

Todos os direitos autorais reservados pela **TOTVS S.A.**

Proibida a reprodução total ou parcial, bem como a armazenagem em sistema de recuperação e a transmissão, de qualquer modo ou por qualquer outro meio, seja este eletrônico, mecânico, de fotocópia, de gravação, ou outros, sem prévia autorização por escrito da proprietária.

O desrespeito a essa proibição configura em apropriação indevida dos direitos autorais e patrimoniais da TOTVS.

Conforme artigos 122 e 130 da LEI no. 5.988 de 14 de Dezembro de 1973.

Contas a Receber

Protheus – Versão 12



Sumário

1. Objetivo.....	4
2. Introdução	5
3. Fluxos do ambiente	6
4. Fluxo Operacional do Sistema	7
5. Cadastros	8
5.1. Moedas	8
5.2. Bancos	9
5.3. Contratos Bancários.....	13
5.4. Naturezas.....	14
5.5. Clientes	20
5.6. Orçamentos.....	24
5.7. Condições de Pagamento.....	26
5.8. Situação Cobrança.....	28
5.9. Integração	30
Tipos de Entradas e Saídas – (TES).....	30
Pedido de Venda.....	31
6. Lançamento Padrão	35
7. Visão Gerencial Financeira.....	36
8. Manutenção Contas a Receber	38
8.1. Contas a Receber	38
8.2. Substituição de Títulos Provisórios	45
8.3. Compensação CR.....	47
9. Renegociação do Títulos a Receber.....	49
9.1. Fatura a Receber.	51
9.2. Liquidação	54
9.3. Reliquidar	58
10. Transferências	58
11. Borderô de Recebimento	60
12. Comunicação Bancária.....	62
13. Baixa a Receber	64
14. Rateio da Baixa de Títulos em Múltiplas Naturezas e Centros de Custo.....	76
15. Controle de Cheques	79
Cheques Recebidos.....	79
Cheques Devolvidos	81
16. Controle de Saldos de Cheques a serem Compensados	84
17. Funções do Contas a Receber.....	88
18. Painel Gestão Financeira	89

18.1	Painel Gestor	89
18.2	Painel Contas a Receber	90
19.	Resumo Geral do Contas a Receber por Companhia e Consolidado	90
20.	Rastreamento Financeiro	93
21.	Anexo	96
21.1.	Gráficos e Visões do Browse.	96
	Menu de Visões	96
	Menu de Gráficos.....	96
	Procedimentos de utilização visoes e gráfico.....	97
	Visões	97
	Aplicando uma visão	97
	Criando uma visão	98
	Editando uma visão.....	100
	Gráficos.....	101
	Selecionando um gráfico.....	101
	Criando / Editando um gráfico.....	103
	Configurações do gráfico ativo	103
21.2.	Tracker Contabil	104
21.3.	Reestruturação da tabela SE5 na família de tabelas FKx	105

1. Objetivo

O objetivo deste treinamento é proporcionar os princípios base do ambiente Financeiro – Brasil, de forma a habilitá-lo(a) a operacionalizar o ambiente. Estas habilidades e competências compreendem:

a) Conceitos a serem aprendidos

- Princípio epistemológico da Linha de Produto Microsiga Protheus;
- Nomenclatura Linha de Produto Microsiga Protheus;
- Princípios da Administração do Contas a Receber;
- Integrações.

b) Habilidades a serem dominadas

- domínio conceitual do Sistema;
- propriedade de compreensão e emprego da nomenclatura Protheus – Contas a Receber;
- capacidade de articulação e relação entre as diversas informações e dados que pressupõem as funcionalidades do ambiente Contas a Receber;
- capacidade de análise e adequação: necessidades X solução Protheus;
- domínio técnico-operacional do Protheus – Contas a Receber;
- capacidade para ações pró-ativas, tendo como ferramenta de solução o Sistema.

c) Técnicas a serem aprendidas

- Implantação do ambiente Financeiro – Contas a Receber;
- Operacionalização do ambiente;
- Aplicação e utilização plenas das funcionalidades do Financeiro – Contas a Receber;

d) Atitudes a serem desenvolvidas

- Capacidade de promover ações planejadas e pró-ativas, tendo como ferramenta de solução o sistema Protheus Financeiro – Contas a Pagar;
- Capacidade para resolução de problemas técnico-operacionais do ambiente;
- Capacidade de execução.

e) Ao término do curso, você será capaz de:

Conhecer e empregar adequada e eficazmente os conceitos e funcionalidades do Protheus Financeiro – Contas a receber;

Dominar e articular com propriedade a linguagem própria à solução Linha de Produto Microsiga Protheus.

Implantar e operar o sistema no ambiente Financeiro – Contas a Receber;

Apresentar as soluções para as necessidades emergentes através do Protheus Financeiro – Contas a Receber

2. Introdução

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

O ambiente FINANCEIRO atua como uma ferramenta administrativa que possibilita o acompanhamento dos eventos financeiros e recursos de uma empresa, permitindo: o planejamento financeiro das operações, através dos orçamentos; o acompanhamento dos eventos que resultam em entrada ou desembolsos de recursos por meio do fluxo de caixa.

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

Este treinamento abordará os seguintes processos do Contas a Receber:

Cadastros Básicos

- Moedas;
- Bancos;
- Contratos Bancários;
- Condições de Pagamentos;
- Naturezas Análíticas e sintéticas;
- Visão Gerencial Financeira;
- Orçamentos;
- Clientes;
- CNAB a Pagar (Modelo 1 e 2);
- Lançamentos Padronizados;

Manutenção de Contas a Pagar

- Integração;
- Pedido de Venda;
- Documento de Saída;
- Manutenção de Títulos a Receber;
- Substituição de Títulos Provisórios;
- Renegociação CR;
- Faturas a Receber;
- Transferências;
- Baixas Manual ou por Lotes;
- Borderô de Recebimento;
- Manutenção de Borderô;
- Comunicação Bancária;;
- Baixa a Receber;
- Liquidação;
- Recepção de Arquivos do SISPAG;
- Cheques Recebidos;
- Devolução de Cheques;
- Controle de Saldos de Cheques a Serem Compensados;
- Baixas Automáticas de Títulos a Receber;
- Situação de Cobrança;
- Funções Diversas Contas a Pagar.

Realizar Consultas

- Posição Financeira de Fornecedores;
- Posição de Títulos do Contas a Pagar;
- Resumo Geral;
- Rastreamento;
- Emissão de Relatórios.
- Gráficos e Visões do Browse
- Tracker Contábil

3. Fluxos do ambiente

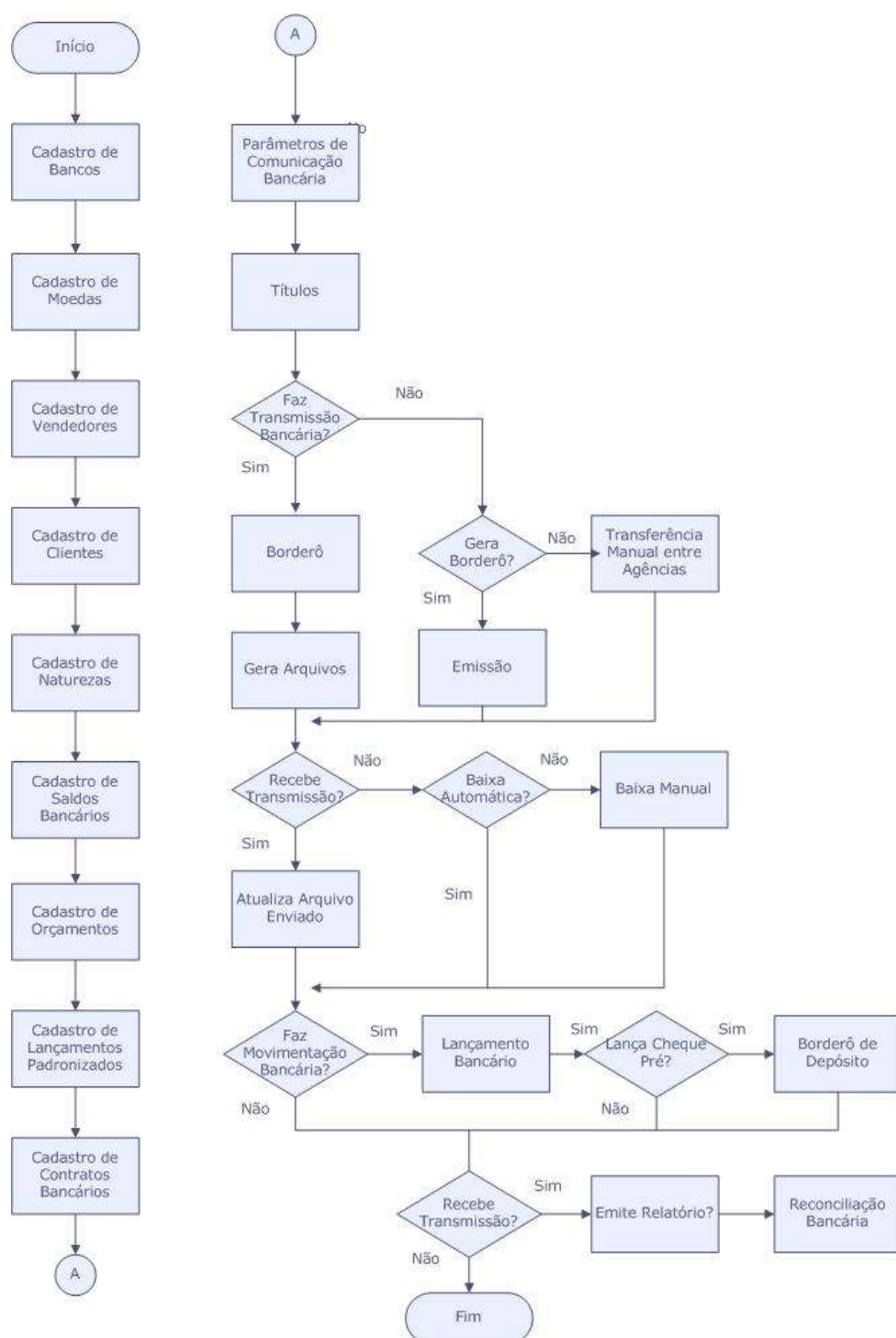
O Contas a Receber é composto de algumas entidades, tais como Cliente , Natureza e Bancos, que são utilizadas nos processos básicos do ambiente: Manutenção de Títulos, Baixas a Receber, Negociações etc. Ao longo deste treinamento, cada um destes processos e suas respectivas funcionalidades serão detalhados de acordo com o fluxo operacional ao qual pertencem.

O diagrama abaixo demonstra os principais fluxos operacionais e entidades contemplados pelo ambiente de Financeiro – Contas a Receber:



4. Fluxo Operacional do Sistema

Fluxo operacional contas a receber



5. Cadastros

5.1. Moedas

Tabela Utilizada pela Rotina (SM2 – Moedas do Sistema).

Moeda é o meio pelo qual são efetuadas as transações financeiras. É todo ativo que constitua forma imediata de solver débitos, com aceitabilidade geral e disponibilidade imediata, e que confere ao seu titular um direito de saque.

No ambiente Financeiro, cadastramos as Taxas de Moedas, e esta deve ser efetuada diariamente, inclusive em fins de semana, pois todos os cálculos de transações efetuadas em outras moedas dependem destas taxas.



Como padrão, o ambiente possui cinco moedas, sendo uma padrão (no Brasil é equivalente ao Real) e quatro alternativas (podendo ser Dólar, Euro, Peso etc.).

A cada acesso aos ambientes do Protheus, sendo carregado com uma nova data de processamento, é solicitada a cotação 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 **UFESP**, **IGP**, **CDI** etc., no entanto, apenas uma será utilizada como referência para casos de correções.

Importante

Para criação de novas moedas a Totvs disponibilizou Wizard de Configuração de Moedas. U_CTBWIZMOEDAS, para maiores detalhes consultar Boletim Técnico.

Projeção de moedas

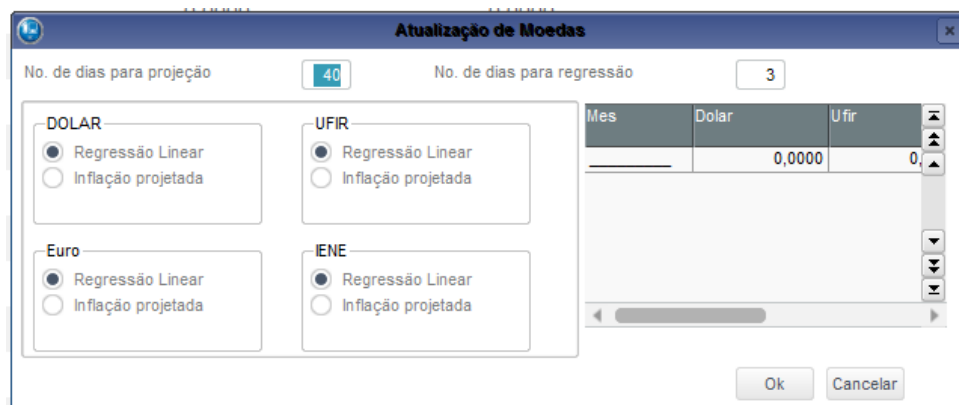
Esta opção possibilita efetuar a projeção das taxas das moedas por um determinado período. A projeção pode ser realizada de duas formas:

- **Regressão Linear**

Com base no comportamento dos valores num dado intervalo (número de dias anteriores), é realizada a projeção. Para se processar a regressão linear é necessário a existência de, no mínimo, 2 valores anteriores.

- **Inflação**

Projeta a inflação do mês informado, com base na taxa de inflação prevista para o período.



Exercício

A) Como cadastrar Taxas das Moedas:

1. Acesse o ambiente Financeiro em **Atualizações/Cadastros/Moedas**.
2. Informe as seguintes taxas:

Taxa Moeda 2 = 3,50 (Dólar);
 Taxa Moeda 3 = 0,00 (UFIR);
 Taxa Moeda 4 = 3,30 (Euro);
 Taxa Moeda 5 = 2,00 (Iene).

3. Confira os dados e confirme o cadastro das taxas das moedas.

B) Como projetar Taxas das Moedas:

1. Acesse: **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**.

5.2. Bancos

Tabela Utilizada pela Rotina (SA6 – Bancos).

São instituições cuja atividade consiste na realização de Operações financeiras e na Prestação de serviços financeiros, dos quais, os mais comuns são a concessão de crédito e o recebimento de depósitos dos clientes que remunera.

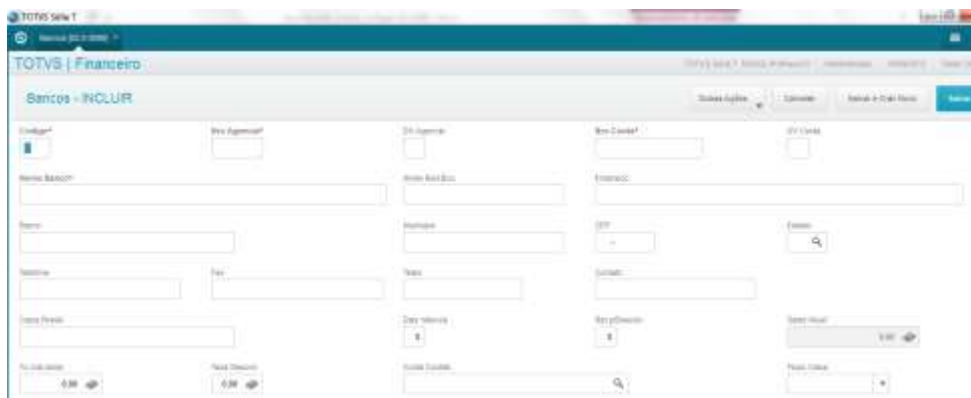
Os Bancos Comerciais são intermediários financeiros cujas principais atividades consistem em aceitar depósitos mobilizáveis por cheque ou outros meios de pagamento e em conceder empréstimos.

Por meio de sua atividade de intermediação financeira, os bancos comerciais participam no processo de criação de moeda tendo, por isso, a sua atividade muito regulamentada pelas entidades que geram a política monetária: os Bancos Centrais.

No ambiente Financeiro, cadastra-se 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 Linha de Produto Microsiga Protheus e é de extrema importância para controle do Fluxo de Caixa, Emissão de borderôs, Baixas manuais e Automáticas dos títulos, tanto a pagar como a receber.

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



Principais Campos

Código: Neste campo, informe 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.

Importante

Recomenda-se que se utilize a numeração de identificação do código do banco da FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos), que são os códigos utilizados na conciliação de informações com os bancos via CNAB.

Acesse: <http://www.febraban.org.br>

- **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.

Dv Agencia: Informe o dígito verificador do código da agência

Dv. Conta: Informe o dígito verificador do número da conta.

Dias de Retenção: Informe a quantidade de dias que o banco retém os valores nele depositados para compensação. Essa informação é importante para que a empresa possa calcular o dia da disponibilidade do recebimento para o fluxo de caixa, ou seja, a data em que o crédito dos valores recebidos estará disponível. Se este campo for utilizado ele impacta na data da baixa do título.

Contas a receber



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. **Este campo é apenas informativo**

Taxa Descont.: Informe o percentual pago ao banco pela operação de desconto de títulos.
Este campo é apenas informativo

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.

Bloqueio: Define se esta conta corrente está bloqueada ou não para movimentação bancária. Este campo é utilizado quando a conta bancária foi encerrada ou não é mais utilizada pela empresa, já que não existe a possibilidade de exclusão devido à integridade dos dados com os movimentos bancários.

Saiba Mais

Além disso, existe o controle das contas correntes em outras moedas, diferentes da moeda corrente (Real). Desta forma, se a empresa possuir contas correntes no exterior, é possível controlar as movimentações em outras moedas (por exemplo, Dólar, Euro).

Para utilizar esta funcionalidade, é necessário efetuar o Cadastro de Bancos e informar o campo Moeda, habilitando então o controle de saldo bancário em múltiplas moedas. É permitido também 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.

Exercício

Acesse **Atualizações/Cadastros/Bancos**.

1. Clique na opção **Incluir** e informe os dados a seguir para cadastrar um novo banco, porém com conta corrente bloqueada:
 - **Código:** 237
 - **Nº Agência:** 00001
 - **Dv. Agencia** 1
 - **Nº Conta:** 0000000001
 - **Dv. Conta** 1
 - **Nome Banco:** Banco Bradesco S/A
 - **Nome Red. Bco.:** Bradesco.
 - **Endereço:** Rua Hadock Lobo, 130.
 - **Bairro:** Jardins.
 - **Município:** São Paulo.
 - **CEP:** 01310-011.
 - **Estado:** SP (F3 Disponível).
 - **Telefone:** (11) 4315-1687.
 - **Conta Contáb.:** 110102002 (F3 Disponível).
 - **Lim. Crédito:** 120.000,00.
 - **Bloqueada:** Não
 - **Data Bloqueio:** <Data de Hoje>.
2. Confira os dados e confirme o cadastramento do Banco Bradesco.
3. Clique na opção **Legenda**, para verificar que sua descrição está informando que a conta encontra-se bloqueada para movimentos.

Importante

Os saldos bancários da empresa junto aos agentes cobradores.

Este arquivo é atualizado pelo sistema no momento em que ocorrem operações financeiras que alteram o saldo bancário.

Tais como: Baixa de Títulos a Pagar, cancelamento ou exclusão da baixa.

Baixa de Títulos a Receber, cancelamento ou exclusão da baixa.

Obs.: Esta regra leva em conta o conteúdo do motivo da baixa.

Na Implantação do ambiente Financeiro, a iniciação dos Saldos Bancários deve ser realizada por meio de um movimento bancário a receber, se a conta estiver positiva, ou a pagar, se negativa.

Em rotinas como Movimentação Bancária, Pagamentos e Recebimentos Antecipados, ou seja, tudo que significar entrada ou saída numa conta bloqueada é apresentado uma mensagem de advertência e não poderão ser efetuadas movimentações com a conta, enquanto a mesma permanecer bloqueada.

As contas correntes devem ser cadastradas individualmente, mesmo que pertençam ao mesmo banco.

5.3. Contratos Bancários

Tabela Utilizada pela Rotina (SE9- Contratos Bancarios).

A principal finalidade deste cadastro é documentar os contratos bancários utilizados em Cobrança Simples, Borderôs de Pagamento, Aplicações Financeiras ou outro Contrato da empresa junto ao banco.

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



Principais Campos:

- **Banco/Agência/Conta:** Código da conta corrente à qual pertence o contrato que está sendo inserido.
- **Número:** Número do contrato bancário firmado junto ao agente cobrador.
- **Emissão:** Data de emissão do contrato.
- **Tx. Acre. Vend.:** Valor percentual a ser usado no cálculo do título gerado por **Vendedor**.
Caso não informado a rotina irá solicitar a taxa.
Importante: não informando taxa acres.vendedor sistema irá enviar msg. É apenas informativa.
- **Valor Cota/Tit.:** Valor unitário das cotas. (senão informado irá solicitar).

Exercício

A) Como cadastrar Contratos Bancários:

1. Acesse **Atualizações/Cadastros/Contrato Bancário**;
2. Clique na opção **Incluir** e informe os dados a seguir:

Banco: 237 (F3 Disponível – Banco previamente cadastrado)
 Agência: 00001
 Conta: 0000000001
 Número: 0000000000000001
 Valor: 30.000,00
 Emissão: Data de hoje
 Vencimento: Em 1 ano
 Renovação: Em 1 ano + 1 dia
 Descrição: Borderô Pagto
 Tx.Acr.Vend.: 5%

5.4. Naturezas

Tabela Utilizada pela Rotina (SED – Naturezas).

O Cadastro de Naturezas é de extrema importância para o Controle Financeiro do Sistema e para a Retenção dos impostos, tais como: Calcuo do IRRF, ISS, INSS, CLSS, PIS e COFINS.

É por meio da Natureza que o sistema faz a classificação dos Títulos a Pagar e a Receber, Movimento Bancário para visualização em relatórios e fluxo de caixa.

O Protheus sugere que as naturezas devem estar previamente agrupadas em A Pagar e A Receber e Movimento Bancário com o objetivo de facilitar a filtragem de dados em consultas e relatórios do Sistema.

Parâmetros da Rotina

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.

Por meio do parâmetro MV_NATSINT, Indica utilização de estrutura de natureza Sintética/Analítica no cadastro de Naturezas (Financeiro). Opções: 1 = Sim ou 2 = Não (padrão)

Principais Campos

Pasta Dados da Natureza

- **Código:** Código da Natureza.
- **Descrição:** Descrição da Natureza.
- **Tipo Natureza:** Pode ser Sintética ou Analítica.
- **Código Pai:** Código da natureza Sintética Superior a natureza atual dentro da estrutura de natureza
- Sintética/Analítica

Pasta Impostos

- **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.

Importante

O campo Porc. IRRF é utilizado somente no cálculo de IRRF para os Fornecedores do tipo Pessoa Jurídica. Para aqueles que são Pessoa Física, o sistema considera a Tabela Progressiva fornecida pela Receita Federal e cadastrada no ambiente Configurador (opção Tabela IRRF).

Tabela Progressiva Imposto de Renda.



Valor Limite	Alíquota	Valor a Deduzir
1908.98	0.00	0.00
2826.65	7.50	142.80
3751.05	15.00	354.80
4664.68	22.50	636.13
4664.68	27.50	869.36

O Sistema utiliza o parâmetro **MV_IRF** que indica a natureza para classificação do título do IRF.

- **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:

Para compor o cálculo do ISS o sistema irá verificar o Cadastro de Aliquotas do ISS no Ambiente Livros Fiscais e o Cadastro Múltiplos vínculos ISS no ambiente Financeiro, caso estes não estejam preenchido ele irá verificar o campo **B1_ALIQISS** no cadastro do Produto ou o Parâmetro **MV_ALIQISS** pelo ambiente Configurador.

O Sistema utiliza o parâmetro **MV_ISS** que indica a natureza para classificação do título de ISS.

- **Calcula INSS:** Este campo deve ser preenchido, caso o campo Calcula INSS? esteja com a opção S, informando o percentual de imposto a ser recolhido quando esta natureza for selecionada.

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 e, para títulos a receber, de acordo com o cadastro de clientes, onde o campo Calcula INSS deve estar preenchido com Sim. Da mesma forma, para títulos a pagar, no cadastro de fornecedores o campo Calcula INSS também deve estar preenchido com Sim.

O Sistema utiliza o parâmetro MV_INSS que indica a natureza para classificação do título do 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, onde o campo Calcula CSLL deve estar preenchido com Sim.

O Sistema utiliza 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, onde o campo Calc. Cofins deve estar preenchido com Sim.

O Sistema utiliza o parâmetro MV_COFINS que indica a natureza para classificação do título 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, onde o campo Calc. PIS deve estar preenchido com Sim.

O Sistema utiliza o parâmetro MV_PISNAT que indica a natureza para classificação do título de PIS.

- **Tipo Natureza:** Este campo determina o tipo e comportamento da Natureza Financeira:

Características principais de naturezas do tipo Analítica:

Relacionar todos os movimentos no ambiente Financeiro e estarão disponíveis numa consulta padrão.

Ter controles de saldos.

Características principais de naturezas do tipo Sintética:

Não pode ser relacionado a nenhum tipo de movimento no ambiente Financeiro.

Não tem controles de saldos.

Não pode ser excluída caso possuam alguma natureza sintética ou analítica relacionadas à mesma.

Os campos de cálculo de impostos serão bloqueados, uma vez que estas naturezas não influenciam nos cálculos.

Ao se bloquear uma natureza sintética deve ser verificado se a mesma é superior à alguma natureza.

Se for, todas as Naturezas abaixo desta serão bloqueadas.

Contas a receber



- **Código Pai:** Este campo determina o código da Natureza Financeira do tipo Sintética que a natureza atual ficará amarrada na estrutura de naturezas financeiras.

Cadastrando as naturezas financeiras de forma estruturada, teremos uma hierarquia similar como o exemplo abaixo:



Importante

Não é permitida a transformação de uma Natureza **Sintética** em **Analítica** e vice-versa.

Pasta Jurídicos

- **Cond.Naturez:** Informe a condição quanto a sua classificação, R=Receita, D=Despesa.

Pasta dados Contábeis

- **Cta Contábil:** Este campo define a Conta Contábil que será efetuado o lançamento contábil nos planos de orçamento quando do lançamento manual de um Contas a Pagar ou um Contas a Receber.

Exercício

1. Acesse **Atualizações/Cadastros/Naturezas**.
2. Posicione sobre a **Natureza – 2801 Transferência entre Bancos**.
3. Clique na opção **Visualizar**, para verificar o seu conteúdo.
4. Posicione sobre a **Natureza – 2802 Transferência Bancaria**.
5. Clique na opção **Visualizar**, para verificar o seu conteúdo.
6. Acesse **Relatórios/Cadastros/Relação Naturezas**.
7. Confira os dados e confirme a emissão da **Relação de Naturezas**.

Tx.Acr.Vend.: 5%

Exercício

1 – Acesse Atualizações/Cadastros/Naturezas/Visualizar e Selecione as Naturezas Abaixo.
Pasta Dados da Natureza.

Código	Descrição	Tipo Natureza	Código Pai
1	Receita	1-Sintetica	
11	Rec.Operacionais	1-Sintetica	1
1101	Rec.Vendas Nacionais	2-Analitica	11
1102	Rec.Vendas Internac.	2-Analitica	11
1103	Rec.Vendas Assiten.	2-Analitica	11

Pasta Jurídico. Visualize Campo Cond. Naturez, coloque D-Despesa.

Exercício

Acesse Atualizações/Contas a Receber/Incluir.

- Prefixo: UNI
- Numero: 2300000
- Tipo: DP
- Natureza: 1101
- Cliente: 000001
- Loja: 01
- Data Emissão: Data treinamento
- Vencimento: 30 dias a contar pela data de emissão
- Valor: R\$ 12.000,0

Exercício

Acesse Atualizações/Contas a Receber/Incluir.

- Prefixo: UNI
- Numero: 2400000
- Tipo: DP
- Natureza: 1102
- Cliente: 000001
- Loja: 01
- Data Emissão: Data treinamento
- Vencimento: 30 dias a contar pela data de emissão
- Valor: R\$ 15.000.00

Exercício

Acesse Atualizações/Contas a Receber/Incluir.

- Prefixo: UNI
- Numero: 2500000
- Tipo: DP
- Natureza: 1103
- Cliente: 000001
- Loja: 01
- Data Emissão: Data treinamento
- Vencimento: 30 dias a contar pela data de emissão
- Valor: R\$ 18.000.00

Para oferecer a visão de **Naturezas** temos os seguintes relatórios:

- Relação de Baixas por Naturezas.

E há processos que utilizam uma consulta padrão com somente as Naturezas Analíticas em seu processo de movimentação, relatórios e consultas:

- Relação de Naturezas.
- Movimento Diário do Caixa.
- Relação de Baixas.
- Diário Sintético por Natureza.
- Mapa Distribuição Multi-Naturezas.
- Movimentação Bancária.
- Orçados x Reais Mês.
- Comparativo Orçados x Reais Mês.
- Orçados x Reais Ano.
- Comparativo Orçados x Reais Ano.

Todos os relatórios utilizarão a Máscara de Natureza Financeira de acordo com o parâmetro abaixo:

Os cadastros principais que possuem a validação para utilização de somente naturezas são :

- Orçamento Financeiro
- Contas a Pagar
- Contas a Receber
- Aplicações Financeiras e Empréstimos Financeiros
- Cheques
- Documento de entrada

5.5. Clientes

Tabela Utilizada pela Rotina (SA1 – Clientes).

Cliente é a entidade que possui necessidades de produtos e serviços a serem supridas pela sua empresa.

Manter um cadastro de Clientes atualizado, é uma ferramenta muito preciosa para usuários dos mais diversos segmentos. Desde o micro-empresário até multinacionais, a partir do momento que uma empresa vende um produto ou um serviço, seja para um consumidor final, para um revendedor ou produtor, é necessário conhecer, e manter o conhecimento sobre quem são as entidades com as quais se está negociando.

É possível classificar os clientes em cinco tipos: Consumidor Final, Produtor Rural, Revendedor, Solidário e Exportação. Essa divisão foi feita em função do cálculo dos impostos, tratado de forma diferenciada para cada tipo.

Conceitualmente, a maioria das vezes em que é emitido um Documento de Saída, o destinatário é considerado um 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 assim o máximo de informações a serem fornecidas e controladas pelo Sistema. Quanto mais completo estiver o cadastro, mais facilidades o usuário terá no Sistema.

Alguns campos, obrigatórios ou não, deveriam ser preenchidos sempre, pois são campos que permitem ao Sistema gerenciar informações importantes.

The screenshot shows the 'Clientes - INCLUIR' form in the TGTUS Financials application. The form is organized into a grid-like structure with labels for different data sections: 'Datos', 'Datos de contacto', 'Datos de facturación', 'Datos de pago', and 'Datos de envío'. Each section contains multiple input fields for entering client information. A 'Guardar' button is located at the top right of the form.

Principais campos:

Pasta Cadastrais

Código: Código: Código que individualiza cada um dos clientes da empresa.

Loja: Código identificador de cada uma das unidades (lojas) de um cliente. Permite o controle individual de cada estabelecimento no que diz respeito a transações fiscais e sumarização por cliente, sendo possível trabalhar com filiais do mesmo cliente.

Razão social: Nome ou razão social do Cliente. (Como no cadastro da Receita Federal, sem caracteres especiais.)

N.Fantasia: É o nome pelo qual o Cliente é conhecido. Auxilia nas consultas e nos relatórios.

Endereço: Endereço do Cliente. (Nome da rua e número apenas)

Município: Município em que está localizado o Cliente.

Estado: Sigla da unidade da federação em que está localizado o Cliente.

Tipo: Define o tipo da pessoa do fornecedor, podendo ter os seguintes valores:

- o F – Consumidor Final;
- o L – Produtor Rural;
- o R – Revendedor;
- o S – Solidário;
- o X – Exportação.

CNPJ/CPF: Código do Cadastro de Pessoa Física ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas. Atente-se ao preenchimento deste campo, uma vez que os arquivos magnéticos oficiais necessitam desta informação para sua geração.

Inst Estad: Se não possuir deve-se preencher (ISENTO).

Ins Municp: Se não possuir deve-se preencher (ISENTO).

Pasta Adm/Fin

- Natureza: Natureza financeira a ser utilizada para o fornecedor no momento da geração de títulos para o ambiente do módulo Financeiro.
- End. Cobrança: Endereço para onde deve ser enviada a cobrança ao cliente.
- End. Recebto: Endereço da central de compras do cliente ou recebimento do produto/serviço.
- Vendedor: Vendedor responsável por atender a este cliente.
- % Comissão: Percentual apresentado como padrão na tela do pedido de venda para cálculo de comissão. Tem prioridade sobre o percentual informado no cadastro de Vendedor, porém não sobre o percentual informado no produto. No ambiente do Módulo 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 lançamento padrão) 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 devedor em aberto para um determinado cliente. Esse campo tem tratamento interno do Sistema, assim, não pode ser editado manualmente.
- **Maior Compra:** Identifica o valor da maior compra realizada pelo cliente na empresa. Este campo tem tratamento interno do Sistema, é atualizado a cada nota fiscal emitida ou título financeiro incluído, portanto, não pode ser editado manualmente.
- **Média de Atraso:** Identifica a média de atrasos (em dias) de títulos quitados pelo cliente. Este campo tem tratamento interno do Sistema, é atualizado a cada baixa de títulos em atraso em nome do cliente, por isso, não pode ser editado manualmente.
- **No. Compras:** Dado histórico do número de compras realizadas por um cliente na empresa. Esse campo tem tratamento interno do Sistema, atualizado a cada pedido de venda emitido no nome do cliente, portanto, não pode ser 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.
- **End. Cobrança:** Endereço para onde deve ser enviada a cobrança ao cliente.
- **End. Recebto:** Endereço da central de compras do cliente ou recebimento do produto/serviço.
- **Vendedor:** Vendedor responsável por atender a este cliente.
- **% Comissão:** Percentual apresentado como padrão na tela do pedido de venda para cálculo de comissão. Tem prioridade sobre o percentual informado no cadastro de Vendedor, porém não sobre o percentual informado no produto. No ambiente do Módulo 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 lançamento padrão) as movimentações do cliente na integração contábil, se houver.

Pasta Fiscal

- **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.
- **Uf.Entrega:** Estado de Entrega.
- **Pais do Bacem:** Informe do país segundo o Banco Centra.
- **Cod. Mun.ZF:** Código do Município da Zona Franca de Manaus.
- **Modo Abatimento Im.:** Modo de abatimento do Imposto de Renda.
- **Recolhe IRRF:** Indica se o IRRF será recolhido pelo Cliente ou Emitente.

Pasta Vendas

- Cond.Pagamento: Condição de pagamento do Cliente, sugerida no Pedido de Venda.
- Risco: Grau de risco de aprovação do crédito do cliente.

Exercício

1. Selecione as seguintes opções **Atualizações > Cadastros > Clientes**;
2. Clique no botão **Incluir**. O sistema apresentará uma janela contendo **Pastas**, para preenchimento dos dados.
3. Na pasta **Cadastrais**, informe os dados a seguir:

Código:	000001
Loja:	01
Física/Juríd.:	J=Jurídica
Nome:	Fênix Engenharia e Serviços Ltda.
N. Fantasia:	Fênix
Tipo:	R=Revendedor
Endereço:	Av. 23 de Maio, 1024
Município:	Rio de Janeiro
Bairro:	Centro
Estado:	RJ (F3 Disponível)
Cod.Município:	04457
CNPJ/CPF.:	33.000.118/0001-79 (Podemos Utilizar o Recurso Mashups)
Insc. Estadual:	81680469
Insc. Municipal:	5542369418
Pais:	105
4. Na pasta **Adm./Fin.**, informe os dados a seguir:

Natureza:	(Selecione uma natureza que faça a retenção dos Impostos)
C. Contábil:	Selecione (F3 Disponível).
5. Na pasta **Fiscais**, informe os dados a seguir:

Rec. ISS?:	N=Não
Rec. INSS?:	S=Sim
Rec. COFINS?:	S=Sim
Rec. CSLL?:	S=Sim
Rec. PIS?:	S=Sim
Rec. IRRF?:	S=Sim
Modo Abat. Im:	Calculo do sistema
6. Pasta Vendas

Cond.Pagto:	Selecione (F3 – Disponível)
Risco:	A (F3 – Disponível)

5.6. Orçamentos

Tabelas Utilizadas pela Rotina (SE7 – Orçamentos).

Este cadastro 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. Sendo assim, o orçamento é a ferramenta administrativa mais adequada para planejar financeiramente e com segurança as atividades operacionais de uma empresa, quer sejam atividades rotineiras ou esporádicas.

Os orçamentos, subdivididos em centros de custos, refletem as necessidades de controle de cada conjunto de tarefas, grupos de pessoas ou eventos. Para tanto, o ambiente Financeiro permite o Rateio Mensal dos Orçamentos por natureza, Centro de Custo e moeda.

Além disso, orçar também é 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.

Importante: O cadastro de orçamentos é somente para análise ele não bloqueia nenhuma movimentação de documento no sistema caso o valor realizado for maior que valor do orçado.

Para este fim temos outra ferramenta que é O PCO (Planejamento e Controle Orçamentário)

Principais Campos:

Ano: Ano de referência do orçamento.

Natureza: Código da natureza a ser orçada. É permitido efetuar um orçamento por natureza financeira.

Moeda: Deverá ser informado em qual moeda está sendo digitado os valores orçados.

No mapa comparativo orçado x real, os valores poderão ser convertidos para a moeda escolhida para a emissão.

Exercício

Como cadastrar Orçamentos:

1. Acesse **Atualizações/Cadastros/Orçamentos**;
2. Clique na opção **Incluir** e informe os dados a seguir:
 Ano: Atual;
 Natureza: 1101 (F3 Disponível);
 Janeiro: 5.000,00;
 Fevereiro: 5.500,00;
 Março: 5.500,00;
 Abril: 6.000,00;
 Maio: 6.000,00;
 Junho: 6.500,00;
 Julho: 5.500,00;
 Agosto: 6.000,00;
 Setembro: 7.000,00;
 Outubro: 7.000,00;
 Novembro: 7.500,00;
 Dezembro: 7.500,00;

 Moeda: 1.
3. Confira os dados e confirme o cadastro de **Orçamentos**;
4. Selecione as seguintes opções: **Relatórios/Resumo Financeiro/Orçados x Reais Mês**;
5. Preencha os parâmetros, informando os dados a seguir:
 Da Naturez. Entrada?: 1101 (F3 – Disponível)
 Até Naturez. Entrada?: 1101 (F3 – Disponível)
 Da Naturez. Saída?: (Branco)
 Até Naturez. Saída?: (Branco)
 Considera Regime De?: Caixa;
 Qual Moeda?: Moeda 1;
 Imprime Acumulados?: Sim;
- Data de Referência?: Data de hoje;
 Outras Moedas?: Converter;
 Imprime Provisórios?: Não.
6. Confira os dados e confirme os parâmetros e a emissão do relatório **Orçados x Reais Mês**;
7. Selecione as seguintes opções: **Relatórios/Resumo Financeiro/Orçados x Reais Ano**;
8. Preencha os parâmetros, informando os dados a seguir:
 Da Naturez. Entrada?: 1101 (F3 Disponível);
 Até Naturez. Entrada?: 1101 (F3 Disponível);
 Da Naturez. Saída?:
 Até Naturez. Saída?:
 Considera Regime De?: Caixa;
 Qual Moeda?: Moeda 1;
 Data de Referência?: Data de hoje;
 Outras Moedas?: Converter;
 Situações Cobrança?: 01234567.
9. Confira os dados e confirme os parâmetros e a emissão do relatório **Orçados x Reais Ano**.

5.7. Condições de Pagamento

Tabelas Utilizadas pela Rotina (SE4 – Condições de Pagamento).

As negociações de compras e vendas de produtos ou serviços, normalmente, se baseiam nas condições de pagamento. Elas determinam como e quando serão efetuados os pagamentos, especificando datas de vencimentos, número e valores das parcelas, descontos e acréscimos.

O Protheus oferece 10 tipos de condição de pagamento sendo que Tipo 8, 9 e 9 são exclusivas apenas para o faturamento.

O Protheus permite a composição de diferentes condições de pagamento, considerando três campos principais: Código, Tipo e Cond. Pagto. Sendo que a base da condição, é determinada pelo campo Tipo.

Conforme o tipo da condição, o sistema irá tratar de forma diferenciada o conteúdo dos campos Código e Cond. Pagto, o que permite a configuração de diferentes condições de pagamento, para aplicação aos pagamentos tanto de fornecedores como de clientes.

Importante: Para identificação das parcelas de pagamento, o sistema utiliza o parâmetro MV_1DUP, que armazena o código da primeira parcela a ser gerada.

Principais campos:

Código: Código da condição de pagamento.

Tipo: Tipo da condição de pagamento. Sendo, que estes podem ser configurados de **1 a 9 e B**, de forma que definem a estrutura de formatação da condição de pagamento.

Cond. Pagto: Formatação da condição de pagamento.

Descrição: Nome da condição.

PI (N/J/S): Define o tratamento do IPI (distribuído, separado ou na primeira parcela).

Dias da Cond.: Campo utilizado nas condições que usam dia da semana.

Desc Financ: Percentual de desconto para pagamento antecipado.

Dias p/Desc: Dias para concessão de desconto para pagamento antecipado.

% Acres Fin.: Percentual acrescido no momento do faturamento parcelado.

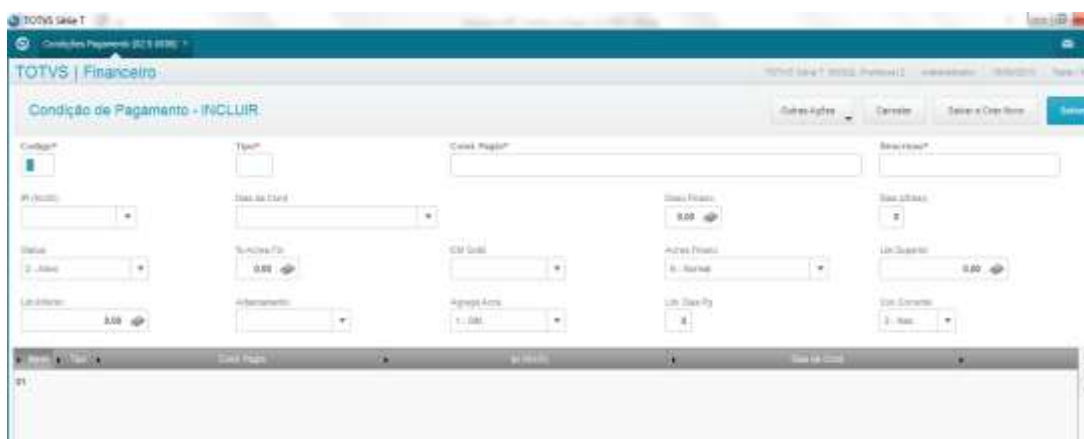
ICM Solid: Define o tratamento do ICM (distribuído, separado ou na primeira parcela).

Acres Financ: Define o tratamento do Acrescimo Financ (distribuído, separado ou na primeira parcela).

Lim. Superior: Limite máximo para utilização da Condição.

Lim. Inferior: Limite mínimo para utilização da Condição.

Adiantamento: Exige título de adiantamento para cliente/fornec. na geração dos doc's entrada e saída.



Principais campos:

Código: Código da condição de pagamento.

Tipo: Tipo da condição de pagamento. Sendo, que estes podem ser configurados de **1 a 9** e **B**, de forma que definem a estrutura de formatação da condição de pagamento.

Cond. Pagto: Formatação da condição de pagamento.

Descrição: Nome da condição.

IPI (N/J/S): Define o tratamento do IPI (distribuído, separado ou na primeira parcela).

Dias da Cond.: Campo utilizado nas condições que usam dia da semana.

Desc Financ: Percentual de desconto para pagamento antecipado.

Dias p/Desc: Dias para concessão de desconto para pagamento antecipado.

% Acres Fin.: Percentual acrescido no momento do faturamento parcelado.

ICM Solid: Define o tratamento do ICM (distribuído, separado ou na primeira parcela).

Acres Financ: Define o tratamento do Acrescimo Financ (distribuído, separado ou na primeira parcela).

Lim. Superior: Limite máximo para utilização da Condição.

Lim. Inferior: Limite mínimo para utilização da Condição.

Adiantamento: Exige título de adiantamento para cliente/fornec. na geração dos doc's entrada e saída.

Exercício

1 - Selecione as seguintes opções:

Atualizações > Cadastros > Cond.Pagamento;

2 - Clique no Botão Incluir e Informe os dados a seguir:

Codigo: 01B

Tipo: B

Cond.Pagto: 0

Descrição: Combinada

Adiantamento: Sim (Informa se a condição de pagamento utilizará compensação de títulos do tipo RA e PA para considerar no valor do Documento de Entrada ou Saída).

3 - Na área de Itens, informe os dados a seguir:

Item: 01

Tipo: 1

Cond.Pagto.: 00,15

Dias da Cond.: D=Data do Dia

% de Rateio: 40,00

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

Item: 02

Tipo: 3

Cond.Pagto.: 3,30,7

Dias da Cond.: D=Data do Dia

% de Rateio: 60,00

5- Confira os dados e confirme o cadastro.

5.8. Situação Cobrança

Tabelas Utilizadas pela Rotina(FRV – Situação Cobrança, SED – Natureza, FW2 – Situação de Bloqueio x Proc.Bloquear, FW1 – Processo Bloquear).

Nesta rotina é possível cadastrar novas situações de cobrança, além das permitidas, sendo possível alterar e excluir caso seja necessário.

Observação

Somente é possível a excluir a situação de cobrança cadastrada caso não esteja relacionada a um título a receber.

Abaixo as situações de cobrança padrão:

Contas a receber



- Carteira
- Simples
- Descontada
- Cauçionada
- Vinculada
- Com advogado
- Judicial
- Caução descontada
- Carteira protesto
- Carteira acordo
- Cartório
- Carteira caixa loja
- Carteira caixa geral

The screenshot shows the 'Situação de Cobrança' form in the TOTVS T-SENA system. The form is titled 'Situação de Cobrança - EXCLUIR'. It contains several input fields: 'Código' (set to 1), 'Descrição' (empty), 'Usa Banco' (set to 1 - Não), 'Descontada' (set to 1 - Não), 'Processo' (set to 1 - Não), 'Perc. Desc.' (set to 0.00), and 'Natureza' (empty). There are also buttons for 'Incluir', 'Cancelar', 'Salvar e Continuar', and 'Salvar'.

Principais Campos:

- Código – Código da Situação de Cobrança.
- Descrição – Descrição da Situação de Cobrança.
- Usa Banco – Informa se a Situação de Cobrança utiliza banco.
- Descontada – Informa se a Situação de Cobrança é descontada.
- Protesto – Informar se a Situação de Cobrança é protesto.
- Perc.Desc. - Percentual de desconto para Situação de Cobrança descontada.
- Natureza – Natureza da Situação de Cobrança para calculo de IOF.
- Bloqueio Mov. – Indica se a Situação de Cobrança controla bloqueio de movimentações dos títulos de Contas a Receber.

Processos de Bloqueios

- Código – Código do Processo para Controle de bloqueio de movimentos de Contas a Receber. (F3 – Disponível)
- Descrição - Descrição do Código de Bloqueio.

5.9. Integração

Tipos de Entradas e Saídas – (TES).

Tabelas Utilizadas pela Rotina (SF4 – Tipo de Entrada e Saída).

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:

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

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

O primeiro dígito indica o Tipo de transação (Dentro ou fora do Estado Fiscal)

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 de Origem Interna ao Estado do Usuário.
- 6 - Saídas de Materiais de Origem Externa ao Estado do Usuário.

Exercício

Como cadastrar Tipos de Entradas e Saídas:

- 1 – Acesse o Ambiente de Compras;
- 2 – Selecione as seguintes opções;
Atualizações > Cadastros > Tipo de Ent./Saída;
- 3- Clique na opção Incluir e identifique os campos relevantes à integração com Contas a Pagar, na pasta Admin./Fin./Custo.

Cod. Do Tipo:	501
Tipo do Tes:	Saída
Créd.ICMS:	S=Sim
Créd.IPI:	S=Sim
Gera Dupl.:	S=Sim
Atualiza Estoque:	S=Sim
Poder terc.:	N=Não Controla
Atu.Pr.Compr.:	N=Sim

- 4 – Confirme os dados.

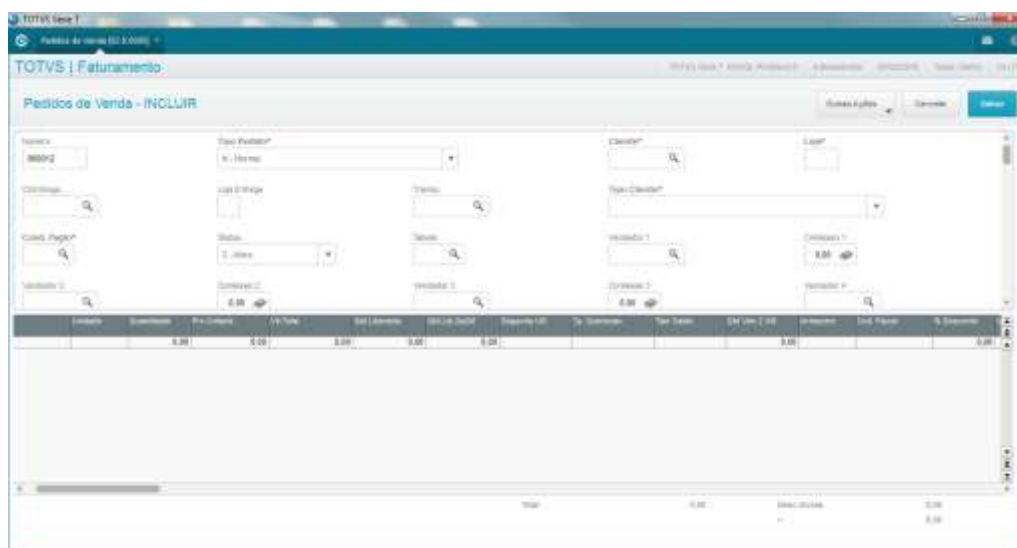
Pedido de Venda

O pedido de vendas é um instrumento pelo qual é formalizada a venda de produtos ou serviços entre as partes envolvidas (fornecedor e cliente). Dessa forma, estabelece os produtos ou serviços vendidos e as condições comerciais nas quais a venda está sendo efetuada, como preços praticados, descontos, condições para pagamento entre outros.

Além disso, no pedido de vendas pode-se definir regras para o comissionamento de vendedores e informações necessárias para o correto cálculo dos impostos que serão atribuídos à operação de venda propriamente dita.

A inclusão do pedido de vendas é uma etapa obrigatória no processo de geração dos documentos de saída, nos processos de vendas corporativas (faturamento). Os documentos de saídas são gerados a partir dos pedidos de vendas liberados. Devido a esse fato, além das operações de venda propriamente ditas, o pedido de vendas também é empregado para a geração de outros tipos de documentos de saída, como devolução de compras e complemento de impostos. A informação que define a função do pedido de vendas é o seu tipo.

Observe a seguir a tela Protheus do cadastro Pedidos de venda.



Existem vários tipos de pedidos de venda. São Eles

N = Normal - situação padrão de venda.

D = Devolução - quando ocorre uma devolução de mercadoria, é necessário que seja impressa uma "Nota de Devolução". Assim, deve-se gerar um pedido de venda do tipo "D". Por isso é necessário ter a informação do número da nota fiscal de origem, no campo respectivo, via tecla [F4].

C = Complemento de Preço - quando existe a necessidade de complementar o preço de alguma nota fiscal, o campo "Quantidade" dos produtos deve estar em branco. O tipo deve ser "C". Os demais dados devem estar idênticos à nota fiscal original.

P = Complemento de IPI - esse tipo de nota é necessária quando a alíquota ou o valor do IPI da nota fiscal for menor do que o devido. O valor do IPI sempre será o total do pedido.
O procedimento de preenchimento deve ser: Tipo = "P"; Código de Produto = código do produto original; Quantidade = "0" (zero).

I = Complemento de ICMS - esse tipo de nota é necessária quando a alíquota ou o valor do ICMS da nota fiscal for menor do que o devido. O valor do ICMS sempre será o total da nota fiscal, independente da definição da pergunta "Calcula ICM (S/N)" do Cadastro de TES.

B = Utiliza Fornecedor e Operação Beneficiamento - esse tipo de nota é utilizado nas seguintes situações:

Devolução ou Remessa no Poder de Terceiros (de acordo com o TES utilizado).

Ao enviar um produto para beneficiamento, deve-se executar as seguintes tarefas:

Notas Fiscais de Saída

As Notas Fiscais são geradas com base nos Pedidos de Vendas, que devem estar liberados pela Análise do Crédito do Cliente e pela Quantidade Disponível 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 devem 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;

Contas a receber



- 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.

Exercício

Como cadastrar Pedido de Venda Normal

Acesso o Modulo Faturamento

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações > Pedidos > Pedido de Venda;

3. Clique na opção "Incluir" e informe os dados a seguir:

Numero:	Aceite o Sugerido	
Tipo Pedido:	N=Normal	
Cliente:	000001	
Topo Cliente:	F-Cons.Final	
Cond.Pagto:	Aceite o Sugerido	
Produto:	Selecione	(F3 Disponível)
Quantidade:	5	
Vlr. Unitário:	2.000,00	
Vlr. Total:	9.750,00	
Tipo Entrada:	Selecione	(F3 Disponível)

5. Confira os dados, confirme o cadastro do "Pedido Venda".

6. Como gerar Nota Fiscal de Saída.

Posicione o Cursor sobre o Pedido a ser gerada a Nota Fiscal de Saída.

Acesse > Outras Ações> Prep. Doc. Saída.

Será Apresentado o Assitente para preparação do Documento de Saída.

Selecione Avançar

Informe a Serie da Nota Fiscal a ser gerada.

7. Acesse o Ambiente Financeiro;

8. Selecione as seguintes opções:

Atualizações > Contas a Receber > Contas a Receber;

8. Localize os título Gerado e verifique os dados.

Exercício

Como cadastrar Pedido de Venda Complemento de Preço

Acesso o Modulo Faturamento

1. Selecione as seguintes opções:

Atualizações > Pedidos > Pedido de Venda;

3. Clique na opção "Incluir" e informe os dados a seguir:

Numero:	Aceite o Sugerido
Tipo Pedido:	C=Compl/Preço
Cliente:	000030
Topo Cliente:	F-Cons.Final
Cond.Pagto:	Aceite o Sugerido
Produto:	Selecione (Serviço) (F3 Disponível)
N.F.Origem:	Tecla F4 e selecione o Produto
Quantidade:	0
Vlr. Unitário:	1.950,00
Vlr. Total:	1.950,00
Tipo Entrada:	Selecione (F3 Disponível)
Aliq. IPI:	Conf.Sugerido
Aliq. ICMS:	Conf.Sugerido

5. Confira os dados, confirme o cadastro do "Pedido Venda".

6. Como gerar Nota Fiscal de Saída.

Posicione o Cursor sobre o Pedido a ser gerada a Nota Fiscal de Saída.

Acesse > Outras Ações> Prep. Doc. Saída.

Será Apresentado o Assitente para preparação do Documento de Saída.

Selecione Avançar

Informe a Serie da Nota Fiscal a ser gerada.

7. Acesse o Ambiente Financeiro;

8. Selecione as seguintes opções:

Atualizações > Contas a Receber > Contas a Receber;

9. Localize os título Gerado e verifique os dados.

Exercício

Como cadastrar Notas Fiscais de Devolução de Venda

Acesso o Modulo Compras

1. Selecione as seguintes opções:

“Atualizações” > “Movimentos” > Documento de Entrada,

2. Clique na opção “Incluir” e informe os dados a seguir:

Tipo Pedido :	D = Devolução
Numero:	1000000000
Cliente/Lj :	000001/01 (F3 Disponível)
Espec.Documen.:	SPED
Produto:	Selecione(Mat. Prima) (F3 Disponível)
Docto.Origem:	Tecla F7 e selecione o Produto
Quantidade:	1
Vlr. Unitário:	1.000,00
Vlr. Total:	1.000,00
Tipo Entrada:	Selecione (F3 Disponível)
Aliq. IPI:	Conf.Sugerido
Aliq. ICMS:	Conf.Sugerido

3 – Confirme o Documento de Entrada.

4. Acesse o “Ambiente Financeiro”;

6. Selecione as seguintes opções:

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

7. Localize os título Gerado Tipo NCC e verifique os dados.

6. Lançamento Padrão

Tabelas Utilizadas pela Rotina (CT5 – Lnaçamento Padrão e CVA – Ponto de Lançamento Padrão).

Este cadastro é o elo entre os diversos ambientes da Linha de Produto Microsiga 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.

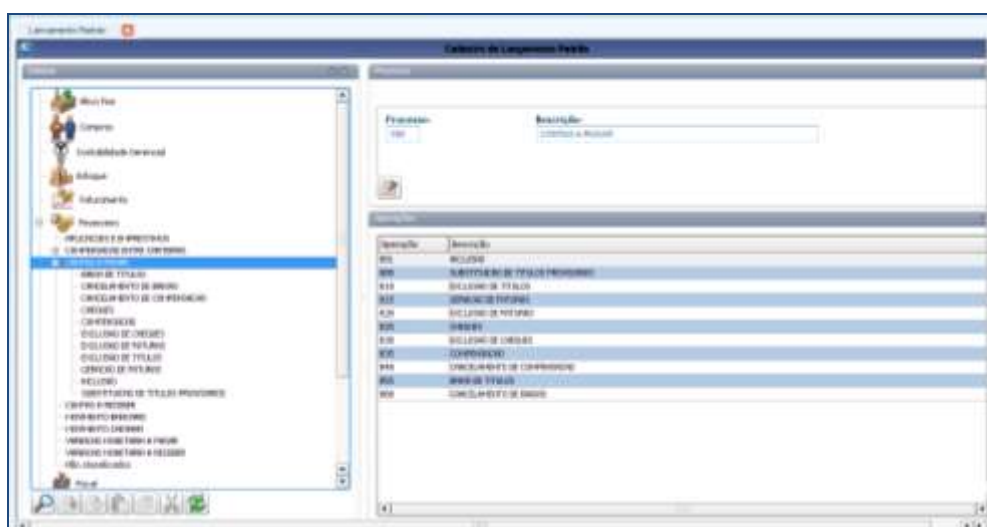
Uma vez estabelecidas às regras, os processos serão automaticamente contabilizados sem a necessidade de intervenção do usuário. Os lançamentos de integração poderão ser *on-line* ou *off-line*. Isto é válido para todos os ambientes do Protheus, com exceção do próprio ambiente Contabilidade Gerencial, 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 da Linha de Produto Microsiga Protheus.

Para obter mais informações sobre o cadastramento dos lançamentos padrões, verifique junto ao ambiente Contabilidade Gerencial. Os lançamentos padronizados permitem que fórmulas, em sintaxe ADVPL, sejam utilizadas. Porém, nem todos os processos possuem as duas opções de Contabilização (*On-line* e *Off-line*).

Tela de Visão de Processos do Lançamento Padrão.



Exercício

- A) Como visualizar os Lançamentos Padronizados:
 1. Acesse **Atualizações/Cadastros/Lançamento Padrão**;
 2. Posicione com o cursor sobre o **Lançamento Padronizado –520**;
 3. Clique na opção **Visualizar**, para verificar os dados;
 4. Confira os dados e confirme o cadastro de Lançamentos Padronizados.

7. Visão Gerencial Financeira

Tabelas Utilizadas pela Rotina (FJ1– Visão Gerencial, FJ2 – Estrutura Visao e FJ3 – Visoes Gerenciais).

Este cadastro permite visualizar as visões gerenciais financeiras baseado no cadastro de Naturezas, sendo possível incluir, visualizar, alterar e excluir.

A Visão Gerencial Financeira flexibiliza o cadastro de Naturezas Financeiras, permitindo que uma mesma informação possa ser exibida de diversas formas diferentes. Cada Visão Gerencial Financeira corresponde a uma análise diferente dos dados existentes no Financeiro da empresa.

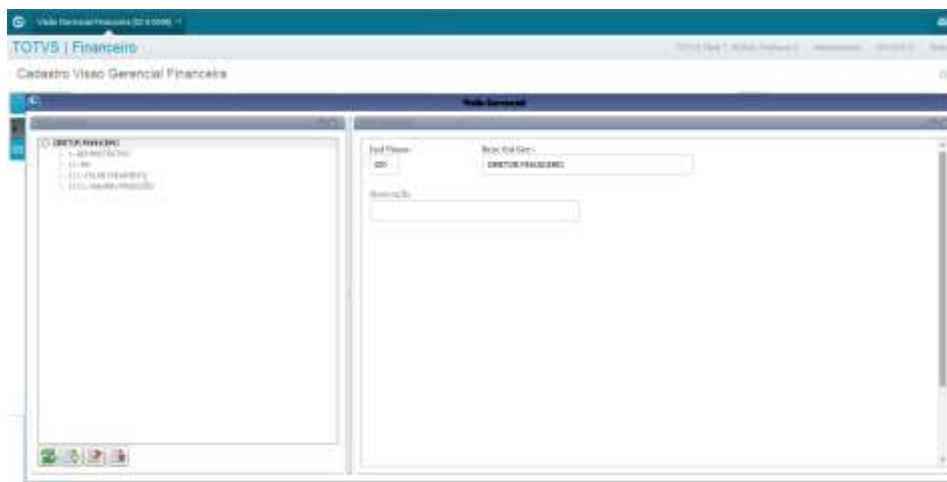
Contas a receber



Por meio da Visão Gerencial Financeira é possível sintetizar as naturezas financeiras conforme exemplo:

Procedimento Para criar uma Visão Gerencial.

Pelo Modulo Financeiro Acesse/Atualizações/Cadastro/Visão Gerencial Financeira.



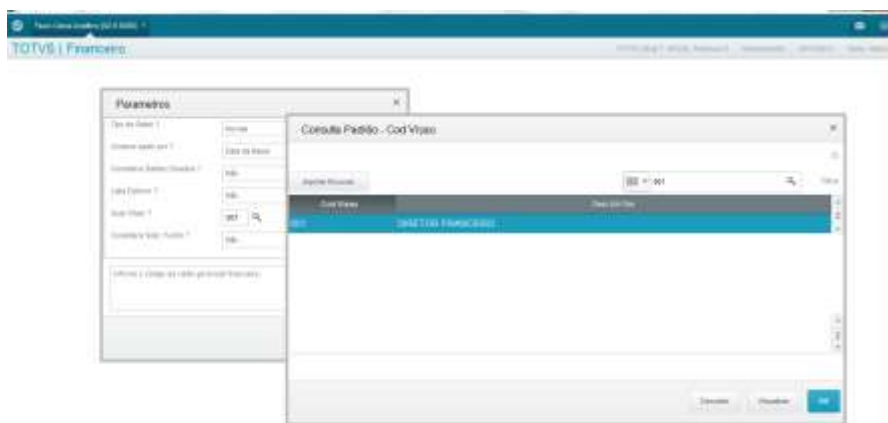
Exercício

Cadastrar uma a Visão Gerencial Financeira conforme a tabela abaixo.

Código	Receita	Tipo Natureza		Código Pai
1	Receita	1-Sintetica		
11	Rec.Operacionais	1-Sintetica		1
1101	Rec.Vendas Nacionais	2-Analitica		11
1102	Rec.Vendas Internac.	2-Analitica		11
1103	Rec.Vendas Assiten.	2-Analitica		11

Exercício

Acesse/Relatórios/Movimento Bancário/Fluxo de Caixa Analítico.



8. Manutenção Contas a Receber

O fluxo de Contas a Receber compreende todas as atividades relacionadas ao controle de todos os documentos financeiros de cobrança, também chamados títulos, que geram receita para a empresa. Estes títulos podem ser duplicatas, cheques, notas promissórias, adiantamentos, entre outros.

O diagrama abaixo apresenta os processos e entidades envolvidos no fluxo de contas a receber:

8.1. Contas a Receber

Tabelas Utilizadas pela Rotina (SE1 – 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.

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 percentual 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.
- **Vir 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.

Parâmetros Envolvidos:

MV_1DUP - Define inicializacao da 1.parcela do titulo gerado, Ex. A para sequencia alfa e 1 para sequencia numérica.

AB10925 - Modo de retencao do PIS,COFINS e CSLL p/ C.Receber, 1=Verif.retencao pelo valor da nota emitida e 2=Verif.retencao p/soma notas emitidas no período.

AC10925 - Controle de permissao para o usuario alterar modo, de retencao na janela "calculo de retencao", 1=Permite alteracao, 2= Nao permite alteração.

ALIQUIRF - Aliquota de IRRF para titulos c/retencao na fonte. Utilizam percentuais de acordo com tabela legal.

ALIQUISS - Aliquota do ISS em casos de prestacao de servicos. usando percentuais definidos pelo municipio.

BX10925 - Define momento do tratamento da retenção dos impostos Pis Cofins e Csl, 1 = Na Baixa ou 2 = Na Emissão.

MV_RETISS - 1 = Na Baixa ou 2 = Na Emissão, 1 = na emissao do titulo principal; 2 = na baixa do titulo principal.

MV_MULNATP - Utilizado para identificar se o tit. utiliza multiplas naturezas no contas a pagar

MV_VCTIRPF - Indica se o titulo de IRRF (Pessoa Fisica) sera gerado data de (E)missao, (V)encimento ou (C)ontabilizado.

MV_VENCIRF - Indica se o titulo de IRRF sera gerado a partir da data de (E)missao, (V)encimento ou (C)ontabilização.

MV_VENCISS - Define o tipo de vencimento de ISS. As opcoes validas sao:

E=Emissao;Q=Quinzenal/Emissao;V=Vencto.

MV_NRASDSD -Permite que o desdobramento não gere título aglutinador. Altere para .T. para não gerar.

Existem alguns tipos de títulos que necessitam de um tratamento diferenciado. São eles:

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.

prefixo, número e parcela do título principal ou posicionar o cursor sobre o título principal e digitar o tipo referente a abatimento.

Exercício

Como cadastrar Títulos Provisórios:

1. Selecione as seguintes opções:

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

2. Clique na opção “Incluir” e informe os dados a seguir:

Pasta Dados Gerais

Prefixo: MAN
Nº Título: 140000000
Parcela: 1
Tipo: PR (F3 Disponível)
Natureza: 1101 (F3 Disponível)

Recebimento Adiantamento

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.

Exercício

Como cadastrar Títulos de recebimento Antecipado

1. Acesse Atualizações/Contas a Receber/Contas a Recedber;
2. Clique na opção **Incluir** e informe os dados a seguir:

Prefixo: MAN
Nº Título: 150000000
Tipo: RA (F3 Disponível)
Banco/Agência/Conta: Selecione via (F3 Disponível)
Núm. Cheque: 000007
Natureza: 1101 (F3 Disponível)
Cliente: Selecione (F3 Disponível)
DT. Emissão: Data de hoje
Vencimento: Data de hoje
Vlr. Título: 3.000,00
Histórico: Pag. Ant. Ref. Título XXXXXXXX

3. Confira os dados e confirme o cadastro de **Títulos de recebimento Antecipados**.

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.

Exercício

Como cadastrar Abatimento sobre um título já cadastrado.

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

2. Posicione com o cursor sobre algum título 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:	Selecione
Parcela:	1
Tipo:	AB- (F3 Disponível)
Natureza:	1101 (F3 Disponível)
Cliente:	000001 (F3 Disponível)
Loja:	01
DT. Emissão:	Data de hoje
Vencimento.:	Data de hoje
Vir. Título:	500,00

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

Nota de Crédito ao Cliente

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, deverá ser feita a baixa por devolução, onde não haverá movimento bancário.

Obs . :

• Saiba que este "Tipo de Título" é, normalmente, gerado a partir de uma "Nota Fiscal de Devolução de Venda (Ambientes de Compras ou 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";

Exercício

Como verificar os Resultados dos Títulos Cadastrados:

1. Selecione as seguintes opções:

"Consultas" > "Contas a Receber" > "Posição Cliente";

2. Pressione <F12> para configurar os "Parâmetros" a seguir:

Da Emissão?:	01/01/XX
Até a Emissão?:	31/12/XX
Do Vencimento?:	01/01/XX
Até Vencimento?:	31/12/XX
Considera Provisórios?:	Sim

3. Confira os dados e confirme.

4. Posicione com o cursor sobre o "Cliente utilizados nos exemplos";

5. Clique na opção "Consultar", para verificar os "Títulos em Aberto" relacionados a este Cliente;

6. Clique na opção "Impressão", para a emissão do relatório referente a esta "Consulta";

7. Confira os dados e confirme a emissão do relatório referente a "Consulta à Posição de Cliente";

8. Selecione as seguintes opções:

"Relatórios" > "Contas a Receber" > "Títulos a Receber";

9. Confira os dados e confirme a emissão do relatório "Títulos a Receber";

10. Selecione as seguintes opções:

"Relatórios" > "Contas a Receber" > "Pos. Cliente";

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

Contas a receber



Saiba Mais

Antes de emitir qualquer relatório, clique na opção “Parâmetros” e defina as restrições para emissão, considerando que os dados exercitados são os que devem ser observados nos relatórios.

8.2. Substituição de Títulos Provisórios

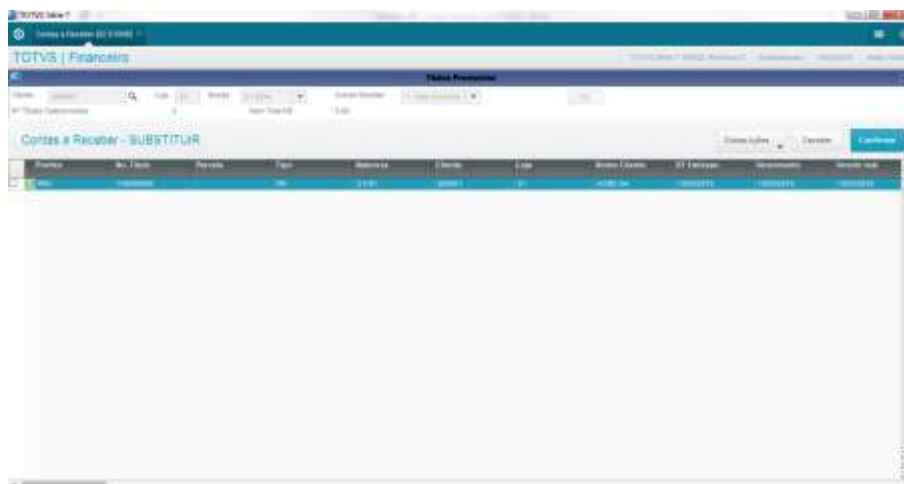
Tabelas Utilizadas pela Rotina (SE1 – Contas a Receber).

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, têm 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.





Versão 1.1

8.3. Compensação CR

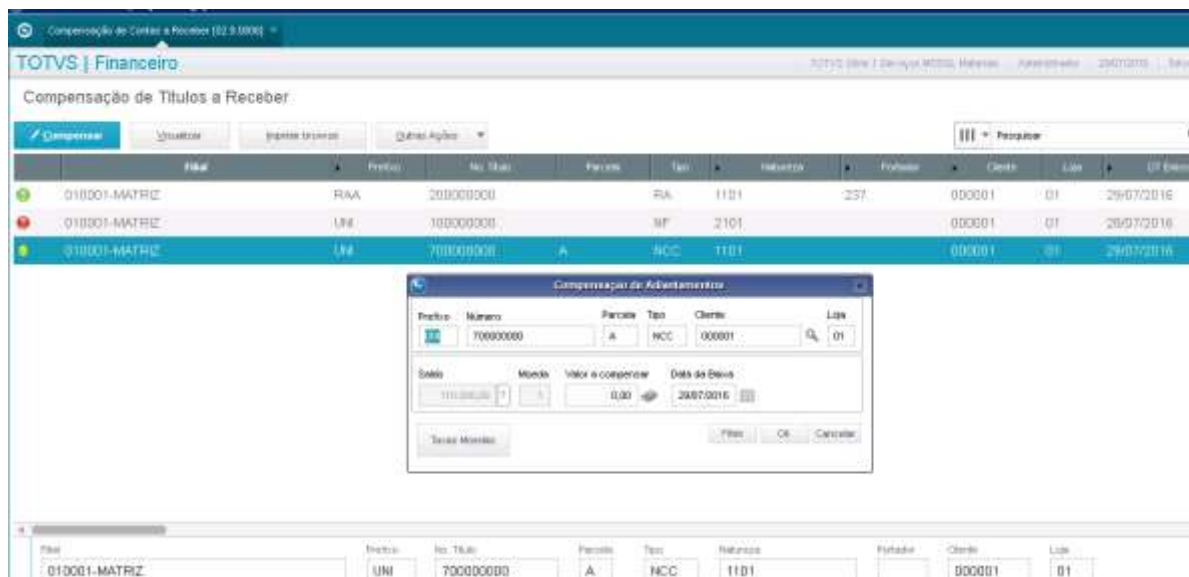
Esta operação possibilita ao usuário que sejam realizadas compensações de todos os adiantamentos já efetuados e cadastrados, realizados pelos clientes (títulos tipo "RA"), além de notas de crédito a "abater" (títulos tipo NCC).

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.

A rotina - Compensação Cr - não gera movimentação bancária.



Filial	Parcela	No. Título	Parcela	Tipo	Natureza	Portador	Cliente	Loja	DT Emissão
010001-MATRIZ	RAA	200000000	RAA	1101	237	000001	01	29/07/2016	
010001-MATRIZ	UNI	100000000	NF	2101		000001	01	29/07/2016	
010001-MATRIZ	UNI	700000000	A	NCC	1101	000001	01	29/07/2016	

Compensação de Adiantamentos

Parcela: 700000000 Tipo: NCC Cliente: 000001 Loja: 01

Saldo: 111.000,00 Moeda: R\$ Valor a compensar: 0,00 Data do Débito: 29/07/2016

Todos Moedas Filial OK Cancelar

Filial	Parcela	No. Título	Parcela	Tipo	Natureza	Portador	Cliente	Loja
010001-MATRIZ	UNI	700000000	A	NCC	1101		000001	01

Exercício

Como compensar Títulos a Receber:

Como realizar compensações de títulos a receber:

1 . Selecione as seguintes opções:

“Atualizações” > “Contas a Receber” > “Compensação Cr.”;

Obs. : 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
Do Cliente?:	000001 (F3 Disponível)
Até Cliente?:	0000021 (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

Dicas:

- 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”;

4 . Posicione cursor sobre o do tipo RA ou NCC

5 . Clique no botão “Compensar”;

6 . Confira os dados e confirme;

Obs. : O sistema apresentará os títulos passíveis de compensação.

7 . Marque apenas os a serem Compensados;

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

Dica: Observe que o “Recebimento Antecipado do título” está com o seu “Status” na cor “Vermelha”, pois foi totalmente compensado.

9 . Selecione as seguintes opções:

“Consultas” > “Contas a ReceberContas Receber” > “Posição Título Rec”;

10. Posicione com o cursor sobre os Títulos Compensados, verifique as suas “Baixas”, observando os “Campos – Motivo e Histórico”;

9. Renegociação do Títulos a Receber.

Tabelas Utilizadas pela Rotina (SA1 – Cliente, SA6 – Bancos, SE1– Contas a Receber)

Parâmetros da Rotina (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.

O fluxo de Renegociação de Contas a Receber compreende todas as atividades relacionadas ao controle de negociação e cobranças de clientes que precisam de uma nova forma de pagamento para quitação de cobrança. Desta forma, é possível aglutinar e gerar novo parcelamento de cobranças pendentes de clientes, assim como, compensação de títulos de cobranças com créditos de clientes registrados no sistema.

O diagrama abaixo apresenta os processos e entidades envolvidos no fluxo de renegociação de contas a receber:



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

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

Alterar o cadastro dos clientes periódicos:

- Cond. Pagto. (A1_COD): Deve ser informada a condição de pagamento padrão para que sejam calculadas as novas parcelas e datas de vencimento.
- Tipo de período (A1_TIPPER): Deve ser definida a periodicidade com que devem ser aglutinados os títulos do cliente, que pode ser:

- 02 = toda segunda-feira;
- 03 = toda terça-feira;
- 04 = toda quarta-feira;
- 05 = toda quinta-feira;
- 06 = toda sexta-feira;
- 10 = a cada 10 dias (para aglutinação dos títulos apenas nos dias 10, 20 e 30);
- 15 = a cada 15 dias (para aglutinação dos títulos apenas nos dias 15 e 30);

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

Observação

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.

Parametros

Data de Movimento: 31/12/2016

Tipo de Título: NF

Ignorar Restrição?: Sim

Informação: Esta data será utilizada como data base para geração dos novos títulos efetivos as contas a receber.

Cancelar OK

Selecione os clientes para geração dos títulos definitivos

Codigo	Loja	Nome Cliente	Condição de Pagamento
<input checked="" type="checkbox"/> 000001	01	ACME SA	001
<input type="checkbox"/> 000002	01	CLIENTE PADRAO	003

Ok Cancelar

Conta	Emp	Parce	Valor	Parce	Tip	Valor	Parce	Valor	Parce
00000001	01	PP	13000,00	01	PP	13000,00	01	13000,00	01
00000001	01	PP	13000,00	01	PP	13000,00	01	13000,00	01
00000001	01	PP	13000,00	01	PP	13000,00	01	13000,00	01

Prefixo	Numero	Parc	Tipo	Emissao	Vencimento	Venc Real	Valor
Cliente 000002-01							
MAN	000000014	1	NF	06/12/2010	20/12/2010	20/12/2010	13.000,00
Sub-Total - Titulos Substituidos							13.000,00
BAL	000000014	D	DP	06/12/2010	14/01/2011	14/01/2011	4.333,33
BAL	000000014	E	DP	06/12/2010	29/01/2011	29/01/2011	4.333,33
BAL	000000014	F	DP	06/12/2010	13/02/2011	13/02/2011	4.333,34
Sub-Total - Titulos Gerados							13.000,00
TOTAL GERAL - Titulos Substituidos							13.000,00
TOTAL GERAL - Titulos Gerados							13.000,00

9.1. Fatura a Receber.

Tabelas Utilizadas pela Rotina (SA1 – Cliente, SE1– Contas a Receber, SE4 – Condição de Pagto, SED - Natureza).

Parâmetros da Rotina (MV_1DUP - Define a inicialização da primeira parcela do título gerado, MV_JURFAT - Indica se os juros do título original compõe o valor da nova fatura.

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.

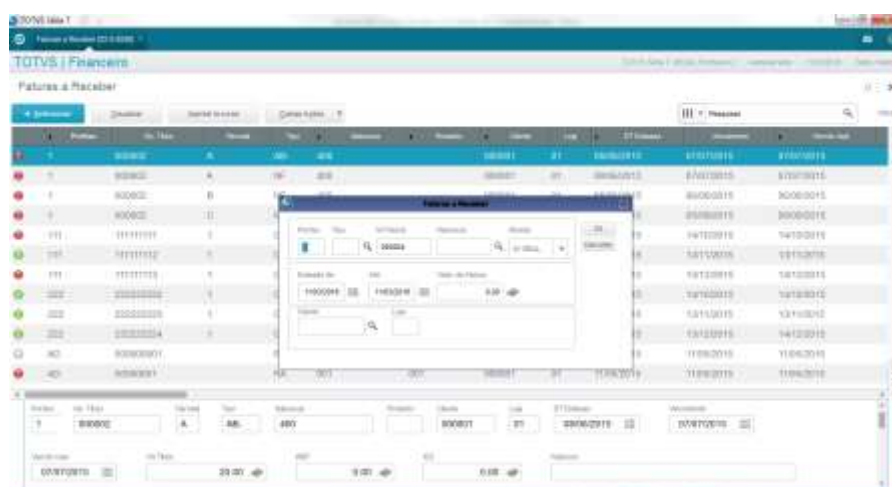
O Sistema também permite gerar uma fatura de um cliente para outro, desde que o campo “Cliente Fat.” (A1_CLIFAT), do cadastro de clientes, esteja em uso. Essa opção é utilizada na geração de faturas para administradoras de cartão de crédito.

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.

Importante

É importante observar que os dados referentes a prefixo, tipo, número e natureza, na tela inicial, são referentes à fatura que será gerada. Já os campos emissão, valor da fatura e fornecedor é utilizado para filtrar os títulos.

A rotina - Faturas a Receber - não gera movimentação bancária.



Principais campos:

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

Exercício

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: FT (F3 Disponível)

Nr. Fatura: 000000001

Natureza: 1101 (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

4 . Confira os dados e confirme;

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

5 . Selecione os Títulos, para a "Geração da Fatura";

6 . Confira os dados e confirme;

Obs. :O sistema solicitará a "Condição de Pagamento", da fatura a receber.

7 . Informe o Código , para a "Condição de Pagamento" da "Fatura a Receber";

8 . Confira os dados e confirme;

Obs. :O sistema apresentará uma janela para verificação dos vencimentos das "Faturas a Receber".

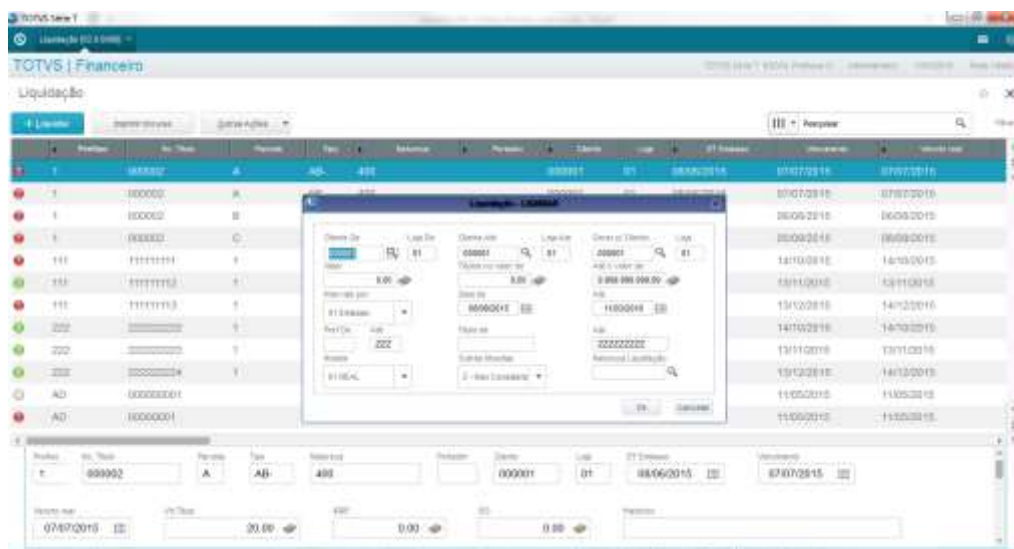
9 . Confira os dados e confirme a "Geração das Faturas a Receber";

Obs. :Observe que os "Títulos Seleccionados", foram baixados e foi realizada a "Geração dos Títulos" com "Prefixo FAT e Tipo – FT.

10 . Selecione as seguintes opções

"Consultas" > " Contas a ReceberContas a Receber" > "Posição Títulos CR";

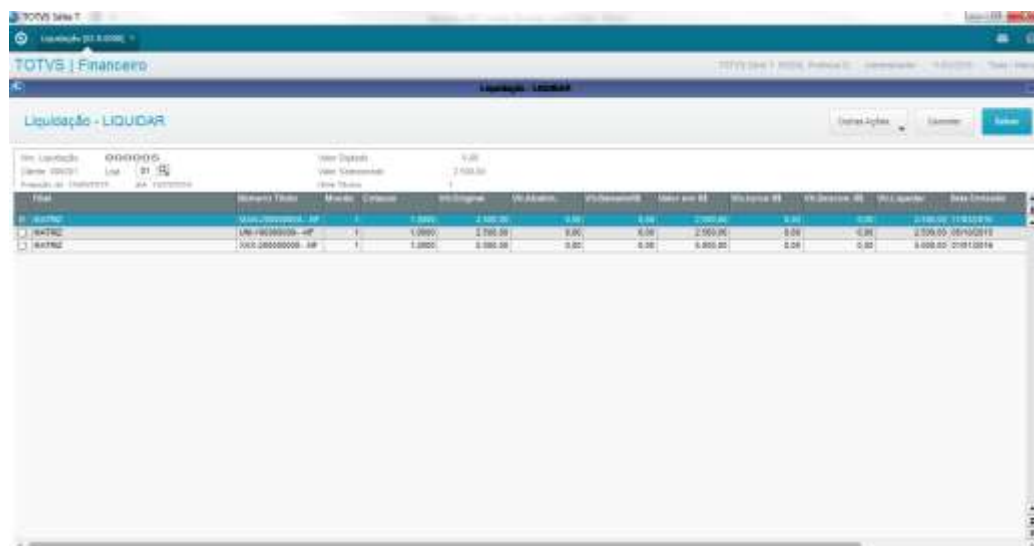
11. Posicione com o cursor sobre os "Títulos , verifique as suas "Baixas", observando os "Campos – Motivo e Histórico".



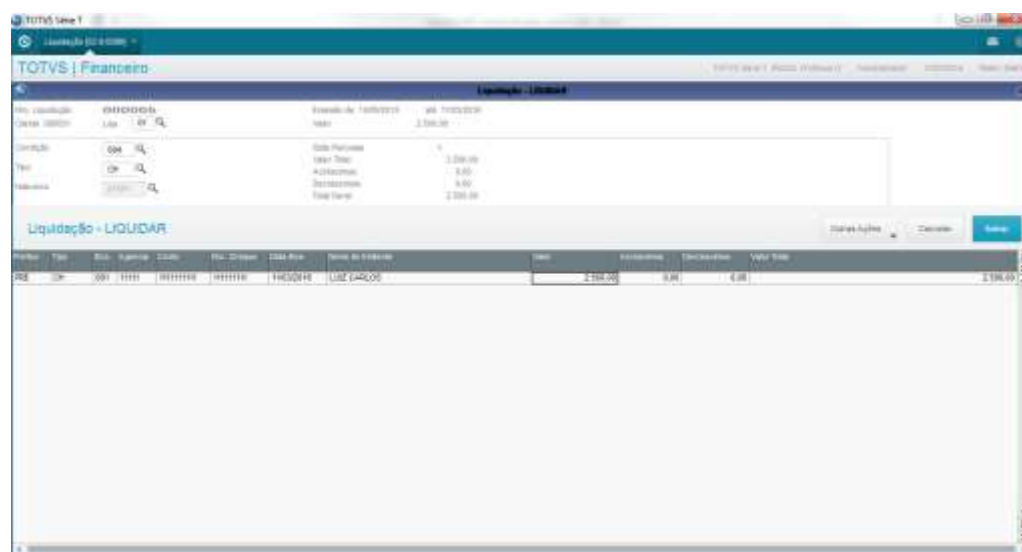
Contas a receber



Tela de seleção de títulos a serem liquidados.



Tela de Inclusão dos valores recebidos (Cheque e novos títulos a serem gerados).



Principais Campos

- Cliente De/Loja – Código Cliente Inicial a ser utilizado;
- Cliente Até/Loja - Código Cliente Final a ser utilizado;
- Data De – Data Inicial do Período a ser considerado na seleção dos títulos;
- Data Até - Data Final do Período a ser considerado na seleção dos títulos;
- Natureza Liquidação – Natureza a ser utilizada para a liquidação.

Exercício

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>
Natureza Liquidação?:	Selecione (F3 Disponível)

4 . Confira os dados e confirme o “Filtro”;

Obs. :

Será apresentado uma tela de “Atenção”, solicitando a confirmação dos dados. Clique em “Sim” para confirmar.

5 . Marque apenas o “Título a serem Liquidados”;

Obs. :

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;

Obs. :

O sistema apresentará uma janela, para informação dos “Cheques” que farão a “Liquidação dos Títulos” selecionados.

Natureza: Seleccione (F3 Disponible)

Nome do Emissor: CLIENTE PADRAO

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

Dicas:

- 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.

9.3. 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, o último cheque solicita renegociação, propondo dividi-lo em dois pagamentos.

10. Transferências

Tabelas Utilizadas pela Rotina (SA1 – Cliente, SA6 – Bancos, SE1 – Contas a Receber e SE5 – Mov.Bancários, SE8 – Saldos Bancários , SEA – Títulos enviados ao Banco)

Parametros Envolvido MV_TRFBCO - Permite que o título seja transferido para banco, sem a necessidade de passar primeiro para carteira.

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

Contas a receber



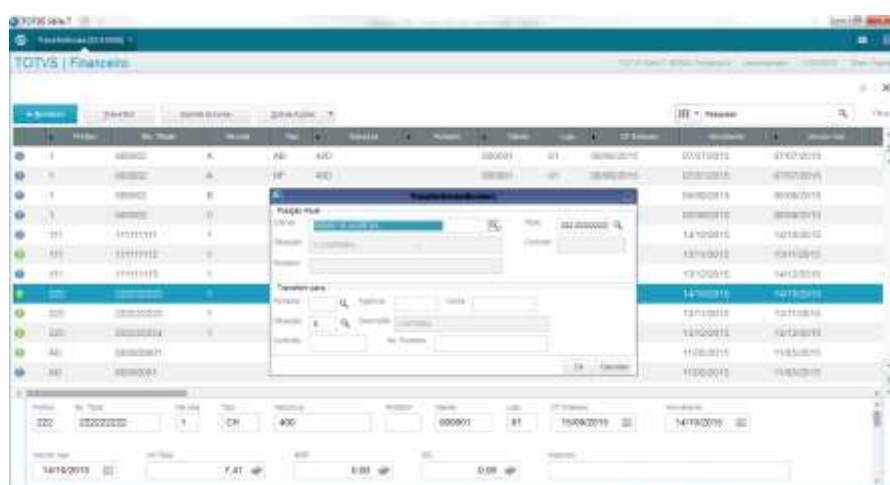
F = Carteira protesto (não utiliza banco para sua transferência)

G = Carteira acordo (não utiliza banco para sua transferência)

H = Cobrança cartório (utiliza banco para sua transferência)

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

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



Principais campos:

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

Exercício

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 – DAV 000000002 A”;

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

Portador/Agência/Conta: selecione (F3 Disponível)

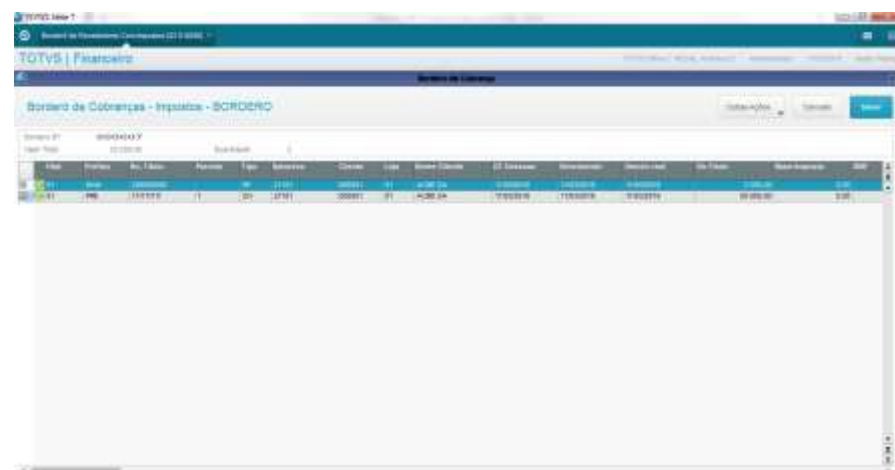
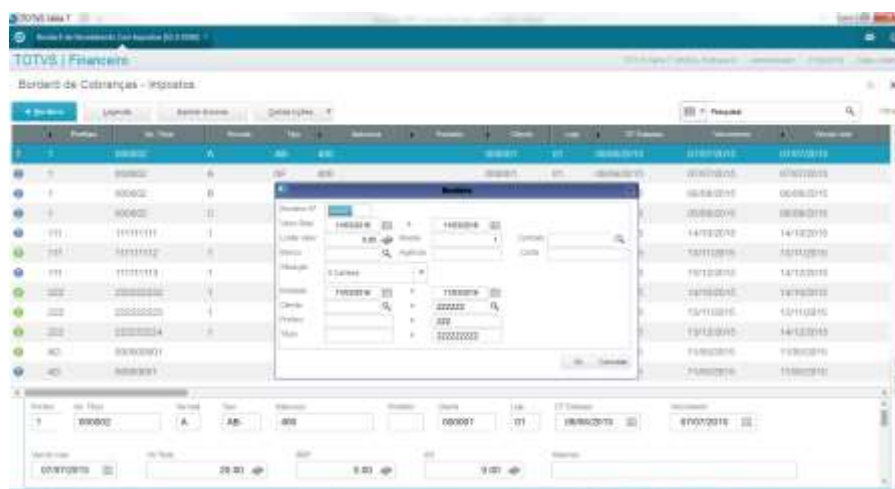
Situação: 1 - Cobrança Simples

5. Confira os dados e confirme a “Transferência”.

Obs.: Observe que a cor de “Status do Título” alterou para “Vermelho” e o seu portador mudou de Banco.

11. Borderô de Recebimento

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.



Principais Campos

- Borderô Nr. – Numero do Borderô (Aceite o sugerido)
- Vencido De : Data Inicial para a seleção dos títulos a serem relacionados.
- Vencido Até: Data Final para a seleção dos títulos a serem relacionados.
- Banco: Neste Local deverá ser informado o código do banco a qual serão enviados os títulos para cobrança.
- Situação: Tipo de operação bancária na qual o título foi negociado junto ao cobrador.

Exercício

Como gerar Borderôs de Cobranças com Impostos.

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:	Aceite o sugerido
Venc. Real De:	01/01/XX
Venc. Real Até:	31/12/XX
Limite Valor:	Não especifique
Moeda:	1
Banco/Agência/Conta:	237/00001-1/0000000001-1 (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”;

Obs: 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 . Selecione alguns Títulos;

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

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

Exercício

Como emitir Borderôs de Cobranças:

1 . Selecione as seguintes opções:

“Relatórios” > “Contas a Pagar ” > “Emissão de Borderô”;

2 . Confira os dados e os “Parâmetros”;

Obs :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”.

12. Comunicação Bancária

Tabelas Utilizadas pela Rotina (SE1 – Contas a Receber , SEE – Comunicação Remota).

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.

Contas a receber



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.

Exercício

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.?:	BRADESCO.2RE
Arquivo de Saída?:	C:\BRADE.TXT
Código do Banco?:	237 (F3 Disponível)
Código da Agência?:	00001
Código da Conta?:	0000000001
Código da Sub-conta?:	001
Configuração CNAB?:	Modelo 1
Consid. Filiais?:	Não

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

Obs. : • 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.*

13. Baixa a Receber

Tabelas Utilizadas pela Rotina (SA1 – Cliente, SA6 – Bancos, SE1 – Contas a Receber, SE5 – Mov.Bancários, SE3 - Comissoes, SEV – Multiplas Naturezas).

Parâmetros – Vide Help da Rotina.

O fluxo de baixas a receber compreende todas as atividades relacionadas registro no Sistema o recebimento dos títulos de cobrança.

O diagrama abaixo apresenta os processos e entidades envolvidos no fluxo de engenharia de produtos:



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.

Contas a receber



- 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.

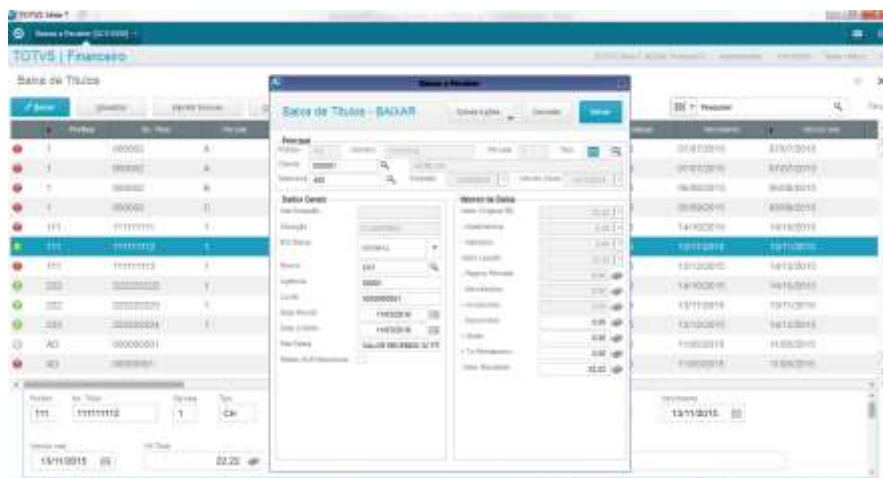
Importante

MV_VLTITCR - Avisa sobre a existência de Recebimento Antecipada ou Nota de Crédito ao Cliente no momento da baixa.

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.

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. Esta data poderá variar de acordo com os dias de retenção bancária, praticado pelo agente cobrador. Este 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 à 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 sua baixa. **Valor Recebido:** Informa o valor recebido, em moeda corrente do país, por este título. É possível digitar-se valor menor que o valor sugerido, caracterizando o pagamento parcial.
- **Valor US\$:** valor que está sendo pago, demonstrado na moeda do título. Este campo somente será apresentado caso o título seja em moeda estrangeira.
- **Corr. Monetária:** demonstra a correção monetária ocorrida no título, calculada pela diferença entre as cotações da moeda do título entre a emissão ou baixa anterior e a presente baixa. Este campo somente será apresentado caso o título seja em moeda estrangeira.

Exercício

Como realizar Baixas a Receber Manuais:

1 . Selecione as seguintes opções:

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

2 . Posicione com o cursor sobre algum título com saldo;

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

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

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

Dicas:

- 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.



Principais Campos:

- **Banco, Agência e Conta:** Informações bancárias em que foi efetuado o crédito financeiro referente ao recebimento do título em questão. Estes 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. Este 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.

Exercício

Como realizar Baixas por Lotes:

1 . Selecione as seguintes opções:

“Atualizações” > “Contas a Receber” > “Baixa a Receber” > “Outras Ações”

2 . Clique no botão "Lote";

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

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

Banco/Agência/Conta: 237/00001-1/0000000001-1 (F3 Disponível)

Nº Títulos:

Lote: 0001

Natureza: Selecione (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”;

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

5 . Marque apenas os “Títulos a serem baixados e confirme.

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

Mot. Baixa: Normal

Banco/Ag./Conta: 237/00001-1/0000000001-1 (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;

Obs: O Sistema apresentará na janela o com dados do Título a ser baixado;

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

Mot. Baixa:	Normal
Banco/Ag./Conta:	237/00001-1/0000000001-1 (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.

Obs: • 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";

Obs: Observe que o "Títulos de importos relacionados ao "Título .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

Contas a receber



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

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”;

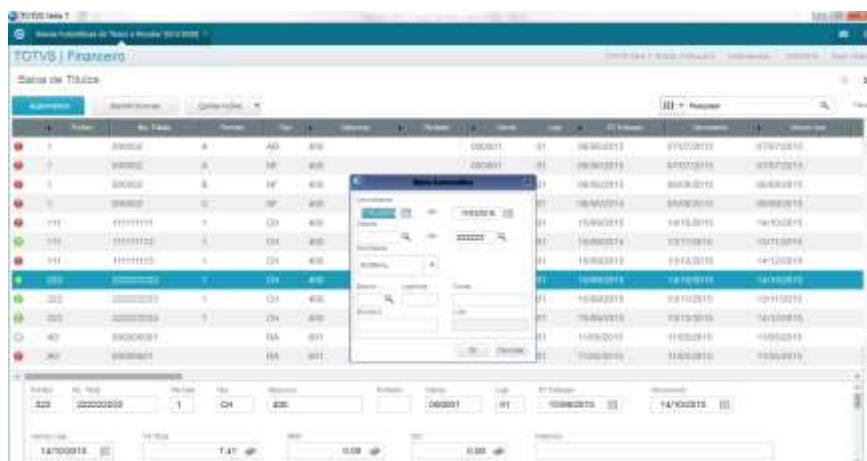
18. Clique no botão “Parâmetros” e informe os dados a seguir:

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.



Exercício

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”;

Obs: 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:	237/00001-1/0000000001-1 (F3 Disponível)
Mot. Baixa:	Normal
Borderô:	Informe o Numero do Borderô
Lote:	<branco>

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

6 . Selecione as seguintes opções:

“Relatórios” > “Movimento Bancário” > “Relação de Baixas”;

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

Da Data da Baixa?:	01/01/XX
Até a Data da Baixa?:	31/12/XX
Do Banco?:	<branco> (F3 Disponível)
Até o Banco?:	ZZZ (F3 Disponível)
Da Natureza?:	<branco> (F3 Disponível)
Até a Natureza?:	ZZZZZZ (F3 Disponível)
Do Código?:	<branco>
Até o Código?:	ZZZZZZ
Da Data Digitação?:	01/01/XX
Até Data Digitação?:	31/12/XX
Da Carteira?:	Receber
Qual Moeda?:	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

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

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**.

Contas a receber



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.

Observação: Para consultar as baixas a receber, veja:

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

Exercício

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”, clique no botão “Baixar” e informe os dados a seguir:

Mot. Baixa:	Normal
Banco/Agência/Conta:	237/00001-1/0000000001-1 (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 – 237/00001-1/0000000001-1 ”;

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

14. Rateio da Baixa de Títulos em Múltiplas Naturezas e Centros de Custo

Tabelas Utilizadas pela Rotina (SA1 – Cliente, SA6 – Bancos, SE1 – Contas a Receber, SE5 – Mov.Bncários, SE3 - Comissoes, SEV – Multiplas Naturezas).

Parâmetros da Rotina - MV_MULNATR - Define se utiliza múltiplas naturezas para Contas a Receber.

Para habilitar este 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.

Exercício

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 algum Título em aberto;

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

Mot. Baixa:	Normal
Banco/Agência/Conta:	237/00001-1/00000000001-1 (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”;

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

5 . Informe os dados descritos a seguir:

Natureza:	Selecione (F3 Disponível)
Valor Movimento:	<Informe o valor da baixa>
Perc. Distr.:	10%
Rateio Centro de Custo:	Não
Natureza:	Selecione (F3 Disponível)
Valor Movimento:	<Informe o valor da baixa>
Perc. Distr.:	90%
Rateio Centro de Custo:	Não

Obs. : 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” > “Movimento Bancário” > “Mapa de Distribuição de Multiplas Naturezas”;

8 . Na pasta “Impressão”, selecione a impressão “Em disco” e em seguida clique no botão “Parâmetros”, informando os dados descritos 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.

Dicas:

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.

15. Controle de Cheques

Tabelas Utilizadas pela Rotina (SA1 – Cliente, SA6 – Bancos, SE1 – Contas a Receber, SEF – Cheques Recebidos).

Parâmetros da Rotina - MV_SLDBXCR - Indica como controlar o saldo da baixa do contas a receber

C - Somente quando o cheque for compensado;

B - No momento da baixa.

O fluxo de controle de cheques compreende todas as atividades relacionadas ao controle de entradas de recebimento de cheques em pagamento de títulos a receber. Desta forma, é possível o registro de cheques recebidos de clientes para quitação de cobranças, assim como a integração via conciliação bancária e controle de saldo de cheques a serem compensados.

O diagrama abaixo apresenta os processos e entidades envolvidos no fluxo de controle de cheques:



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.

Observação : Todo cheque deverá estar relacionado a um título a receber.

Este documento é de propriedade da TOTVS. Todos os direitos reservados.

Este documento é de propriedade da TOTVS. Todos os direitos reservados.

Este documento é de propriedade da TOTVS. Todos os direitos reservados.

- **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.

Exercício

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

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:	00001-1
Conta:	000000001-1
Cheque:	445123
Vlr. Nominal:	2.000,00
DT. Emis. Cheq.:	Data de hoje
DT. Venc. Cheq.:	Data de hoje
Prefixo:	MAN (F3 Disponível)
Número:	000000001
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”.

4. Selecione a seguinte opção: Atualizações > Contas a receber > baixa a Receber.

5. Posicione sobre cclique baixar e informe os dados.

6. Selecione a seguinte opção: **“Atualizações” > “Movimentos Bancários” > “Saldos Bancários”**

Cheques Devolvidos

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 da 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.

Observação :

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

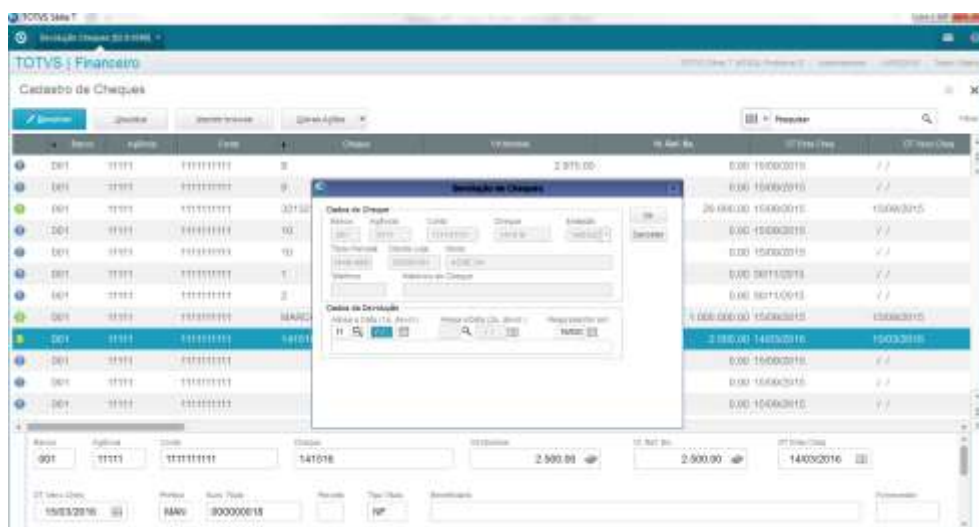
- ▮ Cheques Dev.;
- ▮ Dat. Dev. Cheq.

Observação:

Ao ocorrer uma devolução de cheque, a baixa do título não sofrerá alteração.

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.



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.

Exercício

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:	237/00001-1/0000000001-1 (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”.

Observação:

Ao ocorrer uma devolução de cheque, a baixa do título não sofrerá alteração.

Observação:

Os cheques recebidos apresentam os status, que indicam:

-  - Cheque não devolvido
-  - Cheque com uma devolução
-  - Cheque com duas devoluções
-  - Cheque compensado

16. 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.

Observação:

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.

Exercício

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:	21102 (F3 Disponível)
Cliente:	000002 (F3 Disponível)
Loja:	01
DT. Emissão:	Data de hoje
Vencimento.:	Em 30 dias
Vlr. Título:	1.500,00
Prefixo:	CHE
Nº Título:	000000002
Parcela:	1
Tipo:	NF (F3 Disponível)
Natureza:	211021 (F3 Disponível)
Cliente:	000002 (F3 Disponível)
Loja:	01
DT. Emissão:	Data de hoje
Vencimento.:	Em 30 dias
Vlr. Título:	1.000,00

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:	237/00001-1/000000001-1 (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:

Banco :237

Agencia/Dv: 00001-1

Conta/Dv: 0000000001-1

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>

6 . Verifique os dados e confirme o Cheque;

7 . Selecione as seguintes opções:

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

Posicione no banco 237/00001-1/0000000001-1e em seguida, clique em “Visualizar”, para verificar o valor de seu saldo.

Exercício

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:	237/00001-1/0000000001-1 (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:

Banco:	237
Agencia/Dv:	00001-1
Conta/Dv:	0000000001-1
	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"

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.

Posicione no banco 237/00001-1/0000000001-1 e em seguida, clique em “Visualizar”, para verificar o valor de seu saldo.

Dica: 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.

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.

17. Funções do Contas a Rceber

Para obter maior controle operacional do Contas a Receber, com a disponibilidade das principais funções operacionais, que estão agrupadas numa única tela.

Pela razão de que as mesmas já foram abordadas nos capítulos anteriores, o próximo exercício tem o objetivo de demonstrar seu funcionamento e contemplará algumas funções.

Estão disponíveis as seguintes operações:

- Opções de contas a pagar (inclusão / alteração / exclusão / substituição)
- Baixa manual
- Baixa Automática
- Borderô
- Faturas
- Compensação
- Liquidação
- CNAB

Contas a receber



TOTVS Sistema T

Painel Contas a Receber (02.0.0000)

TOTVS | Financeiro

Contas a Receber

Contas a receber Transfere para Usabilidade Imprimir Histórico Salvar Aplicar

III Pesquisar

Perfil	No. Título	Parceiro	Tip	Valor	Parceiro	Classe	Log	DT Emissão	Vencimento	Vencido em
1	000002	A	AB-	400	000001	01	05/06/2015	07/07/2015	07/07/2015	
1	000002	A	MF	400	000001	01	05/06/2015	07/07/2015	07/07/2015	
1	000002	B	MF	400	000001	01	05/06/2015	06/08/2015	06/08/2015	
1	000002	C	MF	400	000001	01	05/06/2015	05/09/2015	05/09/2015	
111	111111111	T	CH	400	000001	01	15/09/2015	14/10/2015	14/10/2015	
111	111111112	T	CH	400	000001	01	15/09/2015	13/11/2015	13/11/2015	
111	111111113	T	CH	400	000001	01	15/09/2015	12/12/2015	14/12/2015	
222	222222222	T	CH	400	000001	01	15/09/2015	14/10/2015	14/10/2015	
222	222222223	T	CH	400	000001	01	15/09/2015	12/11/2015	12/11/2015	
222	222222224	T	CH	400	000001	01	15/09/2015	12/12/2015	14/12/2015	
AD	00000001	RA	001	001	000001	01	11/05/2015	11/05/2015	11/05/2015	
AD	00000001	RA	001	001	000001	01	11/05/2015	11/05/2015	11/05/2015	

Perfil: 1 No. Título: 000002 Parceiro: A Tip: AB- Valor: 400 Parceiro: 000001 Classe: 01 Log: 05/06/2015 Vencimento: 07/07/2015

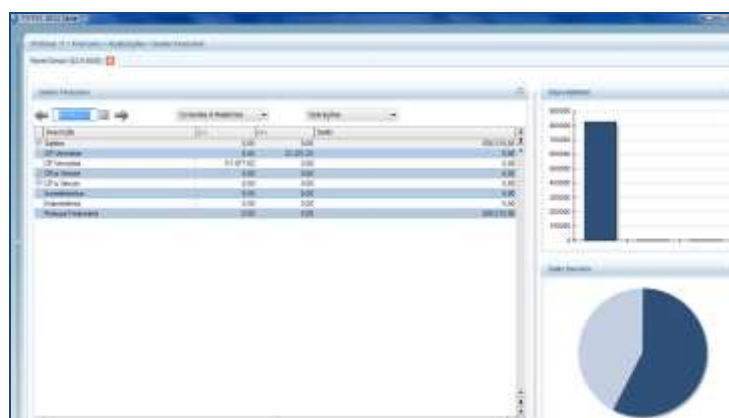
Vencido em: 07/07/2015 Valor Total: 20.00 R\$ 0.00 R\$ 0.00

18. Painel Gestão Financeira

18.1 Painel Gestor

Esse painel administra o caixa e auxilia nas operações a executar, como por exemplo:

- Aplicação da disponibilidade de recursos financeiros.
- Prorrogação ou antecipação de pagamentos.
- Empréstimos financeiros.
- Resgates ou aplicações.
- Informações sobre a disponibilidade financeira para o dia etc

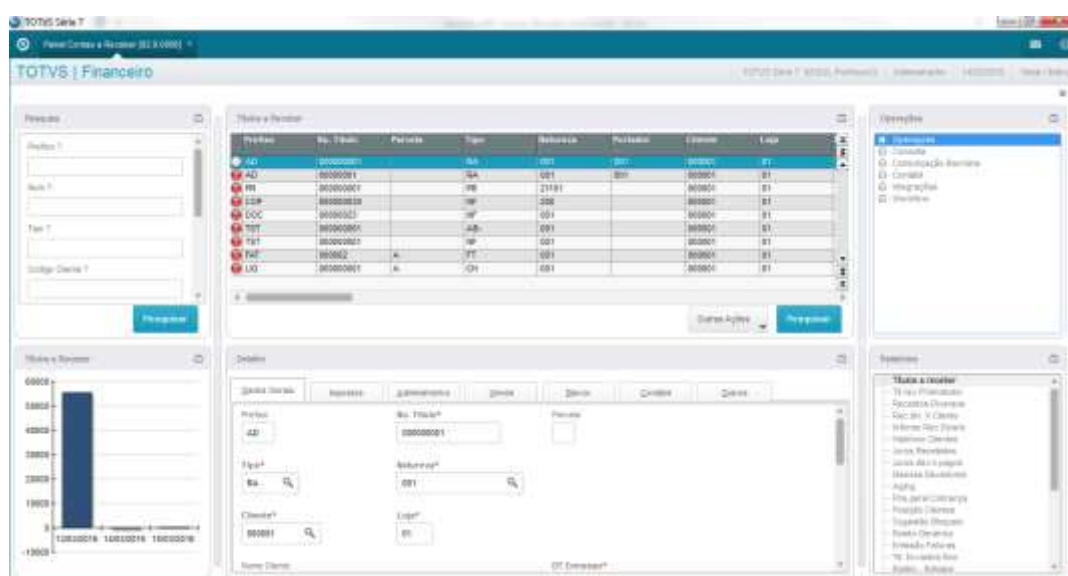


18.2 Painel Contas a Receber

Disponibilizada grande parte das operações realizadas com contas a receber, tais como inclusão, manutenção, baixas, compensações com adiantamentos, relatórios afeitos a recebimentos (previstos e realizados) etc.

A visualização do gráfico habilitado na tela, contém os dados de títulos a receber vencidos anteriormente, vencendo na data base e vencendo no dia útil seguinte.

O acesso às operações disponibilizadas no painel, respeita o direito de acesso de cada usuário dentro do Sistema.



19. Resumo Geral do Contas a Receber por Companhia e Consolidado

Disponibilizada a consulta e a emissão de relatório, do resumo geral do contas a pagar, por companhia e consolidado.

Acesso > Consulta > Contas a Receber > Resumo Geral.

Contas a receber



Resumo Geral do Contas a Receber

Parametrização Resumo Geral do Contas a Receber

Bem-vindo...

Esta rotina define os parâmetros necessários para o Resumo Geral do Contas a Receber.

Informe todos os parâmetros corretamente e defina como será o processamento da consulta.

Cancelar

Avançar >>

Selecione avançar

Selecione a Empresa

Resumo Geral do Contas a Receber

Seleção das Empresas do Grupo

Selecione as empresas

☒ Selecionar Todos

Grupo

Pesquisar

Grupo de Empresas

Ok	Grupo	Empresa	Unid.Org.	Filial
<input checked="" type="checkbox"/>	99			01

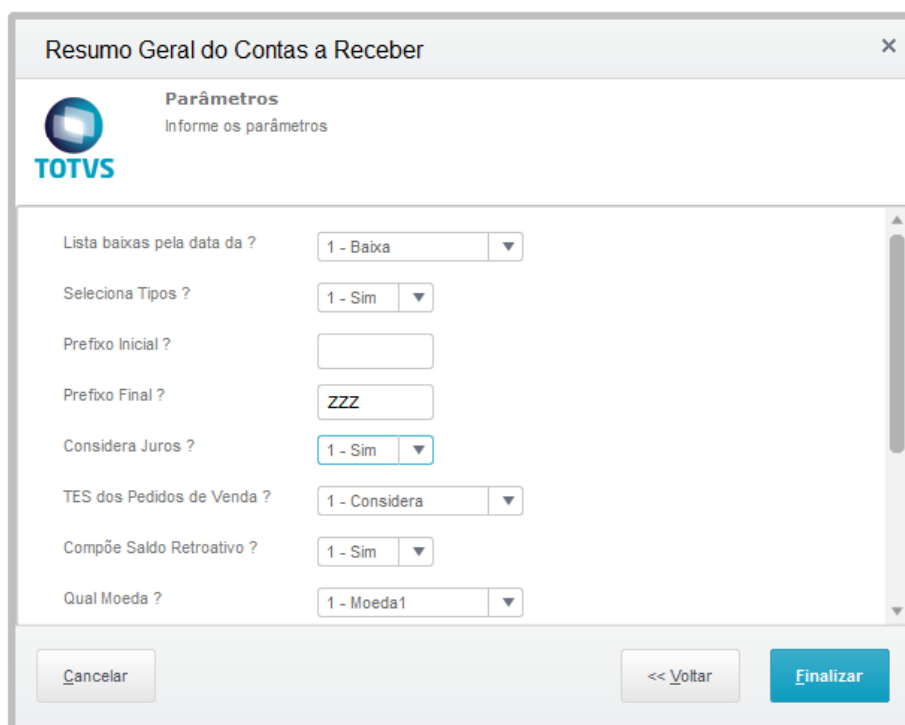
Cancelar

<< Voltar

Avançar >>

Selecione Avançar

Informe os Parâmetros



Resumo Geral do Contas a Receber

Parâmetros
Informe os parâmetros

Lista baixas pela data da ? 1 - Baixa ▼

Seleciona Tipos ? 1 - Sim ▼

Prefixo Inicial ?

Prefixo Final ? ZZZ

Considera Juros ? 1 - Sim ▼

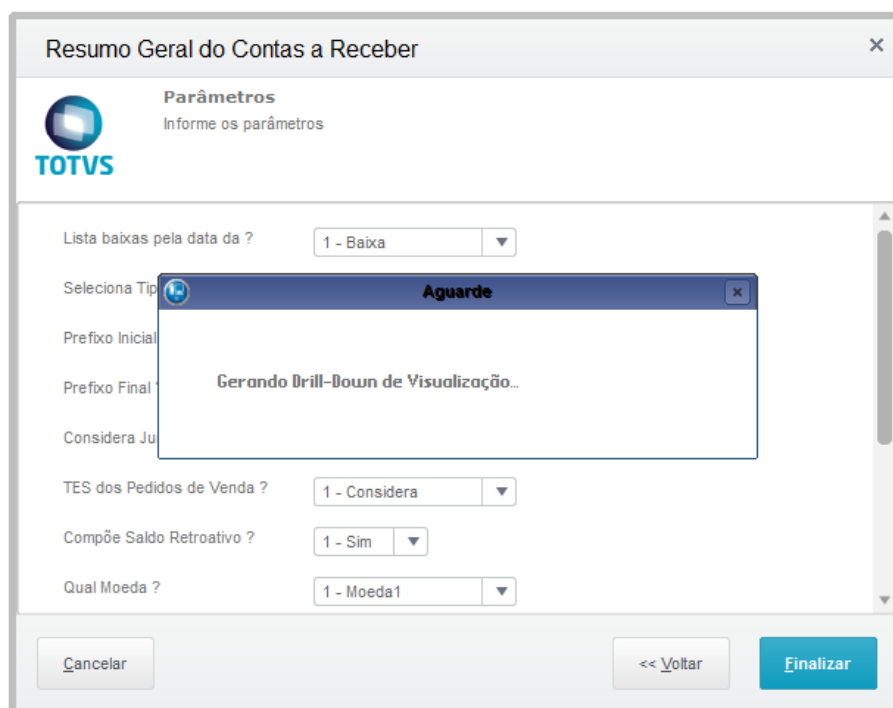
TES dos Pedidos de Venda ? 1 - Considera ▼

Compõe Saldo Retroativo ? 1 - Sim ▼

Qual Moeda ? 1 - Moeda1 ▼

Cancelar << Voltar Finalizar

Selecione Finalizar



Resumo Geral do Contas a Receber

Parâmetros
Informe os parâmetros

Lista baixas pela data da ? 1 - Baixa ▼

Seleciona Tipos ? 1 - Sim ▼

Prefixo Inicial ?

Prefixo Final ? ZZZ

Considera Juros ? 1 - Sim ▼

TES dos Pedidos de Venda ? 1 - Considera ▼

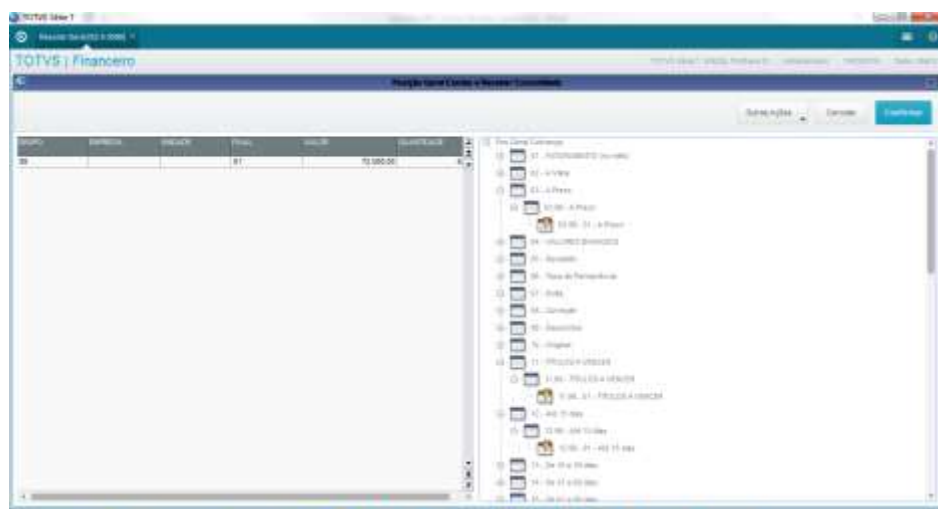
Compõe Saldo Retroativo ? 1 - Sim ▼

Qual Moeda ? 1 - Moeda1 ▼

Cancelar << Voltar Finalizar

Aguarde
Gerando Drill-Down de Visualização...

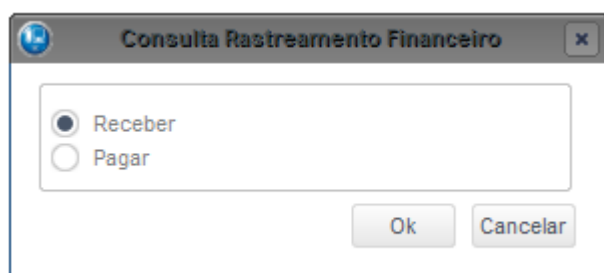
Contas a receber



20. Rastreamento Financeiro

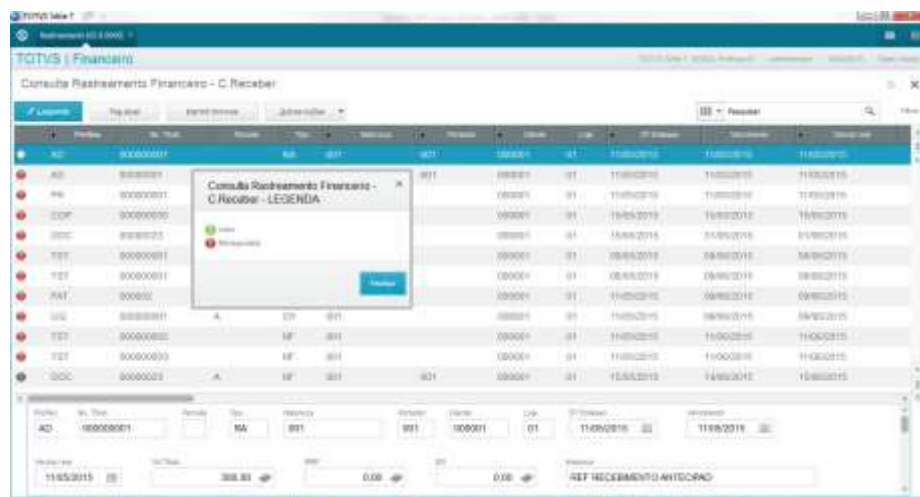
O objetivo desta rotina é oferecer uma forma de visualização referente às negociações ocorridas com títulos financeiros que compõe o documento inicial, de modo a consultar os desdobramentos (parcelamentos e renegociações), envolvendo toda a negociação efetuada para este documento (status da negociação).

Acesso > Consulta > Consulta Financeira > Rastreamento

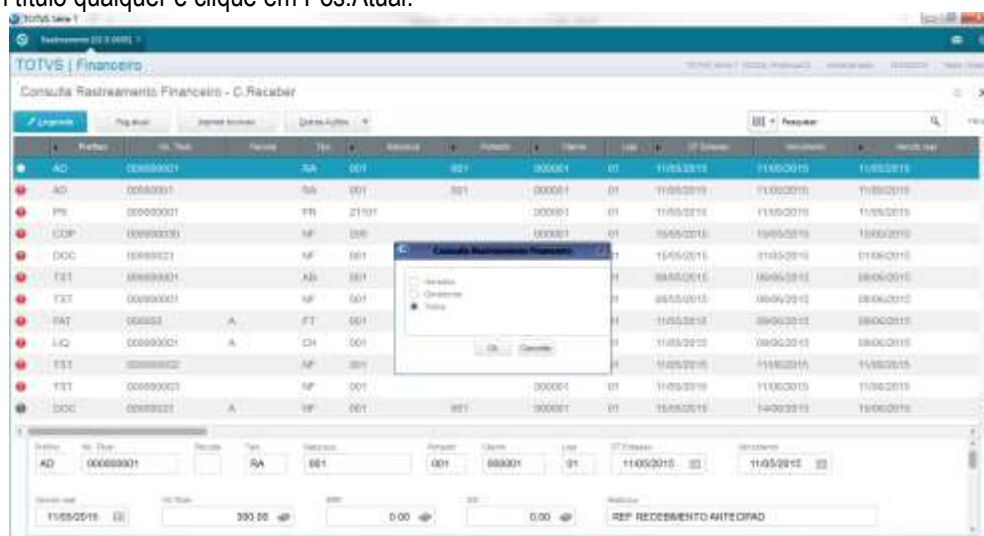


Selecione OK

Selecione Legenda



Selecione um título qualquer e clique em Pos.Atual.



Selecione Ok

[illegible]

21. Anexo

21.1. Gráficos e Visões do Browse.

O conceito de visões parte do princípio que uma visão será sempre a união de um **Nome** (fornecido para identificar a finalidade da visão), **Configuração de campos** (quais campos de uma tabela se deseja visualizar) e **Filtros** (quais registros se deseja visualizar). Em conjunto está disponível o conceito de **Gráficos Anexos**, que permite criar gráficos associados ao browse baseado no conteúdo exibido (respeitando a visão ativa no momento).

Existem duas categorias de gráficos e visões: padrões ou de usuário. Os gráficos e visões padrões são aqueles adicionados via código, que já estão nativos no rpo padrão. Os de usuário são criados manualmente por interface gráfica da rotina específica. São gráficos e visões que o usuário poderá criar com auxílio de um assistente nas rotinas que já possuem habilitado a funcionalidade.

Obs.: Por questões de performance e visualização dos dados nos gráficos, o widget de gráficos é limitado a exibição de 10 registros no eixo X.

Menu de Visões

Este menu é exibido no topo do *browse* com a descrição da visão ativa. O menu oferece as seguintes possibilidades:

- Selecionar uma visão para o *browse*;
- Criar uma nova visão;
- Abrir o gerenciador de Visões;

O **Gerenciador de Visões** exibe todas as visões criadas pelo usuário com as operações:

Alterar - Permite editar as configurações da visão selecionada;

Excluir - Exclui todas as visões selecionadas;

Ações relacionadas:

Definir como padrão - Define a visão selecionada como padrão (uma visão definida como padrão é carregada automaticamente no momento da abertura da rotina).

Restaurar visão padrão - Restaura a visão padrão original da rotina

Menu de Gráficos

A área do gráfico está do lado direito do *browse* com um separador que permite expandir ou retrain a área. O menu dos gráficos é exibido no topo da área com a descrição do gráfico ativo. O menu oferece as seguintes possibilidades:

- Selecionar gráfico a exibir;
- Criar um novo gráfico;
- Abrir o Gerenciador de Gráficos;

Contas a receber



O **Gerenciador de Gráficos** exibe todos os gráficos criados pelo usuário com as operações:

Alterar - Permite editar as configurações do gráfico selecionado;

Excluir - Exclui todos os gráficos selecionados;

Ações relacionadas:

Definir como padrão - Define o gráfico selecionado como padrão (será carregado automaticamente).

Além do menu, na área do gráfico ativo, ao lado do título do gráfico podemos alterar algumas configurações, tais como tipo do gráfico, *picture* e máscara. Porém, estas alterações são apenas para efeito de visualização (elas não são salvas). Para realizar uma alteração permanente é necessário utilizar o **Gerenciador de Gráficos**, selecionar o gráfico e então a opção **Alterar**.

Procedimentos de utilização visões e gráfico

Visões

Aplicando uma visão

Ao entrar em uma rotina com as Visões habilitadas clique no link que aparece no topo do browse "Exibir Todos"

Numero	Cliente	Loja	Loja Entrega	Proc Export	Cod. Edital	Nr. Processo	UF
000001	AAA	01	01				
000002	001	01	01				
000003	003	01	01				
000004	AAA	01	01				
000005	AAA	01	01				
000006	001	01	01				
000007	003	01	01				

Selecione a visão desejada para aplicar

- Exibir Todos ▼
- Pedidos Faturados
- São Paulo
- + Criar Visão
- + Gerenciar Visões

Criando uma visão

Abra o menu de visões localizado no topo do browse e clique em "Criar Visão"

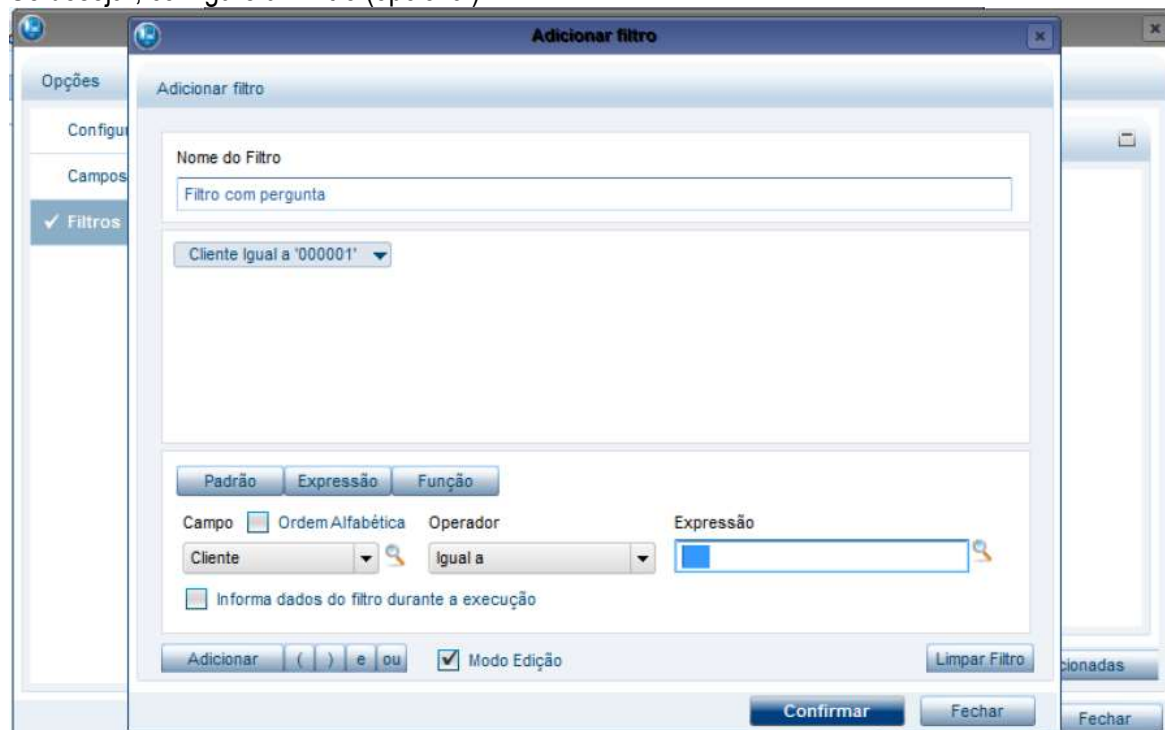


Preencha o nome da visão, selecione um índice para a visão

Selecione as colunas que deseja exibir no browse



Se desejar, configure um filtro (opcional)



Confirme a Visão.

Editando uma visão

Selecione a opção "Gerenciar Visões"



Nessa tela serão exibidas todas as visões criadas pelo usuário com as operações:

Alterar -> permite editar as configurações da visão selecionada

Excluir -> exclui todas as visões selecionadas

Ações relacionadas

Definir como padrão -> define a visão selecionada como padrão (uma visão definida como padrão é carregada no momento da abertura da rotina).

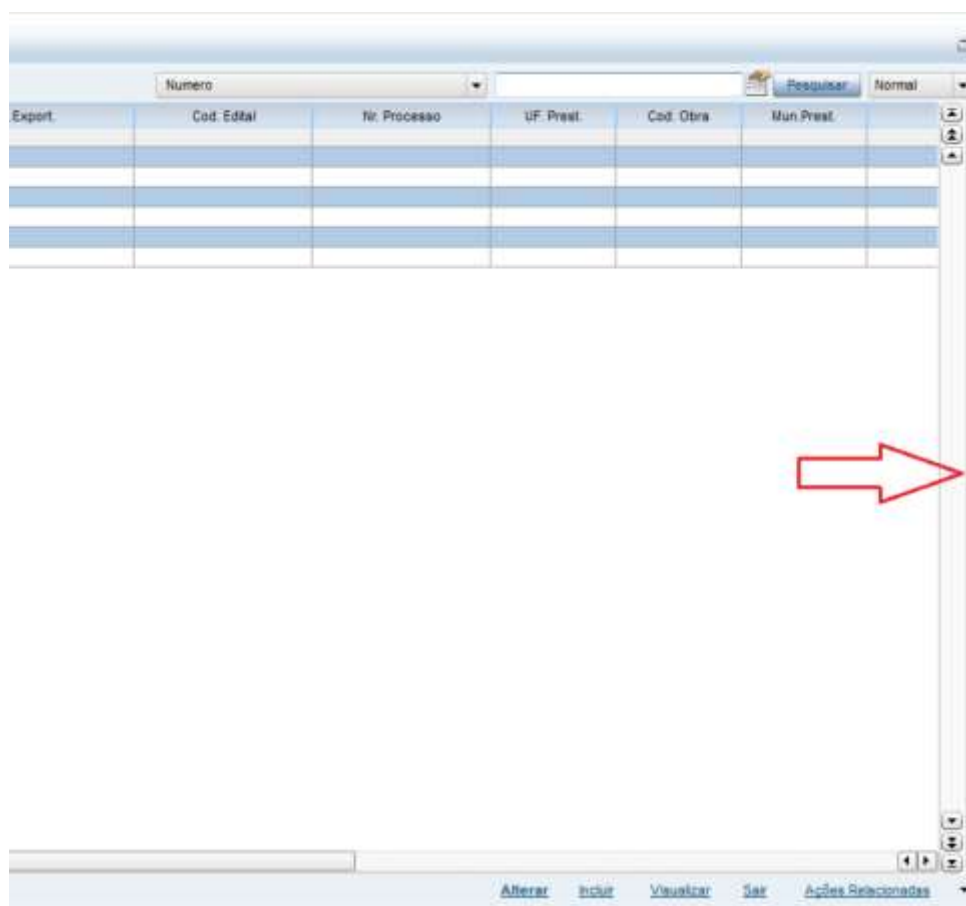
Restaurar visão padrão -> restaura a visão padrão original da rotina



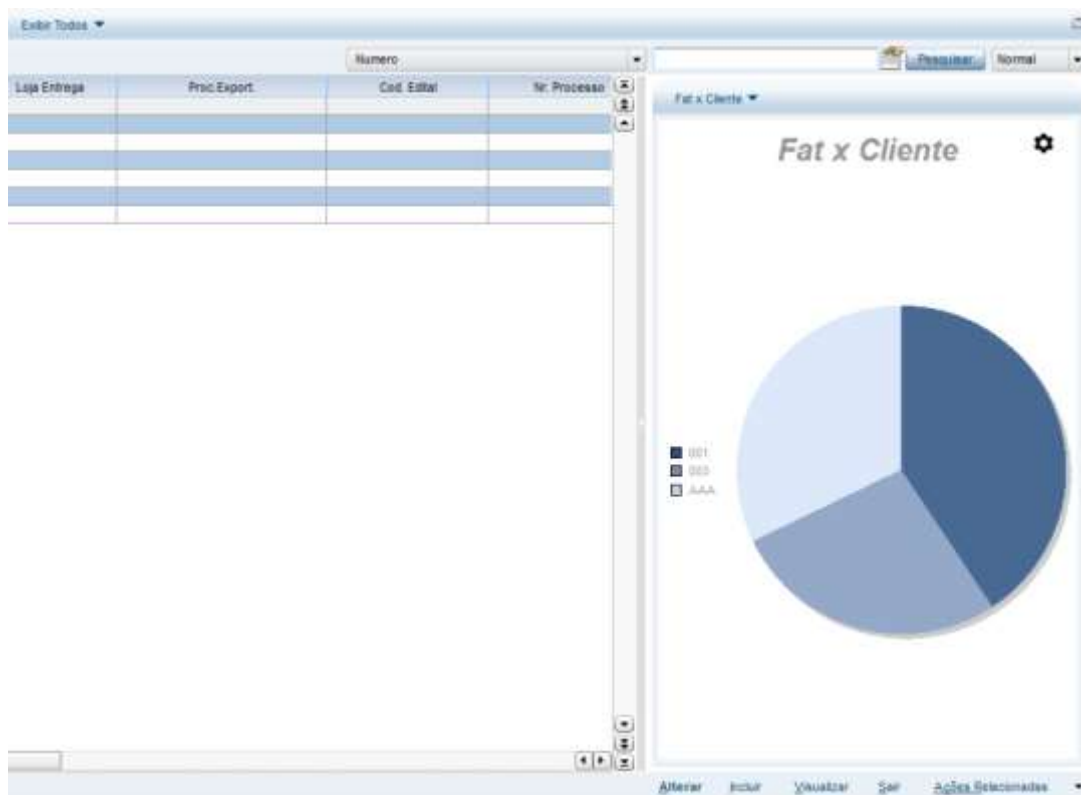
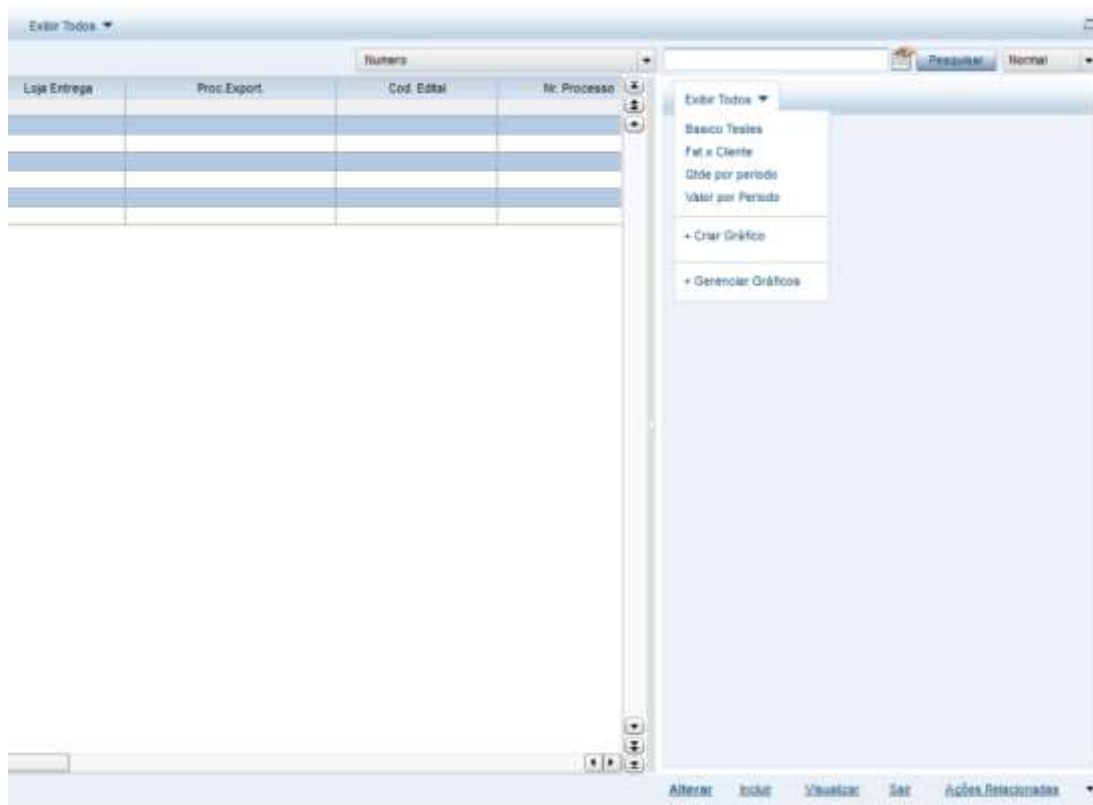
Gráficos

Selecionando um gráfico

Expanda o painel de gráficos clicando no separador do lado direito do browse



Clique no menu superior e selecione o gráfico a exibir



Ao selecionar um gráfico, ele será executado considerando os dados e filtros ativos no browse no momento.

Criando / Editando um gráfico

Ao criar ou editar um gráfico, clique sempre em "Gerar Gráfico" para salvar as alterações

Gerador de gráficos - Tabela principal: SC5

Nome do gráfico*
Simple

Configurações do Gráfico

Alinhamento do gráfico: Centralizado
Título do gráfico: Basico Testes
Configurações da legenda: À Esquerda
Picture:
Máscara:
Antes do valor: Depois do valor:

Preview

Escolha o tipo do gráfico*: Barras

Basico Testes

Categoria	Valor
001	7000
003	4500
AAA	5500

Dados do gráfico


Séries:
Tabela*: SC6 - Itens dos Pedidos de Venda
Campo*: Vlr.Total
Somar

Categoria:
Tabela*: SC5 - Pedidos de Venda
Campo*: Cliente

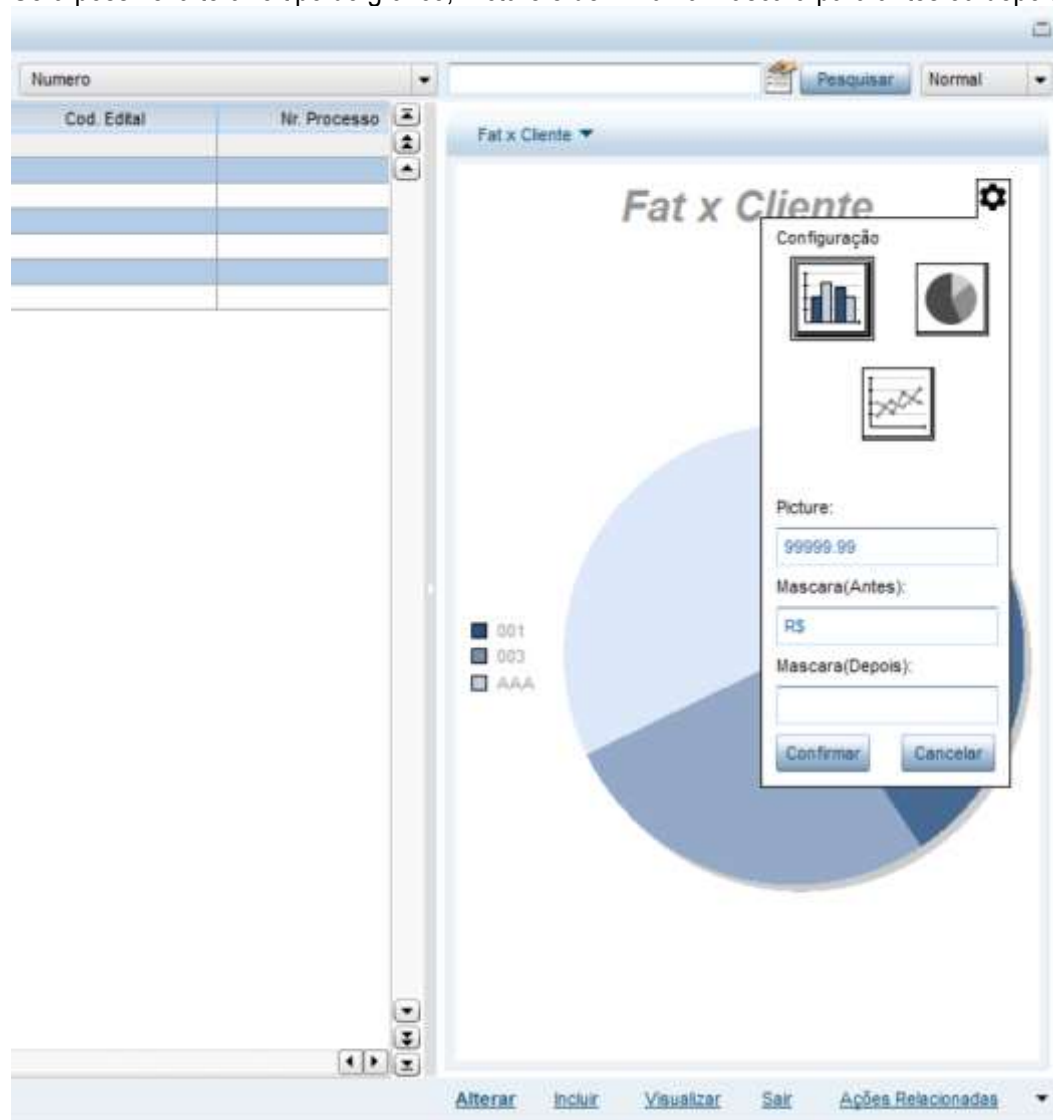
Período:
Tabela*:
Campo*:

Fechar Gerar Gráfico

Configurações do gráfico ativo

Clique no ícone  para exibir opções do gráfico ativo.

Será possível alterar o tipo do gráfico, Picture e definir uma máscara para antes ou depois do valor.



21.2. Tracker Contabil

Nesta opção é possível localizar e exibir os lançamentos contábeis a partir do documento que os originou.

Procedimentos

Acesse > Contas a Receber > Contas a Receber

Localize Um Título que Sofreu uma Baixa ou Liquidação

1. Selecione o documento e clique em Outras Ações > Tracker Contábil.
2. É apresentada a tela com os dados.
3. Em Ações Relacionadas clique em Visualizar.
4. É apresentada a tela com as informações dos lançamentos contábeis.

Contas a receber



21.3. Reestruturação da tabela SE5 na família de tabelas FKx

A tabela SE5 - Movimentações bancárias cresceu ao longo do ciclo de vida das versões do Microsiga Protheus, que ocasionou alguns problemas estruturais e lógicos, impactando principalmente na performance das rotinas envolvidas e também no processo de evolução do produto.

Para que fosse possível manter um processo contínuo de evolução do produto, foi elaborado um projeto para reestruturação da tabela de movimentações bancárias, criando uma nova família de tabelas para normalização da tabela SE5. Essa nova família de tabelas, com o prefixo FK, possui 11 tabelas, sendo:

Tabela	Descrição	Função
FK1	Baixas a receber	Registrar as baixas de títulos a receber
FK2	Baixas a pagar	Registrar as baixas de títulos a pagar
FK3	Impostos calculados	Armazenar os valores de impostos calculados para títulos a receber ou pagar
FK4	Impostos retidos	Armazenar os valores de impostos retidos para títulos a receber ou pagar
FK5	Movimentos bancários	Registra as movimentações bancárias de títulos a receber, a pagar e individuais
FK6	Valores acessórios	Registra os valores de juros, multas, descontos, acréscimos e etc. de títulos a receber e pagar
FK7	Tabela auxiliar	Nessa tabela são armazenadas as chaves de amarração entre as tabelas SE1 e SE2 com as tabelas FK1 e FK2
FK8	Dados contábeis	Gravação de dados complementares da tabela FK5, exclusivamente com dados contábeis
FK9	Complemento de movimento	Gravação de dados complementares da tabela FK5, com dados de origem de módulos que integram ao Financeiro
FKA	Rastreio de movimento	Reúne em um único processo as informações referentes às baixas (FK1/FK2), movimento bancário (FK5) e cheques (SEF) e suas operações de estorno
FKB	Tipos de movimentos	Uso interno

Contas a receber

