

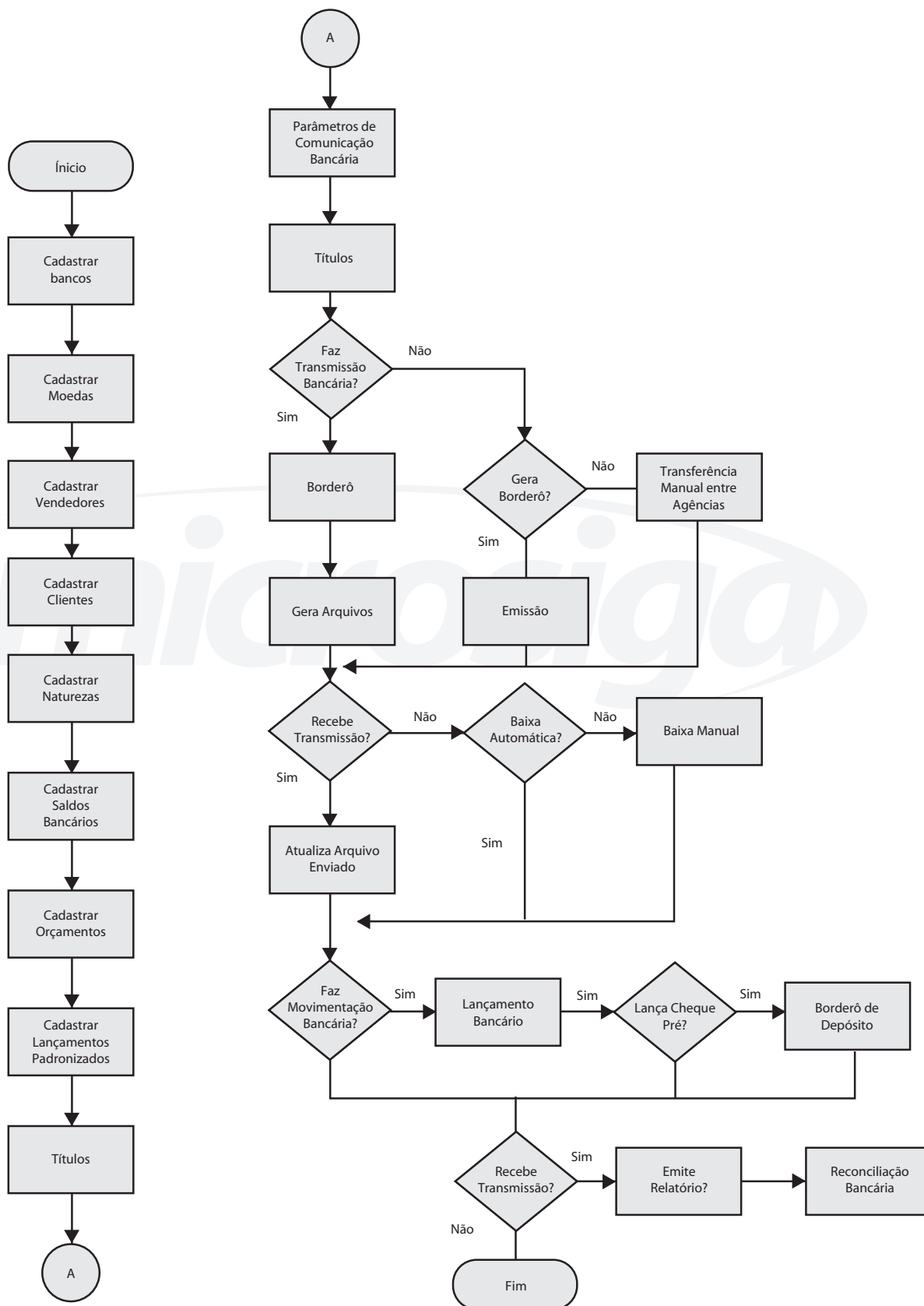


Educação Corporativa

Contas a receber

FLUXO OPERACIONAL	3
OBJETIVOS DO CURSO	4
CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA	5
CADASTRO	6
Moedas	6
Projeção de moedas	7
Bancos	8
Condições de pagamento	11
Naturezas	13
Orçamentos	17
Clientes	20
Integração	24
Pedidos de Vendas	25
Documentos de Saídas	26
Lançamento padrão	29
Tela Única para Contas a Receber	29
Contas a receber	31
Tipos Especiais	40
Substituição de Títulos Provisórios	50
Renegociação CR	51
Compensação CR	55
Faturas a receber	59
Transferências	62
Borderô de recebimentos	64
Manutenção borderô	68
Comunicação bancária	70
Baixas a receber	71
Rateio da Baixa de Títulos em Múltiplas Naturezas e Centros de Custo	83
Liquidação	85
Cheques recebidos	90
Devolução cheques	92
Controle de saldos de cheques a serem compensados	95
Solicitação de transferência	98
Recebimentos diversos	102

FLUXO OPERACIONAL



OBJETIVOS DO CURSO

Ao término deste curso, o aluno deverá estar habilitado a:

- Identificar os Parâmetros e Tabelas do ambiente;
- Dar manutenção nos cadastros de:
 - Moedas;
 - Bancos;
 - Condições de Pagamentos;
 - Naturezas;
 - Orçamentos;
 - Clientes;
 - Lançamentos Padronizados;
 - Tipos de Títulos.
- Tratar as Contas a Receber:
 - Dar manutenção nas Contas a Receber;
 - Renegociações das Contas a Receber;
 - Gerar Faturas a Receber;
 - Compensações das Contas a Receber;
 - Realizar Borderôs de Recebimentos e Transferências Bancárias;
 - Manutenção dos Borderô;
 - Cheques Recebidos;
 - Devolução de Cheques;
 - Configurar Boletos Bancários e a sua emissão;
 - Gerar Arquivos de Envio para Cobrança Escritural;
 - Configurar a Tabela de Motivos de Baixas;
 - Realizar as Baixas dos Títulos de forma Individual ou por Lote;
 - Realizar a Recepção do Arquivo de Cobrança Escritural;
 - Gerar Borderôs de Cheques para Depósitos Bancários;
 - Verificar as Comissões geradas;
 - Realizar as Liquidações de Títulos a Receber com Cheques Pré-datados;
 - Controlar Títulos do Contas a Receber por meio de Transferência entre as Filiais da Empresa;
 - Baixa de títulos a Receber com cheques e com Controle de saldos de cheques a serem compensados;
 - Efetuar “Recebimentos Diversos”, isto é, várias formas de pagamento;
 - Otimizar ou centralizar as funções do Contas a Receber, utilizando a rotina Funções do Contas a Receber.
- Realizar Consultas:
 - Genéricas;
 - Posição Financeira de Clientes;
 - Posição de Títulos de Contas a Receber.
- Emissão dos Relatórios;

CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA

O Sistema Protheus utiliza em suas rotinas algumas configurações genéricas e específicas, chamadas parâmetros.

Um parâmetro é uma variável que atua como elemento-chave na execução de determinados processamentos. De acordo com seu conteúdo, é possível obter diferentes resultados.

O ambiente FINANCEIRO utiliza vários parâmetros e alguns deles são comuns a outros ambientes do Sistema. Assim, caso sejam alterados, a configuração continuará valendo para os demais ambientes do Sistema.

Alguns parâmetros são apenas configurações genéricas como a configuração de periféricos (impressoras, por exemplo), datas de abertura, nomenclaturas de moedas etc..

Verifique, na relação a seguir, qual(is) parâmetro(s) deve(m) ser ajustado(s):

Nome	Descrição	Conteúdo
MV_1DUP	Define a inicialização da primeira parcela do título gerado. Exemplo: A -> Para seqüência alfa. 1 -> Para seqüência numérica.	A
MV_3DUPREF	Campo ou dado a ser gravado no prefixo do título quando for gerado automaticamente pela rotina - Atualização de Comissão - (E2_PREFIXO).	"COM"
MV_AB10925	Descrição modalidade de tratamento da dispensa de retenção para PIS/Cofins/CSLL . 1 = Avaliação por nota/título. 2 = Avaliação por somatório das notas/títulos por cliente/loja/mês/ano.	2
MV_AC10925	Indica se o usuário tem permissão para alterar a modalidade de retenção na janela "Cálculo de Retenção". 1 = permite alteração (padrão); 2 = não permite alteração.	1
MV_ALIQIRF	Alíquota de IRRF para títulos com retenção na fonte. Os percentuais são utilizados de acordo com tabela legal.	3
MV_ALIQISS	Alíquota do ISS em casos de prestação de serviços, utilizando percentuais definidos pelo município.	5
MV_ANTCRED	Permite a baixa de título a receber com data de crédito menor que a data de emissão.	F

CADASTRO

Com o objetivo de facilitar o aprendizado e tornar o curso um instrumento de aprendizagem claro e objetivo, começaremos realizando os cadastros iniciais.

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

Moedas

Esta rotina permite o cadastro 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 dessas taxas devidamente preenchidas.

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.

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Field Service > Atualizações > Digite aqui sua Busca

Moedas - 99/01

Atualização de Moedas - Incluir

Copiar Recortar Colar Calc Spool Ajuda OK Cancelar

Data: 99/01

Taxa Moeda 2: 0,0000

Taxa Moeda 3: 0,0000

Taxa Moeda 4: 0,0000

Taxa Moeda 5: 0,0000

Protheus 10 P10 CodeBase Dia Administrador 06/06/07 Teste/Matriz microsiga

A configuração de moedas está disponível no sistema por meio do ambiente CONFIGURADOR, por meio dos parâmetros <MV_MOEDA1> a <MV_MOEDA5>, em que devem ser informados os nomes de cada moeda. Os símbolos são informados nos parâmetros <MV_SIMB1> a <MV_SIMB5>.



Exercícios

Como cadastrar Taxas das Moedas:

1. Acesse o **“Ambiente Financeiro”**;
2. O sistema apresentará uma tela destacando as moedas utilizadas;
3. Informe as seguintes taxas:

Taxa Moeda 2:	3,50	(Dólar);
Taxa Moeda 3:	1,064	(UFIR);
Taxa Moeda 4:	3,30	(Euro);
Taxa Moeda 5:	2,00	(Iene).
4. Confira os dados e confirme o cadastro das “Taxas das Moedas”

Projeção de moedas

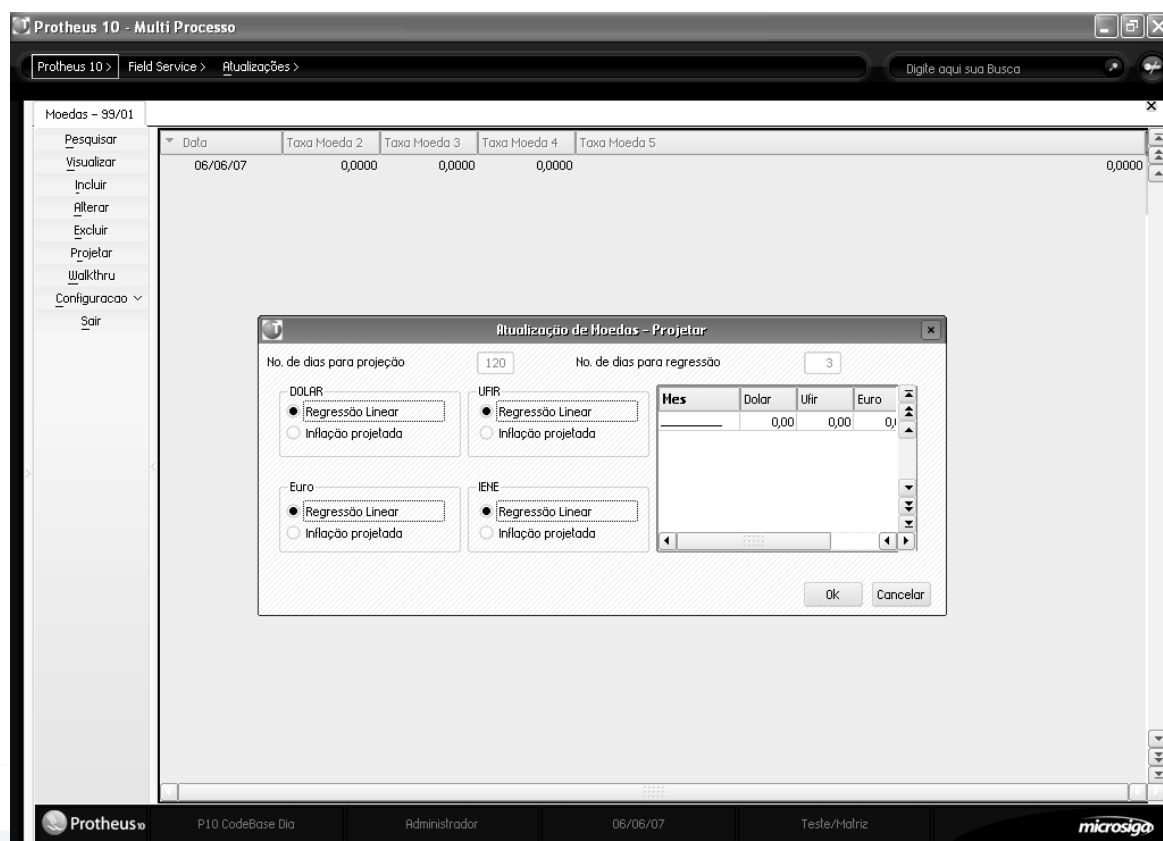
Esta opção possibilita efetuar a projeção das taxas das moedas por um determinado período. A projeção pode ser realizada de duas formas:

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



Anotações

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



Exercícios

Como projetar Taxas das Moedas

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações > Cadastros > Moedas

2. 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 “3% de Inflação Prevista” para as Moedas “Dólar”, “Euro” e “Iene” nos meses apresentados;

6. Confira os dados e confirme a “Projeção das Taxas das 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, será apresentada uma janela alertando o usuário.

Principais Campos

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

- **Saldo Atual:** Identifica o saldo atual da conta corrente. Este campo não poderá ser alterado, uma vez que é atualizado automaticamente, conforme as transações são executadas. Para informar os saldos já existentes nas contas correntes, o usuário deve utilizar a rotina de “Movimentações Bancárias” do ambiente FINANCEIRO e informar um valor a receber (se o saldo estiver positivo) ou a pagar (se o saldo estiver negativo).
- **Taxa de Cobrança Simplificada:** Neste campo, deve ser informado o valor que a empresa paga ao banco pela cobrança de cada título.
- **Taxa Descont.:** Informe o percentual pago ao banco pela operação de desconto de títulos.
- **Conta Contab.:** Informe o código da conta contábil em que devem ser lançadas as movimentações dos agentes cobradores na integração contábil. Este campo deve ser utilizado caso a empresa esteja utilizando o ambiente CONTÁBIL de forma integrada.
- **Fluxo de Caixa:** Define se o saldo da conta corrente será considerado como disponível para fins de fluxo de caixa.
- **Limite de Crédito:** Limite de crédito bancário.
- **Fornecedor/Loja:** Selecione os códigos de fornecedor e loja, quando houver a necessidade de controle de negociação do processo CDCI - Crédito Direto ao Consumidor por Interveniência.
- **Cliente/Loja:** Selecione os códigos de cliente e loja, quando houver a necessidade de controle de negociação do processo CDCI - Crédito Direto ao Consumidor por Interveniência.
- **Bloqueio:** Define se esta conta corrente está bloqueada ou não para movimentação bancária. Este campo é utilizado quando a conta bancária foi encerrada ou não é mais utilizada pela empresa, já que não existe a possibilidade de exclusão devido a integridade dos dados com os movimentos bancários.



Exercícios

Entendendo o cadastro de Bancos:

1 . Selecione as seguintes opções:

Atualizações > Cadastros > Bancos

2 . Posicione o cursor no Banco/Agência/Conta - 001/45568/77889/5 e em seguida, clique em “Visualizar”.

3 . Confira os dados e confirme a visualização do “Banco - 001 ”;

4 . Selecione as seguintes opções:

“Relatórios” > “Cadastros” > “Bancos”;

5. Confira os dados e confirme a emissão do relatório do cadastro de “Bancos”



Dica

Os “Saldos Bancários” são atualizados automaticamente, de acordo com as movimentações realizadas;

Na implantação, a iniciação do saldo bancário deve ser realizada através de um “Movimento Bancário” a receber, se a conta estiver positiva, ou a pagar, se negativa.

Condições de pagamento

As condições de pagamento são características gerais da maneira pela qual um pagamento será efetuado. Elas determinam como e quando serão efetuados os pagamentos, especificando datas de vencimentos, número e valores das parcelas.

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Financeiro > Atualizações > Digite aqui sua Busca

Cond Pagamento - 99/01

LogOff

Condição de Pagamento - Incluir

Copiar Recortar Colar Calcular Spool Ajuda OK Cancelar

Código: [] Tipo: []

Cond. Pagto: []

Descrição: []

Dias da Cond: []

Dias p/Desc: [0]

ICM Solid: []

Lim.Superior: [0,00]

IPi (N/J/S): []

Desc.Financ.: [0,00]

% Acres.Fin.: [0,00]

Acres.Financ.: [Normal]

Lim.Inferior: [0,00]

Item	Tipo	Cond. Pagto	IPi (N/J/S)	Dias da Cond	ICM Solid	% Rateio	Alias WT	Recno WT
01						0,00	SEC	0

Protheus 10 P10 CodeBase Dia Administrador 06/06/07 Tesle/Matriz microsig

Principais campos

- **Código:** código da condição de pagamento.
- **Tipo:** tipo da condição de pagamento.
- **Condição:** formatação da condição de pagamento.



Exercícios

Como cadastrar Condições de Pagamentos:

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações > Cadastros > Cond. Pagamento

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

Código:	01B
Tipo:	B
Cond. Pagto.:	0
Descrição:	Combinada

3. Na área de itens, informe os dados a seguir:

Item:	01
Tipo:	1
Cond. Pgto.:	00,15
Dias da Cond.:	D=Data do Dia
% de Rateio:	50,00

4. Com a seta para baixo, inclua mais uma linha e informe os dados a seguir:

Item:	02
Tipo:	3
Cond. Pgto.:	3,30,7
Dias da Cond.:	D=Data do Dia
% de Rateio:	50,00

5. Confira os dados e confirme o cadastro de Condições de Pagamentos com tipos combinados;

6. Clique na opção “Imprimir”, selecionando a impressão em “disco” e confirme a emissão do relatório.



Anotações



Dica

- Os parâmetros MV_DATDUPB e MV_AGLDUPB servem para: indica se para o cálculo dos vencimentos, será aplicada a data do último título gerado e se quando houver duplicatas com a mesma data de vencimento, as mesmas devem ser aglutinadas ou não, respectivamente;
- A opção de "Simulação", solicita o preenchimento de alguns dados para que possam ser apresentados os resultados (títulos) que supostamente seriam gerados, de acordo com a Condição de Pagamento posicionada

Naturezas

O cadastro de Naturezas é de extrema 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.

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 de 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.

Por meio do parâmetro MV_MASCNAT, é definida a máscara para digitação da Natureza, isto é, a quantidade de níveis e de caracteres que definem o formato do código.

The screenshot shows the 'Atualização de Naturezas - Incluir' window in the Protheus 10 software. The window has a title bar 'Protheus 10 - Multi Processo' and a menu bar with 'Protheus 10 > Financeiro > Atualizações >'. Below the menu bar is a search bar with the text 'Digite aqui sua Busca'. The main area of the window is divided into two columns of fields. The left column contains fields for 'Codigo', 'Calcula IRRF', 'Porc IRRF', 'Porc INSS', 'Calc. COFINS', 'Porc CSLL', 'Porc PIS', 'Ded PIS', 'Base INSS', 'Base SEST', 'IRRF Carret.', 'INSS Carret.', and 'Base PIS'. The right column contains fields for 'Descricao', 'Calcula ISS', 'Calcula INSS', 'Calcula CSLL', 'Calcula PIS', 'Porc COFINS', 'Cta Contabil', 'Ded Collins', 'Calc SEST', 'Porc SEST', 'Base IR Car.', and 'Base COFINS'. Each field has a dropdown menu or a text input field. At the bottom of the window, there is a status bar with the text 'Protheus 10', 'P10 CodeBase Dia', 'Administrador', '06/06/07', 'Teste/Matriz', and the 'microsiga' logo.

• **Calcula IRRF:** O campo "Calcula IRRF" 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 é utilizado o parâmetro MV_ALIQIRF, que define a alíquota do imposto. Porém, o Sistema considera primeiro o percentual informado no campo "Porc. IRRF". Caso este campo não seja informado, o sistema irá considerar o percentual do parâmetro.

• **Calcula ISS:** Este campo define o cálculo do ISS (Imposto Sobre Serviço) sobre as rotinas que utilizarão as Naturezas cadastradas. Na inclusão de títulos a pagar e a receber, quando este campo é informado com "Sim", o sistema calcula os respectivos valores de ISS sobre o valor do título, de acordo com os seguintes fatores:

- Verifica no cadastro de cliente, por meio do campo "Recolhe ISS", se recolhe ou não ISS. Quando este campo está preenchido com "Sim", o sistema não faz o cálculo (pois o cliente efetuará o recolhimento do ISS). Quando este campo está preenchido com "Não", o Sistema efetua o cálculo de acordo com o conteúdo do parâmetro <MV_ALIQISS>.

- 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 este campo está preenchido com "Não", o Sistema efetua o cálculo de acordo com o conteúdo do parâmetro MV_ALIQISS.

• **Calcula INSS:** O campo "Calcula INSS" define se haverá cálculo de INSS (Imposto Nacional sobre Seguridade Social) para as rotinas que utilizam as naturezas cadastradas; e o campo "Porc. INSS" 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 INSS sobre o valor do título, de acordo com os percentuais definidos no campo "Porc. INSS". Para títulos a receber, o campo "Calcula INSS" deve estar preenchido com "Sim", de acordo com o Cadastro de Clientes.

Da mesma forma, para títulos a pagar, no cadastro de fornecedores, o campo "Calcula INSS" também deve estar preenchido com "Sim". O Sistema verifica o parâmetro MV_INSS que indica a Natureza para classificação do título de INSS.

• **Calcula CSLL:** O campo "Calcula CSLL" define se haverá cálculo de CSLL (Contribuição Social sobre Lucro Líquido) para as rotinas que utilizam as Naturezas cadastradas; e o campo "Porc. CSLL" determina o percentual do imposto a ser aplicado.

Na inclusão de títulos a receber, quando este campo é informado com "Sim", o Sistema calcula os respectivos valores de CSLL sobre o valor do título de acordo com os percentuais definidos no campo "Porc. CSLL" e de acordo com o Cadastro de Clientes, em que o campo "Calcula CSLL" deve estar preenchido com "Sim".

Na inclusão de títulos a pagar, quando este 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".

O Sistema verifica o parâmetro MV_CSLL, que indica a natureza para classificação do título de CSLL.

- **Calcula COFINS:** O campo "Calcula COFINS" determina o cálculo do COFINS (Contribuição para Financiamento da Seguridade Social) para as rotinas que utilizam as Naturezas cadastradas; e o campo "Porc. COFINS" define o percentual do imposto a ser aplicado.

Na inclusão de títulos a receber, quando este campo é informado com "Sim", o Sistema calcula os respectivos valores de COFINS sobre o valor do título, de acordo com os percentuais definidos no campo "Porc. COFINS" e de acordo com o Cadastro de Clientes, em que o campo "Calc. COFINS" deve estar preenchido com "Sim".

Na inclusão de títulos a pagar, quando 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 Fornecedores, em que o campo "Rec. COFINS" deve estar preenchido com "Não".

O Sistema utiliza o parâmetro MV_COFINS que determina a Natureza para classificação dos títulos de COFINS.

- **Calcula PIS:** O campo "Calcula PIS" determina o cálculo do PIS/PASEP (Programa de Integração Social) para as rotinas que utilizam as Naturezas cadastradas, e o campo "Porc. PIS" define o percentual do imposto a ser aplicado.

Na inclusão de títulos a receber, quando este campo é informado com "Sim", o Sistema calcula os respectivos valores de PIS sobre o valor do título, de acordo com os percentuais definidos no campo "Porc. PIS" e de acordo com o Cadastro de Clientes, em que o campo "Calc. PIS" deve estar preenchido com "Sim".

Na inclusão de títulos a pagar, quando 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 Fornecedores, em que o campo "Rec. PIS" deve estar preenchido com "Não".

O sistema utiliza o parâmetro <MV_PISNAT> que indica a Natureza para classificação do título de PIS.

- **Conta Contábil:** Define a conta contábil em que será efetuado o lançamento contábil nos planos do orçamento no momento do lançamento manual do Contas a Pagar ou Contas a Receber. No ambiente SIGAGSP (Gestão de Serviços Públicos), este campo auxilia os lançamentos de taxas ou despesas extras, permitindo que o lançamento contábil possa ser efetuado sem interferência do operador.



Anotações



Exercícios

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 . Selecione as seguintes opções:

Relatórios > Cadastros > Relação Naturezas

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



Anotações

Orçamentos

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

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

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

Orçar não só significa estimar a real necessidade de recursos de um centro de custo durante um determinado período, mas também avaliar com precisão a entrada dos recursos para sustentar a operacionalidade da empresa.

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

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

The screenshot shows the 'Protheus 10 - Multi Processo' application window. The main menu bar includes 'Protheus 10 > Financeiro > Atualizações >'. A search bar on the right says 'Digite aqui sua Busca'. The active window is titled 'Orçamentos - 99/01' and 'Atualização de Orçamentos - Incluir'. It features a toolbar with icons for Copiar, Recortar, Colar, Calc, Spool, Ajuda, Rateio, OK, and Cancelar. The main area contains two columns of input fields. The left column is labeled 'Ano' and lists months from Janeiro to Dezembro, each with a numeric field set to '0,00' and a right-pointing arrow. Below these is a 'Moeda' field set to '0'. The right column is labeled 'Natureza' and lists months from Fevereiro to Dezembro, each with a numeric field set to '0,00' and a right-pointing arrow. The bottom status bar shows 'Protheus 10', 'P10 CodeBase Dia', 'Administrador', '06/06/07', 'Teste/Matriz', and the 'microsiga' logo.

Principais Campos

- **Ano:** Ano de referência do orçamento.
- **Natureza:** Código da Natureza a ser orçada. O sistema permite que se efetue um orçamento por natureza financeira.



Exercícios

Como cadastrar Orçamentos:

1 . Selecione as seguintes opções:

Atualizações > Cadastros > Orçamentos

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

Ano:	Atual
Natureza:	001 (F3 Disponível)
Janeiro:	10.000,00
Fevereiro:	10.000,00
Março:	11.000,00
Abril:	12.000,00
Maio:	8.000,00
Junho:	9.000,00
Julho:	10.000,00
Agosto:	12.000,00
Setembro:	15.000,00
Outubro:	17.000,00
Novembro:	19.000,00
Dezembro:	21.000,00
Moeda:	1

3 . Posicione o cursor no <mês atual> e clique no ícone: "Ratear Orçamento do Mês";

Observação: Será apresentada a tela para informação dos Centros de Custo e seus respectivos percentuais.

4 . Selecione um Centro de Custo qualquer <F3 Disponível> e no campo "Perc. Distr.," informe 100%;

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

6 . Selecione as seguintes opções:

Relatórios > Resumo Financeiro > Orçados x Reais Mês

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

Da Naturez. Entrada?:	001 (F3 Disponível)
Até Naturez. Entrada?:	199 (F3 Disponível)
Da Naturez. Saída?:	200 (F3 Disponível)
Até Naturez. Saída?:	999 (F3 Disponível)
Considera Regime De?:	Competência
Qual Moeda?:	Moeda 1
Imprime Acumulados?:	Sim
Data de Referência?:	Data de hoje
Outras Moedas?:	'Converter
Imprime Provisórios?:	Não

8. Confira os dados, confirme os "Parâmetros" e a emissão do relatório de "Orçados x Reais Mês";

9. Selecione as seguintes opções:

Relatórios > Resumo Financeiro > Orçados x Reais Ano

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

Da Naturez. Entrada?:	001 (F3 Disponível)
Até Naturez. Entrada?:	199 (F3 Disponível)
Da Naturez. Saída?:	200 (F3 Disponível)
Até Naturez. Saída?:	999 (F3 Disponível)
Considera Regime De?:	Competência
Qual Moeda?:	Moeda 1
Data de Referência?:	Data de hoje
Outras Moedas?:	Converter
Situações Cobrança?:	01234567

11. Confira os dados, confirme os "Parâmetros" e a emissão do relatório de "Orçados x Reais Ano".



Dica

Estão disponíveis dois relatórios para acompanhar as previsões orçamentárias por Centros de Custo, nas opções: "Relatórios" + "Diversos" + "Orçados x Reais Mês CC" e "Relatórios" + "Diversos" + "Orçados x Reais Ano CC".



Anotações

Clientes

Clientes é a entidade que possui necessidades de produtos e serviços a serem supridas pelas empresas. Manter um cadastro de Clientes atualizado, é um procedimento muito precioso para usuários dos mais diversos segmentos. Desde o microempresário até as multinacionais. A partir do momento em que uma empresa vende um produto ou um serviço, seja a um consumidor final, um revendedor ou produtor, é necessário conhecer e manter o conhecimento sobre quem são as entidades com as quais está negociando.

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:



Dica

- Consulta à posição de clientes.
- Relatório clientes.
- Relatório posição de clientes.
- Relatório histórico de clientes.

Principais campos

Dados cadastrais

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

Adm/Fin

- **Natureza:** Natureza financeira a ser utilizada para o fornecedor no momento da geração de títulos para o ambiente FINANCEIRO.
- **End. Cobrança:** Endereço para onde deve ser enviada a cobrança ao cliente.
- **End. Recebto:** Endereço da central de compras do cliente.
- **Vendedor:** Vendedor responsável por atender a esse cliente.
- **% Comissão:** Percentual apresentado como default na tela do pedido para cálculo de comissão. Tem prioridade sobre o percentual informado no cadastro de Vendedor, porém não sobre o percentual informado no produto. No ambiente FINANCEIRO, esse percentual não é considerado, o que conta é o percentual de comissão cadastrado em Vendedores.
- **C Contábil:** Código da conta contábil em que devem ser lançadas (via fórmula) as movimentações do cliente na integração contábil, se houver.

- **Banco 1 ... 5:** Código do agente cobrador sugerido como primeira opção para a distribuição automática dos títulos do cliente no momento da montagem de um borderô de cobrança.
- **Maior Saldo:** Valor histórico do maior saldo de duplicatas em aberto para um determinado cliente. Este campo tem tratamento interno do Sistema, assim, não é editado manualmente.
- **Maior Compra:** Identifica o valor da maior compra realizada junto a um determinado fornecedor. Este campo tem tratamento interno do Sistema, dessa forma, não é editado manualmente.
- **Média de Atraso:** Identifica a média de atrasos nos pagamentos a determinado fornecedor. Este campo tem tratamento interno do Sistema, por isso, não é editado manualmente.
- **No. Compras:** Dado histórico do número de compras realizadas junto a um determinado fornecedor. Esse campo tem tratamento interno do Sistema, portanto, não é editado manualmente.
- **Saldo Título:** Saldo atual das duplicatas a serem recebidas junto ao cliente. Este campo tem tratamento interno do Sistema, assim, não é editado manualmente.
- **Nro. Pagtos.:** Dado histórico do número de pagamentos realizados pelo cliente. Este campo tem tratamento interno do Sistema, portanto, não é editado manualmente.
- **Tit. Protest.:** Número de títulos protestados para o cliente.
- **Maior Dupl.:** Dado histórico do valor da maior duplicata emitida para o cliente.
- **Sld. Moed. For.:** Saldo atual das duplicatas, a serem recebidas do cliente, convertido em moeda forte. A moeda utilizada para essa conversão deve ser definida no parâmetro <MV_MCUSTO>.

Fiscais

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

Vendas

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



Exercícios

Como cadastrar Clientes:

1 .Selecione as seguintes opções:

Atualizações > Cadastros > Clientes

2 .Clique no botão "Incluir";

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

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

Código:	000036
Loja:	01
Física/Juríd.:	J=Jurídica
Nome:	Fênix Engenharia Ltda.
N. Fantasia:	Fênix
Tipo:	R=Revendedor
Endereço:	Av. 23 de Maio, 1024
Município:	São Paulo
Estado:	SP (F3 Disponível)
CNPJ/CPF.:	33.009.945/0023-39

4 .Na pasta "Adm./Fin.", informe os dados a seguir:

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

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

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

6 .Na pasta "Vendas", informe os dados a seguir:

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

7 .Confira os dados e confirme o cadastro de "Clientes";

Tipos de Entradas e Saídas - (TES)

Os Tipos de Entradas e Saídas (TES) são extremamente importantes, para a correta aplicação dos Impostos devidos por ocasião das Entradas e Saídas dos produtos, controles de Baixas de Estoques, Duplicatas e outros.

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

Códigos: O que representam 000 a 500 Entradas 501 a 999 Saídas

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

O Primeiro dígito indica os Tipos de Transações (Dentro ou fora do Estado Fiscal).

Veja alguns exemplos:

Entradas:

- 1 – Entradas de Materiais de origem Interna ao estado do usuário
- 2 – Entradas de Materiais de origem Externa ao estado do usuário

Saídas:

- 5 – Saídas de Materiais, para Comprador dentro do Estado
- 6 – Saída de Materiais, para Comprador fora do Estado



Exercícios

Como cadastrar Tipos de Entradas ou Saídas:

- 1 . Acesse o “Ambiente de Faturamento”;
- 2 . Selecione as seguintes opções:

Atualizações > Cadastros > Tipos de Ent/Saída

- 3 . Posicione o cursor sobre o código 501 e em seguida, clique no botão “Visualizar”;

Observação: O sistema apresentará uma janela contendo “Pastas”, para preenchimento de dados.

4 . Na pasta “Adm/Fin/Custo”, verifique o preenchimento dos campos, conforme a seguir:

Cód. do Tipo:	501
Tipo do TES:	(S)aída
Cred. ICMS.?:	(S)im
Credita IPI?:	(S)im
Gera Dupl.?:	(S)im
Atu. Estoque?:	(S)im
Poder Terc.:	(N)ão Controla

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

Calcula ICMS.:	(S)im
Calcula IPI?:	(S)im
Cód. Fiscal:	5101 (F3 Disponível)
Txt. Padrão:	SAIDA DE MERCADORIAS
L. Fisc. ICMS:	(T)ributado
L. Fiscal IPI:	(T)ributado
Destaca IPI?:	(S)im
IPI na base?:	(N)ão
Calc. Dif. lcm:	(N)ao

6 . Confira os dados e confirme o cadastro de “Tipos de Entradas e Saídas”.

Pedidos de Vendas

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



Exercícios

Como cadastrar Pedidos de Vendas Normais:

1 . Selecione as seguintes opções:

“Atualizações” > “Pedidos” > “Pedidos de Vendas”;

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

Número:	Conforme Sugerido
Tipo Pedido:	(N)ormal
Cliente:	000001 (F3 Disponível)
Loja:	01
Tipo Cliente:	(F)Cons.Final
Cond. Pagto.:	003 (F3 Disponível)
Vendedor 1:	000001 (F3 Disponível)

Comissão 1: 2,00
Moeda: 1

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

Item: 01
Produto: Selecione o código de um serviço (F3 Disponível)
Unidade: HR (F3 Disponível)
Quantidade: 50
Prç. Unitário: 100,00
Vlr. Total: 5000,00
Qtd. Liberada: 0
Tipo Saída: 504 (F3 Disponível)
Armazém: 01
Cód. Fiscal: 5932
Entrega: data de hoje

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

5 . Selecione as seguintes opções:

“Atualizações” > “Pedidos” > “Liberação de Pedido”;

6 . Selecione o Pedido de Vendas que foi incluído e clique no botão “liberar” e confirme a liberação.

7 . Selecione as seguintes opções:

“Atualizações” > “Pedidos” > “Liberação de Cred/Est”;

8 . Selecione o Pedido de Vendas que foi incluído e clique no botão “Manual”.

9 . Clique no botão “Lib Todos”.

Documentos de Saídas

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 em estoque dos Produtos Vendidos.

Quando o Cliente está cadastrado com Risco A, e seu Limite de Crédito, comporta os Valores das 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, D, os Pedidos de Vendas, serão ou não liberados, considerando o Número de Dias em Atraso, para os Pagamentos dos Títulos, em que os Números de Dias, devem ser estabelecidos pelos (Parâmetros – MV_RISCOB, MV_RISCOC, MV_RISCOD);

- Clientes com (Tipo E), possuem os Créditos Bloqueados, assim seus Pedidos de Vendas, de vem ser Liberados Manualmente;
- O (Parâmetro – MV_BLOQUEI), está ativado, isto é, configurado com .T. via Ambiente Configurador. Outra Análise que deve ser realizada antes da Geração das Notas Fiscais, é a Liberação dos Pedidos pelos Estoques, quando serão verificados se existem uma Quantidade suficiente do produto em estoque para que o pedido possa ser atendido.

Se nos Pedidos de Vendas foram informadas as Quantidades Liberadas, não serão verificados os Estoques, e os Pedidos de Vendas, serão Liberados imediatamente com base nas Quantidades definidas. Com os Pedidos de Vendas disponíveis pelo Crédito e Estoques, emite-se as Notas Fiscais de Vendas. Esta é a movimentação mais importante do Ambiente de Faturamento, pois a partir dela muitas rotinas são executadas:

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

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

A Tabela 01, corresponde às Séries das Notas Fiscais.

Para emissão das Notas Fiscais de Vendas, a MICROSIGA envia um arquivo exemplo em RdMake, (NFEXAMP._PRX), que deve ser consultado para o desenvolvimento da Nota Fiscal de Saídas, da sua empresa.



Exercícios

Como gerar Notas Fiscais:

1 . Selecione as seguintes opções:

Atualizações > Faturamento > Documento de Saída

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

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

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

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

4 . Marque o pedido de vendas liberado anteriormente, clique no botão "Prep Docs" e informe os dados a seguir;

Imprime?: nota

5. Selecione a série e o número da nota e confirme a impressão.

Lançamento padrão

Este cadastro é o elo entre os diversos ambientes Protheus e o ambiente CONTABILIDADE GERENCIAL. Toda a integração contábil será feita a partir dos dados e regras aqui cadastrados.

As regras contábeis são fundamentais para a correta integração contábil; portanto, antes de iniciar o cadastramento, é necessário definir como cada processo gerador de lançamentos contábeis deverá ser integrado.

Uma vez estabelecidas as regras de contabilização, os processos serão automaticamente contabilizados sem a necessidade de intervenção do usuário.

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

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

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

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

Os lançamentos padronizados permitem que fórmulas em sintaxe ADVPL sejam utilizadas. Nem todos os processos possuem as duas opções de Contabilização (On-Line e OffLine).

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 de suas opções, já que todo o conteúdo programático abordado até aqui, demonstrou o funcionamento das demais rotinas existentes nessa rotina.



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 "Opções Cr" 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 descrito abaixo:

Prefixo:	FUN
Nº Título:	000000001
Parcela:	1
Tipo:	DP (F3 Disponível)
Natureza:	001 (F3 Disponível)
Cliente:	000002 (F3 Disponível)
Loja:	01
DT. Emissão:	Data de hoje
Vencimento.:	Em 30 dias
Vlr. Título:	550,00

Contas a receber

A rotina de - Contas a Receber - controla todos os documentos, também chamados 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:

- **Manual:** podem ser considerados “manuais” todos os títulos gerados por meio de digitação.
- **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.

Principais campos

- **Prefixo:** Campo que permite ao usuário identificar um conjunto de títulos que pertençam a um mesmo grupo. Uma vez informado o prefixo, ele fará parte do acesso ao título.
- **No. Título:** Campo que identifica o número do título.
- **Parcela:** Parcela do título. O Sistema permite o controle de cada um dos desdobramentos de um título.
- **Tipo:** Os tipos de título identificam o numerário referente a uma determinada receita ou despesa. Os tipos existentes devem ser definidos na tabela 05 do ambiente CONFIGURADOR ou no Cadastro de Tipos de Títulos.

Observe os principais campos do Contas a Receber:

- **Natureza:** Código da natureza. Utilizado para identificar a procedência dos títulos, permitindo a consolidação e o controle orçamentário. Possui consulta via tecla F3 relacionada ao cadastro de Naturezas.
- **Cliente:** Código do cliente do qual será efetuado o recebimento. Possui consulta via tecla F3 relacionada ao cadastro de Clientes.
- **Loja:** Loja do cliente cujo código foi informado anteriormente. Quando utilizada a consulta, via tecla F3 no campo cliente, este campo será preenchido automaticamente.
- **Dt. Emissão:** Neste campo deve ser informada a data de emissão do título.
- **Vencimento:** Define a data de vencimento do título.
- **Venc.to Real:** A data de vencimento real define qual a data máxima para o recebimento do título sem que sejam acrescidos juros ou taxas de permanência. Este campo é preenchido automaticamente ao digitar o campo "Vencimento". Caso a data informada no campo vencimento não seja de um dia útil (sábado, domingo ou feriado), o conteúdo do campo "Venc.to. Real" será o próximo dia útil para recebimento do título.
- **Vlr. Título:** Valor original do título na moeda informada.
- **IRRF, ISS, INSS, PIS, COFINS, CSLL:** Valores dos impostos incidentes sobre o valor do título que 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.
- **Vendedor 1...5:** Vendedor(es) que receberão comissão sobre o valor deste título.
- **% Comissão 1...5:** Percentual de comissão a ser recebido pelos vendedores sobre o valor deste título. É apresentado como default os percentuais definidos no cadastro dos vendedores.
- **Taxa Perman.:** Taxa de permanência (valor) diária para dias de atraso do pagamento do título. Tem precedência sobre o porcentual de juros.
- **Porc. Juros:** Percentual de juros por dia de atraso no pagamento do título. Será aplicado sobre o saldo remanescente do título.

- **Moeda:** Define qual a moeda do título. Este campo está relacionado aos parâmetros <MV_MOEDA1...5> (em que são definidos os nomes das moedas no Sistema), sendo que a moeda 1 é sempre a moeda corrente do país em que o Sistema está sendo utilizado.
- **Vlr R\$:** Valor do título na moeda corrente do país em que se está utilizando o Sistema.
- **Fluxo de Caixa:** Identifica se o título em questão será utilizado ou não para as informações do fluxo de caixa.
- **Desc. Financ.:** Informa o percentual de desconto financeiro concedido a este título.
- **Dias Desc:** Número de dias a ser considerado como data limite para concessão do desconto financeiro na baixa do título. Se não for informado, o desconto será concedido até a data do vencimento, caso o tipo de desconto escolhido no campo Tipo Descont. for "Fixo". Se o tipo escolhido for "Proporcional", o desconto será concedido de acordo com a quantidade de dias pagos antecipadamente.
- **Tipo Descont.:** Selecione o tipo de desconto concedido. Se tipo "1=Fixo", o percentual será aplicado sobre o valor de recebimento até a data limite de concessão do desconto. Caso tipo "2=Proporcional", o percentual de desconto será aplicado proporcionalmente ao valor de recebimento de acordo com a data de recebimento; ou seja, quanto maior a antecipação do recebimento, maior será o desconto. A data limite será considerada pela data definida no parâmetro <MV_DTDESCF> menos os dias de desconto concedido.
- **Taxa Moeda:** Taxa da moeda do título. Se for informada uma taxa, será utilizada como base de conversão no momento da baixa, senão será utilizada a taxa contratada ou taxada moeda do dia da baixa. Este campo será habilitado, somente, para digitação, caso o título seja em moeda estrangeira.
- **Acréscimo:** Valor de acréscimo a ser aplicado no recebimento deste título, independente de atrasos. Este valor tem o mesmo tratamento que os valores de juros, sendo um valor fixo.
- **Decréscimo:** Valor de decréscimo a ser aplicado no recebimento deste título, independente de atrasos. Este valor tem o mesmo tratamento que os valores de desconto, sendo um valor fixo.
- **Mult. Natur.:** Define se o valor deste título será distribuído em várias naturezas. Para fins de cálculo dos impostos, prevalecem as definições da natureza informada no campo Natureza. Este processo, distribuição por múltiplas naturezas, será melhor apresentado no nível 2.
- **Desdobramen.:** Esta opção permite a geração de diversos títulos, com datas de vencimento diferenciadas, a partir de uma única inclusão. Este recurso deve ser utilizado para receitas com vencimentos fixos (recebimentos de aluguéis, por exemplo). Por questões operacionais, essa opção não trata múltiplas naturezas, pois a geração dos títulos é automática, não propiciando interface de rateios e, por tratar-se de um controle gerencial, os impostos não serão gerados.

Contas a receber - opção excluir

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

Opção substituir

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

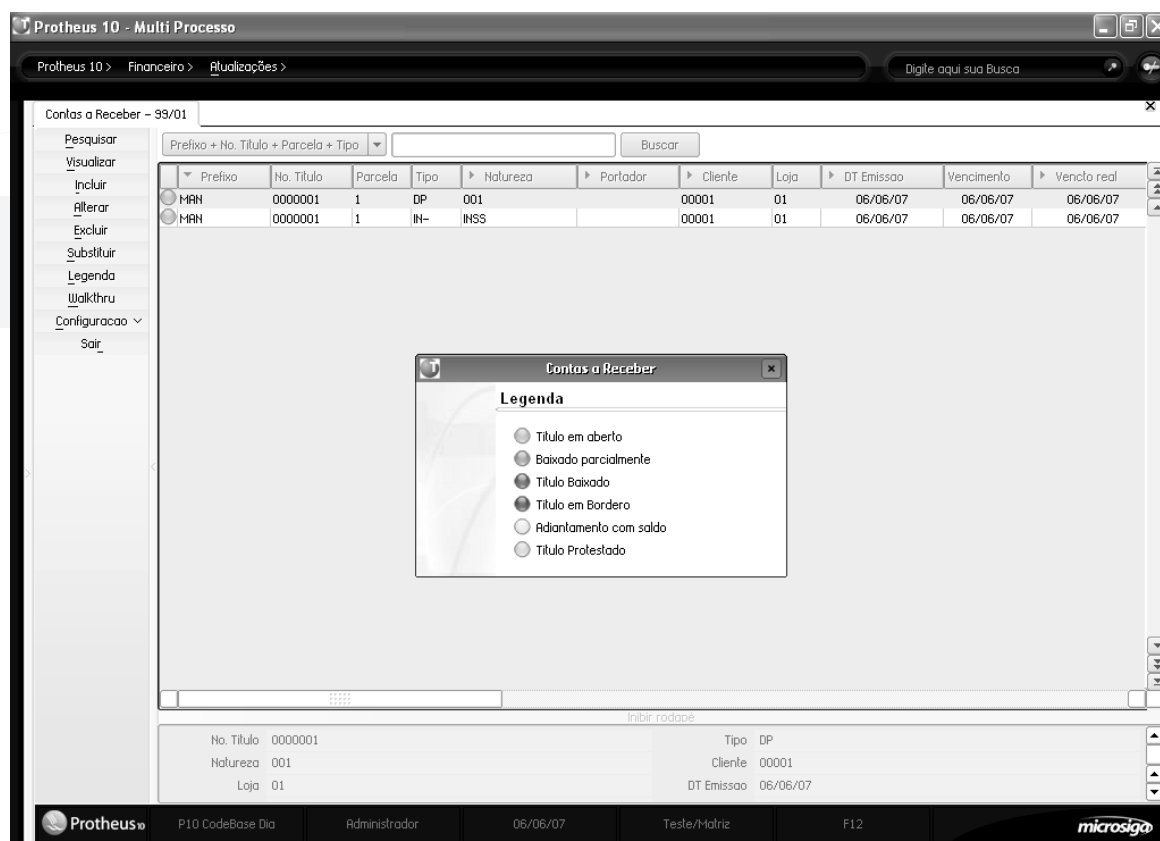
A característica de um título provisório é sua inclusão na rotina -Contas a Receber- sem que a nota fiscal ou documento oficial estejam em poder da empresa. No momento em que o título provisório é substituído pelo original, o Sistema permite alterar valores, natureza, histórico, impostos etc..

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

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

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

Opção legenda



Para consultar o cadastro de Contas a Receber, veja:



Fique atento

- Relatório "Títulos a Receber".
- Consulta a Títulos de Contas a Receber.
- Histórico de Clientes.
- Posição Geral da Cobrança.
- Maiores Devedores.
- Posição Geral de Clientes.



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 seguir:

Prefixo:	MAN
Nº Título:	000000001
Parcela:	A
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:	3.000,00

Prefixo:	MAN
Nº Título:	000000001
Parcela:	B
Tipo:	DP (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

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

Exercício 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:	000000002
Parcela:	1
Tipo:	DP (F3 Disponível)
Natureza:	002 (F3 Disponível)
Cliente:	000002 (F3 Disponível)
Loja:	01
DT. Emissão:	Data de hoje
Vencimento.:	Em 30 dias
Vlr. Título:	6000,00

Observação: Em relação ao “Título de ISS”, gerado automaticamente pelo sistema, são considerados os seguintes “Parâmetros”:

- “MV_ALIQISS” – indica o “Percentual do ISS” do município do usuário;
- “MV_DIAISS” – indica a “Data de Vencimento”, para “Pagamento do Título”;
- “MV_MUNIC” – indica o “Fornecedor do ISS”.

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:	000000002
Parcela:	1
Tipo:	TX
Natureza:	ISS
Cliente:	MUNIC
Loja:	00
DT. Emissão:	Data de hoje
Vencimento.:	Conf. Parâmetro
Vlr. Título:	<Conforme Alíq. parametrizada>

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

5 . Confira os dados e confirme o cadastro de “Títulos de ISS gerado pelo Contas a Receber”.

Em relação ao “Título de COFINS”, gerado automaticamente pelo sistema, são considerados os seguintes “Parâmetros”:

- “MV_COFINS”: indica a “Natureza” a ser usada no “Título de COFINS”;
- “MV_VLRETCOF”: especifica o “Valor Mínimo” para “Dispensa de Retenção de COFINS”;
- “MV_COFVENC”: indica o “Dia de Vencimento” do “Título de COFINS”.

• Note que foi gerado um “Título de (CF-) a Receber”, com as características da “Contribuição”, não 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 Alíq. 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:	000000003
Parcela:	1
Tipo:	NF (F3 Disponível)
Natureza:	005 (F3 Disponível)
Cliente:	<Selecione a Fênix Enga.> (F3 Disponível)
Loja:	01
DT. Emissão:	Data de hoje
Vencimento.:	Em 30 dias
Vlr. Título:	2.000,00

• Em relação ao “Título de IR”, gerado automaticamente pelo Sistema, são considerados os seguintes “Parâmetros”:

- “MV_ALIQIRF”: indica o “Percentual de IR”, a ser utilizado no cálculo, caso não esteja cadastrado na “Natureza”. Se não informado, será considerada a “Tabela de IRRF”, definida no “Ambiente Configurador”;
- “MV_VENCIRF”: indica se o “Título de IR” será gerado a partir da “Data de Emissão, Vencimento ou Contabilização”;
- “MV_VLRETIR”: especifica o “Valor Mínimo”, para dispensa de “Retenção de IR”.

- Note que foi gerado um “Título de (IR–) a Receber”, com 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>

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

Exercício 4

Como cadastrar Títulos com Incidência de CSLL e PIS:

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: 000000004
 Parcela: 1
 Tipo: NF (F3 Disponível)
 Natureza: 002 (F3 Disponível)
 Cliente: 000002 (F3 Disponível)
 Loja: 01
 DT. Emissão: Data de hoje
 Vencimento: Em 30 dias
 Vlr. Título: 3.800,00

- Em relação ao “Título de CSLL”, gerado automaticamente pelo sistema, são considerados os seguintes “Parâmetros”:

- “MV_CSLL”: indica a “Natureza” a ser usada no título de CSLL;
- “MV_VLRETCSL”: especifica o “Valor Mínimo” para dispensa de retenção de CSLL;
- “MV_UNIAO”: indica o “Fornecedor do título de CSLL”.

- Note que foi gerado um “Título de (CS–) a Receber”, com as características da “Contribuição” não alterando o valor do título original. Este título indica o “Valor da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido”, neste Faturamento.

Prefixo:	<Conforme Tít. Original>
Nº Título:	<Conforme Tít. Original>
Parcela:	1
Tipo:	CS-
Natureza:	CSLL
Cliente:	<Conforme Tít. Original>
Loja:	01
DT. Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	<Conf. Parâmetro>
Vlr. Título:	<Conforme Alíq. Parametrizada>

3 . Confira os dados e confirme o cadastro de “Títulos com Incidência de CSLL”.

Observação: Em relação ao “Título de PIS”, gerado automaticamente pelo sistema, são considerados os seguintes “Parâmetros”:

- “MV_PISNAT”: indica a “Natureza” a ser usada no “Título de PIS”;
- “MV_VLRETPIS”: especifica o “Valor Mínimo”, para “Dispensa de Retenção de PIS”;
- “MV_PISVENC”: indica o “Dia de Vencimento” do “Título de PIS”.

• Note que foi gerado um “Título de (PI-) a Receber”, com as características de “Contribuição”, não alterando o valor do título 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 Alíq. Parametrizada>

3 . Confira os dados e confirme o cadastro de “Títulos com Incidência de PIS” .

Títulos provisórios

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:	000000005
Parcela:	1
Tipo:	PR (F3 Disponível)
Natureza:	001 (F3 Disponível)
Cliente:	000001 (F3 Disponível)
Loja:	01
DT. Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Em 20 dias
Vlr. Título:	5.000,00

Prefixo:	MAN
Nº Título:	000000006
Parcela:	1
Tipo:	PR (F3 Disponível)
Natureza:	001 (F3 Disponível)
Cliente:	000002 (F3 Disponível)
Loja:	01
DT. Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Em 30 dias
Vlr. Título:	3.000,00

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

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 on-line, já que existe a entrada/saída de numerário no banco.

Na implantação do título, deve ser indicado o tipo "RA" ou "NCC" ou informado como recebimento/pagamento antecipado na opção "Tipos de Títulos". Em seguida, devem ser informados os dados referentes ao adiantamento (banco, agência e conta bancária).

Para baixar este 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 de 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:	000000007
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:	3.000,00

Prefixo:	MAN
Nº Título:	000000008
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

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

Nota de créditos

Utilizado para indicar a existência de notas de créditos em clientes. Neste caso, o saldo bancário não sofre atualização.

Na implantação de uma nota de crédito deve ser indicado o tipo “NCC” ou informado como nota de crédito 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:	000000009
Parcela:	1
Tipo:	NCC (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

Prefixo:	MAN
Nº Título:	000000010
Parcela:	1
Tipo:	NCC (F3 Disponível)
Natureza:	001 (F3 Disponível)
Cliente:	000002 (F3 Disponível)
Loja:	01
DT. Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Data de hoje
Vlr. Título:	1.000,00

3 . Confira os dados e confirme o cadastro de “Títulos de Notas de Créditos ao Cliente”

Observação:

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

Nota de Débito ao Cliente

Este tipo de título é implantado manualmente, sendo considerado como um complemento de uma nota fiscal de venda cobrada a valor menor. Neste caso, recomenda-se indicar no campo “Histórico” a Nota Fiscal.



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:	000000011
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:	1000,00
Histórico:	<branco>
Prefixo:	MAN
Nº Título:	000000012
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:	300,00
Histórico:	Ref. a NF 000000011

3 . Confira os dados e confirme o cadastro de “Títulos de Notas de Débito ao Cliente”

Observação:

- Saiba que este “Tipo de Título” é cadastrado manualmente, sendo considerado como um “Complemento de uma Nota Fiscal de Venda” cobrada a “Valor Menor”;
- Neste caso, recomenda-se indicar no campo “Histórico” a “Nota Fiscal correspondente”;
- Este “Tipo de Título”, não recebe nenhum tratamento adicional.

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.



Anotações



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 . Confira os dados e confirme os "Parâmetros";

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

Prefixo:	MAN
Nº Título:	000000013
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:	2.000,00

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



Anotações



Exercícios

Como cadastrar Abatimento sobre Título já cadastrado:

1 . Selecione as seguintes opções:

Atualizações > Contas a Receber > Contas a Receber

2 . Posicione com o cursor sobre o "Título – 000013" e clique no botão "Incluir";

3 . No campo "Tipo", selecione via tecla <F3> o "Tipo AB-";

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

Prefixo:	MAN
Nº Título:	000000013
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:	500,00

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



Dica

- O sinal "-" após o "Tipo do 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:	000000014
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

Prefixo:	MAN
Nº Título:	000000015
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:	2.000,00

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

Prefixo:	MAN
Nº Título:	000000016
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

Prefixo:	MAN
Nº Título:	000000017
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

4 . Confira os dados, confirme o cadastro de “Títulos a Receber” e informe os dados a seguir:

Prefixo:	MAN
Nº Título:	000000018
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

5 . 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 outros “Tipos de Títulos”, que podem ser criados pelo próprio usuário na “Tabela 05 – Tipos de Títulos” ou no Cadastro de “Tipos de Títulos”.



Exercícios

Como verificar os Resultados dos Títulos Cadastrados:

1 . Selecione as seguintes opções:

Consultas > Contas a Receber > Posição Cliente

2 . Posicione com o cursor sobre o “Cliente – Fênix Engenharia” 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 emitir 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 Vencimento
Impr Tit em desconto:	Sim
Impr relatório?:	Análítico
Compoem Saldo Retroativo?:	Sim
Cons Filial abaixo?:	Não
Cons Adiantamento:	Sim
Da data contabil?:	01/01/XX
Até data contabil?:	31/12/XX
Imprime tipos?:	<Branco>
Não imprime tipos?:	<Branco>
Abatimento?:	Listar
Somente Tit. p/ Fluxo?:	Não
Salta pag p/ Cliente?:	Não
Compoem Saldo por?:	Data da Baixa
Tit emissao 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 Clientes

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

Pode-se alterar: Valores, Históricos, 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.



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:	01 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:	000000005
Parcela:	1
Tipo:	NF (F3 Disponível)
Natureza:	001 (F3 Disponível)
Cliente:	000001 (F3 Disponível)
Loja:	01
DT. Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Em 20 dias
Vlr. Título:	5.000,00

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

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

Renegociação 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.

Para efetuar a renegociação dos títulos é necessário:

Atualizar os parâmetros:

- <MV_TIPPER> - Deve ser informado o tipo do título a ser gerado;

• <MV_NATPER> - Deve ser definida a natureza do título a ser gerado. Esta natureza deve estar cadastrada no Cadastro de Naturezas

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);

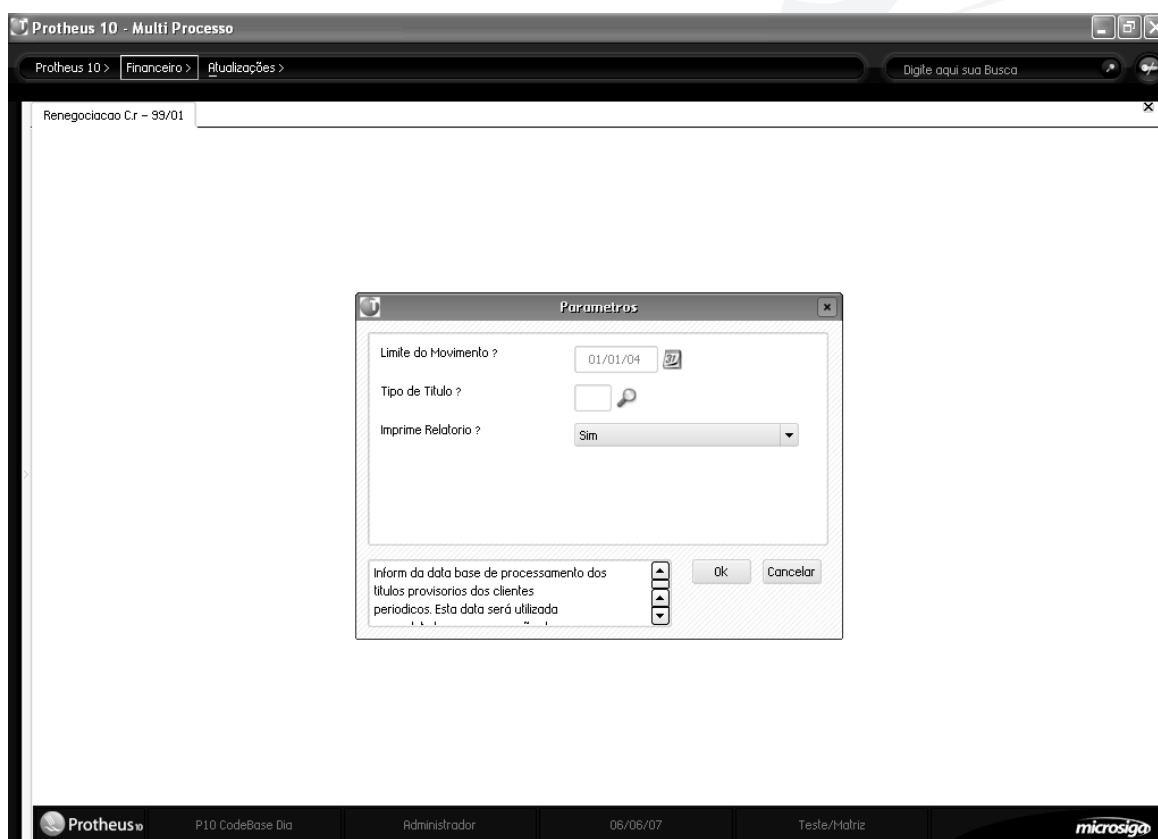
15 = a cada 15 dias (para aglutinação dos títulos apenas nos dias 15 e 30);

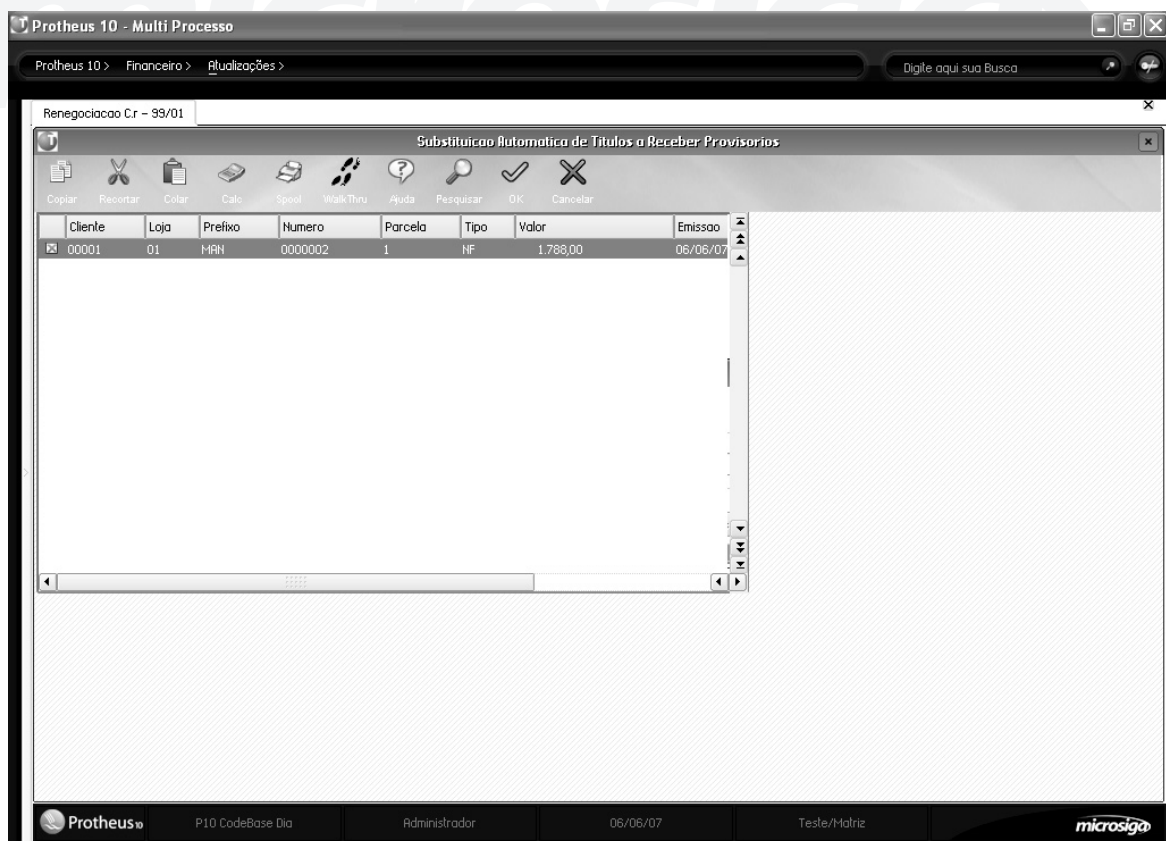
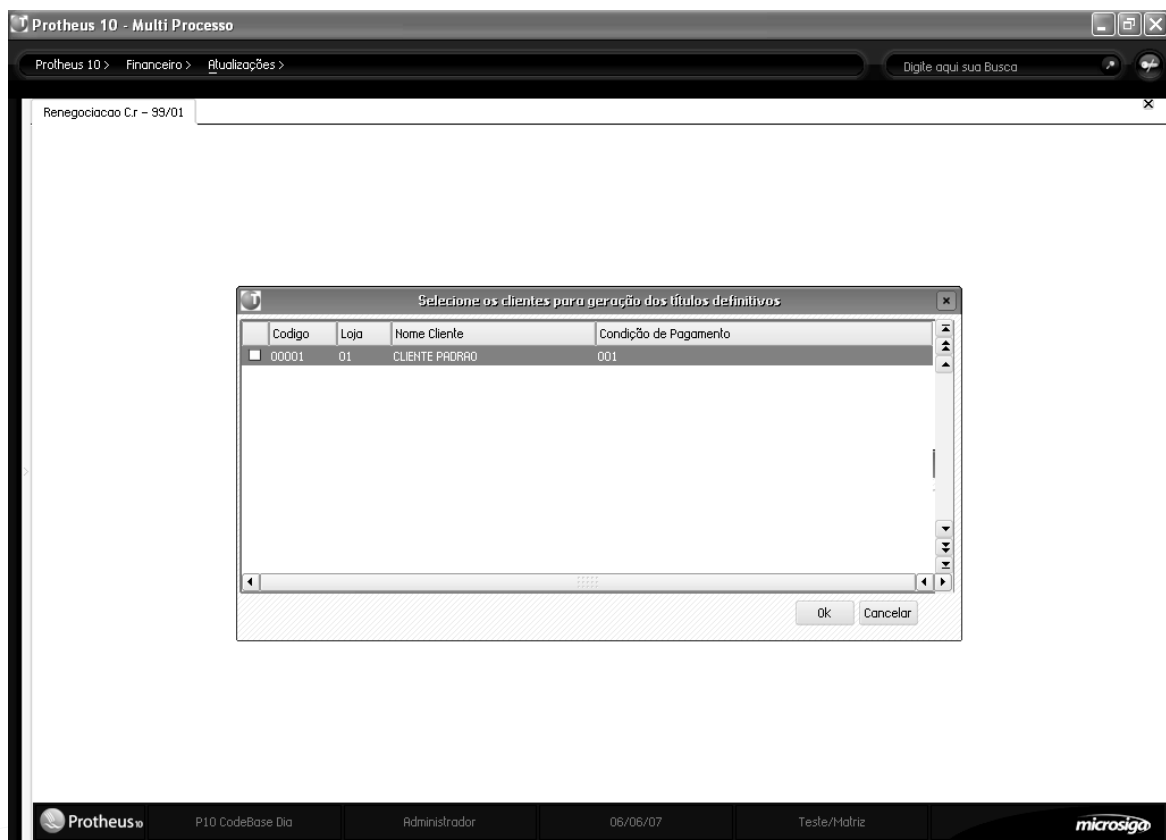
30 = todo fim de mês (para aglutinação no último dia do mês, independente da sua quantidade de dias: 28, 29, 30 ou 31).

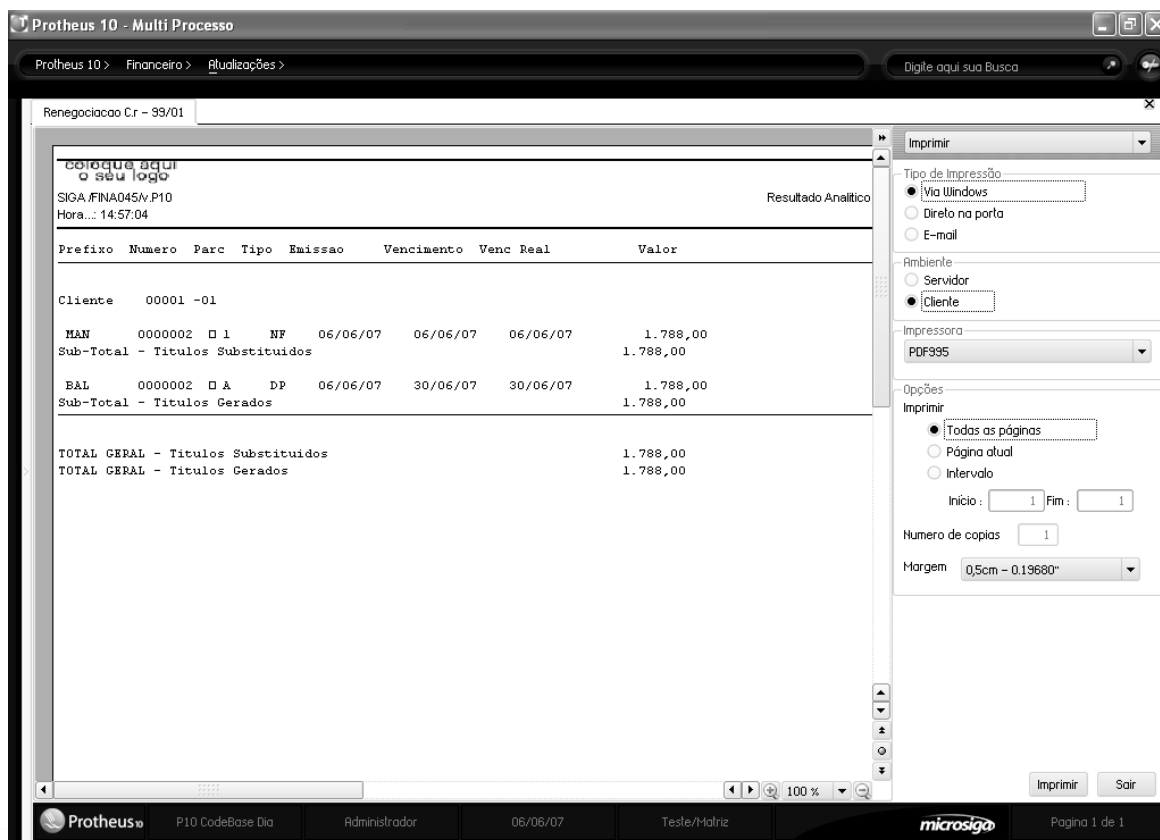


Fique atento

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.







Exercícios

Como renegociar os Títulos a Receber:

1. Selecione as seguintes opções:

“Atualizações” > “Cadastro” > “Clientes”;

2. Posicione no Cliente “000002”; clique no botão alterar selecione a pasta “Vendas” e informe os dados a seguir:

Cond Pgto: 004 (F3 Disponível)
Tipo de Período: a cada 10 dias

3. Confira os dados e confirme a alteração do cliente;

4. Selecione as seguintes opções:

“Atualizações” > “Contas a Receber” > “Renegociação C.R.”;

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

5. Preencha os “Parâmetros”; informando os dados a seguir:

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

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

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

4 . 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".

5 . Confirme a operação e em seguida, confirme o processo;

6 . Selecione as seguintes opções:

"Atualizações" > "Contas a Receber" > "Contas a Receber";

Para verificar o "Título Gerado";

7 . Posicione com o cursor sobre o "Título – BAL 00000016 A NF";

8 . Clique no botão "Visualizar", para verificar os conteúdos dos campos.

Observação: Observe que foi gerado um "Novo Título", com vencimento igual a "Data do Movimento e o Valor" do mesmo é a "Somatória dos Títulos – MAN 000000016 1 NF e MAN 000000017 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 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.



Fique atento

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.

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Financeiro > Atualizações > Digite aqui sua Busca

Compensacao Cr - 99/01

Pesquisar
Visualizar
Compensar
Excluir
Estorno
Legenda
Walkthru
Configuracao
Sair

Prefixo + No. Título + Parcela + Tipo

Prefixo	No. Título	Parcela	Tipo	Natureza	Portador	Cliente	Loja	DT Emissao	Vencimento	Vencido real
BAL	0000002	A	DP	001		00001	01	06/06/07	30/06/07	30/06/07
BAL	0000002	A	IN-	INSS		00001	01	06/06/07	30/06/07	30/06/07
MAN	0000001	1	DP	001		00001	01	06/06/07	06/06/07	06/06/07
MAN	0000001	1	IN-	INSS		00001	01	06/06/07	06/06/07	06/06/07
MAN	00003	1	RA	001	001	00001	01	06/06/07	06/06/07	06/06/07

Compensação de Adiantamentos

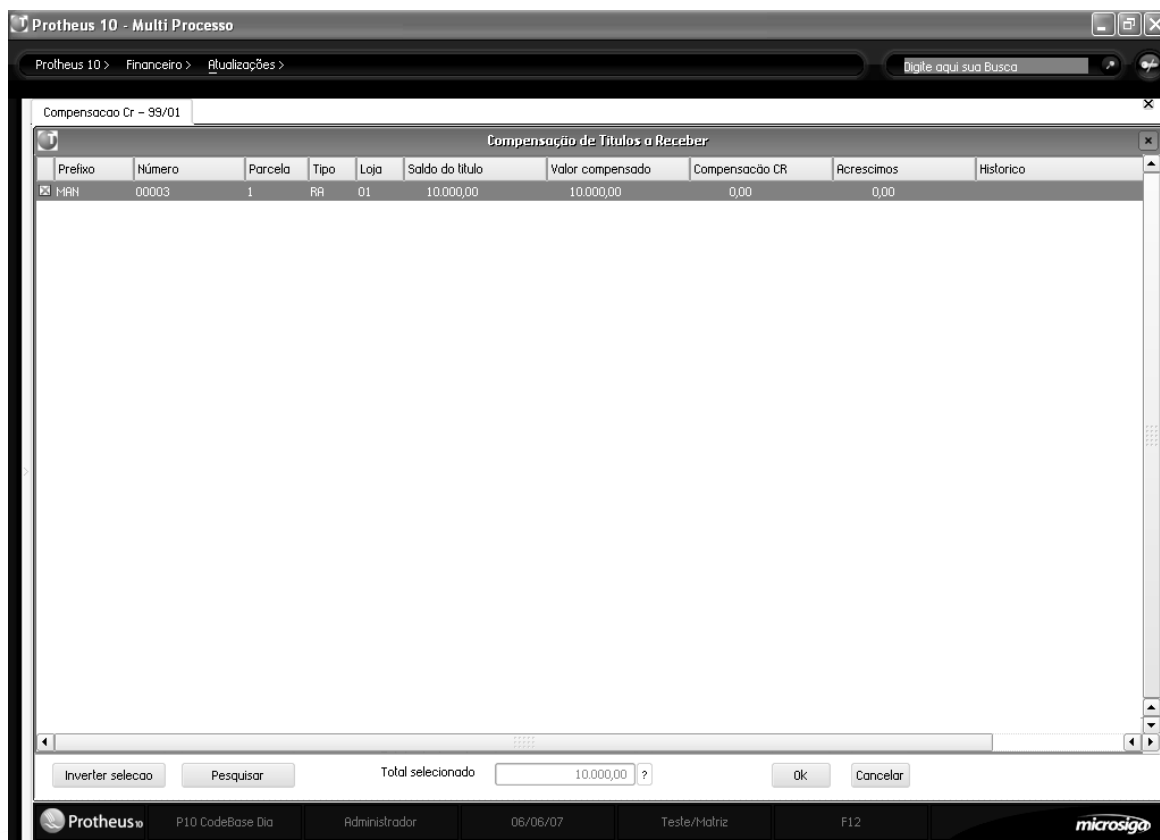
Prefixo: MAN Número: 0000001 Parcela: 1 Tipo: DP Cliente: 00001 Loja: 01

Saldo: 178.000,00 Moeda: 1 Valor a compensar: 0,00 Data da Baixa: 06/06/07

Taxas Moedas OK Cancelar

No. Título: 0000001 Natureza: 001 Loja: 01 Tipo: DP Cliente: 00001 DT Emissao: 06/06/07

Protheus 10 P10 CodeBase Dia: Administrador 06/06/07 Tesle/Malriz F12 microsig



Exercícios

Como realizar Compensações de Títulos a Receber:

1 .Selecione as seguintes opções:

Atualizações > Contas a Receber > Compensação Cr.

Observação: Vamos realizar a compensação de títulos entre “Clientes” diferentes.

2 .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 Créditos” 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.

3 . Confira os dados e confirme os “Parâmetros”;

Observação: Vamos compensar o “Título – BAL 000000016 A” com o “Recebimento Antecipado – MAN 000000007”, cadastrado anteriormente.

4 . Posicione com o cursor sobre o “Título – BAL 000000016 A DP”;

5 . Clique no botão “Compensar”;

6 . Confira os dados e confirme;

Observação :O sistema apresentará os títulos passíveis de compensação.

7 . Marque apenas o “Título de Recebimento Antecipado – MAN 000000007”;

8 . Confira os dados e confirme a “Compensação de Título a Receber”.

Observe que o “Recebimento Antecipado – MAN 000000007” está com o seu “Status” na cor “Vermelha”, pois foi totalmente compensado e O “Título – BAL 000000016 A” também está com o seu “Status” na cor “Vermelha”, indicando que foi baixada totalmente.

Observação: Agora, vamos compensar o “Título – MAN 000000014” do “Cliente – 000002/01” com a “Nota de Crédito – MAN 000000009” do “Cliente – 000001/01, cadastrada em exercício anterior.

9 . Posicione com o cursor sobre o “Título – MAN 000000014”;

10. Clique no botão “Compensar”;

11. Confira os dados e confirme;

Observação: O sistema apresentará os títulos possíveis de compensação.

12. Desmarque todos os títulos sugeridos;

13. Marque apenas o “Título – MAN 000000009”, pressione <Enter> duas vezes sobre o título, para informar o valor a ser compensado de “R\$ 2.000,00”;

14. Confira os dados e confirme a “Compensação de Títulos a Receber entre Clientes Diferentes”.

Observação: Observe que a “Nota de Crédito – MAN 000000009” está com seu “Status” na cor “Vermelha”, pois foi totalmente compensada, e a “Nota Fiscal – MAN 000000014”, está com o seu “Status” na cor “Azul”, indicando que foi baixada parcialmente, pois o mesmo tem um saldo de R\$11.000,00.

15. Selecione as seguintes opções:

"Consultas" > "Contas Receber" > "Consulta Títulos CR";

16. Posicione com o cursor sobre os "Títulos – BAL 000000016 A e MAN 0000000014"; verifique as 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 da condição de pagamento, permitindo que o vencimento da fatura seja redefinido e que esta possa ser desdobrada em múltiplas faturas, baixando os títulos originais.



Dica

O parâmetro <MV_1DUP> sugere o desdobramento de duplicatas alfanuméricas ou apenas numérica.

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.



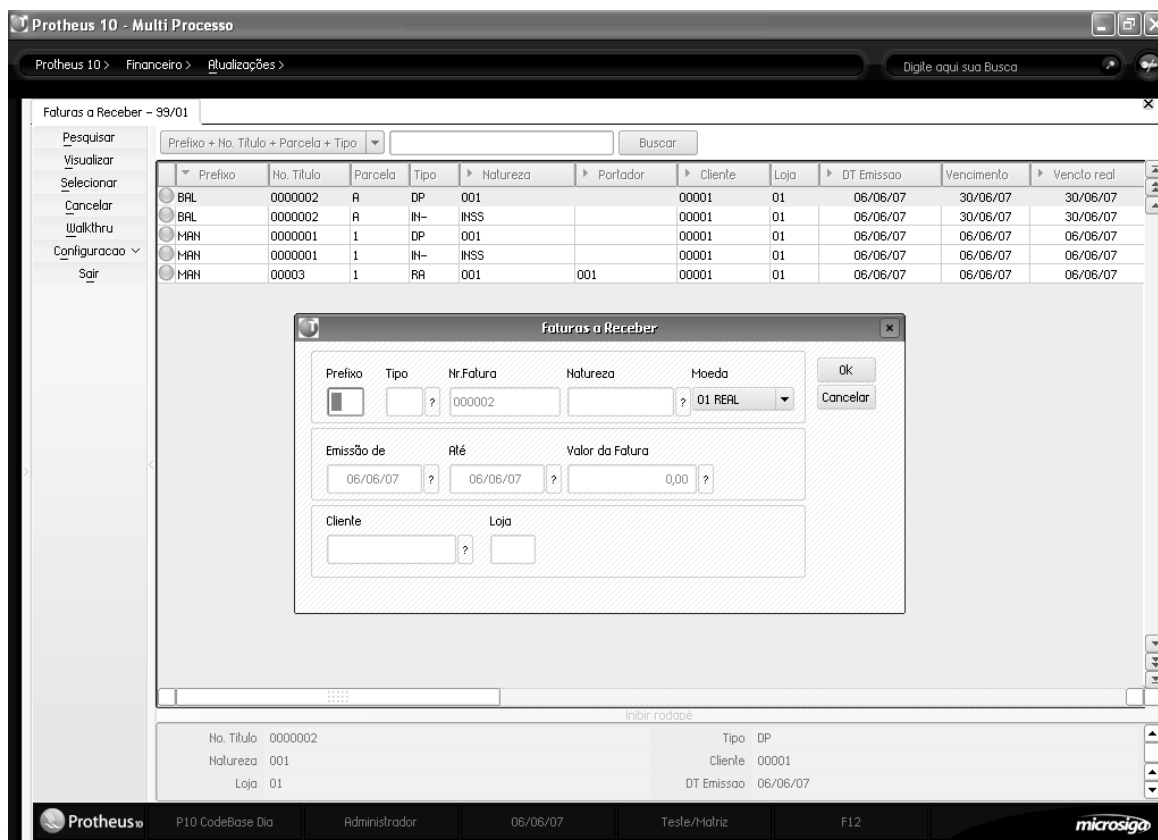
Fique atento

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.



Anotações



Principais campos

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



Exercícios

Como gerar Faturas a Receber:

1 .Selecione as seguintes opções:

Atualizações > Contas a Receber > Faturas a Receber

2 .Pressione <F12> e informe 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:	000000001
Natureza:	001 (F3 Disponível)
Moeda:	01 Reais
Emissão De:	01/01/XX
Emissão Até:	Data de hoje
Valor da Fatura:	Não Especifique
Cliente:	000001 (F3 Disponível)
Loja:	01

3 .Confira os dados e confirme;

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

4 .Selecione os “Títulos – MAN 000000005 e MAN 000000015”, para a “Geração da Fatura”;

5 .Confira os dados e confirme;

Observação: O sistema solicitará a “Condição de Pagamento”, da fatura a receber.

6 .Informe o “Código – 01B”, para a “Condição de Pagamento” da “Fatura a Receber”;

7 .Confira os dados e confirme;

Observação: O sistema apresentará uma janela para verificação dos vencimentos das “Faturas a Receber”.

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

Observação: Observe que os "Títulos – MAN 000000005 e MAN 000000015", foram baixados e foi realizada a "Geração dos Títulos" com "Prefixo – FAT" e "Tipo – DP".

9 . Selecione as seguintes opções

Consultas > Contas a Receber > Consulta Títulos CR

10. Posicione com o cursor sobre os "Títulos – MAN 000000005 e MAN 000000015", verifique as suas "Baixas", observando os "Campos – Motivo e Histórico".

Observação:

- Para realizar o "Cancelamento de Faturas a Pagar", utilize a opção "Cancelar" 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.

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)

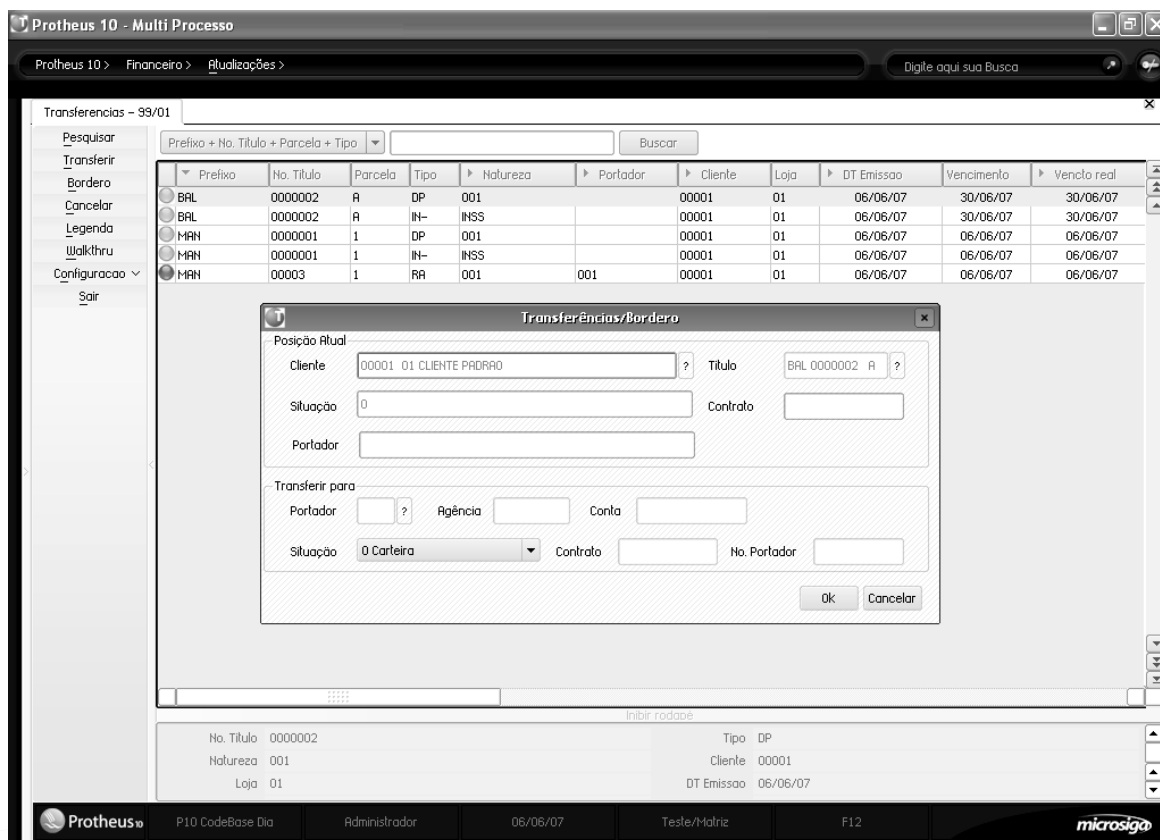
As transferências podem ser manuais, título a título, ou via borderô, quando este é gerado, realizando a transferência de vários títulos de uma única vez.

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.



Dica

Existe a possibilidade de transferir o título diretamente de uma situação de cobrança para outra sem passar para a situação de carteira, por meio da criação do parâmetro <MV_TRFBCO>. O padrão desse parâmetro é 2 = Não. Para que seja ativada esta opção, deve estar preenchido com 1 = Sim.



Principais campos

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



Exercícios

Como Transferir Títulos para outro Portador:

1 . Selecione as seguintes opções:

Atualizações > Contas a Receber > Transferências

2 . Pressione a tecla <F12> para configurar os "Parâmetros" com a "Contabilização Off-Line";

3 . Posicione com o cursor sobre o "Título - MAN 000000001 A";

4 . Clique no botão "Transferir" e informe os dados a seguir:

Portador/Agência/Conta: 341/0754/26456-8 (F3 Disponível)
Situação: 1 - Cobrança Simples

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

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

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.

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Financeiro > Atualizações > Digite aqui sua Busca

Transferências - 93/01

Pesquisar
Transferir
Borderô
Cancelar
Legenda
Walkthru
Configuração
Sair

Prefixo + No. Título + Parcela + Tipo

Buscar

Prefixo	No. Título	Parcela	Tipo	Natureza	Portador	Cliente	Loja	DT Emissao	Vencimento	Vencido real
BAL	0000002	A	DP	001		00001	01	06/06/07	30/06/07	30/06/07
BAL	0000002	A	IN-	INSS		00001	01	06/06/07	30/06/07	30/06/07
MAN	0000001	1	DP	001		00001	01	06/06/07	06/06/07	06/06/07
MAN	0000001	1	IN-	INSS		00001	01	06/06/07	06/06/07	06/06/07
MAN	00003									

Borderô

Borderô Nº: 000004

Venc Real: 06/06/07 ? a 06/06/07 ?

Limite Valor: 0,00 ? Moeda: 1 Contrato: ?

Banco: ? Agência: ? Conta: ?

Situação: 0 Carteira

Emissão: 06/06/07 ? a 06/06/07 ?

Cliente: ? a ZZZZZZ ?

Prefixo: ? a ZZZ

Título: ? a ZZZZZZZZ

Ok Cancelar

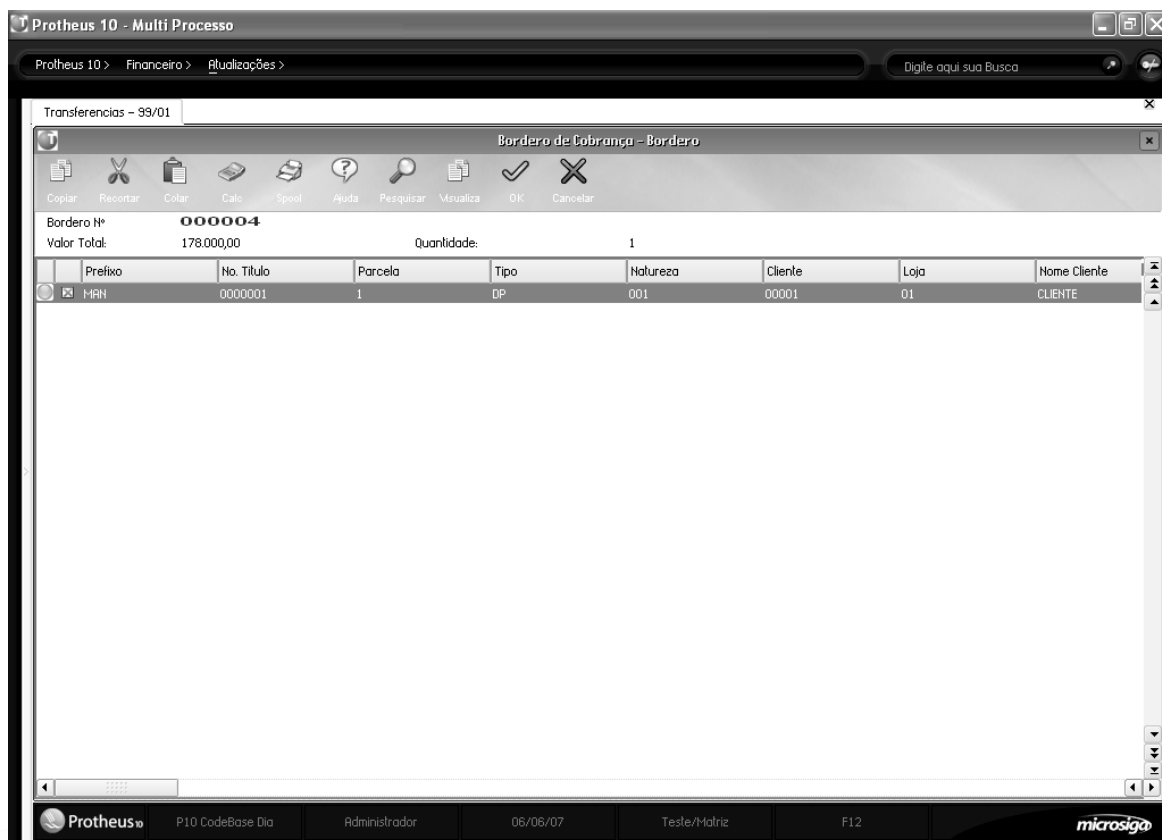
Mostrar rodapé

No. Título: 0000002 Tipo: DP
Natureza: 001 Cliente: 00001
Loja: 01 DT Emissao: 06/06/07

Protheus P10 CodeBase Dia Administrador 06/06/07 Teste/Maniz F12 microsig



Anotações



Exercícios

Como gerar Borderô de Cobranças:

1 . Selecione as seguintes opções:

Atualizações > Contas a Receber > Transferências

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

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

3 . Confira os dados e confirme os parâmetros;

4 .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>

5 .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”.

6 .Marque apenas os “Títulos – FAT 000000001 A DP, FAT 000000001 B DP, FAT 000000001 C DP e MAN 000000004 1 NF”;

Observação: Os “Títulos” desmarcados não irão compor o “Borderô”.

7 .Confira os dados e confirme a “Geração do Borderô”;

Exercício 2

Como emitir Borderôs de Cobranças:

1 .Selecione as seguintes opções:

Relatórios > Contas a Receber > Emissão de Borderô

2 .Confira os dados e os “Parâmetros”;

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

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

“Após o vencimento, cobrar juros de 1% de mora”.

4 .Confira os dados e confirme a “Mensagem Complementar” e a “Emissão de Borderô”.

Exercício 3

Como emitir a Relação de Títulos Enviados ao Banco:

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.

microsig



Anotações

Manutenção borderô

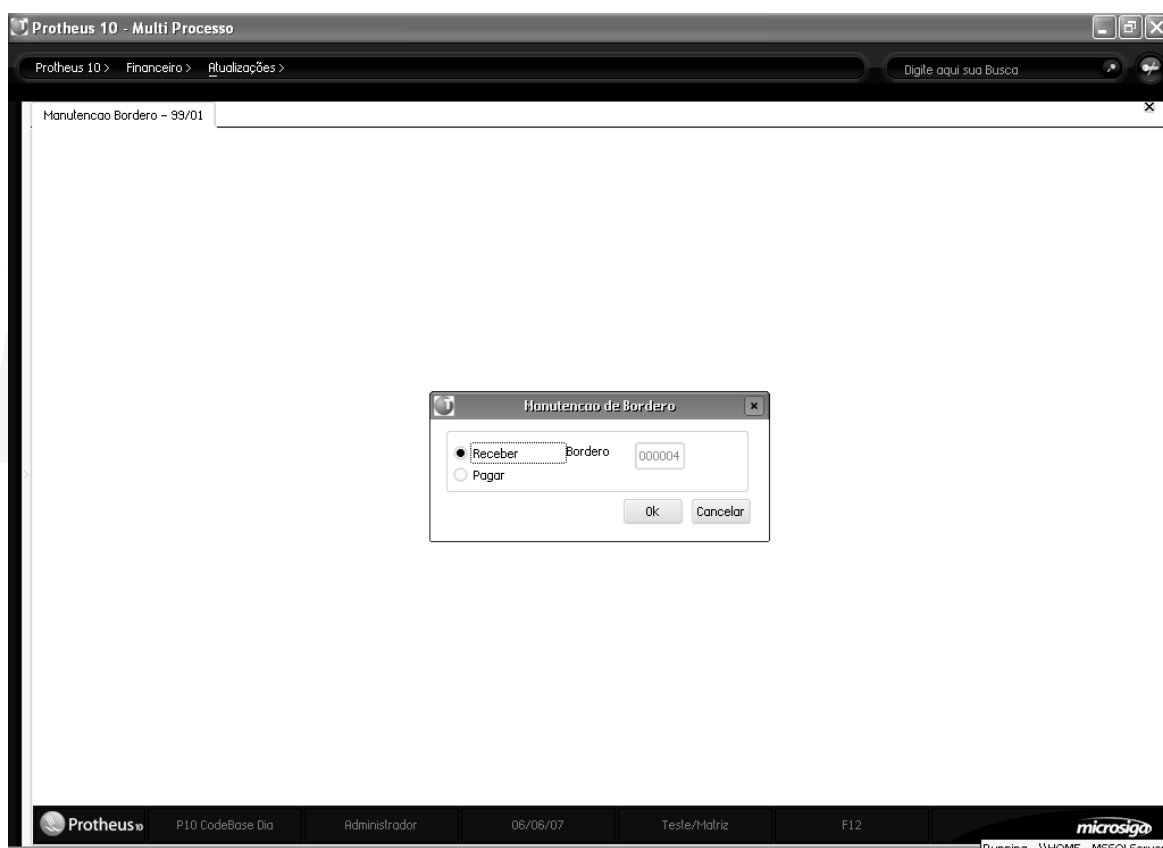
A rotina - Manutenção de Borderôs - permite a inclusão ou exclusão de títulos em um borderô a receber ou a pagar, atualizando os arquivos de borderôs e o Contas a Receber e Contas a Pagar após sua execução.



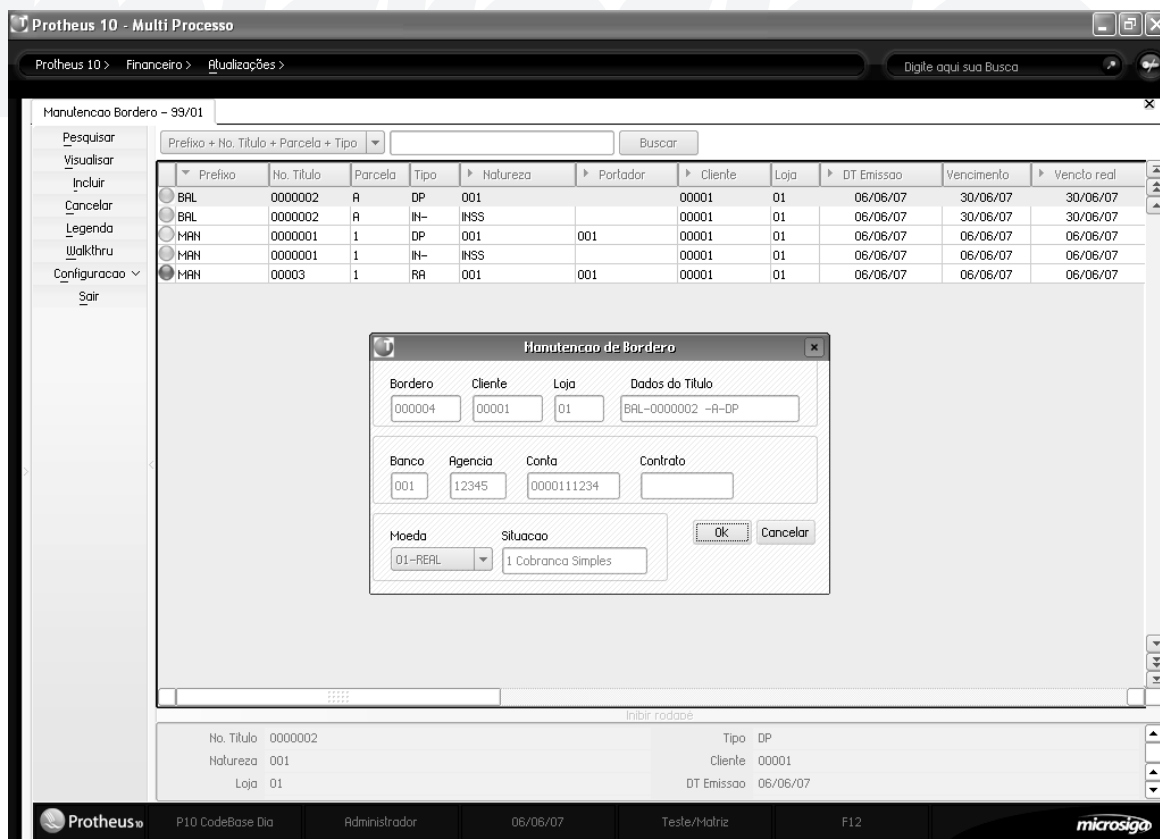
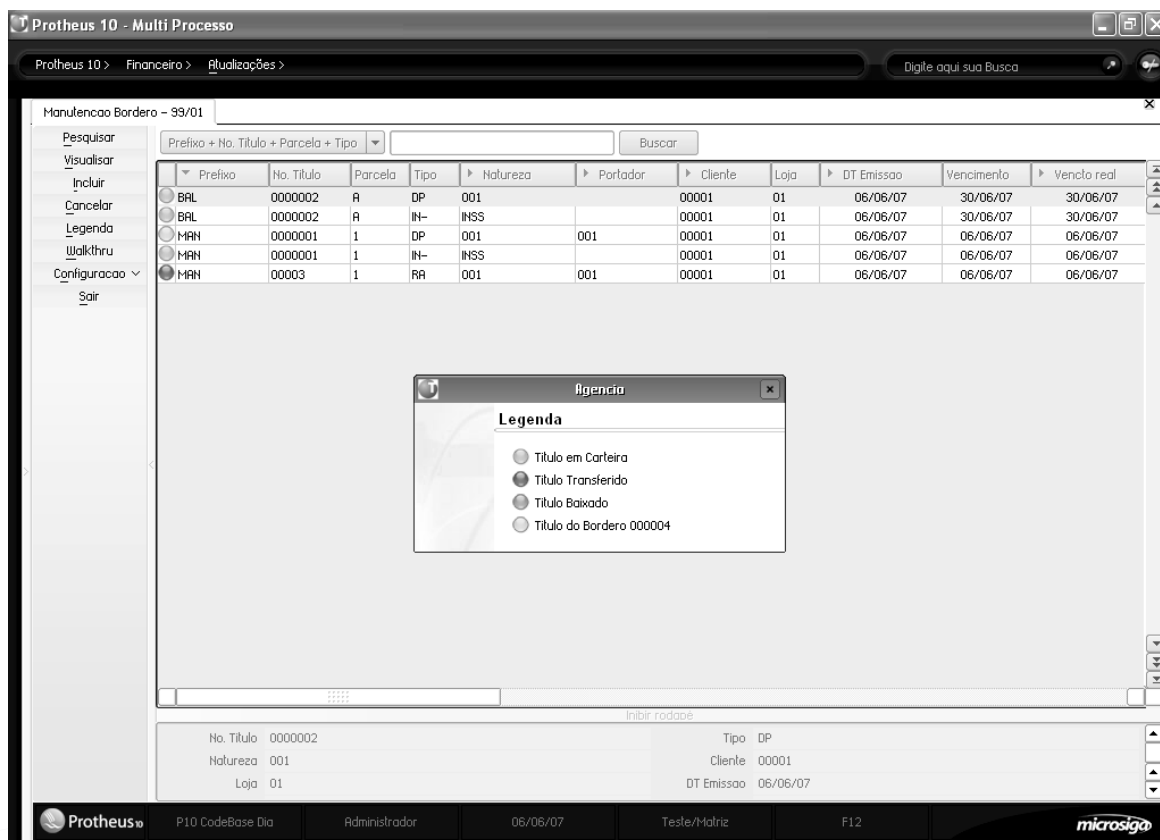
Dica

Na janela de manutenção da rotina, o Sistema relaciona os títulos por meio de uma legenda para facilitar o manuseio dos títulos, em que:

- status verde = título em carteira
- status vermelho = título transferido
- status azul = título baixado
- status amarelo = título do borderô selecionado



Anotações





Como cancelar Títulos de um Borderô existente:

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 . Posicione com o cursor sobre o "Título – MAN 000000004 1 NF", e clique no botão "Cancelar";
- 5 . Confira os dados e confirme o "Cancelamento de Título de um Borderô".

Observação: Observe que o "Título – MAN 000000004 1 NF", retornou para a "Carteira – Situação 0", e a cor do seu "Status" alterou para a cor "Verde".

Comunicação bancária

O ambiente FINANCEIRO proporciona a possibilidade de comunicação bancária via arquivos do padrão CNAB.

Dessa forma, é possível gerar arquivos para pagamentos/recebimentos de títulos bem como o processamento dos dados enviados no retorno bancário, efetuando baixas dos títulos e verificações de confirmação de entrada e rejeição dos dados por parte do banco.

Arquivo de envio CNAB a receber

Esta rotina permite gerar o arquivo de envio do CNAB a receber, com base nas ocorrências cadastradas e com os borderôs de cobrança gerados.

Para que esse arquivo seja gerado, é necessário que as ocorrências do banco para envio do Contas a Receber já tenham sido geradas por meio da rotina - Cadastro Ocorrências CNAB.

Retorno CNAB a receber

Nesta rotina, o arquivo de retorno enviado pelo banco com informações referentes à posição dos títulos em cobrança no agente cobrador é processado. Os títulos que retornarem com informações relacionadas à baixa serão baixados automaticamente, além de geradas movimentações bancárias e atualizações de saldos e executadas as contabilizações dessas baixas.

Caso ocorra a situação de um título ter sido pago em duplicidade pelo cliente, o Sistema gera um título de RA, creditando o cliente pelo pagamento indevido. Para que esse tratamento ocorra, deve ser configurado o parâmetro <MV_REC2TIT>; ou seja, quando estiver preenchido com '1', será gerado o 'RA' e quando preenchido com '2', o Sistema prossegue sem efetuar nova baixa ou movimentação.

O Sistema permite que seja selecionado o modelo de Cnab a ser utilizado para recepção bancária: Modelo 1 ou Modelo 2.



Exercícios

Como gerar Arquivo de Envio:

1 . Selecione as seguintes opções:

Atualizações > Comunic.Bancária > Arquivo Cobrança

2 . Informe os "Parâmetros" e informe os dados a seguir:

Do Bordêro?:	000001
Até o Bordêro?:	000001
Arquivo de Config.?:	ITAU.REM
Arquivo de Saída?:	C:\IR<Data de hoje - sem barras>
Código do Banco?:	341 (F3 Disponível)
Código da Agência?:	0754
Código da Conta?:	26456-8
Código da Sub-conta?:	001
Configuração CNAB?:	Modelo 1
Consid. Filiais?:	Não

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

Observação:

- O "Arquivo Gerado", ficará disponível no "C:\\";
- Verifique o "Arquivo Gerado", através de um "Editor de Texto";
- Para enviá-lo, você deve copiá-lo, ou direcionar o "Aplicativo de Transmissão para este diretório.

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.



Dica

O parâmetro "MV_VLBXREC" permite validar, no momento da baixa de um título no contas a receber, se o sistema deve permitir ou não o recebimento de um valor menor que a soma dos valores de juros, multa e desconto.

Caso o conteúdo do parâmetro seja "1", a baixa poderá ser efetivada normalmente; caso seja "2", será apresentada uma tela de aviso em que o usuário deverá confirmar ou não a efetivação da baixa; caso seja "3", o sistema não apresentará nenhum aviso e não permitirá a baixa.



Anotações

Opção baixar (baixa manual)

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

Principais campos

- **Mot. Baixa:** Motivo da baixa desse título, definindo se haverá movimentação bancária, cálculo de comissão para vendedores etc.
- **Banco, agência e conta:** Informações bancárias em que foi efetuado o crédito financeiro referente ao recebimento do título em questão.
- **Cheques:** Opção que permite relacionar os cheques recebidos do cliente ou terceiros para seu pagamento. Clique no ícone e será apresentada tela para informação dos dados dos cheques recebidos.
- **Data Receb.:** Data na qual foi efetuado o pagamento por parte do cliente.
- **Data Crédito:** Data na qual o banco efetuou o crédito na conta corrente informada anteriormente. Essa data poderá variar de acordo com os dias de retenção bancária praticado pelo agente cobrador. Esse dado é informado no cadastro da conta bancária (Cadastros – Banco).
- **Hist. Baixa:** Neste campo você pode digitar o histórico da baixa, modificando o texto originalmente sugerido.
- **Taxa Contratada:** Taxa da moeda do título para conversão dos valores recebidos. Aplicável apenas a títulos em moeda estrangeira ou corrigida por índices.
- **Rateio Mult. Naturezas:** Define se os valores recebidos serão rateados em múltiplas naturezas. Este tópico será melhor desenvolvido no nível 2.

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



Exercícios

Como realizar Baixas a Receber Manuais:

1 .Selecione as seguintes opções:

Atualizações > Contas a Receber > Baixa a Receber

2 .Posicione com o cursor sobre o "Título – MAN 0000000013 1 DP";

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

Mot. Baixa:	Normal
Banco/Agência/Conta:	CX1/00001/0000000001 (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
Valor Recebido:	1500,00

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

Observação:

- Observe que o “Título de Abatimento – MAN 0000000013 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, juntamente 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”.

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 - 99/01

Prefixo	No. Título	Parcela	Tipo	Natureza	Portador	Cliente	Loja	DT Emissao	Vencimento	Venclo real
BRL	0000002	A	DP	001		00001	01	06/06/07	30/06/07	30/06/07
BRL	0000002	A	IN-	INSS		00001	01	06/06/07	30/06/07	30/06/07
MAN	0000001	1	DP	001	001	00001	01	06/06/07	06/06/07	06/06/07
MAN	0000001	1	IN-	INSS		00001	01	06/06/07	06/06/07	06/06/07
MAN	00003	1	RA	001	001	00001	01	06/06/07	06/06/07	06/06/07

Baixas a Receber Em Lote

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

No. Título: 0000002 Tipo: DP
 Natureza: 001 Cliente: 00001
 Loja: 01 DT Emissao: 06/06/07

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



Exercícios

Como realizar Baixas por Lotes:

1 .Selecione as seguintes opções:

Atualizações > Contas a Receber > Baixa a Receber

2 .Clique no botão "Lote";

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

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

Banco/Agência/Conta:	CX1/00001/0000000001 (F3 Disponível)
Nº Títulos:	2
Lote:	0001
Natureza:	001 (F3 Disponível)
Valores:	Não especifique

Do Venc.to.:	01/01/XX
Até o Venc.to.:	31/12/XX
Da Natureza:	<branco> (F3 Disponível)
Até a Natureza:	ZZZZ (F3 Disponível)

4 . Confira os dados e confirme os “Parâmetros”;

Observação: O sistema apresentará os títulos encontrados, que pertencem aos “Parâmetros” solicitados.

5 . Marque apenas os “Títulos – MAN 000000002 e MAN 000000003” e confirme.

Observação: O sistema apresentará na janela o “Título – MAN MAN 000000002”.

6 . Preencha os “Campos da Baixa”, informando os dados a seguir:

Mot. Baixa:	Normal
Banco/Ag./Conta:	CX1/00001/0000000001 (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

7 . Confira os dados e confirme;

Observação: O sistema apresentará na janela o “Título – MAN 000000003”.

8 . Preencha os “Campos da Baixa”, informando os dados a seguir:

Mot. Baixa:	Normal
Banco/Ag./Conta:	CX1/00001/0000000001 (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
Valor Recebido:	Informe 50% do total

9 . Confira os dados e confirme.

Observação:

- O sistema alertará que o “Valor Total Informado,” não corresponde ao “Valor do Lote”;
- Lembre-se que não informamos o “Valor Total do Lote”;
- Isto não impede a “Confirmação da Baixa”.

10. Confira os dados e confirme a “Baixa por Lote”;

Observação: Observe que o “Títulos de importos relacionados ao “Título – MAN 000000002”, também foi baixado.

11. Selecione as seguintes opções:

Relatórios > Movimento Bancario > Relação de Baixas

12. 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?:	Moeda 1
Qual Histórico?:	Da Baixa
Imprime Baixas?:	Todas
Situações?:	01234567
Cons. Mov. Fin. Manual?:	Sim
Da Filial?:	<branco>
Até a Filial?:	ZZ
Do Lote?:	<branco>
Até o Lote?:	ZZZZ
Da Loja?:	<branco>
Até a Loja?:	ZZ
NCC Compensados?:	Sim
Outras Moedas?:	Converter
Do Prefixo?:	<branco>
Até o Prefixo?:	ZZZ
Imprimir tipos?:	<branco>
Não Imprimir Tipos?:	<branco>
Imprimir Nome?:	Reduzido
Da Data Vencto. Tít.?:	01/01/XX
Até Data Vencto. Tít.?:	31/12/XX
Imprime Incl. Adiantamento?:	Sim
Imprime Titulo em Carteira?:	Sim
Imprime Cheque aglutinado?:	Ambos

13. Confira os dados, confirme os “Parâmetros” e a emissão da “Relação das Baixas”;

14. Selecione as seguintes opções:

Relatórios > Movimento Bancario > Baixas Por Lote

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

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

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

17. Selecione as seguintes opções:

Relatórios > Contas a Receber > Eficiênc. Cobrança

18. 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?:	Moeda 1
Outras Moedas?:	Converter
Da Filial Origem?:	<branco>
Até Filial Origem?:	ZZ

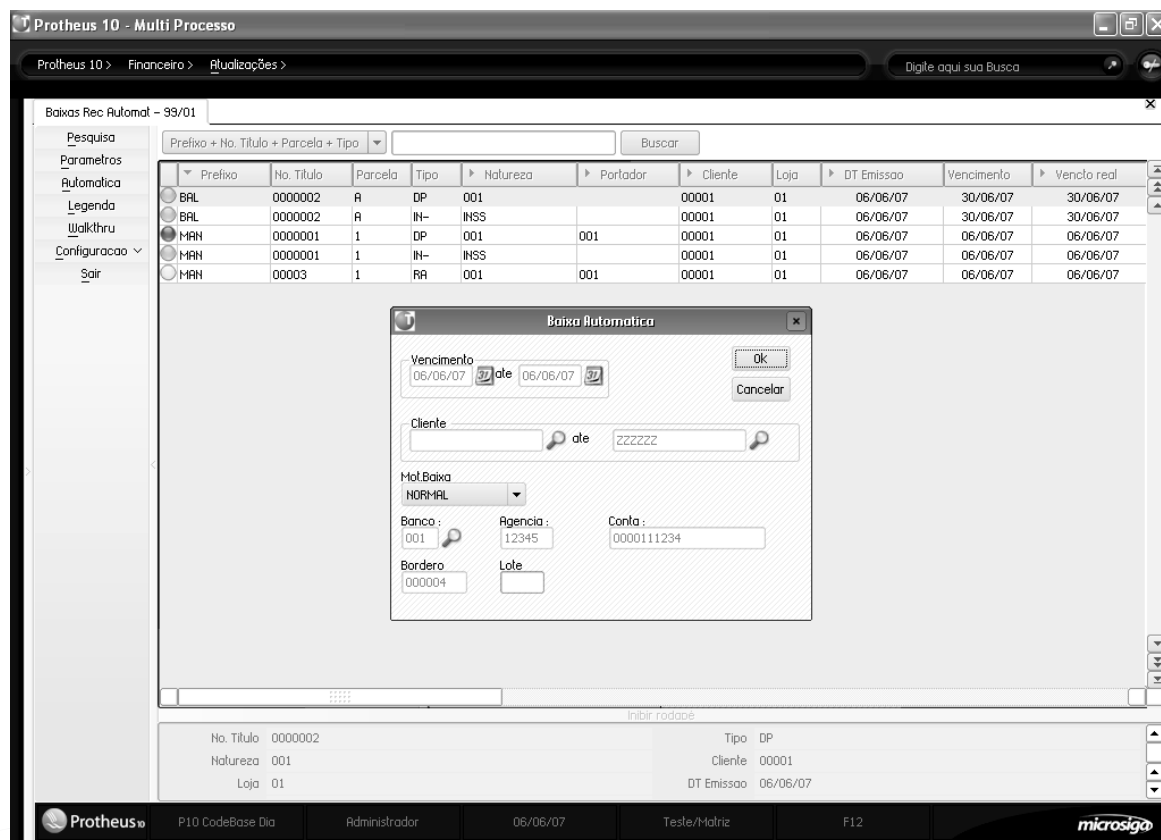
19. Confira os dados, confirme os "Parâmetros" e a emissão do relatório "Eficiência Cobrança".

Opção baixa automática

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



Anotações



Exercícios

Como realizar Baixas a Receber Automáticas:

1 .Selecione as seguintes opções:

Atualizações > Contas a Receber > Baixas Rec Automat

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”;

Observação: Observe que as “Faturas, – FAT 000000001 A DP, FAT 000000001 B DP, FAT 000000001 C DP, foram baixadas totalmente, alterando a cor do seu “Status” para “Vermelho”.

5 . Selecione as seguintes opções:

Relatórios > Movimento Bancário > Relação de Baixas

6 . 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?:	Moeda 1
Qual Histórico?:	Da Baixa
Imprime Baixas?:	Todas
Situações?:	01234567
Cons. Mov. Fin. Manual?:	Sim
Da Filial?:	<branco>
Até a Filial?:	ZZ
Do Lote?:	<branco>
Até o Lote?:	ZZZZ
Da Loja?:	<branco>
Até a Loja?:	ZZ
NCC Compensados?:	Sim
Outras Moedas?:	Converter
Do Prefixo?:	<branco>
Até o Prefixo?:	ZZZ
Imprimir tipos?:	<branco>
Não Imprimir Tipos?:	<branco>
Imprimir Nome?:	Reduzido
Da Data Vencto. Tít.?:	01/01/XX
Até Data Vencto. Tít.?:	31/12/XX
Imprime Incl. Adiantamento?:	Sim
Imprime Título em Carteira?:	Sim
Imprime Cheque aglutinado?:	Ambos

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

Opção cancelamento/exclusão de baixa

Há duas formas de operação para cancelamento das baixas:

Cancelar

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

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

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

Excluir

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

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



Dica

Para consultar as baixas a receber, veja:

- Relatório Relação de Baixas.
- Relatório Baixas por Lote.
- Consulta Posição de Clientes.



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 000000001/A DP"; 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:	aceite sugerido

3. Confira os dados e confirme a "Baixa do título";

4. Posicionado com o cursor sobre este mesmo "Título" e clique no botão "Cancelar"

5. Confira os dados e confirme o "Cancelamento da Baixa a Receber";

6. Selecione as seguintes opções:

"Relatórios" > "Movimento Bancário" > "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".

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).

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:

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações > Contas a Receber > Baixa a Receber

2. Posicione com o cursor sobre o "Título – MAN 000000004 1 NF";

3. 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
Valor Recebido:	aceite o sugerido
Rateio Mult. Naturezas:	<Marque>

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

Observação: Será apresentado a tela para informação das Naturezas e dos Centros de Custo.

5 . Informe os dados descritos a seguir:

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

6 . Confira os dados e confirme;

7 . Selecione as seguintes opções:

Relatórios > Resumo Financeiro > Mapa Multi Naturez.

8 . 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
Qual Moeda?:	1
Outras Moedas?:	Não Imprime
Considera Filiais Abaixo?:	Sim
Filial De/Até?:	<Branco> a <ZZ>

9. Confira os dados e os parâmetros;

10. 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 e 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 dos valores;
- Baixa - replica a distribuição de múltiplas naturezas e múltiplas naturezas por centro de custo já informada em uma baixa parcial deste título, apenas recalculando os valores de acordo com o valor baixado na baixa atual. Existe possibilidade de edição dos 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.

Exemplo:

Etapas 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

Etapas 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.

Etapas 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.



Fique atento

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'.

Tela inicial da liquidação:

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Financeiro > Atualizações > Digite aqui sua Busca

Liquidacao - 99/01

Pesquisar
Liquidar
Reliquidar
Cancelar
Walkthru
Configuracao
Sair

Prefixo + No. Título + Parcela + Tipo

Prefixo	No. Título	Parcela	Tipo	Natureza	Portador	Cliente	Loja	DT Emissao	Vencimento	Vencido real
BAL	0000002	A	DP	001		00001	01	06/06/07	30/06/07	30/06/07
BAL	0000002	A	IN-	INSS		00001	01	06/06/07	30/06/07	30/06/07
MAN	0000001	1	DP	001	001	00001	01	06/06/07	06/06/07	06/06/07
MAN	0000001	1	IN-	INSS		00001	01	06/06/07	06/06/07	06/06/07
MAN	00003	1	BA	001	001	00001	01	06/06/07	06/06/07	06/06/07

Liquidação

Cliente De: 00001 Loja De: 01 Cliente Até: 00001 Loja Até: 01

Gerar p/ Cliente: 00001 Loja: 01

Valor: 0,00 Titulos no valor de: 0,00 Até o valor de: 9.999.999,99

Moeda: 01 REAL Outras Moedas: 2 - Nao Considera

Intervalo por: 01 EMISSAO Data de: 06/06/07 Até: 06/06/07

Pref De: Titulo de: ZZZZ

Ok Cancelar

No. Título: 0000002 Tipo: DP
Natureza: 001 Cliente: 00001
Loja: 01 DT Emissao: 06/06/07

Protheus P10 CodeBase Dia Administrador 06/06/07 Teste/Matriz F12 microsig



Anotações

Tela de seleção de títulos a serem liquidados:

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Financeiro > Atualizações > Digite aqui sua Busca

Liquidacao - 93/01

Pesquisar Prefixo + No. Título + Parcela + Tipo Buscar

Liquidação - Liquidar

Recortar Copiar Colar Calo Agenda Spool Help Visualiza Editar Pesquisar OK Cancel

Nro. Liquidação 000001 Valor Digitado 0,00
 Cliente 00001 Loja 01 ? Valor Seleccionado 0,00
 Emissão de 06/06/07 até 06/06/07 Qtde Títulos 0
 Moeda 1

Número Título	Moeda	Colacao	Vlr.Original	Vlr.Abolim.	Vlr.Baixado	Valor em R\$	Vlr.Juros R\$	Vlr.Descon. R\$	Vlr.Liquidar R\$
<input type="checkbox"/> BRL-0000002 -A-DP 1	1,0000	1.788,00	196,68	0,00	1.788,00	0,00	0,00	1.591,32	0

Protheus P10 CodeBase Dia Administrador 06/06/07 Teste/Matriz F12 **microsig** quarta-feira, 6 de junho de 2007

Tela de inclusão dos valores recebidos (cheques e novos títulos a serem gerados).

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Financeiro > Atualizações > Digite aqui sua Busca

Liquidacao - 93/01

Pesquisar Prefixo + No. Título + Parcela + Tipo Buscar

Liquidação

Copiar Recortar Colar Calo Spool Ajuda OK Cancelar

Nro. Liquidação 000001 Emissão de 06/06/07 até 06/06/07
 Cliente 00001 Loja 01 ? Valor 1.591,32
 Condição ? Qtde Parcelas 0
 Tipo ? Valor Total 0,00
 Natureza ? Acréscimos 0,00
 Total Geral 0,00

PREFIXO	TIPO	BCO.	AGENCIA	CONTA	NRO. CHEQUE	DATA BOR	Nome do Emissor	VALOR	ACRESCIMOS	DECRESCIMOS
						//		0,00	0,00	0,00

Protheus P10 CodeBase Dia Administrador 06/06/07 Teste/Matriz F12 **microsig**



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:	01 Reais
Intervalo por:	01 Emissão
Data de:	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 apresentado uma tela de "Atenção", solicitando a confirmação dos dados. Clique em "Sim" para confirmar.

5 . Marque apenas o "Título – MAN 000000001 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 dos cheques, informe os dados dos mesmos, conforme descrito a seguir:

Prefixo:	PRE
Bco./Agência/Conta:	237/2666/12345-6 (F3 Disponível)
Nro. Cheque:	341010
Data Boa:	Aceite a sugerida
Valor:	Aceite o sugerido
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 “Número” - 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 Títulos?:	Todos

16. 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 selecionados de acordo com os parâmetros fornecidos pelo usuário e gera, inclusive, novo número de liquidação para os mesmos. Isto exige o usuário de cancelar uma liquidação e refazê-la;

- A opção de “Cancelar”, permite por meio do número de liquidação, a exclusão dos títulos gerados por esta rotina;
- O cálculo de comissões se dá no momento da baixa do título gerado pela Liquidação, funcionando como o cálculo de comissão de faturas ou seja, todos os dados relevantes para cálculo de liquidação permanecerão nos títulos originais.

Cheques recebidos

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

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

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

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

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



Fique atento

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

*Cheques Dev
Dat. Dev. Cheq.*



Dica

Todo cheque deverá estar relacionado a um título a receber.



Anotações

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Financeiro > Atualizações > Digite aqui sua Busca

Cheques Recebidos - 99/01

Cadastro de cheques recebidos - Incluir

Copiar Recortar Colar Calo Spool Ajuda OK Cancelar

Banco Agência
 Conta Cheque
 Vir.Nominal 0,00 DT Emiss.Cheq 06/06/07
 DT Venc.Cheq Prefixo
 Num. Título Parcela
 Tipo Título Cliente
 Loja Cliente CPF/CNPJ
 Emitente
 Historico
 Alínea 1 Dt.Alínea 1
 Alínea 2 Dt. Alínea2
 Reapresent. Numero RG
 Telefone

Protheus P10 CodeBase Dia Administrador 06/06/07 Teste/Matriz microsig

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)
Número:	000000018
Parcela:	1
Tipo Título:	DP (F3 Disponível)
Cliente:	000001
Loja Cliente:	01
CPF/CNPJ:	14171912000130
Emitente:	CLIENTE PADRAO
Histórico:	Cheque ref.ao título MAN 000000018

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

Devolução cheques

O Sistema permite controlar a devolução de cheques recebidos. Quando um cheque é depositado no banco e é devolvido por qualquer motivo, pode-se registrar as datas de devolução e os motivos para, no máximo, duas devoluções do mesmo cheque, pois a partir segunda devolução o cheque não é mais aceito para depósito pelo banco.

Essa rotina é importante, pois permite que a empresa tenha um controle dos cheques que recebeu e saiba quais deles ainda podem ser re-depositados, as datas de devolução e os motivos. Após o registro das informações do cheque devolvido, é possível imprimir o relatório de cheques devolvidos.



Dica

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

- Cheques Dev.
- Dat. Dev. Cheq.

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

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



Fique atento

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.

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Financeiro > Atualizações >

Devolução Cheques - 99/01

Banco + Agência + Conta + Cheque

Buscar

Banco	Agência	Conta	Cheque	Vlr.Nominal	Vl. Ref. Bx.	DT Emiss.Cheq	DT Venc.Cheq	Prefixo	Num. Título
001	222	444444	222	1.591,32	1.591,32	06/06/07	06/06/07	BRL	0000002

Devolução de Cheques

Dados do Cheque

Banco: 001 Agência: 222 Conta: 444444 Cheque: 222 Emissão: 06/06/07 ?

Titulo-Parcela: BRL-00000 Cliente-Loja: 00001 /01 Nome: CLIENTE PADRAO

Telefone: Histórico do Cheque:

Dados da Devolução

Alínea e Data (1a. devol.): ? / ? / ? Alínea e Data (2a. devol.): ? / ? / ? Reapresentar em: 07/06/07 ?

Banco: 001 Agência: 222
Conta: 444444 Cheque: 222
Vlr.Nominal: 1591.32 DT Emiss.Cheq: 06/06/07

Protheus 10 P10 CodeBase Dia Administrador 06/06/07 Teste/Matriz F12 microsiga

Principais campos

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



Exercícios

Como realizar Devolução de Cheques:

1. Altere a data base do sistema para o próximo dia útil
2. Selecione as seguintes opções:

“Atualizações” > “Contas a Receber” > “Baixa a Receber”;

3. Posicione com o cursor sobre o “Título – MAN 000000018 1 DP”;

4. 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:	2.000,00

5. Confira os dados e confirme a “Baixa Manual de Contas a Receber”.
6. Selecione as seguintes opções:

Atualizações > Contas a Receber > Devolução Cheques

7. Clique no botão “Devolver” e informe os dados a seguir:

Alínea:	11 (F3 Disponível)
Data (1ª Devol.):	Data Base
Reapresentar Em:	Data de Amanhã

8. Confira os dados e confirme a “Devolução de Cheque”.



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 o parâmetro "MV_SLDBXCR" 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 após a confirmação da baixa.



Dica

Na rotina "Baixa de Títulos a Receber", que possibilita realizar diversas baixas parciais para um mesmo título com pagamento em cheques.

Para utilizar a nova forma, é necessário configurar com "Sim" o campo "Usado Baixa" (EF_USADOBX), na tabela SEF - Cadastro de Cheques, sempre que ocorrer uma baixa a receber com cheque.



Exercícios

Como realizar baixas a receber com controle de saldos de cheques a serem compensados:

1. Selecione as seguintes opções:

"Atualizações" > "Contas a Receber" > "Contas a Receber";

2. Clique em "Incluir" e informe os dados conforme descrito a seguir:

Prefixo:	CHE
Nº Título:	000000001
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:	000000002
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)

3 . Confira os dados e Confirme;

4 . Selecione as seguintes opções:

“Atualizações” > “Contas a Receber” > “Baixas a Receber”;

4 . Posicione o cursor sobre o Título “CHE 000000001 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. Permanenc.:	0,00
Valor Recebido:	aceite sugerido

5 . Clique no ícone “Cheques Recebidos” e informe os dados descritos abaixo:

237
1234-5
67890-1
Banco Bradesco S/A

Cheque:	000121
Valor Nominal:	<Aceite o Valor do Título>
Emissão:	<Aceite a data sugerida>
Vencimento:	<Aceite a data sugerida>
Banco -	Pressione <F3>

5 . Verifique os dados e confirme o Cheque;

6 . Selecione as seguintes opções:

“Atualizações” > “Movimentos Bancários” > “SalDOS Bancários”

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 000000002 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. Permanenc.:	0,00
Valor Recebido:	aceite sugerido

- 8 . Clique no ícone “Cheques Recebidos” e informe os dados descritos abaixo:

237
1234-5
67890-1
Banco Bradesco S/A

Cheque:	000122
Valor Nominal:	<Aceite o Valor do Título>
Emissão:	<Aceite a data sugerida>
Vencimento:	<Aceite a data sugerida>
Banco -	Pressione <F3>

- 9 . Verifique os dados e confirme o Cheque;

10. Selecione as seguintes opções:

“Atualizações” > “Movimentos Bancários” > “SalDOS Bancários”

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.

11. Selecione as seguintes opções:

"Atualizações" > "Contas a Receber" > "Cheques Recebidos"

Em seguida, clique na opção "Compensar";

12. Selecione as seguintes opções:

"Relatório" > "Movimento Bancário" > "Extrato Bancário";

Observação: Será apresentada a tela de configuração do relatório. Na pasta impressão, selecione "Em disco".

13. Clique no ícone "Parâmetros" e efetue a configuração dos mesmos, conforme seja necessário;

14. Confira os dados e confirme o ajuste dos parâmetros e a impressão do relatório;

15. 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.



Anotações

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. No 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 sequencial no campo 'Nº.Solic.' (E1_EM UMSOL).

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

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



Dica

O campo 'Fil. Débito (E1_FILDEB)' será utilizado para gravar a filial de débito de título (em customização) ou pelo ambiente GESTÃO DE TRANSPORTES - TMS (Sistema original). Esse campo é a 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.



Fique atento

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

Principais campos

- **Filial de débito:** Código da filial que receberá o título.
- **Cliente a débito:** Código do cliente que receberá o título.
- **Histórico:** Qualquer observação que o usuário acredita ser pertinente à solicitação.



Exercícios

Como realizar transferência entre filiais dos Títulos a Receber:

1 . Selecione as seguintes opções:

Atualizações > Contas a Receber > Contas a Receber

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

Prefixo:	TRA
Nº Título:	000000001
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:	2.000,00
Vendedor 1:	000001 (F3 Disponível)

Prefixo:	TRA
Nº Título:	000000002
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:	2.000,00
Vendedor 1:	000001 (F3 Disponível)

3 . Confira os dados e confirme a inclusão dos títulos;

4 . Selecione as seguintes opções:

Atualizações > Contas a Receber > Solic. de Transf.

5 . Posicione com o cursor sobre o "Título – TRA 000000001 NF";

6 . 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.

7 . Na área de "Check-list" para Transferência, selecione todos os itens através do mouse, marcando-os com um "X";

8 . 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.

9 . Repita os mesmos procedimentos para o título "TRA - 000000002 NF";

10. Selecione as seguintes opções:

Atualizações > Contas a Receber > Aprov./Rej. Transf.

11. Posicione o cursor sobre o título "TRA - 000000001 NF" e clique em "Aprovar", verificando os dados sobre o título;

12. Clique em "Ok" para efetivar a provação de transferência;

13. Repita a operação para o título "TRA - 000000002 NF";

14. Confira os dados e confirme.

Observação:

- A opção de "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.

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".



Anotações



Exercícios

Como realizar Baixas a Receber com o registro de diversas formas de pagamento diferentes:

1 . Selecione as seguintes opções:

Atualizações > Contas a Receber > Recebtos Diversos

Observação: Será apresentado uma tela com parâmetros que determinarão o funcionamento da rotina.

2 . 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

3 . Confira os dados e confirme os parâmetros;

4 . Na tela que registrará os diversos recebimentos, informe os dados descritos abaixo:

Nr. Do Recibo:	000001
Cliente/Loja:	000002 (F3 Disponível)

5 . Na área dos valores recebidos/pagos pelo Cliente, informe os dados descritos abaixo:

Tipo Valor:	Cheque
Prefixo:	CHE
Número:	000212
Parcela:	1
Valor:	R\$ 300,00
Moeda:	1
Emissão:	<Data de Hoje>
Vencimento:	<Data de Hoje + 20 dias>
Tipo Crédito:	Vencimento
Banco/Agência/Conta Banco:	237/00023/23456-7 (F3 Disponível)
Banco Cheque/Ag. Cheque/C. Cheque:	341/21220/125530

6. Inclua uma outra linha e informe os dados segundo descrito abaixo:

Tipo Valor:	Depósito
Prefixo:	DEP
Número:	5534
Parcela:	2
Valor:	R\$ 300,00
Moeda:	1
Emissão:	<Data de Hoje>
Tipo Crédito:	Imediato
Banco/Agência/Conta Banco:	237/00023/23456-7 (F3 Disponível)

7. Clique no ícone “Avançar” e em seguida, verifique o(s) Cliente(s) selecionado(s) código 000002;

8. Clique em “Avançar” novamente e em seguida, selecione o título FUN 000000001;

9. Clique no ícone “Desconto Geral” e no campo “Percentual”, informe R\$10,00 e confirme;

10. Clique em “Avançar” novamente e em seguida confira os dados e confirme a baixa do título;

11. Confira os dados e confirme;

Observação: Será apresentado uma tela com informações sobre o título selecionado: total das baixas parciais, campos para informação de descontos, multas, juros, etc.

Mot. Baixa:	Normal
Juros:	<10% do valor do título>
Multa:	R\$ 20,00

12. Confira os dados e confirme a baixa do título;

13. Clique em “Avançar” e verifique o resumo das baixas efetuadas, apresentados em tela;

14. Confira os dados e confirme;

Observação: Nesse momento, se houverem mais pagamentos do que títulos a serem baixados, surgirá uma tela para a confirmação do título de pagamento antecipado.

15. Clique em “Sim” para gerar o título e aguarde;

16. Selecione as seguintes opções:



Anotações

Relatórios > Contas a Receber > Recebtos Diversos

Observação: Será apresentado a tela para configuração do relatório. Na pasta "Impressão", selecione "Em Disco".

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

Do Recibo/Até Recibo?:	000001/000001
Série do Recibo?:	<Branco>

18. Confira os dados e confirme os parâmetros e a impressão do Recibo.

Observação: Através do ícone "Deseja refazer a lista de campos para esta pasta?", é possível efetuar a "modelagem" dos campos do Recibo a serem apresentados na tela.

Número de Registro:

CREP10220808

microsig