

**Módulos Protheus**  
**Financeiro – Contas a Receber**  
*Fevereiro/2011*

## Conteúdo

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>OBJETIVOS</b>                      | 4                                      |
| <b>INTRODUÇÃO</b>                     | 4                                      |
| <b>CADASTROS</b>                      | 6                                      |
| Moedas                                | 6                                      |
| Bancos                                | 8                                      |
| Condições de pagamento                | 12                                     |
| Naturezas                             | 17                                     |
| Clientes                              | 22                                     |
| <b>INTEGRAÇÃO</b>                     | 28                                     |
| Pedidos de Venda                      | 28                                     |
| Documentos de Saída                   | 29                                     |
| <b>CONTAS A RECEBER</b>               | <b>Erro! Indicador não definido.</b>   |
| Fluxo Operacional do Contas a Receber | <b>Erro! Indicador não definido.</b>   |
| Tela Única para Contas a Receber      | 31                                     |
| Contas a Receber                      | 33                                     |
| Títulos Especiais                     | 43                                     |
| Títulos provisórios (Provisão)        | 43                                     |
| Recebimento Adiantamentos             | <b>Erro! Indicador não definido.</b>   |
| Nota de Crédito ao Cliente            | <b>Erro! Indicador não definido.</b>   |
| Nota de Débito ao Cliente             | 46                                     |
| Abatimentos                           | 47                                     |
| Substituição de Títulos Provisórios   | 52                                     |
| Renegociação de CR                    | 54                                     |
| Compensação CR                        | <b>Erro! Indicador não definido.</b> 6 |
| Faturas a receber                     | 61                                     |
| Transferências                        | 66                                     |
| Borderô de Recebimentos               | 68                                     |
| Manutenção borderô                    | 72                                     |
| Baixas a receber                      | 73                                     |
| Opção baixar (baixa manual)           | 75                                     |
| Opção Lote (baixa por lote)           | <b>Erro! Indicador não definido.</b> 8 |

|  |  |
|--|--|
| Opção baixa automática   | 83                                     |
| Opção cancelamento/exclusão de baixa                                 | <b>Erro! Indicador não definido.</b>   |
| Rateio da Baixa de Títulos em Múltiplas Naturezas e Centros de Custo | <b>Erro! Indicador não definido.</b> 9 |
| Liquidação   | <b>Erro! Indicador não definido.</b>   |
| Cheques recebidos  | 96                                     |
| Devolução cheques  | <b>Erro! Indicador não definido.</b> 8 |
| Solicitação de transferência   | <b>Erro! Indicador não definido.</b>   |
| Aprovação/rejeição transferência                                     | <b>Erro! Indicador não definido.</b>   |
| Controle de saldos de cheques a serem compensados                    | <b>Erro! Indicador não definido.</b>   |
| Recebimentos diversos  | <b>Erro! Indicador não definido.</b>   |
| <b>CONSULTAS</b>   | 116                                    |
| Consulta Genérica Relacional   | 116                                    |
| Posição cliente  | 117                                    |
| Botão títulos em aberto  | 118                                    |
| Botão títulos recebidos  | 121                                    |
| Botão pedidos  | 121                                    |
| Botão faturamento  | 121                                    |
| Botão referências  | 122                                    |
| Consulta posição título a receber                                    | 123                                    |

## 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

- o Conhecimento do Protheus.
- o Nomenclatura Microsiga.
- o Princípios do ambiente FINANCEIRO, rotina de CONTAS A RECEBER.

#### b) Habilidades a serem dominadas

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

#### c) Objetivos específicos do curso

- o Conhecer e empregar adequada e eficazmente os conceitos e funcionalidades do módulo FINANCEIRO, rotina de CONTAS A RECEBER.

## 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 Receber e os principais relatórios da rotina.

## Cadastrros

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.



- ✓ 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:

**Régressão linear:** com base no comportamento dos valores em um dado intervalo (número de dias anteriores), é realizada a projeção. Para processar a régressão 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.

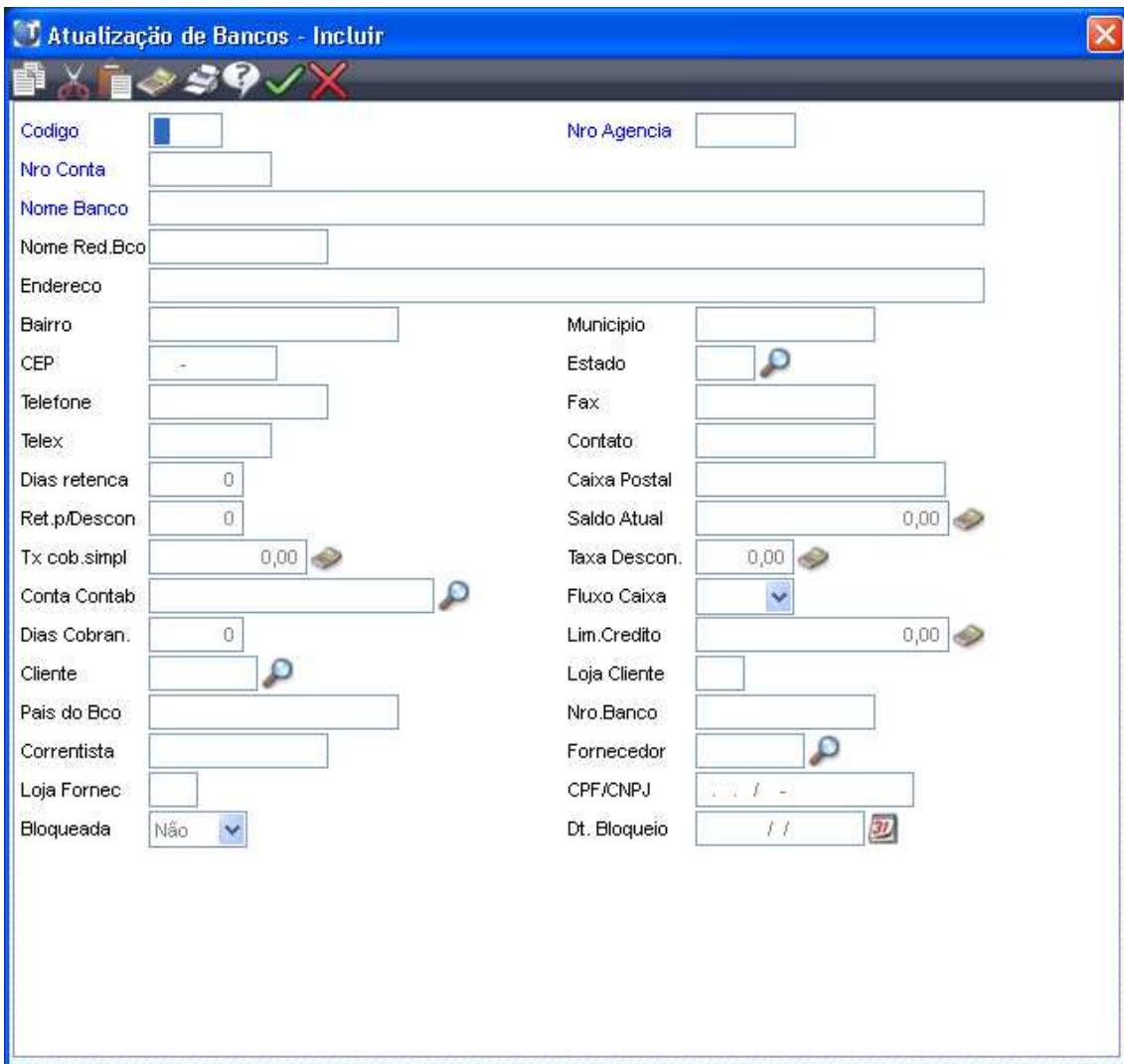
O cadastro de Bancos está presente em todas as transações financeiras do Protheus e é de extrema importância para controle do fluxo de caixa, emissão de borderôs, baixas manuais e automáticas dos títulos.

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:**

**Atualização de Bancos - Incluir**



The screenshot shows a Windows application window titled "Atualização de Bancos - Incluir". The interface is in Portuguese and contains the following fields:

- Código: [Text Box]
- Nro Agencia: [Text Box]
- Nro Conta: [Text Box]
- Nome Banco: [Text Box]
- Nome Red.Bco: [Text Box]
- Endereco: [Text Box]
- Bairro: [Text Box]
- Municipio: [Text Box]
- CEP: [Text Box]
- Estado: [Text Box] with a magnifying glass icon
- Telefone: [Text Box]
- Fax: [Text Box]
- Telex: [Text Box]
- Contato: [Text Box]
- Dias retēnca: [Text Box] with value 0
- Caixa Postal: [Text Box]
- Ret.p/Descon: [Text Box] with value 0
- Saldo Atual: [Text Box] with value 0,00 and a money icon
- Tx cob.simpl: [Text Box] with value 0,00 and a money icon
- Taxa Descon.: [Text Box] with value 0,00 and a money icon
- Conta Contab: [Text Box] with a magnifying glass icon
- Dias Cobran: [Text Box] with value 0
- Fluxo Caixa: [Text Box] with a dropdown arrow icon
- Cliente: [Text Box] with a magnifying glass icon
- Lim.Credito: [Text Box] with value 0,00 and a money icon
- Loja Cliente: [Text Box]
- País do Bco: [Text Box]
- Nro.Banco: [Text Box]
- Correntista: [Text Box]
- Fornecedor: [Text Box] with a magnifying glass icon
- Loja Fornec: [Text Box]
- CPF/CNPJ: [Text Box] with a dropdown arrow icon
- Bloqueada: [Text Box] with value Não and a dropdown arrow icon
- Dt. Bloqueio: [Text Box] with a dropdown arrow icon and a money icon

|                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>Código</b>           | 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.                                  |
| <b>Nro Agência</b>      | 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.  |
| <b>Nro Conta</b>        | 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.   |
| <b>Dias de Retenção</b> | 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. |
| <b>Ret.p/Descon</b>     | 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.   |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| <b>Saldo Atual</b>                   | 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). |
| <b>Taxa de Cobrança Simplificada</b> | Neste campo deve ser informado o valor que a empresa paga ao banco pela cobrança de cada título.   |
| <b>Taxa Descont.</b>                 | Informe o percentual pago ao banco pela operação de desconto de títulos.   |
| <b>Conta Contab.</b>                 | 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.  |
| <b>Fluxo de Caixa</b>                | Define se o saldo da conta corrente será considerado como disponível para fins de fluxo de caixa.  |
| <b>Dias Cobran.</b>                  | Número de dias mínimo para disparar a cobrança.  |
| <b>Limite de Crédito</b>             | Limite de crédito bancário.  |
| <b>Cliente/Loja</b>                  | Selecione os códigos de cliente e loja, quando houver a necessidade de controle de negociação do processo CDCI - Crédito Direto ao Consumidor por Interveniência.  |
| <b>Fornecedor/Loja</b>               | Selecione os códigos de fornecedor e loja, quando houver a necessidade de controle de negociação do processo CDCI - Crédito Direto ao Consumidor por Interveniência.   |
| <b>Bloqueio</b>                      | 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**

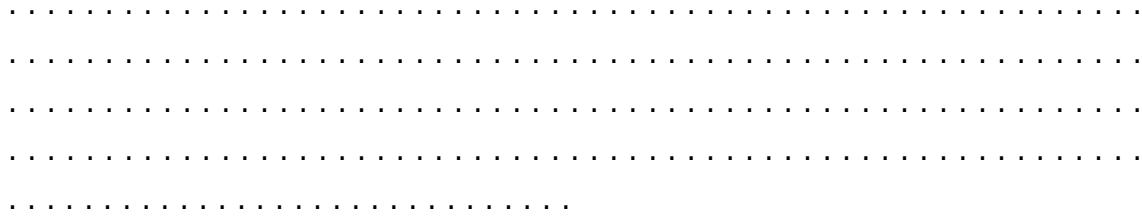
6. Confira os parâmetros e confirme a emissão do relatório do cadastro de “Bancos”.

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• 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;</li><li>• 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;</li><li>• 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;</li><li>• 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.</li></ul> |
|--|--|

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, conforme explicados abaixo:

- ***TIPO 1***

**CÓDIGO:** Livre (aceita números ou letras em até 3 posições)

**COND. PAGAMENTO:** Define o dia ou os dias para pagamento. Existindo parcelamento, separar sempre por vírgulas.

**Descrição:** Espaço livre para descrição da condição de pagamento.

**Exemplo:**

**Código** – 003

**Cond. Pagto.** – 30,60,90

**Descrição** – 3 Parcelas a cada 30 dias.

- ***TIPO 2***

**CÓDIGO:**

- a) 1<sup>a</sup> e a 3<sup>a</sup> posição deste campo serão os multiplicadores para as informações contidas em "COND. PAGAMENTO";
- b) 2<sup>a</sup> posição indicará o número de parcelas existentes para esta condição de pagamento.

**COND. DE PAGAMENTO:** Base para a multiplicação dos números constantes na 1<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> posições do campo "CÓDIGO".

**OBS.:** Multiplicação do 1º número do campo "CÓDIGO", pelo número do campo "COND. PAGAMENTO" resultará no intervalo de dias que deve existir para o vencimento da 1<sup>a</sup> parcela; Multiplicação do 3º número do campo "CÓDIGO" pelo número do campo "COND. PAGAMENTO" resultará no intervalo de dias entre as outras parcelas.

**Exemplo:**

**Código:** 232

**Cond. Pagto.** : 15

**Descrição:** 3 parcelas, sendo a primeira em 30 dias e as demais com o mesmo intervalo entre elas.

• **TIPO 3**

**CÓDIGO:** Livre (números ou letras em até 3 posições);

**COND. PAGTO.:**

- Primeira posição:** número de parcelas;
- Segunda posição:** dias de intervalo entre a primeira e as outras parcelas;
- Terceira posição em diante:** dias do mês, padronizados, para efetuar os pagamentos ou recebimentos da empresa.

**Exemplo:**

**Código:** 004

**Cond. pagto.:** 3,30,10,15

**Descrição:** 3 parcelas, com 30 dias de intervalo, tendo os dias 10 e 15 como padrão para pagamento e/ou recebimento

• **TIPO 4**

**CÓDIGO:** Livre (aceita números ou letras com até 3 posições);

**COND. PAGTO.:**

- Primeira posição:** número de parcelas;
- Segunda posição:** dias de intervalo entre a primeira e as outras parcelas;
- Terceira posição:** dia na semana, padronizado para movimentação do Contas a Pagar e/ou a Receber.

A considerar:

|                |          |
|----------------|----------|
| <b>Domingo</b> | <b>1</b> |
| <b>Segunda</b> | <b>2</b> |
| <b>Terça</b>   | <b>3</b> |
| <b>Quarta</b>  | <b>4</b> |
| <b>Quinta</b>  | <b>5</b> |
| <b>Sexta</b>   | <b>6</b> |
| <b>Sábado</b>  | <b>7</b> |

**Exemplo:**

**Código** – 005

**Cond. pagto.** – 2,28,3

**Descrição** – 2 parcelas, com intervalo de 28 dias, vencendo na 3ª feira.

• **TIPO 5**

**CÓDIGO:** livre (aceita números ou letras em até 3 posições)

**COND. PAGAMENTO:** Representa a carência, a quantidade de duplicatas e os vencimentos, nesta ordem, representado por valores numéricos.

**Exemplo:**

**Código:** 001

**Cond. Pagto.:** 10,12,30

**Descrição:** 10 dias para o primeiro vencimento com 12 duplicatas e 30 dias de intervalo entre os vencimentos.

• **TIPO 6**

**CÓDIGO:** livre (aceita números ou letras com até 3 posições);

**COND. PAGTO.:**

- Primeira posição:** número de dias entre cada parcela;
- Segunda posição:** dias da semana;
- Terceira posição:** Intervalo de dias até o primeiro pagamento.
- Quarta posição:**

A considerar:

|                |          |
|----------------|----------|
| <b>Domingo</b> | <b>1</b> |
| <b>Segunda</b> | <b>2</b> |
| <b>Terça</b>   | <b>3</b> |
| <b>Quarta</b>  | <b>4</b> |
| <b>Quinta</b>  | <b>5</b> |
| <b>Sexta</b>   | <b>6</b> |
| <b>Sábado</b>  | <b>7</b> |

**Exemplo:**

**Código:** 001

**Cond. pagto.:** 6,15,4,30

**Descrição:** 6 parcelas com 15 dias até o primeiro vencimento , toda quarta-feira e com 30 dias entre os vencimentos.

• **TIPO 7**

**CÓDIGO:** livre

**COND. PAGTO.:**

- 1ª posição indica o número de parcelas a serem geradas;
- As próximas 12 posições indicam os meses do ano através da data para vencimento de cada parcela;
- As separações entre as posições devem ser feitas por vírgulas.

**OBS.: Os meses que não forem utilizados deverão ser indicados por vírgulas.**

**Finalidade:** Criar uma data fixa, a cada mês, para pagamento ao fornecedor. Pode ser utilizada nas operações que envolvam os CONTRATOS de PARCERIA.

**Exemplo:**

**Código:** 010

**Cond. pagto.:** 12,10,10,10,10,10,10,10,10,10,10,10

**Descrição:** 12 parcelas, todo dia 10 de cada mês.

• **TIPO 8**

**CÓDIGO:** Livre (aceita números ou letras em até 3 posições)

**COND. PAGAMENTO:** Representa os dias de deslocamento e os percentuais de cada parcela na seguinte forma: **[nn, nn, nn], [xx, xx, xx]**, em que:

- a) **[nn, nn, nn]** São os deslocamentos em dias a partir da data base;
- b) **[xx, xx, xx]** São os percentuais de cada parcela;

Os valores deverão ser separados por vírgula. A soma dos totais dos percentuais deve ser de 100%.

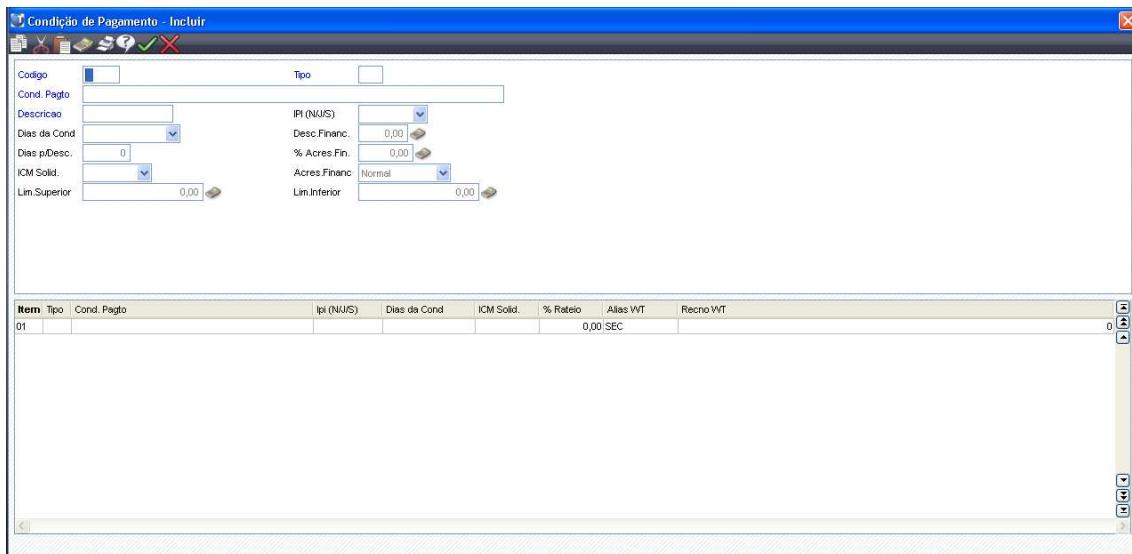
Exemplo:

**Código:** 001

**Cond. Pagto.:** [30,60,90],[25,35,40]

**Descrição:** Num total de 1.000 reais serão geradas as seguintes parcelas:

- a) Para 30 dias, 25% do total R\$ 250,00;
- b) Para 60 dias, 35% do total R\$ 350,00;
- c) Para 90 dias, 40% do total R\$ 400,00.



The screenshot shows a software interface for defining payment conditions. At the top, there's a toolbar with icons for back, forward, search, and save. Below it is a main panel with several input fields and dropdown menus. The fields include:

- Código:** A dropdown menu.
- Cond. Pagto:** A dropdown menu.
- Descrição:** An input field.
- Dias da Cond:** A dropdown menu.
- Dias p/Desc:** An input field set to 0.
- ICM Solid.:** A dropdown menu.
- Lim Superior:** An input field set to 0,00.
- IPI (N/U/S):** A dropdown menu.
- Desc. Financ.:** An input field set to 0,00.
- % Acres Fin.**: An input field set to 0,00.
- Acres Financ.:** A dropdown menu.
- Lim Inferior:** An input field set to 0,00.

Below this is a large table area containing a single row of data:

| Item | Tipo | Cond. Pagto | IPI (N/U/S) | Dias da Cond | ICM Solid. | % Rateio | Alias V/T | Recno V/T |
|------|------|-------------|-------------|--------------|------------|----------|-----------|-----------|
| 01   |      |             |             |              |            | 0,00 SEC |           | 0         |

Principais campos:

|                 |                                      |
|-----------------|--------------------------------------|
| <b>Código</b>   | Código da condição de pagamento.     |
| <b>Tipo</b>     | Tipo da condição de pagamento.       |
| <b>Condição</b> | 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 cálculo 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.

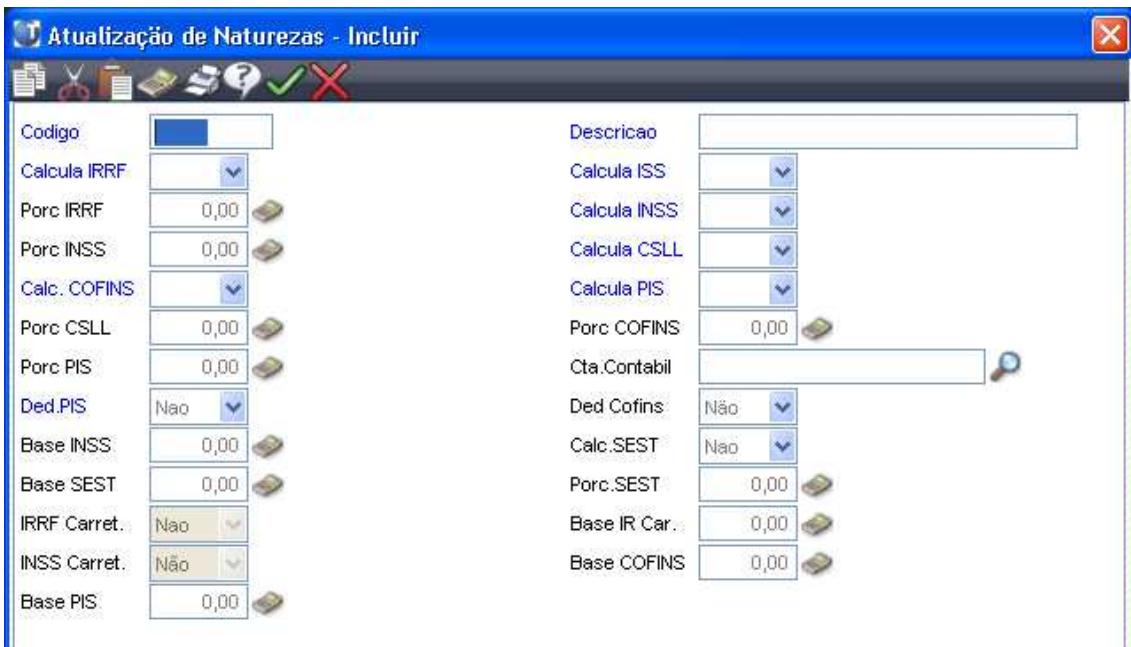
Com a utilização de um parâmetro, é definida a máscara para digitação da natureza, isto é, a quantidade de níveis e de caracteres que definem o formato do código.



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

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

**Atualização de Naturezas - Incluir**



| Código       | Descrição    |
|--------------|--------------|
| Calcula IRRF | Calcula ISS  |
| Porc IRRF    | Calcula INSS |
| Porc INSS    | Calcula CSLL |
| Calc. COFINS | Calcula PIS  |
| Porc CSLL    | Porc COFINS  |
| Porc PIS     | Cta.Contabil |
| Ded.PIS      | Ded Cofins   |
| Base INSS    | Calc.SEST    |
| Base SEST    | Porc.SEST    |
| IRRF Carret. | Base IR Car. |
| INSS Carret. | Base COFINS  |
| Base PIS     |              |

### Principais campos:

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>Calcula IRRF</b> | 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, |
|---------------------|--|

|                       |   |
|-----------------------|---|
|                       | <p>o percentual informado no campo "Porc. IRRF". Caso esse campo não seja informado, o Sistema irá considerar o percentual do parâmetro.</p>  |
| <b>Calcula ISS</b>    | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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.</li> <li>✓ 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.</li> </ul> |
| <b>Calcula INSS</b>   | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Da mesma forma, para títulos a pagar, no cadastro de Fornecedores o campo "Calcula INSS" também deve estar preenchido com "Sim".</p>   |
| <b>Calcula CSLL</b>   | <p>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.</p> <p>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".</p> <p>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".</p>  |
| <b>Calcula COFINS</b> | <p>Este campo determina o cálculo do COFINS (Contribuição para Financiamento da Seguridade Social) para as rotinas que utilizam</p>   |

|                       |   |
|-----------------------|---|
|                       | <p>as naturezas cadastradas; o campo "Porc. COFINS" define o percentual do imposto a ser aplicado.</p> <p>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".</p> <p>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".</p>   |
| <b>Calcula PIS</b>    | <p>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.</p> <p>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".</p> <p>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".</p> |
| <b>Conta Contábil</b> | <p>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.</p> <p>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.</p>  |

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 cálculo de impostos,
4. Repita os passos 2 e 3, para o “Código 002 – Receita Serviços”, porém 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: . . . . .  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

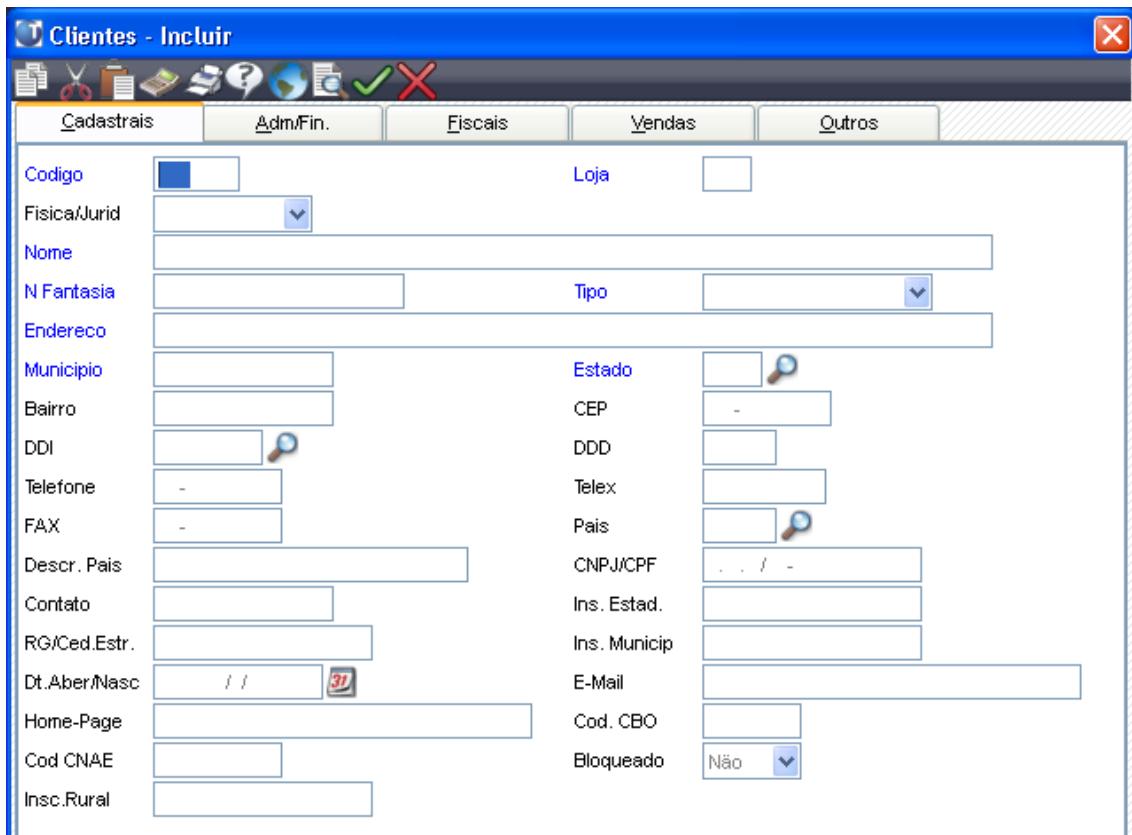
### **Clientes**

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.



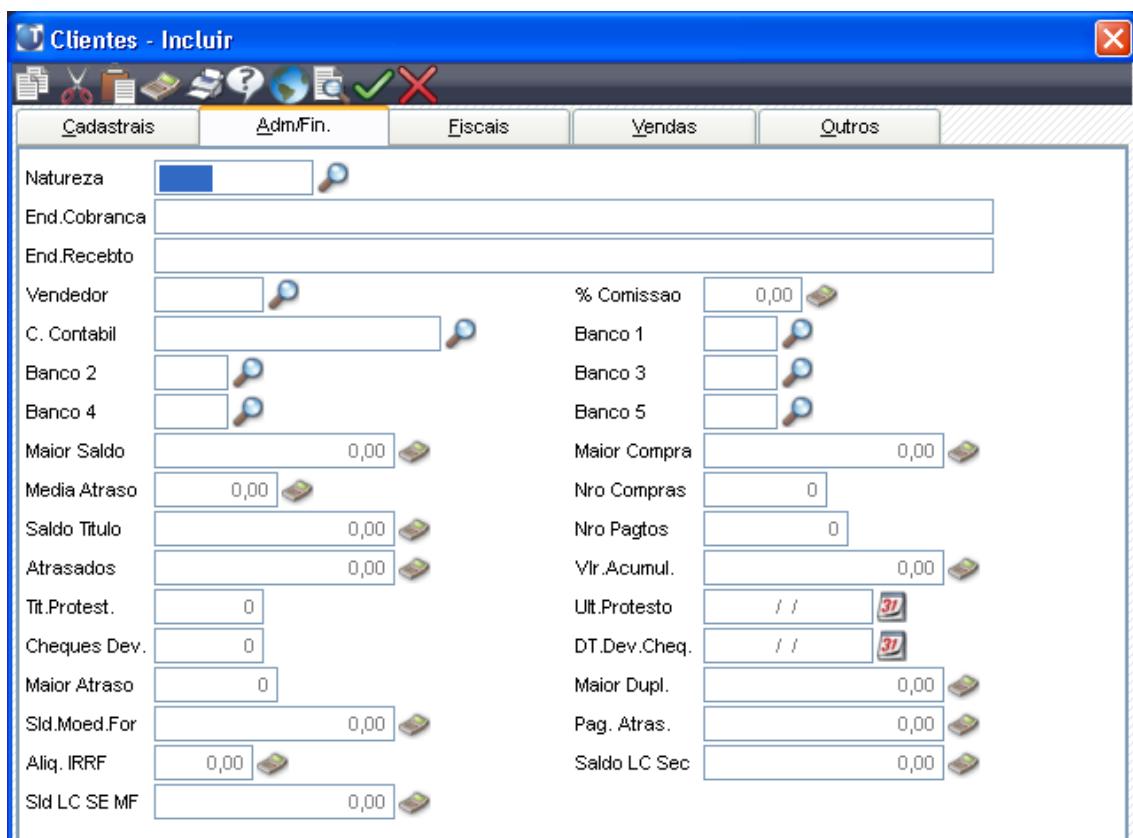
**Principais campos:**

**a) Dados cadastrais**

|               |   |
|---------------|---|
| <b>Código</b> | Código que individualiza cada um dos clientes da empresa. É complementado pelo código da loja.  |
| <b>Loja</b>   | 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 summarização por cliente. |
| <b>Razão</b>  | Nome ou razão social do cliente.  |

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>social</b>     |   |
| <b>N.Fantasia</b> | E o nome pelo qual o cliente é conhecido. Auxilia nas consultas e nos relatórios do Sistema.  |
| <b>Endereço</b>   | Endereço do cliente.  |
| <b>Município</b>  | Município em que está localizado o endereço do cliente.   |
| <b>UF</b>         | Sigla da unidade da federação em que está localizado o cliente.   |
| <b>Tipo</b>       | Define o tipo da pessoa do cliente, influenciando diretamente na tributação das vendas realizadas a ele, pode ter os seguintes valores:<br>F – Consumidor final<br>L – Produtor rural.<br>R – Revendedor<br>S – Solidário.<br>X – Exportação. |
| <b>CPF/CNPJ</b>   | Código do cadastro de Pessoa Física ou cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.  |

**b) Adm/Fin**



|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Natureza</b>      | Natureza financeira a ser utilizada para o fornecedor no momento da geração de títulos para o ambiente FINANCEIRO. |
| <b>End. Cobrança</b> | Endereço para onde deve ser enviada a cobrança ao cliente.   |
| <b>End. Recebto</b>  | Endereço da central de compras do cliente.   |
| <b>Vendedor</b>      | Vendedor responsável por atender a esse cliente.   |
| <b>% Comissão</b>    | Percentual apresentado como <i>default</i> 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. |
| <b>C Contábil</b>        | Código da conta contábil em que devem ser lançadas (via fórmula) as movimentações do cliente na integração contábil, se houver.  |
| <b>Banco 1 ... 5</b>     | 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.   |
| <b>Maior Saldo</b>       | 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.   |
| <b>Maior Compra</b>      | 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.   |
| <b>Média de Atraso</b>   | Identifica a média de atrasos nos pagamentos a determinado fornecedor. Esse campo tem tratamento interno do Sistema, por isso, não é editado manualmente.  |
| <b>No. Compras</b>       | Dado histórico do número de compras realizadas junto a um determinado fornecedor. Esse campo tem tratamento interno do Sistema , portanto, não é editado manualmente.  |
| <b>Saldo Título</b>      | Saldo atual das duplicatas a serem recebidas junto ao cliente. Esse campo tem tratamento interno do Sistema, assim, não é editado manualmente.   |
| <b>Nro. Pagtos.</b>      | Dado histórico do número de pagamentos realizados pelo cliente. Esse campo tem tratamento interno do Sistema, portanto, não é editado manualmente.   |
| <b>· Tit. Protest.</b>   | Número de títulos protestados para o cliente.  |
| <b>· Maior Dupl.</b>     | Dado histórico do valor da maior duplicata emitida para o cliente.   |
| <b>· Sld. Moed. For.</b> | Saldo atual das duplicatas, a serem recebidas do cliente, convertido em moeda forte.   |

### c) Fiscais



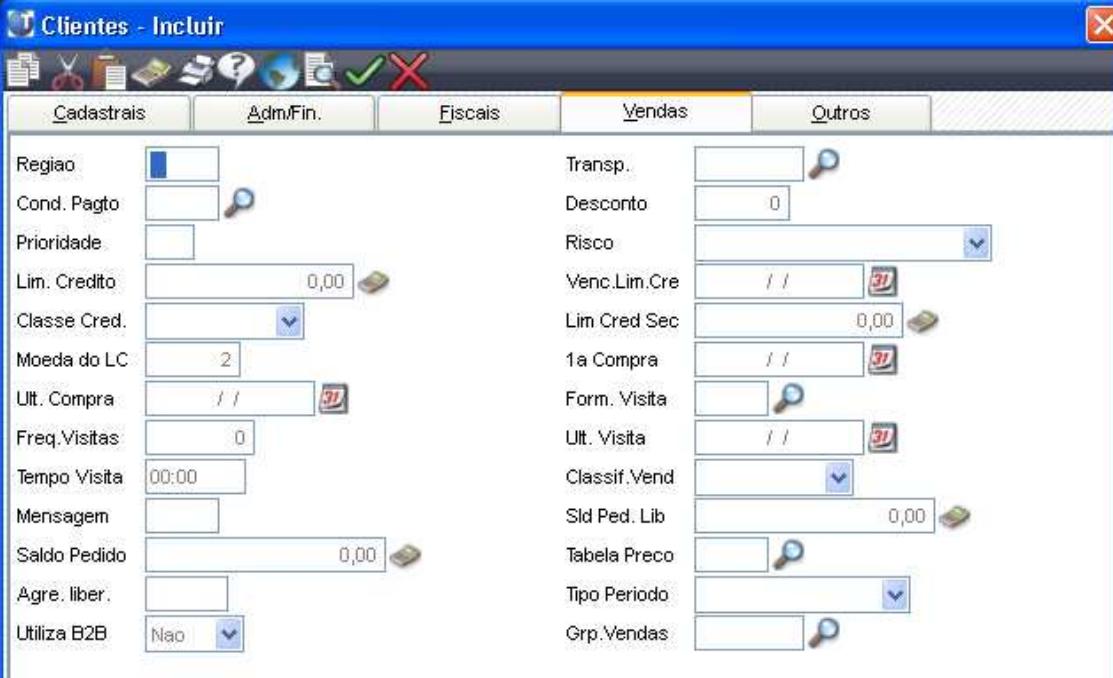
The screenshot shows a software interface for managing clients. The window title is "Clientes - Incluir". The top menu bar includes "Cadastrais", "Adm/Fin.", "Fiscais" (which is highlighted in yellow), "Vendas", and "Outros". Below the menu is a toolbar with icons for file operations (New, Open, Save, Print, etc.). The main area is a grid of input fields:

- End. Entrega:** A large text input field containing a blue placeholder.
- Tipo Frete:** A dropdown menu.
- SUFRAMA:** A text input field.
- C. Atividade:** A text input field.
- Grp.Clientes:** A text input field.
- Cod. Mun. ZF:** A dropdown menu with a magnifying glass icon.
- Rec.COFINS:** A dropdown menu with "Nao" selected.
- Rec. PIS:** A dropdown menu with "Nao" selected.
- Recolhe ISS:** A dropdown menu.
- ISS no Preco:** A dropdown menu.
- Desc.p/Suff.:** A dropdown menu.
- Tipo de Escr:** A dropdown menu.
- Rec. INSS:** A dropdown menu.
- Rec. CSLL:** A dropdown menu with "Nao" selected.
- Cd.Municipio:** A dropdown menu.

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>Recolhe ISS</b> | 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. |
| <b>Rec. INSS</b>   | Campo para tratamento de efetivação de cálculo ou não de INSS nos títulos desse cliente.  |
| <b>Rec. Pis</b>    | Campo para tratamento de efetivação de cálculo, ou não, de PIS nos títulos desse cliente.   |
| <b>Rec. Cofins</b> | Campo para tratamento de efetivação de cálculo, ou não, de Cofins nos títulos desse cliente.  |
| <b>Rec. CSLL</b>   | Campo para tratamento de efetivação de cálculo ou não de INSS nos títulos desse cliente.  |

### d) Vendas

**Clientes - Incluir**



| Cadastrais   | Adm/Fin. | Fiscais | Vendas       | Outros |
|--------------|----------|---------|--------------|--------|
| Regiao       |          |         | Transp.      |        |
| Cond. Pagto  |          |         | Desconto     | 0      |
| Prioridade   |          |         | Risco        |        |
| Lim. Credito | 0,00     |         | Venc.Lim.Cre | / /    |
| Classe Cred. |          |         | Lim Cred Sec | 0,00   |
| Moeda do LC  | 2        |         | 1a Compra    | / /    |
| Ult. Compra  | / /      |         | Form. Visita |        |
| Freq.Visitas | 0        |         | Ult. Visita  | / /    |
| Tempo Visita | 00:00    |         | Classif.Vend |        |
| Mensagem     |          |         | Sld Ped. Lib | 0,00   |
| Saldo Pedido | 0,00     |         | Tabela Preco |        |
| Agre. liber. |          |         | Tipo Periodo |        |
| Utiliza B2B  | Nao      |         | Grp.Vendas   |        |

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>Cond. Pagto</b>  | Código da condição de pagamento padrão para o cliente.  |
| <b>Tipo Período</b> | 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:

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

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

|                   |                          |
|-------------------|--------------------------|
| <b>Natureza</b>   | 001 (F3 Disponível)      |
| <b>C.Contábil</b> | 11301001 (F3 Disponível) |

4. Na pasta “Fiscais” informe os dados a seguir:

|                    |       |
|--------------------|-------|
| <b>Rec.INSS?</b>   | S=Sim |
| <b>Rec.COFINS?</b> | S=Sim |
| <b>Rec.CSLL?</b>   | S=Sim |
| <b>Rec.PIS?</b>    | S=Sim |

5. Na pasta “Vendas” informe os dados a seguir:

|                     |                     |
|---------------------|---------------------|
| <b>Cond.Pagto</b>   | 01B (F3 Disponível) |
| <b>Tipo Período</b> | 10=a cada 10 dias   |

6. Na pasta “Outros” informe os dados a seguir:

|                         |                    |
|-------------------------|--------------------|
| <b>Mod. Abater Imp.</b> | 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”.

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

## **Integração**

### **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, se emite as Notas Fiscais de Venda.

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

- o Cálculo da(s) Data(s) de Vencimentos, com base nas Condições de Pagamento;
- o Impressão dos Cabeçalhos, com informações dos Cadastros de Clientes;
- o Cálculo dos Impostos (IPI, ICMS, e suas variações);
- o Cálculo dos Preços Unitários e Totais, considerando os Descontos e os Reajustes;
- o Impressão dos dados de cada item das Notas Fiscais, com base nos Cadastros de Produtos;
- o Impressão de Textos Especiais nas Notas Fiscais;
- o Atualização da Carteira de Duplicatas, com as Implantações do(s) Título(s) gerado(s);
- o Atualização dos Saldos dos Estoques;
- o Cálculo das Comissões a partir do que foi informado nos Cadastros de Vendedores e Pedidos de vendas;
- o Baixas da carteira de Pedidos de Vendas;
- o 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 Microsigia 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".

1. 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

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

**Observação:** O sistema apresentará uma janela de Parâmetros, .

5. 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.Mínimo p/Faturar? | 0,00           |
| Transportadora de?   | <branco>       |
| Transportadora Até?  | <zzzzzz>       |
| Atualia Cli.X Prod?  | Não            |
| Emitir?              | Nota           |

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

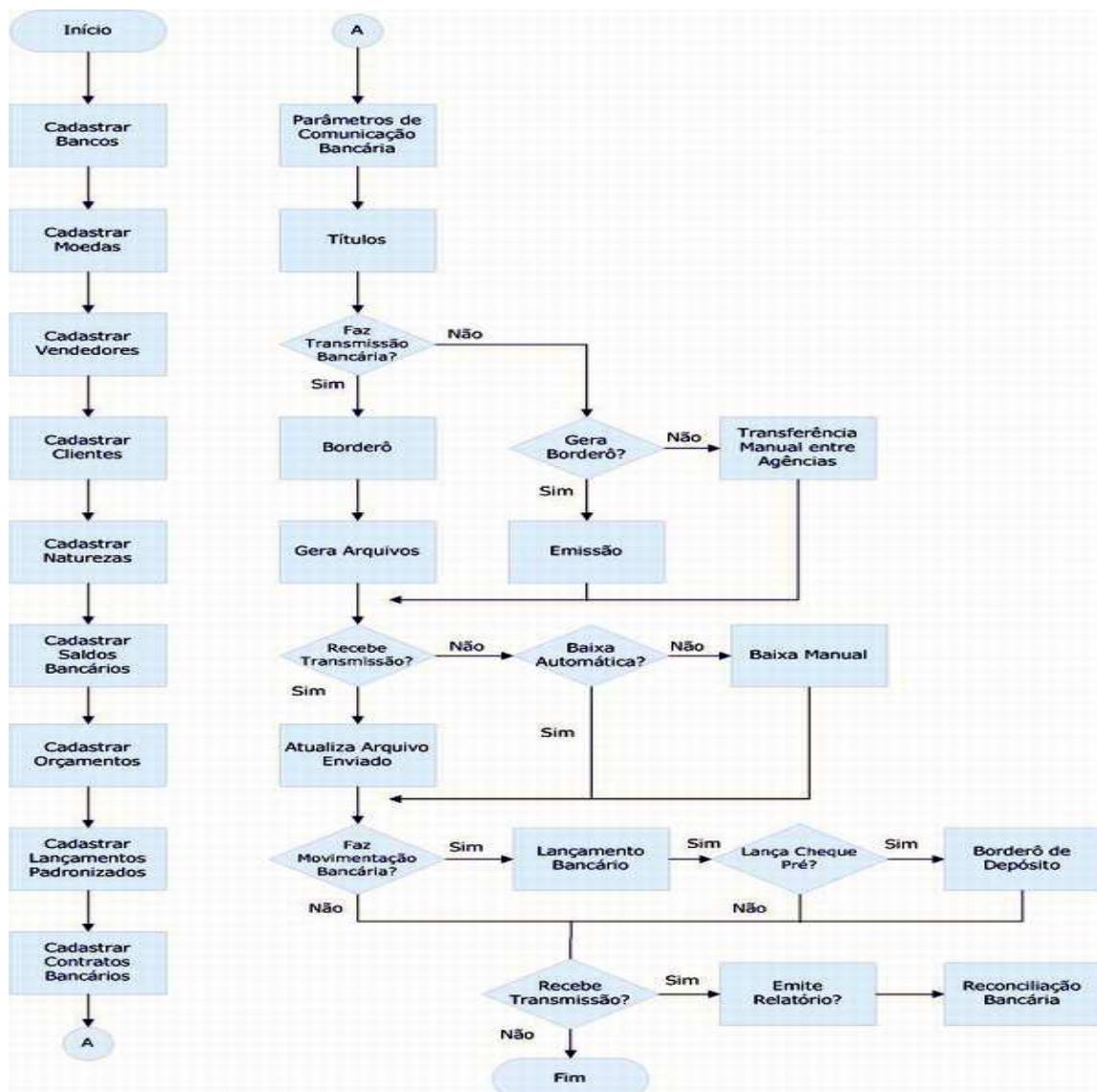
1. Volte ao Ambiente Financeiro, e selecione a seguinte opção:

**Atualizações + Faturamento + Contas a Receber**

7. Confira a geração dos documentos “UNI 000001 A” e “UNI 000001 B”.

### Contas a Receber

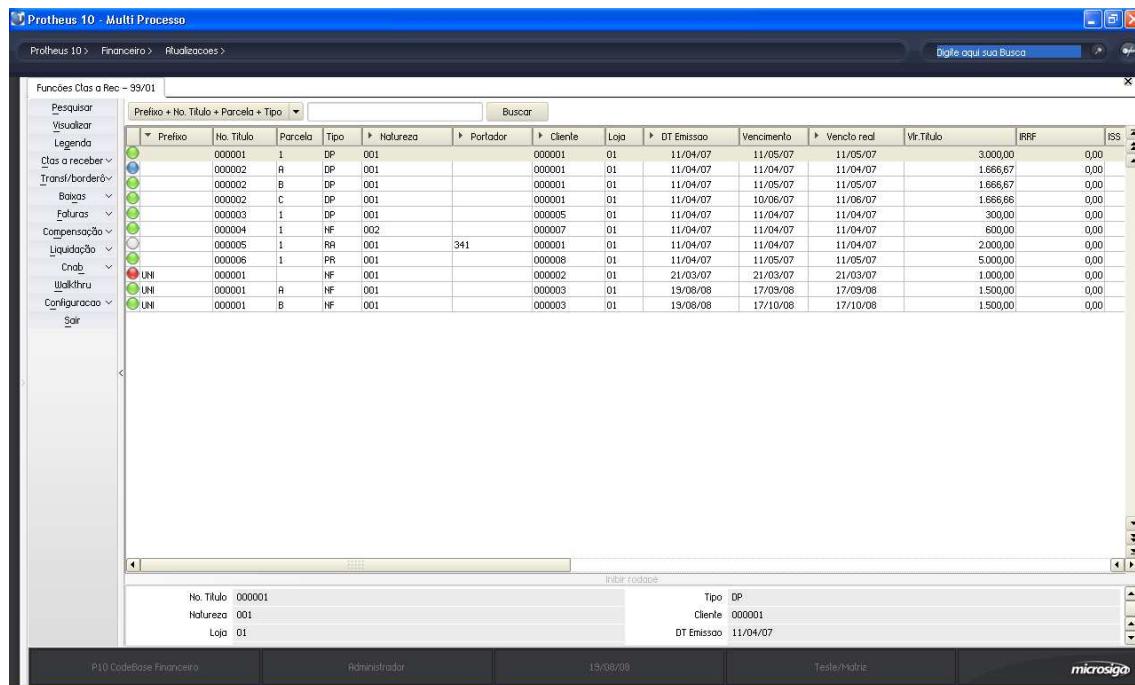
#### Fluxo Operacional do Contas a Receber



## 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: . . . . .

. . . . .

. . . . .

. . . . .

. . . . .

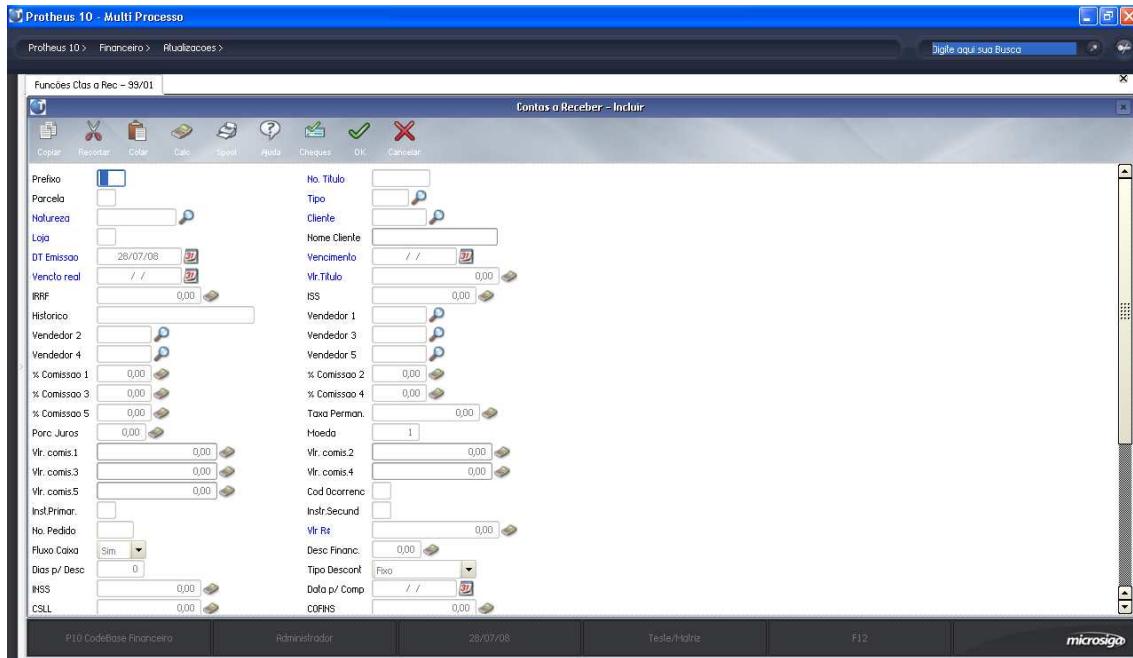
. . . . .

. . . . .

. . . . .

. . . . .

. . . . .



### Principais campos:

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>Prefixo</b>     | 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.   |
| <b>No. Título</b>  | Campo que identifica o número do título.   |
| <b>Parcela</b>     | Parcela do título. O Sistema permite o controle de cada um dos desdobramentos de um título.  |
| <b>Tipo</b>        | Os tipos de título identificam o numerário referente a uma determinada receita ou despesa.   |
| <b>Natureza</b>    | 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.  |
| <b>Cliente</b>     | Código do cliente do qual será efetuado o recebimento. Possui consulta via tecla [F3] relacionada ao cadastro de Clientes.   |
| <b>Loja</b>        | Loja do cliente cujo código foi informado anteriormente. Quando utilizada a consulta, via tecla F3 no campo cliente, este campo será preenchido automaticamente.   |
| <b>Dt. Emissão</b> | Neste campo deve ser informada a data de emissão do título.  |
| <b>Vencimento</b>  | Define a data de vencimento do título.   |
| <b>Venc. Real</b>  | 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 "Venc. Real" será o próximo dia útil para recebimento do título. |
| <b>Vlr. Título</b> | Valor original do título na moeda informada.   |
| <b>IRRF, ISS,</b>  | Valores dos impostos incidentes sobre o valor do título que  |

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>INSS, PIS, COFINS, CSLL</b> | está sendo incluído. Podem ter seus valores digitados ou 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.  |
| <b>Vendedor 1...5</b>          | Vendedor(es) que receberão comissão sobre o valor deste título.  |
| <b>% Comissão 1...5</b>        | Percentual de comissão a ser recebido pelos vendedores sobre o valor deste título. É apresentado como <i>default</i> os percentuais definidos no cadastro dos vendedores.  |
| <b>Taxa Perman.</b>            | Taxa de permanência (valor) diária para dias de atraso do pagamento do título. Tem precedência sobre o porcentual de juros.  |
| <b>Porc. Juros</b>             | Percentual de juros por dia de atraso no pagamento do título. Será aplicado sobre o saldo remanescente do título.  |
| <b>Moeda</b>                   | 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.  |
| <b>Vlr R\$</b>                 | Valor do título na moeda corrente do país em que se está utilizando o Sistema.   |
| <b>Fluxo de Caixa</b>          | Identifica se o título em questão será utilizado ou não para as informações do fluxo de caixa.   |
| <b>Desc. Financ.</b>           | Informa o percentual de desconto financeiro concedido a este título.   |
| <b>Dias Desc</b>               | 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.     |
| <b>Tipo Descont.</b>           | 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. |
| <b>Taxa Moeda</b>              | 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.   |
| <b>Acréscimo</b>               | 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.  |
| <b>Decréscimo</b>              | 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.  |
| <b>Mult. Natur.</b>            | Define se o valor deste título será distribuído em várias naturezas.<br>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.  |

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>Desdobramen.</b> | <p>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.</p> |
|---------------------|---|

### 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





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 Títulos 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 Títulos 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".

## **Exercício 4 - 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**

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" 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**

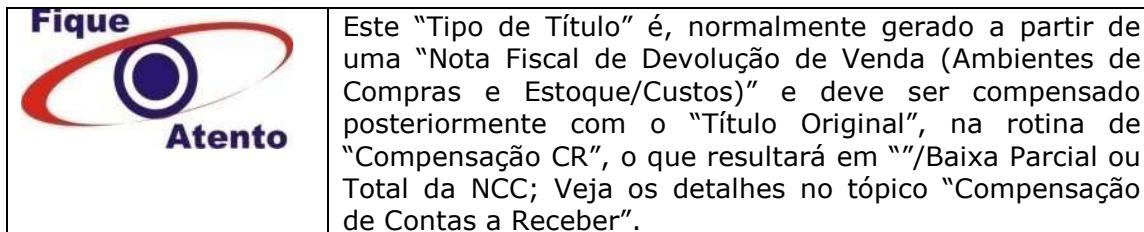
- 2.** Clique no botão **Incluir** e informe os dados a seguir:

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".



### **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".



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".



O sinal “-” após o tipo de título, 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”



- 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 relatório “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**

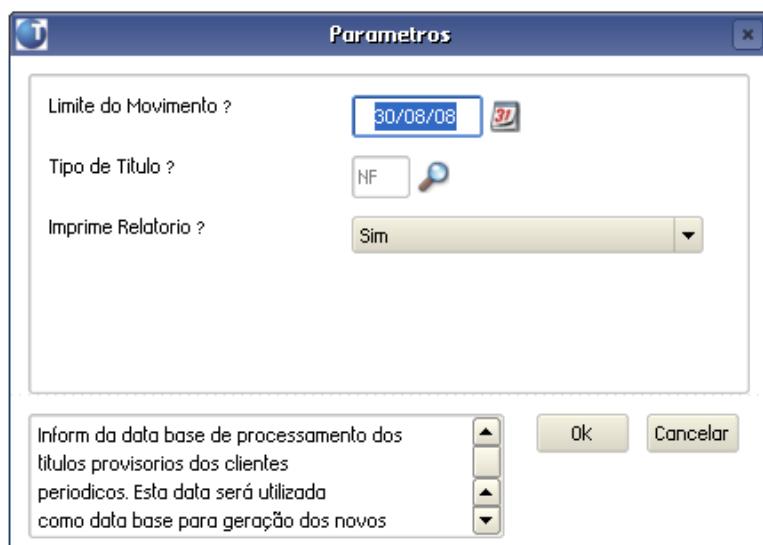
Selecione as seguintes opções:

### **Atualizações + Contas a Receber + Renegociação CR**

Observação: O sistema apresentará um janela de “Parâmetros”.

1. Preencha os “Parâmetros”, informando os dados a seguir:

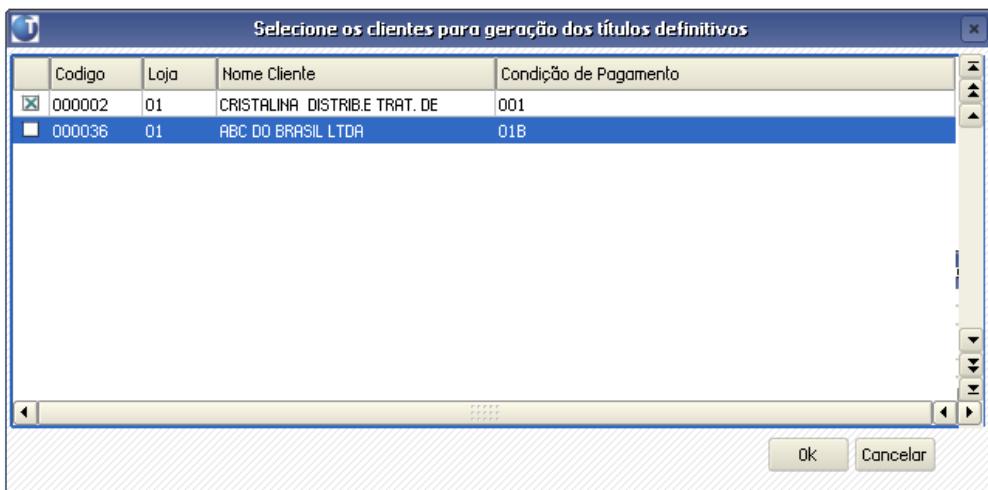
Limite do Movimento?: <Em 10 dias a partir de hoje>  
Tipo de Título: NF (F3 Disponível)  
Imprime Relatório?: Sim



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: . . . . .  
 . . . . .  
 . . . . .  
 . . . . .  
 . . . . .



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 título.

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 Seleccione 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 Cliente?:          | 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:

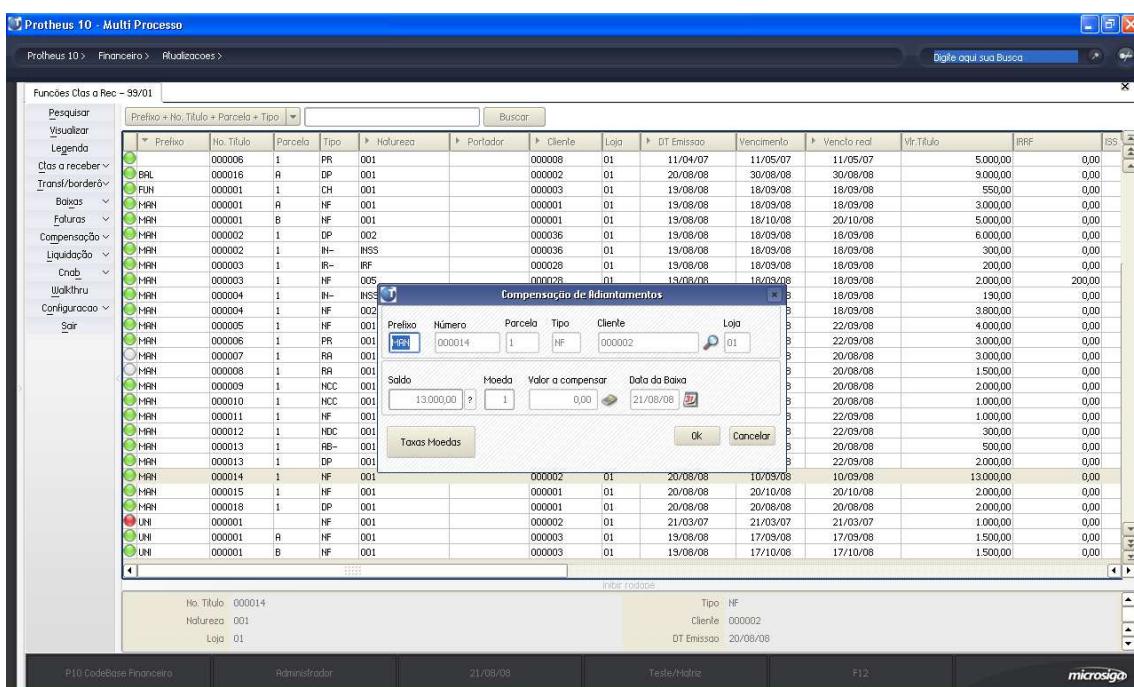
Esta parametrização permite que as “Compensações” possam ser realizadas entre títulos de um determinado “Cliente”, com “Recebimentos Antecipados” e “Notas de Crédito” de “Diversos Clientes”;

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.

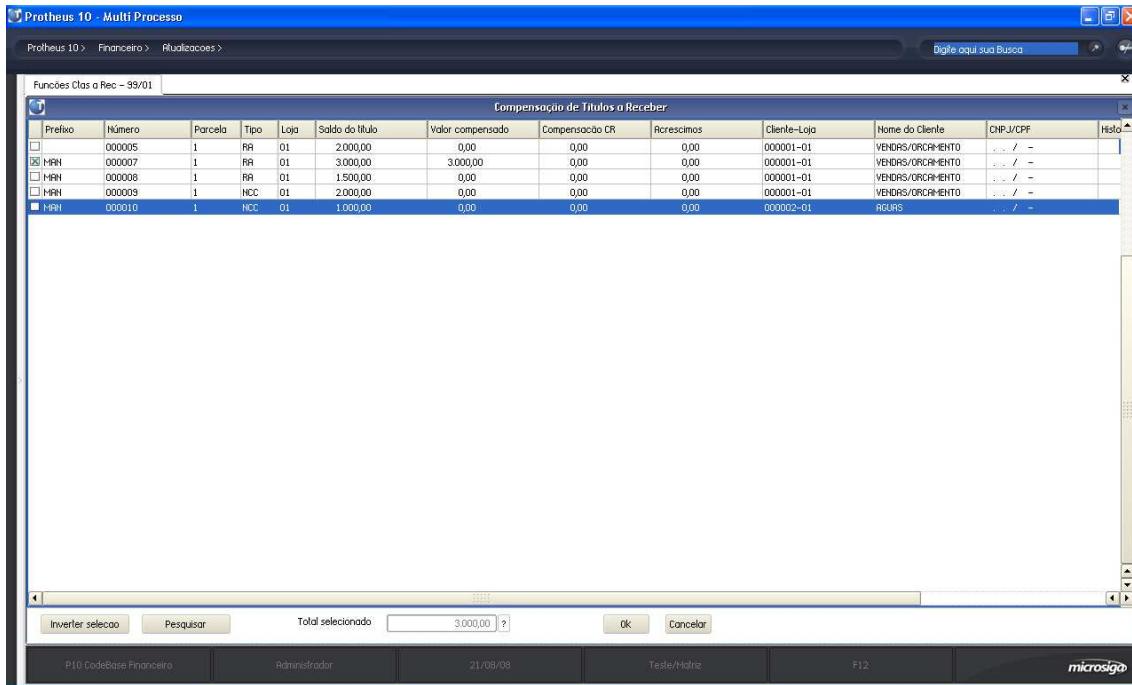
3. Posicione com o cursor sobre o “Título – MAN000014 NF”;



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.

**Baixas a Receber**

|   |   |
|---|---|
| <div style="border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px;"> <span style="font-size: small;">Copiar</span> <span style="font-size: small;">Reportar</span> <span style="font-size: small;">Colar</span> <span style="font-size: small;">Calc.</span> <span style="font-size: small;">Spool</span> <span style="font-size: small;">Imp. Cad.</span> <span style="font-size: small;">WalkThru</span> <span style="font-size: small;">Ajuda</span> </div>  | <span style="font-size: small;">OK</span> <span style="font-size: small;">Cancelar</span> |
| <b>Principal</b>  |   |
| Título <input type="text" value="MAN 000014 1"/> <span style="font-size: small;">Emissão</span> <input type="text" value="20/08/08"/> <span style="font-size: small;">? Vencto.Altual</span> <input type="text" value="10/09/08"/> <span style="font-size: small;">?</span><br>Cliente <input type="text" value="000002"/> <span style="font-size: small;">CRISTALINA DISTRIBU. TRAT. DE ÁGUA / SP</span>   |   |
| <b>Dados Gerais</b>   |   |
| Hist.Emissão <input type="text"/><br>Situação <input type="text" value="0 Carteira"/><br>Mot.Baixa <input type="text" value="NORMAL"/><br>Banco <input type="text" value="CX1"/> <span style="font-size: small;">[...]</span><br>Agência <input type="text" value="00001"/><br>Conta <input type="text" value="0000000001"/><br>Cheque(s) <span style="font-size: small;">[...]</span><br>Data Receb. <input type="text" value="21/08/08"/> <span style="font-size: small;">[...]</span><br>Data Crédito <input type="text" value="21/08/08"/> <span style="font-size: small;">[...]</span><br>Hist.Baixa <input type="text" value="VALOR RECEBIDO S/ TÍTULO"/><br>Raleio Mult.Naturezas <input type="checkbox"/>   |   |
| <b>Valores da Baixa</b>   |   |
| Valor Original R\$ <input type="text" value="13.000,00"/> <span style="font-size: small;">[...]</span><br>- Abatimentos <input type="text" value="0,00"/> <span style="font-size: small;">[...]</span><br>- Impostos <input type="text" value="0,00"/> <span style="font-size: small;">[...]</span><br>Valor Líquido <input type="text" value="13.000,00"/> <span style="font-size: small;">[...]</span><br>- Pagtos Parciais <input type="text" value="3.000,00"/> <span style="font-size: small;">[...]</span><br>- Decréscimo <input type="text" value="0,00"/> <span style="font-size: small;">[...]</span><br>+ Acréscimo <input type="text" value="0,00"/> <span style="font-size: small;">[...]</span><br>- Descontos <input type="text" value="0,00"/> <span style="font-size: small;">[...]</span><br>+ Multa <input type="text" value="0,00"/> <span style="font-size: small;">[...]</span><br>+ Tx.Permanenc. <input type="text" value="0,00"/> <span style="font-size: small;">[...]</span><br>Valor Recebido <input type="text" value="10.000,00"/> <span style="font-size: small;">[...]</span> |   |

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 título 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.



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.



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.



| Prefixo | Tipo | Nr.Fatura | Natureza | Moeda |   |         |   |
|---------|------|-----------|----------|-------|---|---------|---|
| FAT     | DP   | ?         | 000001   | 001   | ? | 01 REAL | ▼ |

| Emissão de | Até | Valor da Fatura |   |      |   |
|------------|-----|-----------------|---|------|---|
| 01/08/08   | ?   | 21/08/08        | ? | 0,00 | ? |

| Cliente | Loja |   |
|---------|------|---|
| 000001  | ?    | 1 |

**Principais campos:**

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>Prefixo</b>         | Prefixo do título a ser gerado pela fatura.  |
| <b>Tipo</b>            | Tipo do título a ser gerado pela fatura.   |
| <b>Nr. Fatura</b>      | Número do título que será gerado.  |
| <b>Moeda</b>           | Código da moeda que será utilizada para selecionar os títulos a serem faturados.   |
| <b>Emissão de</b>      | Data de emissão inicial que será utilizada para selecionar os títulos a serem faturados.   |
| <b>Até</b>             | Data de emissão final que será utilizada para selecionar os títulos a serem faturados.   |
| <b>Valor da fatura</b> | 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. |
| <b>Cliente</b>         | Código do cliente que será utilizado para seleção dos títulos a serem faturados.   |
| <b>Loja</b>            | Código da loja do cliente que será utilizada para seleção dos títulos a serem faturados.   |

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

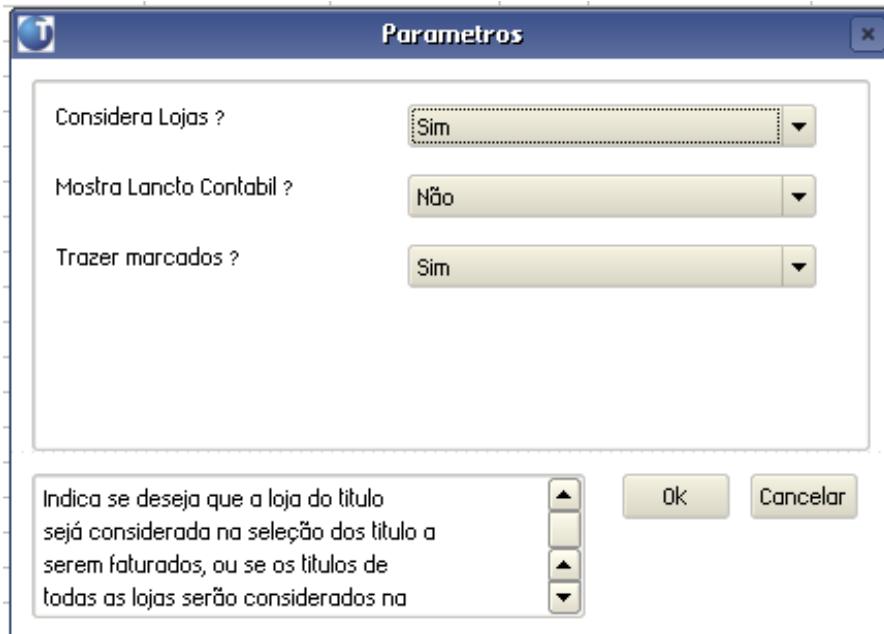
**Exercícios Como gerar faturas a receber:**

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:

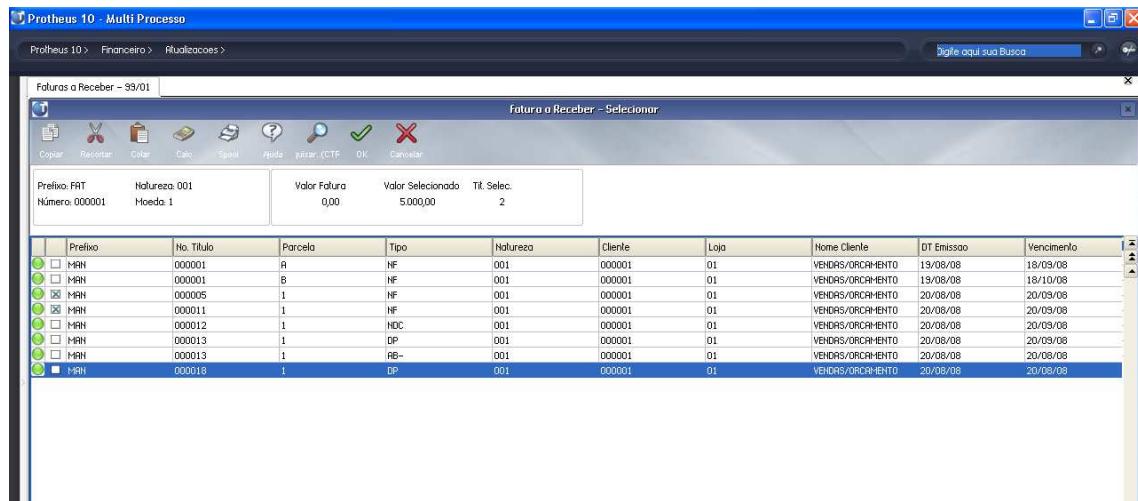
|                  |                        |
|------------------|------------------------|
| Prefixo:         | FAT                    |
| Tipo:            | DP (F3 Disponível)     |
| Nr.Fatura:       | 000001                 |
| Natureza:        | 001 (F3 Disponível)    |
| Moeda:           | 1 Reais                |
| 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.

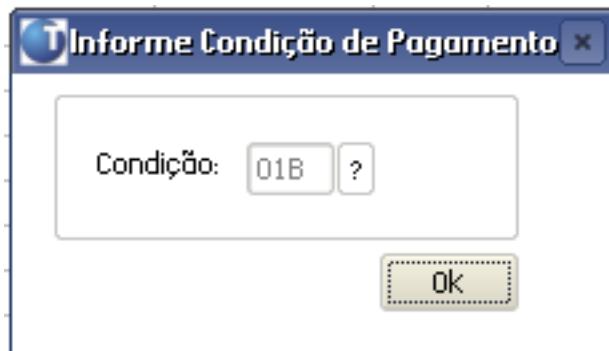
5. Selecione os “Títulos – MAN 000005 e MAN 000011”, para a “Geração da Fatura”;



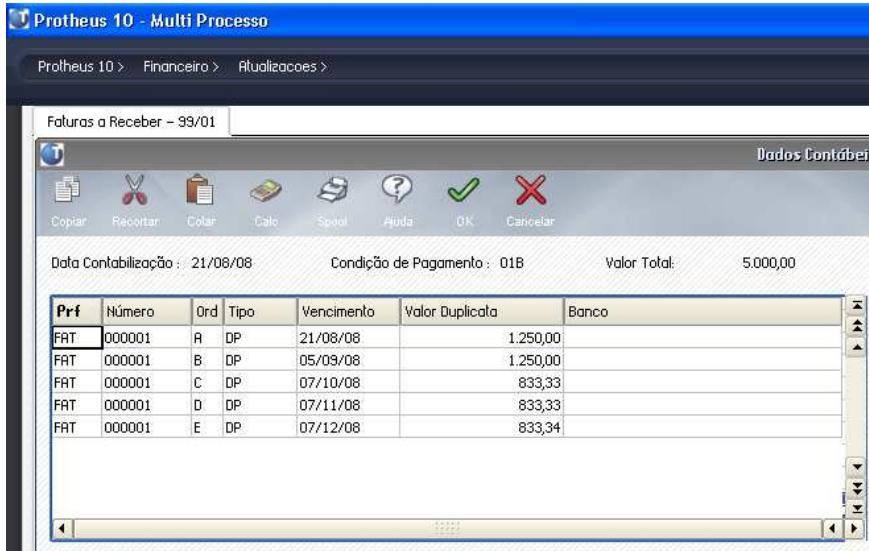
6. Confira os dados e confirme;

**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: . . . . .  
 . . . . .  
 . . . . .  
 . . . . .  
 . . . . .  
 . . . . .  
 . . . . .  
 . . . . .  
 . . . . .  
 . . . . .

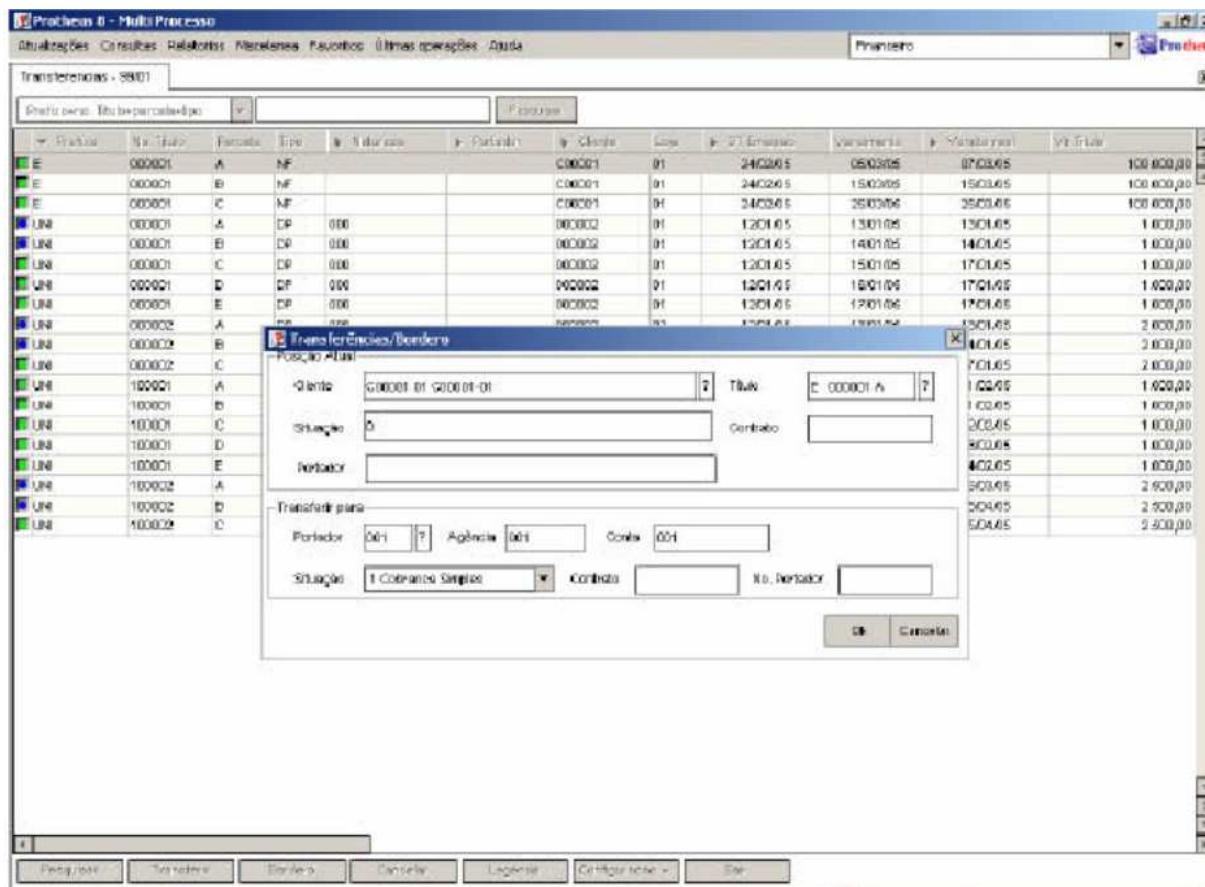
### Transferências

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:**

|                 |   |
|-----------------|---|
| <b>Portador</b> | Código do banco responsável pela cobrança do título. Deixe em branco caso a transferência seja efetuada do banco para carteira. |
| <b>Agência</b>  | Código da agência do banco responsável pela cobrança do título.   |
| <b>Conta</b>    | Código da conta do banco que ficará responsável pelo título.  |
| <b>Situação</b> | 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:

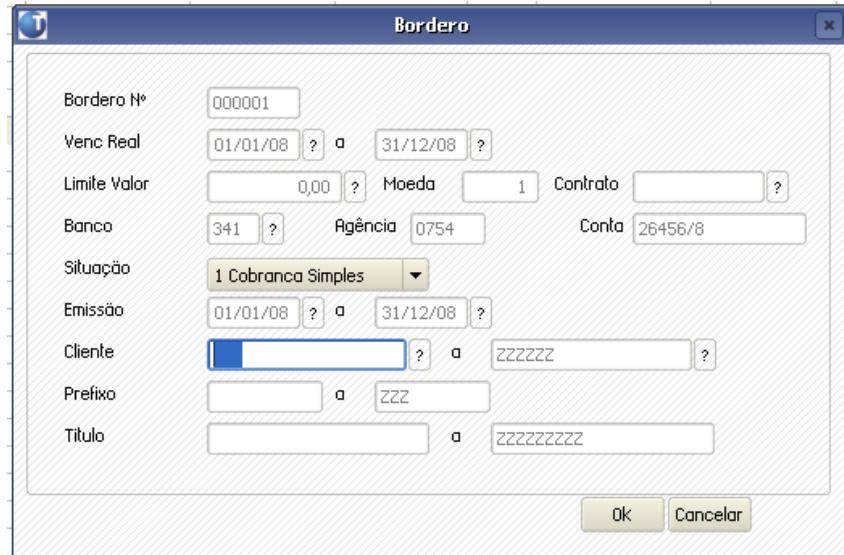
|                                      |                 |
|--------------------------------------|-----------------|
| Mostra Lançamentos Contábeis?:       | Não             |
| Aglutina Lançamentos?:               | Não             |
| Contabiliza Transferência?:          | Não             |
| Baixar 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: . . . . .  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



The 'Borderô' dialog box contains the following fields:

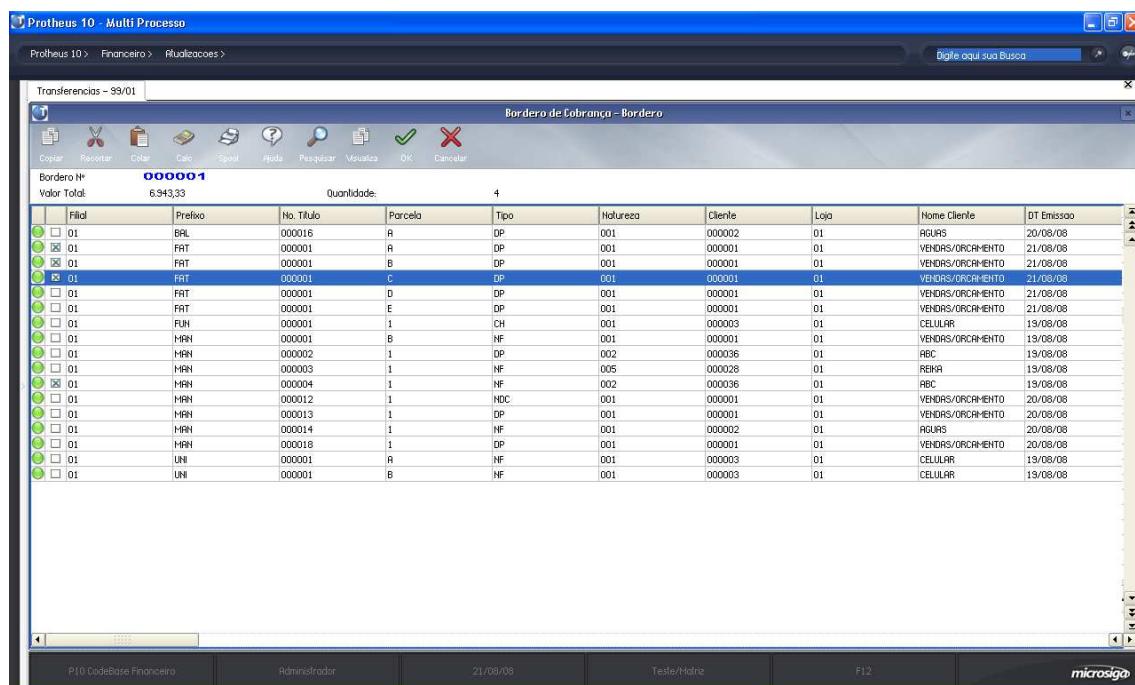
- Borderô Nº: 000001
- Venc Real: 01/01/08 - 31/12/08
- Limite Valor: 0,00 - Moeda: 1 - Contrato: [empty]
- Banco: 341 - Agência: 0754 - Conta: 26456/8
- Situação: 1 Cobrança Simples
- Emissão: 01/01/08 - 31/12/08
- Cliente: [empty] - ZZZZZZ
- Prefixo: ZZZ
- Título: ZZZZZZZZ

Buttons at the bottom: Ok and Cancelar.

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”;



The 'Transferências' window displays a list of selected titles for the borderó:

| Filial | Prefixo | No Título | Parcela | Tipo | Natureza | Cliente | Loja | Nome Cliente    | DT Emissão |
|--------|---------|-----------|---------|------|----------|---------|------|-----------------|------------|
| 01     | BAL     | 000016    | A       | DP   | 001      | 000002  | 01   | AGURS           | 20/08/08   |
| 01     | FAT     | 000001    | A       | DP   | 001      | 000001  | 01   | VENDS/ORÇAMENTO | 21/08/08   |
| 01     | FAT     | 000001    | B       | DP   | 001      | 000001  | 01   | VENDS/ORÇAMENTO | 21/08/08   |
| 01     | FAT     | 000001    | C       | DP   | 001      | 000001  | 01   | VENDS/ORÇAMENTO | 21/08/08   |
| 01     | FAT     | 000001    | D       | DP   | 001      | 000001  | 01   | VENDS/ORÇAMENTO | 21/08/08   |
| 01     | FAT     | 000001    | E       | DP   | 001      | 000001  | 01   | VENDS/ORÇAMENTO | 21/08/08   |
| 01     | FUN     | 000001    | 1       | CH   | 001      | 000003  | 01   | CELULAR         | 19/08/08   |
| 01     | HAN     | 000001    | B       | NF   | 001      | 000001  | 01   | VENDS/ORÇAMENTO | 19/08/08   |
| 01     | HAN     | 000002    | 1       | DP   | 002      | 000036  | 01   | ABC             | 19/08/08   |
| 01     | HAN     | 000003    | 1       | NF   | 005      | 000028  | 01   | REINA           | 19/08/08   |
| 01     | HAN     | 000004    | 1       | NF   | 002      | 000036  | 01   | ABC             | 19/08/08   |
| 01     | HAN     | 000012    | 1       | NDC  | 001      | 000001  | 01   | VENDS/ORÇAMENTO | 20/08/08   |
| 01     | HAN     | 000013    | 1       | DP   | 001      | 000001  | 01   | VENDS/ORÇAMENTO | 20/08/08   |
| 01     | HAN     | 000014    | 1       | NF   | 001      | 000002  | 01   | AGURS           | 20/08/08   |
| 01     | HAN     | 000018    | 1       | DP   | 001      | 000001  | 01   | VENDS/ORÇAMENTO | 20/08/08   |
| 01     | UNI     | 000001    | A       | NF   | 001      | 000003  | 01   | CELULAR         | 19/08/08   |
| 01     | UNI     | 000001    | B       | NF   | 001      | 000003  | 01   | CELULAR         | 19/08/08   |

**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 Como emitir borderôs de cobranças**

1. Selecione as seguintes opções:

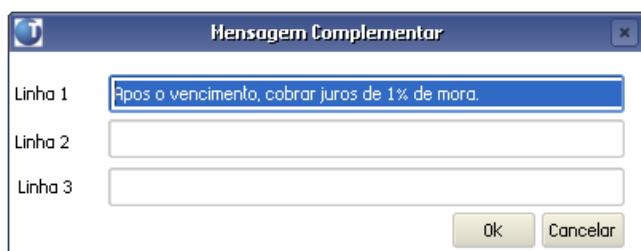
**Relatórios + Contas a Receber + Emissão de Borderô**

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”.

| <p><b>coloque aqui<br/>o seu logo</b></p> <hr/> <p>AO BANCO ITAU S/A<br/>AGENCIA 0754 C/C 26456/8<br/>PERDIZES - SAO PAULO -<br/>BORDERO NRO 000001 - Emitido em: 21/08/08<br/>Solicitamos proceder o recebimento das duplicatas abaixo relacionadas<br/>CREDITANDO-NOS os valores correspondentes.<br/>Apos o vencimento, cobrar juros de 1% de mora.</p> <hr/> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NUM DUPLIC</th> <th>P</th> <th>CODIGO</th> <th>R A Z A O</th> <th>S O C I A L</th> <th>VENCTO</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> FAT 000001</td> <td> A </td> <td>000001</td> <td>CLIENTE PADRAO</td> <td></td> <td> 21/08/08  </td> <td>1.250,00 </td> </tr> <tr> <td> FAT 000001</td> <td> B </td> <td>000001</td> <td>CLIENTE PADRAO</td> <td></td> <td> 05/09/08  </td> <td>1.250,00 </td> </tr> <tr> <td> FAT 000001</td> <td> C </td> <td>000001</td> <td>CLIENTE PADRAO</td> <td></td> <td> 07/10/08  </td> <td>833,33 </td> </tr> <tr> <td> MAN 000004</td> <td> 1 </td> <td>000036</td> <td>ABC DO BRASIL LTDA</td> <td></td> <td> 18/09/08  </td> <td>3.610,00 </td> </tr> <tr> <td> </td> <td>   </td> <td>   </td> <td>   </td> <td>   </td> <td>   </td> <td>   </td> </tr> <tr> <td> </td> <td>   </td> <td>   </td> <td>   </td> <td>   </td> <td>   </td> <td>   </td> </tr> <tr> <td> </td> <td>   </td> <td>   </td> <td>   </td> <td>   </td> <td>   </td> <td>   </td> </tr> </tbody> </table> |   |        |                    |             |          | 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|---|--------|--------------------|-------------|----------|------------|---|--------|-----------|-------------|--------|-------|------------|---|--------|----------------|--|----------|----------|------------|---|--------|----------------|--|----------|----------|------------|---|--------|----------------|--|----------|--------|------------|---|--------|--------------------|--|----------|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 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 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.



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”.

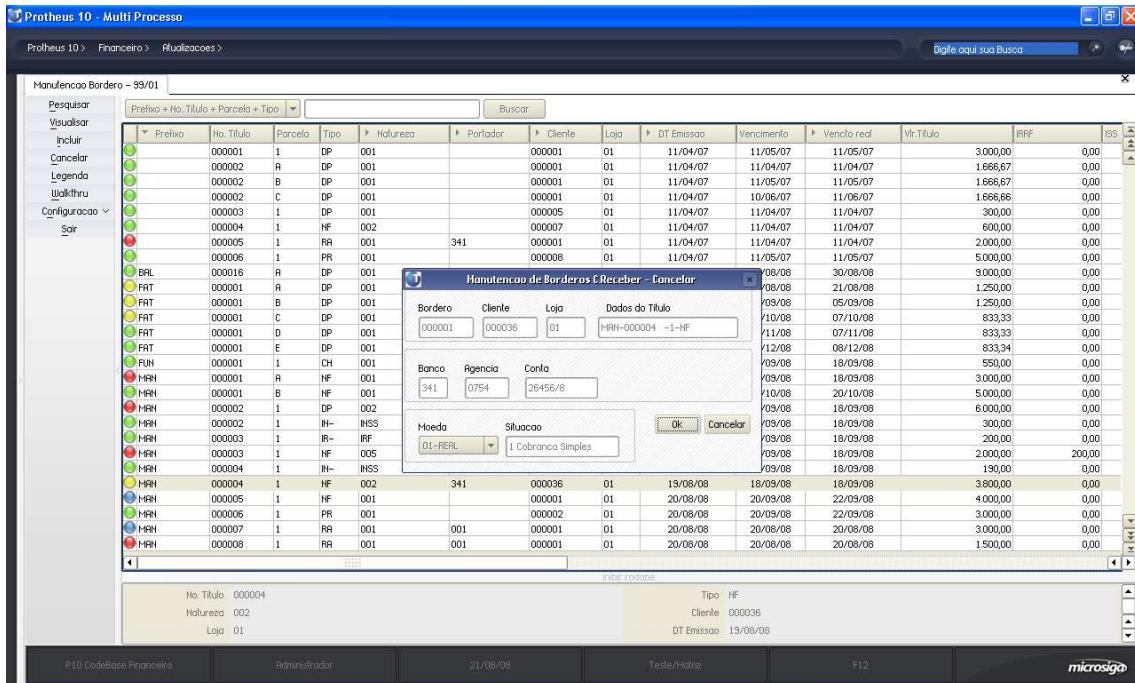
2. Marque a opção “Receber” e o “Borderô - 000001”;



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



5. Posicione com o cursor sobre o “Título – 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

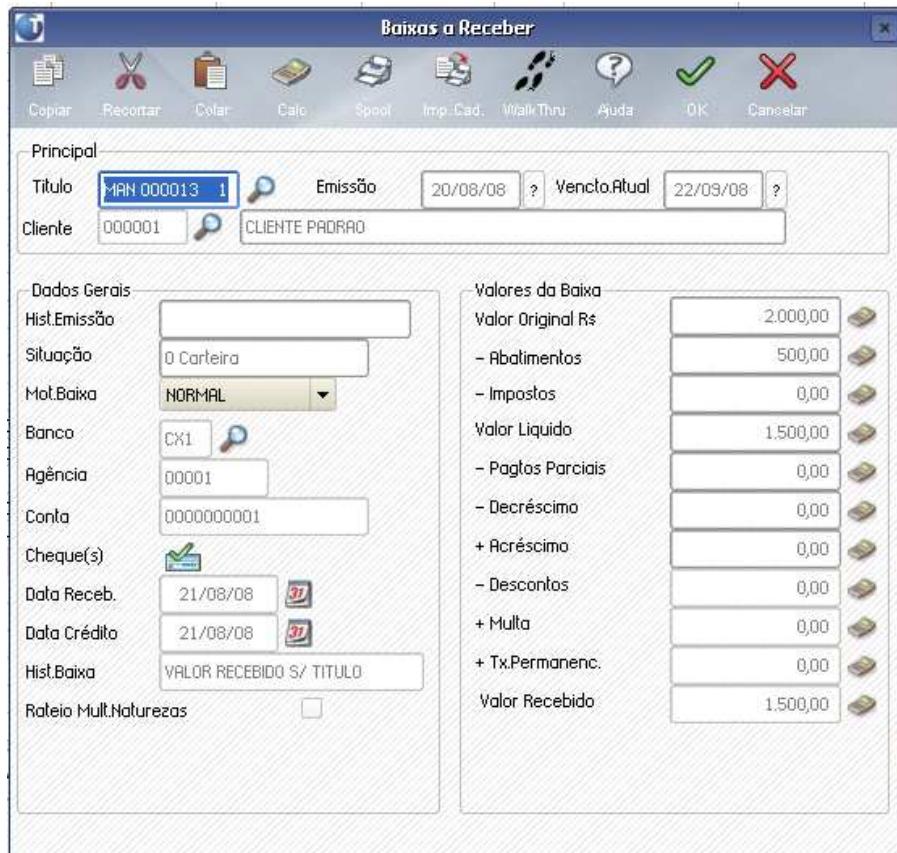
Baixa total de um título são todas as operações que zeram seu saldo correspondente, sendo:

- 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:

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>Mot. Baixa</b>             | Motivo da baixa desse título, definindo se haverá movimentação bancária, cálculo de comissão para vendedores etc.   |
| <b>Banco, agência e conta</b> | Informações bancárias em que foi efetuado o crédito financeiro referente ao recebimento do título em questão.   |
| <b>Cheques</b>                | 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.  |
| <b>Data Receb.</b>            | Data na qual foi efetuado o pagamento por parte do cliente.   |
| <b>Data Credito</b>           | 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). |
| <b>Hist. Baixa</b>            | Neste campo você pode digitar o histórico da baixa, modificando o texto originalmente sugerido.   |
| <b>Taxa Contratada</b>        | Taxa da moeda do título para conversão dos valores recebidos.   |

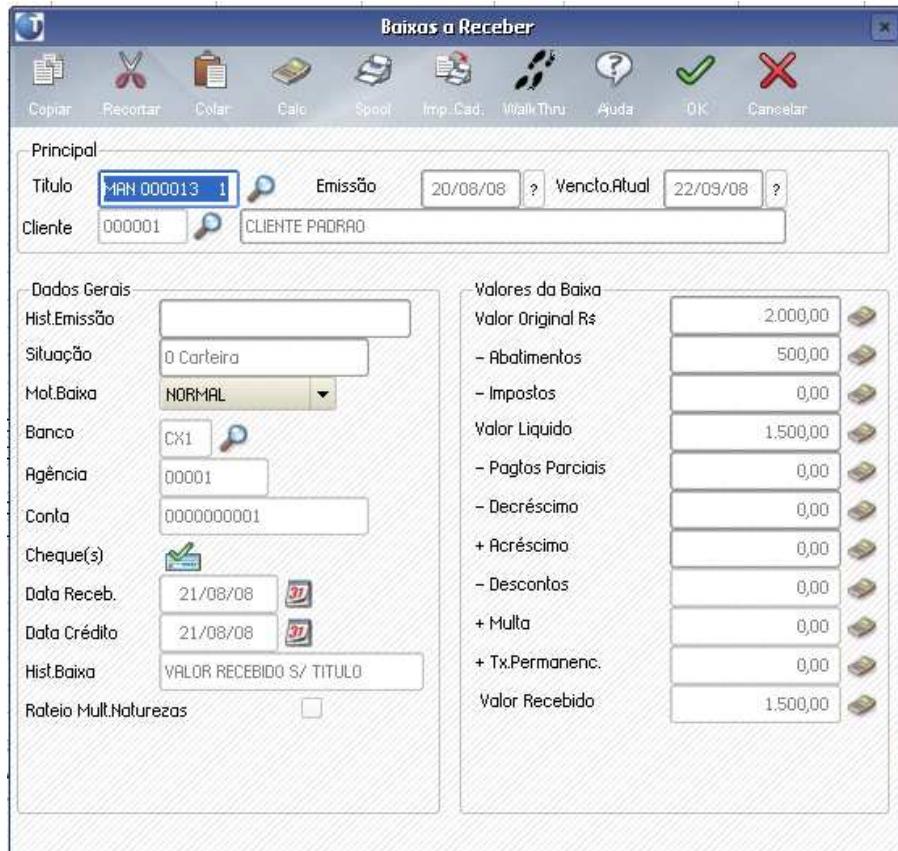
|                               |  |
|-------------------------------|--|
|                               | Aplicável apenas a títulos em moeda estrangeira ou corrigida por índices.  |
| <b>Rateio Mult. Naturezas</b> | Define se os valores recebidos serão rateados em múltiplas naturezas. Este tópico será melhor desenvolvido no nível 2.   |
| <b>Valor Original</b>         | Demonstra o valor original do título.  |
| <b>Abatimentos</b>            | 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.  |
| <b>Pagtos. Parciais</b>       | Demonstra os valores de pagamentos parciais efetuados anteriormente para este título.  |
| <b>Decréscimo</b>             | Valor de decréscimo concedido ao título. Este valor está cadastrado no campo "Decréscimo do Título".   |
| <b>Acréscimo</b>              | Valor de acréscimo aplicado ao título. Este valor está cadastrado no campo "Acréscimo do Título".  |
| <b>Descontos</b>              | 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.  |
| <b>Multa</b>                  | Valor de multa aplicado ao título. Informado manualmente no momento da baixa.  |
| <b>Tx. Permanenc.</b>         | Acréscimo referente a taxa de permanência aplicada ao título.<br>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. |
| <b>Valor Recebido</b>         | 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.  |
| <b>Valor US\$</b>             | Valor que está sendo pago, demonstrado na moeda do título. Este campo somente será apresentado caso o título seja em moeda estrangeira.  |
| <b>Corr. Monetária</b>        | 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 Seleccione 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.

**Baixas a Receber Em Lote**

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Dados Bancários</b><br>Banco <input type="button" value="..."/> ?<br>Agência <input type="button" value="..."/><br>Conta <input type="button" value="..."/><br>N.Títulos <input type="text" value="0"/><br>Lote <input type="button" value="..."/><br>Natureza <input type="button" value="..."/> ? | <b>Valores</b><br>Valor Títulos <input type="text" value="0,00"/> ?<br>Total Despesas <input type="text" value="0,00"/> ?<br>Total Descontos <input type="text" value="0,00"/> ?<br>Total Multas <input type="text" value="0,00"/> ?<br>Taxa Permanência <input type="text" value="0,00"/> ?<br>Crédito em C/C <input type="text" value="0,00"/> ? | <b>Filtragem</b><br>Do Vencto. <input type="text" value=" / "/> ?<br>Até o Vencto. <input type="text" value=" / "/> ?<br>Da Natureza <input type="text" value="..."/> ?<br>Até a Natureza <input type="text" value="..."/> ? |
| <input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Cancelar"/>  |  |  |

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Banco/Agência/Conta</b>        | 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. |
| <b>N.Títulos</b>                  | Número de títulos constantes no lote. Meramente informativo.  |
| <b>Lote</b>                       | Código do lote. Esse dado serve de amarração entre os títulos que foram baixados em um determinado lote.  |
| <b>Valor Títulos</b>              | 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.                  |
| <b>Total Despesas</b>             | Total das despesas cobradas pelo agente cobrador para efetuar a cobrança dos títulos relacionados nesse aviso bancário. Utilizado para conferencia no final do lote.  |
| <b>Total Descontos</b>            | Valor total dos descontos concedidos aos títulos pertencentes ao aviso bancário. Utilizado para conferencia no final do lote.   |
| <b>Total Multas</b>               | Valor total das multas cobradas pelo agente cobrador relacionadas no aviso bancário. Utilizado para conferencia no final do lote.   |
| <b>Crédito em C/C</b>             | Total efetivamente creditado na conta corrente pelo agente cobrador.  |
| <b>Do Venceto / Até o Venceto</b> | Período de vencimentos dos títulos constantes do aviso bancário.  |
| <b>Da natureza / Até Natureza</b> | 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:

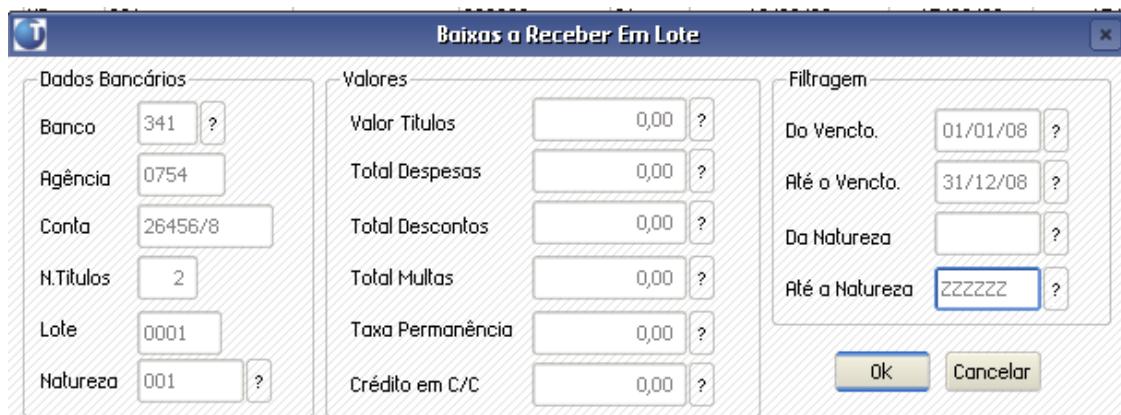
#### **Atualizações + Contas a Receber + Baixa a Receber**

1. Clique no botão “Lote”;

Observação: O sistema apresentará uma janela de “Parâmetros”.

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

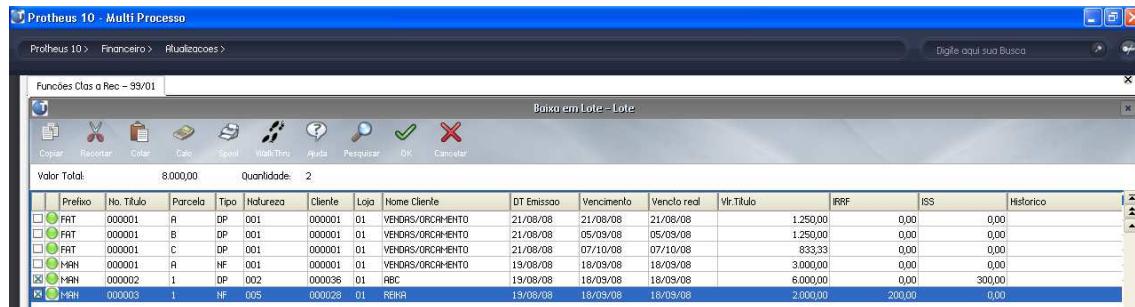
|                      |                                  |
|----------------------|----------------------------------|
| Banco/Agência/Conta: | 341/0754/26456-8 (F3 Disponível) |
| No Títulos:          | 2                                |
| Lote:                | 0001                             |
| Natureza:            | 001 (F3 Disponível)              |
| Valores:             | Não Especifique                  |
| Do Vencimento:       | 01/01/xx                         |
| Até Vencimento:      | 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:

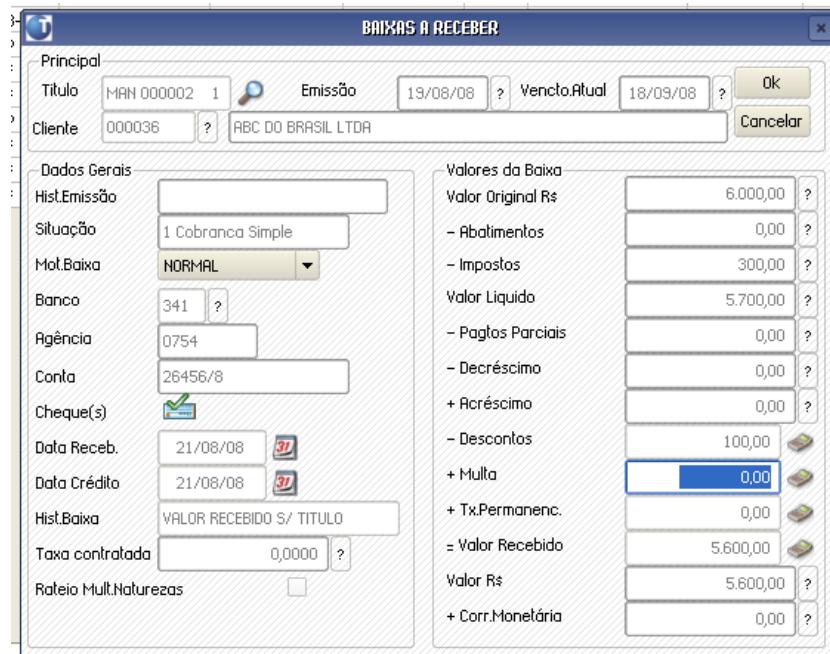
4. Marque apenas os “Títulos MAN – 000002 e MAN - 000003” e confirme.



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                |

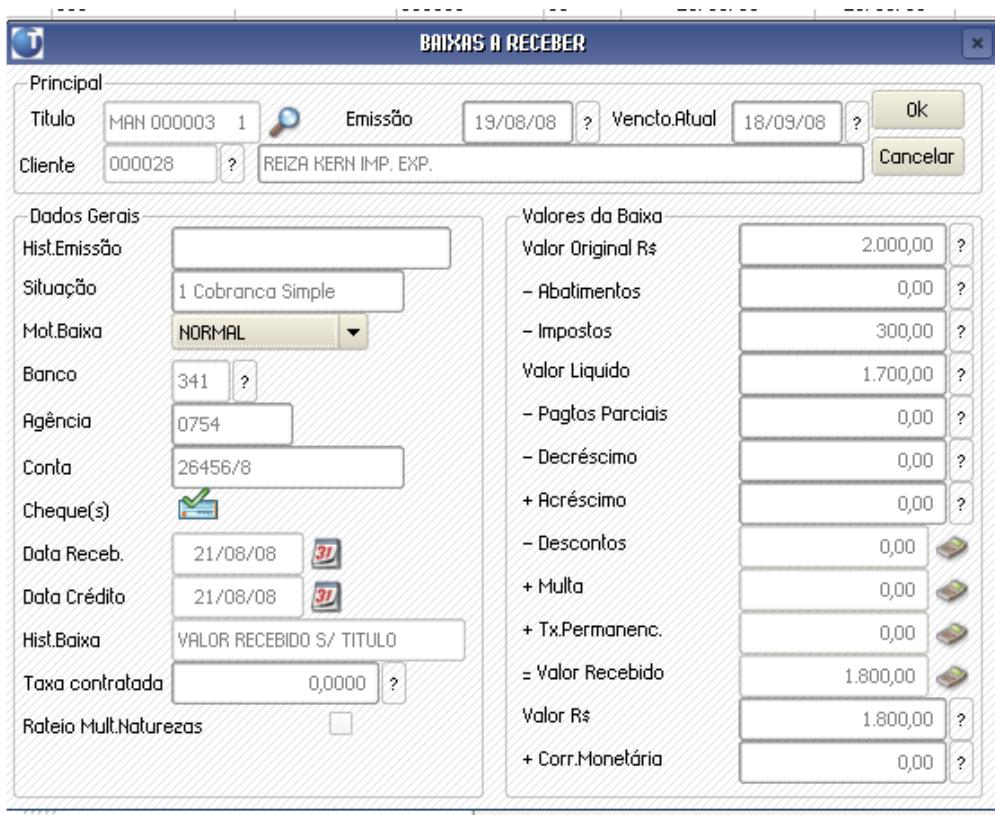


6. Confira os dados e confirme;

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 Venc. Tit?:          | 01/01/xx                 |
| Até Data Venc. Tit?:         | 31/12/xx                 |
| Imprime Incl.Adiantamento?:  | Sim                      |
| Imprime Título em Carteira?: | Sim                      |
| Imprime Cheque Aglutinado?:  | Ambos                    |

12. Confira os dados e 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

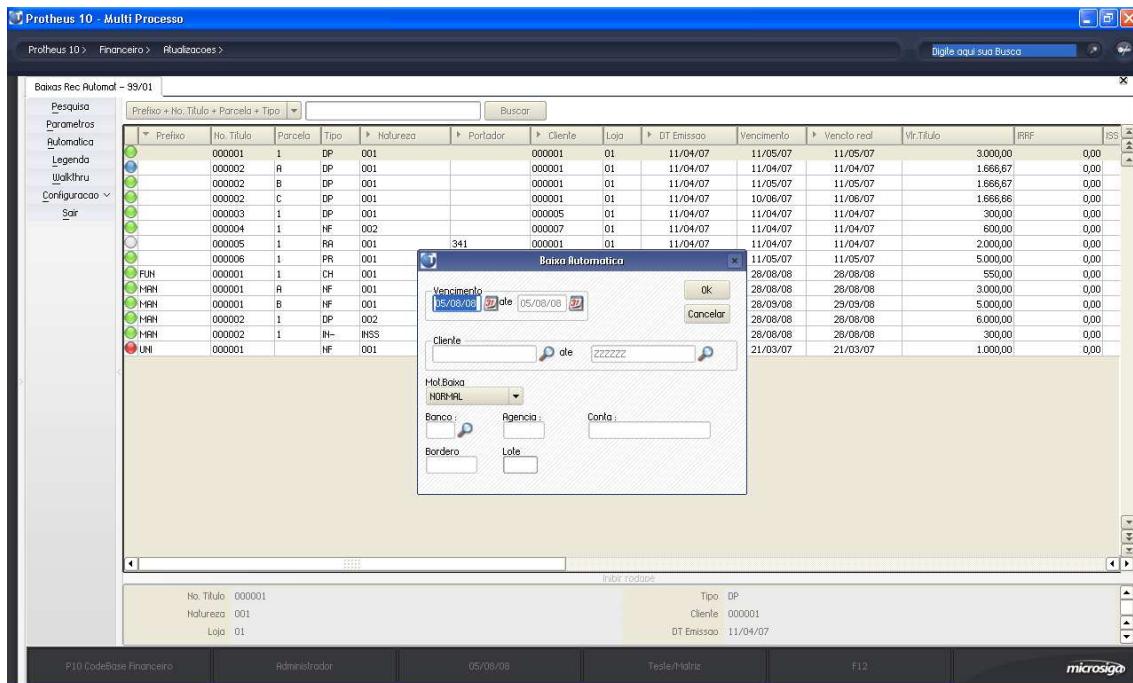
17. Clique no botão “Parâmetros” e informe os dados a seguir:

|                       |                        |
|-----------------------|------------------------|
| 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.



| No. Título | 000001 | 01 | DP | 001 | 000001 | 01 | 11/04/07 | 11/05/07 | 11/05/07 | Vlr.Título | IRRF | ISS |
|------------|--------|----|----|-----|--------|----|----------|----------|----------|------------|------|-----|
|            |        |    |    |     | 000001 | 01 | 11/04/07 | 11/04/07 | 11/04/07 | 3.000,00   | 0,00 |     |
|            |        |    |    |     | 000001 | 01 | 11/04/07 | 11/05/07 | 11/05/07 | 1.666,67   | 0,00 |     |
|            |        |    |    |     | 000001 | 01 | 11/04/07 | 11/05/07 | 11/05/07 | 1.666,67   | 0,00 |     |
|            |        |    |    |     | 000001 | 01 | 11/04/07 | 11/06/07 | 11/06/07 | 1.666,66   | 0,00 |     |
|            |        |    |    |     | 000005 | 01 | 11/04/07 | 11/04/07 | 11/04/07 | 300,00     | 0,00 |     |
|            |        |    |    |     | 000007 | 01 | 11/04/07 | 11/04/07 | 11/04/07 | 600,00     | 0,00 |     |
|            |        |    |    |     | 000001 | 01 | 11/04/07 | 11/04/07 | 11/04/07 | 600,00     | 0,00 |     |
|            |        |    |    |     | 000001 | 01 | 11/04/07 | 11/04/07 | 11/04/07 | 2.000,00   | 0,00 |     |
|            |        |    |    |     | 000001 | 01 | 11/05/07 | 11/05/07 | 11/05/07 | 5.000,00   | 0,00 |     |
|            |        |    |    |     | 000001 | 01 | 28/08/08 | 28/08/08 | 28/08/08 | 550,00     | 0,00 |     |
|            |        |    |    |     | 000001 | 01 | 28/08/08 | 28/08/08 | 28/08/08 | 3.000,00   | 0,00 |     |
|            |        |    |    |     | 000001 | 01 | 28/09/08 | 29/09/08 | 29/09/08 | 5.000,00   | 0,00 |     |
|            |        |    |    |     | 000001 | 01 | 28/08/08 | 28/08/08 | 28/08/08 | 6.000,00   | 0,00 |     |
|            |        |    |    |     | 000001 | 01 | 28/08/08 | 28/08/08 | 28/08/08 | 300,00     | 0,00 |     |
|            |        |    |    |     | 000001 | 01 | 21/03/07 | 21/03/07 | 21/03/07 | 1.000,00   | 0,00 |     |

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 Venc. Tit?:          | 01/01/xx  |
| Até Data Venc. 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.



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:

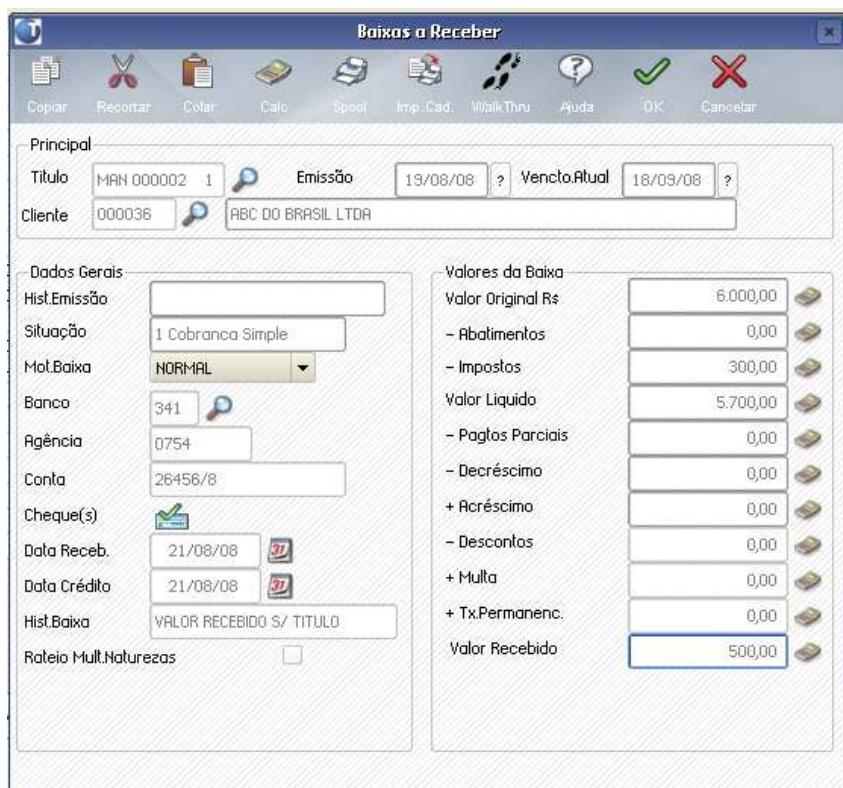
#### **Atualizações + Contas a Receber + Baixas a Receber**

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”.

| SIGA/FINR470/v.P10       |                              | EXTRATO BANCARIO ENTRE 01/01/08 e 31/12/08 |                |          |           | Folha: 1          |
|--------------------------|------------------------------|--|----------------|----------|-----------|-------------------|
|                          |                              |  |                |          |           | Dt.Ref: 21/08/08  |
|                          |                              |  |                |          |           | 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 F/LOTE 0001 | 000001-                                    | FAT-000001 -A  | 7.400,00 |           | 7.400,00          |
| 21/08/08                 | VALOR RECEBIDO S /TITVL0     | 000001-                                    | FAT-000001 -B  | 1.250,00 |           | 8.650,00          |
| 21/08/08                 | VALOR RECEBIDO S /TITVL0     | 000001-                                    | FAT-000001 -C  | 1.250,00 |           | 9.900,00          |
| 21/08/08                 | VALOR RECEBIDO S /TITVL0     |  | MAN-000002 -1  | 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 / TITVL0    |  | MAN-000002 -1  | 500,00   |           | 5.633,33          |
| SALDO INICIAL.....       |                              | NAO CONCILIADOS                            | CONCILIADOS    | TOTAL    |           |                   |
|                          |                              |  |                | 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  |                   |

### **Rateio 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>                              |

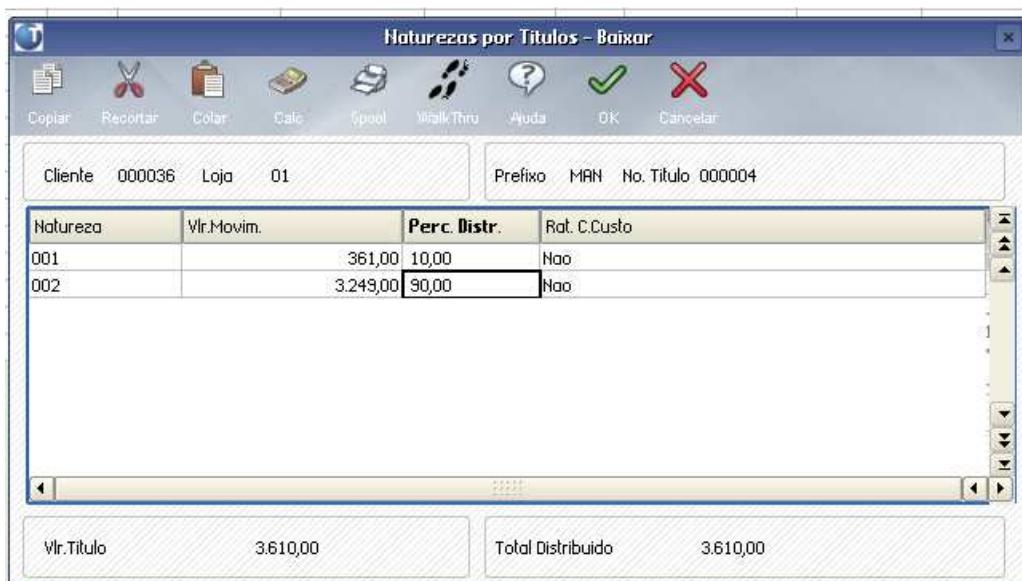


3. Confira os dados e confirme a “Baixa Manual de Contas a Receber”;

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 descrito 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 de valores.
- Após a informação da distribuição do rateio em múltiplas naturezas, este somente será gravado se for confirmada a operação. Caso contrário, 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.

1º - R\$ 1.000 - à vista

2º - R\$ 1.000 - com cheque nº 12345

3º - 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 parâmetros, informando os dados a seguir:

Contabiliza On-Line?                      Não

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

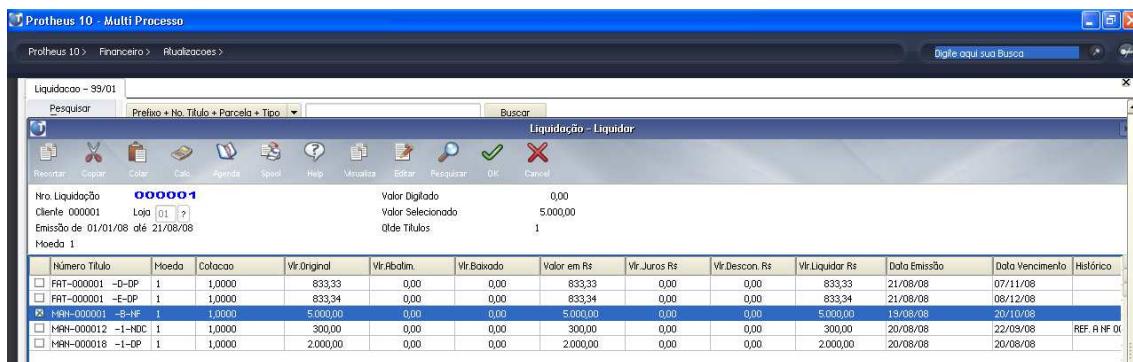
|                       |                                |
|-----------------------|--------------------------------|
| Cliente/Loja De:      | 000001/01 (F3 Disponível)      |
| Cliente/Loja Até:     | 000001/01 (F3 Disponível)      |
| Gerar p/Cliente/Loja: | 000001/01 (F3 Disponível)      |
| Valor:                | 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 Emissão                      |
| 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 Registro” 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 botão “Parâmetros” e informe os dados segundo se descreve 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:

- Verifique 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 contabilização 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.



Todo cheque deverá estar relacionado a um título a receber.



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

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

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Financeiro > Atualizações >

Cheques Recebidos - 99/01

Cadastro de cheques recebidos - Incluir

| Banco:        | <input type="text"/> | Agência:      | <input type="text"/> |
|---------------|----------------------|---------------|----------------------|
| Conta:        | <input type="text"/> | Cheque:       | <input type="text"/> |
| Vlr.Nominal:  | 0,00                 | VL. Ref. Bx.: | 0,00                 |
| DT Emis.Cheq. | 06/08/08             | DT Venc.Cheq. | / /                  |
| Prefixo:      | <input type="text"/> | Num. Título:  | <input type="text"/> |
| Parcela:      | <input type="text"/> | Tipo Título:  | <input type="text"/> |
| Cliente:      | <input type="text"/> | Loja Cliente: | <input type="text"/> |
| CPF/CNPJ:     | <input type="text"/> |               |                      |
| Emitente:     | <input type="text"/> |               |                      |
| Historico:    | <input type="text"/> |               |                      |
| Alinea 1:     | <input type="text"/> | Dt.Alinea 1:  | / /                  |
| Alinea 2:     | <input type="text"/> | Dt. Alinea2:  | / /                  |
| Reapresent.:  | / /                  | Numero RG:    | <input type="text"/> |
| Telefone:     | <input type="text"/> |               |                      |

### 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

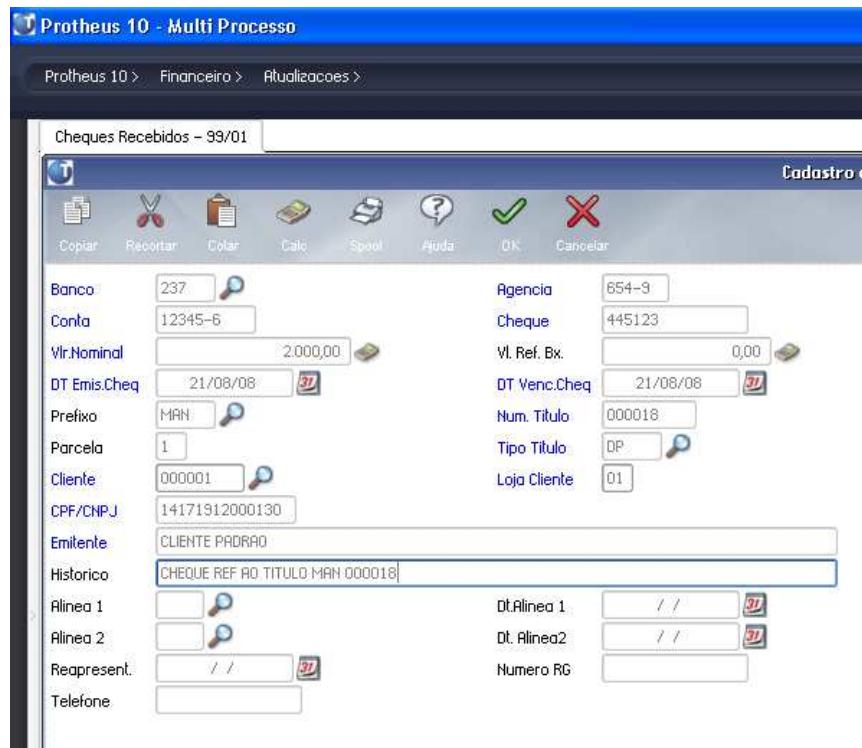
1. Selecione as seguintes opções:

#### **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.



Ao registrar os cheques devolvidos, o Sistema atualiza o cadastro de Clientes, preenchendo os campos:

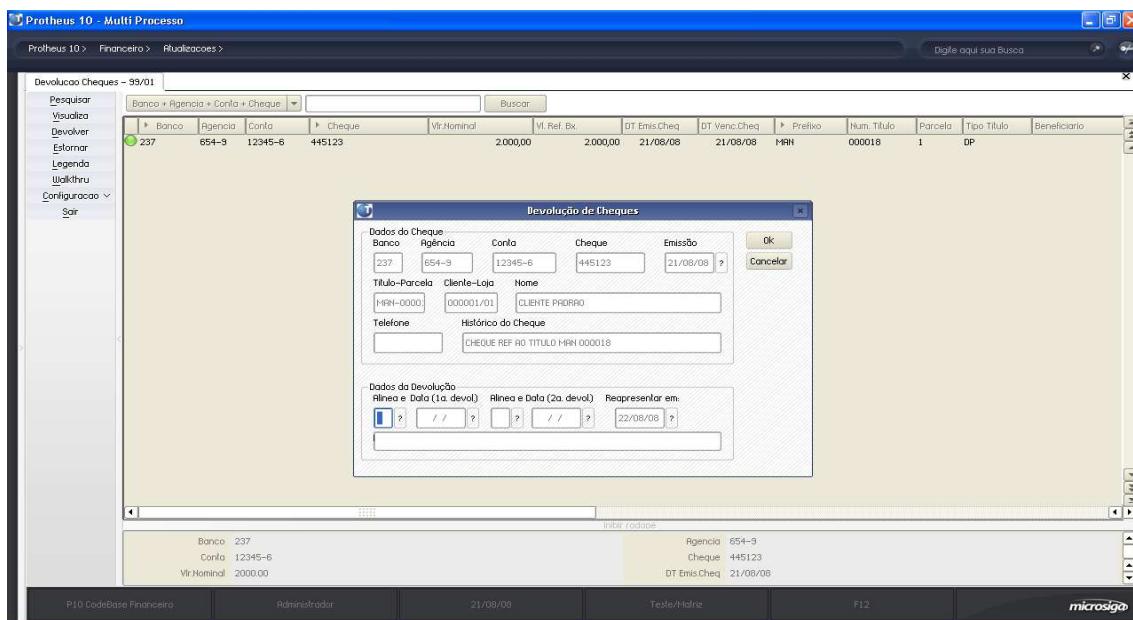
- Cheques Dev.
- Dat. Dev. Cheq.

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.



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.



The screenshot shows the Protheus 10 software interface. The main window title is "Devolução Cheques - 39/01". The menu bar includes "Protheus 10 > Financeiro > Atualizações >". The left sidebar has options like "Pesquisar", "Visualizar", "Devolver", "Estornar", "Legenda", "Walkthru", "Configuração", and "Sair". The main area displays a grid of received checks with columns: Banco, Agência, Conta, Cheque, Vlr.Nominal, Vlr. Ref. Bx, DT Emis.Cheq, DT Venc.Cheq, Prefixo, Num.Título, Parcela, Tipo Título, Beneficiario. A specific row is selected with values: 237, 654-9, 12345-6, 445123, 2000,00, 2000,00, 21/08/08, 21/08/08, MHM, 000018, 1, DP. A modal dialog box titled "Devolução de Cheques" is open, showing fields for "Dados do Cheque" (Banco: 237, Agência: 654-9, Conta: 12345-6, Cheque: 445123, Emissão: 21/08/08), "Título-Parcela" (MHM-00001, 000001/01, CLIENTE PRÓPRIO), "Cliente-Loja" (CLIENTE PRÓPRIO), "Nome" (CLIENTE PRÓPRIO), "Telefone" (empty), and "Histórico do Cheque" (CHEQUE REF R0 TÍTULO MHM 000018). Below this is a "Dados da Devolução" section with fields for "Alínea e Data (1a devol)", "Alínea e Data (2a devol)", "Representar em:", and a date field set to 22/08/08. At the bottom of the dialog are "OK" and "Cancelar" buttons. The status bar at the bottom of the screen shows: Banco: 237, Conta: 12345-6, Vlr.Nominal: 2000,00, Agencia: 654-9, Cheque: 445123, DT Emis.Cheq: 21/08/08, Teste/Método, F12, and a microsigo logo.

**Principais campos:**

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>Alínea 1</b>                   | Código do motivo da primeira devolução.  |
| <b>Data da primeira devolução</b> | Data em que o cheque foi devolvido pela primeira vez.<br>Essa data deve ser posterior à data de emissão do cheque. |
| <b>Alínea 2</b>                   | Código do motivo da segunda devolução.   |
| <b>Data da segunda devolução</b>  | Data em que o cheque foi devolvido pela segunda vez.<br>Essa data deve ser posterior à data da primeira devolução. |
| <b>Reapresentar em</b>            | Data em que o cheque deverá ser reapresentado para depósito no banco.  |

**Exercícios Seleccione 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                         |



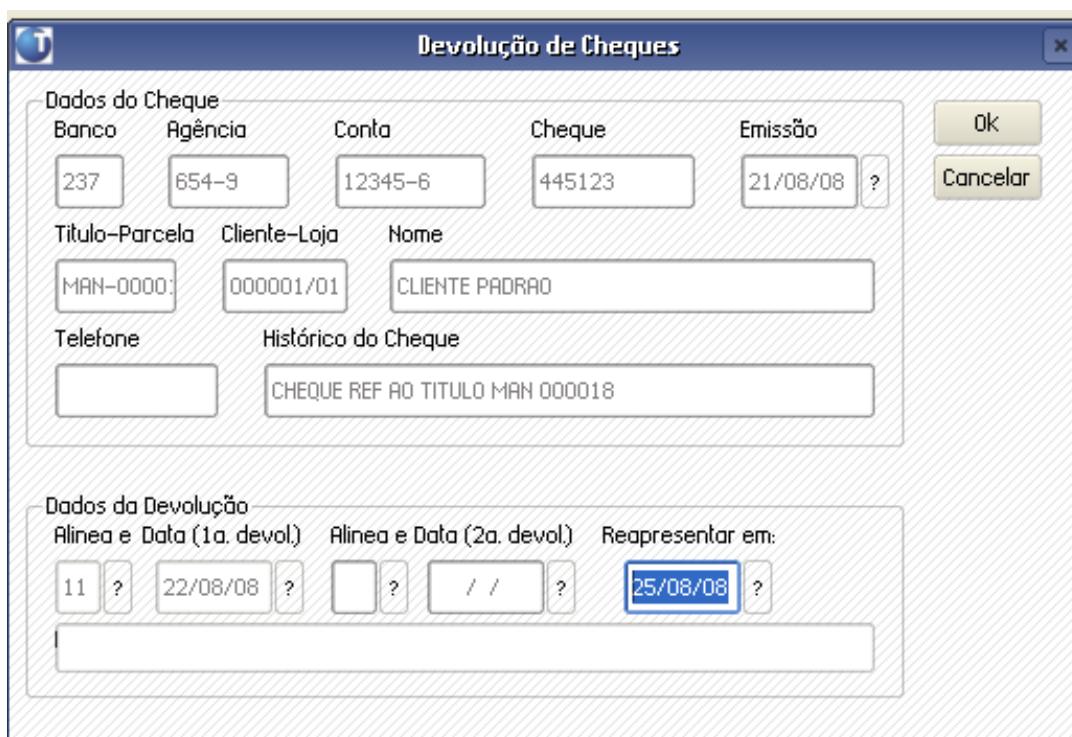
3. Confira os dados e confirme a “Baixa Manual de Contas a Receber”.

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 (1<sup>a</sup> 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. ".

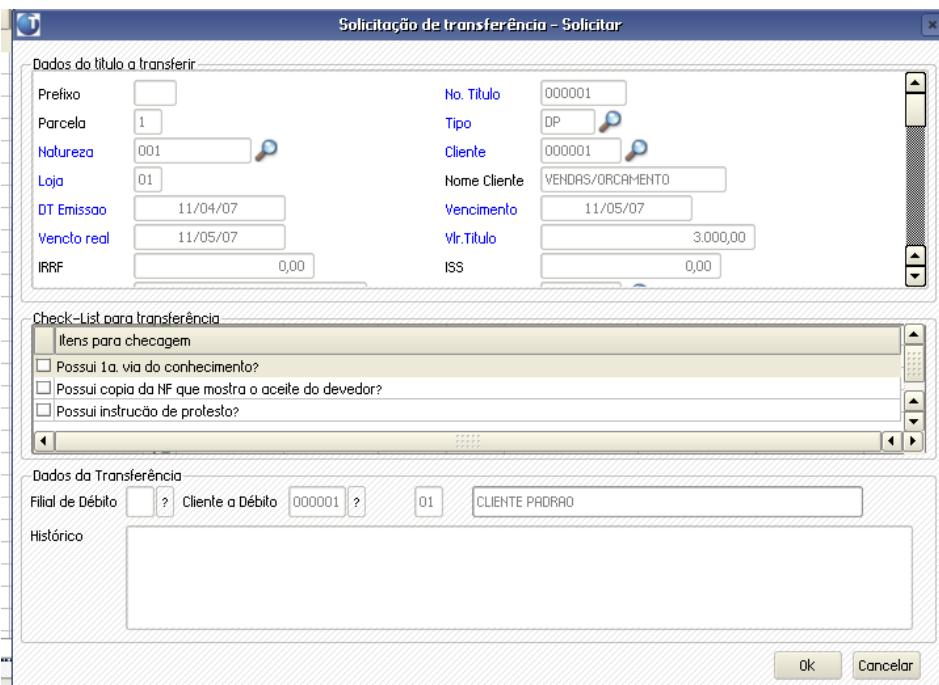
Quando a transferência é aprovada, o Sistema efetua a baixa do título na filial de origem e o inclui na filial de destino.



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 transferências, indicando, em uma base de contas a receber compartilhada, qual a filial de débito que receberá o título a ser transferido.



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



The screenshot shows the 'Solicitação de transferência - Solicitar' window. It contains several sections:

- Dados do título a transferir:** Fields include Prefixo, Parcela (1), Natureza (001), Loja (01), DT Emissão (11/04/07), Vencimento real (11/05/07), IRRF (0,00), No. Título (000001), Tipo (DP), Cliente (000001), Nome Cliente (VENDAS/ORCAMENTO), Vencimento (11/05/07), Vlr. Título (3.000,00), and ISS (0,00).
- Check-List para transferência:** A list of items to be checked:
  - Itens para checagem
  - Possui 1a. via do conhecimento?
  - Possui cópia da NF que mostra o aceite do devedor?
  - Possui instrução de protesto?
- Dados da Transferência:** Fields include Filial de Débito (with a question mark icon), Cliente a Débito (000001 with a question mark icon), and Histórico (Client PADRÃO).

### Principais campos:

|                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>Filial de débito</b> | Código da filial que receberá o título.                                  |
| <b>Cliente a débito</b> | Código do cliente que receberá o título.                                 |
| <b>Histórico</b>        | 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

**Solicitação de transferência - Solicitar**

|                                     |          |              |                  |
|-------------------------------------|----------|--------------|------------------|
| <b>Dados do título a transferir</b> |          |              |                  |
| Prefixo                             | TRA      | No. Título   | 000001           |
| Parcela                             | 1        | Tipo         | NF               |
| Natureza                            | 001      | Cliente      | 000001           |
| Loja                                | 01       | Nome Cliente | VENDAS/ORCAMENTO |
| DT Emissão                          | 22/08/08 | Vencimento   | 21/09/08         |
| Vencimento real                     | 22/09/08 | Vlr.Título   | 2.000,00         |
| IRRF                                | 0,00     | ISS          | 0,00             |

|  |  |
|--|--|
| <b>Check-List para transferência</b>   |  |
| Itens para checagem  |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Possui 1a. via do conhecimento?<br><input checked="" type="checkbox"/> Possui cópia da NF que mostra o aceite do devedor?<br><input checked="" type="checkbox"/> Possui instrução de protesto? |  |

|                               |                                 |   |                  |        |   |
|-------------------------------|---------------------------------|---|------------------|--------|---|
| <b>Dados da Transferência</b> |                                 |   |                  |        |   |
| Filial de Débito              | 02                              | ? | Cliente a Débito | 000001 | ? |
| Historico                     | Enviado para 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.

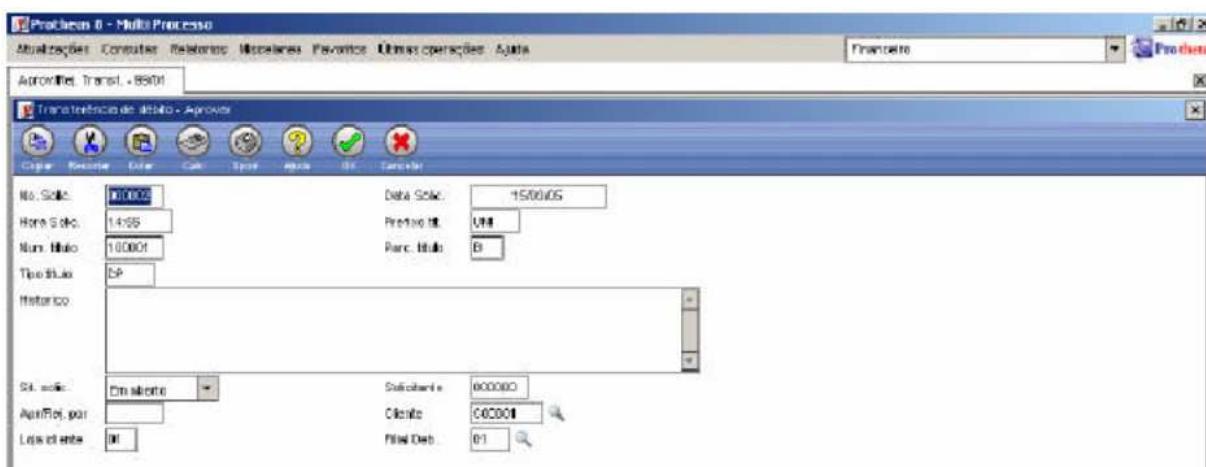
|          |   |
|----------|---|
| Aprovar  | Efetua a transferência, processando a baixa na filial original e gerando as cobranças na nova filial de débito (destino).                 |
| Rejeitar | Rejeita a solicitação após a informação do motivo, não efetuando a baixa, apenas registrando a rejeição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



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



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.



The screenshot shows the Protheus 8 - Multi Processo application window. The menu bar includes: Arquivo, Consultas, Relatório, Materiais, Fazenda, Últimas operações, Ajuda. The title bar says "Protheus 8 - Multi Processo". The main window is titled "Transferência de Débito - Aprovar". It contains several input fields and buttons:

- No. Solic.: 00000
- Hora Solic.: 14:58
- Nun. Itens: 100001
- Tipo Itens: SP
- Motivo:
- RG. solicit.: On click
- Aprovado por:
- Lega à este: 01
- Data Solic.: 15/06/05
- Prévio Tit.: UNI
- Parc. Itens: B
- Solicitante: 000000
- Cliente: 000001
- Filial Deb.: 01

**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) |

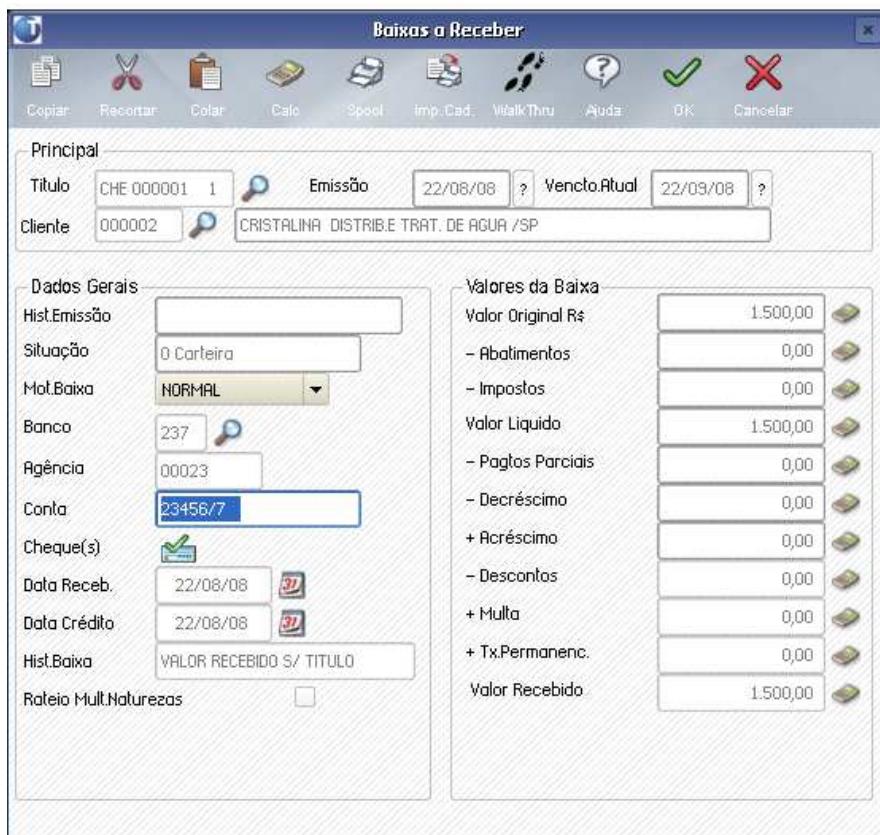
5. Confira os dados e confirme:

**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



|                    | Valores da Baixa |
|--------------------|------------------|
| Valor Original R\$ | 1.500,00         |
| - Abatimentos      | 0,00             |
| - Impostos         | 0,00             |
| Valor Líquido      | 1.500,00         |
| - Pagtos Parciais  | 0,00             |
| - Decréscimo       | 0,00             |
| + Acréscimo        | 0,00             |
| - Descontos        | 0,00             |
| + Multa            | 0,00             |
| + Tx.Permanenc.    | 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>



| Banco | Agência | Conta   | Cheque | Valor Nominal | Valor ref. baixa | Emissor                                |
|-------|---------|---------|--------|---------------|------------------|--|
| 237   | 00023   | 23456/7 |        | 1.500,00      | 1.500,00         | CRISTALINA DISTRIBUE TRAT. DE AGUA /SP |

Qtde. Cheques **1**    Valor nominal dos cheques **1.500,00**    Valor ref. a baixa dos cheques **1.500,00**

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:

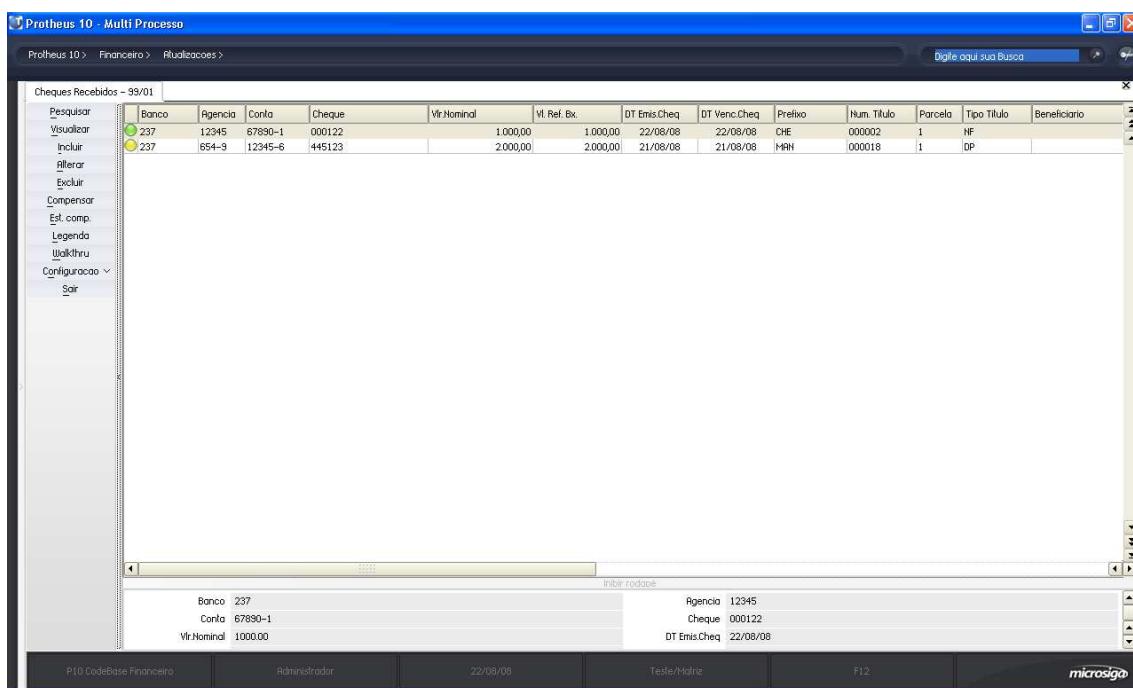
### Atualizações + Cadastros + Saldos Bancários

11. Posicione no banco 237/00023/23456-7 e em seguida, clique em "Visualizar", para verificar o valor de seu saldo;

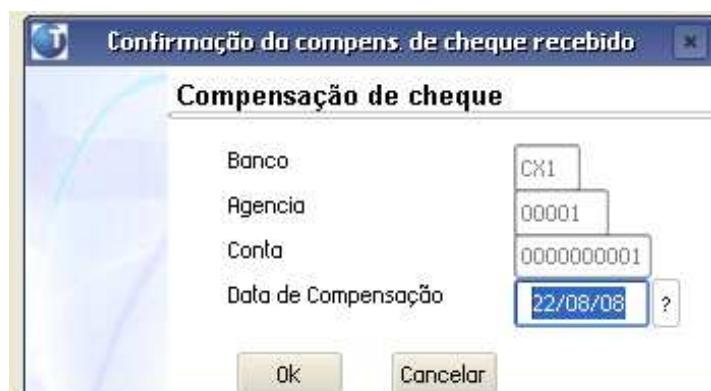
Observação: O valor dos cheques não precisa ser exatamente o valor do título e o saldo restante será considerado como "dinheiro". Neste momento, somente a parte referente ao "dinheiro" movimenta o saldo bancário.

12. Selecione as seguintes opções:

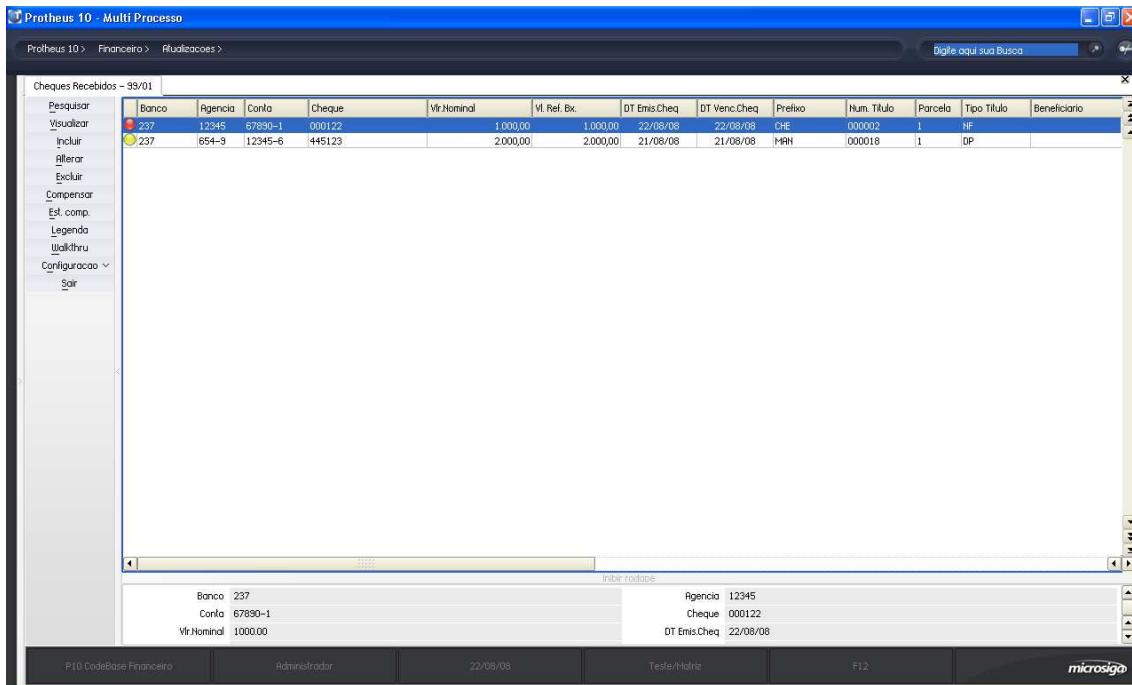
### Atualizações+ Contas a Receber + Cheques Recebidos



13. Em seguida, clique na opção "Compensar";



14. Selecione 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 + Re却ebtos 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;

**Recibo [Documentos Recebidos]**

| Nr do Recibo | Emissao  | Moeda | Taxa Moeda | Recebido | Saldo    |
|--------------|----------|-------|------------|----------|----------|
| 000001       | 22/08/08 | REAL  | 1,0000     | 7.550,00 | 7.550,00 |
|              |          | DOLAR | 0,0000     | 0,00     | 0,00     |
|              |          | UFIR  | 0,0000     | 0,00     | 0,00     |
|              |          | Euro  | 0,0000     | 0,00     | 0,00     |
|              |          | IENE  | 0,0000     | 0,00     | 0,00     |

| Tipo Valor              | Prefixo | Numero | Parcela | Valor    | Moeda | Emissao  | Vencimento | Tipo |
|-------------------------|---------|--------|---------|----------|-------|----------|------------|------|
| Cheque Avançar (Ctrl+U) | CHE     | 000212 | 1       | 300.00   | 1     | 22/08/08 | 12/09/08   | Venc |
| Depósito                | DEP     | 5534   | 2       | 5,500.00 | 1     | 22/08/08 | 22/08/08   | Imed |
| Em Dinheiro             | EFE     | 000010 | 1       | 1,750.00 | 1     | 22/08/08 | 22/08/08   | Imed |

**Recibo [Clientes]**

|              |  |         |          |         |       |            |          |          |      |
|--------------|--|---------|----------|---------|-------|------------|----------|----------|------|
| Nr do Recibo | 000001                                 | Emissao | 22/08/08 | ?       | Moeda | Taxa Moeda | Recebido | Saldo    |      |
| Cliente      | 000002                                 | ? 01    | CNPJ/CPF | ... / - | REAL  | 1,0000     | 7.550,00 | 7.550,00 |      |
| Nome         | CRISTALINA DISTRIBUE TRAT. DE AGUA /SP |         |          |         |       | DOLAR      | 0,0000   | 0,00     | 0,00 |
| Telefone     | 36985147                               |         |          |         |       | UFIR       | 0,0000   | 0,00     | 0,00 |
|              |  |         |          |         | Euro  | 0,0000     | 0,00     | 0,00     |      |
|              |  |         |          |         | IENE  | 0,0000     | 0,00     | 0,00     |      |

**Lista de Clientes**

| Codigo | Loja | Fisica/Jurid | Nome                                   | N Fantasia |
|--------|------|--------------|--|------------|
| 000002 | 01   | J            | CRISTALINA DISTRIBUE TRAT. DE AGUA /SP | AGUAS      |

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;

**Recibo [Documentos em Aberto]**

|              |  |         |          |         |       |            |          |          |      |
|--------------|--|---------|----------|---------|-------|------------|----------|----------|------|
| Nr do Recibo | 000001                                 | Emissao | 22/08/08 | ?       | Moeda | Taxa Moeda | Recebido | Saldo    |      |
| Cliente      | 000002                                 | ? 01    | CNPJ/CPF | ... / - | REAL  | 1,0000     | 7.550,00 | 8.550,00 |      |
| Nome         | CRISTALINA DISTRIBUE TRAT. DE AGUA /SP |         |          |         |       | DOLAR      | 0,0000   | 0,00     | 0,00 |
| Telefone     | 36985147                               |         |          |         |       | UFIR       | 0,0000   | 0,00     | 0,00 |
|              |  |         |          |         | Euro  | 0,0000     | 0,00     | 0,00     |      |
|              |  |         |          |         | IENE  | 0,0000     | 0,00     | 0,00     |      |

**Documentos em Aberto**

| Prefixo | No. Titulo | Sugerir                             | Parcela | Tipo | DT Emissao | Moeda | Vlr.Titulo | Vencimento | Natureza |
|---------|------------|-------------------------------------|---------|------|------------|-------|------------|------------|----------|
| BAL     | 000001     | <input type="checkbox"/>            | A       | DP   | 20/08/08   | 1     | 9.000,00   | 30/08/08   | 001      |
| MAN     | 000010     | <input checked="" type="checkbox"/> | 1       | NCC  | 20/08/08   | 1     | 1.000,00   | 20/08/08   | 001      |
| MAN     | 000014     | <input type="checkbox"/>            | 1       | NF   | 20/08/08   | 1     | 13.000,00  | 10/09/08   | 001      |

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.

**Recibo [Documentos em Aberto]**

|              |  |          |          |   |
|--------------|--|----------|----------|---|
| Nr do Recibo | 000001                                 | Emissão  | 22/08/08 | ? |
| Cliente      | 000002 ? 01                            | CNPJ/CPF | ... / -  |   |
| Nome         | CRISTALINA DISTRIBU. TRAT. DE AGUA /SP |          |          |   |
| Telefone     | 36985147                               |          |          |   |

| Moeda | Taxa Moeda | Recebido | Saldo    |
|-------|------------|----------|----------|
| REAL  | 1,0000     | 7.550,00 | 8.550,00 |
| DOLAR | 0,0000     | 0,00     | 0,00     |
| UFIR  | 0,0000     | 0,00     | 0,00     |
| Euro  | 0,0000     | 0,00     | 0,00     |
| IENE  | 0,0000     | 0,00     | 0,00     |

|   |            |         |
|---|------------|---------|
| Prefixo                                 | No. Título | Parcela |
| <input type="checkbox"/> BAL            | 000016     | A       |
| <input checked="" type="checkbox"/> MAN | 000010     | 1       |
| <input type="checkbox"/> MAN            | 000014     | 1       |

**Valores da Baixa**  
 Mot.Baixa: NORMAL  
 Valor Original: 9.000,00  
 - Abatimentos: 0,00  
 - Baixas Parciais: 0,00  
 - Descontos: 450,00  
 + Multa: 0,00  
 + Juros: 0,00  
 = a Receber: 8.550,00  
 Moeda Original: REAL  

| Moedas | Baixar   |
|--------|----------|
| REAL   | 8.550,00 |
| DOLAR  | 0,00     |
| UFIR   | 0,00     |
| Euro   | 0,00     |
| IENE   | 0,00     |

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;

**Recibo [Resumo]**

|              |  |          |          |   |
|--------------|--|----------|----------|---|
| Nr do Recibo | 000001                                 | Emissão  | 22/08/08 | ? |
| Cliente      | 000002 ? 01                            | CNPJ/CPF | ... / -  |   |
| Nome         | CRISTALINA DISTRIBU. TRAT. DE AGUA /SP |          |          |   |
| Telefone     | 36985147                               |          |          |   |

| Moeda | Taxa Moeda | Recebido | Saldo |
|-------|------------|----------|-------|
| REAL  | 1,0000     | 7.550,00 | 0,00  |
| DOLAR | 0,0000     | 0,00     | 0,00  |
| UFIR  | 0,0000     | 0,00     | 0,00  |
| Euro  | 0,0000     | 0,00     | 0,00  |
| IENE  | 0,0000     | 0,00     | 0,00  |

|                          |          |
|--------------------------|----------|
| <b>Valores Recebidos</b> |          |
| Tipo                     | Valor    |
| CH                       | 300,00   |
| EF                       | 1.750,00 |
| TF                       | 5.500,00 |

|                         |           |
|-------------------------|-----------|
| <b>Títulos Baixados</b> |           |
| Tipo                    | Valor     |
| DP                      | 8.550,00  |
| NCC                     | -1.000,00 |

Saldo Final: 0,00  
 Valores expressos em: REAL

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 + Re却ebtos Diversos**

Observação: Será apresentada 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: ....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## **Consultas**

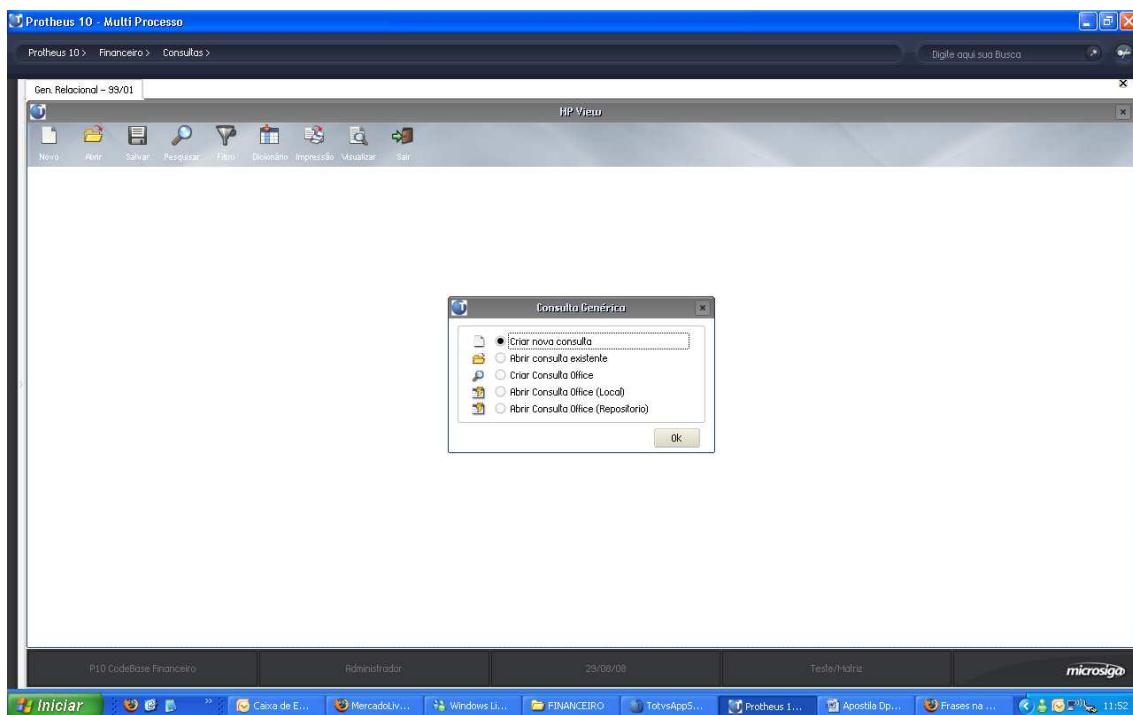
### **Consulta Genérica Relacional**

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.



**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

**Consulta Posição Clientes**

|                                |            |                            |          |               |
|--------------------------------|------------|----------------------------|----------|---------------|
| Código<br>000036               | Loja<br>01 | Nome<br>ABC DO BRASIL LTDA |          | Tit Aberto    |
| CNPJ/CPF<br>28.195.667/0001-06 | Telefone   | Venc.Lim.Cre<br>//         | Vendedor | Tit Recebidos |
|                                |            |                            |          | Pedidos       |
|                                |            |                            |          | Faturamento   |
|                                |            |                            |          | Referências   |
|                                |            |                            |          | Hist.Cobrança |
|                                |            |                            |          | Credito       |

| Descrição       | Valor     | Valores em US\$ | Descrição       | Consulta Posição Clien |
|-----------------|-----------|-----------------|-----------------|------------------------|
| Limite Crédito  | 0,00      | 0,00            | Primeira Compra | 19/08/08               |
| Saldo Historico | 10.253,75 | 0,00            | Última Compra   | 22/08/08               |
| Lim Cred Sec    | 0,00      | 0,00            | Maior Atraso    | 0                      |
| Saldo LC Sec    | 0,00      | 0,00            | Média de Atraso | -28,00                 |
| Maior Compra    | 26.640,00 | 8.000,00        | Grau de Risco   |                        |
| Maior Saldo     | 0,00      | 0,00            |                 |                        |

**Cheques Devolvidos**

|                 |                        |   |
|-----------------|------------------------|---|
| Quantidade<br>0 | Último Devolvido<br>// | ? |
|-----------------|------------------------|---|

**Títulos Protestados**

|                 |                       |   |
|-----------------|-----------------------|---|
| Quantidade<br>0 | Último Protesto<br>// | ? |
|-----------------|-----------------------|---|

Sair

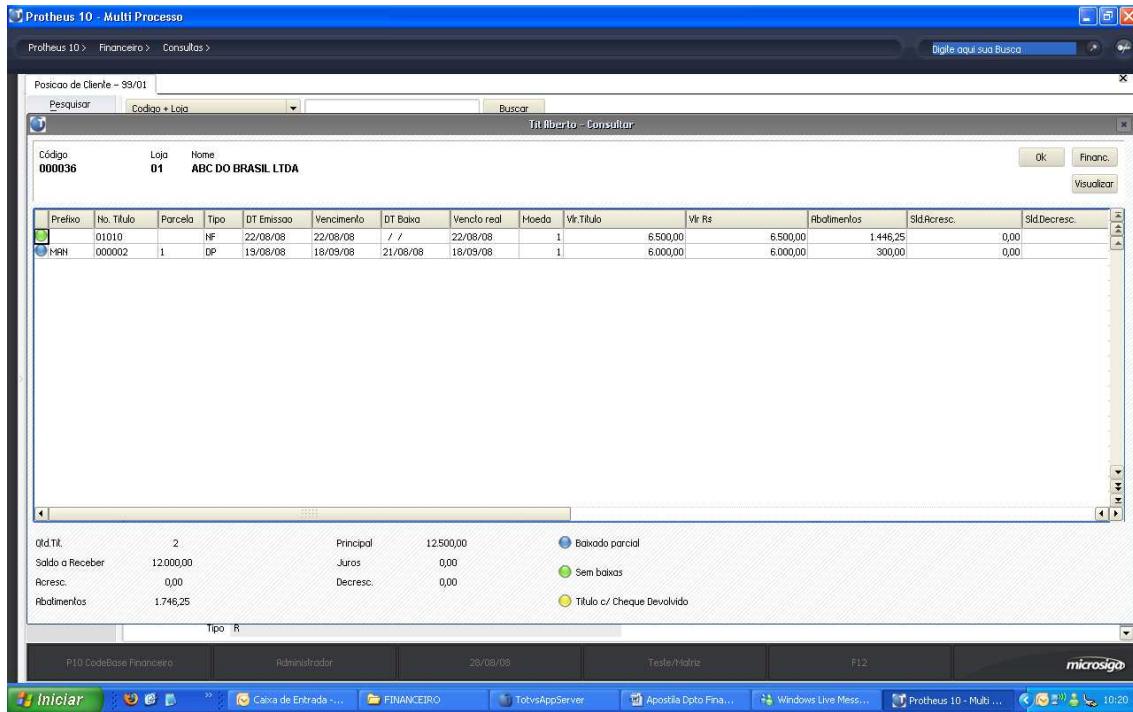
Na tela principal da consulta, podem ser verificadas as seguintes informações com os valores apresentados em real e em dólar:

- 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:

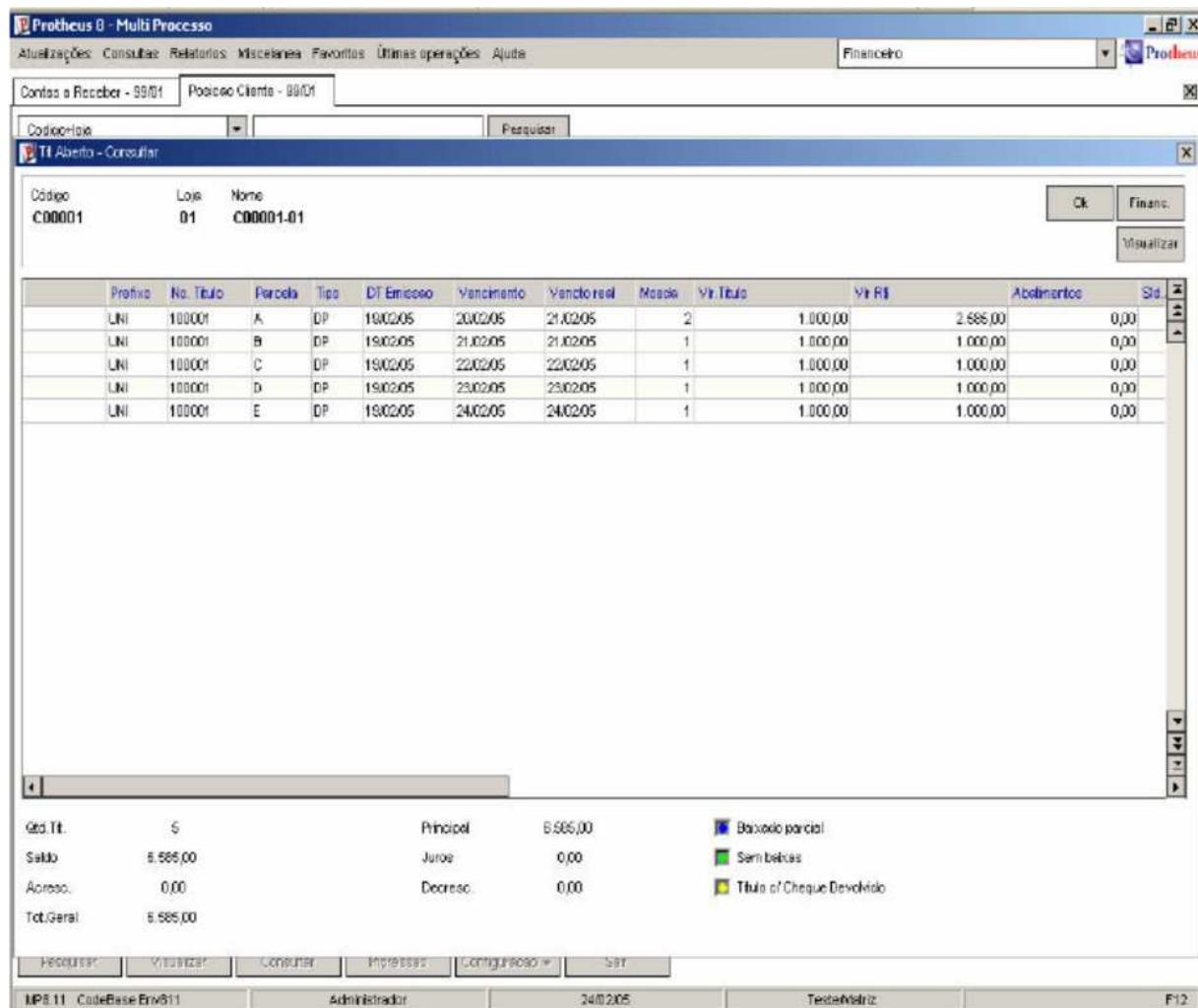


Caso seja necessário visualizar o título, posicione o cursor sobre ele e, em seguida, selecione o botão **Visualizar**.

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: . . . . .  
 . . . . .  
 . . . . .  
 . . . . .  
 . . . . .  
 . . . . .  
 . . . . .  
 . . . . .  
 . . . . .  
 . . . . .

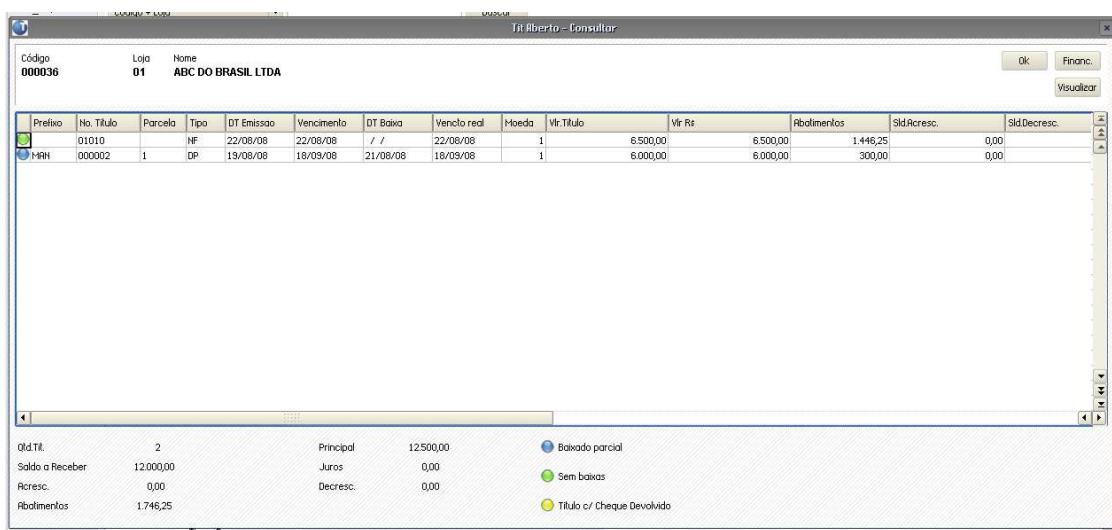
### **Botão Títulos Recebidos**

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**.

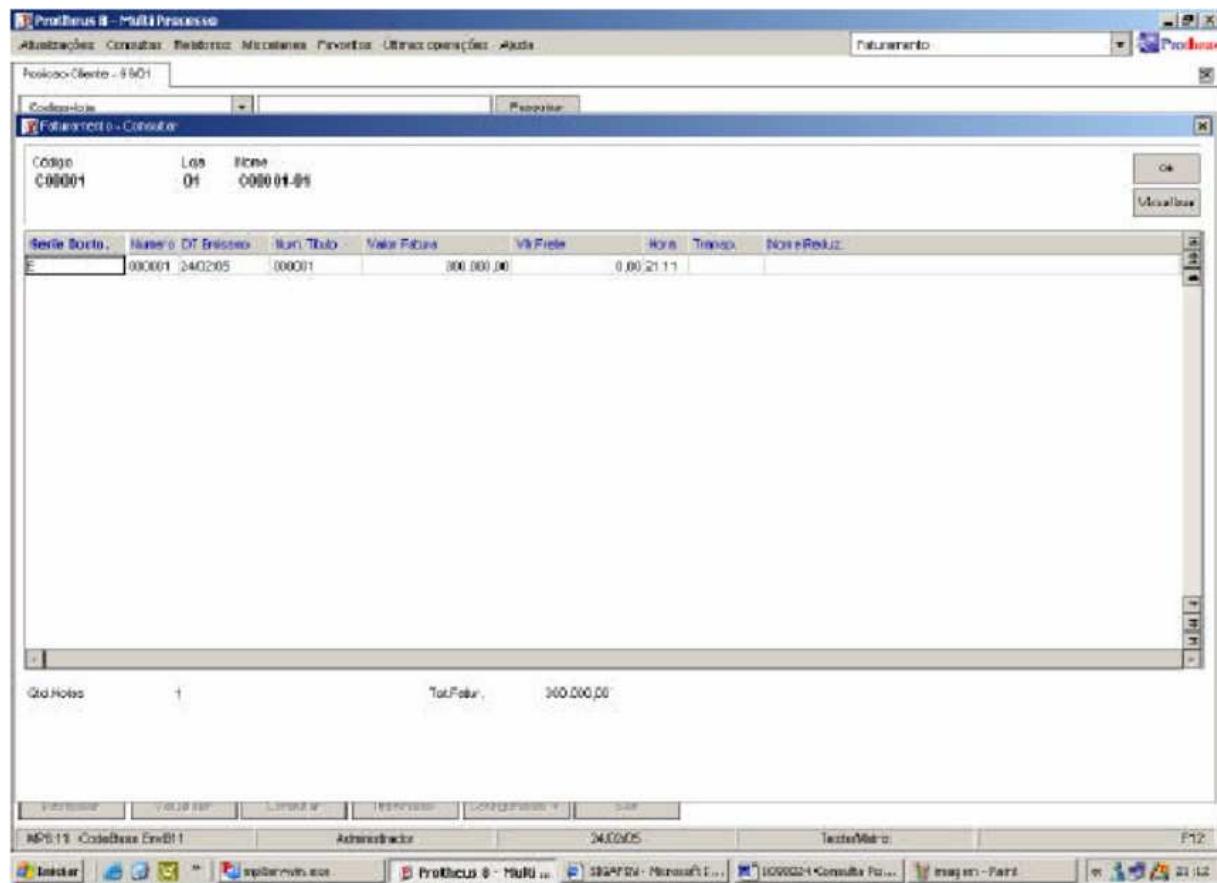
### **Botão Faturamento**

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.

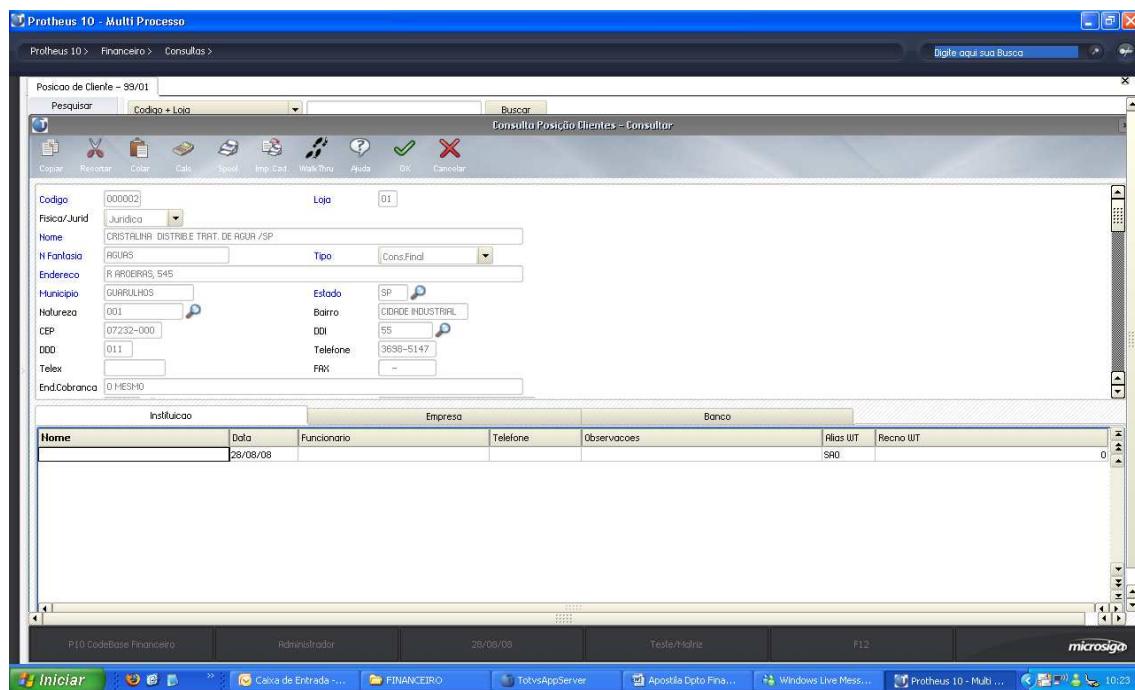
Para visualizar o documento de saída, clique no botão **Visualizar**.

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.

**Consulta – Títulos a Receber**

| Prf  | Título        | Parc        | Tipo             | Natureza       | Situação/Ocorrência                 | Emissão  | ? |      |       |       |          |           |                |  |  |  |  |  |  |
|--|---------------|-------------|------------------|----------------|-------------------------------------|----------|---|------|-------|-------|----------|-----------|----------------|--|--|--|--|--|--|
| FUN  | 000001        | 1           | CH               | 001            | Carteira/01                         | 19/08/08 | ? |      |       |       |          |           |                |  |  |  |  |  |  |
| Cliente  |               | Loja        | Nome             |                |                                     |          |   |      |       |       |          |           |                |  |  |  |  |  |  |
| 000003   |               | 01          | CELULAR          |                |                                     |          |   |      |       |       |          |           |                |  |  |  |  |  |  |
| Histórico  |               |             |                  | Data Borderô   |                                     |          |   |      |       |       |          |           |                |  |  |  |  |  |  |
|  |               |             |                  | / / ?          |                                     |          |   |      |       |       |          |           |                |  |  |  |  |  |  |
| Nosso Número   | Banco         | Agência     | Conta            | Valor Original | Juros Devidos                       |          |   |      |       |       |          |           |                |  |  |  |  |  |  |
| Abatimentos  | Desconto Fin. | Porc. Juros | Taxa Permanencia | 0,00           | 0,00                                | ?        | ? |      |       |       |          |           |                |  |  |  |  |  |  |
| 0,00   | 0,00          | 0,00        | 0,00             | 550,00         | 0,00                                | ?        | ? |      |       |       |          |           |                |  |  |  |  |  |  |
| Acrescimos   | Decrescimos   |             |                  |                |                                     |          |   |      |       |       |          |           |                |  |  |  |  |  |  |
| 0,00   | 0,00          |             |                  |                |                                     |          |   |      |       |       |          |           |                |  |  |  |  |  |  |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Data</th> <th>Juros</th> <th>Multa</th> <th>Correção</th> <th>Descontos</th> <th>Valor Recebido</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6"></td> </tr> </tbody> </table> |               |             |                  |                |                                     |          |   | Data | Juros | Multa | Correção | Descontos | Valor Recebido |  |  |  |  |  |  |
| Data   | Juros         | Multa       | Correção         | Descontos      | Valor Recebido                      |          |   |      |       |       |          |           |                |  |  |  |  |  |  |
|  |               |             |                  |                |                                     |          |   |      |       |       |          |           |                |  |  |  |  |  |  |
| Saldo Título   |               |             |                  | 550,00         | ● Movimento de Baixa                |          |   |      |       |       |          |           |                |  |  |  |  |  |  |
| Saldo a Receber  |               |             |                  | 550,00         | ● Movimento Cancelado ou de Estorno |          |   |      |       |       |          |           |                |  |  |  |  |  |  |
|  |               |             |                  |                | ● Movimento de transferencia        |          |   |      |       |       |          |           |                |  |  |  |  |  |  |