumulados. Deve ser utilizada quando houver alteração de informações, importação de arquivos, alterações e/ou exclusões com datas retroativas ou inconsistência de dados, no que se referir a somatórias, saldos etc..

Para realizar o procedimento de refaz acumulados, acesse:

Miscelâneas + Recálculos + Refaz acumulados

1. Na janela de manutenção de Refaz Acumulados, será apresentada a tela de parâmetros da rotina.

2. Observe o parâmetro apresentado: <Refaz Baixas?>

3. Deve ser informado 'Sim' para que o Sistema refaça os movimentos de baixas no arquivo de - Movimentação Bancária (SE5) - ou 'Não', caso contrário.

4. Essa opção somente tem sua funcionalidade plena no momento da não existência de baixas parciais.

5. Informe o parâmetro e confirme. O Sistema retorna para a tela descritiva da rotina.

6. Confirme.

DICA

A partir desse momento, o Sistema realiza a verificação da integridade dos arquivos de contas a pagar, contas a receber e, opcionalmente (de acordo com o parâmetro informado), refaz as baixas dos títulos no arquivo de movimentação bancária.

Refaz dados cliente/fornecedor

Esta rotina atualiza os arquivos de clientes e fornecedores, refazendo, se necessário, seus acumulados. Ela deve ser utilizada para verificar e/ou acertar os dados financeiros inconsistentes.

Os arquivos e campos que serão avaliados, recalculados e acertados são:

- Saldo financeiro e de duplicatas de cliente/fornecedor em real.
- Saldo financeiro e de duplicatas de cliente/fornecedor em moeda forte.
- Dados sobre pagamentos e eventuais atrasos dos clientes.

Para efetuar atualização de dados de clientes e/ou fornecedores, acesse:

Miscelâneas + Recálculos + Ref Dados Cli/For

1. Na janela de manutenção de Refaz **Dados Clientes/Fornecedores**, será apresentada a tela descritiva da rotina.
2. Clique no botão **Parâmetros**.
3. O Sistema apresenta a tela de parâmetros da rotina.
4. Selecione a opção de recálculo para clientes ou fornecedores ou ambos e confirme. O Sistema retorna à tela descritiva da rotina.
5. Ao confirmar, o Sistema processa as informações dos clientes e fornecedores, conforme as movimentações de faturamento, compras e financeiro realizadas.

Recálculo Comissão

Esta rotina efetua o cálculo das comissões de vendedores dentro de um período selecionado pelo usuário. É importante que ela seja processada antes de gerar as datas para o pagamento das comissões.

Para efetuar o recálculo de comissões, acesse:

Miscelâneas + Recálculos + Recalc. Comissão

Por meio da definição dos parâmetros, é possível determinar uma série de fatores, entre eles:

- Considerar o valor dos juros na base de cálculo das comissões.

- Considerar o valor dos descontos concedidos na base de cálculo das comissões por baixa.
- Determinar se as comissões sobre compensações com títulos de adiantamento do tipo NCC sejam calculadas.
- Considerar o valor dos impostos na base de cálculo das comissões.
- Recalcular as comissões geradas:
    - a partir da baixa de um título;
    - a partir da emissão de um título;
    - recalcular para ambos os casos.

Além dos parâmetros, o Sistema verifica se os motivos de baixa cadastrados irão gerar comissão para os vendedores.

DICA

Sugerimos configurar o motivo de baixa 'CMP – Compensação', na tabela de motivos de baixa para que seja efetuado o cálculo *off-line* das comissões de vendedores referentes às baixas de títulos por compensação. O Sistema cria esse motivo de baixa como padrão 'Sim' para 'cálculo de comissão'.

Aglutinação Impostos

Tendo como objetivo aglutinar os impostos IRRF, PIS, COFINS e CSLL que tenham mesmo código de retenção em todas as filiais, gerando títulos para cada imposto, cujo valor será a soma dos demais, em uma filial determinada pelo usuário.

Exemplo*:*

Supondo que foram gerados títulos tipo TX de PIS, com código de retenção 5979 para as filiais 01, 02 e 03, mas o pagamento será efetuado pela filial 01.

A rotina de aglutinação de impostos permite gerar um título de TX de PIS com código de retenção 5979 na filial 01, e baixar os títulos anteriores como **Dação**.

Procedimento de implementação

Para que os títulos sejam aglutinados, é necessário existir base o campo descrito a seguir. Este campo é nativo a partir da versão 8.11. Nas anteriores deve ser criado no ambiente CONFIGURADOR.

CAMPO	E5_AGLIMP
TIPO	caractere
TAMANHO	
DEC.	0
TEXTO	aglut. imposto
USO	não

Para efetuar a aglutinação de IRRF, acesse:

Miscelâneas + Recálculos + Aglut. Impostos

Para efetuar a aglutinação de PIS, COFINS e CSLL, acesse:

Miscelâneas + Recálculos + Aglut. PIS/Cof/Csll