

Manual de Usuário

Financeiro

Contas a Pagar

Conteúdo

Cadastros	4
Moedas.....	4
Bancos.....	6
Naturezas (Plano de Contas Financeiro).....	17
Orçamentos Por Natureza Financeira	25
Fornecedores.....	28
Cadastramento Tipo de Documentos	33
Amarração Documento x Situação.....	35
Contas a Pagar.....	38
Notas Fiscais de Entradas.....	51
Opção "Classificar"	54
Liberação para baixa.....	59
Gerenciamento de cheques.....	66
Cheque sobre títulos	66
Baixas a pagar manual	69
Baixa por lote.....	75
Geração de cheques	79
Liberação de cheques	81
Borderô pagamentos	84
Manutenção borderô.....	87
CNAB a Pagar	88
Baixa automática	93

Cadastros

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

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

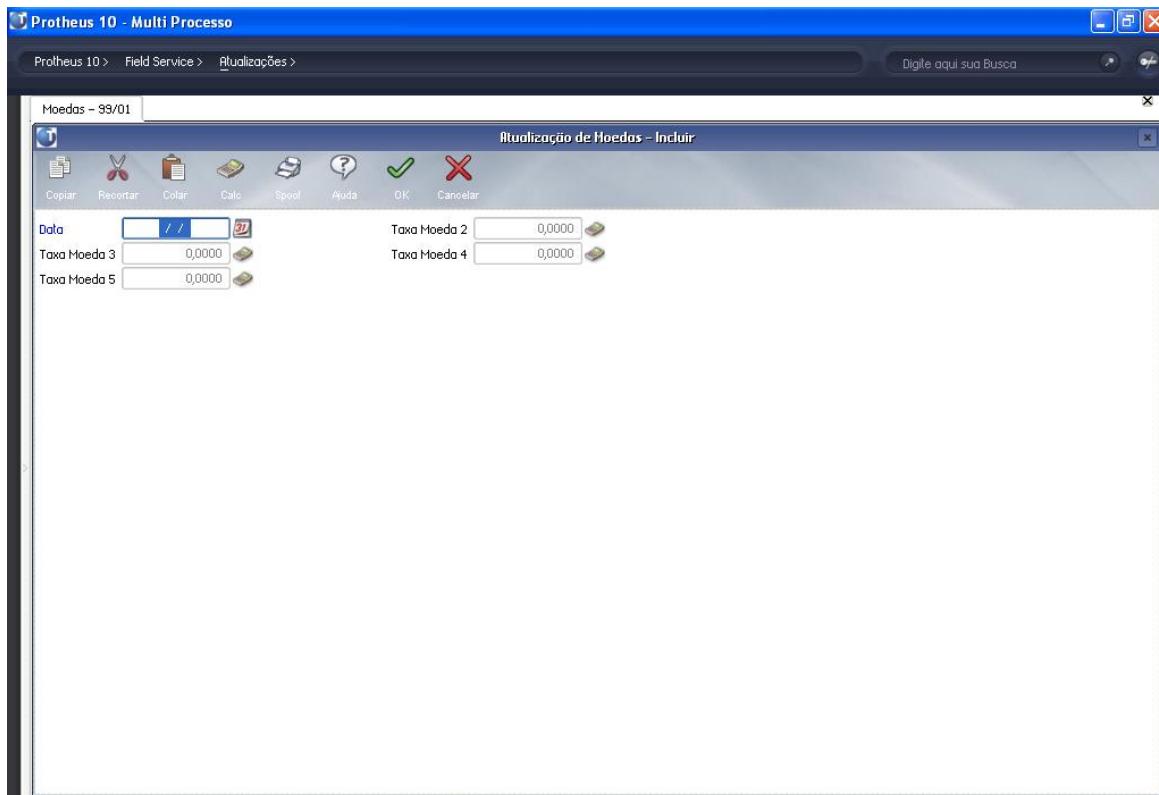
Moedas

Esta rotina permite o cadastro das taxas de moedas. A manutenção das taxas deve ser efetuada diariamente, inclusive em fins de semana, pois todos os cálculos em outras moedas dependem dessas taxas devidamente preenchidas.

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

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

Uma forma prática de atualizar as taxas das moedas por determinado período, é efetuando as suas projeções



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

Exercício

Como cadastrar Taxas das Moedas:

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

Taxa Moeda 2: 3,50 (Dólar);

Taxa Moeda 3: 1,064 (UFIR);

Taxa Moeda 4: 3,30 (Euro);

Taxa Moeda 5: 2,00 (Iene).

4. Confira os dados e confirme o cadastro das “Taxas das Moedas”.

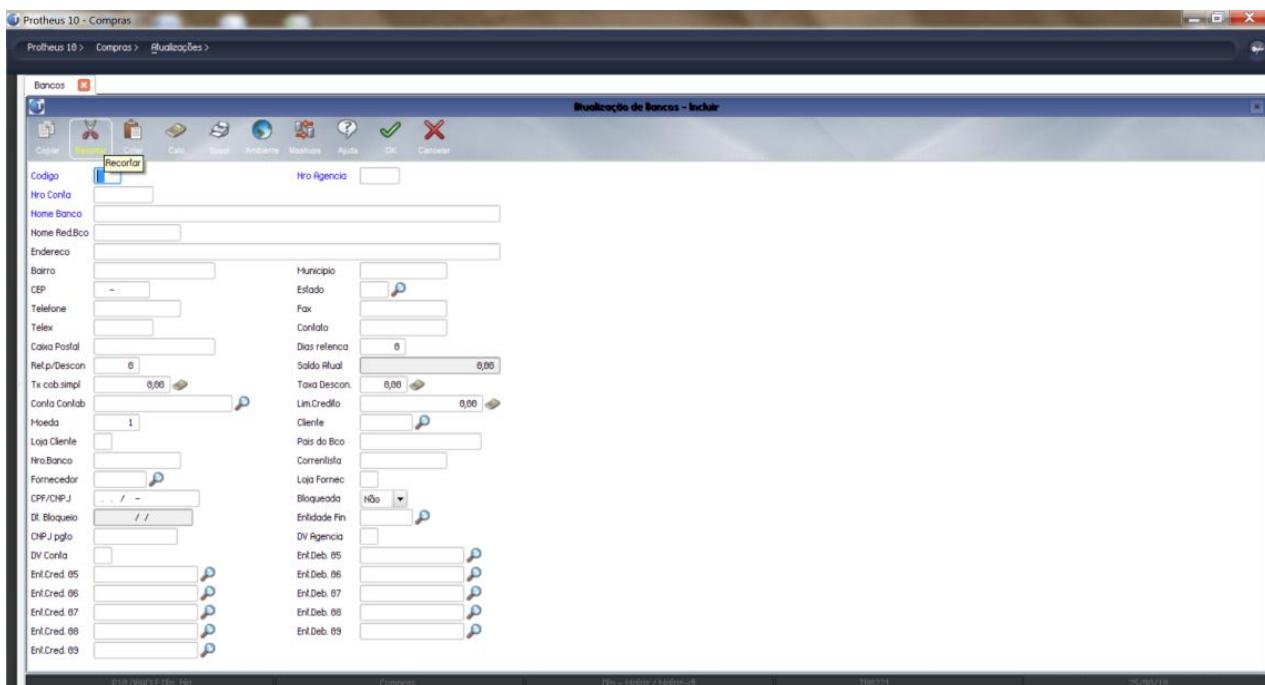
Bancos

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

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

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

O Sistema permite que as contas bancárias sejam bloqueadas, impedindo que determinadas movimentações utilizem o banco em questão. Quando a conta corrente estiver bloqueada para movimentações, será apresentada uma janela alertando o usuário.



Principais Campos

- **Código:** nesse campo, deve ser informado o código do banco que pode ser alfanumérico, ou seja, comporta tanto letras quanto números. Caso a empresa não utilize comunicação bancária (CNAB), esse pode ser um código qualquer, seguindo um critério próprio predefinido.
- **Nro Agência:** agência do banco na qual está cadastrada a conta corrente da empresa no banco acima informado. Sugere-se não utilizar caracteres especiais no preenchimento desses dados caso a empresa utilize comunicação bancária.
- **Nro Conta:** código da conta corrente da empresa no banco e agência acima preenchidos. Sugere-se não utilizar caracteres especiais no preenchimento desses dados caso a empresa utilize comunicação bancária.
- **Dias de Retenção:** informe o número de dias que o banco retém os valores nele depositados para compensação. Essa informação é importante para que a empresa possa calcular o dia da disponibilidade do recebimento para o fluxo de caixa, ou seja, a data em que o crédito dos valores recebidos estará disponível.
- **Saldo Atual:** identifica o saldo atual da conta corrente. Este campo não poderá ser alterado, uma vez que é atualizado automaticamente, conforme as transações são executadas. Para informar os saldos já existentes nas contas correntes, o usuário deve utilizar a rotina de "Movimentações Bancárias" do ambiente FINANCEIRO e informar um valor a receber (se o saldo estiver positivo) ou a pagar (se o saldo estiver negativo).
- **Taxa de Cobrança Simplificada:** neste campo, deve ser informado o valor que a empresa paga ao banco pela cobrança de cada título.
- **Taxa Descont.:** informe o percentual pago ao banco pela operação de desconto de títulos.
- **Conta Contab.:** informe o código da conta contábil em que devem ser lançadas as movimentações dos agentes cobradores na integração contábil. Este campo deve ser utilizado caso a empresa esteja utilizando o ambiente CONTÁBIL de forma integrada.
- **Fluxo de Caixa:** define se o saldo da conta corrente será considerado como disponível para fins de fluxo de caixa.
- **Limite de Crédito:** limite de crédito bancário.
- **Fornecedor/Loja:** selecione os códigos de fornecedor e loja, quando houver a necessidade de controle de negociação do processo CDCI - Crédito Direto ao Consumidor por Interveniência.
- **Cliente/Loja:** selecione os códigos de cliente e loja, quando houver a necessidade de controle de negociação do processo CDCI - Crédito Direto ao Consumidor por Interveniência.
- **Bloqueio:** define se esta conta corrente está bloqueada ou não para movimentação bancária. Este campo é utilizado quando a conta bancária foi encerrada ou não é mais utilizada pela empresa, já que não existe a possibilidade de exclusão devido a integridade dos dados com os movimentos bancários.

Exercício

Como cadastrar Bancos:

1. Selecione as seguintes opções :

“Atualizações”

“Cadastrados”

“Bancos”;

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

Banco:

001

Agência:

45568

Conta:

778895

Nr.Conta:

77889/5-001

Nome do Banco:

Banco do Brasil S/A

Nome Red.Banco:

Bco Brasil

Endereço:

Rua Alvaro Rodrigues, 300

Bairro:

Botafogo

Município:

Rio de Janeiro

CEP:

20000000

3. Confira os dados e confirme o cadastro de **“Bancos”**.

Condição de pagamento

A condição de pagamento define as regras de parcelamento ou pagamento em uma negociação.

O Protheus possui nove opções para que as condições de pagamento sejam determinadas, configurados por meio do campo "Tipo", no cabeçalho da condição.

Por meio desses tipos, o usuário pode cadastrar as condições de pagamento desejadas, configurando-as de acordo com a necessidade de seus negócios, informando datas de pagamentos, valores, parcelas etc..

Cada um dos tipos de pagamento disponível possui características próprias e gera códigos de acordo com suas especificações.

Para acessar essa rotina, vá em:

Atualizações

Cadastros

Cond. Pagto.

Tipo 1:

O usuário pode definir qualquer código para representar a condição.

O campo "Cond. Pagto." indica o deslocamento em dias a partir da data base. Os valores devem ser separados por vírgula.

Exemplo:

Código →001

Tipo →1

Condição →00, 30, 60

Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

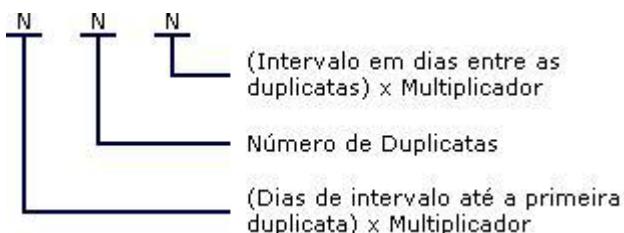
1^a parcela à vista

2^a parcela- 30 dias

3^a parcela- 60 dias

Tipo 2:

O campo "Código" do cadastro Condição de pagamento representa os vencimentos, de acordo com a fórmula:



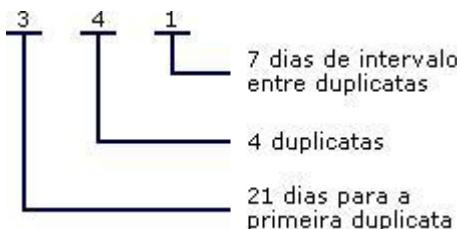
O campo "Cond. Pagto." deve determinar o multiplicador.

Exemplo:

Código →341

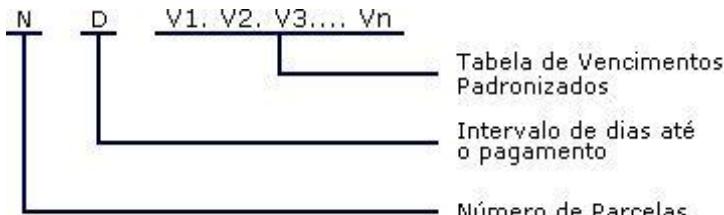
Tipo →2

Condição →7 (Multiplicador)



Tipo 3:

O campo "Cond. Pagto" determina o número de parcelas, a carência e as datas padronizadas para o vencimento. O usuário pode definir qualquer código para representar a condição.



Exemplo:

Código →001

Tipo →3

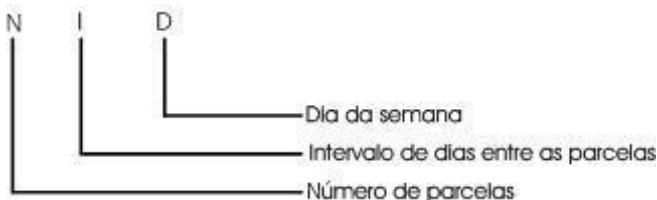
Condição →3,42,7,14,21,28



O programa calcula, após a data de emissão, as datas de vencimento, ajustando-as de acordo com as datas padrão fornecidas, sempre para a seguinte.

Tipo 4:

O campo "Cond. Pagto" determina o número de parcelas, o intervalo de dias e o dia da semana para o vencimento. O usuário pode definir qualquer código para representar a condição.



Onde D pode assumir:

- 1 → Domingo
- 2 → Segunda
- 3 → Terça
- 4 → Quarta
- 5 → Quinta
- 6 → Sexta
- 7 → Sábado

Exemplo:

Código → 001

Tipo → 4

Condição → 4, 30, 3

Essa condição indica que o título terá quatro parcelas com vencimento a cada trinta dias, toda terça-feira.

Tipo 5:

O campo "Cond. Pagto" representa a carência, a quantidade de duplicatas e os vencimentos, nessa ordem, representado por valores em uméricos.

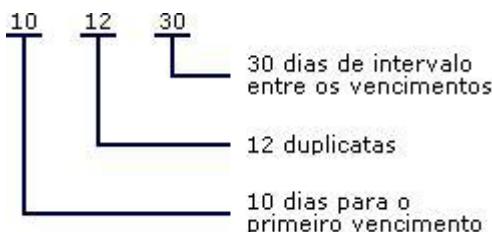
Exemplo:

Código → 001

Tipo → 5

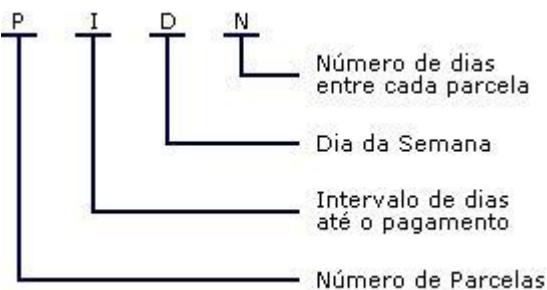
Condição → 10, 12, 30

Assim, a condição "10, 12, 30" representa:



Tipo 6:

O campo "Cond. Pagto" assume dias da semana, padronizados para o vencimento, considerando o intervalo de dias entre cada parcela.



Onde D pode assumir:

- 1 → Domingo
- 2 → Segunda
- 3 → Terça
- 4 → Quarta
- 5 → Quinta
- 6 → Sexta
- 7 → Sábado

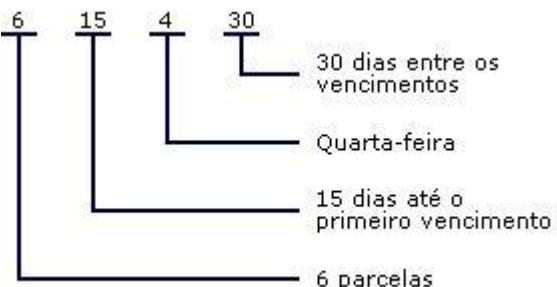
Exemplo:

Código → 001

Tipo → 6

Condição → 6, 15, 4, 30

Assim, a condição “6, 15, 4, 30” representa:



Tipo 7:

Permite a definição de datas fixas de vencimento, no período de um ano.

O valor de cada parcela será calculado, dividindo-se o valor total da nota pelo número de parcelas. Essa condição trata as parcelas da seguinte maneira:

são definidos treze valores em uméricos com dois dígitos, separados por vírgula;

o primeiro valor em umérico indica o número de parcelas;

os demais devem ser utilizados para informar os dias de vencimento das parcelas de janeiro a dezembro, seqüencialmente;

o vencimento da primeira parcela será a data, imediatamente, posterior à data base.

Quando o dia informado for superior ao último dia do mês, o último dia do mês será assumido.

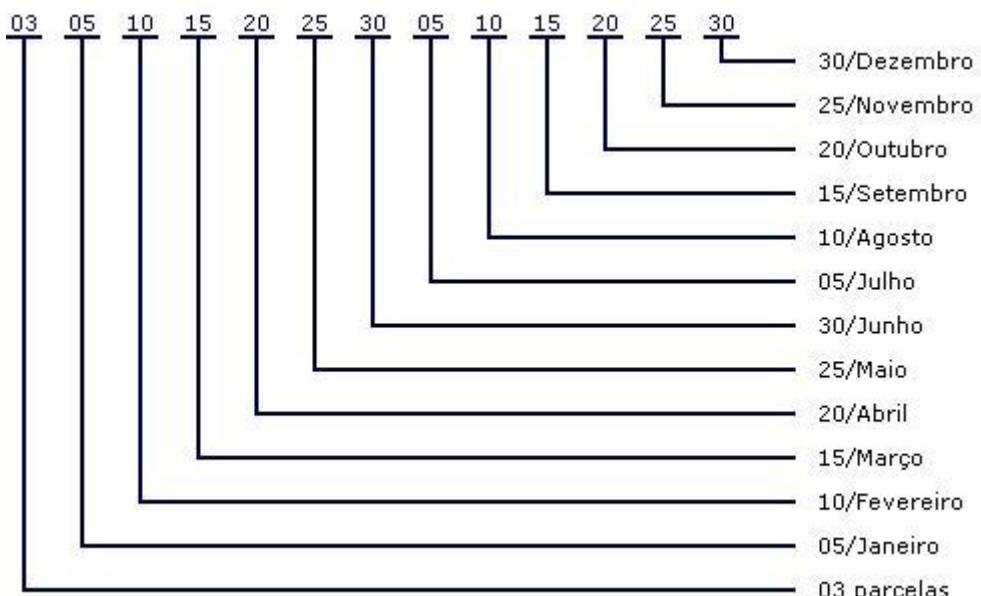
Exemplo:

Data Base 25/03/2002

Código →001

Tipo →7

Condição →03, 05, 10, 15, 20, 25, 30, 05, 10, 15, 20, 25, 30



Tipo 8:

O campo "Cond. Pagto" representa os dias de deslocamento e os percentuais de cada parcela, na seguinte forma: [nn, nn, nn], [xx, xx, xx], onde:

[nn, nn, nn] são os deslocamentos em dias a partir da data base.

[xx, xx, xx] são os percentuais de cada parcela.

Os valores deverão ser separados por vírgula.

A soma dos totais dos percentuais deve ser de 100%.

Exemplo:

Código →001

Tipo →8

Condição →[30,60,90],[25,35,40]

Em um total de R\$ 1.000, serão geradas as seguintes parcelas:

para 30 dias, 25% do total R\$ 250,00.

para 60 dias, 35% do total R\$ 350,00.

para 90 dias, 40% do total R\$ 400,00.

Principais campos:

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

Exercício

Como cadastrar Condições de Pagamentos:

1. Selecione as seguintes opções:

“**Atualizações**”

“**Cadastros**”

“**Cond. Pagamento**”;

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

Código:	300
Tipo:	3
Cond. Pagto.:	3,42,7,14,21,28
Descrição:	Texto Livre

3. Confira os dados e confirme o cadastro de “Condições de Pagamentos” com tipos combinados;

4. Selecionea Cod.Condicao e a opção “Simular”.

Exercício

Como cadastrar Condições de Pagamentos:

1. Selecione as seguintes opções:

“Atualizações”

“Cadastros”

“Cond. Pagamento”;

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

Código: 310

Tipo: 3

Cond. Pagto.: 3,30,15

Descrição: Texto Livre

Exercício

Como cadastrar Condições de Pagamentos:

1. Selecione as seguintes opções:

“Atualizações”

“Cadastros”

“Cond. Pagamento”;

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

Código: 400

Tipo: 4

Cond. Pagto.: 4,30,3

Descrição: Texto Livre

3. Confira os dados e confirme o cadastro de “Condições de Pagamentos” com tipos combinados;

4. Selecionea Cod.Condicao e a opção “Simular”.

Exercício

Como cadastrar Condições de Pagamentos:

1. Selecione as seguintes opções:

“Atualizações”

“Cadastros”

“Cond. Pagamento”;

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

Código: 800

Tipo: 8

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

Descrição: Texto Livre

3. Confira os dados e confirme o cadastro de “Condições de Pagamentos” com tipos combinados;

4. Selecionea Cod.Condicao e a opção “Simular”.

Exercício

Como cadastrar Condições de Pagamentos:

1. Selecione as seguintes opções:

“Atualizações”

“Cadastros”

“Cond. Pagamento”;

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

Código: 01B

Tipo: B

Cond. Pgto.: 0

Descrição: Combinada

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

Item: 01

Tipo: 1

Cond. Pgto.: 00,15

Dias da Cond.: D=Data do Dia

% de Rateio: 50,00

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

Item: 02

Tipo: 3

Cond. Pgto.: 3,30,7

Dias da Cond.: D=Data do Dia

% de Rateio: 50,00

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

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

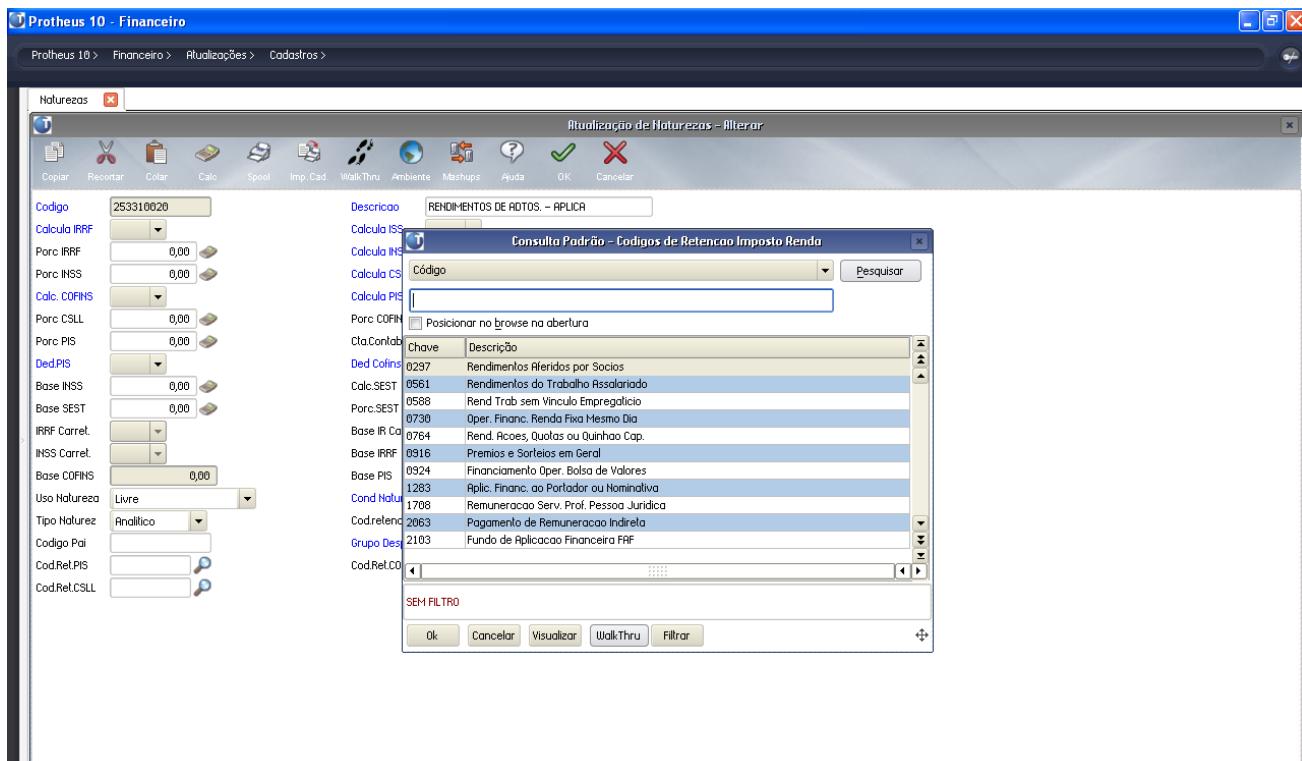
Naturezas (Plano de Contas Financeiro)

O cadastro de naturezas é de extrema importância para o controle gerencial do sistema, já que possibilita o controle das finanças da empresa sem a colaboração direta da contabilidade na geração automática de títulos. É por meio da natureza que o sistema faz a classificação dos títulos a pagar e a receber, conforme a operação.

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

As naturezas devem ser previamente agrupadas em a pagar e a receber com o objetivo de facilitar a filtragem de dados em consultas e relatórios do sistema. Para permitir o controle gerencial, as naturezas devem ser informadas nas rotinas de Orçamentos, Documento de Entrada, Pedidos de Vendas, Documento de Saída e em todas as Movimentações Financeiras, viabilizando o acompanhamento do orçado e o do realizado.

Através 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.



Principais Campos

- Calcula IRRF:** o campo "Calcula IRRF" define se haverá cálculo de IRRF (Imposto de Renda Retido na Fonte) para as rotinas que utilizam as naturezas cadastradas; e o campo "Porc. IRRF" determina o percentual do imposto a ser aplicado. Na inclusão de títulos a pagar e a receber, quando este campo é informado com "Sim", o sistema calcula os respectivos valores de IRRF sobre o valor do título, de acordo com os percentuais definidos no campo "Porc. IRRF". Para compor o cálculo do IRRF é utilizado o parâmetro MV_ALIQIRF, que define a alíquota do imposto. Porém, o sistema considera primeiro o percentual informado no campo "Porc. IRRF". Caso este campo não seja informado, o sistema irá considerar o percentual do parâmetro.

- **Calcula ISS:** este campo define o cálculo do ISS (Imposto Sobre Serviço) sobre as rotinas que utilizarão as naturezas cadastradas. Na inclusão de títulos a pagar e a receber, quando este campo é informado com "Sim", o sistema calcula os respectivos valores de ISS sobre o valor do título, de acordo com os seguintes fatores:
 - Verifica no cadastro de cliente, através do campo "Recolhe ISS", se recolhe ou não ISS. Quando este campo está preenchido com "Sim", o sistema não faz o cálculo (pois o cliente efetuará o recolhimento do ISS). Quando este campo está preenchido com "Não", o sistema efetua o cálculo de acordo com o conteúdo do parâmetro <MV_ALIQUISS>.
 - Verifica no cadastro de fornecedores, por meio do campo "Recolhe ISS" se recolhe ou não ISS. Quando este campo está preenchido com "Sim", o sistema não faz o cálculo (pois o fornecedor efetuará o recolhimento do ISS). Quando este campo está preenchido com "Não", o sistema efetua o cálculo de acordo com o conteúdo do parâmetro MV_ALIQUISS.
- **Calcula INSS:** o campo "Calcula INSS" define se haverá cálculo de INSS (Imposto Nacional sobre Seguridade Social) para as rotinas que utilizam as naturezas cadastradas; e o campo "Porc. INSS" determina o percentual do imposto a ser aplicado.

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

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

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

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

Na inclusão de títulos a pagar, quando este campo é informado com "Sim", o sistema calcula os respectivos valores de CSLL sobre o valor do título, de acordo com os percentuais definidos no campo "Porc. CSLL" e de acordo com o cadastro de fornecedores, em que o campo "Rec. CSLL" deve estar preenchido com "Não".

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

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

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

Na inclusão de títulos a pagar, quando este campo é informado com "Sim", o sistema calcula os respectivos valores de COFINS sobre o valor do título, de acordo com os percentuais definidos no campo "Porc. Cofins" e

de acordo com o Cadastro de Fornecedores, em que o campo "Rec. COFINS" deve estar preenchido com "Não".

O sistema utiliza o parâmetro MV_COFINS que determina a natureza para classificação dos títulos de COFINS.

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

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

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

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

- **Conta Contábil:** define a conta contábil em que será efetuado o lançamento contábil nos planos do orçamento no momento do lançamento manual do Contas a Pagar ou Contas a Receber. (Cadastro Opcional)
- **Uso Natureza:** Livre
- **Cond.Naturez:** Importante para o Fluxo de Caixa (R=Saída, D=Entrada)
- **Tipo Naturez:** (Analítica ou Sintética)
- **Cod. Retenção:** Código de retenção do Imposto
- **Grupo Desp.:** Importante para o Workflow p/quem vai.

Exercício

1. Selecione as seguintes opções:

“**Atualizações**”

“**Cadastros**”

“**Naturezas**”;

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

Código: 46192060

Descrição:

Calcula IRRF?: Não

Calcula ISS?: Sim

Porc. IRRF: 0

Calcula INSS?: Sim

Porc. INSS: 11

Calc. COFINS?: Não

Calcula CSLL?: Não

Calcula PIS?: Não

Porc. COFINS: 0

Porc. CSLL: 0

Porc. PIS: 0

Uso Natureza:

Cond.Naturez:

Tipo Naturez:

Cod.Retenção:

Grupo Desp.:

Exercício

Como cadastrar Naturezas:

1. Selecione as seguintes opções:

“Atualizações”

“Cadastros”

“Naturezas”;

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

Código: 220

Descrição: Pagto. c/ INSS

Calcula IRRF?: Não

Calcula ISS?: Sim

Porc. IRRF: 0

Calcula INSS?: Sim

Porc. INSS: 11

Calc. COFINS?: Não

Calcula CSLL?: Não

Calcula PIS?: Não

Porc. COFINS: 0

Porc. CSLL: 0

Porc. PIS: 0

Uso Natureza:

Cond.Naturez:

Tipo Naturez:

Cod.Retenção:

Grupo Desp.:

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

“Relatórios”

“Cadastros”

“Relação Naturezas”;

4. Confira os dados e confirme a emissão do relatório para conferência do cadastro de “Naturezas”.

Exercício

Como cadastrar Naturezas:

1. Selecione as seguintes opções:

“Atualizações”

“Cadastros”

“Naturezas”;

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

Código: 221

Descrição: Pagto.Diversos

Calcula IRRF?: Não

Calcula ISS?: Não

Porc. IRRF: 0

Calcula INSS?: Não

Porc. INSS: 0

Calc. COFINS?: Não
Calcula CSLL?: Não
Calcula PIS?: Não
Porc. COFINS: 0
Porc. CSLL: 0
Porc. PIS: 0
Uso Natureza:
Cond.Naturez:
Tipo Naturez:
Cod.Retenção:
Grupo Desp.:

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

“Relatórios”
“Cadastros”
“Relação Naturezas”;

4. Confira os dados e confirme a emissão do relatório para conferência do cadastro de “Naturezas”.

Exercício

Como cadastrar Naturezas:

1. Selecione as seguintes opções:

“Atualizações”
“Cadastros”
“Naturezas”;

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

Código: 222
Descrição: Pagto. c/IRRF
Calcula IRRF?: Sim
Calcula ISS?: Não
Porc. IRRF: 3,0
Calcula INSS?: Não
Porc. INSS: 0
Calc. COFINS?: Não
Calcula CSLL?: Não
Calcula PIS?: Não
Porc. COFINS: 0
Porc. CSLL: 0
Porc. PIS: 0
Uso Natureza:
Cond.Naturez:
Tipo Naturez:
Cod.Retenção:
Grupo Desp.:

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

“Relatórios”
“Cadastros”

“Relação Naturezas”;

4. Confira os dados e confirme a emissão do relatório para conferência do cadastro de “Naturezas”.

Exercício

Como cadastrar Naturezas:

1. Selecione as seguintes opções:

“**Atualizações**”

“**Cadastrados**”

“**Naturezas**”;

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

Código: 223

Descrição: Pagto. c/ISS

Calcula IRRF?: Não

Calcula ISS?: Sim

Porc. IRRF: 0

Calcula INSS?: Não

Porc. INSS: 0

Calc. COFINS?: Não

Calcula CSLL?: Não

Calcula PIS?: Não

Porc. COFINS: 0

Porc. CSLL: 0

Porc. PIS: 0

Uso Natureza:

Cond.Naturez:

Tipo Naturez:

Cod.Retenção:

Grupo Desp.:

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

“**Relatórios**”

“**Cadastrados**”

“**Relação Naturezas**”;

4. Confira os dados e confirme a emissão do relatório para conferência do cadastro de “Naturezas”.

Exercício

Como cadastrar Naturezas:

1. Selecione as seguintes opções:

“Atualizações”

“Cadastros”

“Naturezas”;

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

Código: 224

Descrição: Pagto. c/Todos Impostos

Calcula IRRF?: Sim

Calcula ISS?: Sim

Porc. IRRF: 1,5

Calcula INSS?: Sim

Porc. INSS: 11

Calc. COFINS?: Sim

Calcula CSLL?: Sim

Calcula PIS?: Sim

Porc. COFINS: 1,0

Porc. CSLL: 3,0

Porc. PIS: 0,65

Uso Natureza:

Cond.Naturez:

Tipo Naturez:

Cod.Retenção:

Grupo Desp.:

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

“Relatórios”

“Cadastros”

“Relação Naturezas”;

4. Confira os dados e confirme a emissão do relatório para conferência do cadastro de “Naturezas”.

Orçamentos Por Natureza Financeira

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

Orçar significa fazer a previsão de um determinado evento, em função das entradas e saídas de recursos.

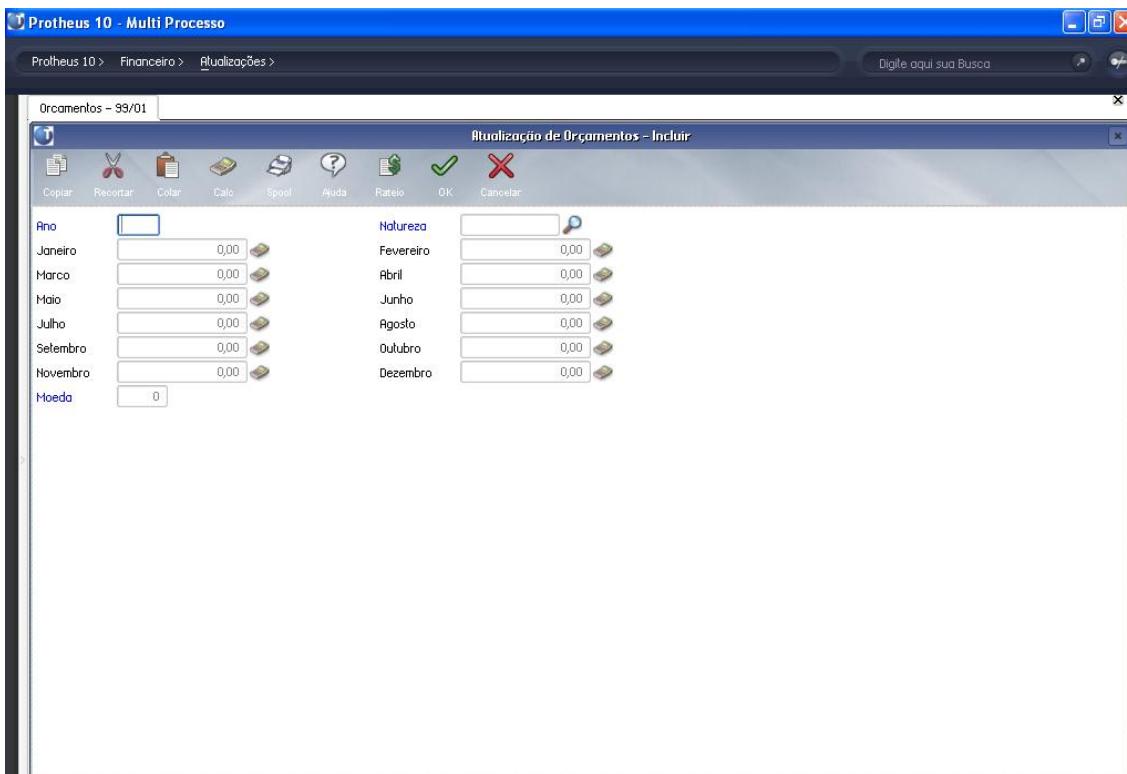
O orçamento é a ferramenta administrativa mais adequada para planejar financeiramente e com segurança as atividades operacionais de uma empresa, querem sejam atividades rotineiras (como folha de pagamento, por exemplo) ou esporádicas (como projetos, participação em seminários etc.).

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

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

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

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



Principais Campos

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

Exercício

Como cadastrar Orçamentos:

1. Selecione as seguintes opções:

“**Atualizações**”

“**Cadastros**”

“**Orçamentos**”;

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

Ano: Atual

Natureza: 46192060 (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?: (F3 Disponível)
Até Naturez. Entrada?: (F3 Disponível)
Da Naturez. Saída?: 46192060 (F3 Disponível)
Até Naturez. Saída?: 46192060 (F3 Disponível)
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?: (F3 Disponível)
Até Naturez. Entrada?: (F3 Disponível)
Da Naturez. Saída?: 46192060 (F3 Disponível)
Até Naturez. Saída?: 46192060 (F3 Disponível)
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”.

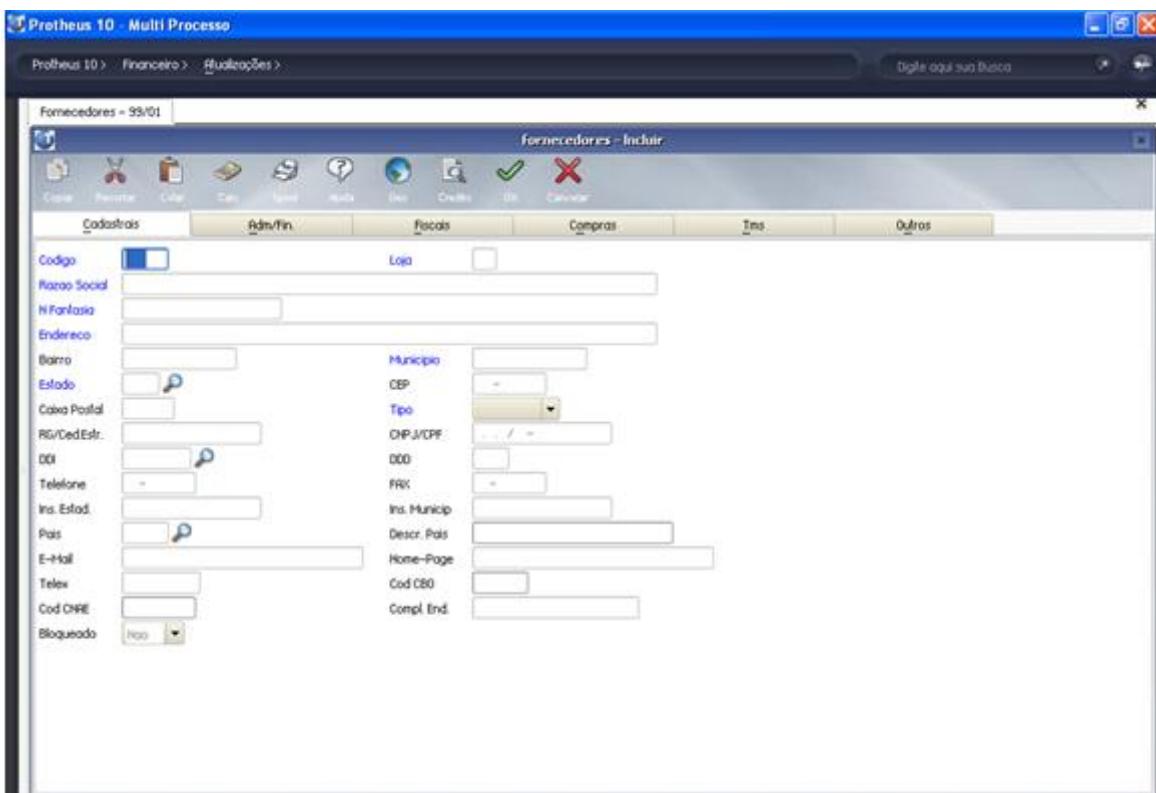
Fornecedores

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

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

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

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



Principais campos

Dados cadastrais

- Código:** código que individualiza cada um dos fornecedores da empresa. É complementado pelo código da loja.
- Loja:** código identificador de cada uma das unidades (lojas) de um fornecedor. Permite o controle individual de cada estabelecimento em suas transações fiscais, além da sumarização por fornecedor.
- Razão social:** nome ou razão social do fornecedor.
- N. Fantasia:** é o nome pelo qual o fornecedor é conhecido. Auxilia nas consultas e nos relatórios do sistema.

- **Endereço:** endereço do fornecedor.
- **Município:** município em que está localizado o fornecedor.
- **UF:** sigla da unidade da federação em que está localizado o fornecedor.
- **Tipo:** define o tipo da pessoa do fornecedor, podendo ter os seguintes valores:
 - **O J – Pessoa jurídica**
 - **O F – Pessoa física**
 - **O X – Importação**
- **CPF/CNPJ:** Código do Cadastro de Pessoa Física ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
- **Adm/Fin**
- **Banco/Agência/Conta:** dados bancários da conta corrente do fornecedor. São utilizados, principalmente, no pagamento de borderôs. Caso não sejam preenchidos, serão escolhidos no momento em que forem solicitados dentro da operação do sistema.
- **Natureza:** natureza financeira a ser utilizada para o fornecedor no momento da geração de títulos para o ambiente FINANCEIRO.
- **Conde. Pgto.:** código da condição de pagamento padrão para o fornecedor. É sugerido por ocasião do pedido de compra.
- **Maior compra:** identifica o valor da maior compra realizada junto a um determinado fornecedor. Esse campo tem tratamento interno do sistema, sendo assim, não é editado manualmente.
- **Média de atraso:** identifica a média de atrasos nos pagamentos a determinado fornecedor. Esse campo tem tratamento interno do sistema, portanto não é editado manualmente.
- **Maior saldo:** valor histórico do maior saldo de duplicatas em aberto para um determinado fornecedor. Esse campo tem tratamento interno do sistema, assim, não é editado manualmente.
- **No. Compras:** dado histórico do número de compras realizadas junto a um determinado fornecedor. Esse campo tem tratamento interno do sistema, dessa forma, não é editado manualmente.
- **Sld. Duplct.:** saldo atual das duplicatas a serem pagas ao fornecedor. Esse campo tem tratamento interno do sistema, assim, não é editado manualmente.
- **Sld. Moed. For.:** saldo atual das duplicatas a serem pagas ao fornecedor, convertido em moeda forte. A moeda utilizada para esta conversão deve ser definida no parâmetro MV_MCUSTO.
- **C Contábil:** código da conta contábil em que devem ser lançadas as movimentações do fornecedor na integração contábil se houver.

Fiscais

- **Recolhe ISS:** informe se o fornecedor é responsável pelo recolhimento do ISS. Caso o fornecedor não seja responsável pelo recolhimento, o sistema fará a retenção do tributo.
- **Calc INSS:** verificador para cálculo ou não de INSS para títulos deste fornecedor.
- **Rec Pis:** informe se o fornecedor é responsável pelo recolhimento do PIS. Caso o fornecedor não seja responsável pelo recolhimento, o sistema fará a retenção do tributo.
- **Rec Cofins:** informe se o fornecedor é responsável pelo recolhimento do Cofins. Caso o fornecedor não seja responsável pelo recolhimento, o sistema fará a retenção do tributo.

- **Rec CSLL:** informe se o fornecedor é responsável pelo recolhimento do CSLL. Caso o fornecedor não seja responsável pelo recolhimento, o sistema fará a retenção do tributo.

Exercício

Como cadastrar Fornecedores:

1. Selecione as seguintes opções:

“**Atualizações**”

“**Cadastros**”

“**Fornecedores**”

2. Clique na opção “**Incluir**”;

3. Na pasta “**Cadastrais**”, informe os dados a seguir:

Código: 000070

Loja: 01

Razão Social: J.C. Representações Ltda.

N. Fantasia: J.C. Ltda.

Endereço: Rua Duarte de Azevedo, 198

Bairro: Santana

Município: São Paulo

Estado: SP (F3 Disponível)

CEP: 02510-010

Tipo: (J)urídica

CNPJ/CPF: 14.171.912/0001-30

Insc.Estad.: 114.182.037.114 * **Não digitar os pontos”.**”

Insc.Municip.: 112.225.300 * **Não digitar os pontos”.**”

4. Na pasta “**Adm/Fin.**”, informe os dados a seguir:

Natureza: 46192060 (F3 Disponível)
Cond. Pagto.: 001 (F3 Disponível)
C. Contábil: (F3 Disponível)

5. Na pasta “**Fiscais**”, informe os dados seguir;

Recolhe ISS?: Não
Calc. INSS?: Sim

6. Confira os dados e confirme o cadastro de “Fornecedores”;

7. Selecione as seguintes opções:

“**Relatórios**”
“**Cadastrados**”
“**Ficha Cadastral**”;

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

Exercício

Como cadastrar Fornecedores:

1. Selecione as seguintes opções:

“**Atualizações**”
“**Cadastrados**”
“**Fornecedores**”

2. Clique na opção “**Incluir**”;

3. Na pasta “**Cadastrais**”, informe os dados a seguir:

Código: 000071
Loja: 01
Razão Social: ABC-Informatica S/A
N. Fantasia: ABC-Inf.
Endereço: Rua São Clemente, 200
Bairro: Santana
Município: São Paulo
Estado: SP (F3 Disponível)
CEP: 02510-010
Tipo: (J)urídica
CNPJ/CPF: 53.113.791/0001-22
Insc.Estad.: 114.182.037.114 * **Não digitar os pontos**.”
Insc.Municip.: 544.563.788 * **Não digitar os pontos**.”

4. Na pasta “**Adm/Fin.**”, informe os dados a seguir:

Natureza: 224 (F3 Disponível)
Cond. Pagto.: 001 (F3 Disponível)
C. Contábil: (F3 Disponível)

5. Na pasta “**Fiscais**”, informe os dados seguir;

Recolhe ISS?:	Não
Calc. INSS?:	Sim
Rec.Pis?:	Sim
Rec.Cofins?:	Sim
Rec.Csll?:	Sim
Calc.IRRF?:	Sim

6. Confira os dados e confirme o cadastro de “Fornecedores”;

7. Selecione as seguintes opções:

“Relatórios”

“Cadastrados”

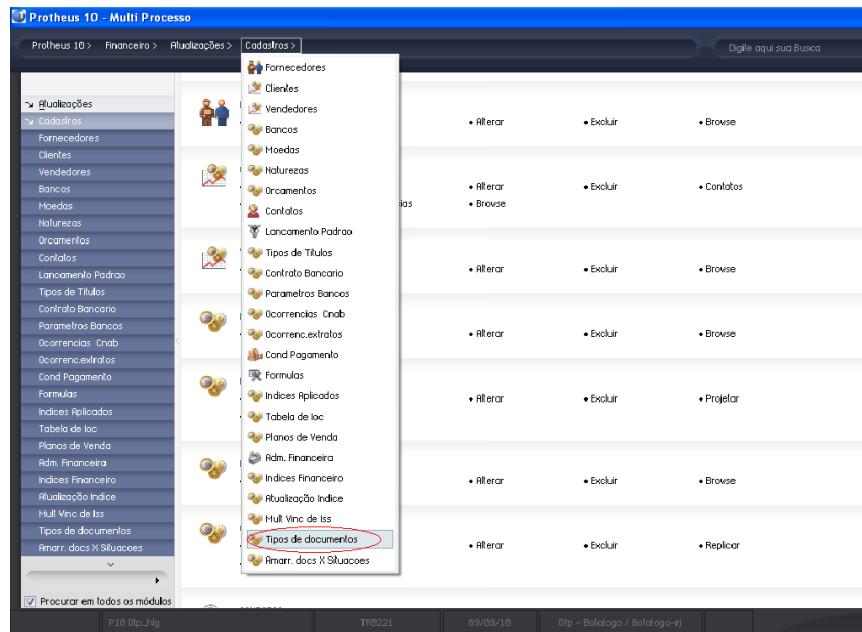
“Ficha Cadastral”;

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

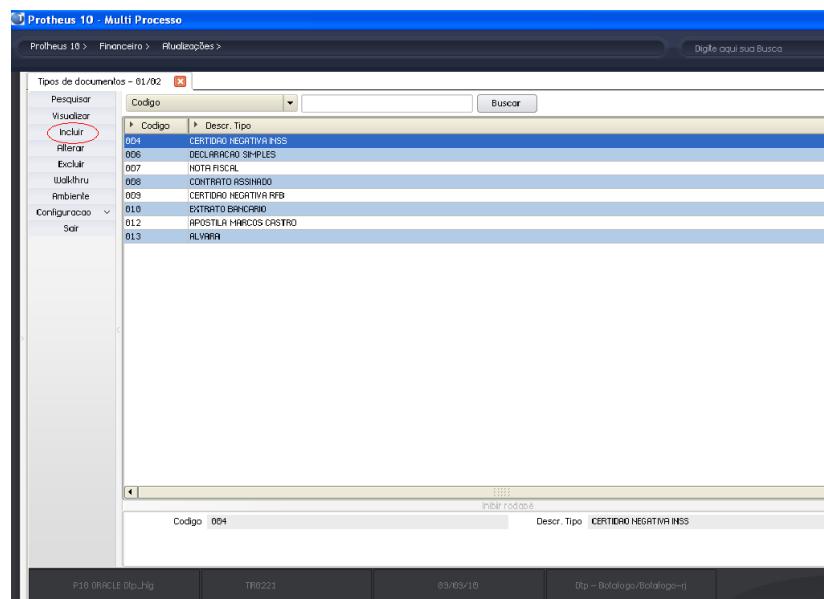
Cadastramento Tipo de Documentos

O objetivo desta rotina é efetuar o cadastramento dos tipos de documentos que serão relacionados aos contratos de compra ou de venda existentes na empresa.

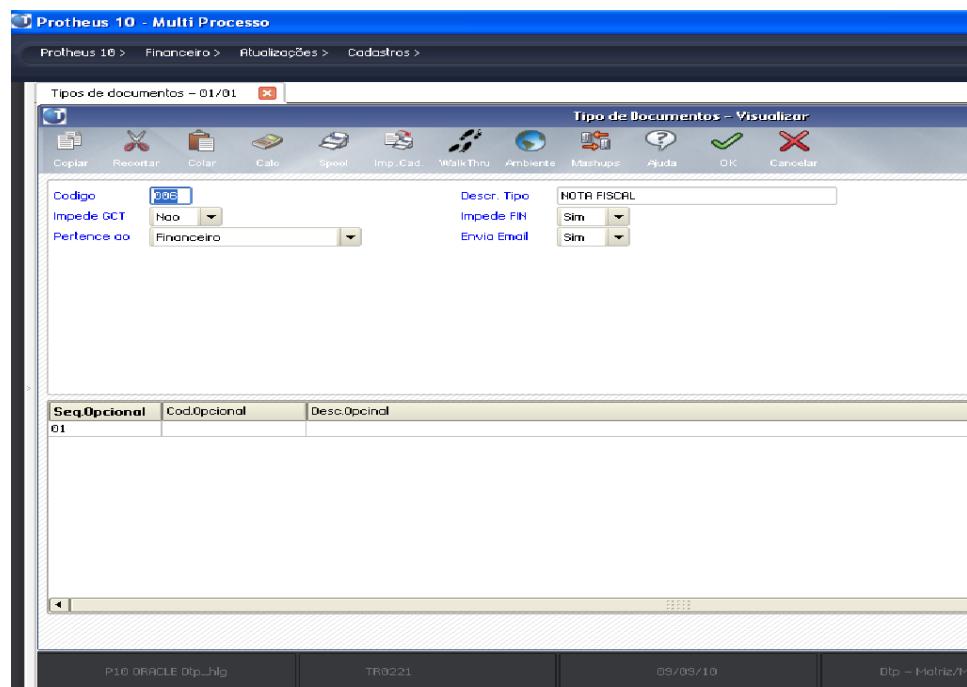
1 – Cadastrar Tipos de Documentos



2 – Clique em “Incluir”:



3 – Preencham os Parâmetros



Principais campos

- Código:** Sugerido pelo sistema
- Descri. Tipo:** Descrição do tipo de documento
- Imped.GCT:** Impede eventos de gestão de contratos
- Imped.Fin:** Impede eventos do financeiro
- Pertence ao:** Informe o modulo que este pertence.

Exercício Incluir um Tipo de Documento

Descri.Tipo: Extrato Bancário

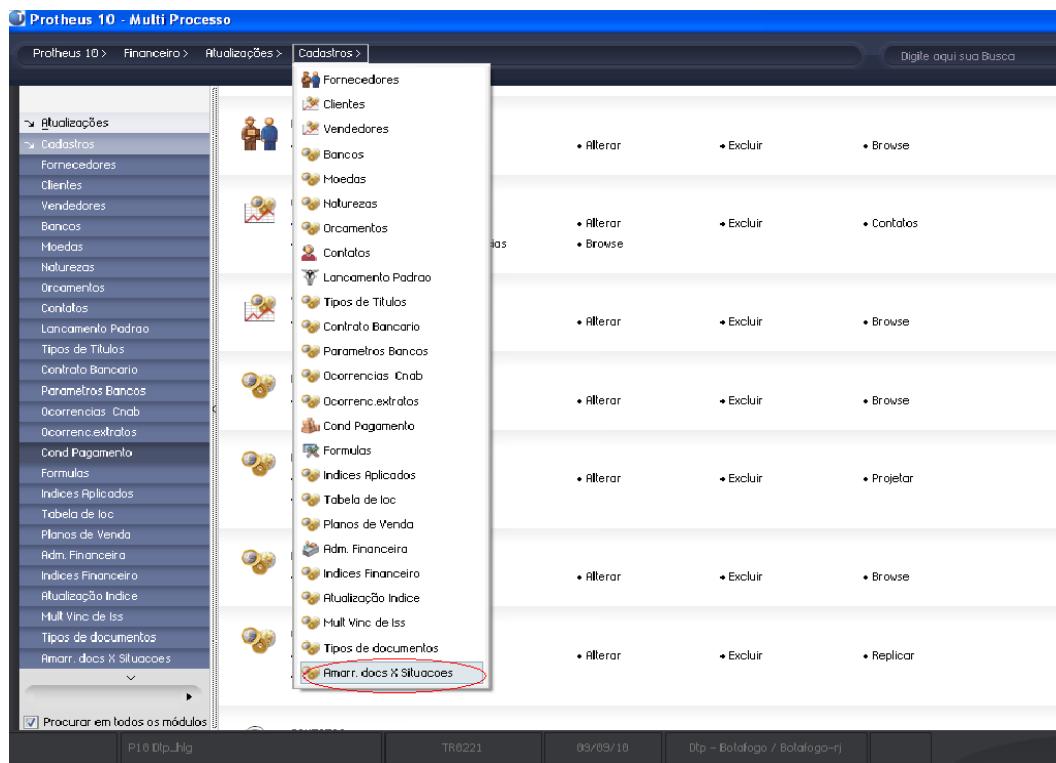
Imped.GCT: Não

Imped.Fin: Sim

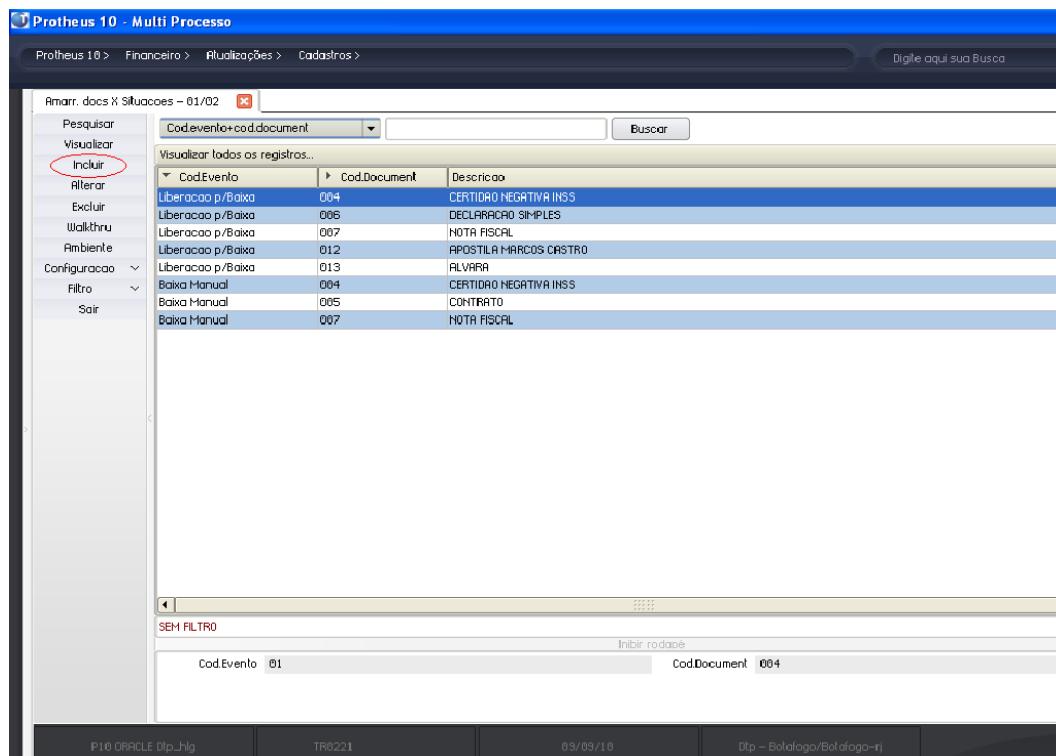
Pertence ao: Financeiro

Amarração Documento x Situação

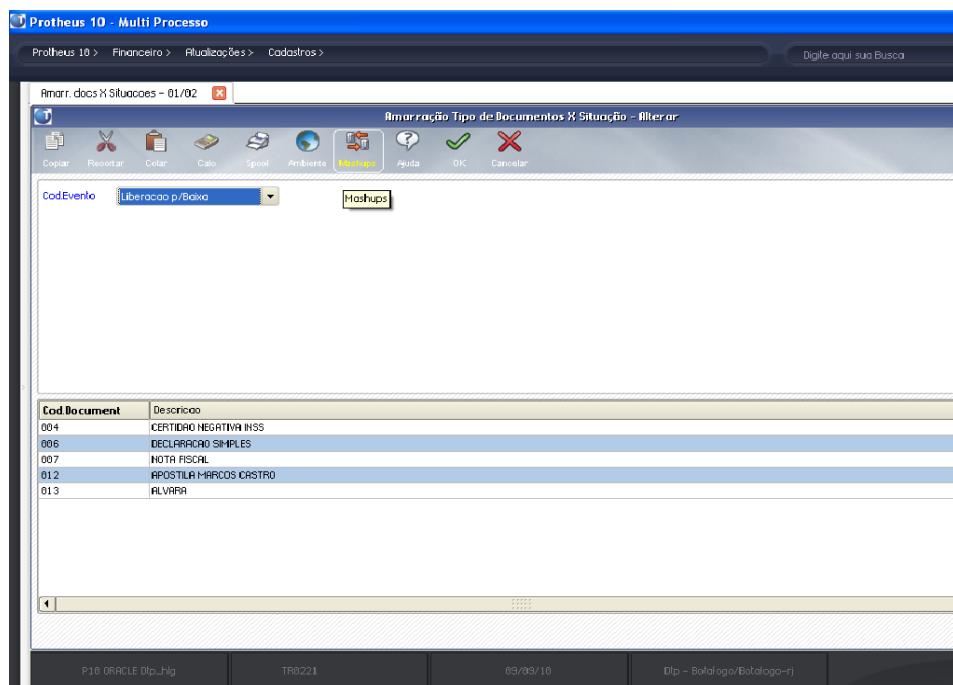
1 -Efetue a Amarração do Documento criado anteriormente, à rotina onde o mesmo será utilizado:



2 - Clique em “Incluir”:



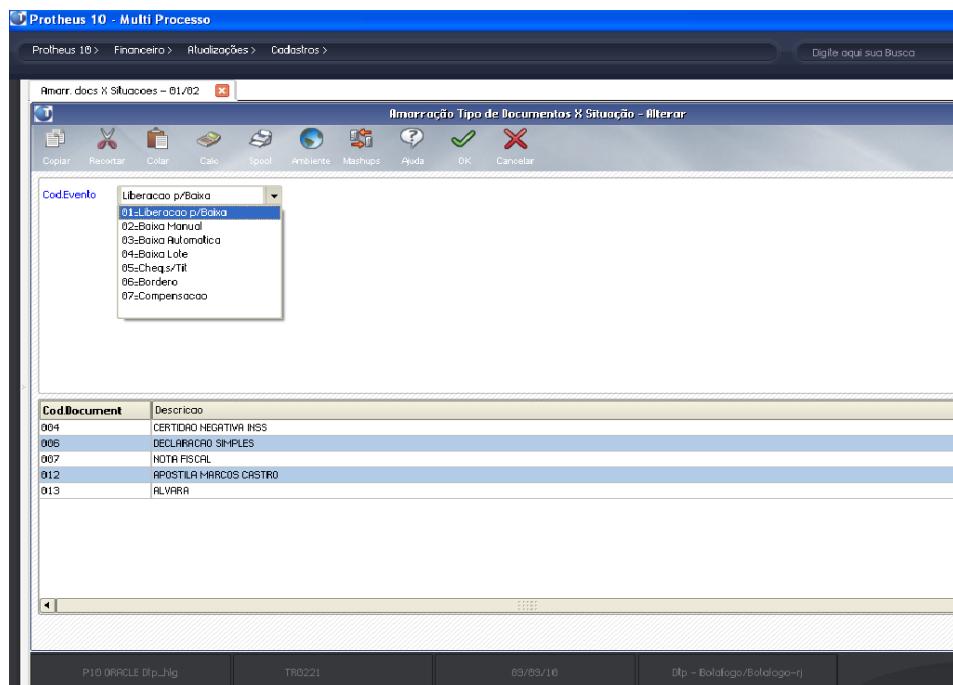
3 – Preencham os Parâmetros



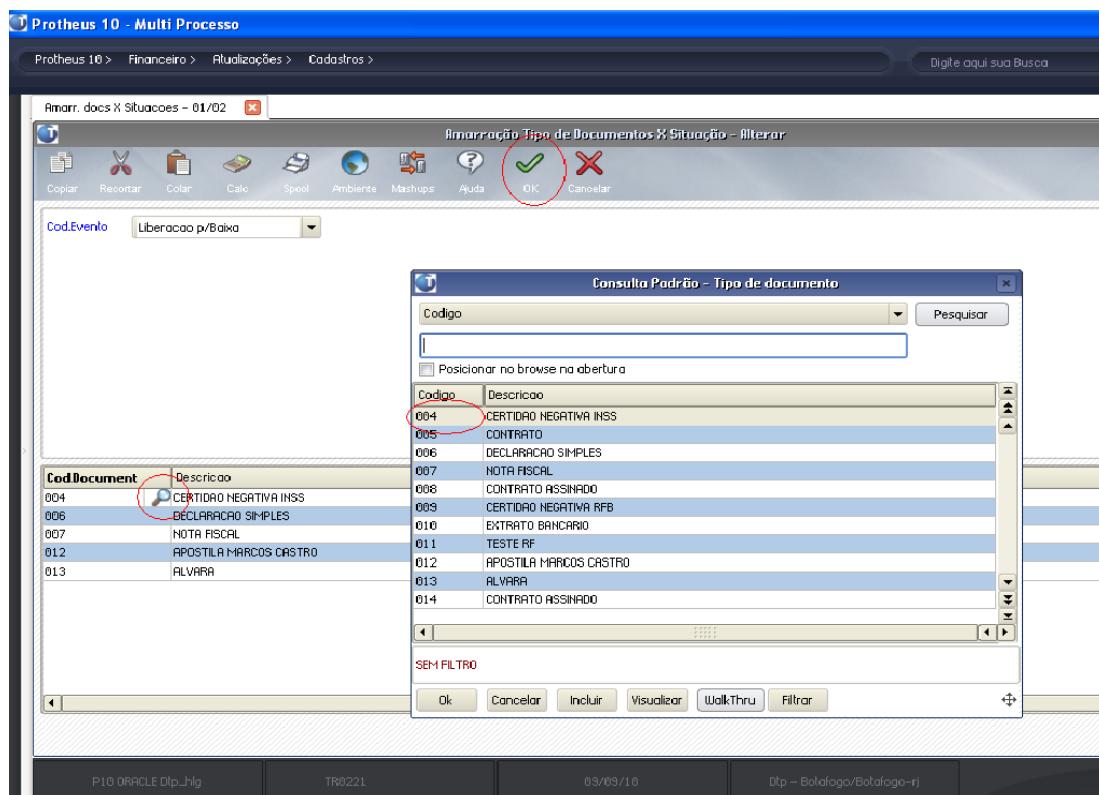
Principais campos:

- **Cod.Evento:** Escolher o evento a configurar os documentos.
- **Cod.Documento:** Informe o Código do documento criado pelo rotina anterior
- **Descrição:** Preenchimento automático

1 - Selecione o Evento onde o Documento será amarrado:



2 - Indique quais Documentos serão amarrados ao Evento Selecionado acima e clique em "OK" para encerrar a amarração:



Atenção: Neste momento deverão ser informados todos os documentos necessários para o Cod.Evento informado.

Exercício Incluir um Tipo de Amarração x Documento

Cod.Evento: Liberação p/Baixa

Cod.Documento: 005

Contas a Pagar

A rotina de Contas a Pagar controla todos os documentos, também chamados de títulos, a serem pagos pela empresa. Esses títulos podem ser duplicatas, cheques, notas promissórias, adiantamentos, pagamentos antecipados, notas fiscais etc.

A inclusão de um título na carteira a pagar pode ser automática, caso os ambientes COMPRAS e/ou ESTOQUE E CUSTOS estejam integrados ao FINANCIERO a partir das notas fiscais de entrada ou manual, incluindo-se os títulos, individualmente, via digitação.

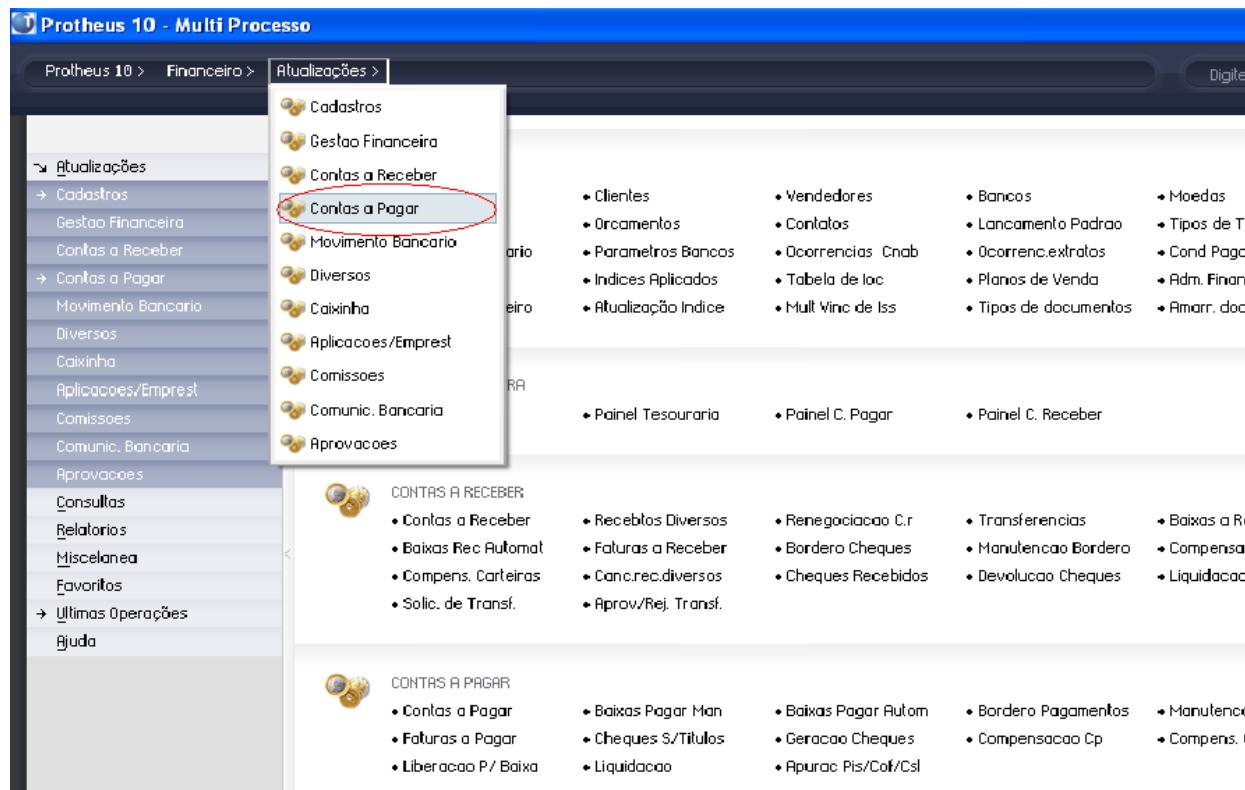
Os títulos devem ser agrupados por natureza, permitindo assim a geração de resultados (relatórios) de forma estruturada e organizada, sendo uma poderosa ferramenta gerencial.

Com a opção de desdobramento na inclusão de contas a pagar, podem ser gerados diversos títulos a partir de um, tendo todos o mesmo valor (parcela) ou o valor dividido pelo número de parcelas (total).

Podem-se controlar os títulos que serão considerados ou não para fins de fluxo de caixa de acordo com a preferência do usuário.

Processo de Inclusão de Títulos no Contas a Pagar.

1 - Para verificar a amarração efetuada, inclua um Título no Contas a Pagar:



2 - Clique em “Incluir”

Protheus 10 - Multi Processo																																																																																																																																																																																																																																																										
Protheus 10 > Financeiro > Atualizações > Contas a Pagar >																																																																																																																																																																																																																																																										
Digite aqui sua Busca																																																																																																																																																																																																																																																										
Contas a Pagar – 01/02																																																																																																																																																																																																																																																										
Pesquisar Visualizar Incluir Excluir Substituir Cancelar Desdobrar Visão Agendamento Documentos Conhecimento Rastreabilidade Legenda Impressão Título WalkThru Ambiente Configuração Filtro Sair																																																																																																																																																																																																																																																										
Prefixo + No. Título + Parcela + Tipo <input type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/>																																																																																																																																																																																																																																																										
Visualizar todos os registros... <input type="button" value="Visualizar todos os registros..."/>																																																																																																																																																																																																																																																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Prefixo</th> <th>No. Título</th> <th>Parcela</th> <th>Tipo</th> <th>Natureza</th> <th>Portador</th> <th>Fornecedor</th> <th>Loja</th> <th>Dt do Resto</th> <th>DT Emissão</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>000000001</td> <td>C0F</td> <td>46194020</td> <td>IHP902</td> <td>01</td> <td>12/08/10</td> <td>12/08/10</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>000000002</td> <td>IRF</td> <td>46194040</td> <td>IHP902</td> <td>01</td> <td>12/08/10</td> <td>12/08/10</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>000000044</td> <td>NF</td> <td>46192060</td> <td>004538</td> <td>01</td> <td>30/04/10</td> <td>22/04/10</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>000000044</td> <td>1</td> <td>INSS</td> <td>IHP5</td> <td>00</td> <td>/ /</td> <td>22/04/10</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>000000044</td> <td></td> <td>NF</td> <td>004538</td> <td>01</td> <td>30/04/10</td> <td>23/04/10</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>000000044</td> <td>1</td> <td>INSS</td> <td>IHP5</td> <td>00</td> <td>/ /</td> <td>23/04/10</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>000000044</td> <td>1</td> <td>ISS</td> <td>MUNIC</td> <td>00</td> <td>30/04/10</td> <td>13/08/10</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>NF</td> <td>35200010</td> <td>000002</td> <td>01</td> <td>/ /</td> <td>01/07/10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>130820102</td> <td></td> <td>NF</td> <td>9999999999</td> <td>000001</td> <td>01</td> <td>13/08/10</td> <td>13/08/10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>130820102</td> <td>1</td> <td>ISS</td> <td>ISS</td> <td>00</td> <td>13/08/10</td> <td>13/08/10</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>130820102</td> <td>1</td> <td>TX</td> <td>IN480</td> <td>UNIRO</td> <td>00</td> <td>13/08/10</td> <td>13/08/10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>130820102</td> <td>2</td> <td>TX</td> <td>C0FNS</td> <td>UNIRO</td> <td>00</td> <td>13/08/10</td> <td>13/08/10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>130820102</td> <td>3</td> <td>TX</td> <td>CSSL</td> <td>UNIRO</td> <td>00</td> <td>13/08/10</td> <td>13/08/10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>1</td> <td>NF</td> <td>35200010</td> <td>000002</td> <td>01</td> <td>/ /</td> <td>01/07/10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5626</td> <td></td> <td>NF</td> <td>9999999999</td> <td>003057</td> <td>01</td> <td>30/05/10</td> <td>14/06/10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5626</td> <td>1</td> <td>ISS</td> <td>ISS</td> <td>MUNIC</td> <td>00</td> <td>/ /</td> <td>14/06/10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5626</td> <td>1</td> <td>TX</td> <td>IRF</td> <td>UNIRO</td> <td>00</td> <td>/ /</td> <td>14/06/10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5626</td> <td>2</td> <td>TX</td> <td>PIS</td> <td>UNIRO</td> <td>00</td> <td>/ /</td> <td>01/07/10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5626</td> <td>3</td> <td>TX</td> <td>C0FNS</td> <td>UNIRO</td> <td>00</td> <td>/ /</td> <td>01/07/10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5626</td> <td>4</td> <td>TX</td> <td>CSSL</td> <td>UNIRO</td> <td>00</td> <td>/ /</td> <td>01/07/10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>562600001</td> <td>2</td> <td>PR</td> <td></td> <td>000001</td> <td>01</td> <td>/ /</td> <td>26/07/10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>562600002</td> <td>4</td> <td>PR</td> <td></td> <td>000001</td> <td>01</td> <td>/ /</td> <td>26/07/10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>562600003</td> <td>3</td> <td>PR</td> <td></td> <td>000001</td> <td>01</td> <td>/ /</td> <td>26/07/10</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>											Prefixo	No. Título	Parcela	Tipo	Natureza	Portador	Fornecedor	Loja	Dt do Resto	DT Emissão	000000001	C0F	46194020	IHP902	01	12/08/10	12/08/10				000000002	IRF	46194040	IHP902	01	12/08/10	12/08/10				000000044	NF	46192060	004538	01	30/04/10	22/04/10				000000044	1	INSS	IHP5	00	/ /	22/04/10				000000044		NF	004538	01	30/04/10	23/04/10				000000044	1	INSS	IHP5	00	/ /	23/04/10				000000044	1	ISS	MUNIC	00	30/04/10	13/08/10				1	1	NF	35200010	000002	01	/ /	01/07/10			130820102		NF	9999999999	000001	01	13/08/10	13/08/10			130820102	1	ISS	ISS	00	13/08/10	13/08/10				130820102	1	TX	IN480	UNIRO	00	13/08/10	13/08/10			130820102	2	TX	C0FNS	UNIRO	00	13/08/10	13/08/10			130820102	3	TX	CSSL	UNIRO	00	13/08/10	13/08/10			2	1	NF	35200010	000002	01	/ /	01/07/10			5626		NF	9999999999	003057	01	30/05/10	14/06/10			5626	1	ISS	ISS	MUNIC	00	/ /	14/06/10			5626	1	TX	IRF	UNIRO	00	/ /	14/06/10			5626	2	TX	PIS	UNIRO	00	/ /	01/07/10			5626	3	TX	C0FNS	UNIRO	00	/ /	01/07/10			5626	4	TX	CSSL	UNIRO	00	/ /	01/07/10			562600001	2	PR		000001	01	/ /	26/07/10			562600002	4	PR		000001	01	/ /	26/07/10			562600003	3	PR		000001	01	/ /	26/07/10		
Prefixo	No. Título	Parcela	Tipo	Natureza	Portador	Fornecedor	Loja	Dt do Resto	DT Emissão																																																																																																																																																																																																																																																	
000000001	C0F	46194020	IHP902	01	12/08/10	12/08/10																																																																																																																																																																																																																																																				
000000002	IRF	46194040	IHP902	01	12/08/10	12/08/10																																																																																																																																																																																																																																																				
000000044	NF	46192060	004538	01	30/04/10	22/04/10																																																																																																																																																																																																																																																				
000000044	1	INSS	IHP5	00	/ /	22/04/10																																																																																																																																																																																																																																																				
000000044		NF	004538	01	30/04/10	23/04/10																																																																																																																																																																																																																																																				
000000044	1	INSS	IHP5	00	/ /	23/04/10																																																																																																																																																																																																																																																				
000000044	1	ISS	MUNIC	00	30/04/10	13/08/10																																																																																																																																																																																																																																																				
1	1	NF	35200010	000002	01	/ /	01/07/10																																																																																																																																																																																																																																																			
130820102		NF	9999999999	000001	01	13/08/10	13/08/10																																																																																																																																																																																																																																																			
130820102	1	ISS	ISS	00	13/08/10	13/08/10																																																																																																																																																																																																																																																				
130820102	1	TX	IN480	UNIRO	00	13/08/10	13/08/10																																																																																																																																																																																																																																																			
130820102	2	TX	C0FNS	UNIRO	00	13/08/10	13/08/10																																																																																																																																																																																																																																																			
130820102	3	TX	CSSL	UNIRO	00	13/08/10	13/08/10																																																																																																																																																																																																																																																			
2	1	NF	35200010	000002	01	/ /	01/07/10																																																																																																																																																																																																																																																			
5626		NF	9999999999	003057	01	30/05/10	14/06/10																																																																																																																																																																																																																																																			
5626	1	ISS	ISS	MUNIC	00	/ /	14/06/10																																																																																																																																																																																																																																																			
5626	1	TX	IRF	UNIRO	00	/ /	14/06/10																																																																																																																																																																																																																																																			
5626	2	TX	PIS	UNIRO	00	/ /	01/07/10																																																																																																																																																																																																																																																			
5626	3	TX	C0FNS	UNIRO	00	/ /	01/07/10																																																																																																																																																																																																																																																			
5626	4	TX	CSSL	UNIRO	00	/ /	01/07/10																																																																																																																																																																																																																																																			
562600001	2	PR		000001	01	/ /	26/07/10																																																																																																																																																																																																																																																			
562600002	4	PR		000001	01	/ /	26/07/10																																																																																																																																																																																																																																																			
562600003	3	PR		000001	01	/ /	26/07/10																																																																																																																																																																																																																																																			
SEM FILTRO <input type="button" value="Filtrar"/>																																																																																																																																																																																																																																																										
Inibir rodape																																																																																																																																																																																																																																																										
P10 ORACLE Dip...hlg			TR0221			09/09/10			Dip - Botafogo/Botafogo-rj																																																																																																																																																																																																																																																	
F12																																																																																																																																																																																																																																																										

No momento da Inclusão do Título Selecione “Sim” no campo “Possui Docs”, conforme abaixo:



Atenção: Para os campos obrigatórios a serem preenchidos na cor azul.

Protheus 10 - Multi Processo														
Protheus 10 > Financeiro > Atualizações > Contas a Pagar >														
Digite aqui sua Busca														
Contas a Pagar – 01/02														
														
Contas a Pagar – Visualizar														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Dataprev</th> <th>Outros</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Prefixo <input type="text"/> Possui Docs Sim  Tipo <input type="text"/> NF Natureza <input type="text"/> 35200030 Loja <input type="text"/> 01 Dt do Resto <input type="text"/> 19/08/10 Vencimento <input type="text"/> 19/08/10 Nr. Título <input type="text"/> 10.000,00 IRRF <input type="text"/> 0,00 Historico <input type="text"/> Acrescimo <input type="text"/> OBS Acrescim INSS <input type="text"/> 0,00 Decrescimo <input type="text"/> 0,00 OBS Decresci Cd. Referência <input type="text"/> COFINS <input type="text"/> 0,00 CSL <input type="text"/> 0,00 CodBarra <input type="text"/> Linha Dígitos <input type="text"/> Num. Contrato <input type="text"/> Num. Planilha <input type="text"/> </td> <td> No. Título <input type="text"/> 898 Parcela <input type="text"/> Cla. Contabil <input type="text"/> 111202 Fornecedor <input type="text"/> 001113 Nome Fornecedor <input type="text"/> 32 INDE TRIA E COMPR DT Emissão <input type="text"/> 19/08/10 Vencido Real <input type="text"/> 19/08/10 ISS <input type="text"/> C. de Custo <input type="text"/> 10500028 Depto <input type="text"/> Base INSS <input type="text"/> 10.000,00 Gera Dirf <input type="text"/> Nao PIS/PASEP <input type="text"/> 0,00 Revisão cont <input type="text"/> Num. Cronograma <input type="text"/> </td> </tr> </tbody> </table>											Dataprev	Outros	Prefixo <input type="text"/> Possui Docs Sim  Tipo <input type="text"/> NF Natureza <input type="text"/> 35200030 Loja <input type="text"/> 01 Dt do Resto <input type="text"/> 19/08/10 Vencimento <input type="text"/> 19/08/10 Nr. Título <input type="text"/> 10.000,00 IRRF <input type="text"/> 0,00 Historico <input type="text"/> Acrescimo <input type="text"/> OBS Acrescim INSS <input type="text"/> 0,00 Decrescimo <input type="text"/> 0,00 OBS Decresci Cd. Referência <input type="text"/> COFINS <input type="text"/> 0,00 CSL <input type="text"/> 0,00 CodBarra <input type="text"/> Linha Dígitos <input type="text"/> Num. Contrato <input type="text"/> Num. Planilha <input type="text"/>	No. Título <input type="text"/> 898 Parcela <input type="text"/> Cla. Contabil <input type="text"/> 111202 Fornecedor <input type="text"/> 001113 Nome Fornecedor <input type="text"/> 32 INDE TRIA E COMPR DT Emissão <input type="text"/> 19/08/10 Vencido Real <input type="text"/> 19/08/10 ISS <input type="text"/> C. de Custo <input type="text"/> 10500028 Depto <input type="text"/> Base INSS <input type="text"/> 10.000,00 Gera Dirf <input type="text"/> Nao PIS/PASEP <input type="text"/> 0,00 Revisão cont <input type="text"/> Num. Cronograma <input type="text"/>
Dataprev	Outros													
Prefixo <input type="text"/> Possui Docs Sim  Tipo <input type="text"/> NF Natureza <input type="text"/> 35200030 Loja <input type="text"/> 01 Dt do Resto <input type="text"/> 19/08/10 Vencimento <input type="text"/> 19/08/10 Nr. Título <input type="text"/> 10.000,00 IRRF <input type="text"/> 0,00 Historico <input type="text"/> Acrescimo <input type="text"/> OBS Acrescim INSS <input type="text"/> 0,00 Decrescimo <input type="text"/> 0,00 OBS Decresci Cd. Referência <input type="text"/> COFINS <input type="text"/> 0,00 CSL <input type="text"/> 0,00 CodBarra <input type="text"/> Linha Dígitos <input type="text"/> Num. Contrato <input type="text"/> Num. Planilha <input type="text"/>	No. Título <input type="text"/> 898 Parcela <input type="text"/> Cla. Contabil <input type="text"/> 111202 Fornecedor <input type="text"/> 001113 Nome Fornecedor <input type="text"/> 32 INDE TRIA E COMPR DT Emissão <input type="text"/> 19/08/10 Vencido Real <input type="text"/> 19/08/10 ISS <input type="text"/> C. de Custo <input type="text"/> 10500028 Depto <input type="text"/> Base INSS <input type="text"/> 10.000,00 Gera Dirf <input type="text"/> Nao PIS/PASEP <input type="text"/> 0,00 Revisão cont <input type="text"/> Num. Cronograma <input type="text"/>													
Selecione “Sim” neste campo para amarrar Documentos ao Título.														
Copiar <input type="button" value="Copiar"/> Recortar <input type="button" value="Recortar"/> Colar <input type="button" value="Colar"/> Calc <input type="button" value="Calc"/> Spool <input type="button" value="Spool"/> Imp. Cad <input type="button" value="Imp. Cad"/> WalkThru <input type="button" value="WalkThru"/> Ambiente <input type="button" value="Ambiente"/> Mashups <input type="button" value="Mashups"/> Ajuda <input type="button" value="Ajuda"/> OK <input type="button" value="OK"/> Cancelar <input type="button" value="Cancelar"/>														
P10 ORACLE Dip...hlg			TR0221			09/09/10			Dip - Botafogo/Botafogo-rj					
F12														

4 - Clique em “OK” para encerrar a Inclusão do Título:

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Financeiro > Atualizações > Contas a Pagar >

Digite aqui sua Busca

Contas a Pagar - 01/02

Contas a Pagar - Visualizar

OK Cancelar

Prefixo	No. Título	898
Possui Docs	Parcela	
Tipo	Cla. Contabil	111202
Natureza	Fornecedor	001113
Loja	Nome Fornec.	32 INDUSTRIE COMPR
DT do Resto	DT Emissão	19/08/10
Vencimento	Vencimento Real	19/08/10
Vlr.Título	ISS	0,00
IRRF	C. de Custo	10500028
Historico	Deplo	
Acréscimo	Base INSS	10.000,00
OBS Acrescim	Gera Dirf	Nao
INSS	PIS/PASEP	0,00
Decrescimo		
OBS Decresci		
Cd. Retenção		
COFINS		
CSLL		
Cod.Barras		
Linha Digita		
Num.Controla	Revisão cont.	

P10 ORACLE Dlp.hlg TR0221 09/08/10 Dlp - Balafogo/Balafogo-rj F12

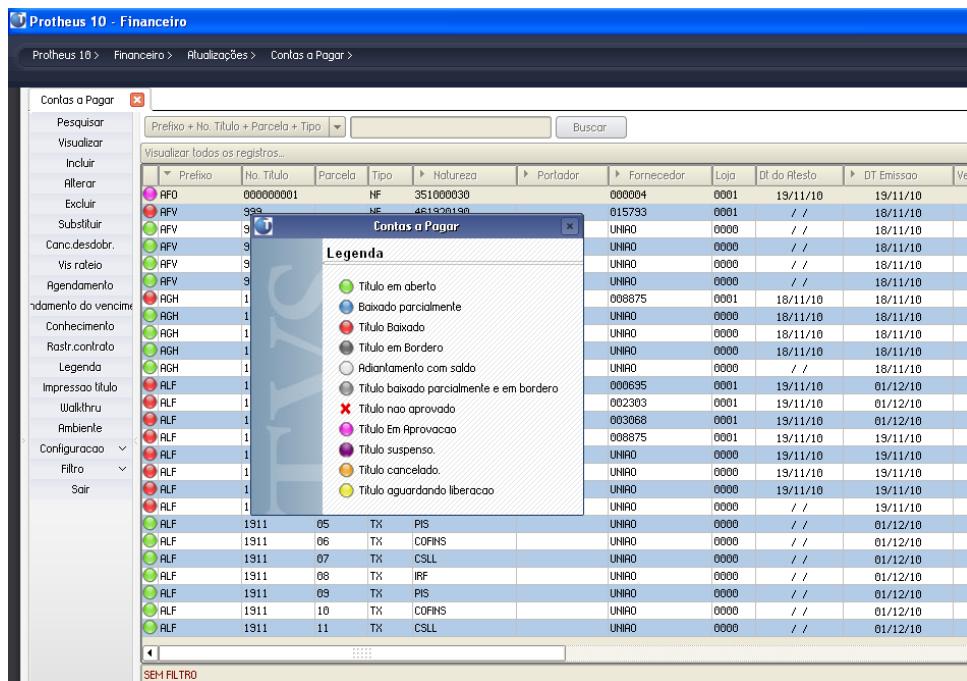
5 - O Sistema exibirá a Tela com a lista dos Documentos que serão necessários para a Liberação do Título em questão. Marque os Documentos desejados e clique em “OK”:

Relação de Documentos

Código	Descrição
003	DOCUMENTO 3
004	DOCUMENTO 4
004	CERTIDAO NEGATIVA INSS
006	DECLARACAO SIMPLES
010	EXTRATO BANCARIO

Ok

6 - O Sistema gera o Título no Contas a Pagar em aprovação



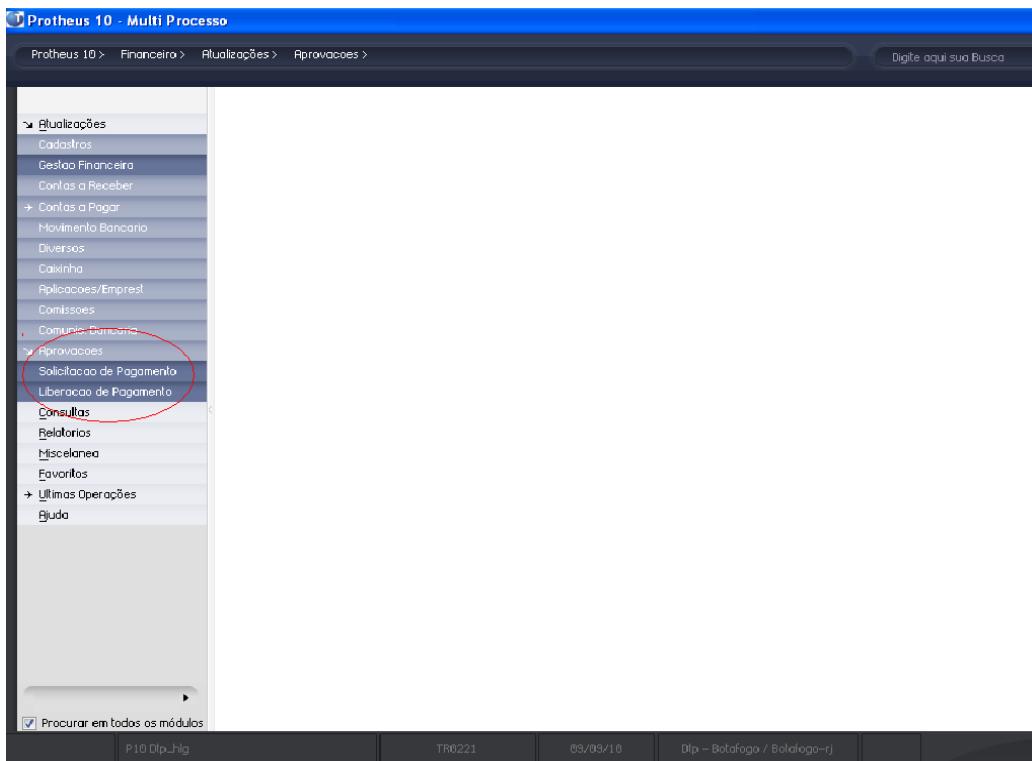
Prefixo	No. Título	Parcela	Tipo	Natureza	Portador	Fornecedor	Loja	Dt do Resto	Dt Emissão	Ver
AF0	000000001		NF	351000030		000004	0001	13/11/10	19/11/10	
AFV	999		NF	461900139		015793	0001	//	18/11/10	
AFV	9		Contas a Pagar			UNIRO	0000	//	18/11/10	
AFV	9					UNIRO	0000	//	18/11/10	
AFV	9					UNIRO	0000	//	18/11/10	
AFV	9					UNIRO	0000	//	18/11/10	
AFV	9					UNIRO	0000	//	18/11/10	
AFV	9					UNIRO	0000	//	18/11/10	
AFV	9					006875	0001	18/11/10	18/11/10	
AFV	9					UNIRO	0000	18/11/10	18/11/10	
AFV	9					UNIRO	0000	18/11/10	18/11/10	
AFV	9					UNIRO	0000	18/11/10	18/11/10	
AFV	9					UNIRO	0000	18/11/10	18/11/10	
AFV	9					006875	0001	19/11/10	01/12/10	
AFV	9					002303	0001	19/11/10	01/12/10	
AFV	9					003068	0001	19/11/10	01/12/10	
AFV	9					006875	0001	19/11/10	19/11/10	
AFV	9					UNIRO	0000	19/11/10	19/11/10	
AFV	9					UNIRO	0000	19/11/10	19/11/10	
AFV	9					UNIRO	0000	19/11/10	19/11/10	
AFV	9					UNIRO	0000	19/11/10	19/11/10	
AFV	9					UNIRO	0000	//	19/11/10	
AFV	1911	05	TX	PIS		UNIRO	0000	//	01/12/10	
AFV	1911	06	TX	COFINS		UNIRO	0000	//	01/12/10	
AFV	1911	07	TX	CSLL		UNIRO	0000	//	01/12/10	
AFV	1911	08	TX	IRF		UNIRO	0000	//	01/12/10	
AFV	1911	09	TX	PIS		UNIRO	0000	//	01/12/10	
AFV	1911	10	TX	COFINS		UNIRO	0000	//	01/12/10	
AFV	1911	11	TX	CSLL		UNIRO	0000	//	01/12/10	

SEM FILTRO



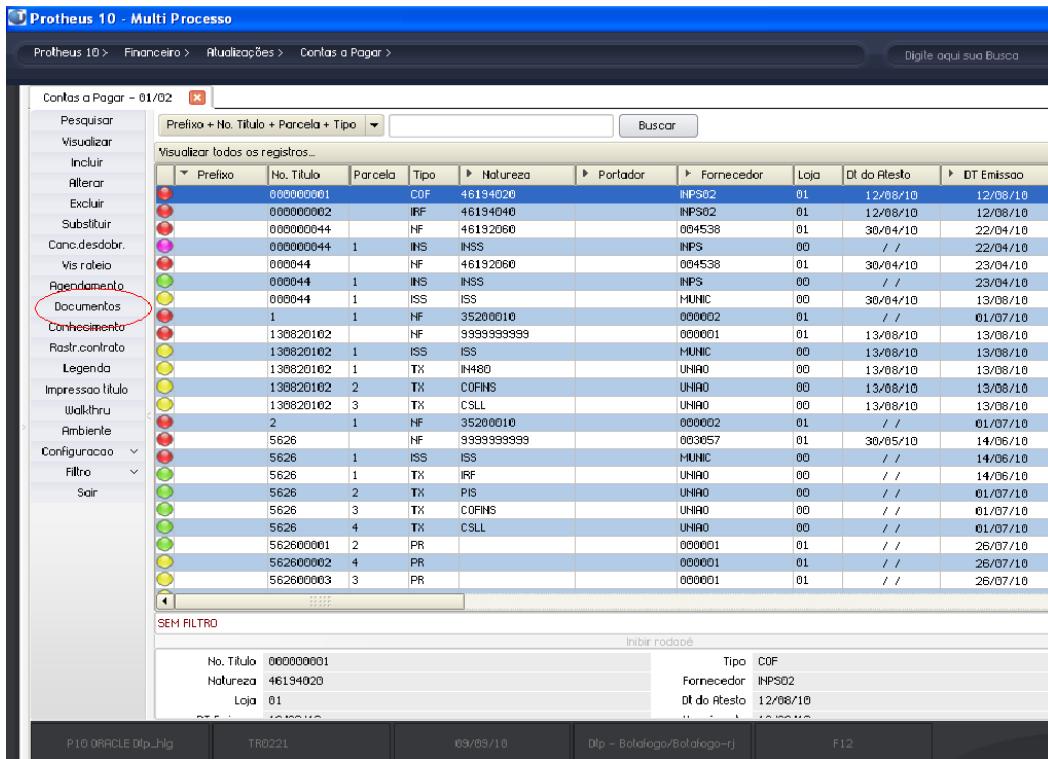
Atenção: Após a inclusão do título no contas a pagar um email é enviado via Workflow, para aprovar solicitação de pagamento. Após esta aprovação um novo email é enviado via Workflow para liberação de pagamento após esta fase título está liberado para pagamento. Caso solicitação de pagamento não seja aprovada título não passa para Fase de liberação de pagamento. Caso documento de entrada venha pela integração um email é enviado via Workflow, direto para liberação de pagamento. A rotina abaixo somente será usada caso aprovação não tenha sido feito via email, conforme descrito acima.

7 – Neste ponto o documento deverá ser aprovado pelos Aprovadores.

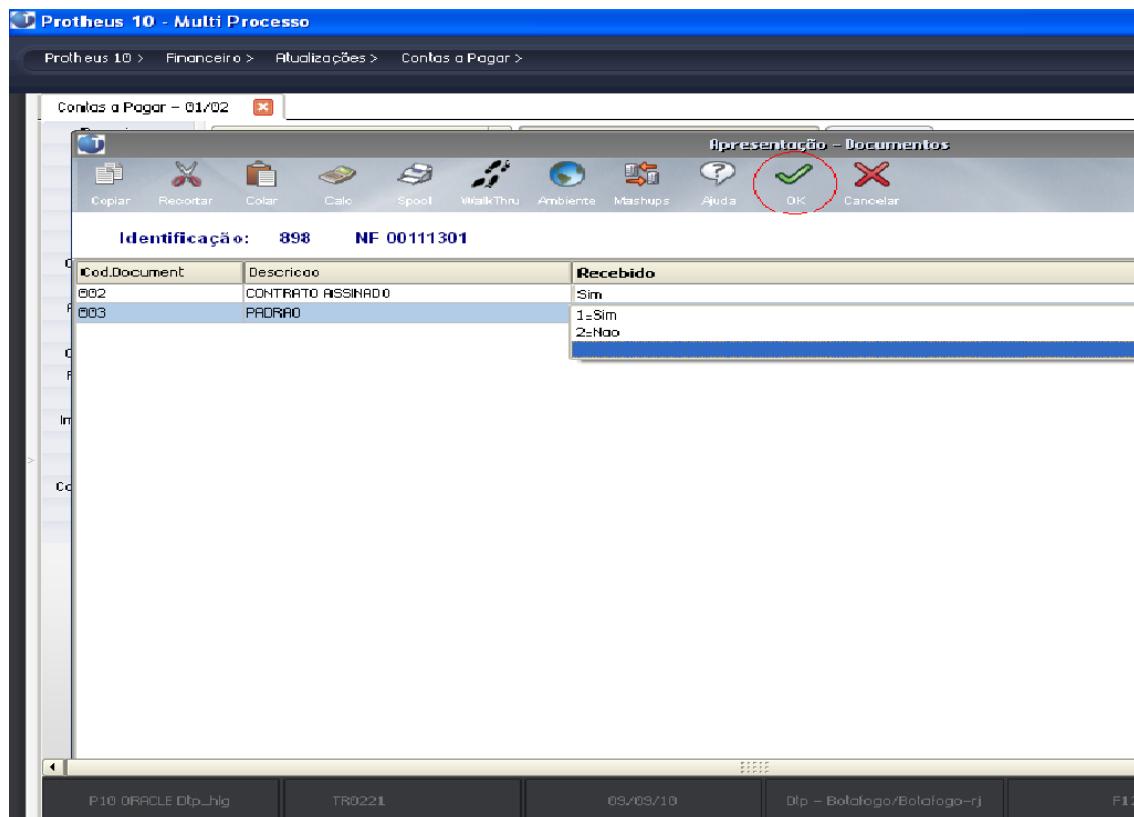


8 - Para conseguir Liberar/Pagar o Título em questão será necessário confirmar o recebimento dos Documentos Através do botão “Documentos”:

Selecione o Título ao qual quer confirmar os Documentos e clique em “Documentos”:



9 - O Sistema exibe tela com os documentos definidos anteriormente para que o usuário informe “Sim” se já recebeu o documento e “Não” se não recebeu o documento ou o documento recebido não está correto. Cliquem em “OK” para concluir:



Atenção: Enquanto houver pendência de documento título não poderá ser baixado

Exemplos de Titulo – Possui Documento igual a **NÃO**

Exercício

Como cadastrar Títulos a Pagar:

1. Selecione as seguintes opções:
“Atualizações”
“Contas a Pagar”
“Contas a Pagar”;
2. Pressione **<F12>** e informe **“Não”**, na pergunta “Contabilização On-Line”;
3. Confira os dados e confirme os **“Parâmetros”**;
4. Clique na opção **“Incluir”** e informe os dados a seguir:
Prefixo: MAN
Nº Título: 000005626
Possui Docs. Não
Parcela: 1

Tipo:	NF (F3 Disponível)
Cta Contabil:	462206
Natureza:	46192060 (F3 Disponível)
Fornecedor:	00000001 (F3 Disponível)
Loja:	01
Dt.Atesto	30/05/10
DT. Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Em 30 dias
Vlr. Título:	10.000,00
C.Custo: ?	(F3 Disponível)
Deptos: ?	(F3 Disponível)

5. Confira os dados e confirme o cadastro de “Títulos a Pagar”.

Exercício

Como cadastrar Títulos a Pagar Parcelados:

1. Selecione as seguintes opções:

“Atualizações”

“Contas a Pagar”

“Contas a Pagar”;

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

Prefixo:	MAN
Nº Título:	000005627
Possui Docs:	Não (F3 Disponível)
Parcela:	1
Tipo:	NF (F3 Disponível)
Cta. Contabil:	482206 (F3 Disponível)
Natureza:	35000000 (F3 Disponível)
Fornecedor:	003957 (F3Disponível)
Loja:	01
Dt. Do Atesto:	30/05/10
DT. Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Em 30 dias
Vlr. Título:	1000,00
C.de Custo: ?	(F3 Disponível)
Deptos.: ?	(F3 Disponível)
Desdobramentos:	Sim
Cond. Pagamento:	?
Núm.de Parcelas:	<branco>
Valor do Título:	<branco>
Período Vencto.:	<branco>
Histórico:	Pagto. 30,60,90

Exercício

Como cadastrar Títulos a Pagar com incidencia de INSS:

1. Selecione as seguintes opções:

"Atualizações"

"Contas a Pagar"

"Contas a Pagar";

2. Clique na opção **"Incluir"** e informe os dados seguir:

Prefixo: MAN
Nº Título: 000005628
Possui Docs: Não (F3 Disponível)
Parcela: 1
Tipo: NF (F3 Disponível)
Cta. Contabil: ? (F3 Disponível)
Natureza: 220 (F3 Disponível)
Fornecedor: 000071 (F3Disponível)
Loja: 01
Dt. Do Atesto: 30/05/10
DT. Emissão: Data de hoje
Vencimento: Em 30 dias
Vlr. Título: 1000,00
C.de Custo: ? (F3 Disponível)
Deptos.: ? (F3 Disponível)

3. Verifique o título do Imposto Gerado no Contas a Pagar.

Exercício

Como cadastrar Títulos a Pagar com incidencia de IRRF:

1. Selecione as seguintes opções:

“Atualizações”

“Contas a Pagar”

“Contas a Pagar”;

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

Prefixo:	MAN
Nº Título:	000005629
Possui Docs:	Não (F3 Disponível)
Parcela:	1
Tipo:	NF (F3 Disponível)
Cta. Contabil: ?	(F3 Disponível)
Natureza:	222 (F3 Disponível)
Fornecedor:	000071 (F3Disponível)
Loja:	01
Dt. Do Atesto:	30/05/10
DT. Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Em 30 dias
Vlr. Título:	1000,00
C.de Custo: ?	(F3 Disponível)
Deptos.: ?	(F3 Disponível)

3. Verifique o titulo do Imposto Gerado no Contas a Pagar.

Exercício

Como cadastrar Títulos a Pagar com incidencia de ISS:

1. Selecione as seguintes opções:

“Atualizações”

“Contas a Pagar”

“Contas a Pagar”;

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

Prefixo:

MAN

Nº Título:

000005630

Possui Docs:

Não (F3 Disponível)

Parcela:

1

Tipo: NF (F3 Disponível)

Cta. Contabil:? (F3 Disponível)

Natureza: 223 (F3 Disponível)

Fornecedor: 000071 (F3Disponível)

Loja: 01

Dt. Do Atesto: 30/05/10

DT. Emissão: Data de hoje

Vencimento: Em 30 dias

Vlr. Título: 1000,00

C.de Custo: ? (F3 Disponível)

Deptos.: ? (F3 Disponível)

3. Verifique o título do Imposto Gerado no Contas a Pagar.

Exercício

Como cadastrar Títulos a Pagar com incidencia de Todos Impostos:

1. Selecione as seguintes opções:

“Atualizações”

“Contas a Pagar”

“Contas a Pagar”;

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

Prefixo: MAN

Nº Título: 000005631

Possui Docs: Não (F3 Disponível)

Parcela: 1

Tipo: NF (F3 Disponível)

Cta. Contabil: ? (F3 Disponível)

Natureza: 224 (F3 Disponível)

Fornecedor: 000071 (F3Disponível)

Loja: 01

Dt. Do Atesto: 30/05/10

DT. Emissão: Data de hoje

Vencimento: Em 30 dias

Vlr. Título: 1000,00

C.de Custo: ? (F3 Disponível)

Deptos.: ? (F3 Disponível)



Atenção: Cada filial emite seus compromissos para pagamento e estes pagamentos serão centralizados no Rio de Janeiro. O Workflow define quem será o aprovador. Somente serão pagos os títulos que tiver aprovação pelo Workflow. Cada Filial só vê seus compromissos.

Verificar os Impostos os impostos apurados.

Exemplos de Título – Possui Documento igual a SIM

Exercício

Como cadastrar Títulos a Pagar:

1. Selecione as seguintes opções:

“**Atualizações**”

“**Contas a Pagar**”

“**Contas a Pagar**”;

2. Pressione <F12> e informe “**Não**”, na pergunta “Contabilização On-Line”;

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

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

Prefixo: MAN

Nº Título: 000005632

Possui Docs. Sim

Parcela: 1

Tipo: NF (F3 Disponível)

Cta Contabil: 462206

Natureza: 46192060 (F3 Disponível)

Fornecedor: 00000001 (F3 Disponível)

Loja: 01

Dt.Atesto 30/05/10

DT. Emissão: Data de hoje

Vencimento: Em 30 dias

Vlr. Título: 10.000,00

C.Custo: ? (F3 Disponível)

Deptos: ? (F3 Disponível)

5. Confira os dados e confirme o cadastro de “**Títulos a Pagar**”.

6 . O Sistema exibirá a Tela com a lista dos Documentos que serão necessários para a Liberação do Título em questão. Marque os Documentos desejados e clique em “OK”.

7 . O Sistema gera o Título no Contas a Pagar em aprovação.

8. O documento deverá ser aprovado pelos aprovadores.

9. Para Liberar para pagamento será necessário confirmar o recebimento dos Documentos através do botão “Documentos”.

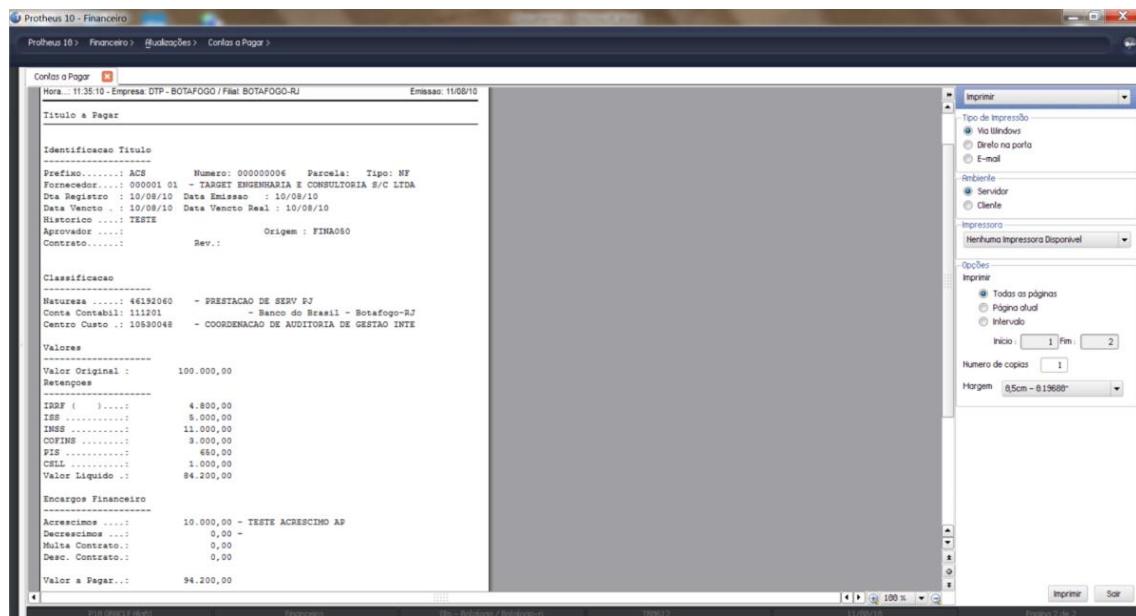
10. O Sistema exibe tela com os documentos definidos anteriormente para que o usuário informe “Sim” se já recebeu o documento e “Não” se não recebeu o documento ou o documento recebido não está correto. Cliquem em “OK” para concluir

10 - Impressão da AP (Autorização de Pagamento)

Para imprimir detalhes de um Título (AP), clique em “Impressão título” e em seguida em “OK”



O Sistema exibirá o relatório com detalhes do Título a Pagar:



Hora: 11:35:10 - Empresa: DTP - BOTAFOGO / Filial: BOTAFOGO-RJ Emissão: 11/08/10

Título a Pagar

Identificação do Título

Prefixo.....: ACP Número: 00000006 Parcela: Tipo: NF
Fornecedor...: 1053001 01 - TARGET ENGENHARIA E CONSULTORIA S/C LTDA
Data Prazo...: 10/08/10 Data Emissao.: 10/08/10
Data Venc...: 10/08/10 Data Vencimento Real.: 10/08/10
Historico...: TESTE
Aprovador...: Origem: FINA080
Contrato...: Rev.:

Classificações

Natureza: 46192060 - PRESTACAO DE SERV PJ
Conta Contábil: 111201 - Banco do Brasil - Botafogo-RJ
Centro Custo.: 10530048 - COORDENACAO DE AUDITORIA DE GESTAO INTE

Valores

Valor Original.: 100.000,00
Detrimentos.....:
IBRF (): 4.800,00
ISS: 5.000,00
INSS: 11.000,00
COFINS: 3.000,00
PIS: 650,00
CIRL: 1.000,00
Valor Líquido.: 84.200,00

Encargos Financeiros

Acrecimo....: 10.000,00 - TESTE ACRESCIMO AP
Desconto...: 0,00 -
Multa Contrato.: 0,00
Desc. Contrato.: 0,00
Valor a Pagar.: 94.200,00

Impressão

- Tipo de Impressão:** Via Windows
- Ambiente:** Servidor
- Impressora:** Nenhuma Impressora Disponível
- Opções:**
 - Todas as páginas
 - Página atual
 - Intervalo
- Impressão:** Início: 1 Fim: 2
- Numero de cópias:** 1
- Margem:** 0,5cm - 0,19680"

Notas Fiscais de Entradas

As Notas Fiscais de Entradas, realizam os Lançamentos no ato dos Recebimentos dos Materiais. Essa opção, permite o registro de qualquer movimento de Entradas de Mercadorias na empresa, por motivo de Compras.

As Entrada das Mercadorias, inicia um Processo de Atualização On-Line dos Dados Financeiros e de Estoques e Custos.

1. Necessidade de Pagamento a Fornecedor – origem Suprimentos

- Pedido de Compras

O pedido de compra é um contrato formal entre a empresa e o fornecedor, devendo representar fielmente as condições e características da compra estabelecida. É o acordo que representa as condições em que foi feita a negociação, tais como: material, quantidade, qualidade, freqüência de entregas, prazos, preços, local de entrega, tributação, entre outros.

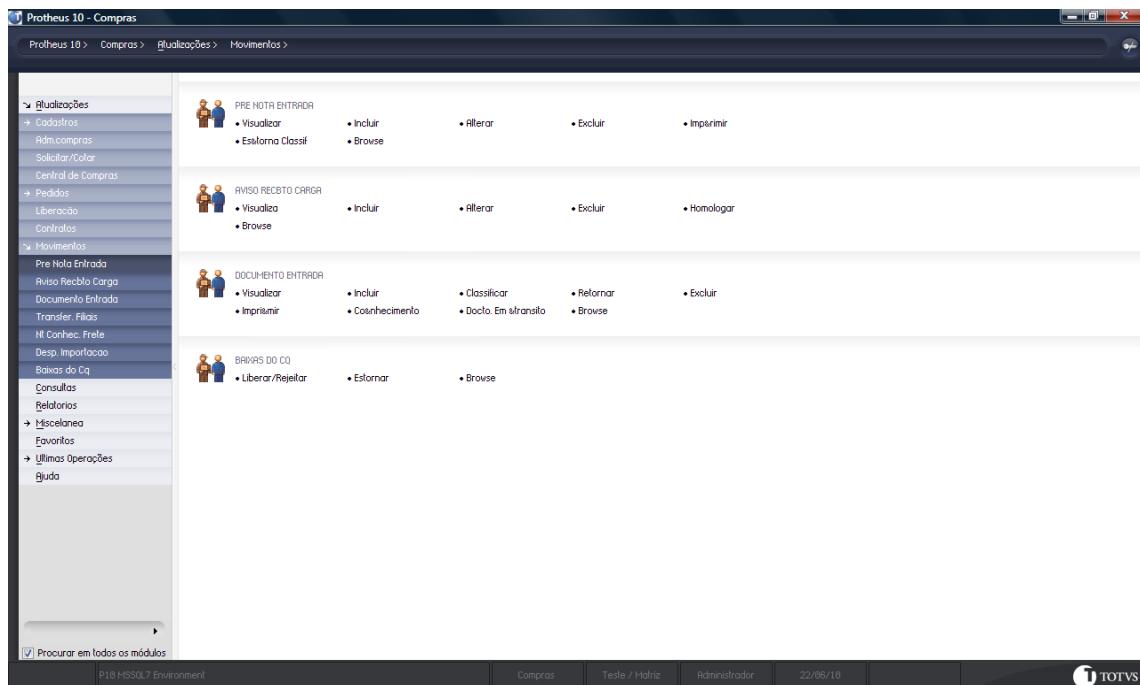


Atenção: O pedido de compra poderá vir da integração do módulo GCT(Gestão de Contratos), a cada medição feita pelo gestor um pedido será gerado no modulo de Compras. E através do modulo GCT(Gestão de Contratos) gestor poderá fazer o acompanhamento do contrato).

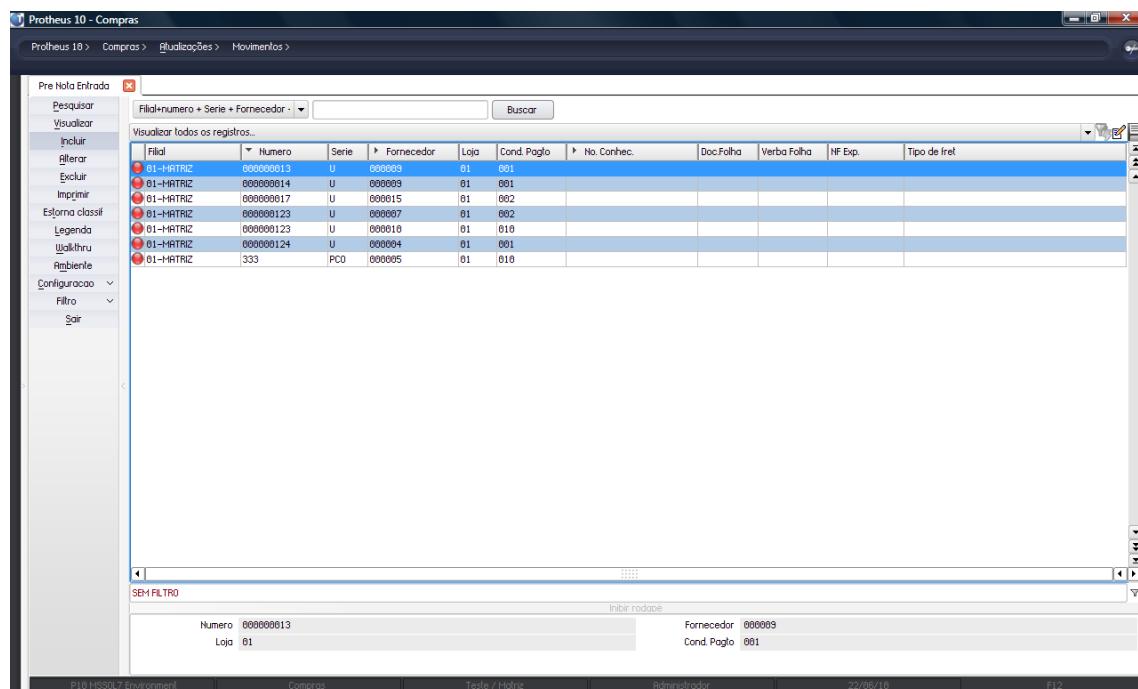
Item	Produto	Unidade	Quantidade	Prc Unitário	Vlr.Totl	Qtd.	Alq.	Fl.	Dt. Entrega	Armazém	Centro Custo	Cto Contabil	Descrição	Vl. Desconto	Vlr ICMS	Tipo Entrada	
0001	00000100	UN	2,00	1.000,00	2.000,00	0,00	0,00		22/06/10	01	1012	1101010111	HP LASERJET 4015N HP CB509A	0,00	0,00	380,00	001
0002	00000326	UN	3,00	1.500,00	4.500,00	0,00	0,00		22/06/10	01	1012	1101010093	NOTEBOOK DELL 510 C/ BATERIA	0,00	0,00	855,00	001
0003	0000081	UN	4,00	100,00	400,00	0,00	0,00		22/06/10	01	1012	1101010001	PLACA 4 TRONCOS DIGISTR XT-88	0,00	0,00	76,00	001

- Registro Pré-Nota

O Pré-nota de entrada ou (Pré-documento de entrada) consiste na informação de dados básicos para o recebimento de mercadorias, tais como: número da nota, fornecedor, produto, quantidade, valor unitário e total. O principal objetivo é permitir o registro da entrada do documento sem a necessidade da classificação do mesmo.

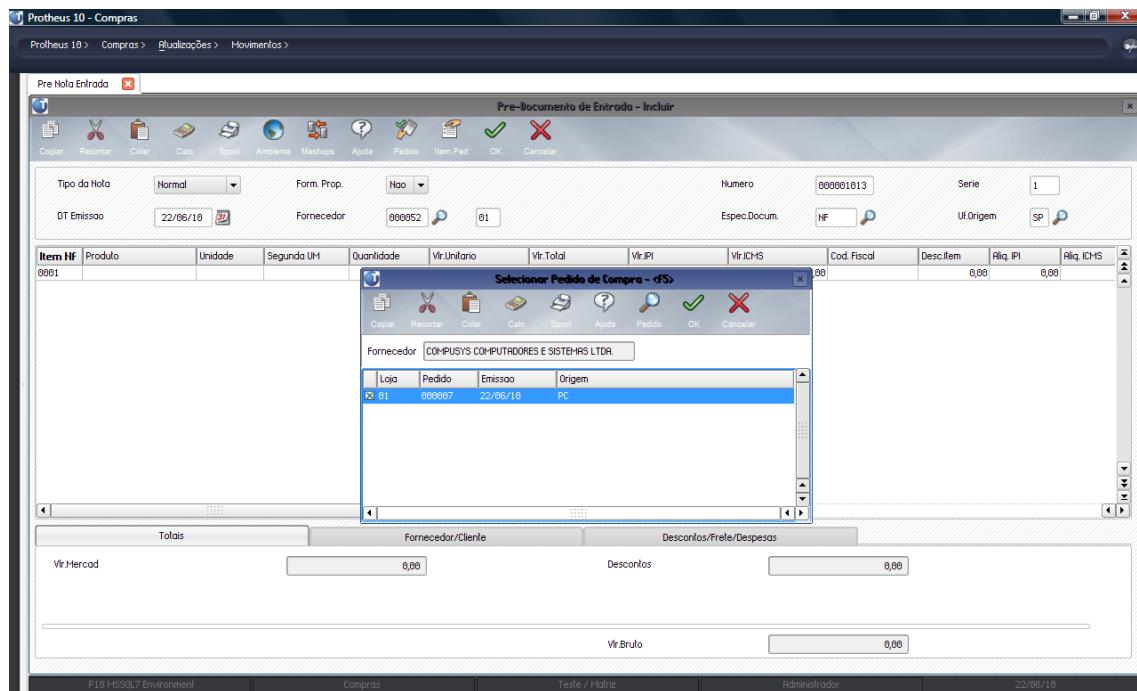


- Seleção de Opção “Incluir”

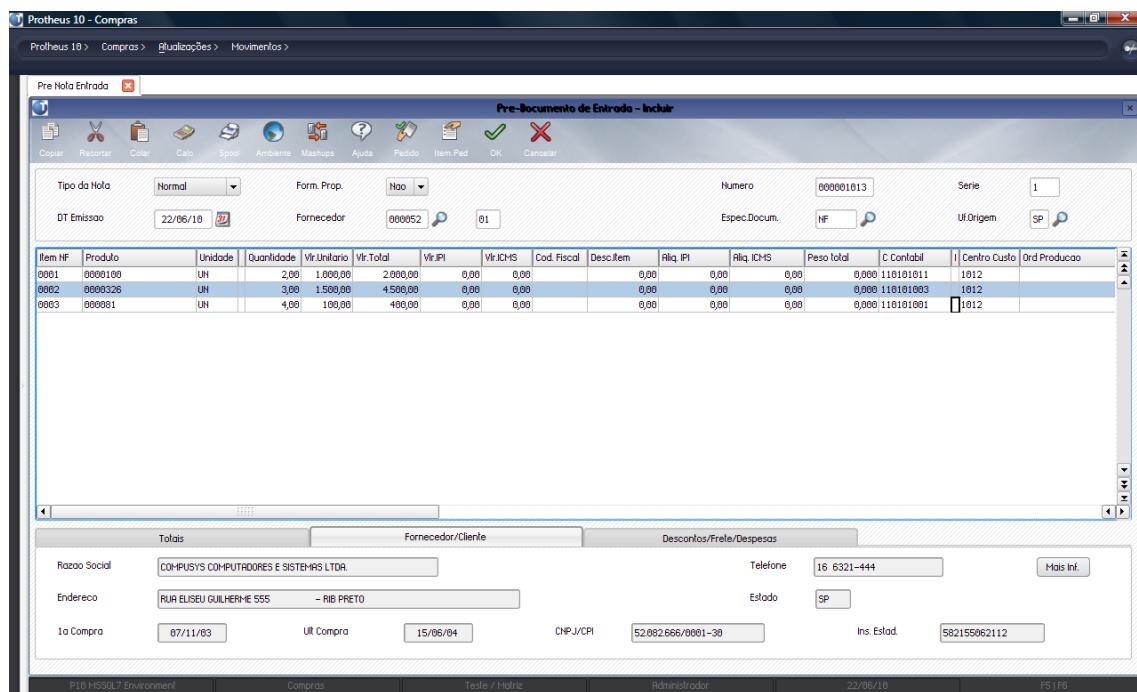


- Registro de Pré-Nota / seleção de Pedido Compras

A Pré-Nota deverá ser vinculada ao Pedido de Compras



- Registro de “Pré-Nota” / Confirmação de Inclusão



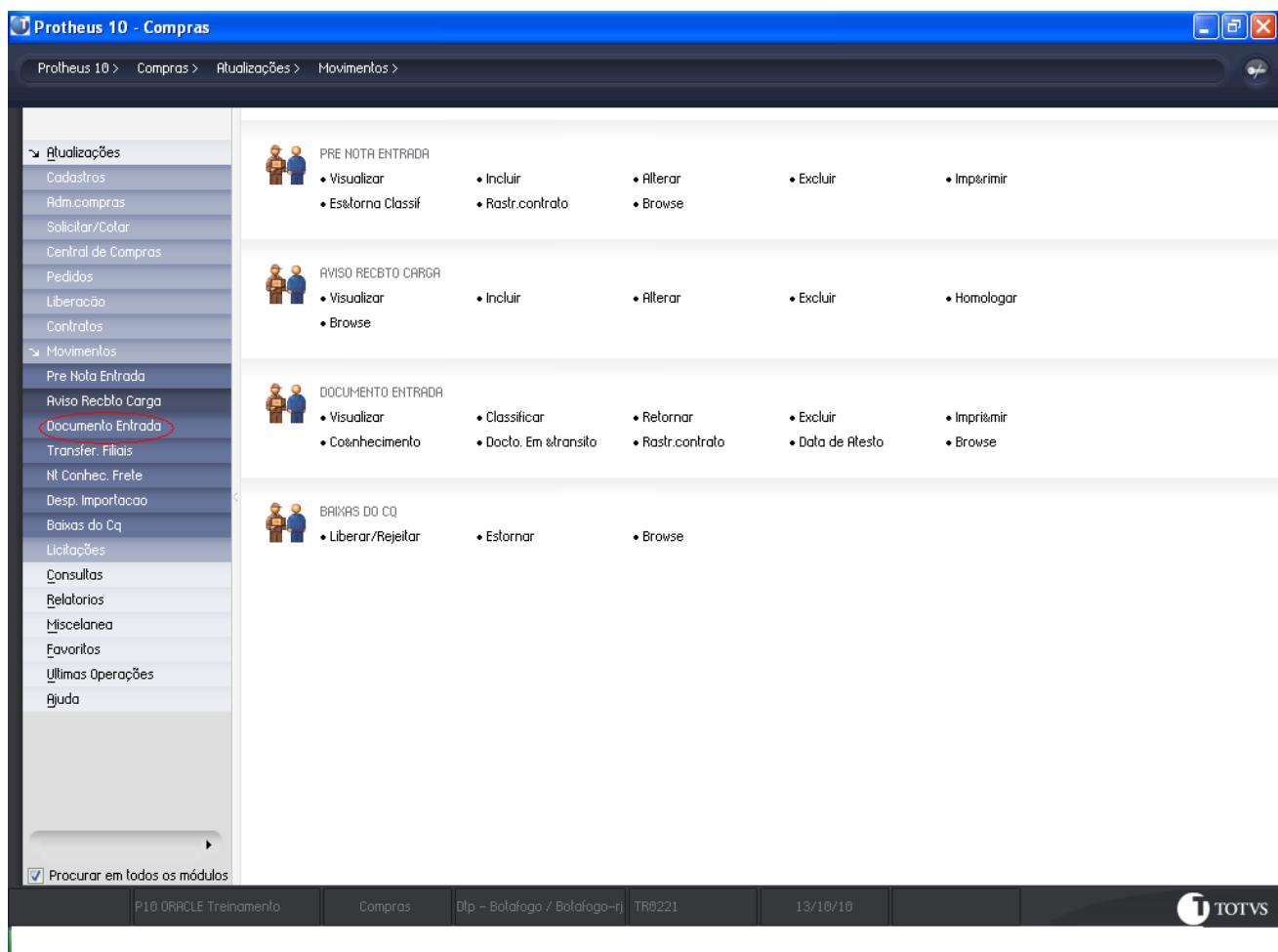
Opção "Classificar"

A opção "Classificar" permite classificar os documentos de entrada, ou seja, após o recebimento efetuado por meio da rotina [Pré-Dокументo de Entrada](#), que registra apenas as informações referentes ao estoque (produto, quantidade, armazéns, etc.), serão fornecidas as informações fiscais e financeiras destes documentos de entrada.

Procedimentos:

Para efetuar a classificação dos documentos de entrada:

1. Em Documento de Entrada, selecione o documento a ser classificado e em seguida a opção "Classificar".
Será apresentada a tela para a classificação.
2. Preencha os dados conforme orientação do help de campo.
3. Confira os dados e confirme a classificação.



The screenshot shows the Protheus 10 - Compras application window. The left sidebar navigation menu is visible, with the 'Documentos Entrada' option highlighted by a red oval. The main content area displays several menu items under different sections:

- PRE NOTA ENTRADA** (Icon: Person):
 - Visualizar
 - Esstorno Classif
 - Incluir
 - Rastr.contrato
 - Alterar
 - Browse
 - Excluir
 - Imprimir
- AVISO RECBTO CARGA** (Icon: Person):
 - Visualizar
 - Browse
 - Incluir
 - Alterar
 - Excluir
 - Homologar
- DOCUMENTO ENTRADA** (Icon: Person):
 - Visualizar
 - Conhecimento
 - Classificar
 - Doclo. Em &transito
 - Retornar
 - Rastr.contrato
 - Excluir
 - Data de Atesto
 - Imprimir
 - Browse
- BAIKAS DO CQ** (Icon: Person):
 - Liberar/Rejeitar
 - Estornar
 - Browse

Protheus 10 - Compras

Prolheus 10 > Compras > Atualizações > Movimentos >

Documento Entrada

Classificar (circulado em vermelho)

Numero	Serie	Fornecedor	Nome Fornec	CGC Fornecedor	Loja	Cond. Pagto	No. Conhec.	NF Eletr.
739	AM	000002	RHS SERVICOS DE DIVU	00.000.724/0001-35	01			
000000001	UNI	000001	TARGET ENGENHARIA	00.000.028/0001-29	01	001		
000000783	XXX	000001	TARGET ENGENHARIA	00.000.028/0001-29	01	001		
000000791	PCO	000001	TARGET ENGENHARIA	00.000.028/0001-29	01	001		
000000792	CMS	000001	TARGET ENGENHARIA	00.000.028/0001-29	01	001		
000000793	ACS	000001	TARGET ENGENHARIA	00.000.028/0001-29	01	001		
000000795	RCS	000001	TARGET ENGENHARIA	00.000.028/0001-29	01	001		
000000797	LHP	000001	TARGET ENGENHARIA	00.000.028/0001-29	01	001		
000000799	CAF	000011	RIGEL COMERCIO DE IN	00.005.644/0001-72	01	001		
000000800	RGS	000001	TARGET ENGENHARIA	00.000.028/0001-29	01	001		
000000801	MVF	000001	TARGET ENGENHARIA	00.000.028/0001-29	01	001		
000000803	ERL	000001	TARGET ENGENHARIA	00.000.028/0001-29	01	001		
000000804	JCA	000001	TARGET ENGENHARIA	00.000.028/0001-29	01	001		
000000805	MMH	000001	TARGET ENGENHARIA	00.000.028/0001-29	01	001		
000000811	UNI	000002	RHS SERVICOS DE DIVU	00.000.724/0001-35	01	001		
000000815	ACS	000001	TARGET ENGENHARIA	00.000.028/0001-29	01	001		
000000802	ECP	000001	TARGET ENGENHARIA	00.000.028/0001-29	01	001		
00004	UNI	000001	TARGET ENGENHARIA	00.000.028/0001-29	01			
0000834	RGS	006428	RBA CAPACHOS E TAPET	28.314.034/0001-92	01	001		
001	UNI	000002	RHS SERVICOS DE DIVU	00.000.724/0001-35	01	001		
002	UNI	000001	TARGET ENGENHARIA	00.000.028/0001-29	01	001		
122	DSM	000002	RHS SERVICOS DE DIVU	00.000.724/0001-35	01			
123	UNI	000001	TARGET ENGENHARIA	00.000.028/0001-29	01	001		
1234	CMC	000001	TARGET ENGENHARIA	00.000.028/0001-29	01			
1234	RCM	000001	TARGET ENGENHARIA	00.000.028/0001-29	01			

SEM FILTRO

Inibir rodapé

Numero	739	Fornecedor	000002
Loja	01	Cond. Pagto	
Dt do Aresto	//		

P10 ORACLE Treinamento | Compras | Dlp - Botafogo / Botafogo-rj | TR0221 | 13/10/10 | F12



Atenção: Somente poderão ser classificados os documentos de entrada que estiverem com status "Dcto não Classificado", identificados pela legenda na cor verde.

Exercício

Como cadastrar Notas Fiscais de Entrada:

Acesse o Módulo de Compras:

1. Selecione as seguintes opções:

"Atualizações>Movimentos>Documento de Entrada

2. Clique na opção “Incluir”;

Tipo: N=Normal

Formulário Próprio: N=Não

Documento: 200000000

Serie: UNI

Emissão: Data do Curso

Fornecedor/Loja: 000070/01 (F3 Disponível)

Tipo Documento: NF

Produto: ?

Quantidade: 5

Valor Unitario: 2.345,87

Valor Total: 11.729,35

Tipo de Entrada: ?

3. Na pasta “**Adm/Fin.**”, informe os dados a seguir:

Natureza: 224 (F3 Disponível)

Cond. Pagto.: 01B (F3 Disponível)

C. Contábil: ? (F3 Disponível)

4. Confirme os dados, confirme o cadastro de “Nota Fiscais de Entradas”.

5. Acesse o “Ambiente Financeiro”;

6. Selecione as seguintes opções:

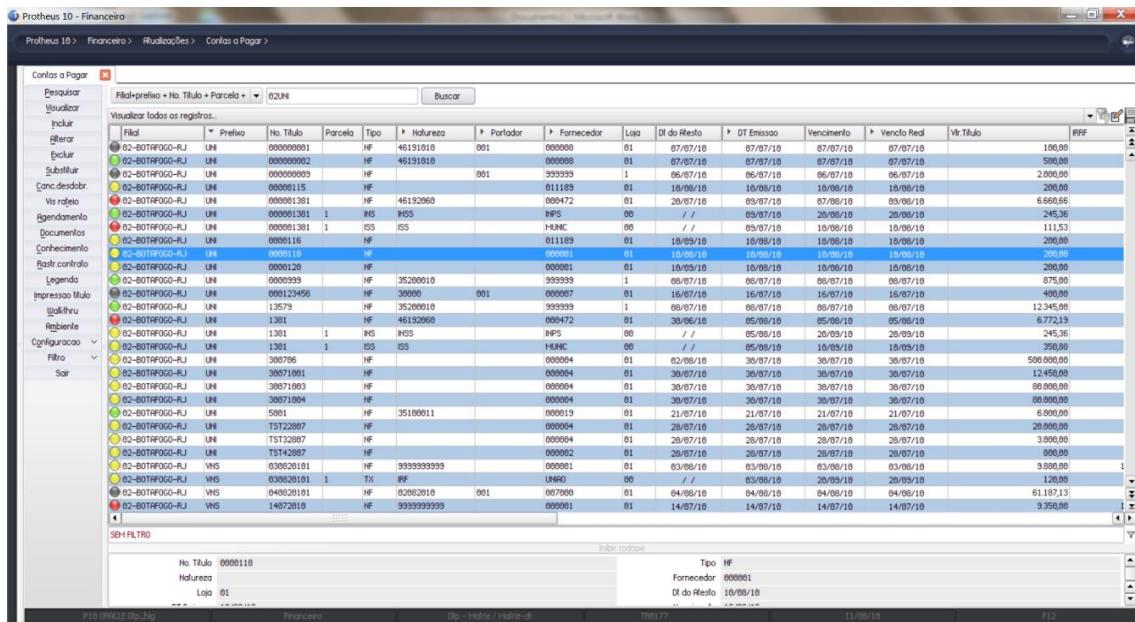
Atualizações>Contas a Pagar>Contas a Pagar

7. Localize os titulos “UNI/200000000” e verifique os dados.

RASTREABILIDADE DO CONTRATO

1 - Para rastrear o contrato ligado a um título selecione-o e clique em “Rastr. Contrato”

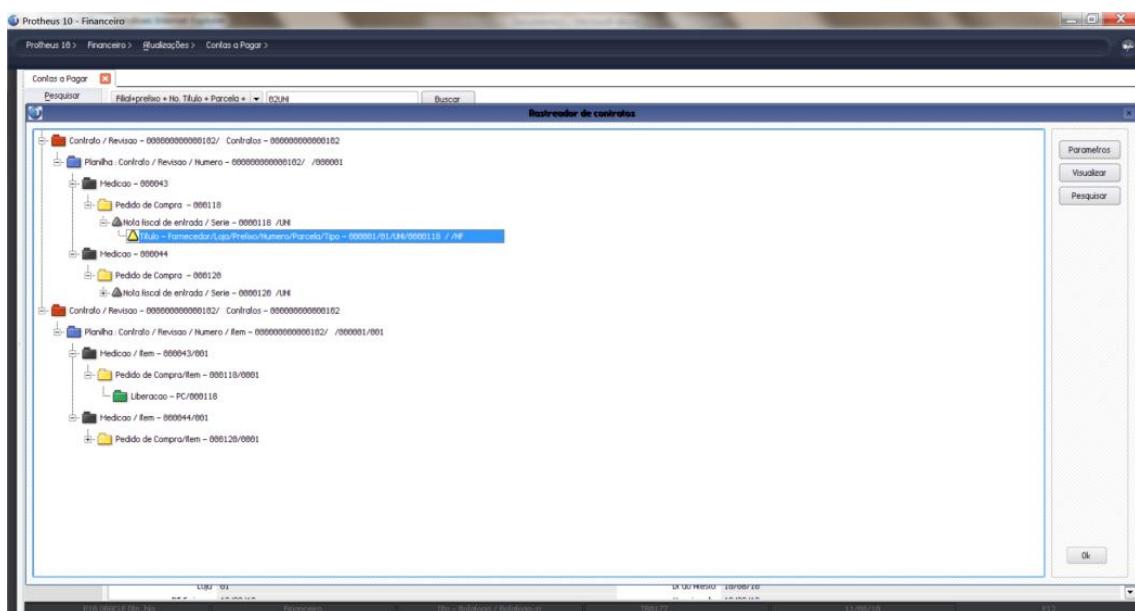
Entre no Contas a Pagar , posicione sobre o título que deseja realizar a Consulta e selecione a opção “Rastr. Contrato”



Quando o título foi gerado a partir de um Documento de Entrada composto por itens originados de mais de um Pedido de Compra com Contrato, o sistema exibe uma tela onde usuário deverá selecionar um Contrato para ser visualizado:

Conforme tela abaixo.

O sistema exibirá detalhes do Contrato:



2 - Associar documentos digitalizados ao título

Protheus 10 - Financeiro

Protheus 10 > Financeiro > Atualizações > Contas a Pagar >

Contas a Pagar

Pesquisar Visualizar Incluir Alterar Excluir Substituir Clique para desabilitar o vencimento Conhecimento de documento do vencimento Conhecimento de contrato Legenda Impresso Titulo Walkthru Ambiente Configuração Filtro Saír

Visualizar todos os registros... Buscar

Prefixo	No. Título	Parcela	Tipo	Natureza	Portador	Fornecedor	Loja	Di do Aresto	DT Emissão	Vencimento	Venc. Real	Vlr. Título
AF0	0000000001		NF	3510000030	461920190	015793	0001	//	18/11/10	18/11/10	18/11/10	50.000
AFV	999		NF	461920190		UNIRIO	0000	//	18/11/10	15/12/10	15/12/10	325
AFV	999	01	TX	PIS		UNIRIO	0000	//	18/11/10	15/12/10	15/12/10	1500
AFV	999	02	TX	COFINS		UNIRIO	0000	//	18/11/10	15/12/10	15/12/10	500
AFV	999	03	TX	CSLL		UNIRIO	0000	//	18/11/10	15/12/10	15/12/10	1.200
AFV	999	04	TX	IPI		UNIRIO	0000	//	18/11/10	15/12/10	15/12/10	1.200
AGH	1234		NF	461920190	001	000875	0001	18/11/10	18/11/10	18/11/10	18/11/10	10.000
AGH	1234	01	TX	PIS		UNIRIO	0000	18/11/10	18/11/10	15/12/10	15/12/10	65
AGH	1234	02	TX	COFINS		UNIRIO	0000	18/11/10	18/11/10	15/12/10	15/12/10	300
AGH	1234	03	TX	CSLL		UNIRIO	0000	18/11/10	18/11/10	15/12/10	15/12/10	100
AGH	1234	04	TX	IPI		UNIRIO	0000	//	18/11/10	15/12/10	15/12/10	240
ALF	1911		NF	461920190		000695	0001	19/11/10	01/12/10	01/12/10	01/12/10	1.700
ALF	1911		NF	461920190		002303	0001	19/11/10	01/12/10	01/12/10	01/12/10	8.000
ALF	1911		NF	461920190		003068	0001	19/11/10	01/12/10	01/12/10	01/12/10	300
ALF	1911		NF	461920190	001	000875	0001	19/11/10	19/11/10	19/11/10	19/11/10	10.000
ALF	1911	01	TX	PIS		UNIRIO	0000	19/11/10	19/11/10	15/12/10	15/12/10	65
ALF	1911	02	TX	COFINS		UNIRIO	0000	19/11/10	19/11/10	15/12/10	15/12/10	300
ALF	1911	03	TX	CSLL		UNIRIO	0000	19/11/10	19/11/10	15/12/10	15/12/10	100
ALF	1911	04	TX	IPI		UNIRIO	0000	//	19/11/10	15/12/10	15/12/10	240
ALF	1911	05	TX	PIS		UNIRIO	0000	//	01/12/10	15/12/10	15/12/10	52
ALF	1911	06	TX	COFINS		UNIRIO	0000	//	01/12/10	15/12/10	15/12/10	240
ALF	1911	07	TX	CSLL		UNIRIO	0000	//	01/12/10	15/12/10	15/12/10	80
ALF	1911	08	TX	IPI		UNIRIO	0000	//	01/12/10	15/12/10	15/12/10	192
ALF	1911	09	TX	PIS		UNIRIO	0000	//	01/12/10	15/12/10	15/12/10	11
ALF	1911	10	TX	COFINS		UNIRIO	0000	//	01/12/10	15/12/10	15/12/10	51
ALF	1911	11	TX	CSLL		UNIRIO	0000	//	01/12/10	15/12/10	15/12/10	17

SEM FILTRO

Inibir rodapé

No. Título 0000000001	Tipo NF
Natureza 3510000030	Fornecedor 000004
Loja 0001	Di do Aresto 19/11/10
DT Emissao 19/11/10	Vencimento 19/11/10

P10 ORACLE Dfp_Jlg Financeiro Dfp - Bolafogo / Bolafogo-rj TBM-193 19/11/10 F12

Protheus 10 - Financeiro

Protheus 10 > Financeiro > Atualizações > Contas a Pagar >

Contas a Pagar

Copiar Recortar Colar Calc Spool Ambiente Mashups Ajuda Tamanho Conhecer Wizard OK Cancelar

Entidade **Contas a Pagar** Preview

Identificação RF0000000001 NF 0000040001-Jose Angelo Abrir

Objeto Descrição Preview

500186.PDF 500186 Nao

P10 ORACLE Dfp_Jlg Financeiro Dfp - Bolafogo / Bolafogo-rj TBM-193 19/11/10 F12

Liberação para baixa

Esta operação tem como objetivo efetuar a liberação dos títulos para a baixas manuais ou automáticas no Contas a Pagar, quando o parâmetro <MV_CTLIPAG> estiver preenchido com "T".

A liberação de pagamentos pode ser efetuada de duas formas:

Liberação manual: feita título a título, em que o sistema apresenta seus dados na tela.

Liberação automática: permite que vários títulos sejam selecionados por meio de uma filtragem por fornecedor, portador, vencimento, valores e tipos de títulos.

Em ambas as situações, o sistema grava a data da liberação e o nome do usuário que realizou a rotina no campo D2_DATALIB.

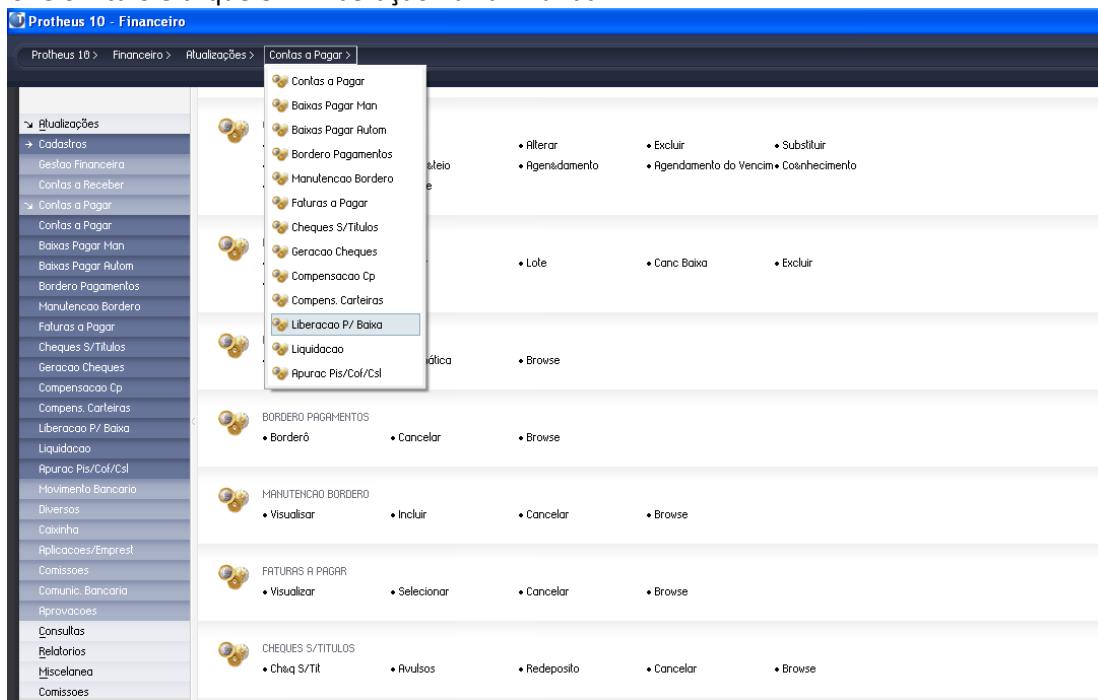
A liberação para baixa será executada somente se o parâmetro <MV_CTLIPAG> estiver configurado com o valor "T", que significa que o sistema deverá fazer a liberação somente com a autorização do usuário.

Caso só exista a necessidade de consistir a liberação de títulos com valor acima de uma determinada quantia, basta configurar o parâmetro <MV_VLMINPG>. Isso fará com que para valores abaixo do que foi informado no parâmetro <MV_VLMINPG>, a liberação seja feita automaticamente.

Quando o parâmetro acima está ativado, somente será permitida a baixa de títulos após a execução desta rotina.

1ª Situação: Com Pendência de Documentos

1 - Selecione o Título e clique em “Liberação Baixa>Manual”



Protheus 10 - Financeiro

Prolheus 10 > Financeiro > Atualizações > Contas a Pagar >

Liberacao P/ Baixa

Pesquisa

Manual

Visualizar todos os registros...

Prefixo	No. Título	Parcela	Tipo	Natureza	Portador	Fornecedor	Loja	DI do Aresto	DT Emissão	Vencimento	Venc. Real	Vlr.Título
1	000000023		TX	ISS		MUNIC	0000	//	19/11/10	10/12/10	10/12/10	5.000
1	000000024		TX	ISS		MUNIC	0000	//	19/11/10	10/12/10	10/12/10	7.500
1	000000026		TX	ISS		MUNIC	0000	//	19/11/10	10/12/10	10/12/10	500
RFO	000000001		NF	3510000030		0000004	0001	19/11/10	19/11/10	19/11/10	19/11/10	1
RFV	993		NF	461920190		015793	0001	//	18/11/10	18/11/10	18/11/10	50.000
RFV	993	01	TX	PIS		UNIRIO	0000	//	18/11/10	15/12/10	15/12/10	325
RFV	993	02	TX	COFINS		UNIRIO	0000	//	18/11/10	15/12/10	15/12/10	1.500
RFV	993	03	TX	CSLL		UNIRIO	0000	//	18/11/10	15/12/10	15/12/10	500
RFV	993	04	TX	IRF		UNIRIO	0000	//	18/11/10	15/12/10	15/12/10	1.200
RGH	1234		NF	461920190	001	000875	0001	18/11/10	18/11/10	18/11/10	18/11/10	10.000
RGH	1234	01	TX	PIS		UNIRIO	0000	18/11/10	18/11/10	15/12/10	15/12/10	65
RGH	1234	02	TX	COFINS		UNIRIO	0000	18/11/10	18/11/10	15/12/10	15/12/10	300
RGH	1234	03	TX	CSLL		UNIRIO	0000	18/11/10	18/11/10	15/12/10	15/12/10	100
RGH	1234	04	TX	IRF		UNIRIO	0000	//	18/11/10	15/12/10	15/12/10	240
RLF	1911		NF	461920190		000695	0001	19/11/10	01/12/10	01/12/10	01/12/10	1.700
RLF	1911		NF	461920190		002303	0001	19/11/10	01/12/10	01/12/10	01/12/10	8.000
RLF	1911		NF	461920190		003068	0001	19/11/10	01/12/10	01/12/10	01/12/10	300
RLF	1911		NF	461920190	001	000875	0001	19/11/10	19/11/10	19/11/10	19/11/10	10.000
RLF	1911	01	TX	PIS		UNIRIO	0000	19/11/10	19/11/10	15/12/10	15/12/10	65
RLF	1911	02	TX	COFINS		UNIRIO	0000	19/11/10	19/11/10	15/12/10	15/12/10	300
RLF	1911	03	TX	CSLL		UNIRIO	0000	19/11/10	19/11/10	15/12/10	15/12/10	100
RLF	1911	04	TX	IRF		UNIRIO	0000	//	19/11/10	15/12/10	15/12/10	240
RLF	1911	05	TX	PIS		UNIRIO	0000	//	01/12/10	15/12/10	15/12/10	52
RLF	1911	06	TX	COFINS		UNIRIO	0000	//	01/12/10	15/12/10	15/12/10	240
RLF	1911	07	TX	CSLL		UNIRIO	0000	//	01/12/10	15/12/10	15/12/10	80
RLF	1911	08	TX	IRF		UNIRIO	0000	//	01/12/10	15/12/10	15/12/10	192

SEM FILTRO

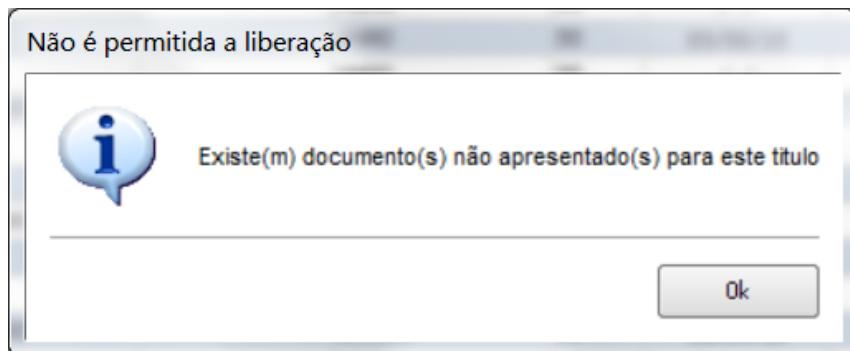
Inibir rodape

No. Título: 993
Natureza: COFINS
Loja: 0000

Tipo: TX
Fornecedor: UNIRIO
DI do Aresto: //

P10 ORACLE Dlp.hgl | Financiero | Dlp - Bolafogo / Bolafogo-rj | TBM139 | 19/11/10

Se o Título não tiver todos os documentos recebidos o sistema não permite a liberação e exibe a mensagem:



IMPORTANTE:

O sistema só permitirá a Liberação deste Título quando todos os documentos forem recebidos e estiverem com o “Sim” selecionado.

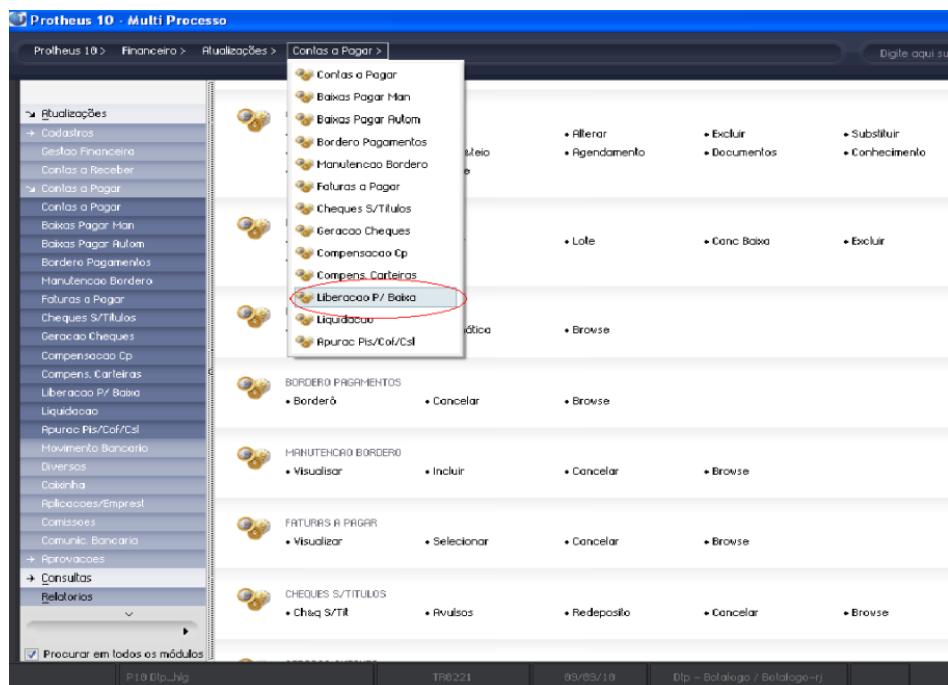
OBS.: Caso o Título seja incluído no Contas a Pagar através de integração com outros módulos ele já virá com o campo “Possui Docs” preenchido com “Sim”. Cabe ao responsável pelo Contas a Pagar apenas confirmar (como demonstrado acima) os Documentos recebidos.



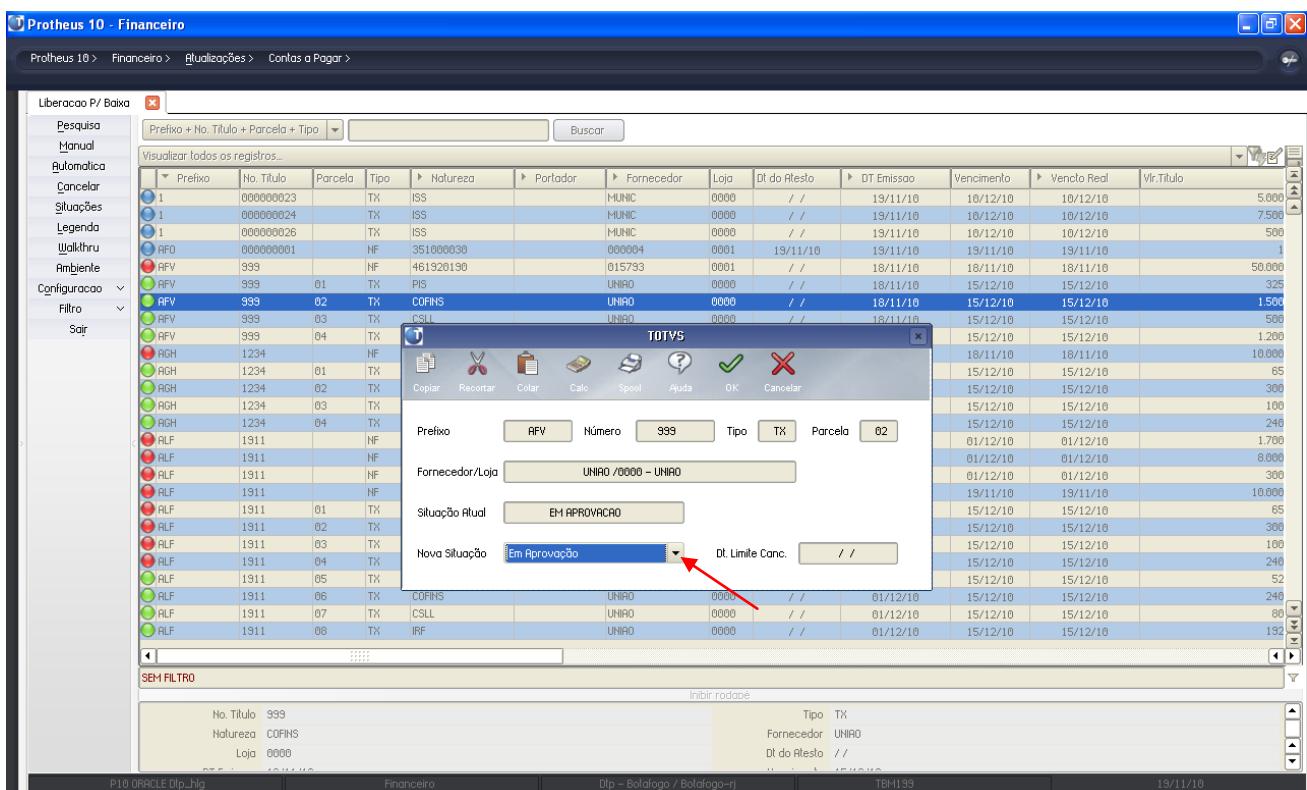
Atenção: Só estarão disponíveis para liberação os títulos liberados e aprovados.

2ª Situação: Caso seja necessário Suspender Pagamento.

1. Acesse a rotina de Liberação P/ Baixa:



2. Selecione o Título e clique em “Situações”, o Sistema exibe a tela para alteração da Situação:



3. Selecione a opção “Suspensão” e clique em “OK”:

Liberacao P/Baixar

Pesquisa Manual Automática Cancelar Situações Legenda Walktrough Ambiente Configuração Filtro Saír

Protheus 10 > Financeiro > Atualizações > Contas a Pagar >

Visualizar todos os registros...

Prefixo	No. Título	Parcela	Tipo	Natureza	Portador	Fornecedor	Loja	Dt do Aresto	DT Emissão	Vencimento	Venc. Real	Vlr.Título
1	000000023		TX	ISS		MUNIC	0000	//	19/11/10	10/12/10	10/12/10	5.000
1	000000024		TX	ISS		MUNIC	0000	//	19/11/10	10/12/10	10/12/10	7.500
1	000000026		TX	ISS		MUNIC	0000	//	19/11/10	10/12/10	10/12/10	500
RFD	000000001		NF	351000030		000004	0001	19/11/10	19/11/10	19/11/10	19/11/10	1
RFV	993		NF	461920190		015793	0001	//	18/11/10	18/11/10	18/11/10	50.000
RFV	993	01	TX	PIB		UNIRIO	0000	//	18/11/10	15/12/10	15/12/10	325
RFV	393	02	TX	COFINS		UNIRIO	0000	//	18/11/10	15/12/10	15/12/10	1.500
RFV	393	03	TX	CSLL		UNIRIO	0000	//	18/11/10	15/12/10	15/12/10	500
RFV	993	04	TX									
RGH	1234		NF									
RGH	1234	01	TX									
RGH	1234	02	TX									
RGH	1234	03	TX									
RGH	1234	04	TX									
RLF	1911		NF									
RLF	1911		NF									
RLF	1911		NF									
RLF	1911	01	TX									
RLF	1911	02	TX									
RLF	1911	03	TX									
RLF	1911	04	TX									
RLF	1911	05	TX									
RLF	1911	06	TX	COFINS		UNIRIO	0000	//	01/12/10	15/12/10	15/12/10	246
RLF	1911	07	TX	CSLL		UNIRIO	0000	//	01/12/10	15/12/10	15/12/10	86
RLF	1911	08	TX	IRF		UNIRIO	0000	//	01/12/10	15/12/10	15/12/10	192

TOTVS

Copiar Recortar Colar Calc Spool Ajuda OK Cancelar

Prefixo: RFV Número: 393 Tipo: TX Parcela: 02

Fornecedor/Loja: UNIRIO / 00000 - UNIRIO

Situação Atual: EM APROVACAO

Nova Situação: Suspensa Dt. Limite Canc.: //

SEM FILTRO

Inibir rodapé

No. Título: 393 Natureza: COFINS Loja: 0000 Fornecedor: UNIRIO Tipo: TX Fornecedor/Loja: UNIRIO / 00000 - UNIRIO Dt. do Aresto: // Dt. Limite Canc.: //

P10 ORACLE Dif.Jlg Financeiro Difp - Boleto/Bolageto-rj TBM193 19/11/10

O Título em questão mudará de legenda, conforme abaixo:

Liberacao P/Baixar

Pesquisa Manual Automática Cancelar Situações Legenda Walktrough Ambiente Configuração Filtro Saír

Protheus 10 > Financeiro > Atualizações > Contas a Pagar >

Visualizar todos os registros...

Prefixo	No. Título	Parcela	Tipo	Natureza	Portador	Fornecedor	Loja	Dt do Aresto
1	000000023		TX	ISS		MUNIC	0000	//
1	000000024		TX	ISS		MUNIC	0000	//
RFD	000000001		NF	351000030		000004	0001	19/11/10
RFV	993		NF	461920190		015793	0001	//
RFV	993	01	TX	PIB		UNIRIO	0000	//
RFV	393	02	TX	COFINS		UNIRIO	0000	//
RFV	393	03	TX	CSLL		UNIRIO	0000	//
RFV	993	04	TX	IRF		UNIRIO	0000	//
RGH	1234		NF	461920190		000695	0001	19/11/10
RGH	1234	01	TX	COFINS		UNIRIO	0000	18/11/10
RGH	1234	02	TX	CSLL		UNIRIO	0000	18/11/10
RGH	1234	03	TX	IRF		UNIRIO	0000	18/11/10
RLF	1911		NF	461920190		002303	0001	19/11/10
RLF	1911		NF	461920190		003068	0001	19/11/10
RLF	1911		NF	461920190	001	0006875	0001	19/11/10

Liberacao dos Pagamentos

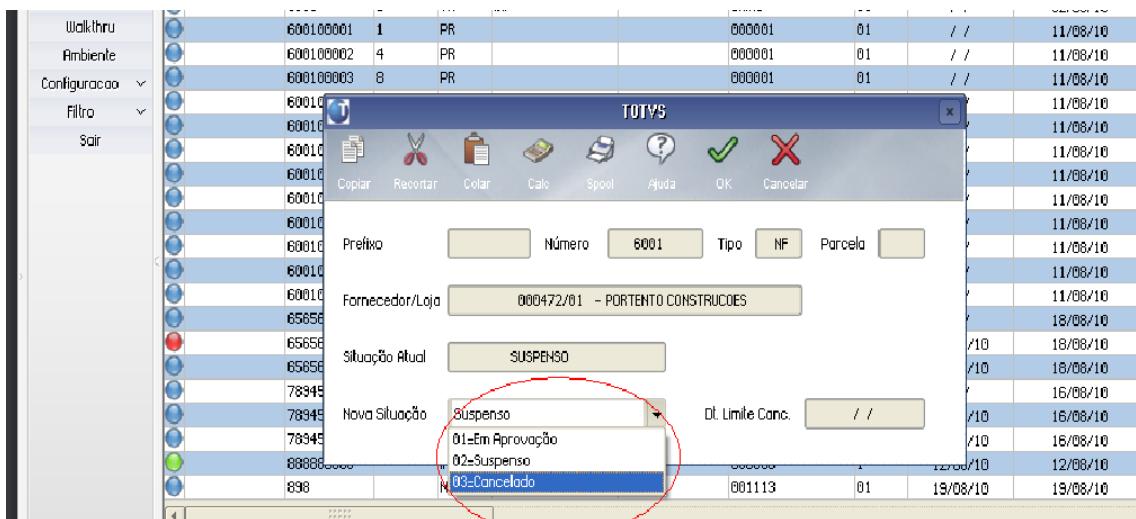
Legenda

- Titulo liberado para pagamento.
- Titulo aguardando liberacao.
- Titulo totalmente baixado.
- Titulo suspenso.
- Titulo cancelado.

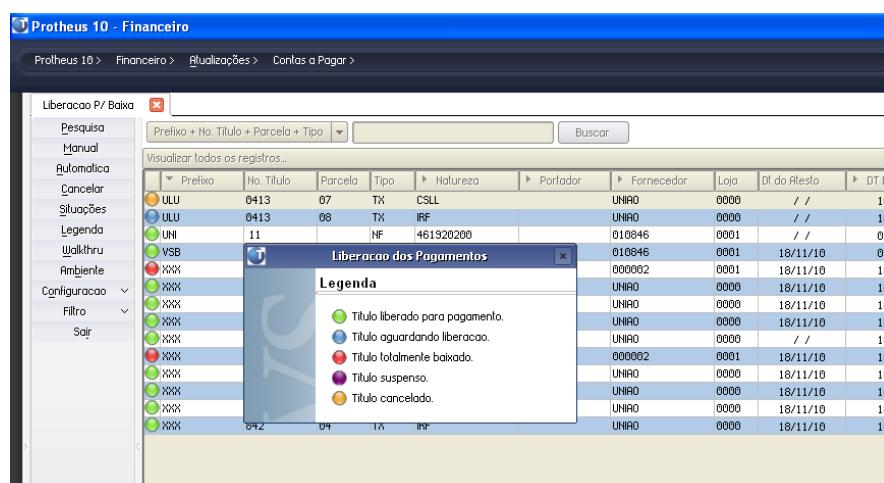


Atenção.: Um Título Suspenso nunca poderá ser baixado (pago).

Agora altere a situação do mesmo Título para “Cancelado”:



O Título mudará de Legenda novamente:



 **Atenção:** Um Título **Cancelado** só poderá ser baixado (pago) por um Motivo em que não haja movimentação financeira. Ex.: Dação.

Exercício

Como Liberar os Pagamentos Manualmente:

1. Acesse o Ambiente Configurador e em seguida, selecione as seguintes opções:

"Ambiente"

"Cadastros"

"Parâmetros";

2. Clique em "Pesquisar" e na caixa "Procurar por", digite: "MV_CTLIPAG";

3. Clique em "Procurar" ou pressione <Enter> duas vezes;

4. Clique em "Editar" e modifique o conteúdo do campo para "T";

5. Confira os dados e confirme a modificação do parâmetro;

6. Retorne ao Ambiente do Financeiro;

7. Selecione as opções:

"Atualizações"

"Contas a Pagar"

"Liberação p/ Baixa";

8. Posicione com o cursor sobre o "Título – MAN 000005626 A DP" e clique na opção "Manual";
O sistema apresentará uma "Tela de Liberação".

9. Confira os dados e confirme a "Liberação do Título".

Exercício

Como Liberar Pagamentos de forma Automática:

1. Ainda na opção "**Liberação p/ Baixa**";
2. Clique na opção "**Automática**";

O sistema apresentará uma tela de "**Parâmetros**".

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

De Fornecedor:	<branco> (F3 Disponível)
Até Fornecedor:	ZZZZZZ (F3 Disponível)
De Portador:	<branco> (F3 Disponível)
Até Portador:	ZZZ (F3 Disponível)
Vencimento De:	01/01/XX
Até:	31/12/XX
Intervalo Valor De:	0,00
Até:	99999999,00
Tipo De:	<branco> (F3 Disponível)
Até:	ZZZ (F3 Disponível)
Trazer Marcado Aut.:	Sim

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

O sistema apresentará uma tela com os títulos marcados para a "Liberação dos Pagamentos", conforme os parâmetros informados anteriormente.

5. Confira os dados e confirme a "Liberação dos Títulos".

Gerenciamento de cheques

As características para o gerenciamento de cheques a pagar no sistema são:

Baixa com cheque

Ocorre quando é selecionado o título a ser baixado e são informados os dados da baixa e o número do cheque, por meio do campo 'Cheque Nº'. No momento da baixa, o sistema gera o cheque na movimentação bancária e no cadastro de cheques.

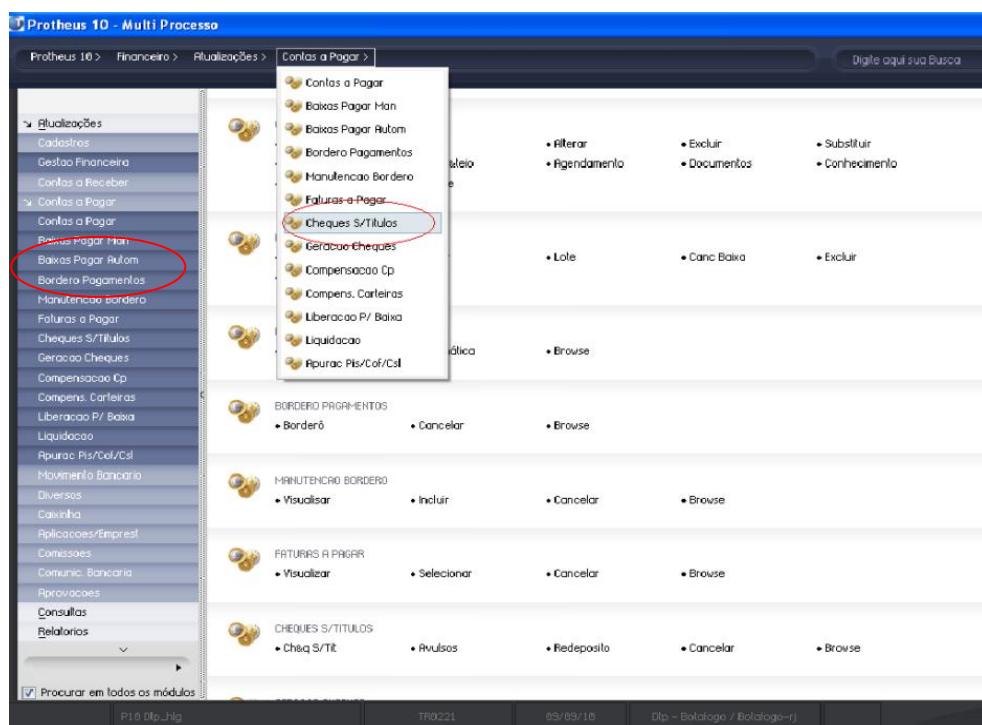


Cheque sobre títulos

Esta opção permite que o cheque possa ser gerado antes da baixa. No momento da baixa do título, o campo 'Cheque Nº' estará automaticamente preenchido com o número do cheque gerado.

A principal característica da rotina – Cheque sobre títulos – é que possibilita ao sistema a geração dos cheques antes que seja realizada a baixa dos títulos, podendo ser gerado um único cheque para vários títulos do mesmo fornecedor. Quando ocorrer a baixa, fica vinculado o banco/agência/conta/cheque do título.

1 - Gerar Cheque



Protheus 10 - Financeiro

Prolheus 10 > Financeiro > Atualizações > Contas a Pagar >

Cheques S/Títulos

- [Pesquisar](#)
- [Chq s/tit](#)
- [Avulsos](#)
- [Redepósito](#)
- [Cancelar](#)
- [Walkthru](#)
- [Ambiente](#)
- [Configuração](#) ▾
- [Filtro](#) ▾
- [Sair](#)

Filial+prefixo + No. Título + Parcela + 02ACS Buscar

Visualizar todos os registros...

Filial	Prefixo	No. Título	Parcela	Tipo	Natureza	Portador
02-BOTAFOGO-RJ	RCS	000000204		NF	46192060	399
02-BOTAFOGO-RJ	RCS	000000204	01	INS	INSS	
02-BOTAFOGO-RJ	RCS	000000204	01	TX	IRF	
02-BOTAFOGO-RJ	RCS	00000023		NF	46192060	00
02-BOTAFOGO-RJ	RCS	00000023	1	INS	INSS	
02-BOTAFOGO-RJ	RCS	000011111	1	INS	INSS	
02-BOTAFOGO-RJ	RCS	000012121	1	INS	INSS	
02-BOTAFOGO-RJ	RCS	000012121	1	TX	IRF	
02-BOTAFOGO-RJ	RCS	0001		NF	46192060	00
02-BOTAFOGO-RJ	RCS	0001	01	INS	INSS	
02-BOTAFOGO-RJ	RCS	0002		NF	46192060	00

Parâmetros para seleção dos cheques a serem gerados.

Pagamentos com Cheques

Banco	Agência	Conta	Número Cheque	Ok
409	0273	1010101	00010	Cancelar
Vencidos		Valor do Cheque		
Entre	01/06/10	e	30/06/10	0,00
Fornecedor		Beneficiário		
Natureza		Histórico		
000000000		TESTE CHQ S/TIT 03		

Seleção de títulos para geração de cheque

Cheques S/Títulos X

Geração de Cheques - C

Banco: 001	Conta: 5321X	Nº Títulos Selecionados:	1
Agência: 3307	Nº Cheque: 800713	Valor Total:	50,00

	Prefixo	No. Título	Possui Docs	Parcela	Tipo	Cta.Contabil	Natureza	Portador	Fornecedor
<input type="checkbox"/>	01	000001			NF				000002
<input type="checkbox"/>	CMS	CMS450		1	INS		INSS		INPS
<input type="checkbox"/>	CMS	CMS450		1	ISS		ISS		MUNIC
<input type="checkbox"/>	FAT	000000013		A	FT		35200010		000001
<input checked="" type="checkbox"/>	FAT	000000013		B	FT		35200010		000001
<input type="checkbox"/>	TST	000000001		2	TX		PIS		UNIRIO
<input type="checkbox"/>	TST	000000001		3	TX		COFINS		UNIRIO
<input type="checkbox"/>	TST	000000001		4	TX		CSLL		UNIRIO
<input type="checkbox"/>	TST	000000003		1	TXA		IRF		UNIRIO

Exercício

Como gerar Cheque para Pagamento Sem Baixar os Títulos:

1. Selecione as opções:

“Atualizações”

“Contas a Pagar”

“Cheque s/ Títulos”;

2. Clique na opção **“Chq. s/ tit”** e informe os dados a seguir:

Banco/Agência/Conta: 001/45568/778895 (F3 Disponível)

Número Cheque: 000013

Vencidos Entre: 01/01/yyyy

Vencidos e: 31/12/yyyy

Valor do Cheque: Não Especifique

Fornecedor: 000070 (F3 Disponível)

Beneficiário: Aceite o sugerido

Natureza: 46192060 (F3 Disponível)

Histórico: P/ Pagam. de Títulos

3. Confira os dados e confirme;

O sistema apresentará uma tela com a relação dos títulos selecionados.

4. Confira os dados e confirme a **“Geração de Cheques”**.

Os títulos para os quais o “Cheque” foi gerado, modificam os seus “Status” para a cor “Vermelha”, porém continuam em aberto.

Baixas a pagar manual

Esta rotina possibilita que seja registrado no sistema o pagamento dos títulos. Visualmente, os títulos lançados no Contas a Pagar 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 da **Tabela de Motivo de Baixas**, disponível na opção **'Miscelâneas'**. Além de identificar os títulos, essa tabela permite que um motivo de baixa possa ou não movimentar saldo bancário, gerar comissão e ainda gerar cheque. Esse controle é feito na rotina através dos campos **'Mov. Bancária'**, **'Comissão'** e **'Cheque'**.

Há cinco motivos padrões de baixa de títulos a pagar:

Normal (NOR): cabe a títulos de pagamentos normais. Atualiza automaticamente a movimentação bancária caso tenha sido gerado cheque para o título.

Devolução (DEV): utilizada em recebimentos referentes a devoluções. Não atualiza a movimentação bancária.

Dação (DAG): quando alguma ‘coisa’ foi dada como pagamento de outra. Não atualiza a movimentação bancária.

Vendor (VEN): pagamento de título via empréstimo bancário. O banco passa a ser o beneficiário, porém é necessário que a empresa possua um contrato bancário cadastrado para possibilitar esse empréstimo.

Débito CC: debita automaticamente a movimentação bancária sem a necessidade de gerar cheque sobre o título.

Glosas: Utilizada quando deseja-se suprimir parcial ou totalmente o valor do pagamento/recebimento de um título. Esta operação poderá ser definitiva ou momentânea.



Observação:

O parâmetro MV_VLBXPAG serve para validar no momento da baixa de um título do contas a pagar, se o sistema deve permitir ou não a baixa com o valor menor que a soma dos valores de juros, multa, correção e desconto.

Caso o conteúdo do parâmetro seja “1”, a baixa será realizada normalmente; caso seja “2”, o sistema apresentará uma tela de aviso, em que o usuário deverá confirmar ou não a efetivação da baixa; caso seja “3”, uma tela de aviso será apresentada ao usuário, não permitindo a efetivação da baixa e sugerindo a inserção de novos valores.

O parâmetro MV_FINJRTP trata baixa de títulos em atraso que tenham, no Contas a Pagar e no Contas a Receber, preenchidos os campos “Taxa de Permanência” e “Porc. Juros”, caso os dois campos estejam preenchidos, é possível selecionar as seguintes opções:

1 = Aplica somente a taxa de permanência.

2 = Aplica somente juro.

3 = Aplica a taxa de permanência e juros.

Baixa parcial

A baixa parcial é caracterizada pela baixa do título a receber com valor menor que o original.

Situações em que pode ocorrer uma baixa parcial:

- Pagamento de parte do valor do título.**
- Devolução parcial de mercadorias.**
- Aplicação de débito pendente do fornecedor, com valor menor que o valor do título.**



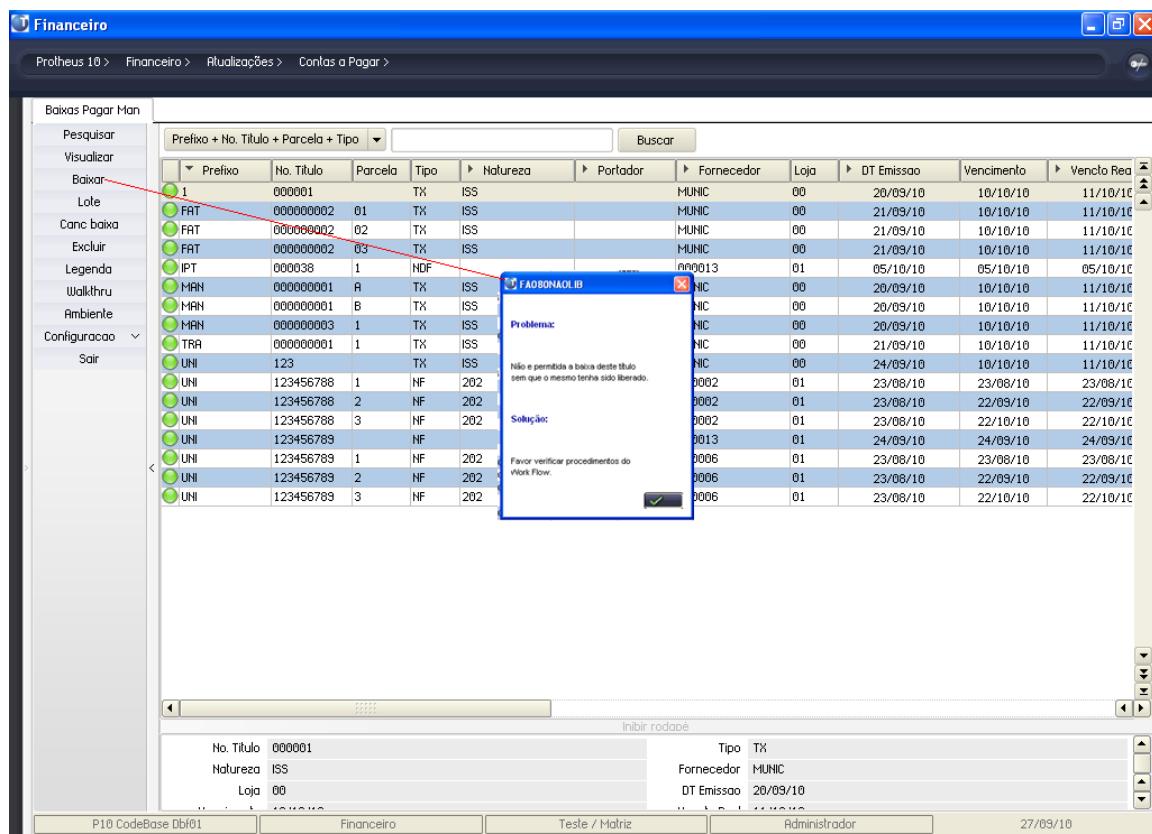
Observação:

O que determina a baixa parcial de um título a pagar é o campo ‘Valor Pago’. Caso o resultado do valor pago mais as deduções e menos os acréscimos seja menor que o saldo do título, é caracterizada a baixa parcial.

Observe que os títulos que sofreram baixas parciais ficam, na janela de manutenção da rotina, com o status na cor azul.

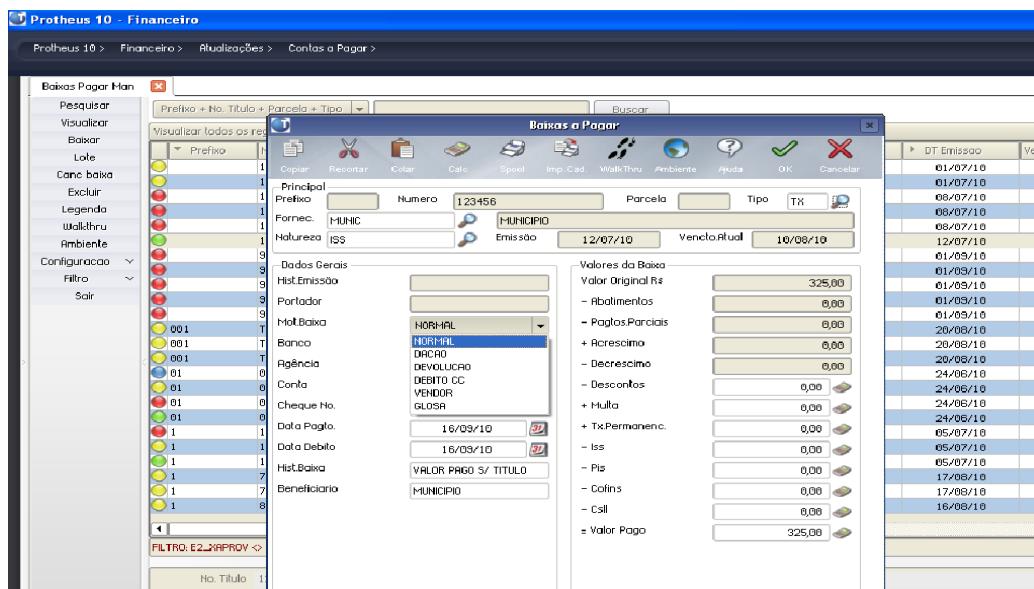


Atenção: Somente os títulos liberados para pagamento poderão ser baixados.



The screenshot shows the 'Baixas Pagar Man' window in Protheus 10. A modal dialog box is open, displaying two sections: 'Problema:' and 'Solução:'. The 'Problema:' section contains the message: 'Não é permitida a baixa deste título sem que o mesmo tenha sido liberado.' The 'Solução:' section contains the message: 'Favor verificar procedimentos do Work Flow.'.

1. Baixa de Títulos Pagos



The screenshot shows the 'Baixas Pagar Man' window in Protheus 10. The 'Baixas a Pagar' dialog box is open, showing fields for 'Número' (123456), 'Fornecedor' (MUNIC), 'Emissão' (12/07/10), and 'Vencimento' (10/08/10). The 'Dados Gerais' section includes fields for 'Hist.Emissão', 'Portador', 'Mot.Baixa' (set to 'NORMAL'), 'Data Pago.', 'Data Débito', 'Hot.Baixa', 'Beneficiário', and 'VALOR PAGO S/ TÍTULO' (MUNIC). The 'Valores da Baixa' section lists various debit and credit items with their respective amounts. A large list of payment dates and counts is visible on the right side of the dialog.

Principais campos:

- Mot. Baixa: motivo da baixa deste 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.
- Cheque: deve ser informado o número do cheque utilizado neste pagamento quando o motivo da baixa assim o exigir. Caso não seja informado o número de cheque no momento da baixa, será permitida a aglutinação de diversos pagamentos em um mesmo cheque. Esse tópico será mais bem explicado no item - Geração de Cheques -.
- Data Pacto: data na qual foi efetuado o pagamento ao fornecedor.
- Cet. Baixa: neste campo pode-se digitar o histórico da baixa, modificando o texto originalmente sugerido.
- Beneficiário: informar o nome do beneficiário. Se este campo não for preenchido, será assumido o nome do banco ou do fornecedor, conforme situação.
- 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. Esse tópico será mais bem desenvolvido no nível 2.
- Valor Original: demonstra o valor original do título.
- Abatimentos: demonstra o valor de abatimentos concedidos a este título. Esse 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 ele.
- Pactos. Parciais: demonstra os valores de pagamentos parciais efetuados anteriormente para este título.
- Decréscimo: valor de decréscimo concedido ao título. Esse valor está cadastrado no campo 'Decréscimo do Título'.
- Acréscimo: valor de acréscimo aplicado ao título. Esse valor está cadastrado no campo 'Acréscimo do Título'.
- Descontos: valor de desconto concedido ao título. Esse valor pode ser calculado de acordo com os dados de desconto financeiro cadastrados quando da inclusão do título ou informado manualmente no 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. Esse valor pode ser calculado conforme o valor da taxa de permanência diária ou percentual de juros definido na inclusão do título em caso de atraso de seu pagamento ou informado manualmente no momento da baixa do título.

- **PIS, COFINS, CSLL:** impostos calculados no momento da baixa, determinada por parametrização do sistema, fornecedor e natureza. Esse tópico será mais bem estudado no nível 2.
- **Valor Recebido:** informa o valor pago, em moeda corrente do país, por este título. É possível digitar-se valor menor que o valor sugerido, caracterizando o pagamento parcial.
- **Valor 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. Esse campo somente será apresentado caso o título seja em moeda estrangeira.

Baixa total

Por baixa total de um título entende-se qualquer operação que zera seu saldo correspondente, sendo:

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

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

Cancelar

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

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

Excluir

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

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

Exercício

Como Baixar Títulos Manualmente:

1. Selecione as seguintes opções:

“Atualizações”

“Contas a Pagar”

“Baixas Pagar Man.”;

2. Posicione com o cursor sobre o “Título – MAN 000001 DP”;

3. Clique na opção “Baixar”;

O sistema apresentará uma tela para informação dos “Dados da Baixa”.

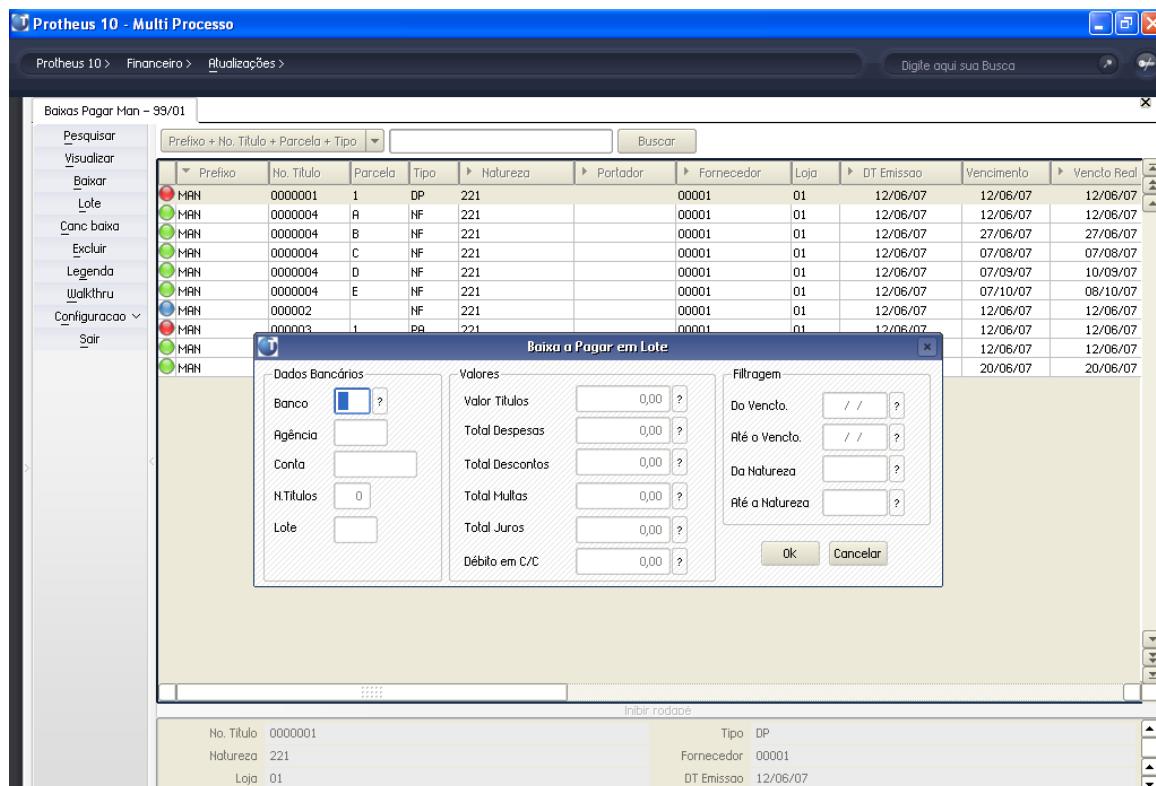
4. Preencha os “Dados da Baixa”, informando os dados a seguir:

Mot. Baixa:	Normal
Banco/Agência/Conta:	001/45568/778895(F3 Disponível)
Cheque Nº:	000015
Data Pgto.	Data de hoje
Hist. da Baixa:	<Aceite a mensagem sugerida>
Beneficiário:	<Aceite o beneficiário sugerido>
Descontos:	<branco>
Multa:	<branco>
Taxa Permanência:	<branco>
Valor Pago:	?

5. Confira os dados e confirme a “Baixa Manual de Título a Pagar”.

Baixa por lote

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



Principais campos

- Banco, Agência e Conta:** informações bancárias em que foi efetuado o crédito financeiro referente ao recebimento do título em questão. Esses campos servirão também para a filtragem dos títulos transferidos para cobrança nesta conta.
- N.Títulos:** número de títulos constantes no lote. Meramente informativo.
- Lote:** código do lote. Esse dado serve de amarração entre os títulos que foram baixados em um determinado lote.
- Valor Títulos:** valor total dos títulos contidos no aviso bancário a ser baixado. O valor considerado é o somatório dos valores originais de cada um dos títulos. Utilizado para conferencia no final do lote.
- Total Despesas:** total das despesas cobradas pelo agente cobrador para efetuar a cobrança dos títulos relacionados nesse aviso bancário. Utilizado para conferência no final do lote.
- Total Descontos:** valor total dos descontos concedidos aos títulos pertencentes ao aviso bancário. Utilizado para conferência no final do lote.
- Total Multas:** valor total das multas cobradas pelo agente cobrador relacionadas no aviso bancário. Utilizado para conferência no final do lote.

- **Crédito em C/C:** total efetivamente creditado na conta corrente pelo agente cobrador.
- **Do Veneto/Até o Veneto:** 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 Pagar”

“Baixas Pagar Man.”;

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

Banco/Agência/Conta: 001/45568/778895 (F3 Disponível)

Nº Títulos: 2

Lote: 0001

Valores: Não especifique os valores

Do Veneto.: 01/01/XX

Até o Veneto.: 31/12/XX

Da Natureza: <branco> (F3 Disponível)

Até a Natureza: ZZZZZZ (F3 Disponível)

3. Confira os dados e confirme;

Os títulos são apresentados para seleção, considerando o “Portador”, a “Data de Vencimento” e “Natureza” informada.

4. Marque apenas os “Títulos – MAN ? NF” e “MAN ? NF”;

5. Confira os dados e confirme;

O sistema apresentará na tela o “Título – MAN ? NF”, para que sejam informados os dados da sua baixa.

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

Mot. Baixa:	Normal
Banco/Agência/Conta:	xxx/xxxx/xxxx/x (F3 Disponível)
Cheque Nº:	Não especifique
Data Pagto.:	Data de hoje
Hist. Baixa:	Aceite a mensagem sugerida
Beneficiário:	Aceite o beneficiário sugerido
Descontos:	150,00
Multa:	<branco>
Tx. Permanência:	<branco>
Valor Pago:	<Calculado automaticamente>

7. Confira os dados e confirme;

O sistema apresentará na tela o “**Título – MAN 000004 1 NF**”, para que sejam informados os dados da baixa.

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

Mot. Baixa:	Normal
Banco/Agência/Conta:	xxx/xxxx/xxxx/x (F3 Disponível)
Cheque Nº:	Não especifique
Data Pagto.:	Data de hoje
Hist. Baixa:	Aceite a mensagem sugerida
Beneficiário:	Aceite o beneficiário sugerido
Descontos:	<branco>
Multa:	<branco>
Tx. Permanência:	<branco>
Valor Pago:	<Informe 50% do valor>

9. Confira os dados e confirme;

O sistema alertará que o valor total informado não corresponde ao valor da capa do lote. Lembre-se que não informamos o “**Valor Total do Lote**”. No entanto, isto não impede a confirmação da baixa.

10. Confira os dados e confirme a “**Baixa por Lote**” e o processamento prosseguirá;

Os títulos são apresentados com o seus “**Status**” na cor “**Vermelha**”, indicando que foram baixados.

11. Selecione as seguintes opções:

- “**Relatórios**”
- “**Movimento Bancário**”
- “**Relação de Baixas**”;

12. Clique na opção “Parâmetros” e informe os dados a seguir:

Da Data da Baixa?:	01/01/XX
Até a Data da Baixa?:	31/12/XX
Do Banco?:	<branco> (F3 Disponível)
Até o Banco?:	ZZZ (F3 Disponível)
Da Natureza?:	<branco> (F3 Disponível)
Até a Natureza?:	ZZZZ (F3 Disponível)
Do Código?:	<branco> (F3 Disponível)
Até o Código?:	ZZZZZZ (F3 Disponível)
Da Data de Digitação?:	01/01/XX
Até a Data de Digitação?:	31/12/XX
Da Carteira?:	Pagar
Qual Moeda?:	Moeda 1
Qual Histórico?:	Da Baixa
Imprime Baixas?:	Todas
Situações?:	01234567
Cons. Mov. Fin. Manual?:	Sim
Da Filial?:	<branco>
Até a Filial?:	ZZ
Do Lote?:	<branco>
Até o Lote?:	ZZZZ
Da Loja?:	<branco>
Até a Loja?:	ZZ
NCC Compensados?:	Sim
Outras Moedas?:	Converter
Prefixo De?:	<branco> (F3 Disponível)
Prefixo Até?:	ZZZ (F3 Disponível)
Imprimir Tipos?:	<branco>
Não Imprimir Tipos?:	<branco>
Imprimir Nome?:	Reduzido

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

14. Selecione as seguintes opções:

“Relatórios”
“Movimento Bancário”
“Baixas por Lote”;

15. Clique na opção “Parâmetros” e informe os dados a seguir:

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

16. Confira os dados e confirme os “Parâmetros” e a emissão do relatório de “Baixas por Lote”.

Geração de cheques

Esta rotina permite gerar cheques para títulos que foram baixados sem a informação do número do cheque, com a flexibilidade de agrupar vários registros para gerar um único cheque.

Exercício

Como gerar Cheques para Pagamento de Diversos Títulos:

1. Selecione as seguintes opções:

“Atualizações”

“Contas a Pagar”

“Geração Cheques”;

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

Banco/Agência/Conta: xx/xxxx/xxx/x (F3 Disponível)

Número Cheque: 000016

Histórico: Baixados por Lote

Titulos Baixados Entre: 01/01/XX

e: 31/12/XX

Valor do Cheque: Não especifique o valor do cheque

Natureza: 46192060 (F3 Disponível)

Fornecedor: <branco>

Beneficiário: Aceite o beneficiário sugerido

3. Confira os dados e confirme;

O sistema apresentará uma tela com os títulos filtrados.

4. Marque apenas os “Títulos – MAN ?” e “MAN ?”;

5. Confira os dados e confirme a “Baixa de Títulos a Pagar”;

Dica:

Através da opção “Legenda” verifique o significado do semáforo do sistema para esta rotina.

6. Selecione as seguintes opções:

“Relatórios”

“Contas a Pagar”

“Impressão Cheques”;

7. Clique na opção “Parâmetros” e informe os dados a seguir:

Do Banco?: xxxx (F3 Disponível)

Da Agência?: xxxx

Da Conta?: xxxx/x

Do Cheque?: <branco>

Até o Cheque?: ZZZZZZ

Numera Automat.?: Não

Número do 1º Cheque?: <branco>

Data Inicial?: 01/01/XX

Data Final?: 31/12/XX

Imp. Cheque para PA?: Sim

8. Confira os dados e confirme os “**Parâmetros**” e a emissão do “**Cheque**”; Observe que foi impresso o “Cheque – Nº ?”, para pagamento dos “Títulos – MAN ?” e “MAN ?”, juntados na opção “Geração de Cheques”.

9. Selecione as seguintes opções:

“**Relatórios**”

“**Contas a Pagar**”

“**Cópia de Cheques**”;

10. Clique na opção “**Parâmetros**” e informe os dados a seguir:

Qual Banco?: xxx (F3 Disponível)

Da Agência?: xxxx

Da Conta?: xxxxx/x

Do Cheque?: <branco>

Até o Cheque?: ZZZZZZ

Imprime Títulos?: Sim

Cópias Por Página?: Uma

Numer. Seqüêncial?: Sim

11. Confira os dados e confirme os “**Parâmetros**” e a emissão da “**Cópia de Cheque**”;

12. Selecione as seguintes opções:

“**Relatórios**”

“**Contas a Pagar**”

“**Relação de Cheques**”;

13. Clique na opção “**Parâmetros**” e informe os dados a seguir:

Do Banco?: <branco> (F3 Disponível)

Até o Banco?: ZZZ (F3 Disponível)

Da Agência?: <branco>

Até a Agência?: ZZZZZZ

Da Conta?: <branco>

Até a Conta?: ZZZZZZ

Do Cheque?: <branco>

Até o Cheque?: ZZZZZZZZZZ

Da Emissão?: 01/01/XX

Até a Emissão?: 31/12/XX

Qual Moeda?: Moeda 1

Outras Moedas?: Converter

Carteira?: Ambos

14. Confira os dados e confirme os “**Parâmetros**” e a emissão do “**Relação de Cheques**”;

15. Selecione as seguintes opções:

“**Relatórios**”

“**Movimento Bancário**”

“**Extrato Bancário**”;

16. Clique na opção “**Parâmetros**” e informe os dados a seguir:

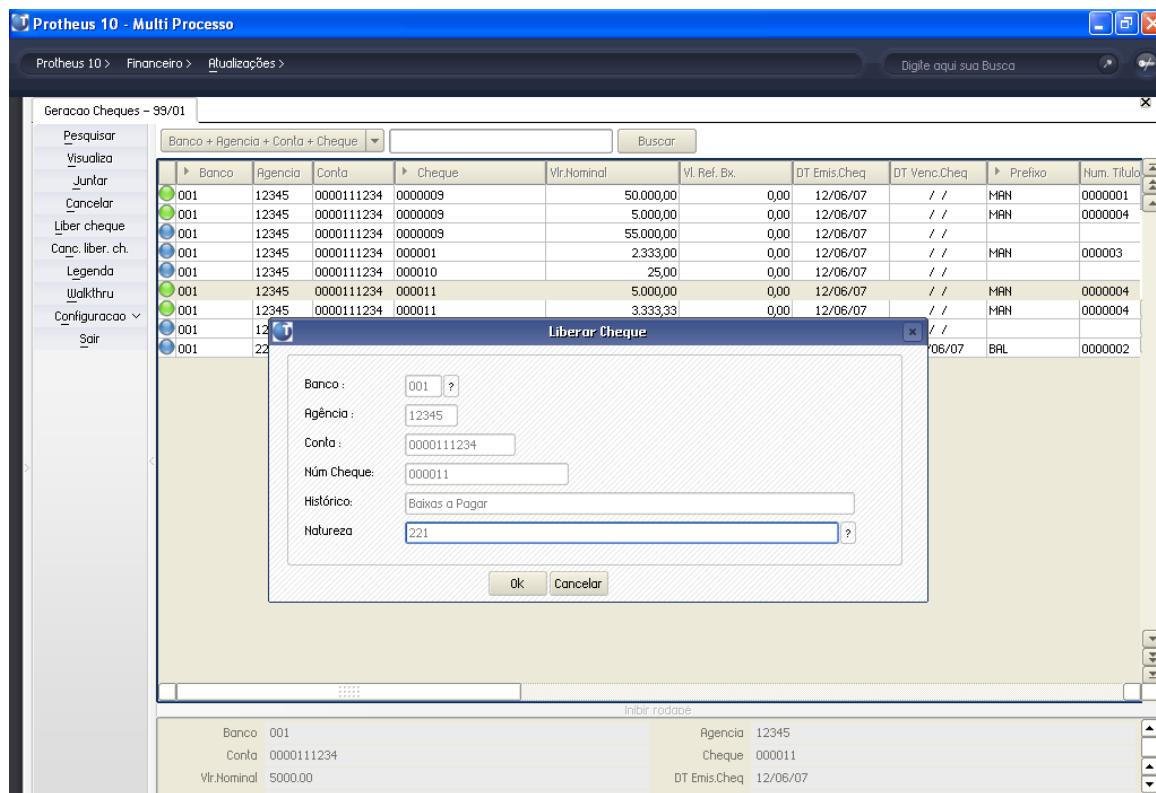
Do Banco?: xx (F3 Disponível)
Da Agência?: xxxx
Da Conta?: xxxx/x
Da Data?: 01/01/XX
Até a Data?: 31/12/XX
Qual Moeda?: Moeda 1
Conciliação?: Todos

17. Confira os dados e confirme os “**Parâmetros**” e a emissão do “**Extrato Bancário**”.

Também é possível gerar cheques automaticamente, através da opção “Relatórios” + “Contas a Pagar” + “Impressão de Cheques”, configurando o parâmetro “Numeração Automática” = “Sim” e informar o “Número do Primeiro Cheque”.

Liberação de cheques

Os cheques podem ter sua liberação automática ou manual. Nesta rotina, podem ser liberados os cheques que não tenham influenciado na movimentação bancária. Para que isto seja possível, é necessário configurar o parâmetro <MV_LIBCHEQ>, que define se a atualização bancária será efetuada no momento da confirmação do cheque ou na liberação. Caso o conteúdo do parâmetro seja ‘Não’, todos os cheques gerados deverão ser liberados para que ocorra a movimentação bancária.



Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Financeiro > Atualizações >

Digite aqui sua Busca

Geracao Cheques - 99/01

Pesquisar Banco + Agencia + Conta + Cheque Buscar

Visualiza Juntar Cancelar Liber cheque Canc. liber. ch. Legenda Walkthru Configuração Sair

Banco	Agencia	Conta	Cheque	Vir.Nominal	Vl. Ref. Bx.	DT Emis.Cheq	DT Venc.Cheq	Prefixo	Num. Título
001	12345	0000111234		5.000,00	0,00	12/06/07	/ /	MAN	0000004
001	12345	0000111234		3.333,33	0,00	12/06/07	/ /	MAN	0000004
001	12345	0000111234	0000009	50.000,00	0,00	12/06/07	/ /	MAN	0000001
001	12345								0000004
001	12345								/ /
001	12345								MAN
001	12345								0000003
001	222								/ /

Geração de Cheques

Banco Agência Conta Número Cheque Dt Cheque Ok Cancelar

Histórico

Valor do Cheque Natureza

Fornecedor Loja Portador

Beneficiário Títulos Baixados Entre e

Inibir rodapé

Banco 001 Agência 12345
Conta 0000111234 Cheque

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Financeiro > Atualizações >

Digite aqui sua Busca

Geracao Cheques - 99/01

Geração de Cheques - Juntar

Copiar Recortar Colar Calc Spool Ajuda OK Cancelar

Banco	Agencia	Conta	Cheque	Vir.Nominal	Vl. Ref. Bx.	DT Emis.Cheq	DT Venc.Cheq	Prefixo	Num. Título	Parcela	Tipo Título	Bene
001	12345	0000111234		5.000,00	0,00	12/06/07	/ /	MAN	0000004	B	NF	TEST
001	12345	0000111234		3.333,33	0,00	12/06/07	/ /	MAN	0000004	D	NF	TEST

Exercício

Como Liberar Cheques:

1. Acesse o “**Ambiente Configurador**”;

2. Selecione as seguintes opções:

“**Ambiente**”

“**Cadastrados**”

“**Parâmetros**”;

3. Altere o parâmetro “**MV_LIBCHEQ**”, para “**N**”;

4. Acesse o “**Ambiente Financeiro**”;

5. Selecione as seguintes opções:

“**Atualizações**”

“**Contas a Pagar**”

“**Cheques s/ Títulos**”

6. Clique na opção “**Cheq. s/ Tit.**” e informe os dados a seguir:

Banco/Agência/Conta: xxx/xxxx/xxxx/x (F3 Disponível)

Número Cheque: 000017

Vencidos Entre: 01/01/XX

e: 31/12/XX

Valor do Cheque: Não especifique o valor do cheque

Fornecedor: 000071 (F3 Disponível)

Beneficiário: Aceite o beneficiário sugerido

Natureza: 221 (F3 Disponível)

Histórico: Pagam.do Título MAN 000013 B

7. Confira os dados e confirme;

O sistema apresentará uma tela com a relação dos títulos selecionados.

8. Marque apenas o “**Título – MAN ?**”;

9. Confira os dados e confirme;

10. Selecione as seguintes opções:

“**Relatórios**”

“**Movimento Bancário**”

“**Extrato Bancário**”

Configure os “**Parâmetros**” e emita o relatório;

Verifique que não houve a atualização do Movimento na Conta Bancária.

11. Selecione as seguintes opções:

“**Atualizações**”

“**Contas a Pagar**”

“**Geração Cheques**”;

12. Posicione com o cursor sobre o “Cheque – 000017” a ser liberado;

13. Clique na opção “Liber. Cheque”;
O sistema apresentará uma tela com os “Dados do Cheque”.

14. Confira os dados e confirme;

15. Selecione as seguintes opções:

“Relatórios”

“Movimento Bancário”

“Extrato Bancário”;

16. Confira os dados e confirme os “Parâmetros” e a emissão do relatório “Extrato Bancário”, para verificar a “Liberação do Cheque”.

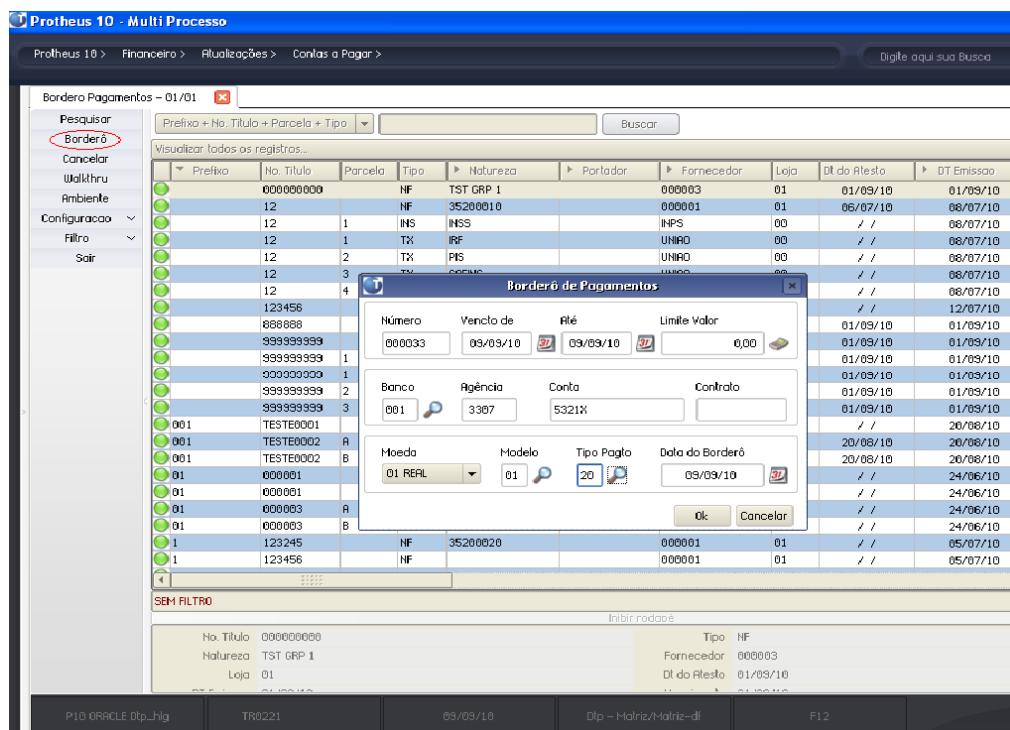
Borderô pagamentos

Esta rotina permite agrupar títulos a pagar em borderôs para enviá-los ao banco junto com as instruções a respeito da forma de pagamento.

O borderô pode ser impresso ou gerado por meio de um arquivo TXT contendo seus dados. O layout do arquivo TXT utiliza os mesmos mecanismos da geração do arquivo remessa CNAB.

Após a geração do borderô de pagamentos, pode ser utilizada a opção de baixa a pagar automática, em que é informado o número do borderô e os títulos são baixados automaticamente.

1. Gerar Borderô



Marcar os títulos para geração de borderô

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Financeiro > Atualizações > Contas a Pagar >

Digite aqui sua Busca

Borderô Pagamentos - 01/01

Borderô de Pagamentos - Borderô

	Form. Fatura	Filial	Prefixo	No. Título	Possui Docs	Parcela	Tipo	Cla.Contabil	Natureza	Portador
000033	02		8888888888	2			IRF	215201	46194040	
18.990.901,45	02	BSZ	010901	2			NF	111201	TST 2 IMP	
	02	BSZ	260801	2			NF	111101	TST GRP 2	
	02	BSZ	260806	2			NF	111201	TST GRP 2	
	02	BSZ	270605	2			NF	111101	TESTELENE	
	02	FIN	0000000101				NF	111201	46192060	
	02	FIN	0000000102				NF	111201	46192060	
	02	FIN	0000000103				NF	111204	46192060	
	02	FIN	0000000104				NF	111204	46192060	
	02	FIN	000000100				NF	111101	46192060	
	02	FIN	260610	2			NF	466603	TESTELENE	
	02	FIN	268310	2			VR	466603	TESTELENE	
	02	GPE	0000001	2		1	FOL	111101	TESTE1	
	02	RGS	0000000001			1	INS	215105	INSS	
	02	TES	12	2			NF	111204	TST GRP 2	
	02	TST	000262	2			NF	132008	TST GRP 2	
	02	TST	200601	2			NF	111201	TST GRP 1	
	02	TST	200602	2			NF	111101	TST GRP 1	
	02	TST	200603	2			NF	111101	TST GRP 1	
	02	TST	200608	2			NF	111101	TST GRP 2	
	02	TST	250603	2			NF	111201	TST GRP 2	
	02	TST	250604	2			NF	111201	TST GRP 2	
	02	TST	250605	2			NF	111201	TST GRP 2	
	02	TST	250606	2			NF	111201	TST GRP 2	
	02	TST	250607	2			NF	111201	TST GRP 2	

P10 ORACLE Dfp...Jpg TR0221 09/09/10 Dfp - Mahrz/Mahrz-df F12

Exercício

Como gerar Borderôs de Pagamentos:

1. Selecione as seguintes opções:

"Atualizações"

"Contas a Pagar"

"Borderô Pagamentos";

2. Clique na opção **"Borderô"** e informe os dados a seguir:

Número: 000001

Venc. De: 01/01/XX

Até: 31/12/XX

Limite Valor: Não especifique um valor limite

Banco/Agência/Conta: xxx/xxxxx/xxx/x (F3 Disponível)

Moeda: 1

Modelo: 01 (F3 Disponível)

Tipo de Pagamento: 20 (F3 Disponível)

3. Confira os dados e confirme;

O sistema apresentará uma relação dos títulos selecionados, informando a quantidade total destes, para que o usuário realize a escolha dos títulos, que deverão ser transferidos para o banco.

4. Marque apenas os “**Títulos – MAN 000013 C NF**”, “**MAN 000015 A NF**” e “**MAN000011 NF**”;

5. Confira os dados e confirme a “**Geração do Borderô de Pagamentos**”.

Se for necessário, o “Borderô de Pagamentos” gerado, poderá ser cancelado através da opção “Cancelar” que se encontra na mesma movimentação.

6. Selecione as seguintes opções:

“**Atualizações**”

“**Contas a Pagar**”

“**Borderô Pagamentos**”;

7. Clique na opção “Borderô” e informe os dados a seguir:

Número: 000002

Vencto. De: 01/01/XX

Até: 31/12/XX

Limite Valor: Não especifique um valor limite

Banco/Agência/Conta: 001/45568/778895 (F3 Disponível)

Contrato: (F3 Disponível)

Moeda: 1

Modelo: 01 (F3 Disponível)

Tipo de Pagamento: 20 (F3 Disponível)

8. Confira os dados e confirme;

O sistema apresentará uma relação dos títulos selecionados, informando a quantidade total destes, para que o usuário realize a escolha dos títulos, que deverão ser transferidos para o banco.

9. Marque apenas os “**Títulos – MAN ? NF**”, “**MAN ? DP**” e “**MAN 000004 NF**”;

10. Confira os dados e confirme a “**Geração do Borderô de Títulos a Pagar**”;

11. Selecione as seguintes opções:

“**Relatórios**”

“**Contas a Pagar**”

“**Borderô Pagamentos**”;

12. Clique na opção “**Parâmetros**” e informe os dados a seguir:

Borderô Inicial?: <branco>

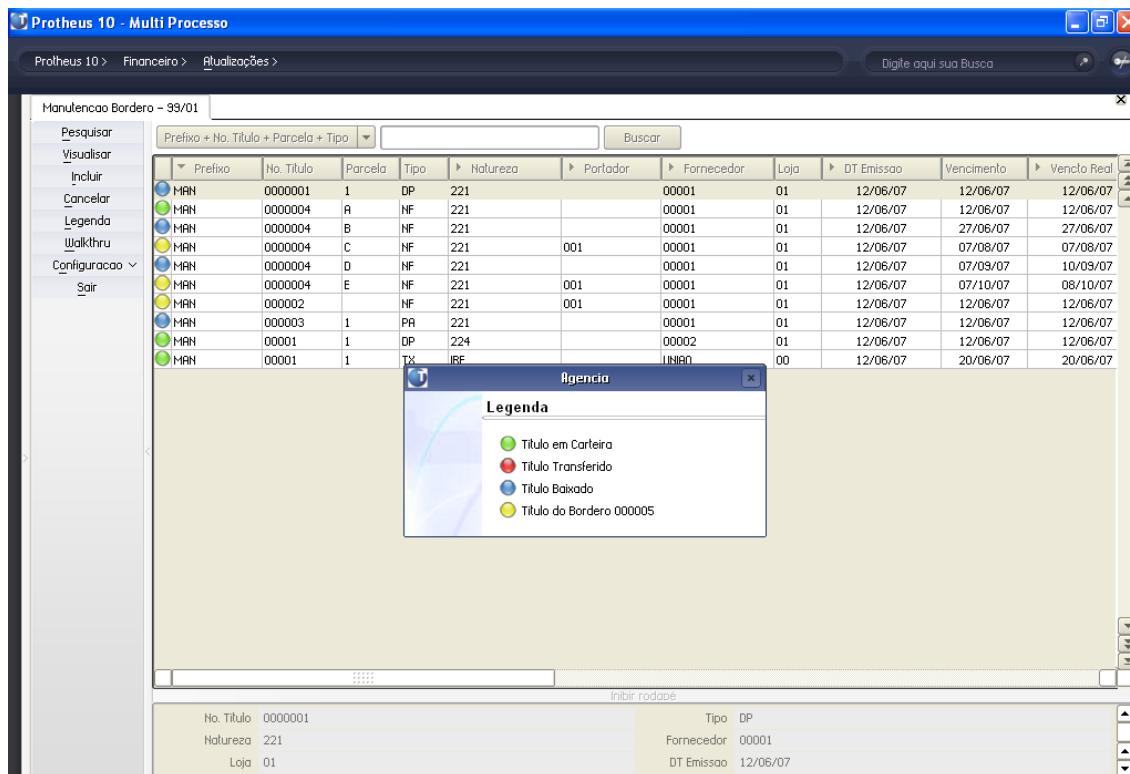
Borderô Final?: ZZZZZZ

Data para Débito?: Data de hoje

13. Confira os dados e confirme os “**Parâmetros**” e a emissão do “**Borderô dos Títulos a Pagar**”.

Manutenção borderô

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



Exercício

Cancelando um título de um Borderô existente:

1. Selecione as seguintes opções:

“Atualizações”

“Contas a Pagar”

“Manutenção Borderô”;

2. O sistema apresenta a tela “**Manutenção de Borderôs**” para escolha da carteira/borderô

3. Marque a opção “**Pagar**” e “**Borderô – 000001**”;

4. Confira os dados e confirme;

5. Posicione com o cursor sobre o “**Título – MAN ? A NF**” e clique na opção de “**Cancelar**”;

6. Confira os dados e confirme o “**Cancelamento de Título de um Borderô**”.

Observe que o “**Título – MAN ? NF**” voltou para a “**Carteira – Situação 0**”, e o seu status mudou para a cor “**Verde**”.

CNAB a Pagar

O ambiente Financeiro possui o recurso de cobrança escritural, que possibilita o intercâmbio de informações padronizadas e pré-estabelecidas pelos bancos que se utilizam desse sistema.

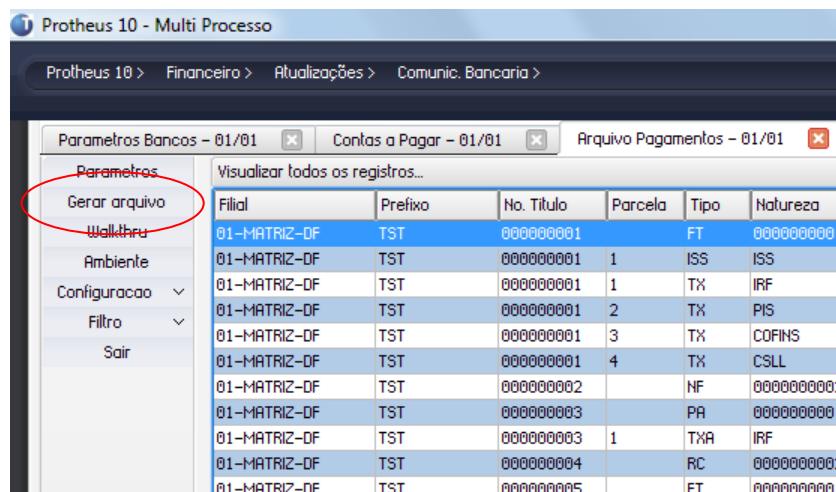
Esse intercâmbio faz-se através de diversos meios, principalmente pelo modem, tornando possível o diálogo entre computadores.

A transmissão bancária traz grandes vantagens ao usuário tais como: maior confiabilidade, velocidade no processamento de dados e eliminação dos controles manuais, uma vez que a troca de informações se faz por meio de arquivos magnéticos. O CNAB (Conselho Nacional de Automação Bancária) define as regras para formatação dos arquivos por meio de manuais específicos.

CNAB – Modelo 2

O CNAB (Conselho Nacional de Automação Bancária) modelo 2 é semelhante ao CNAB a receber e pagar. A principal diferença é que o modelo 2, permite uma grande diversificação de Lay-Out's.

1. Gerar arquivo CNAB



É necessário que seja parametrizado com as informações do banco utilizado para pagamentos nessa modalidade.

Exercício

Como gerar o Arquivo de Envio a Pagar – CNAB:

1. Selecione as seguintes opções:

"**Atualizações**"

"**Comunic. Bancária**"

"**Arquivo de pagamento**";

Observação:

O sistema apresentará uma tela de "Parâmetros".

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

Do Borderô?: 000001

Até o Borderô?: 000001

Arq. de Configuração?: BRASIL.CPE

Arq. de Saída?: B+<Data de hoje>

Código do Banco?: xxx (F3 Disponível)

Código da Agência?: xxxx

Código da Conta?: xxxxx/xx

Código da Sub-Conta?: 001

Configuração CNAB?: Modelo 1

Considera Filiais?: Não

Receita Bruta Acumul.?: 0,00

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

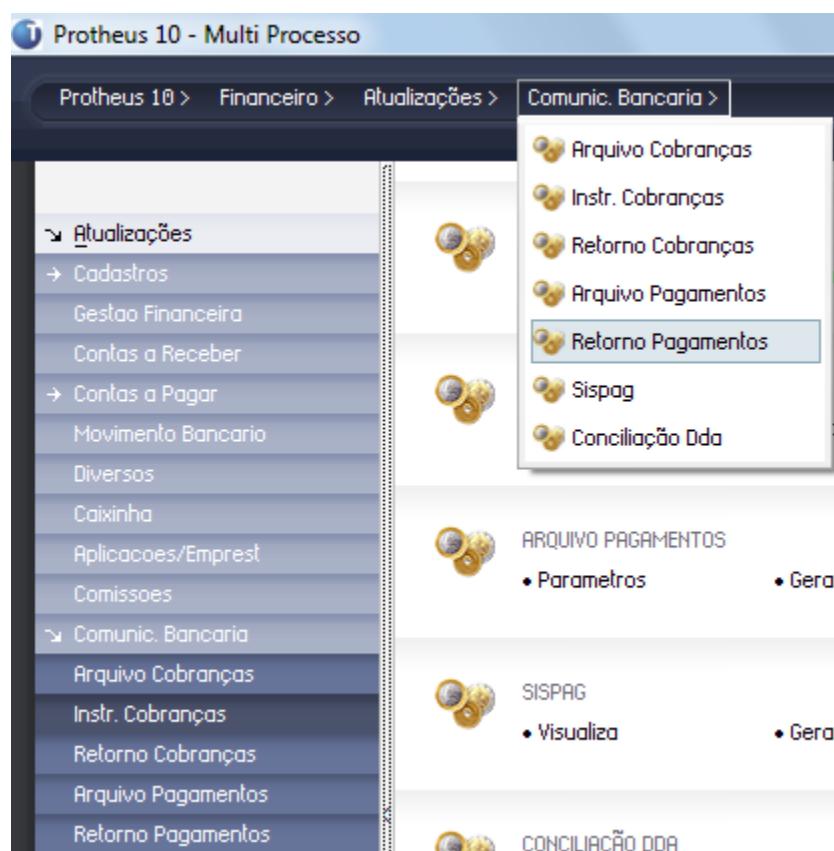
4. Clique na opção "**Gerar Arquivo**" e confirme;

O arquivo será gerado e ficará disponível no diretório "C:\MP8\SYSTEM".

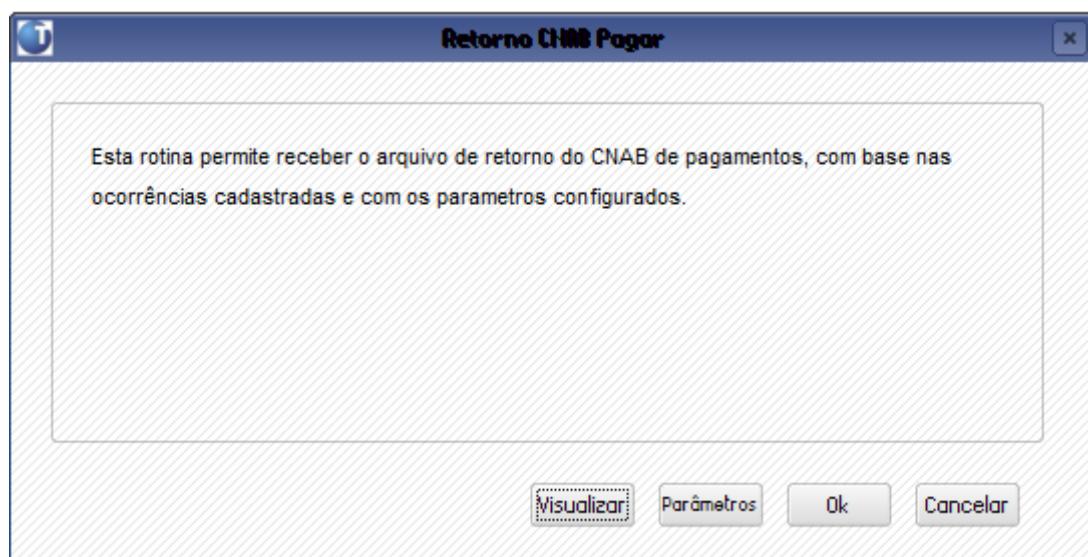
Verifique o "Arquivo de Envio a Pagar – CNAB", gerado através de qualquer "Editor de Texto", disponível em seu computador.

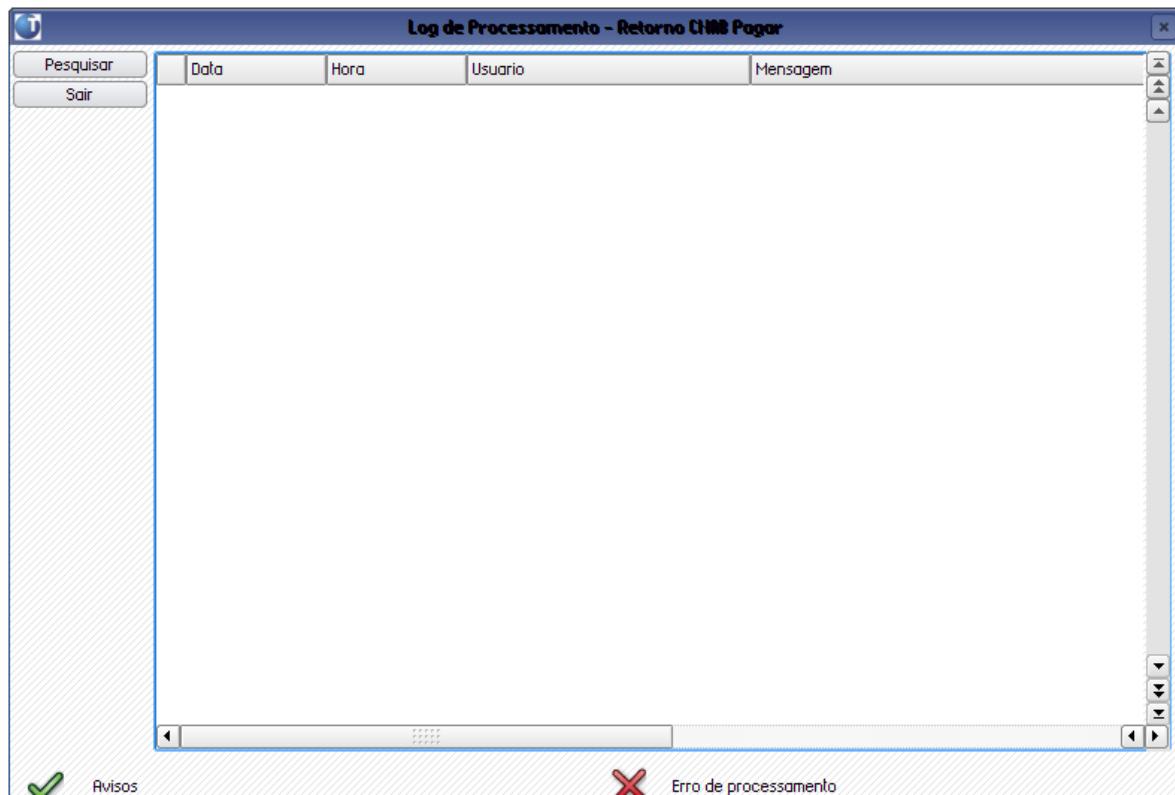
Tramitamento arquivo retorno

Importar arquivo CNAB

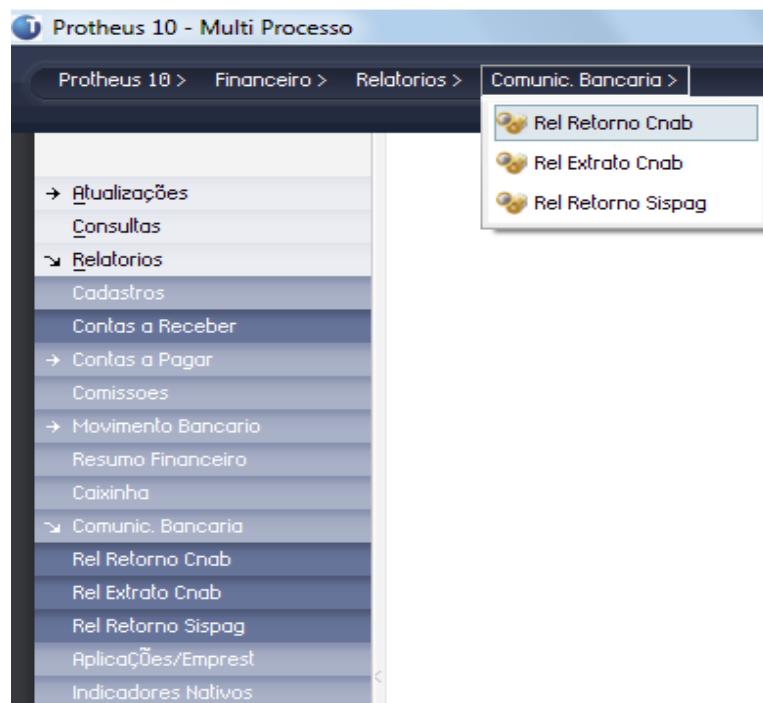


É necessário que sejam definidos os parâmetros para o retorno do CNAB de pagamento de acordo com o banco e arquivo enviado.

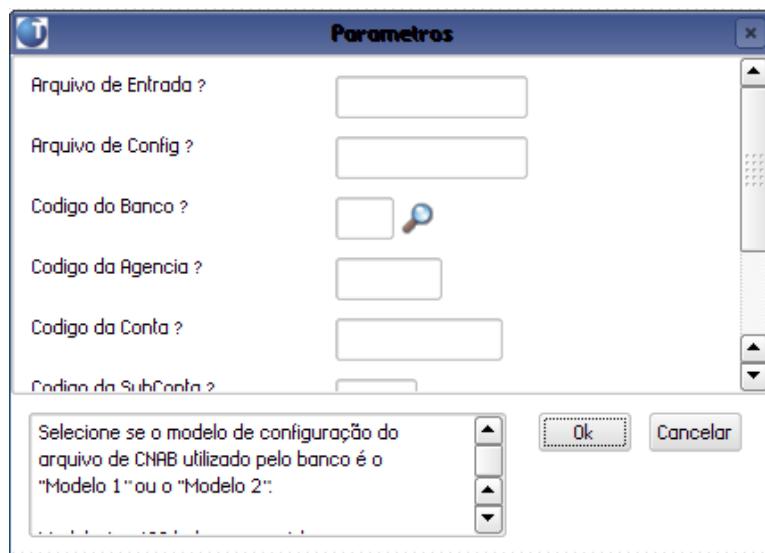




1. Verificar títulos baixados



Para que esse relatório de títulos baixados seja gerado é necessário que seja configurado de acordo com o banco utilizado e definidos os parâmetros abaixo



Exercício

Como realizar a Recepção do Arquivo – CNAB:

1. Selecione as seguintes opções:

"**Atualizações**"

"**Comunic. Bancária**"

"**Retorno CNAB a Pagar**";

2. Clique na opção "**Parâmetros**", para configurar a recepção do arquivo:

Mostra Lanç. Contab.?: Não

Aglut. Lançamento?: Não

Arquivo de Entrada?: <arquivo retorno banco>

Arquivo Config.?: xxxxxxxx.CPE

Código do Banco?: xxx (F3 Disponível)

Código da Agência?: xxxx

Código da Conta?: xxxx/xx

Código da Sub-Conta?: 001

Contabiza On-Line?: Não

Configuração CNAB?: Modelo 1

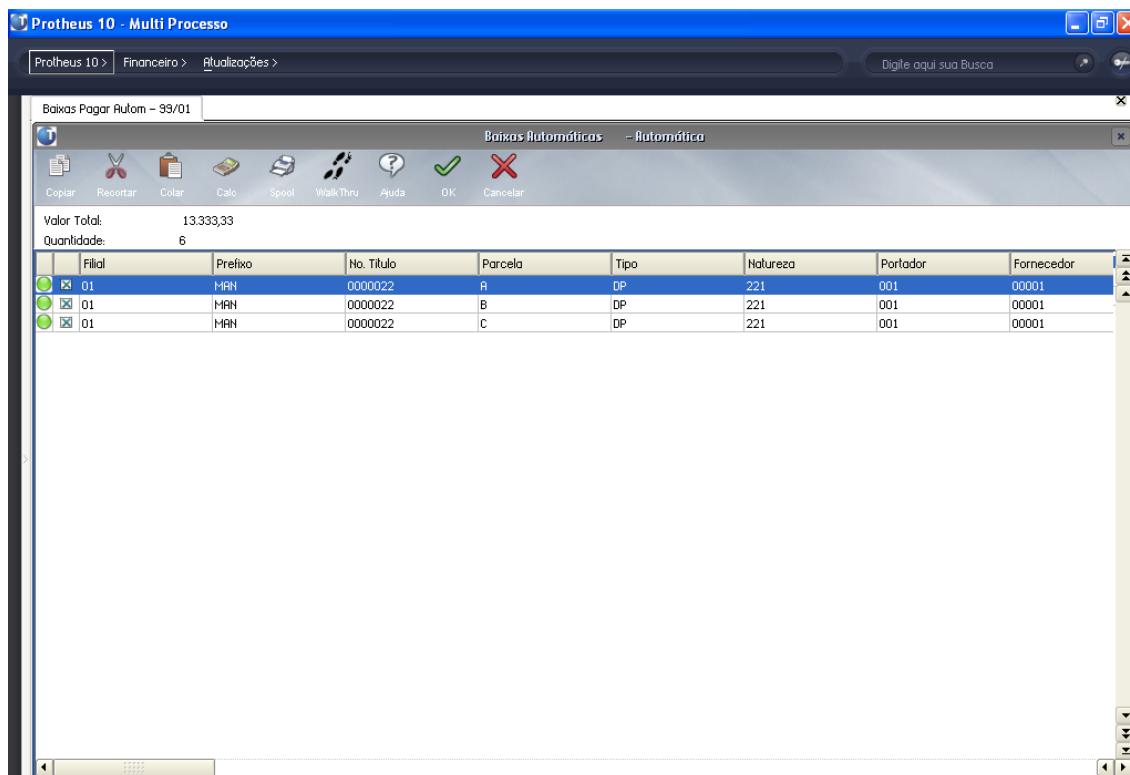
3. Confira os dados e confirme os "**Parâmetros**";

4. Clique na opção "**Receber Arquivo**", para realizar a recepção do "**Arquivo CNAB a Pagar**";

- Caso algum “Parâmetro” não esteja correto, o sistema apresentará uma tela com a mensagem do erro e a sua solução;
- É possível emitir um relatório com o retorno dos títulos, através das opções “Relatórios” + “Diversos” + “Rel. Retorno CNAB a Pagar”;
- Mas não será possível verificar a “Recepção Bancária”, pois não temos o arquivo de retorno do banco.

Baixa automática

Esta rotina permite executar a baixa automática de títulos em aberto, baixando vários títulos de uma única vez. Os títulos são selecionados pelo usuário, mediante uma filtragem de portador, intervalo de vencimentos, motivo de baixa e borderô (caso os títulos estejam relacionados a um borderô), possibilitando a baixa de vários borderôs dentro de um intervalo especificado pelo usuário (de/até).



Observação:

O sistema permite, ainda, que seja efetuada a baixa de um ou mais títulos com cheque, sem a necessidade de junção posterior.

Principais campos

- Baixar:** opção informativa sobre o tipo de baixa que será realizada.
- Títulos:** serão selecionados títulos que não estejam em borderôs.
- Borderôs:** serão selecionados para baixa apenas títulos que estejam em borderôs.
- Portador:** intervalo de portadores (agentes cobradores) dos títulos a serem baixados.
- Vencimento:** intervalo de vencimentos a serem considerados para a seleção dos títulos a serem baixados. Caso seja feita a opção 'Baixar – Borderôs', os dados aqui informados serão descartados na seleção dos títulos a serem baixados.
- Borderô:** caso seja feita a opção 'Baixar – Borderôs', deve ser informado o intervalo de borderôs a serem considerados para a seleção de títulos a serem baixados.

- Mot. Baixa: deve ser escolhido um motivo de baixa para a seleção de títulos a serem baixados. Caso seja feita a opção ‘Baixar – Borderôs’, somente serão válidos os motivos de baixa que em sua configuração permitir movimento bancário para a baixa.
- Banco, Agência e Conta: informação bancária referente ao pagamento dos títulos.
- Cheque: informação do número do cheque a ser utilizado no pagamento dos títulos selecionados para esta baixa. Somente acessível quando o motivo de baixa permitir a movimentação bancária e a geração de cheques, bem como o parâmetro ‘Gera Cheque Autom’. for igual a ‘Sim’. (visualize parâmetros via tecla F12).
- Natureza do Monto.: natureza a ser utilizada para a classificação do movimento de baixa.
- Lote: número do lote de baixa. Serve para agrupar as baixas realizadas em um único lote. Acessível apenas quando for realizada uma baixa de borderôs, não gerando cheque automaticamente (visualize parâmetros via tecla F12), e as baixas realizadas tiverem seu movimento bancário aglutinado em apenas um movimento (vide parâmetro <MV_BXCNAB>).

Exercício

Como realizar a Baixa Automática de Títulos a Pagar:

1. Selecione as seguintes opções:

"Atualizações"

"Contas a Pagar"

"Baixas Pagar Autom.";

2. Pressione a tecla <F12> ou clique no botão “Parâmetros” e selecione a opção “Contabilização Off-Line”;

3. Clique no botão “Automática”;

O sistema apresentará uma janela de “Parâmetros”.

4. Selecione a opção de “Baixar Borderôs” e Preencha os “Parâmetros” informando os dados a seguir:

Portador De: <branco> (F3 Disponível)

Portador Até: ZZZ (F3 Disponível)

Borderô De: <branco> (F3 Disponível)

Borderô Até: ZZZZZZ (F3 Disponível)

Vencimento De: 01/01/XX

Vencimento Até: 31/12/XX

Motivo da Baixa: Normal

Banco/Agência/Conta: xx/xxxx/xxxx/x (F3 Disponível)

Cheque: <Branco>

Beneficiário: <Branco>

Natureza Movto. <Branco>

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

6. Selecione as seguintes opções:

“Relatórios”

“Contas a Pagar”

“Eficiência C. Pagar”;

7. Clique na opção “Parâmetros” e informe os dados a seguir:

Do Prefixo: <branco>

Até o Prefixo: ZZZ

Da Natureza: <branco> (F3 Disponível)

Até a Natureza: ZZZZZZ (F3 Disponível)

Seleciona Tipos: Não

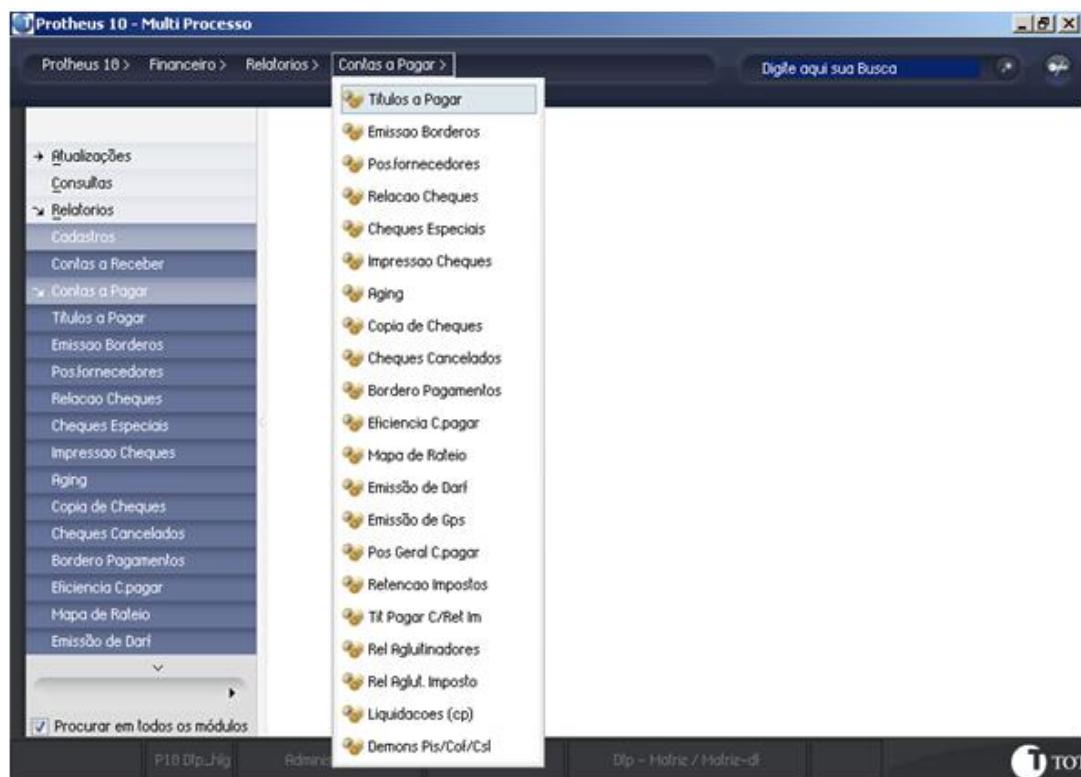
Qual Moeda?: Moeda 1

Outras Moedas?: Converter

8. Confira os dados e confirme os **“Parâmetros”** e a emissão do relatório **“Eficiência C. Pagar”**.

Relatórios Contas a Pagar - Orientar usuário p/facilitar suas atividade

1. Pesquisar títulos a pagar no período -



Tela de Parâmetros

Parametros

Do Numero ?	<input type="text"/>
Ate o Numero ?	<input type="text"/> 2222222222
Do Prefixo ?	<input type="text"/>
Ate o Prefixo ?	<input type="text"/> ZZZ
Da Natureza ?	<input type="text"/>
Ate a Natureza ?	<input type="text"/>
Informe o código inicial do intervalo de número dos títulos a pagar a serem considerados na geração do relatório.	
<input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Protheus 10 - Multi Processo

Prolheus 10 > Financeiro > Relatórios > Contas a Pagar >

Digite aqui sua Busca

Contas a Pagar - 01/01 **Títulos a Pagar - 01/01**

Impressa: 01/01/2012 / 01/01/2012 / 01/01/2012

Código-Nome da Fazendade	Pesquisador	Tp	Natureza	Data de Data de Vencida	Valor Original	Tit Vencidas	Tit Vencidas Titulos a Vencido	Valor nominal	Valor descontado	Valor descontado
GVTIAO -00-UVIAO	TST-0000000001-1	TX	INF	15/06/1 22:58:51 22:58:51	150,00			150,00		
UVIAO -00-UVIAO	TST-0000000001-2	TX	PIS	15/06/1 08:07:1 08:07:1	65,00			65,00		
UVIAO -00-UVIAO	TST-0000000001-3	TX	COFIRG	15/06/1 08:07:1 08:07:1	300,00			300,00		
UVIAO -00-UVIAO	TST-0000000001-4	TX	CELL	15/06/1 08:07:1 08:07:1	100,00			100,00		
000001-01-FONR	TST-0000000002-1	PA	000000000	15/06/1 12:00:01 12:00:01	-1.970,00	-1.970,00	-1.970,00			
UVIAO -00-UVIAO	TST-0000000003-1	TX	INF	15/06/1 22:58:51 22:58:51	10,00			10,00		
000001-01-FONR	TST-0000000004-	PA	000000000	15/06/1 12:00:01 12:00:01	100,00	100,00	100,00			
000001-01-FONR	TST-0000000004-	PA	000000000	15/06/1 08:07:1 08:07:1	200,00			200,00		
000001-01-FONR	TST-0000000005-	PA	000000000	15/06/1 12:00:01 12:00:01	200,00			200,00		
000001-01-FONR	TST-0000000005-	PA	000000000	15/06/1 08:07:1 08:07:1	200,00			200,00		
000001-01-FONR	TST-0000000005-C	FI	000000000	15/06/1 12:00:01 12:00:01	200,00			200,00		
000001-01-FONR	TST-0000000005-D	FI	000000000	15/06/1 12:00:01 12:00:01	200,00			200,00		
UVIAO -00-UVIAO	TST-0000000006-1	TX	INF	15/06/1 17:00:01 22:58:51	1.300,00			1.300,00		
UVIAO -00-UVIAO	TST-0000000007-2	TX	PIS	15/06/1 08:07:1 08:07:1	650,00			650,00		
UVIAO -00-UVIAO	TST-0000000007-3	TX	COFIRG	15/06/1 08:07:1 08:07:1	3.000,00			3.000,00		
UVIAO -00-UVIAO	TST-0000000007-4	TX	CELL	15/06/1 08:07:1 08:07:1	1.000,00			1.000,00		
000002-01-FT2	TST-0000000008-	FI	000000000	15/06/1 12:00:01 12:00:01	25.000,00			25.000,00		
AMVIC -00-MEDOSCRIPTO	TST-0000000009-A	IE	IEC	15/06/1 12:00:01 12:00:01	500,00			500,00		
000001-01-FONR	TST-0000000011-1	FI	000000000	15/06/1 12:00:01 12:00:01	10.770,00			10.770,00		
000002-01-FT2	TST-0000000012-	PA	000000000	15/06/1 12:00:01 12:00:01	-100.000,00			-100.000,00		
AMVIC -00-MEDOSCRIPTO	TST-0000000012-	TX	IEC	15/06/1 12:00:01 12:00:01	500,00			500,00		
000001-01-FONR	TST-0000000012-1	FI	000000000	15/06/1 08:07:1 08:07:1	10.770,00			10.770,00		
UVIAO -00-UVIAO	TST-0000000013-1	TX	INF	15/06/1 22:58:51 22:58:51	150,00			150,00		
000001-01-FONR	TST-0000000013-1	FI	000000000	15/06/1 12:00:01 12:00:01	10.770,00			10.770,00		
000001-01-FONR	TST-0000000014-2	PA	000000000	15/06/1 02:00:01 12:00:01	-10.000,00			-10.000,00		
000001-01-FONR	TST-0000000014-3	FI	000000000	15/06/1 02:00:01 12:00:01	-10.770,00			-10.770,00		
000002-01-FT2	TST-0000000012-	PA	000000000	15/06/1 12:00:01 12:00:01	-1.000,00			-1.000,00		
000001-01-FONR	TST-0000000013-1	FI	000000000	15/06/1 17:00:01 17:00:01	10.770,00			10.770,00		
000001-01-FONR	TST-0000000021-	PA	000000000	21/06/1 21:00:01 21:00:01	25.000,00			25.000,00		
000001-01-FONR	TST-0000000023-	PA	000000000	21/06/1 21:00:01 21:00:01	12.000,00			14.350,00		
00005 -01-AC JUNIBIACA	TST-0000000026-	MF	000000000	23/06/1 22:58:51 22:58:51	8.350,00				8.350,00	
UVIAO -00-UVIAO	TST-0000000026-1	TX	INF	23/06/1 10:00:01 10:00:01	150,00				150,00	
UVIAO -00-UVIAO	TST-0000000026-2	TX	PIS	23/06/1 08:07:1 08:07:1	65,00				65,00	
UVIAO -00-UVIAO	TST-0000000026-3	TX	COFIRG	23/06/1 08:07:1 08:07:1	300,00				300,00	
UVIAO -00-UVIAO	TST-0000000026-4	TX	CELL	23/06/1 08:07:1 08:07:1	100,00				100,00	
TOTAL GERAL ----> (4 MOVIMENTACOES)										
87.725,00 -28.250,00 -29.250,00 82.225,00										

2. Gerar relatório de títulos pagos no período



Definir os parâmetros para o relatório de títulos pagos.

Obs. :A carteira deverá ser definida como “Pagar”

Parametros

Da data digitacao ?

Até data digitacao ?

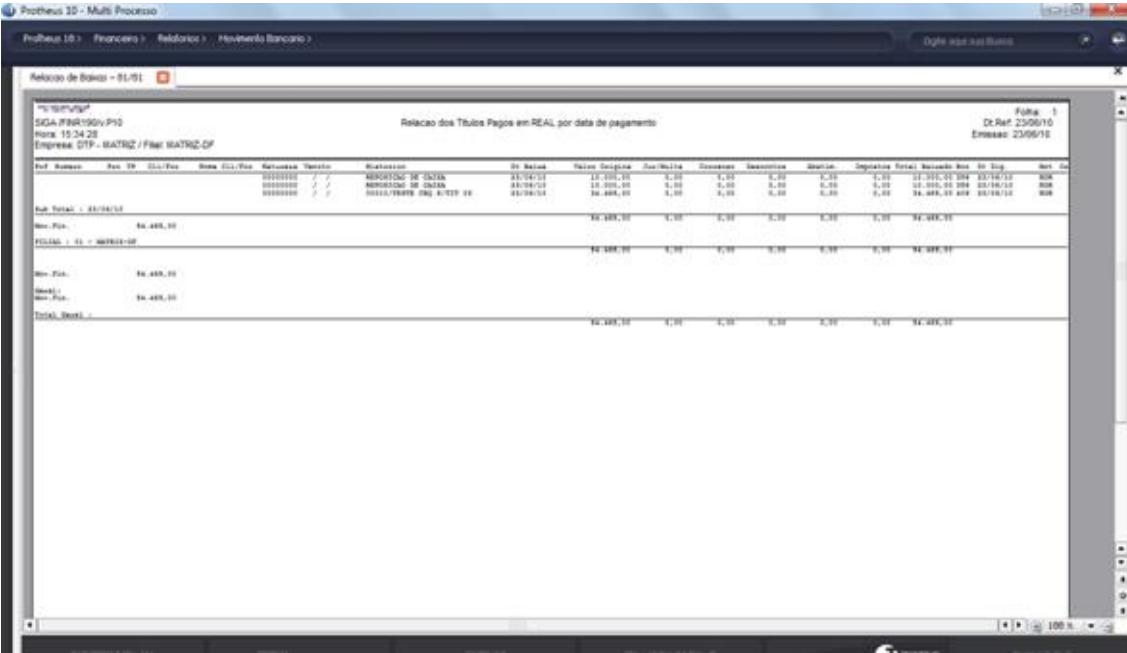
Da Carteira ?

Qual Moeda ?

Qual Histórico ?

Informe a data inicial do intervalo de datas de baixa, para que se obtenha o resultado desejado no relatório.

Ok Cancelar



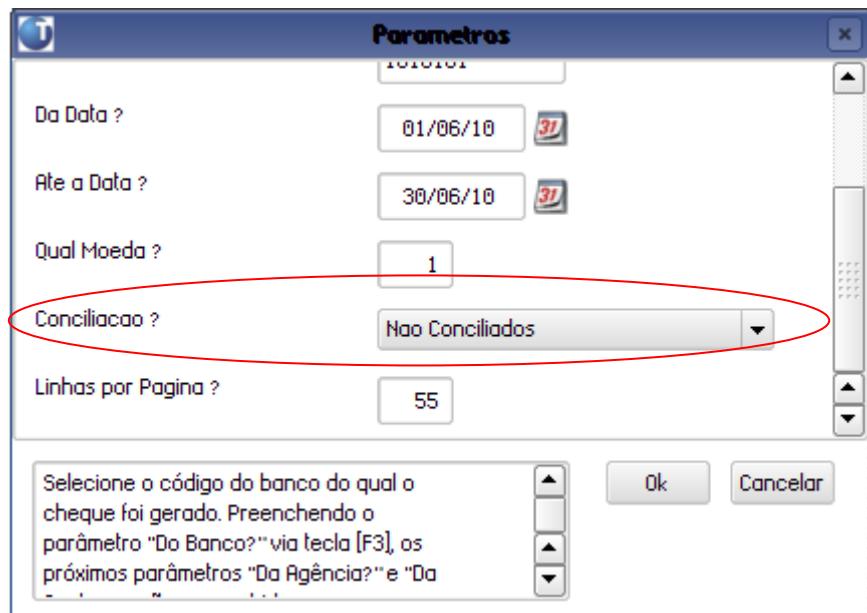
The screenshot shows a computer window for 'Protheus 10 - Multi Processo'. The menu path 'Protheus 10 > Financeiro > Relatorios > Movimento Bancario' is visible. A sub-menu 'Movimento Bancario' is open, showing several options: 'Extrato Bancario', 'Mov Financ Diario', 'Moviment.bancaria', 'Movim Caixa Diario', 'Fluxo Caixa Realiz', 'Fluxo Caixa Analit', 'Relacao de Baixas', and 'Baixas Por Lote'. The main area displays a report titled 'Relacao de Baixas - SL/BS' with a table of payment details. The table includes columns for 'Ref. Banco', 'Ref TP', 'Data', 'C/ta/Pes', 'Nome', 'C/ta/Pes', 'Natureza', 'Tributo', 'Relacionar', 'Dt. Baixa', 'Valor Despacho', 'Avista/Multa', 'Despesas', 'Descontos', 'Abertura', 'Depósito', 'Total', 'Baixa/Resc', 'Dt. Sig.', and 'Int.'. The report header indicates 'SIGA-FINR1900v.P10', 'Hora: 15:34:28', 'Empresa: DTF - MATRIZ / Filial: MATRIZ-DF', 'Pasta: 1', 'Dt Ref: 23/06/10', and 'Emissao: 23/06/10'.

3. Gerar relatório de carteira – Permite a visualização dos cheques emitidos e não compensados.



The screenshot shows the 'Protheus 10 - Multi Processo' interface. The menu path 'Protheus 10 > Financeiro > Relatorios > Movimento Bancario' is visible. The 'Relatorios' option in the sidebar is highlighted. The right pane lists various reporting options: 'Extrato Bancario', 'Mov Financ Diario', 'Moviment.bancaria', 'Movim Caixa Diario', 'Fluxo Caixa Realiz', 'Fluxo Caixa Analit', 'Relacao de Baixas', and 'Baixas Por Lote'. The 'Relacao de Baixas' option is also highlighted.

Definir parâmetro de “Não conciliados”



	NAO CONCILIADOS	CONCILIADOS	TOTAL
SALDO INICIAL.....:	0,00	0,00	0,00
ENTRADAS NO PERÍODO.....:	0,00	0,00	0,00
SAÍDAS NO PERÍODO.....:	34.485,00	0,00	34.485,00
LIMITE DE CREDITO.....:		0,00	0,00
SALDO ATUAL		-34.485,00	-34.485,00

4 – Outros Modelos de Relatórios disponvel Contas a Pagar

Relatórios>Contas a Pagar>Pos.Fornecedores.

Relação de Cheques.

Pos.Geral C.Pagar.

Retenção de Impostos,

Retenção INSS

Relatórios>Contas a Pagar>Resumo Financeiro>Diario Auxiliar.

Razonete,

5 – Como Utilizar Conceito Consulta Contas a Pagar>Posição de Fornecedores.

Posição de Titulos Pagos.

Contas a Receber

Conteúdo

Orçamentos Por Natureza Financeira	104
Clientes.....	106
Pedidos de Vendas	110
Liberação de Pedidos.....	115
Documentos de Saídas.....	117
Contas a receber	121
Borderô de recebimentos	133
Manutenção borderô.....	137
Comunicação bancária	140
Baixas a receber.....	141
<i>Opção baixar (baixa manual).....</i>	142
<i>Opção lote (baixa por lote).....</i>	145
Opção baixa automática	149
Opção cancelamento/exclusão de baixa	152

Orçamentos Por Natureza Financeira

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

Orçar significa fazer a previsão de um determinado evento, em função das entradas e saídas de recursos.

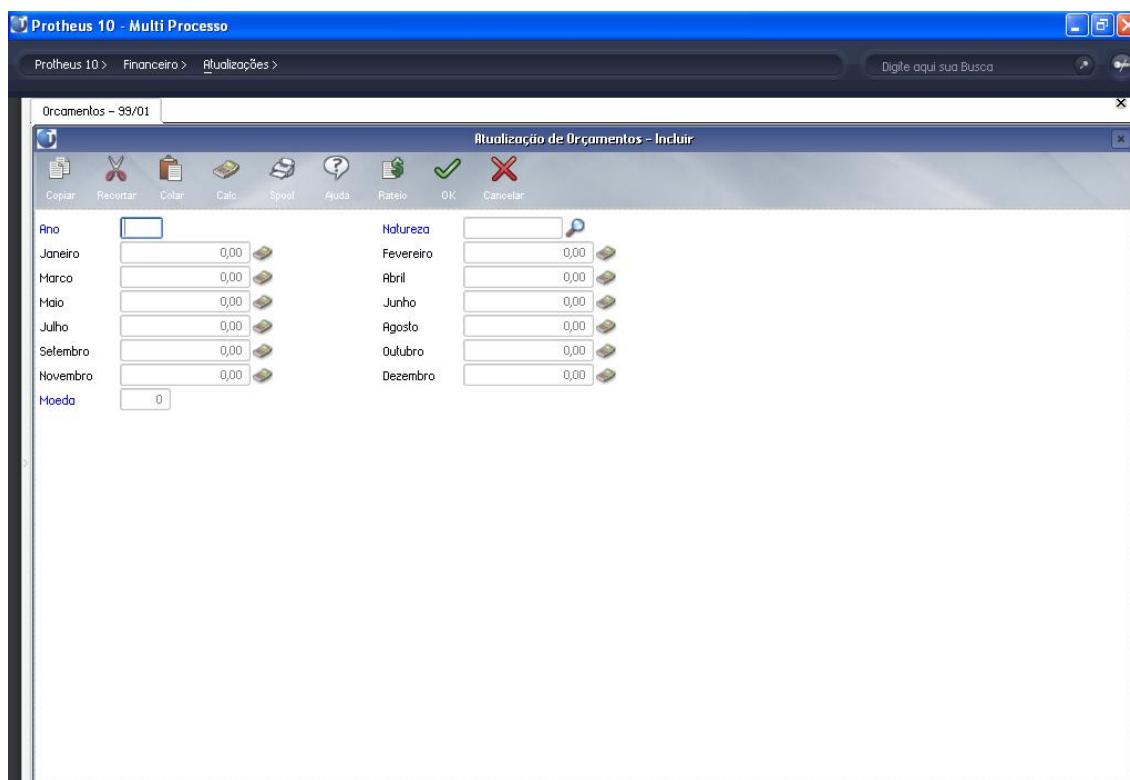
O orçamento é a ferramenta administrativa mais adequada para planejar financeiramente e com segurança as atividades operacionais de uma empresa, quer sejam atividades rotineiras (como folha de pagamento, por exemplo) ou esporádicas (como projetos, participação em seminários etc.).

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

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

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

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



Principais Campos

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

Exercício

Como cadastrar Orçamentos:

1 . Selecione as seguintes opções:

“**Atualizações**”

“**Cadastros**”

“**Orçamentos**;”

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

Ano: Atual

Natureza: xxx (F3 Disponível)

Janeiro: 10.000,00

Fevereiro: 10.000,00

Março: 11.000,00

Abril: 12.000,00

Maio: 8.000,00

Junho: 9.000,00

Julho: 10.000,00

Agosto: 12.000,00

Setembro: 15.000,00

Outubro: 17.000,00

Novembro: 19.000,00

Dezembro: 21.000,00

Moeda: 1

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

Obs. :

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

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

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

6 . Selecione as seguintes opções:

“**Relatórios**”

“**Resumo Financeiro**”

“**Orçados x Reais Mês**;”

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

Da Naturez. Entrada?: xxx (F3 Disponível)

Até Naturez. Entrada?: xxx (F3 Disponível)

Da Naturez. Saída?: (F3 Disponível)

Até Naturez. Saída?: (F3 Disponível)

Considera Regime De?: Competência

Qual Moeda?: Moeda 1

Imprime Acumulados?: Sim

Data de Referência?: Data de hoje

Outras Moedas?: Converter

Imprime Provisórios?: Não

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

9 . Selecione as seguintes opções:

“**Relatórios**”

“Resumo Finaceiro”

“Orçados x Reais Ano”;

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

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

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



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

Cientes

Clientes é a entidade que possui necessidades de produtos e serviços a serem supridas pelas empresas.

Manter um cadastro de Clientes atualizado, é um procedimento muito precioso para usuários dos mais diversos segmentos. Desde o microempresário até as multinacionais. A partir do momento em que uma empresa vende um produto ou um serviço, seja a um consumidor final, um revendedor ou produtor, é necessário conhecer e manter o conhecimento sobre quem são as entidades com as quais está negociando. Conceitualmente, a maioria das vezes em que um documento de saída é emitido, o destinatário é considerado cliente, independente do tipo que ele possua ou da denominação que a empresa tenha determinado para ele.

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



- Para consultar o cadastro de clientes, veja:
- [Consulta à posição de clientes](#).
- [Relatório clientes](#).
- [Relatório posição de clientes](#).
- [Relatório histórico de clientes](#).

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Financeiro > Atualizações >

Digite aqui sua Busca

Contas a Receber - 99/01 Cadastral Clientes - Incluir

Copiar Recortar Colar Calo Spool Ajuda Geo Credito OK Cancelar

Cadastral Rdm/Fin. Fiscais Vendas Outros

Código	<input type="text"/>	Loja	<input type="checkbox"/>
Física/Juríd.	<input type="button" value="..."/>		
Nome	<input type="text"/>		
N. Fantasia	<input type="text"/>	Tipo	<input type="button" value="..."/>
Endereço	<input type="text"/>		
Município	<input type="text"/>	Estado	<input type="button" value="..."/>
Bairro	<input type="text"/>	CEP	<input type="text"/>
DDD	<input type="text"/>	DDD	<input type="text"/>
Telefone	<input type="text"/>	Telex	<input type="text"/>
FRX	<input type="text"/>	País	<input type="button" value="..."/>
Descri. País	<input type="text"/>		
Contato	<input type="text"/>		
RG/Ced.Estr.	<input type="text"/>	CNPJ/CPF	<input type="text"/>
Dt.Aber./Nasc	<input type="text"/>	Ins. Estad.	<input type="text"/>
Home-Page	<input type="text"/>		
Cod.CNAE	<input type="text"/>	Ins. Municip.	<input type="text"/>
Insc.Rural	<input type="text"/>		
E-Mail	<input type="text"/>		
Cod. CBO	<input type="text"/>	Bloqueado	<input type="button" value="..."/>

Principais campos:

Dados cadastrais

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

Adm/Fin

- Natureza:** natureza financeira a ser utilizada para o fornecedor no momento da geração de títulos para o ambiente FINANCEIRO.
- End. Cobrança:** endereço para onde deve ser enviada a cobrança ao cliente.

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

Fiscais

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

Vendas

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

Exercício

Como cadastrar Clientes:

1 . Selecione as seguintes opções:

“Atualizações”, “Cadastros”, “Clientes”;

2 . Clique no botão “Incluir”;

Obs. :

O sistema apresentará uma janela contendo “Pastas”, para preenchimento dos dados.

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

Código: 000034

Loja: 01

Física/Juríd.: J=Jurídica

Nome: Fênix Engenharia Ltda.

N. Fantasia: Fênix

Tipo: R=Revendedor

Endereço: Av. 23 de Maio, 1024

Município: São Paulo

Estado: SP (F3 Disponível)

CNPJ/CPF.: 33.009.945/0023-39

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

Natureza: 001 (F3 Disponível)

C. Contábil: 11301001 (F3 Disponível)

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

Rec. INSS?: S=Sim

Rec. COFINS?: S=Sim

Rec. CSLL?: S=Sim

Rec. PIS?: S=Sim

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

Cond. Pagto: 01B (F3 Disponível)

Tipo Período: 10=a cada 10 dias

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

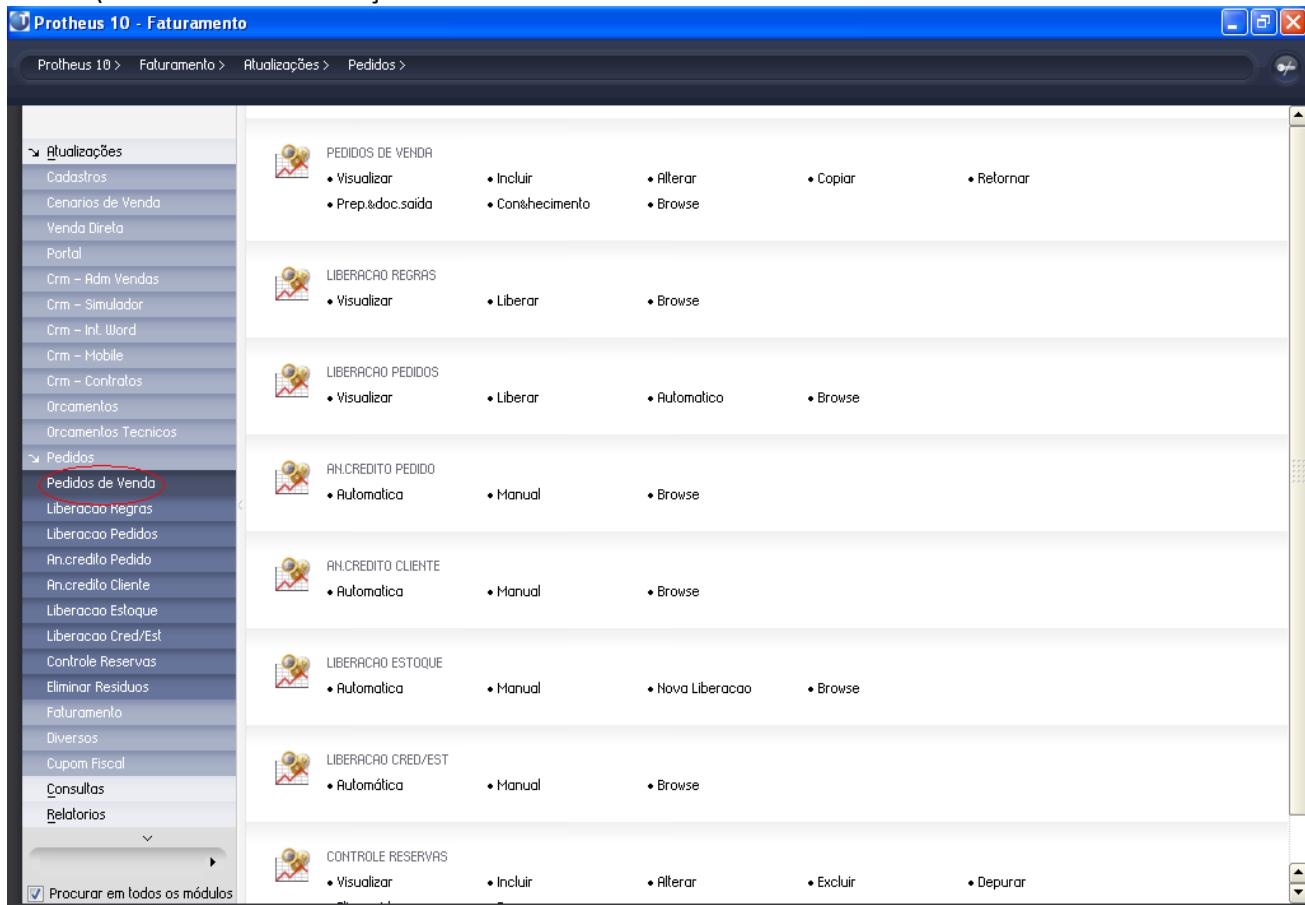
8 . Posicione com o cursor sobre o “Cliente – 000001/01” e clique no botão “Contatos”;

9 . No campo “Contato”, informe o “Código – 003120” e confirme o “Vínculo”.

Pedidos de Vendas

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

Acessar(Faturamento>Atualizações>Pedido>Incluir



Protheus 10 - Faturamento

Protheus 10 > Faturamento > Atualizações > Pedidos >

Pedidos de Venda

Filial	Número	Cliente	Loja	Loja Entrega	Proc.Export.	Cod. Edital	Nr. Processo	Unid. regional
02-BOTAFOGO-RJ	101149	000020	01	01				Unidade Regional da D...
02-BOTAFOGO-RJ	101185	000020	01	01				Unidade Central da D...
02-BOTAFOGO-RJ	101186	000007	01	01				Unidade Central da D...
02-BOTAFOGO-RJ	101187	000007	01	01				Unidade Central da D...
02-BOTAFOGO-RJ	101188	000009	01	01				Unidade Central da D...
02-BOTAFOGO-RJ	101189	000009	01	01				Unidade Central da D...
02-BOTAFOGO-RJ	101190	000020	01	01				Unidade Central da D...
02-BOTAFOGO-RJ	101191	000009	01	01				Unidade Central da D...
02-BOTAFOGO-RJ	101192	000009	01	01				Unidade Central da D...
02-BOTAFOGO-RJ	101193	000009	01	01				Unidade Central da D...
02-BOTAFOGO-RJ	101194	000009	01	01				Unidade Central da D...
02-BOTAFOGO-RJ	101195	000009	01	01				Unidade Regional da D...
02-BOTAFOGO-RJ	101196	000007	01	01				Unidade Central da D...
02-BOTAFOGO-RJ	101197	000020	01	01				Unidade Central da D...
02-BOTAFOGO-RJ	101198	000013	01	01				Unidade Central da D...
02-BOTAFOGO-RJ	101199	000007	01	01				Unidade Central da D...
02-BOTAFOGO-RJ	101200	000007	01	01				Unidade Central da D...

SEM FILTRO

Inibir rodapé

Cliente: 000020 Loja: 01
Num Ras: 10.020AA/03-R

P10 ORACLE Treinamento Faturamento Dlp - Botafogo / Botafogo-rj TR0612 07/10/10 F12

Protheus 10 - Faturamento

Protheus 10 > Faturamento > Atualizações > Pedidos >

Pedidos de Venda

Atualização de Pedidos de Venda - Incluir

Dados Pedido

Numero	101201	Tipo Pedido	Normal
Cliente		Loja	
Cl.Entrega		Loja Entrega	
Cond. Pagto		Tabela	
DT Emissão	07/10/10	Frete	0,00
Seguro	0,00	Despesa	0,00
Moeda	1		
Mens.p/ Nota		ISS Incluso	
Mens. Padrão			

Outros

Item	Produto	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Vlr. Total	Qtd Liberada	Qtd Lib 2aUM	Segundo UM	Tp. Operação
01			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

Total: 0,00 Desc./Acres.: 0,00
= 0,00

P10 ORACLE Treinamento Faturamento Dlp - Botafogo / Botafogo-rj TR0612 07/10/10 F11/F9/F12

Protheus 10 - Faturamento

Prolheus 10 > Faturamento > Atualizações > Pedidos >

Pedidos de Venda

Atualização de Pedidos de Venda - Alterar

Dados Pedido

Numero	101149	Tipo Pedido	Normal
Cliente	000020	Loja	01
cliEntrega	000020	Loja Enreg	01
Cond. Pagto	001	Tabela	
DT Emissão	30/09/10	Frete	0,00
Seguro	0,00	Despesa	0,00
Moeda	1		
Mens.p/ Nota			
Mens. Padrao		ISS Incluso	Sim

Outros

Nota

Item	Turno	Cod do Progr.	Cod Grp Serv	Num Grp serv
		0001		VALOR REFERENTE A SERVIÇOS PRESTADOS, CONFORME CONTRATO DE PRESTACAO DE SERVICOS 047/02, PRIMEIRO AD

INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL

Total :	152.000,00	Desc./Acrec.:	0,00
=			152.000,00

P10 ORACLE Treinamento | Faturamento | Dlp - Botafogo / Botafogo-rj | TR0612 | 07/10/10 | F4 | F12

Protheus 10 - Faturamento

Prolheus 10 > Faturamento > Atualizações > Pedidos >

Pedidos de Venda

Atualização de Pedidos de Venda - Alterar

Dados Pedido

Numero	101149	Tipo Pedido	Normal
Cliente	000020	Loja	01
cliEntrega	000020	Loja Enreg	01
Cond. Pagto	001	Tabela	
DT Emissão	30/09/10	Frete	0,00
Seguro	0,00	Despesa	0,00
Moeda	1		
Mens.p/ Nota			
Mens. Padrao		ISS Incluso	Sim

Outros

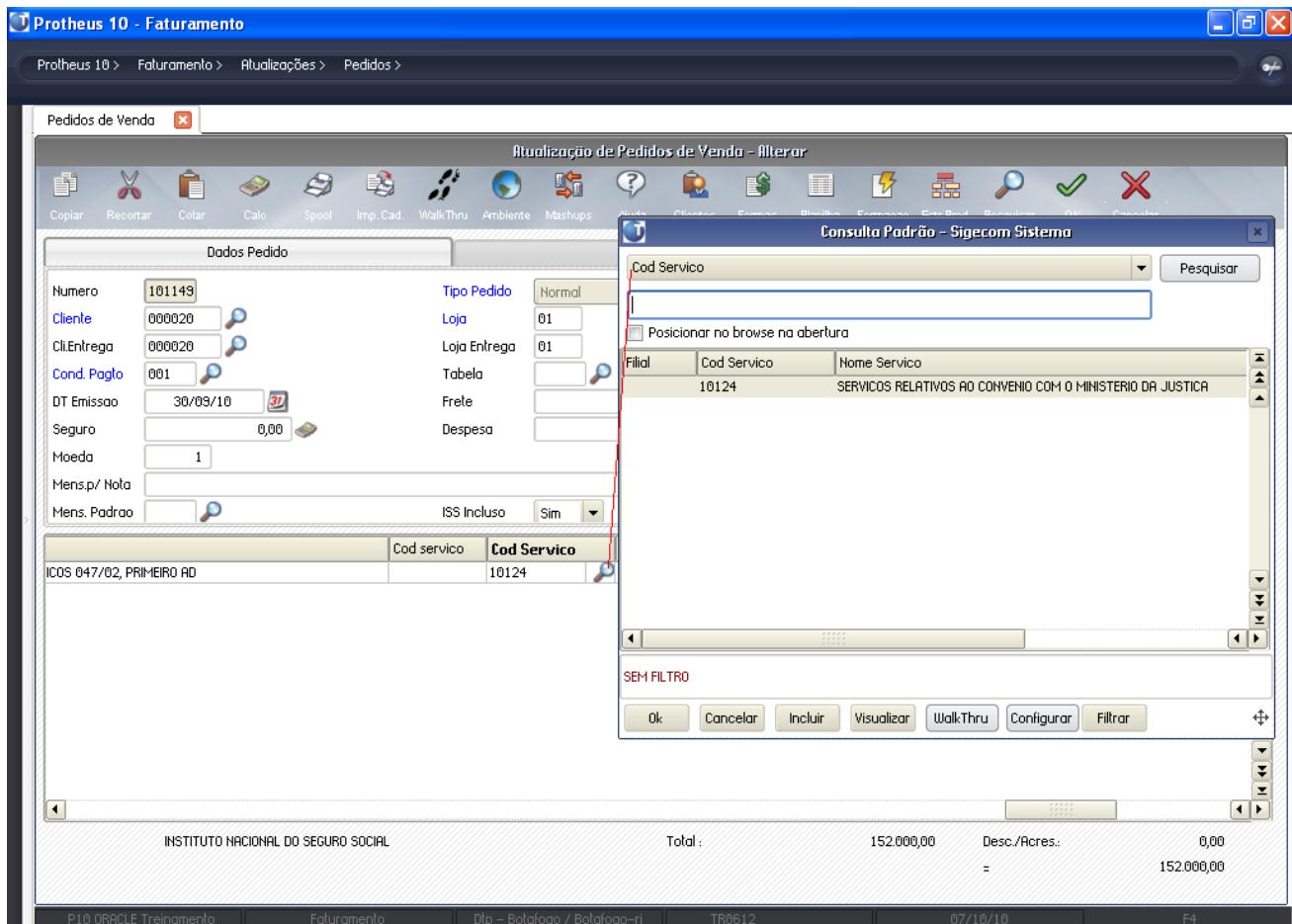
Nota

ICOS	Cod servico	Cod Serviço	ID proposta	Desc obj Pro
047/02, PRIMEIRO AD		10124		

INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL

Total :	152.000,00	Desc./Acrec.:	0,00
=			152.000,00

P10 ORACLE Treinamento | Faturamento | Dlp - Botafogo / Botafogo-rj | TR0612 | 07/10/10 | F4 | F12



Exercício

Como cadastrar Pedidos de Vendas Normais:

1 . Selecione as seguintes opções:

“Atualizações”

“Pedidos”

“Pedidos de Vendas”;

2 . Selecione o Pedido de Vendas número 000040 e clique no botão “Visualizar” e confira os dados a seguir:

Número:	000040
Tipo Pedido:	(N)ormal
Cliente:	000003 (F3 Disponível)
Loja:	01
Tipo Cliente:	(F)Cons.Final
Cond. Pagto.:	003 (F3 Disponível)
Vendedor 1:	000016 (F3 Disponível)
Comissão 1:	1,00
Banco:	237 (F3 Disponível)
DT. Emissão:	05/04/04
Moeda:	1

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

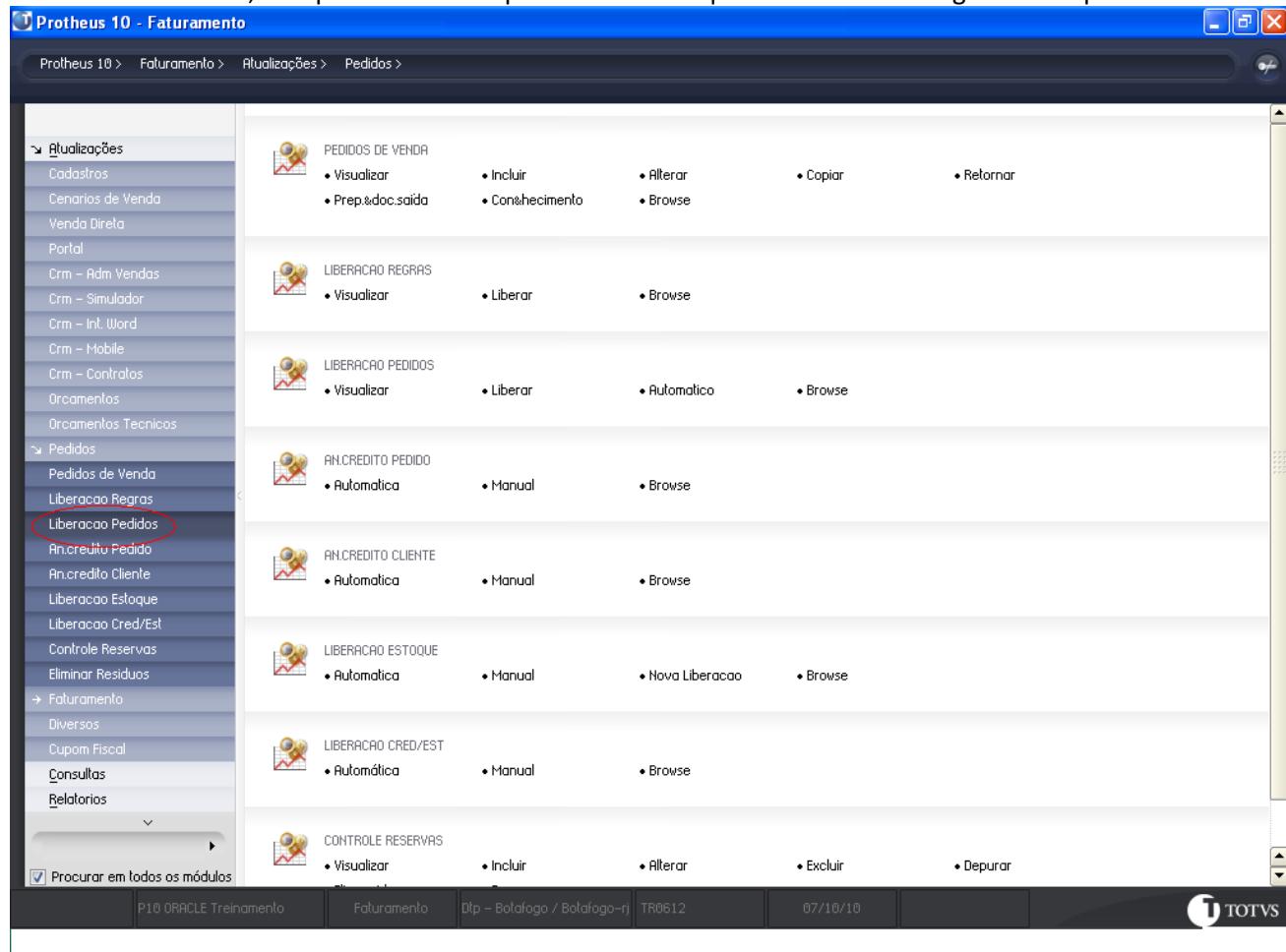
Item:	01
Produto:	11.11000 (F3 Disponível)
Unidade:	UN (F3 Disponível)
Quantidade:	12
Prç. Unitário:	1.500,00
Vlr. Total:	18.000,00
Qtd. Liberada:	0
Tipo Saída:	501 (F3 Disponível)
Armazém:	01
Cód. Fiscal:	5101
Entrega:	05/04/04
Prç. Lista:	1.500,00

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

Liberação de Pedidos

Esta rotina avalia o pedido como um todo, ou seja, verifica o crédito do cliente, bloqueios e quantidade dos produtos solicitados em estoque. As duas opções disponíveis nesta rotina são:

- **Liberar:** onde detalha cada pedido para verificação de seus dados em tela e definição da quantidade a faturar, verificando os campos "Quantidade" com "Quantidade Liberada".
- **Automático:** onde libera um grupo de pedidos conforme parametrização, tomando como base a situação do crédito do cliente, a disponibilidade do produto em estoque e a data de entrega do item pedido.



The screenshot shows the Protheus 10 - Faturamento application window. The left sidebar menu is open, showing various modules like Atualizações, Cadastros, Cenários de Venda, Venda Direta, Portal, CRM, Pedidos, Faturamento, Diversos, Cupom Fiscal, Consultas, and Relatórios. The 'Liberacao Pedidos' option under the Pedidos section is highlighted with a red oval. The main panel displays several configuration sections for different types of releases:

- PEDIDOS DE VENDA:** Includes options for Visualizar, Incluir, Alterar, Copiar, and Retornar.
- LIBERACAO REGRAS:** Includes options for Visualizar, Liberar, and Browse.
- LIBERACAO PEDIDOS:** Includes options for Visualizar, Liberar, Automatico, and Browse.
- AN.CREDITO PEDIDO:** Includes options for Automatica, Manual, and Browse.
- AN.CREDITO CLIENTE:** Includes options for Automatica, Manual, and Browse.
- LIBERACAO ESTOQUE:** Includes options for Automatica, Manual, Nova Liberacao, and Browse.
- LIBERACAO CRED/EST:** Includes options for Automatica, Manual, and Browse.
- CONTROLE RESERVAS:** Includes options for Visualizar, Incluir, Alterar, Excluir, and Depurar.

At the bottom of the screen, there are status bars for 'P10 ORACLE Treinamento', 'Faturamento', 'Dtp - Botafogo / Botafogo-rj', 'TR0612', '07/10/10', and the TOTVS logo.

Protheus 10 - Faturamento

Protheus 10 > Faturamento > Atualizações > Pedidos >

Liberacao Pedidos

Liberacao de Pedidos de Venda - Liberar

Dados Pedido

Numero	101187	Tipo Pedido	Normal
Cliente	000007	Loja	01
cliEntrega	000007	Loja Entrega	01
Cond. Pagto	005	Tabela	
DT Emissao	07/10/10	Frete	0,00
Seguro	0,00	Despesa	0,00
Moeda	1		
Mens.p/ Nota			
Mens. Padrao		ISS Incluso	Sim

Item

Item	Produto	Unidade	Quantidade	Prc Unitario	Vlr.Total	Qtd.Liberada	Qtd.Lib 2aUM	Segunda UM	Tp. Operacao
01	002	UN	100,00	500,00	50.000,00	0,00	0,00		

INSS

Total:	50.000,00	Desc.:	0,00
=	50.000,00		

P10 ORACLE Treinamento || Faturamento || Dlp - Botafogo / Botafogo-RJ || TR0612 || 07/10/10 || F4

Documentos de Saídas

As Notas Fiscais são geradas com base nos Pedidos de Vendas, que devem estar liberados pela Análise do Crédito do Cliente e pela Quantidade Disponível em estoque dos Produtos Vendidos.

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

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

- Para os Tipos de Clientes B, C, D, os Pedidos de Vendas, serão ou não liberados, considerando o Número de Dias em Atraso, para os Pagamentos dos Títulos, onde os Números de Dias, devem ser estabelecidos pelos (Parâmetros – MV_RISCOB, MV_RISCOC, MV_RISCOD);
- Clientes com (Tipo E), possuem os Créditos Bloqueados, assim seus Pedidos de Vendas, de vem ser Liberados Manualmente;
- O (Parâmetro – MV_BLOQUEI), está ativado, isto é, configurado com .T. via Ambiente Configurador.

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

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

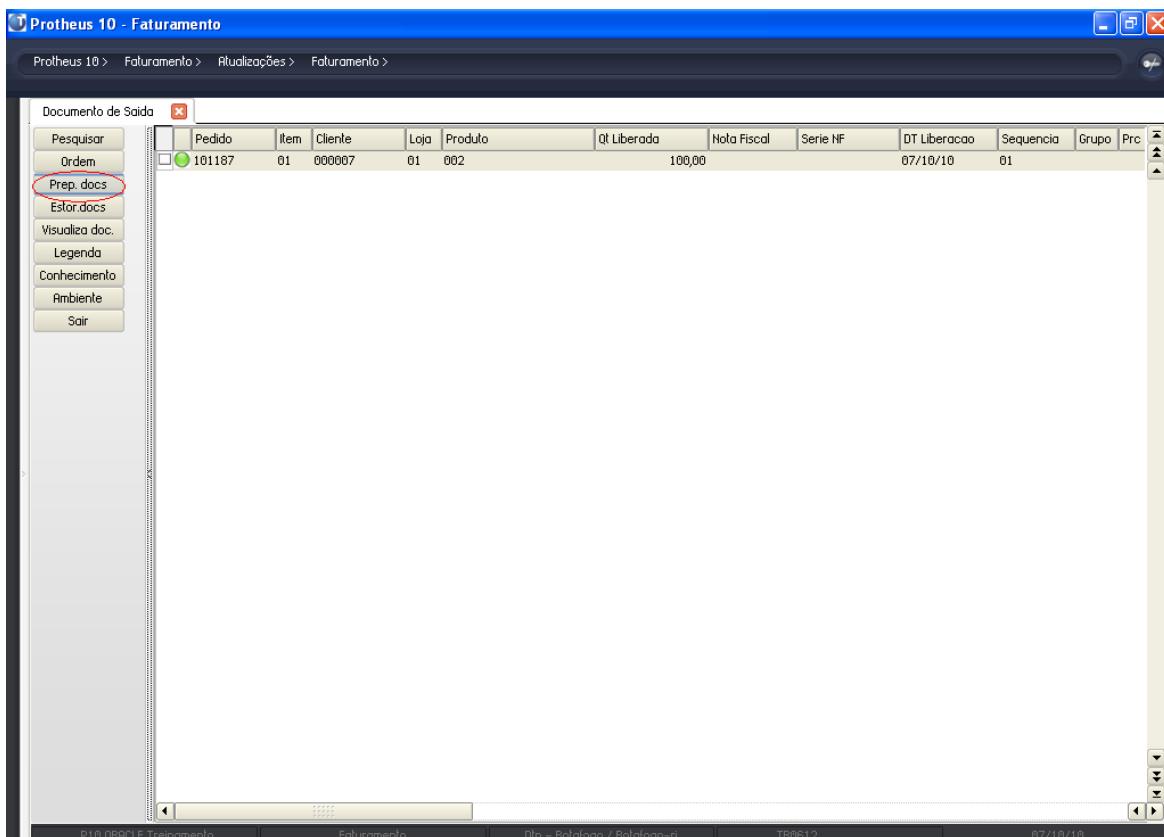
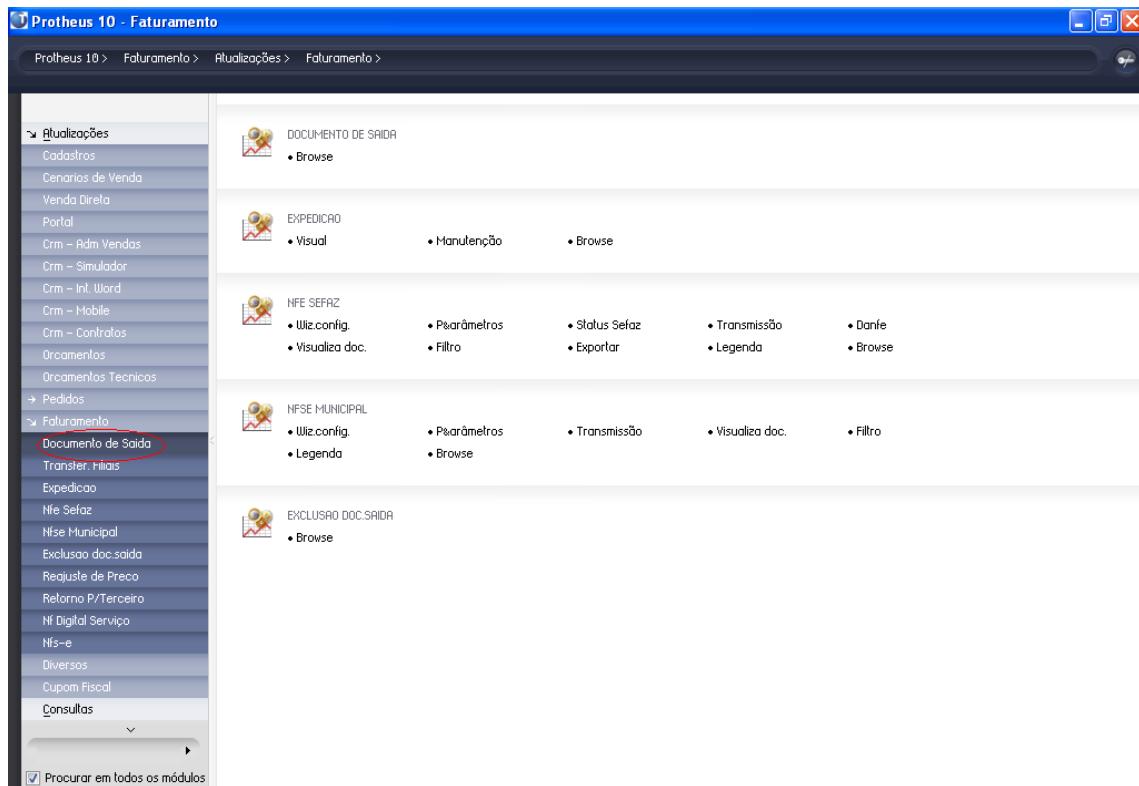
Esta é a movimentação mais importante do Ambiente de Faturamento, pois a partir dela muitas rotinas são executadas:

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

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

A Tabela 01, corresponde às Séries das Notas Fiscais.

Acessar(Faturamento>Atualizações>Faturamento>Documento de Saída)



Protheus 10 - Faturamento

Protheus 10 > Faturamento > Atualizações > Faturamento >

Documento de Saída

Pesquisar	Item	Cliente	Loja	Produto	Qt Liberada	Nota Fiscal	Série NF	DT Liberação	Seqüencia	Grupo	Proc
	101187	01	000007	01	002	100,00		07/10/10	01		

Transportadora Rte' ? zzzzzz

Atualiza CliX Prod ? Não

Emilir ? Nota

Gera Título ? Sim

Gera guia recolhimento ? Não

Indica se deve exibir os lançamentos contábeis quando da modalidade on-line.

Ok Cancelar

P10 ORACLE Treinamento | Faturamento | Dlp - Botafogo / Botafogo-rj | TR0612 | 07/10/10

Exercício

Como gerar Notas Fiscais:

1 . Selecione as seguintes opções:

“Atualizações”

“Faturamento”

“Documento de Saída”;

Obs. :

O sistema apresentará uma janela de “Parâmetros”.

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

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

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

Obs. :

O sistema apresentará uma janela contendo os “Pedidos de Vendas Libera dos”.
abaixo:

Da Emissão/Até a Emissão?:	<Início do Curso>/<Hoje>
Página Inicial/Final?:	1/100
Página para reiniciar a numeração?:	101
Imprime?:	Livros e Termos

4. Confira os dados e confirme os parâmetros e a impressão do relatório.

Contas a receber

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

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

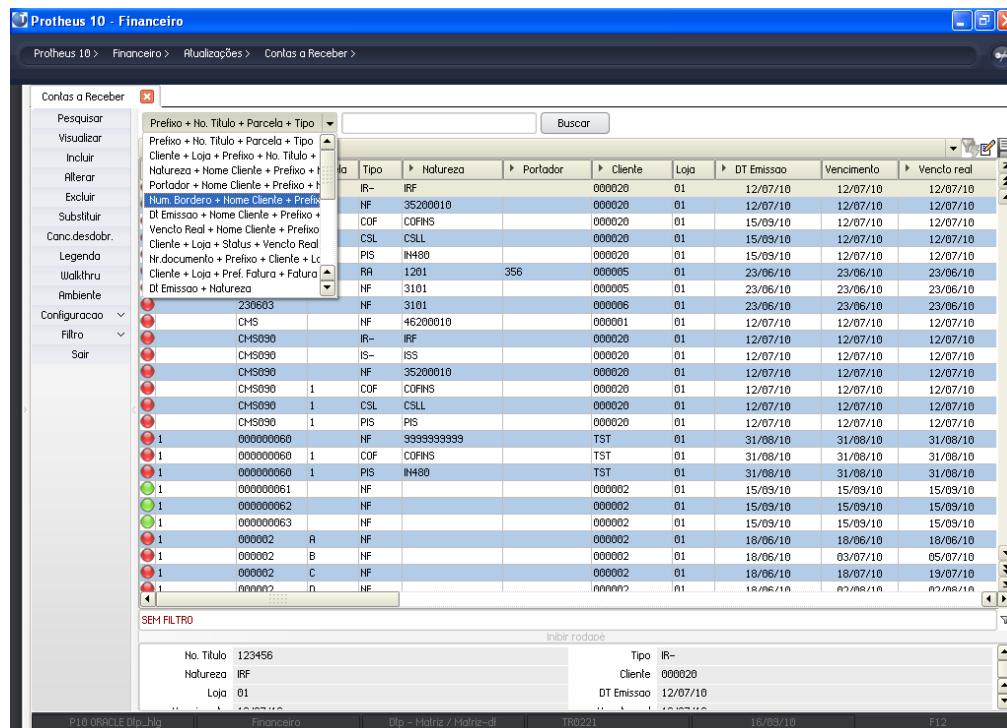
O Sistema armazena informações referentes aos títulos a receber e suas naturezas e, com base nessas informações, são gerados os impostos devidos como IRRF, ISS, COFINS, CSLL e PIS/PASEP.

Opção Incluir

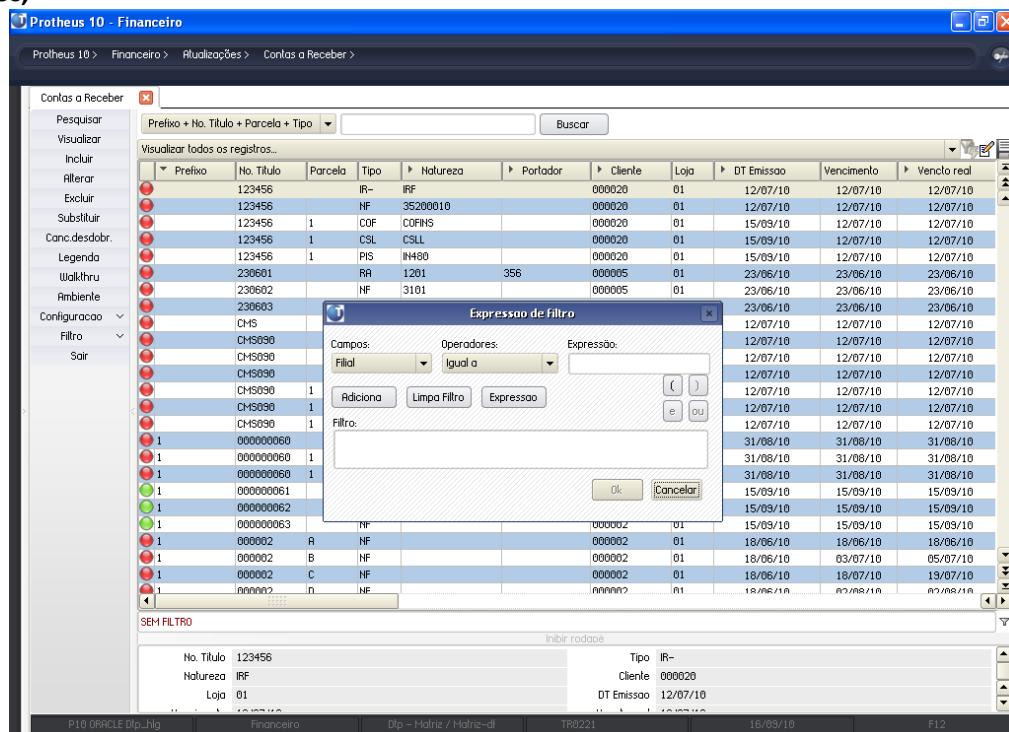
Na implantação de um título, é gerada a atualização dos saldos dos clientes, do fluxo de caixa, o cálculo das comissões a serem pagas pela emissão (no caso de Contas a Receber) e a contabilização por meio dos parâmetros e do cadastro de lançamentos padronizados.

Os títulos a receber podem ser gerados de duas formas:

- **Manual:** podem ser considerados "manuais" todos os títulos gerados através de digitação.
- **Automática:** para que o título seja gerado automaticamente, é necessário que o ambiente FATURAMENTO esteja implantado e integrado e que o TES (Tipo de Entrada e Saída) esteja configurado para gerar duplicata. Desta forma, na geração dos documentos de saída, serão gerados os títulos no Contas a Receber.
- **Identificar Título a Receber**
Através de pesquisas,



Através de filtros,



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:

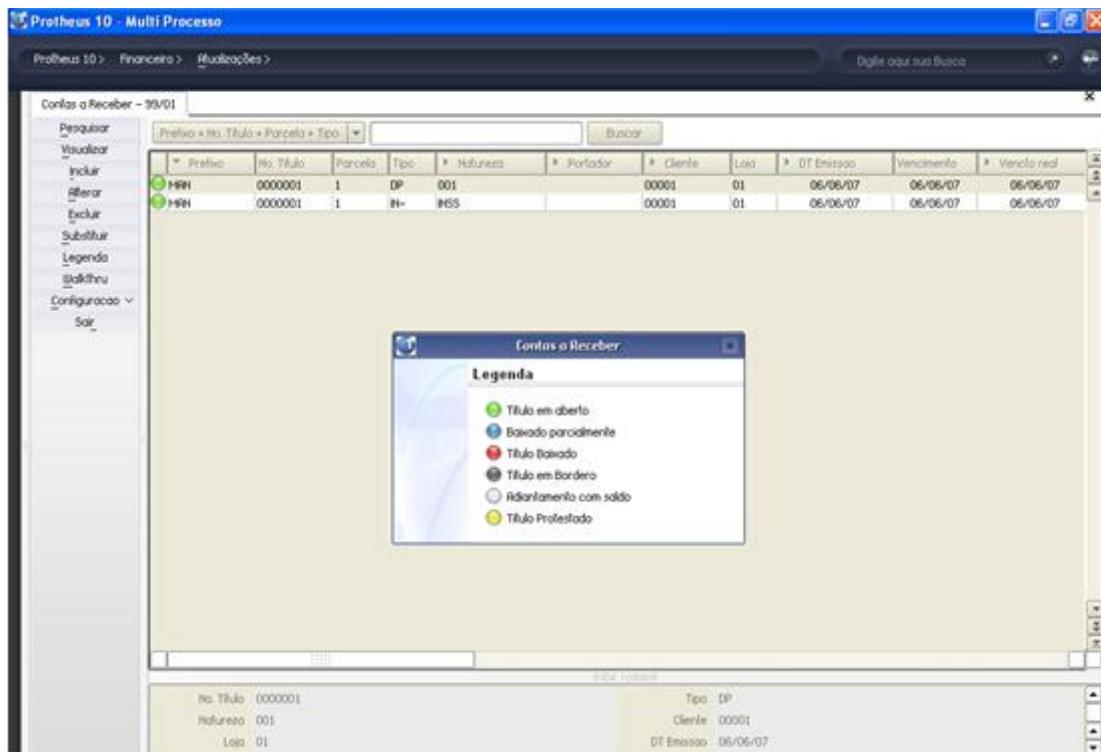
- Natureza:** código da natureza. Utilizado para identificar a procedência dos títulos, permitindo a consolidação e o controle orçamentário. Possui consulta via tecla F3 relacionada ao cadastro de Naturezas.
- Cliente:** código do cliente do qual será efetuado o recebimento. Possui consulta via tecla 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. 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. Real" será o próximo dia útil para recebimento do título.

- **Vlr. Título:** valor original do título na moeda informada.
- **IRRF, ISS, INSS, PIS, COFINS, CSLL:** valores dos impostos incidentes sobre o valor do título que está sendo incluído. Podem ter seus valores digitados ou calculados automaticamente de acordo com definições efetuadas nos cadastros de Clientes e naturezas e Parametrizações do Sistema. No caso de contas a receber, serão gerados títulos de abatimento em favor do cliente.
- **Vendedor 1...5:** vendedor(es) que receberão comissão sobre o valor deste título.
- **% Comissão 1...5:** percentual de comissão a ser recebido pelos vendedores sobre o valor deste título. É apresentado como *default* os percentuais definidos no cadastro dos vendedores.
- **Taxa Perman.:** taxa de permanência (valor) diária para dias de atraso do pagamento do título. Tem precedência sobre o porcentual de juros.
- **Porc. Juros:** percentual de juros por dia de atraso no pagamento do título. Será aplicado sobre o saldo remanescente do título.
- **Moeda:** define qual a moeda do título. Este campo está relacionado aos parâmetros <MV_MOEDA1...5> (em que são definidos os nomes das moedas no Sistema), sendo que a moeda 1 é sempre a moeda corrente do país em que o Sistema está sendo utilizado.
- **Vlr R\$:** valor do título na moeda corrente do país em que se está utilizando o Sistema.
- **Fluxo de Caixa:** identifica se o título em questão será utilizado ou não para as informações do fluxo de caixa.
- **Desc. Financ.:** informa o percentual de desconto financeiro concedido a este título.
- **Dias Desc:** número de dias a ser considerado como data limite para concessão do desconto financeiro na baixa do título. Se não for informado, o desconto será concedido até a data do vencimento, caso o tipo de desconto escolhido no campo Tipo Descont. for "Fixo". Se o tipo escolhido for "Proporcional", o desconto será concedido de acordo com a quantidade de dias pagos antecipadamente.
- **Tipo Descont.:** selecione o tipo de desconto concedido. Se tipo "1=Fixo", o percentual será aplicado sobre o valor de recebimento até a data limite de concessão do desconto. Caso tipo "2=Proporcional", o percentual de desconto será aplicado proporcionalmente ao valor de recebimento de acordo com a data de recebimento; ou seja, quanto maior a antecipação do recebimento, maior será o desconto. A data limite será considerada pela data definida no parâmetro <MV_DTDSCF> 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.:** essa opção permite a geração de diversos títulos, com datas de vencimento diferenciadas, a partir de uma única inclusão. Este recurso deve ser utilizado para receitas com vencimentos fixos (recebimentos de aluguéis, por exemplo). Por questões operacionais, essa opção não trata múltiplas naturezas, pois a geração dos títulos é automática, não propiciando interface de rateios e, por tratar-se de um controle gerencial, os impostos não serão gerados.

Contas a receber - opção excluir

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

Opção legenda



 Importante	<p>Para consultar o cadastro de Contas a Receber, veja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relatório "Títulos a Receber". • Consulta a Títulos de Contas a Receber. • Histórico de Clientes. • Posição Geral da Cobrança. • Maiores Devedores. • Posição Geral de Clientes.
--	---

Exercício

Como cadastrar Títulos a Receber Parcelados:

1 . Selecione as seguintes opções:

"Atualizações"

"Contas a Receber"

"Contas a Receber";

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

Prefixo: MAN

Nº Título:	000001
Parcela:	A
Tipo:	NF (F3 Disponível)
Natureza:	001 (F3 Disponível)
Cliente:	000001 (F3 Disponível)
Loja:	01
DT. Emissão:	Data de hoje
Vencimento.:	Em 30 dias
Vlr. Título:	3.000,00
Vendedor 1:	000004 (F3 Disponível)
Prefixo:	MAN
Nº Título:	000001
Parcela:	B
Tipo:	NF (F3 Disponível)
Natureza:	001 (F3 Disponível)
Cliente:	000001 (F3 Disponível)
Loja:	01
DT. Emissão:	Data de hoje
Vencimento.:	Em 60 dias
Vlr. Título:	5.000,00
Vendedor 1:	000004 (F3 Disponível)

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

Exercício

Como cadastrar Títulos com Incidência de ISS e outros impostos:

1 . Selecione as seguintes opções

“Atualizações”

“Contas a Receber”

“Contas a Receber”;

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

Prefixo:	MAN
Nº Título:	000002
Parcela:	1
Tipo:	DP (F3 Disponível)
Natureza:	002 (F3 Disponível)
Cliente:	<Selecione a Fênix Enga.> (F3 Disponível)
Loja:	01
DT. Emissão:	Data de hoje
Vencimento.:	Em 30 dias
Vlr. Título:	6000,00
Vendedor 1:	000003 (F3 Disponível)

Obs:

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

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

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

4 . Selecione as seguintes opções:

“Atualizações”

“Contas a Pagar”

“Contas a Pagar”

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

Prefixo:	MAN
Nº Título:	000002
Parcela:	1
Tipo:	TX
Natureza:	ISS
Cliente:	MUNIC
Loja:	00
DT. Emissão:	Data de hoje
Vencimento.:	Conf. Parâmetro
Vlr. Título:	50,00

Obs. :

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

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

Obs. :

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

Cadastro de Clientes:

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

Cadastro de Naturezas:

- “Calc. INSS” – deve estar com “Sim”, indicando a necessidade do cálculo;
- “Porc. INSS” – deve conter o percentual de INSS para cálculo.

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

6 . Confira os dados e confirme o cadastro de “Títulos com Incidência de INSS”.

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

7 . Confira os dados e confirme o cadastro de “Títulos com Incidência de COFINS”.

Exercício

Como cadastrar Títulos com Incidência de IR:

1 . Selecione as seguintes opções:

“Atualizações”

“Contas a Receber”

“Contas a Receber”;

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

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

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

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

Exercício

Como cadastrar Títulos com Incidência de CSLL e PIS:

1 . Selecione as seguintes opções:

“Atualizações”

“Contas a Receber”

“Contas a Receber”;

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

Prefixo:	MAN
Nº Título:	000004
Parcela:	1
Tipo:	NF (F3 Disponível)
Natureza:	002 (F3 Disponível)
Cliente:	<Selecione a Fênix Enga.> (F3 Disponível)
Loja:	01
DT. Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Em 30 dias
Vlr. Título:	3.800,00
Vendedor 1:	000003 (F3 Disponível)
Prefixo:	<Conforme Tít. Original>
Nº Título:	<Conforme Tít. Original>
Parcela:	1
Tipo:	CS-
Natureza:	CSLL
Cliente:	<Conforme Tít. Original>
Loja:	01
DT. Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	<Conf. Parâmetro>
Vlr. Título:	<Conforme Alíq. Parametrizada>

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

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

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

Exercício

Como cadastrar novos Títulos a Receber do tipo Nota Fiscal:

1 . Selecione as seguintes opções:

“Atualizações”

“Contas a Receber”

“Contas a Receber”;

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

Prefixo: MAN
Nº Título: 000014
Parcela: 1
Tipo: NF (F3 Disponível)
Natureza: 001 (F3 Disponível)
Cliente: 000002 (F3 Disponível)
Loja: 01
DT. Emissão: Data de hoje
Vencimento: Em 20 dias
Vlr. Título: 13.000,00
Vendedor 1: 000003 (F3 Disponível)
Prefixo: MAN
Nº Título: 000015
Parcela: 1
Tipo: NF (F3 Disponível)
Natureza: 001 (F3 Disponível)
Cliente: 000001 (F3 Disponível)
Loja: 01
DT. Emissão: Data de hoje
Vencimento: Em 60 dias
Vlr. Título: 2.000,00
Vendedor 1: 000003 (F3 Disponível)

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

Prefixo: MAN
Nº Título: 000016
Parcela: 1
Tipo: NF (F3 Disponível)
Natureza: 001 (F3 Disponível)
Cliente: 000002 (F3 Disponível)
Loja: 01
DT. Emissão: Data de hoje
Vencimento: Em 05 dias
Vlr. Título: 3.000,00
Vendedor 1: 000001 (F3 Disponível)
Prefixo: MAN
Nº Título: 000017
Parcela: 1
Tipo: NF (F3 Disponível)
Natureza: 001 (F3 Disponível)

Cliente:	000002 (F3 Disponível)
Loja:	01
DT. Emissão:	Data de hoje
Vencimento:	Em 08 dias
Vlr. Título:	6.000,00
Vendedor 1:	000001 (F3 Disponível)

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

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

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

- Os “Tipos de Títulos CH, NP, CN, JP e FT”, não recebem nenhum tratamento especial;
- Da mesma forma, que os outros “Tipos de Títulos”, que podem ser criados pelo próprio usuário na “Tabela 05 – Tipos de Títulos” ou no Cadastro de “Tipos de Títulos”.

Exercício

Como verificar os Resultados dos Títulos Cadastrados:

1 . Selecione as seguintes opções:

“Consultas”

“Contas a Receber”

“Posição Cliente”;

2 . Posicione com o cursor sobre o “Cliente – Fênix Engenharia” e clique no botão “Consultar”;

Obs. :

O sistema apresentará uma janela de “Parâmetros”.

Da Emissão?: 01/01/XX

Até a Emissão?: 31/12/XX

Do Vencimento?: 01/01/XX

Até o Vencimento?: 31/12/XX

Considera Provisor.?: Sim

Do Prefixo?: <branco>

Até Prefixo?: ZZZ

Considera Faturados?: Sim

Considera Liquidados?: Sim

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

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

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

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

Dica:

Antes de emitir qualquer relatório, clique no botão “Parâmetros” e defina as “Restrições para Emissão”, considerando que os dados exercitados são os que devem ser observados nos relatórios.

7 . Selecione as seguintes opções:

“Relatórios”

“Contas a Receber”

“Títulos a Receber”;

Obs. :

O sistema apresentará uma janela de “Parâmetros”.

Do cliente?: <branco>

Até cliente?: ZZZ

Do Prefixo?: <branco>

Até Prefixo?: ZZZ

Do Titulo?: <branco>

Até Titulo?: ZZZ

Do Banco?: <branco>

Até Banco?: ZZZ

Do Vencimento?: 01/01/XX

Até o Vencimento?:	31/12/XX
Da Natureza?:	<branco>
Até Natureza?:	ZZZ
Da Emissão?:	01/01/XX
Até a Emissão?:	31/12/XX
Qual Moeda?:	Moeda 1
Imprime Provisor.?:	Sim
Converte Venc. Pela:	Data Vencto
Impr Tit em desconto:	Sim
Impr relatório?:	Analitico
Compoem Saldo Retroativo?:	Sim
Cons Filial abaixo?:	Não
Cons Adiantamento:	Sim
Da data contabil?:	01/01/XX
Até data contabil?:	31/12/XX
Imprime tipos?:	<Branco>
Não imprime tipos?:	<Branco>
Abatimento?:	Listar
Somente Tit. p/ Fluxo?:	Não
Salta pag p/ Cliente?:	Não
Compo Saldo por?:	Data da Baixa
Tit emissao fatura	Não

8. Confira os dados, confirme os “Parâmetros” e a emissão do relatório “Títulos a Receber”;

9. Selecione as seguintes opções:

“Relatórios”

“Contas a Receber”

“Pos. Geral Cobrança”;

Obs. :

O sistema apresentará uma janela de “Parâmetros”.

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

11. Selecione as seguintes opções:

“Relatórios”

“Contas a Receber”

“Histórico de Clientes”;

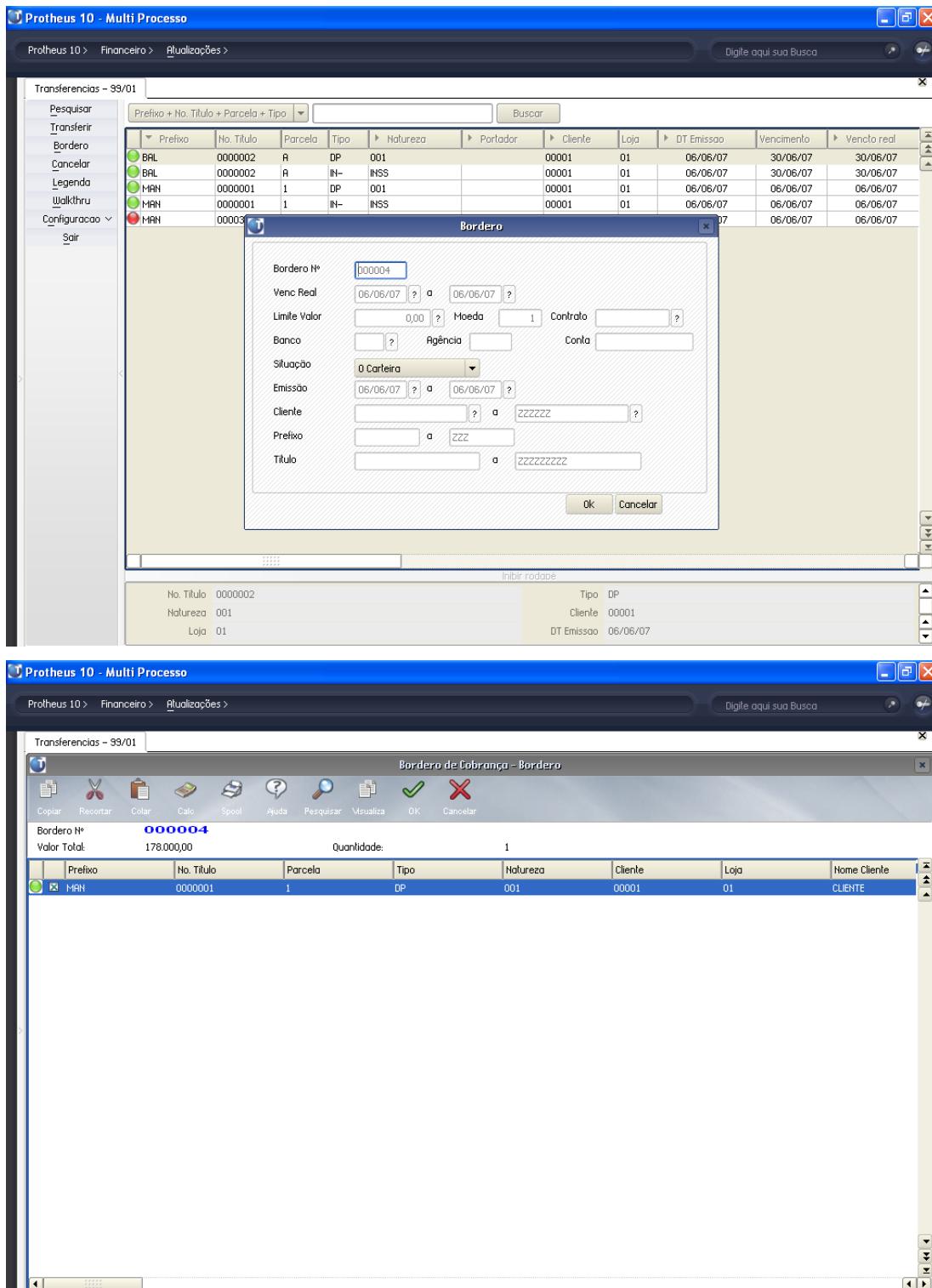
Obs. :

O sistema apresentará uma janela de “Parâmetros”.

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

Borderô de recebimentos

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



The screenshot shows two windows of the Protheus 10 software interface:

- Main Window:** A grid titled "Transferências - 99/01" showing several entries. One entry is selected, showing details in a tooltip-like window:

Prefixo	No. Título	Parcela	Tipo	Natureza	Portador	Cliente	Loja	DT Emissão	Vencimento	Vencido real
BAL	0000002	A	DP	001		00001	01	06/06/07	30/06/07	30/06/07
BRL	0000002	A	IN-	INSS		00001	01	06/06/07	30/06/07	30/06/07
MAN	0000001	1	DP	001		00001	01	06/06/07	06/06/07	06/06/07
MAN	0000001	1	IN-	INSS		00001	01	06/06/07	06/06/07	06/06/07
MAN	0000003							07	06/06/07	06/06/07
- Detail Window:** A modal dialog titled "Borderô" with fields for Borderô N° (000004), Venc Real (06/06/07), Limite Valor (0,00), Banco, Agência, Conta, Situação (0 Carteira), Emissão (06/06/07), Cliente (zzzzzzz), Prefixo (ZZZ), and Título (zzzzzzzzzz). Buttons for Ok and Cancelar are at the bottom.

Exercício

Como gerar Borderôs de Cobranças:

1 . Selecione as seguintes opções:

“Atualizações”

“Contas a Receber”

“Transferências”;

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

Mostra Lançamentos Contábeis?: Não

Aglutina Lançamentos?: Não

Contabiliza Transferência?: Não

Baixar Títulos Descontada?: Não

Considera Filiais Abaixo?: Sim

Da/Até Filial?: <Branco> a <ZZ>

Considerar Abatimentos?: Não

Considerar Acréscimo/Decréscimo?: Não

3 . Confira os dados e confirme os parâmetros;

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

Borderô Nº: 000001

Venc. Real De: 01/01/XX

Venc. Real Até: 31/12/XX

Limite Valor: Não especifique

Moeda: 1

Banco/Agência/Conta: xxx/xxxx/xxxx-x (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 . Marque apenas os “Títulos – FAT 000001 A DP, FAT 000001 B DP, FAT 000001 C DP e MAN 000004 1 NF”;

Obs. :

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

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

8 . Clique no botão “Borderô” e informe os dados a seguir:

Borderô Nº:	000002
Venc. Real De:	01/01/XX
Venc. Real Até:	31/12/XX
Limite Valor:	Não especifique
Moeda:	1
Banco/Agência/Conta:	xxx/xxx/xxxx-x (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>

9 . 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 escolha dos títulos, que deverão ser transferidos para a situação de “Cobrança”.

10. Marque apenas os “Títulos – MAN 000002/DP e MAN 000003/NF”;

Obd. :

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

11. Confira os dados e confirme a “Geração de outro Borderô de Cobrança”.

Obs. :

Se for necessário, o “Borderô” gerado, poderá ser cancelado através da opção “Cancelar” que se encontra na mesma opção.

Exercício

Como emitir Borderôs de Cobranças:

1 . Selecione as seguintes opções:

“Relatórios”

“Contas a Receber”

“Emissão de Borderô”;

2 . Confira os dados e os “Parâmetros”;

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”.

Exercício

Como emitir a Relação de Títulos Enviados ao Banco:

1 . Selecione as seguintes opções:

“Relatórios”

“Contas a Receber”

“Tít. Enviados Bco.”;

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

“Borderô – 000001”.

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

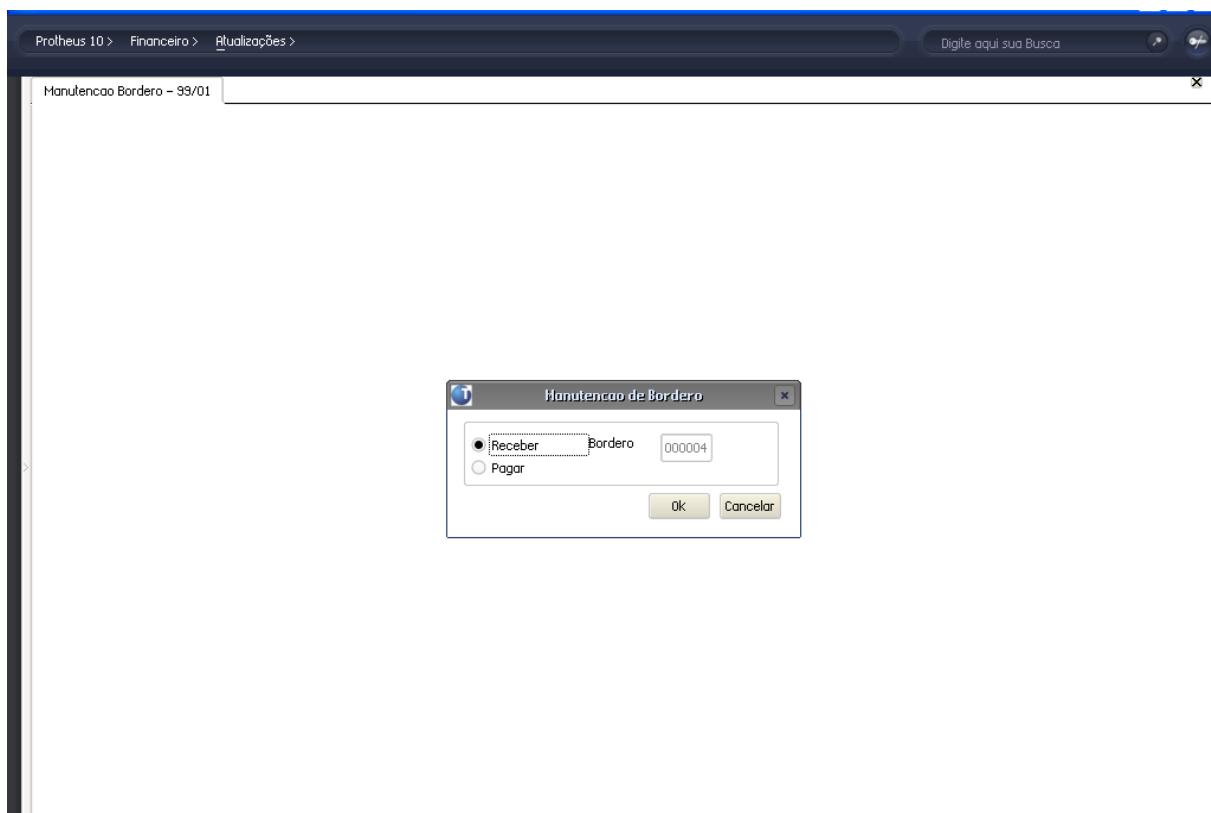
Dica:

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

Manutenção borderô

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

	<p>Na janela de manutenção da rotina, o Sistema relaciona os títulos por meio de uma legenda para facilitar o manuseio dos títulos, em que:</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>status</i> verde = título em carteira• <i>status</i> vermelho = título transferido• <i>status</i> azul = título baixado• <i>status</i> amarelo = título do borderô selecionado
---	--



Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Financeiro > Atualizações >

Digite aqui sua Busca

Manutenção Bordero - 99/01

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

Legenda

- Título em Carteira
- Título Transferido
- Título Baixado
- Título do Bordero 000004

No. Título 0000002
Natureza 001
Loja 01

Tipo DP
Cliente 00001
DT Emissão 06/06/07

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Financeiro > Atualizações >

Digite aqui sua Busca

Manutenção Bordero - 99/01

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

Manutenção de Bordero

Bordero	Cliente	Loja	Dados do Título
000004	00001	01	BAL-0000002 -A-DP
Banco	Agencia	Conta	Contrato
001	12345	0000111234	
Moeda	Situação	Ok Cancelar	
01-REAL	1 Cobrança Simples		

No. Título 0000002
Natureza 001
Loja 01

Tipo DP
Cliente 00001
DT Emissão 06/06/07

Exercício

Como cancelar Títulos de um Borderô existente:

1 . Selecione as seguintes opções:

“Atualizações”

“Contas a Receber”

“Manutenção Borderô”;

Obs. :

O sistema apresentará a janela de “Manutenção de Borderôs”. para selecionar a “Carteira/Borderô”.

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

3 . Confira os dados e confirme;

4 . Posicione com o cursor sobre o “Título – MAN 000004 1 NF”, e clique no botão “Cancelar”;

5 . Confira os dados e confirme o “Cancelamento de Título de um Borderô”.

Obs. :

Observe que o “Título – MAN 000004 1 NF”, retornou para a “Carteira – Situação 0”, e a cor do seu “Status” alterou para a cor “Verde”.

Comunicação bancária

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

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

Arquivo de envio CNAB a receber

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

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

Retorno CNAB a receber

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

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

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

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 Bordô?:	000001
Até o Bordô?:	000002
Arquivo de Config.?:	ITAU.REM
Arquivo de Saída?:	IR<Data de hoje - sem barras>
Código do Banco?:	xxx (F3 Disponível)
Código da Agência?:	xxxx
Código da Conta?:	xxxx-x
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 "Diretório – \System";
- Verifique o "Arquivo Gerado", através de um "Editor de Texto";
- Para enviá-lo, você deve copiá-lo, ou direcionar o "Aplicativo de Transmissão para este diretório.

Baixas a receber

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

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

Há três motivos apresentados na baixa de títulos a receber:

- **Normal (NOR)**: cabe a títulos de cobrança normais. Atualiza automaticamente a movimentação bancária.
- **Devolução (DEV)**: para recebimentos referentes a devoluções. Não atualiza a movimentação bancária.
- **Dação (DAC)**: Dar alguma coisa como pagamento de outra. Não atualiza a movimentação bancária.

Baixa parcial

A baixa parcial é caracterizada pela baixa do título a receber com valor menor que o original.

Situações nas quais pode ocorrer uma baixa parcial:

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

O que determina a baixa parcial de um título a receber é o campo "Valor Recebido". Caso o resultado do valor recebido mais as deduções e menos os acréscimos seja menor que o saldo do título, é caracterizada a baixa parcial.

Baixa total

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

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

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

	<p>O parâmetro "MV_VLBXREC" permite validar, no momento da baixa de um título no contas a receber, se o sistema deve permitir ou não o recebimento de um valor menor que a soma dos valores de juros, multa e desconto.</p> <p>Caso o conteúdo do parâmetro seja "1", a baixa poderá ser efetivada normalmente; caso seja "2", será apresentada uma tela de aviso em que o usuário deverá confirmar ou não a efetivação da baixa; caso seja "3", o sistema não apresentará nenhum aviso e não permitirá a baixa.</p>
---	--

Opção baixar (baixa manual)

Protheus 10 - Financeiro

Baixas a Receber

Vencimento	Vencido real
12/07/10	12/07/10
12/07/10	12/07/10
12/07/10	12/07/10
12/07/10	12/07/10
12/07/10	12/07/10
23/06/10	23/06/10
23/06/10	23/06/10
23/06/10	23/06/10
23/06/10	23/06/10
12/07/10	12/07/10
12/07/10	12/07/10
12/07/10	12/07/10
12/07/10	12/07/10
12/07/10	12/07/10
12/07/10	12/07/10
12/07/10	12/07/10
12/07/10	12/07/10
31/08/10	31/08/10
31/08/10	31/08/10
31/08/10	31/08/10
15/09/10	15/09/10
15/09/10	15/09/10
15/09/10	15/09/10
18/06/10	18/06/10
03/07/10	05/07/10
18/07/10	19/07/10

Pesquisar Visualizar Baixar Lote Canc. baixa Excluir Legenda Walkthrw Ambiente Configuraçao Filtro Sair

Prefixo + No. Título + Parcela + Tipo

Baixas a Receber

Principal Prefixo 1 Número 000000061 Parcela TST 2 Cliente 000002 Emissão 15/09/10 Vencimento 15/09/10 Natureza 23 Ambiente 15/09/10 Vencimento Real 15/09/10

Dados Gerais Hist.Emissão 0 Carteira Situação 00 Mot.Baixa NORMAL Banco NORMAL DCTO DEVOLUÇÃO Agência FATURAS LIQUIDACAO Conta COMP CARTE Data Receb. GLOSA OUTRA LOJA Data Crédito Hist.Baixa VALOR RECEBIDO S/ TÍTULO Roteio Mult.Naturezas

Valores da Baixa Valor Original R\$ 10.000,00 - Abatimentos 0,00 - Impostos 0,00 Valor Líquido 10.000,00 - Pagtos Parciais 0,00 - Decréscimo 0,00 + Acréscimo 0,00 - Descontos 0,00 + Multa 0,00 + Tx.Permanenc. 0,00 - PIS 0,00 - Cofins 0,00 - CII 0,00 Valor Recebido 10.000,00

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

Principais campos:

- **Mot. Baixa:** motivo da baixa desse título, definindo se haverá movimentação bancária, cálculo de comissão para vendedores etc.
- **Banco, agência e conta:** informações bancárias em que foi efetuado o crédito financeiro referente ao recebimento do título em questão.
- **Cheques:** opção que permite relacionar os cheques recebidos do cliente ou terceiros para seu pagamento. Clique no ícone e será apresentada tela para informação dos dados dos cheques recebidos.
- **Data Receb.:** data na qual foi efetuado o pagamento por parte do cliente.
- **Data Credito:** data na qual o banco efetuou o crédito na conta corrente informada anteriormente. Essa data poderá variar de acordo com os dias de retenção bancária praticado pelo agente cobrador. Esse dado é informado no cadastro da conta bancária (Cadastros – Banco).
- **Hist. Baixa:** neste campo você pode digitar o histórico da baixa, modificando o texto originalmente sugerido.
- **Taxa Contratada:** taxa da moeda do título para conversão dos valores recebidos. Aplicável apenas a títulos em moeda estrangeira ou corrigida por índices.
- **Rateio Mult. Naturezas:** define se os valores recebidos serão rateados em múltiplas naturezas. Este tópico será melhor desenvolvido no nível 2.
- **Valor Original:** demonstra o valor original do título.
- **Abatimentos:** demonstra o valor de abatimentos concedidos a este título. Este valor pode ser a soma de impostos (IRF, PIS, COFINS, CSLL etc.) gerados na inclusão do título mais o título de abatimento (AB-) ligado a esse título.
- **Pagtos. Parciais:** demonstra os valores de pagamentos parciais efetuados anteriormente para este título.
- **Decréscimo:** valor de decréscimo concedido ao título. Este valor está cadastrado no campo “Decréscimo do Título”.
- **Acréscimo:** valor de acréscimo aplicado ao título. Este valor está cadastrado no campo “Acréscimo do Título”.
- **Descontos:** valor de desconto concedido ao título. Este valor pode ser calculado de acordo com os dados de desconto financeiro cadastrados no momento da inclusão do título ou informado manualmente no momento da baixa.
- **Multa:** valor de multa aplicado ao título. Informado manualmente no momento da baixa.
- **Tx. Permanenc.:** acréscimo referente a taxa de permanência aplicada ao título. Este valor pode ser calculado conforme o valor da taxa de permanência diária ou percentual de juros definidos na inclusão do título em caso de atraso em seu pagamento ou informados manualmente no momento da baixa do título.
- **Valor Recebido:** informa o valor recebido, em moeda corrente do país, por este título. É possível digitar-se valor menor que o valor sugerido, caracterizando o pagamento parcial.
- **Valor US\$:** valor que está sendo pago, demonstrado na moeda do título. Este campo somente será apresentado caso o título seja em moeda estrangeira.
- **Corr. Monetária:** demonstra a correção monetária ocorrida no título, calculada pela diferença entre as cotações da moeda do título entre a emissão ou baixa anterior e a presente baixa. Este campo somente será apresentado caso o título seja em moeda estrangeira.

Exercício

Como realizar Baixas a Receber Manuais:

1 . Selecione as seguintes opções:

“Atualizações”

“Contas a Receber”

“Baixa a Receber”;

2 . Posicione com o cursor sobre o “Título – MAN 0000013 1 DP”;

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

Mot. Baixa:	Normal
Banco/Agência/Conta:	xxx/xxxx/xxxxxxxx (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 valor>

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

Obs. :

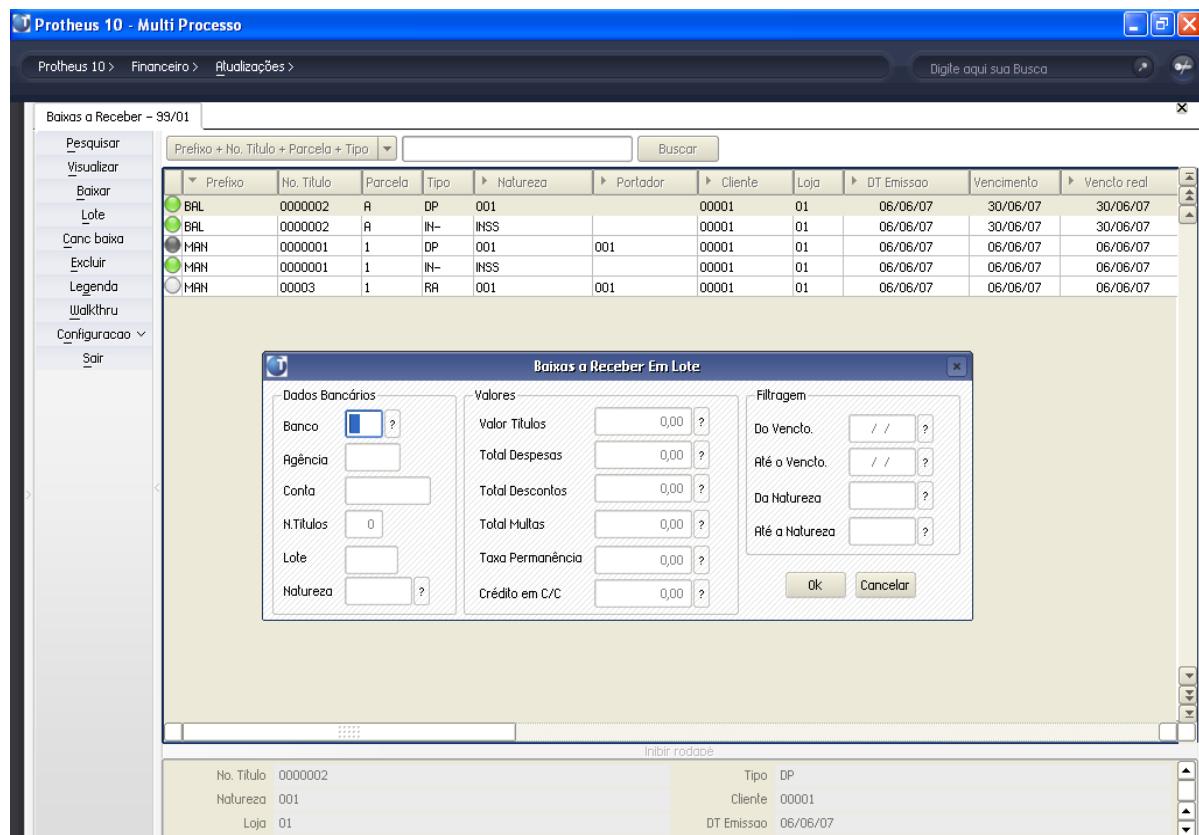
Observe que o “Título de Abatimento – MAN 0000013 1 AB–” correspondente a este título, foi baixado totalmente, alterando a cor do seu “Status”, para “Vermelho”.

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.



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

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: xxx/xxxx/xxxxx-x (F3 Disponível)

Nº Títulos: 2

Lote: 0001

Natureza: 001 (F3 Disponível)

Valores: Não especifique

Do Venc.: 01/01/XX

Até o Venc.: 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 – MAN 000002 e MAN 000003” e confirme.

Obs. : O sistema apresentará na janela o “Título – MAN 000002”.

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

Mot. Baixa: Normal

Banco/Ag./Conta: xxx/xxx/xxxxx-x (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 “Título – MAN 000003”.

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

Mot. Baixa: Normal

Banco/Ag./Conta: xxx/xxx/xxxxx-x(F3 Disponível)

Data Receb.: Data de hoje

Data Crédito: Data de hoje

Hist. Baixa: Aceite a sugestão

Descontos:	0,00
Multa:	0,00
Tx. Permanenc.:	0,00
Valor Recebido:	Aceite a sugestão

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 “Título de (IR–), relacionado ao “Título – MAN 000004”, também foi baixado.

11. Selecione as seguintes opções:

“Relatórios”

“Movimento Bancario”

“Relação de Baixas”;

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

Da Data da Baixa?:	01/01/XX
Até a Data da Baixa?:	31/12/XX
Do Banco?:	<branco> (F3 Disponível)
Até o Banco?:	ZZZ (F3 Disponível)
Da Natureza?:	<branco> (F3 Disponível)
Até a Natureza?:	ZZZZZZ (F3 Disponível)
Do Código?:	<branco>
Até o Código?:	ZZZZZZ
Da Data Digitação?:	01/01/XX
Até Data Digitação?:	31/12/XX
Da Carteira?:	Receber
Qual Moeda?:	Moeda 1
Qual Histórico?:	Da Baixa
Imprime Baixas?:	Todas
Situações?:	01234567
Cons. Mov. Fin. Manual?:	Sim
Da Filial?:	<branco>
Até a Filial?:	ZZ
Do Lote?:	<branco>
Até o Lote?:	ZZZZ
Da Loja?:	<branco>
Até a Loja?:	ZZ
NCC Compensados?:	Sim
Outras Moedas?:	Converter
Do Prefixo?:	<branco>
Até o Prefixo?:	ZZZ
Imprimir tipos?:	<branco>
Não Imprimir Tipos?:	<branco>
Imprimir Nome?:	Reduzido
Da Data Vencto. Tít.?:	01/01/XX

Até Data Vencto. Tít.?:	31/12/XX
Imprime Incl. Adiantamento?:	Sim
Imprime 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”;

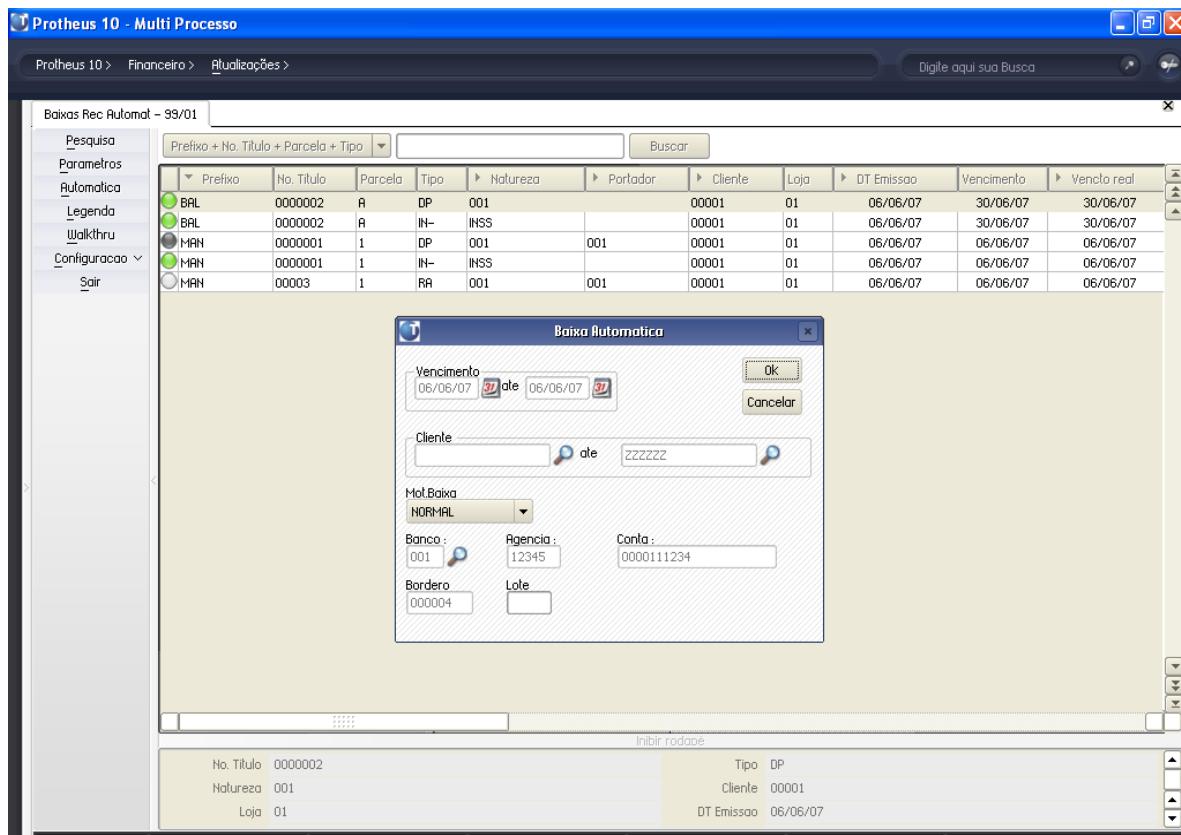
18. Clique no botão “Parâmetros” e informe os dados a seguir:

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: xxx/xxxx/xxxx-x(F3 Disponível)

Mot. Baixa: Normal

Borderô: 000001

Lote: <branco>

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

Obs. :

Observe que as “Faturas – FAT 000001 A DP, FAT 000001 B DP, FAT 000001 C DP e BAL 000016 A NF”, foram baixadas totalmente alterando a cor do seu “Status”, para “Vermelho”.

5 . Selecione as seguintes opções:

“Relatórios”

“Movimento Bancário”

“Relação de Baixas”;

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

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

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

Opção cancelamento/exclusão de baixa

Há duas formas de operação para cancelamento das baixas:

Cancelar

Ao cancelar uma baixa efetuada, os lançamentos contábeis e os saldos bancários são estornados. O cancelamento gera um registro de estorno na movimentação bancária para que, posteriormente, o extrato bancário mostre o histórico de operações efetuadas. Nesta operação, o Sistema permite a informação de um histórico para o cancelamento e a identificação de que a causa do cancelamento foi um cheque devolvido. Para visualizar as ocorrências desse tipo, a "Consulta Posição de Clientes", opção "Títulos em Aberto" irá destacar como informação histórica "Título com Cheque Devolvido".

Excluir

Ao excluir uma baixa efetuada, os lançamentos contábeis e os saldos bancários são estornados. A exclusão “apaga” o registro de baixa anteriormente efetuado sem gerar um registro de estorno. No extrato não será mostrado o estorno da baixa.

	<p>Para consultar as baixas a receber, veja:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 – MAN 000002/1 DP” e clique no botão “Canc. baixa”;

3 . Confira os dados e confirme o “Cancelamento da Baixa a Receber”;

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

Mot. Baixa: Normal

Banco/Agência/Conta: xxx/xxxx/xxxx-x (F3 Disponível)

Data Receb.: Data de hoje

Data Crédito: Data de hoje

Hist. Baixa: Aceite a sugestão

Descontos: 0,00

Multa: 0,00

Tx. Permanenc.: 0,00

Valor Recebido: 500,00

5 . Confira os dados e confirme a “Baixa Parcial de Contas a Receber”;

6 . Selecione as seguintes opções:

“Relatórios”

“Movimento Bancário”

“Extrato Bancário”;

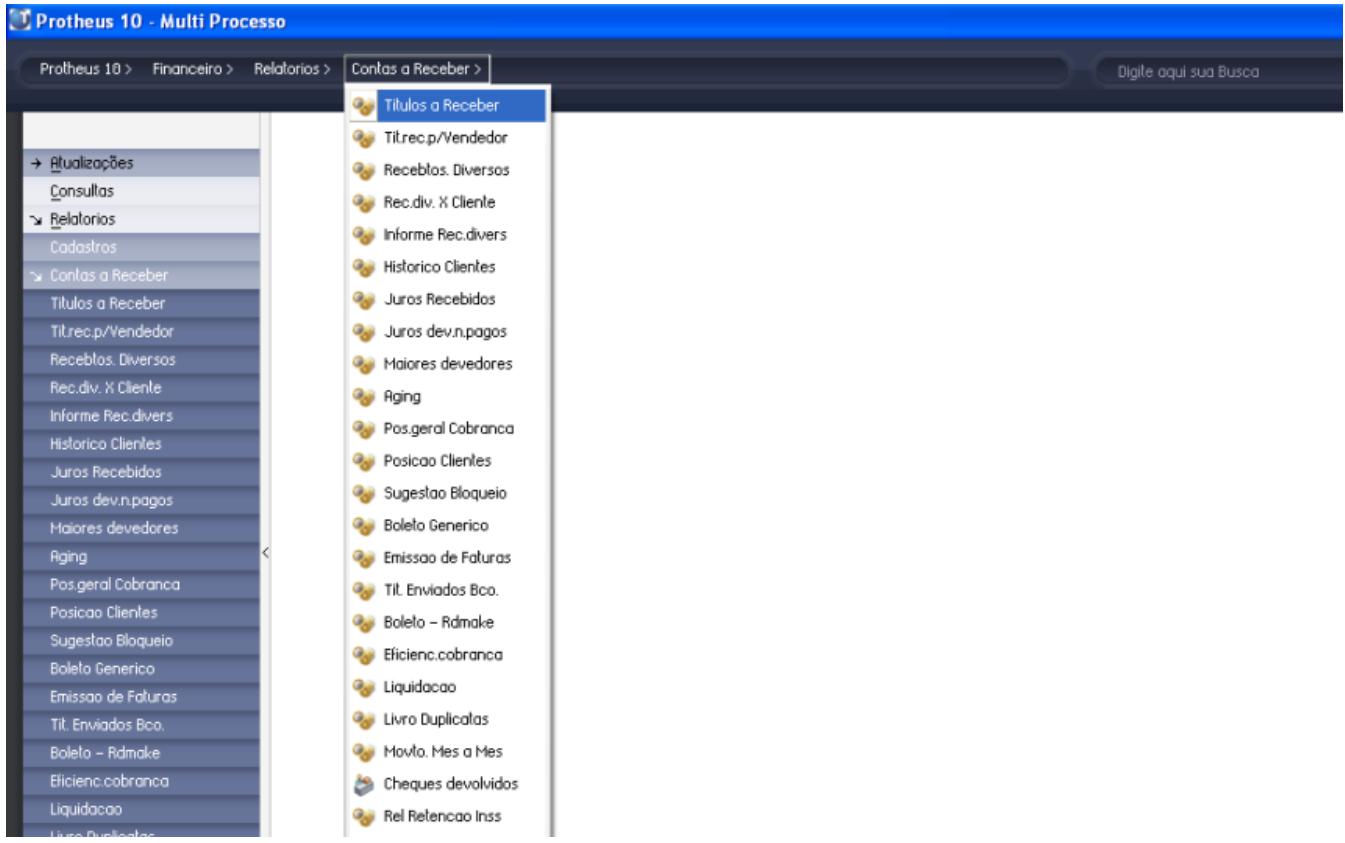
7 . Clique no botão “Parâmetros” e selecione, via tecla <F3>, os dados a seguir:

“Banco/Agência/Conta – xxx/xxxx/xxxx-x ”;

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

Relatórios Contas a Receber - Orientar usuário p/facilitar suas atividades

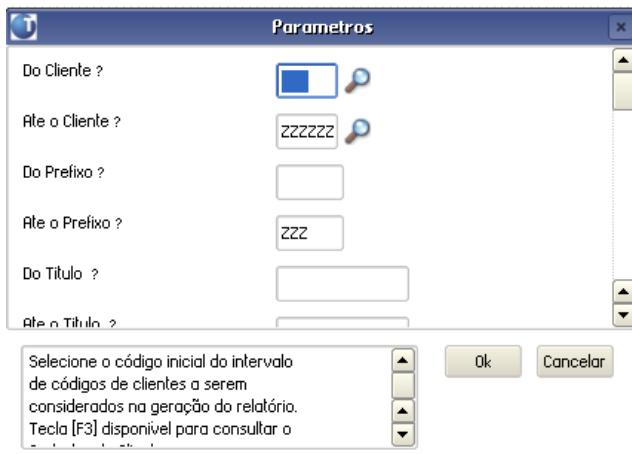
1 – Emitir relatório de títulos abertos.



The screenshot shows the Protheus 10 software interface. The main menu bar at the top includes 'Protheus 10', 'Financeiro', 'Relatórios', and a search bar 'Digite aqui sua Busca'. The left sidebar contains a navigation tree with categories like 'Atualizações', 'Consultas', 'Relatórios', 'Cadastros', 'Contas a Receber', and many sub-options under 'Titulos a Receber'. The central panel displays a list of available reports under the 'Titulos a Receber' category, each with a small icon and a brief description. Some reports are grouped by category, such as 'Títulos a Receber', 'Receblos. Diversos', 'Rec.div. X Cliente', and 'Historico Clientes'.

- Atualizações
- Consultas
- ↳ Relatórios
- Cadastros
- ↳ Contas a Receber
- Titulos a Receber**
- Títulos.p/Vendedor
- Receblos. Diversos
- Rec.div. X Cliente
- Informe Rec.divers
- Historico Clientes
- Juros Recebidos
- Juros dev.n.pagos
- Maiores devedores
- Aging
- Pos. geral Cobranca
- Posicao Clientes
- Sugestao Bloqueio
- Boleto Generic
- Emissao de Faturas
- Tit. Enviados Bco.
- Boleto - Rdmake
- Eficienc.cobranca
- Liquidacao
- Livro Duplicatas
- Movto. Mes a Mes
- Cheques devolvidos
- Rel Relenciao Inss

Tela de Parâmetros



The 'Parametros' dialog box allows users to define filters for generating reports. It includes fields for 'Do Cliente?' (with a dropdown menu), 'Ate o Cliente?' (with a dropdown menu containing 'ZZZZZZ'), 'Do Prefixo?', 'Ate o Prefixo?', 'Do Titulo?', and 'Ate o Titulo?'. Below these fields is a note: 'Selecione o código inicial do intervalo de códigos de clientes a serem considerados na geração do relatório. Tecla [F3] disponível para consultar o'. At the bottom right are 'Ok' and 'Cancelar' buttons.

Protheus 10 - Financeiro

Títulos a Receber

Posição dos Títulos a Receber em REAL - Analítico - Por Cliente										
Código-Lj-Nome do Cliente	Prf-Número	TP	Natureza	Data de Emissão	Vencimento Titulo	Vencimento Real	Banco	Valor Original	Titulos Vencidos	Valor Atual
Parcela										
000005-01 -CLIENTE 000005	DUNI-000003	-	NF	23/06/10	23/06/10	23/06/10	0	20.000,00	20.000,00	20.000,00
CLIENTE 000005	-	-	Leia -					20.000,00	20.000,00	
T O T A L G E R A L								20.000,00	20.000,00	
(1 TÍTULO)										

2 - Emitir boletim de recebimentos

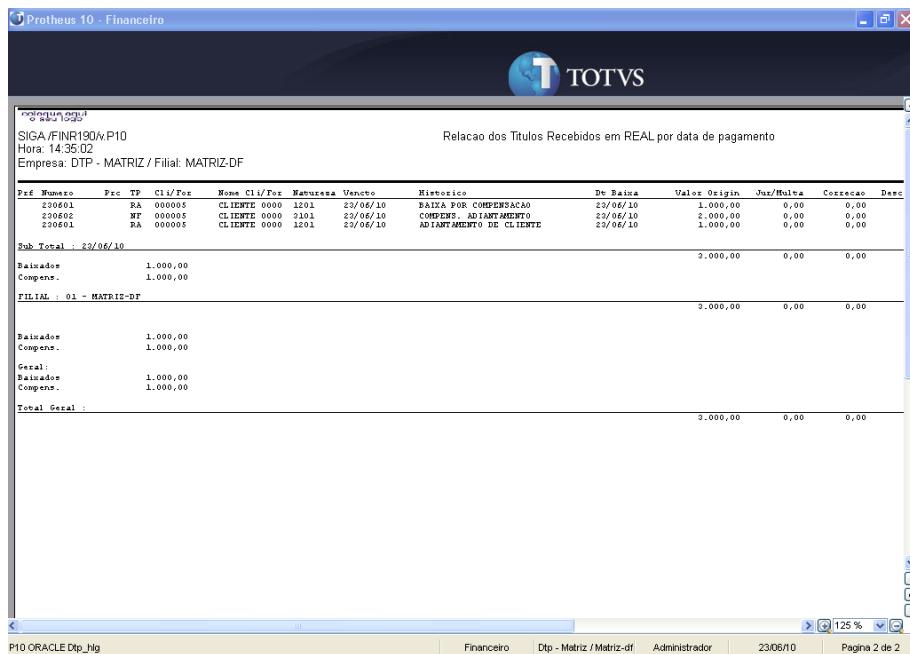
Protheus 10 - Multi Processo

- Protheus 10 > Financeiro > Relatórios >
- Movimento Bancário >
 - Extrato Bancário
 - Mov Financ Diário
 - Moviment.bancaria
 - Movim Caixa Diário
 - Fluxo Caixa Realiz
 - Fluxo Caixa Analit
 - Relacão de Baixas
 - Baixas Por Lote

Tela de Parâmetros

Parametros

Da data de baixa ?	<input type="text" value="13/06/10"/> 
Ate a data da baixa ?	<input type="text" value="13/06/10"/> 
Do Banco ?	<input type="text"/> 
Até o Banco ?	<input type="text"/> 
Da Natureza ?	<input type="text"/> 
Ate o Natureza ?	<input type="text"/> 
Informe a data inicial do intervalo de datas de baixa, para que se obtenha o resultado desejado no relatório.	
Ok Cancelar	



Pref	Número	Pec	TP	Cli/Fox	Nome	Cli/Fox	Natureza	Vencimento	Motivo	De	Baixa	Valor	Origem	Jur/Multa	Correção	Desc.	
220601		RA	000005		CLIENTE	0000	1201	23/06/10	BAIXA POR COMPENSACAO	23/06/10		1.000,00	0,00	0,00			
220602		NF	000005		CLIENTE	0000	2101	23/06/10	COMPENS. ADIANTAMENTO	23/06/10		2.000,00	0,00	0,00			
220601		RA	000005		CLIENTE	0000	1201	23/06/10	ADIANTAMENTO DE CLIENTE	23/06/10		1.000,00	0,00	0,00			
Sub Total : 23/06/10												3.000,00	0,00	0,00			
Baixados												3.000,00					
Cupons.												1.000,00					
FILIAL : 01 - MATRIZ-DF												3.000,00	0,00	0,00			
Baixados												1.000,00					
Cupons.												1.000,00					
Geral:																	
Baixados												1.000,00					
Cupons.												1.000,00					
Total Geral												3.000,00	0,00	0,00			

3 – Outros Modelos de Relatórios disponvel Contas a Receber

Relatórios>Contas a Receber>Pos.Cliente.

Pos.Geral Cobrança

Tit. Enviados a Bcos

Movto Mês a Mes,

Tit.Rec. C/Ret. Imp.

Relatórios>Contas a Pagar>Resumo Financeiro>Diario Auxiliar.

Razonete,

4 – Como Utilizar Conceito Consulta Contas a Receber>Posição de Clientes.

Posição de Títulos Rec..

Tesouraria

Conteúdo

Movimentos Bancários	159
Transferências Bancárias	164
Estornos de Transferências Bancárias	167
Reconciliação Bancária Manual	169
Reconciliação Bancária Automática	174
Controle do Caixinha	177
<i>Manutenção.....</i>	177
<i>Fechamento dos caixas.....</i>	179
<i>Reposição dos valores dos caixas.....</i>	180
Movimentos.....	181
Prestação de contas.....	186
Fechamento.....	188
Consultas aos Saldos Bancários.....	189
Fluxo de Caixa	190

Movimentos Bancários

A movimentação de Movimentos Bancários, consiste no controle financeiro de uma empresa sem que haja a necessidade de um título.

Nesta opção podem ser realizados:

- Pagamentos ou Recebimentos diversos.

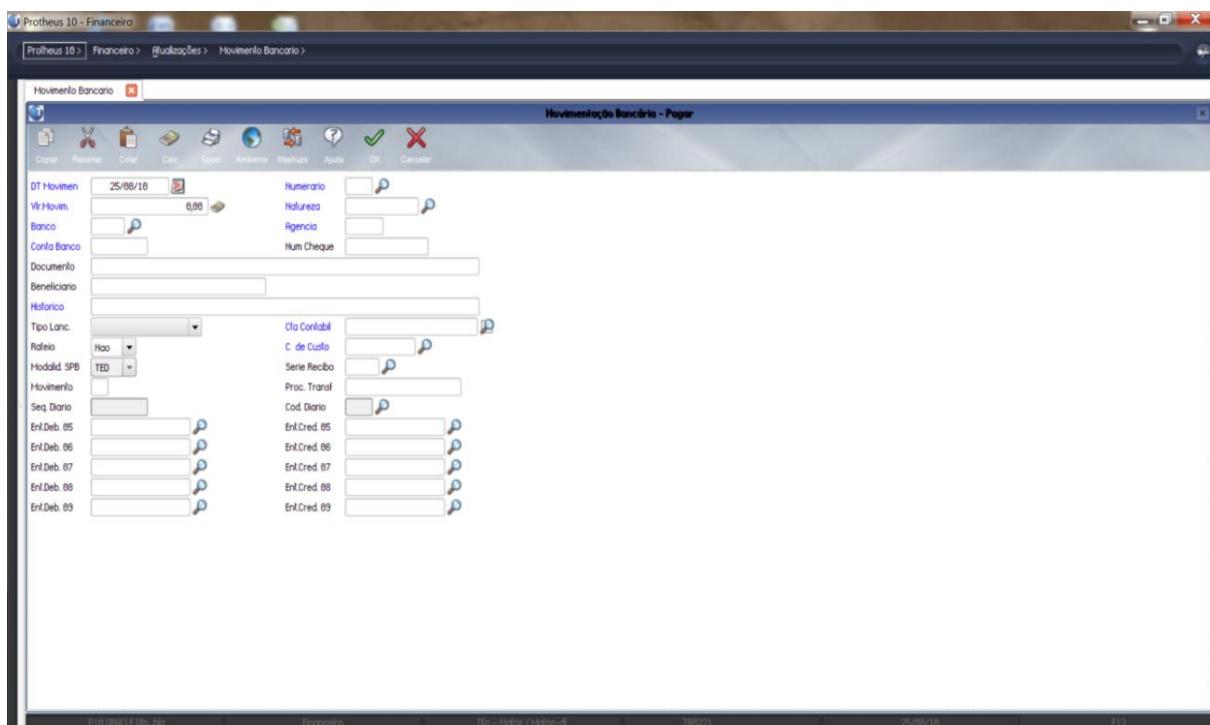
Exemplo:

Despesas Bancárias, Despesas com Táxis, Entradas de Trocos no Caixinha, Iniciação dos Saldos Bancários, etc;

- Transferências de Valores Entre Contas;

- Classificação Contábil dos Movimentos, quando não se quiser realizar a Contabilização Automática.

Saiba que os Movimentos Bancários, também são atualizados quando executadas as movimentações de Baixas de Títulos a Receber e a Pagar, Geração de Cheques, Aplicações e Resgates, Empréstimos e Pagamentos e Movimentações no Caixinha da empresa.



Exercício

Como cadastrar Saldos Bancários:

1. Selecione as seguintes opções:

“Atualizações”

“Movimento Bancário”

“Movimento Bancário”;

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

“Contabilização On-Line = Não”.

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

4. Clique na opção “Receber” e informe os dados a seguir:

Dt. Movimento: Data de hoje

Numerário: M1 (F3 Disponível)

Vlr. Movim.: 12.000,00

Natureza: xxx (F3 Disponível)

Banco/Agência/Conta: xxx/xxxx/xxxx (F3 Disponível)

Histórico: Saldo Inicial conta xxxxxxxxxxx

5. Confira os dados e confirme o cadastro de “Saldo Inicial”, para o banco “xxxx – xxx”.



Para iniciar os “Saldos Bancários”, deve-se realizar uma “Movimentação Bancária a Pagar”, se “Negativo”, ou a “Receber”, se “Positivo”.

Exercício

Como realizar Movimentos Bancários a Pagar com Cheques:

1. Selecione as seguintes opções:

“Atualizações”

“Movimento Bancário”

“Movimento Bancário”;

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

Dt. Movimento:	Data de hoje
Numerário:	C1 (F3 Disponível)
Vlr. Movim.:	3800,00
Natureza:	xxxx (F3 Disponível)
Banco/Agência/Conta:	xxx/xxxx/xxxxx (F3 Disponível)
Núm. Cheque:	001010
Beneficiário:	Ind. Comércio Niagara Ltda.
Histórico:	Devolução cliente NF 120001
Tipo Lanç.:	Partida Dobrada (X)
Cta. Débito:	xxxx (F3 Disponível)
Cta. Crédito:	xxxxxx

3. Confira os dados e confirme a “Movimentação Bancária a Pagar com Cheques”.

Exercício

Como registrar Tarifas Bancárias:

1. Selecione as seguintes opções:

“Atualizações”

“Movimento Bancário”

“Movimento Bancário”;

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

Dt. Movimento:	Data de hoje
Numerário:	M1 (F3 Disponível)
Vlr. Movim.:	540,00
Natureza:	xxx (F3 Disponível)
Banco/Agência/Conta:	xxx/xxxx/xxxxx (F3 Disponível)
Histórico:	Pag. Tarifas Bancárias Mensais
Tipo Lanç.:	Partida Dobrada (X)
Cta. Débito:	xxxx (F3 Disponível)
Cta. Crédito:	xxxxxx (F3 Disponível)

3. Confira os dados e confirme a “Movimentação Bancária a Pagar de Tarifas Bancárias”.

Exercício

Como realizar Lançamentos de CPMF's:

1. Selecione as seguintes opções:

"Atualizações"

"Movimento Bancário"

"Movimento Bancário";

2. Clique na opção "Pagar" e informe os dados a seguir:

Dt. Movimento:

Data de hoje

Numerário:

M1 (F3 Disponível)

Vlr. Movim.:

180,00

Natureza:

202 (F3 Disponível)

Banco/Agência/Conta:

001/00001/00001 (F3 Disponível)

Documento:

CPMF<Data de hoje>

Histórico:

Débito referente a CPMF

Tipo Lanç.:

Partida Dobrada (X)

Cta. Débito:

xxxxxx (F3 Disponível)

Cta. Crédito:

xxxxxx (F3 Disponível)

3. Confira os dados e confirme a "Movimentação Bancária de Lançamento de CPMF's".

Exercício

Como realizar Movimentos Bancários a Receber com Cheques:

1. Selecione as seguintes opções:

"Atualizações"

"Movimento Bancário"

"Movimento Bancário";

2. Clique na opção "Receber" e informe os dados a seguir:

Dt. Movimento:

Data de hoje

Numerário:

C1 (F3 Disponível)

Vlr. Movim.:

7.500,00

Natureza:

xxx (F3 Disponível)

Banco/Agência/Conta:

xxx/xxxx/xxxxx (F3 Disponível)

Núm. Cheque:

000750

Histórico:

Recebimento de Dividendos

Tipo Lanç.:

Partida Dobrada (X)

Cta. Débito:

xxxxx (F3 Disponível)

Cta. Crédito:

xxxxx

3. Confira os dados, confirme a "Movimentação Bancária a Receber com Cheques" e informe os dados a seguir:

Dt. Movimento:

Data de hoje

Numerário:

C2 (F3 Disponível)

Vlr. Movim.:	6.780,00
Natureza:	xxx (F3 Disponível)
Banco/Agência/Conta:	xxx/xxxx/xxxx (F3 Disponível)
Núm. Cheque:	000678
Histórico:	Receb. Vendas de Sucatas
Tipo Lanç.:	Partida Dobrada (X)
Cta. Débito:	xxxxx (F3 Disponível)
Cta. Crédito:	xxxxx (F3 Disponível)

4. Confira os dados e confirme a “Movimentação Bancária a Receber com Cheques”.

Exercício

Como realizar Movimentos Bancários a Receber em Dinheiro:

1. Selecione as seguintes opções:

“Atualizações”

“Movimento Bancário”

“Movimento Bancário”;

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

Dt. Movimento:	Data de hoje
Numerário:	M1 (F3 Disponível)
Vlr. Movim.:	1500,00
Natureza:	xxx (F3 Disponível)
Banco/Agência/Conta:	xxx/xxxx/xxxx (F3 Disponível)
Histórico:	Depósito em dinheiro
Tipo Lanç.:	Partida Dobrada (X)
Cta. Débito:	xxxxxx (F3 Disponível)
Cta. Crédito:	xxxxxx (F3 Disponível)

3. Confira os dados, confirme a “Movimentação Bancária a Receber em Dinheiro”.

Exercício

Como Excluir Movimentos Bancários a Receber e a Pagar:

1. Selecione as seguintes opções:

“Atualizações” “Movimento Bancário” “Movimento Bancário”;

2. Posicione o cursor sobre o movimento que deseja “Excluir”, para isto você poderá utilizar a opção “Pesquisa”;

3. Clique na opção “Localizar” e informe como chave de pesquisa a “Data de Movimentação”, informando a “Data de Hoje”.

4. Verifique os movimentos realizados nesta data e posicione sobre o “Déposito Bancário”, realizado no exercício anterior.

5. Clique na opção “Excluir”;

6. Confira os dados e confirme a “Exclusão de Movimento Bancário a Pagar”.

Exercício

Como cadastrar Depósitos Bancários:

1. Selecione as seguintes opções:

"Atualizações"

"Movimento Bancário"

"Movimento Bancário";

2. Clique na opção "Receber" e informe os dados a seguir:

Movimento: Data de hoje

Númerário: M1 (F3 Disponível)

Vlr. Movim.: 1750,00

Natureza: xxx (F3 Disponível)

Banco/Agência/Conta: xxx/xxxx/xxxx (F3 Disponível)

Histórico: Depósito em dinheiro

Tipo Lanç.: Partida Dobrada (X)

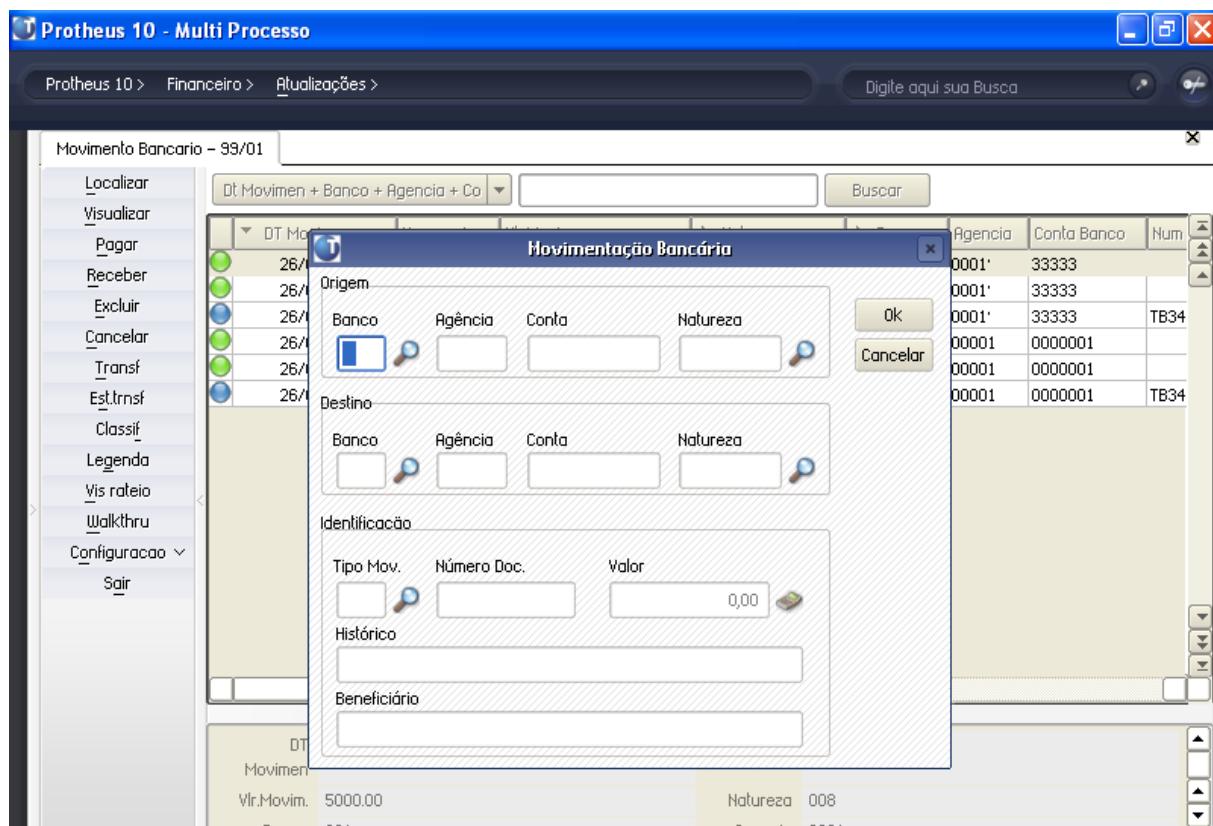
Cta. Débito: xxxx (F3 Disponível)

Cta. Crédito: xxxx (F3 Disponível)

3. Confira os dados, confirme o "Depósito Bancário".

Transferências Bancárias

Esta opção permite a realização de Transferências entre Contas Bancárias, inclusive transferências de valores para o Caixa da empresa.



Agencia	Conta Banco	Num
0001'	33333	
0001'	33333	
0001'	33333	TB34
00001	0000001	
00001	0000001	
00001	0000001	TB34

Exercício

Como realizar Transferências Bancárias em Dinheiro:

1. Selecione as seguintes opções:

“Atualizações”

“Movimento Bancário”

“Movimento Bancário”;

2. Clique na opção “Transf.”;

Obs.:

O sistema apresentará uma tela, para informação dos dados da “Transferência Bancária”.

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

Origem

xxx/xxxx/xxxx (F3 Disponível)

xxx (F3 Disponível)

Destino

xxx/xxxx/xxxx (F3 Disponível)

xxx (F3 Disponível)

Identificação

R\$ - Dinheiro (F3 Disponível)

TBxxx

2.000,00

Transferência em Dinheiro

Tipo Movimentação:
Nº Documento:
Valor:
Histórico:

4. Confira os dados e confirme a “Transferência Bancária em Dinheiro”.

 Importante	Confira os lançamentos gerados por esta “Transferência Bancária” realizada: “Banco Origem – Caixa”, foi gerado um “Movimento de Saída a Pagar”; “Banco Destino – Itaú”, foi gerado um “Movimento de Entrada a Receber”.
--	---

Exercício

Como realizar Transferências Bancárias com Cheques:

1. Selecione as seguintes opções:

“Atualizações”

“Movimento Bancário”

“Movimento Bancário”;

2.Clique na opção “Transf.”;

Obs.:O sistema apresentará uma tela, para informação dos dados da “Transferência Bancária”.

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

Origem

xxx/xxxx/xxxx (F3 Disponível)

xxx (F3 Disponível)

Destino

xxx/xxxx/xxxx (F3 Disponível)

xxx (F3 Disponível)

Identificação

CH - CHEQUE (F3 Disponível)

479100

300,00

Transf. Bancária entre Contas

4. Confira os dados e confirme a “Transferência com Cheques”.

Exercício

Como realizar Transferências Bancárias - TB:

1. Selecione as seguintes opções:

“Atualizações”

“Movimento Bancário”

“Movimento Bancário”;

2. Clique na opção “Transf.”;

Obs.: O sistema apresentará uma tela, para informação dos dados da “Transferência Bancária”.

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

Origem

xxx/xxxx/xxxx (F3 Disponível)

xxx (F3 Disponível)

Destino

xxx/xxxx/xxxx (F3 Disponível)

xxx (F3 Disponível)

Identificação

TB -Transf. Banc. (F3 Disponível)

479200

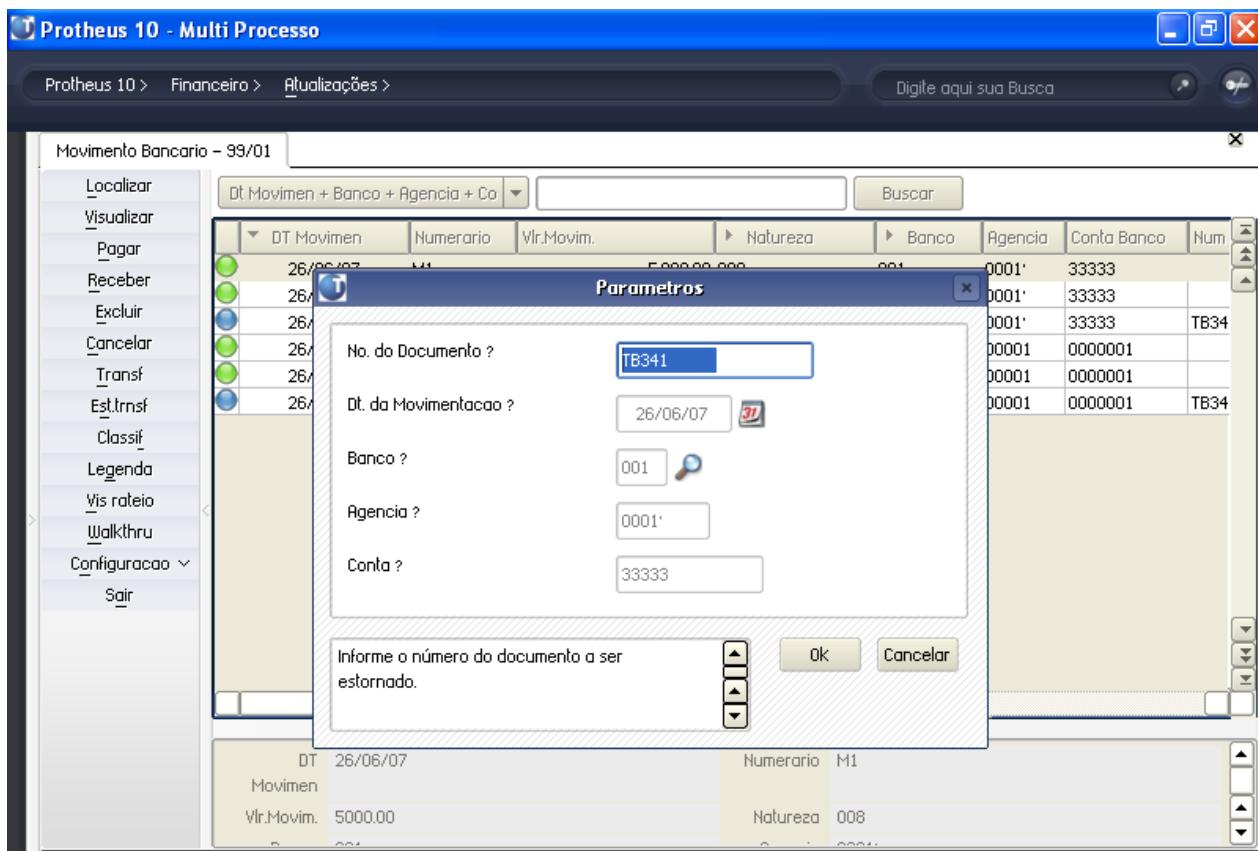
400,00

Transf. Bancária entre Contas

4. Confira os dados e confirme a “Transferência Bancária”.

Estornos de Transferências Bancárias

As Transferências Bancárias, realizadas podem ser Estornadas, com lançamentos de débito e crédito nas contas envolvidas.



Exercício

Como realizar Estornos de Transferências Bancárias:

1. Selecione as seguintes opções:

“Atualizações”

“Movimento Bancário”

“Movimento Bancário”;

2. Clique na opção “Est.trnsf.”;

Obs.:

O sistema apresentará uma tela com as infomação da “Transferência Bancária a ser Estornada”.

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

Nº de Documento?: TBxxx

Data Movimentação?: Data de hoje

Banco/Agência/Conta?: xxx/xxx/xxx (F3 Disponível)

4. Confira os dados e confirme o “Estorno de Transferência Bancária”.

Exercício

Como emitir as Movimentações Bancárias realizados:

1. Selecione as seguintes opções:

"Relatórios"

"Movimento Bancário"

"Moviment. Bancária";

Obs.: O sistema apresentará uma tela de "Parâmetros".

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

A Partir da Data?: 01/01/XX

Até a Data?: Data de hoje

Do Banco ?: <branco> (F3 Disponível)

Até o Banco?: ZZZ (F3 Disponível)

Da Natureza?: <branco> (F3 Disponível)

Até a Natureza?: ZZZZZZZZ (F3 Disponível)

Da Data Digitação?: 01/01/XX

Até Data Digitação?: Data de hoje

Qual Moeda?: Moeda 1

Imp. Histórico?: Da Movimentação

Imprime?: Analítico

Considera Filial?: Não

3. Confira os dados, confirme os "Parâmetros" e a emissão do relatório de "Movimentações Bancárias";

4. Selecione as seguintes opções:

"Relatórios"

"Movimento Bancário"

"Extrato Bancário";

Obs.: O sistema apresentará uma tela de "Parâmetros".

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

Do Banco?: xxx (F3 Disponível)

Da Agência?:xxxxx

Da Conta?:xxxxx

Da Data?: 01/01/XX

Até a Data?: Data de hoje

Qual Moeda?: Moeda 1

Conciliação?: Todos

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

7. Selecione as seguintes opções

"Relatórios"

"Movimento Bancário"

"Mov. Financ Diário";

Obs.: O sistema apresentará uma tela de "Parâmetros".

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

Referente a Data?: Data de hoje
Qual Moeda?: Moeda 1
Considera Lim. Créd.? Sim
Outras Moedas? Converter

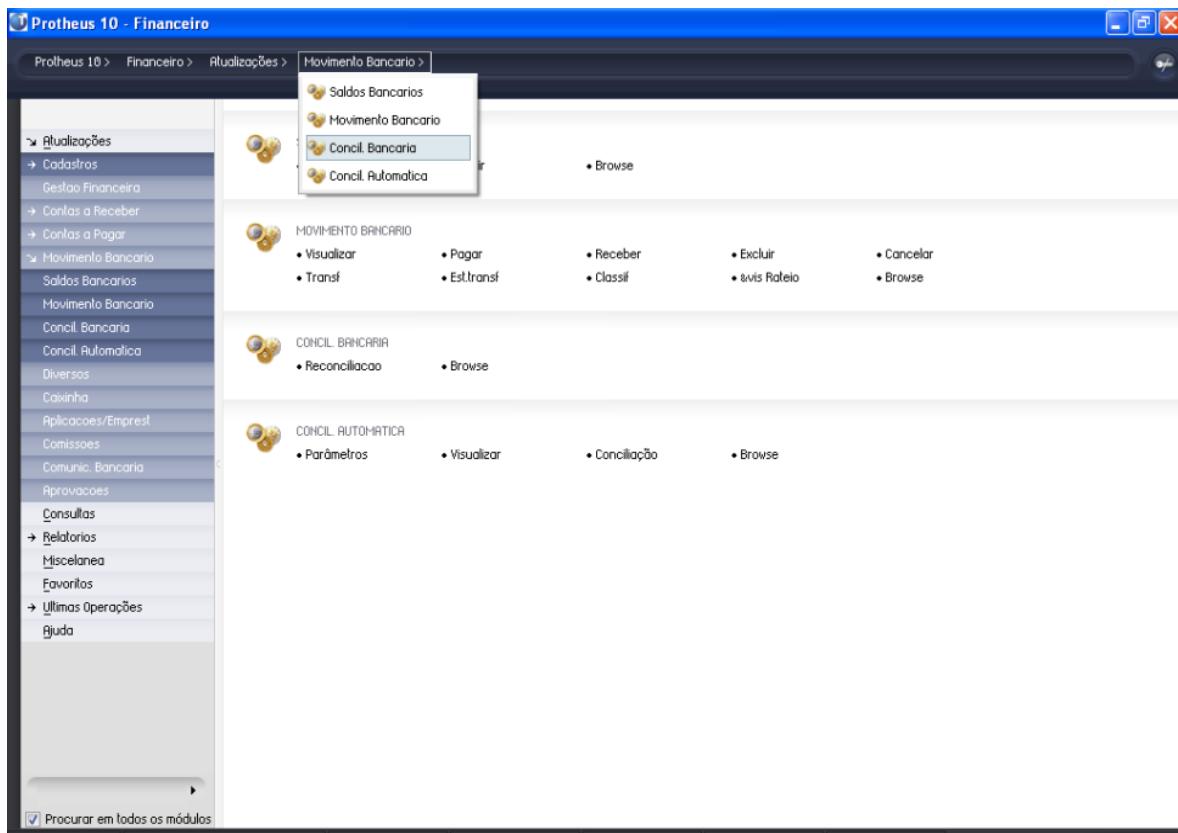
9. Confira os dados, confirme os “Parâmetros” e a emissão das “Movimentações Financeiras Diárias”.

Reconciliação Bancária Manual

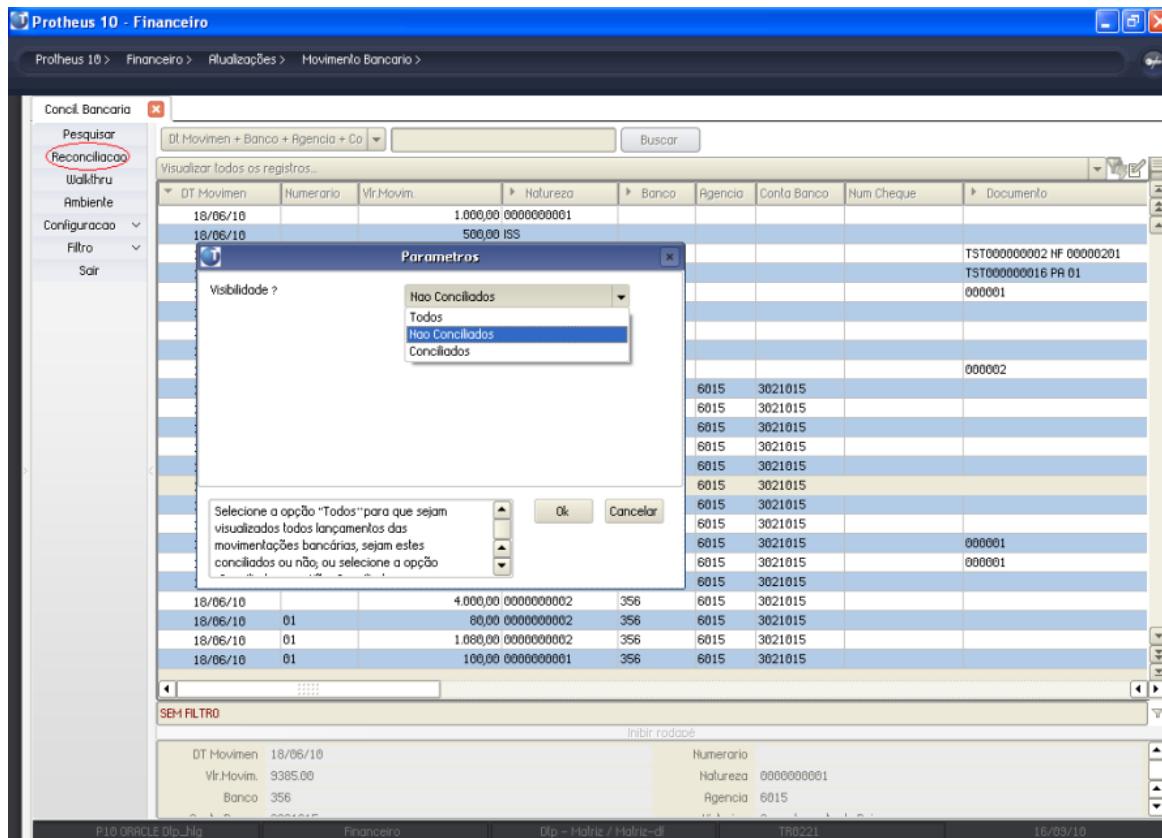
É utilizada para que o usuário concilie as contas implantadas no sistema utilizando o Extrato Bancário (emitido pelo banco), devendo ser considerados os procedimentos a seguir:

- Emissão do relatório de Extrato Bancário pelo sistema;
- Conferência dos Extratos (Sistema x Banco);
- Conciliação junto ao sistema.

1. Efetuar conciliação manual

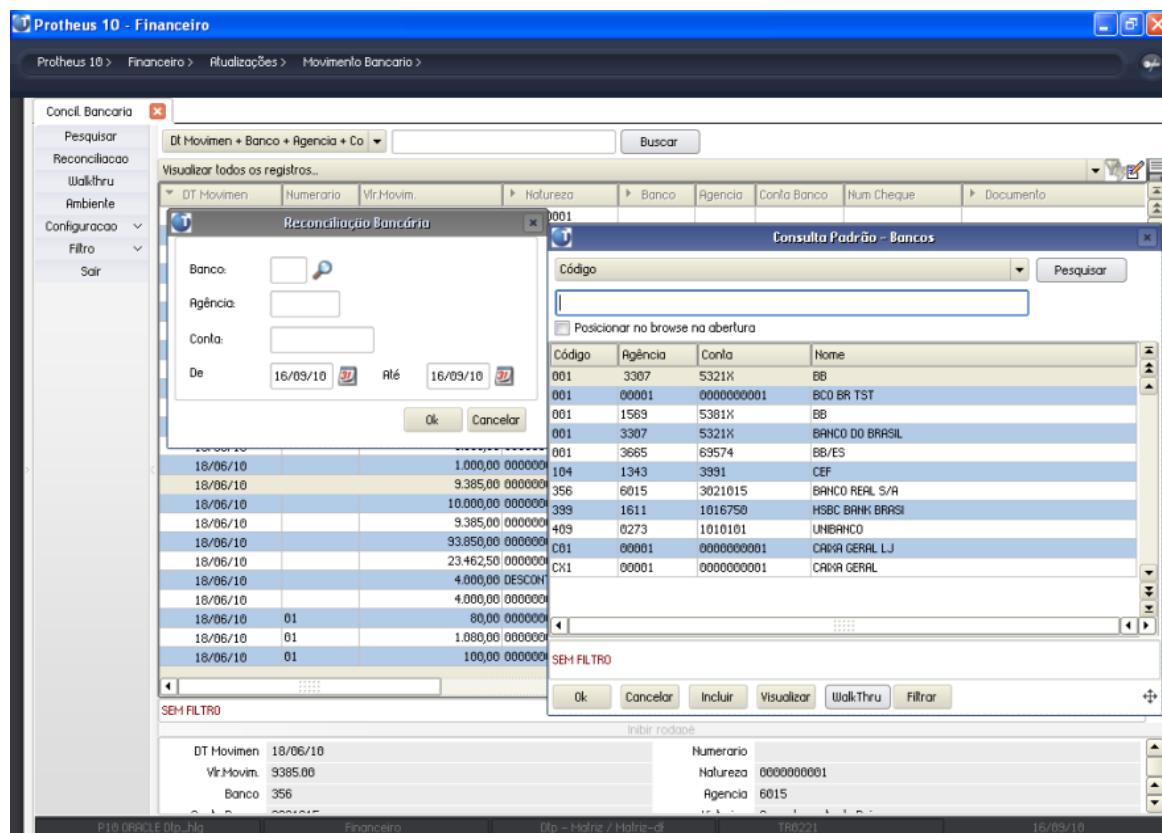


2. Selecionar Visibilidade



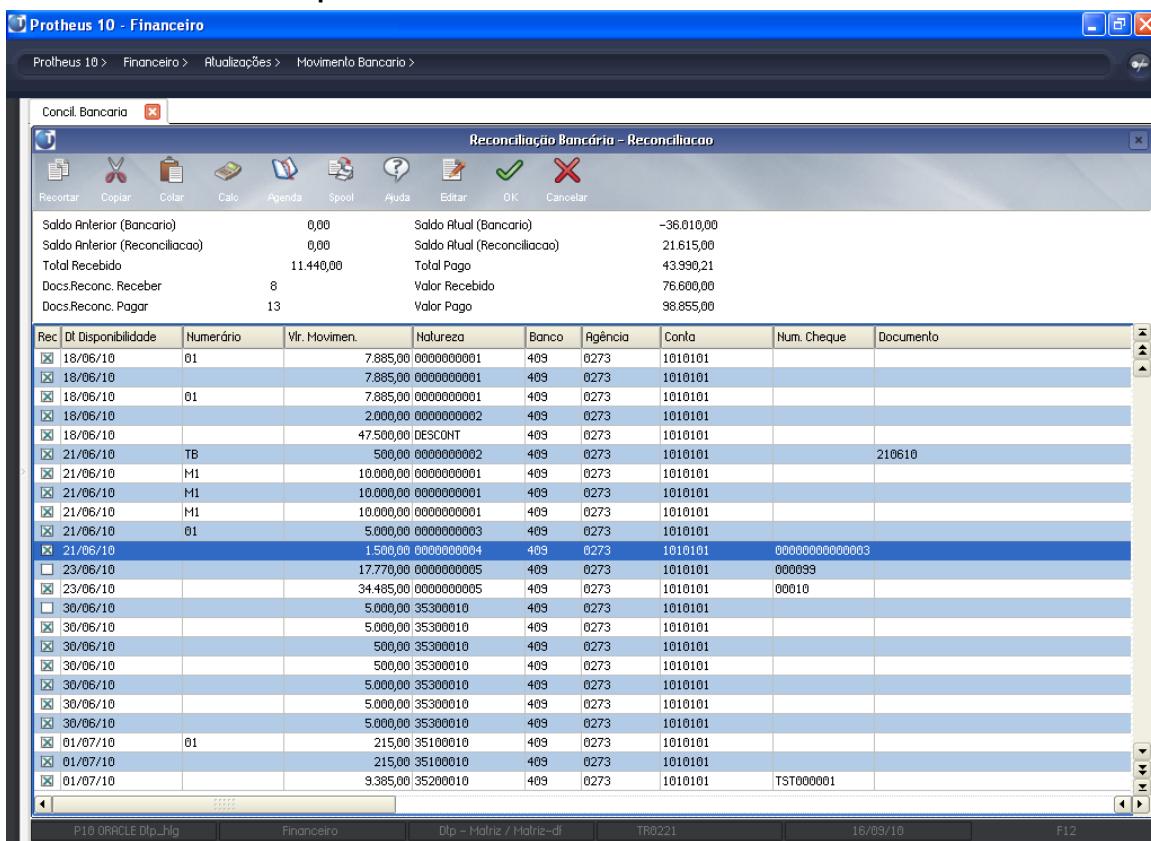
The screenshot shows the Protheus 10 - Financeiro interface. On the left, a sidebar has 'Reconciliacao' highlighted with a red circle. A modal window titled 'Parametros' is open, showing a dropdown menu for 'Visibilidade?' with 'Não Conciliados' selected. Below it, a message says: 'Selecione a opção "Todos" para que sejam visualizados todos lançamentos das movimentações bancárias, sejam estes conciliados ou não, ou selecione a opção "Conciliados"'. At the bottom of the modal, there are 'Ok' and 'Cancelar' buttons.

3. Selecionar Banco



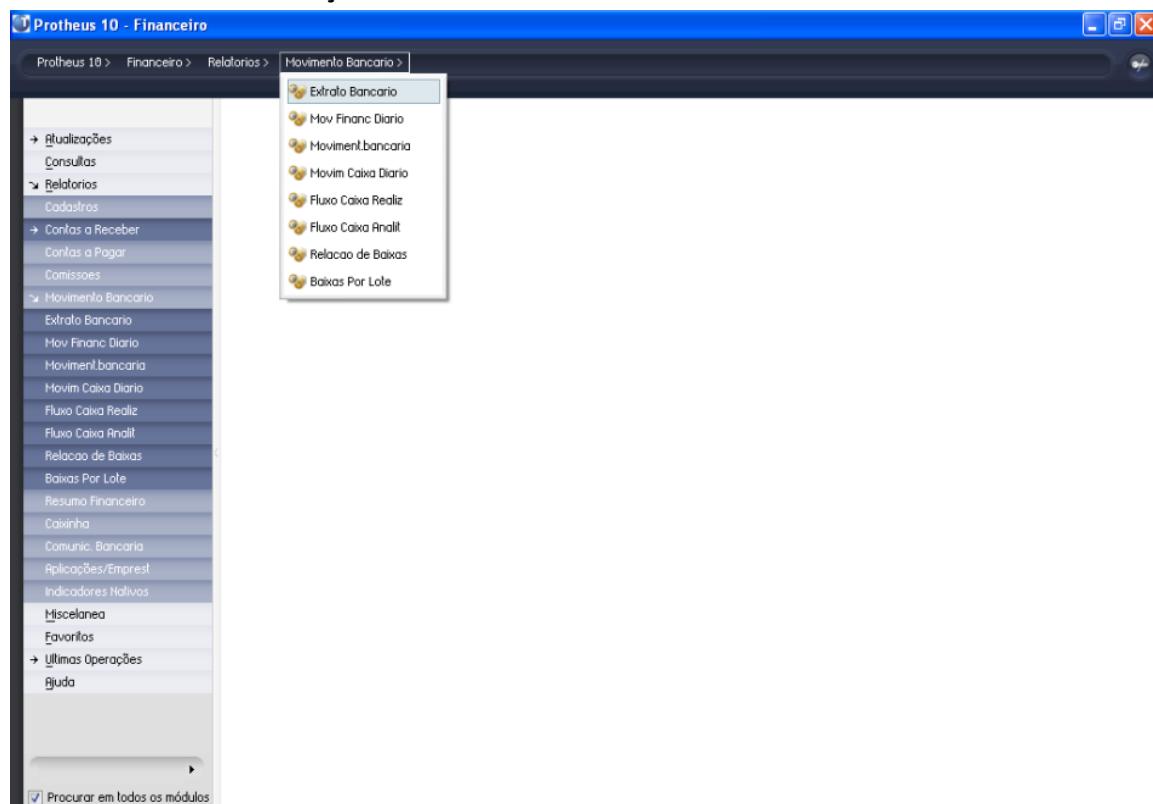
The screenshot shows the Protheus 10 - Financeiro interface. A modal window titled 'Reconciliacao Bancaria' is open, containing fields for 'Banco', 'Agencia', and 'Conta', along with date range 'De' and 'Até'. Below this is a table of bank movements. To the right, a 'Consulta Padrão - Bancos' window is open, showing a list of banks with columns: Código, Agência, Conta, and Nome. Banks listed include BCO BR TST, BANCO DO BRASIL, BANCO REAL S/A, HSBC BANK BRASIL, UNIBANCO, CIRVA GERAL LJ, and CIRVA GERAL. At the bottom of the 'Consulta Padrão' window, there are buttons for 'Ok', 'Cancelar', 'Incluir', 'Visualizar', 'WalkThru', and 'Filtrar'.

4. Selecionar documentos para ser reconciliados



Rec	Dt Disponibilidade	Numerário	Vlr. Movimen.	Natureza	Banco	Agência	Conta	Num. Cheque	Documento
	18/06/10	01	7.885,00	000000000001	409	0273	1010101		
	18/06/10		7.885,00	000000000001	409	0273	1010101		
	18/06/10	01	7.885,00	000000000001	409	0273	1010101		
	18/06/10		2.000,00	000000000002	409	0273	1010101		
	18/06/10		47.500,00	DESCONT	409	0273	1010101		
	21/06/10	TB	500,00	000000000002	409	0273	1010101		210610
	21/06/10	M1	10.000,00	000000000001	409	0273	1010101		
	21/06/10	M1	10.000,00	000000000001	409	0273	1010101		
	21/06/10	M1	10.000,00	000000000001	409	0273	1010101		
	21/06/10	01	5.000,00	000000000003	409	0273	1010101		
	21/06/10		1.500,00	000000000004	409	0273	1010101	00000000000003	
	23/06/10		17.770,00	000000000005	409	0273	1010101	000039	
	23/06/10		34.485,00	000000000005	409	0273	1010101	00010	
	30/06/10		5.000,00	353000010	409	0273	1010101		
	30/06/10		5.000,00	353000010	409	0273	1010101		
	30/06/10		500,00	353000010	409	0273	1010101		
	30/06/10		5.000,00	353000010	409	0273	1010101		
	30/06/10		5.000,00	353000010	409	0273	1010101		
	30/06/10		5.000,00	353000010	409	0273	1010101		
	01/07/10	01	215,00	351000010	409	0273	1010101		
	01/07/10		215,00	351000010	409	0273	1010101		
	01/07/10		9.385,00	352000010	409	0273	1010101	TST000001	

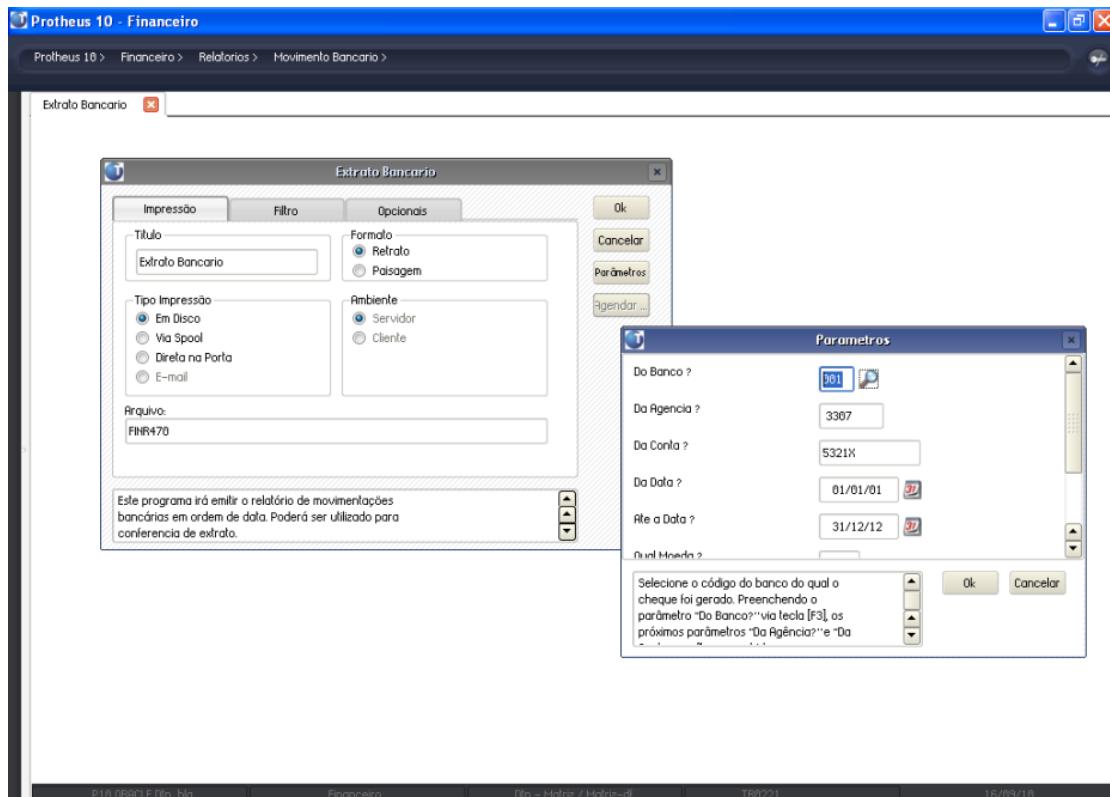
5. Emitir relatório de conciliação extrato Bancário



- Protheus 10 > Financeiro > Relatórios > Movimento Bancario >
- Extrato Bancario
- Mov Financ Diario
- Moviment.bancaria
- Movim Caixa Diario
- Fluxo Caixa Realiz
- Fluxo Caixa Analit
- Relacao de Baixas
- Baixas Por Lote
- Resumo Financeiro
- Caixinha
- Comunic. Bancaria
- Aplicações/Emprest
- Indicadores Nativos
- Miscelânea
- Favoritos
- Últimas Operações
- Ajuda

Procurar em todos os módulos

6. Parametrizar conforme necessidade



EXTRATO BANCARIO ENTRE 01/01/01 e 31/12/12 EM REAL					
BANCO 001 - BB AGENCIA 3307 CONTA 5321X	DATA DOCUMENTO OPERACAO	PREFIXO/TITULO	ENTRADAS	SAIDAS	SALDO ATUAL
18/06/09 180609			204.443,98		0,00
SALDO ANTERIOR		x			204.443,98
18/06/09			448.491,06		652.933,04
RESGATE		x			
18/06/09 855347				565,20	652.369,84
Valor pago s/ Titulo					
21/06/09				536.274,09	116.095,75
MOVIMENTO TOTAL DO DIA	FIN-210609B	x			
21/06/09				27,00	116.068,75
TARIFA BANCARIA TESTE		x			
21/06/09 855351				2.088,77	113.979,98
Valor pago s/ Titulo					
21/06/09 855352				1.506,65	112.473,33
Valor pago s/ Titulo					
15/07/10				200,00	112.273,33
DESPESAS BANCARIAS REF. AO MES		x			
			05/2010		
15/07/10 000017				2.609,25	109.664,08
Valor pago s/ Titulo	1 -20042	x			
15/07/10				50.000,00	159.664,08
ACERTO SALDO		x			
16/07/10				9.811,00	149.853,08
Valor pago s/ Titulo	TST-000000001	x			
16/07/10				1.283,25	148.569,83
Valor pago s/ Titulo	TST-000000002	x			
16/07/10				1.283,25	149.853,08
Cancelamento de Baixa	TST-000000002	x			

Exercício

Como realizar Reconciliação Bancária Manual:

1. Selecione as seguintes opções:

“Atualizações”

“Movimento Bancário”

“Reconc. Bancária”;

2. Clique na opção “Reconciliação”;

O sistema apresentará uma tela de “Parâmetros”.

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

“Visibilidade: Todos”.

4. Confira os dados, confirme e preencha os “Dados Adicionais”, informando os dados a seguir:

Banco?: xxx (F3 Disponível)

Agência?: xxxx

Conta?: xxxx/x

De?: <Início do Curso>

Até?: <Data de Hoje>

Obs.:

O sistema apresentará uma tela com os movimentos de cheques do banco selecionado, de acordo com o parâmetro de “visibilidade”.

5. Clique no ícone “Edita Registro”, No campo “Data para Conciliação”, informe a <Data do Curso> e selecione a opção “Para todos os registros”;

6. Em seguida, marque todos os “movimentos”, para que estes sejam “Reconciliados”;

7. Confira os dados e confirme a conciliação bancária;

8. Selecione as seguintes opções:

“Relatórios”

“Movimento Bancário”

“Extrato Bancário”;

Obs:

Será apresentado a tela de configuração do relatório. Direcione a impressão “em Disco” e em seguida, clique em “Parâmetros”.

9. Informe os dados segundo descrito a seguir:

Do Banco/Agência/Conta?: xxx/xxxx/xxxx-x (F3 Disponível)

Da Data/Até a Data?: <Início do Curso>/<Até Hoje>

Qual a Moeda?: Moeda 1

Conciliação?: Conciliados

10. Confira os dados e confirme a emissão do “Extrato Bancário”;

Obs:

Observe nas linhas de totais, as colunas “Não Conciliados” e “Conciliados”.

Reconciliação Bancária Automática

É possível realizar a Reconciliação Bancária Automática, entre a Movimentação Bancária registrada no sistema e o Extrato Bancário, através da leitura do arquivo enviado pelo banco.

Para tanto, deve ter previamente configurado o arquivo de Extrato Bancário no Ambiente Configurador e cadastradas as Ocorrências Bancárias no Ambiente Financeiro, como já visto no capítulo de Cadastros.

Os dados provenientes do Extrato Bancário, são relacionados na parte esquerda datela.

Logo, os Movimentos Bancários registrados no sistema são apresentados no lado direito.

Para acessar à rotina, basta clicar em "Atualizações" + "Movimento Bancário" + "Reconc. Automática". Em seguida, deverão ser informados os nomes dos arquivos de Entrada, Configuração e o código do Banco. A quantidade de Dias a Avançar/Retroceder, serão as informações para que o Sistema possa "montar" o período de movimentos a serem selecionados para conciliação.

Obs.:

Este assunto não poderá ser exercitado, pois é necessária a existência de um arquivo enviado pelo banco. Porém, verifique como é a sua forma de operação.



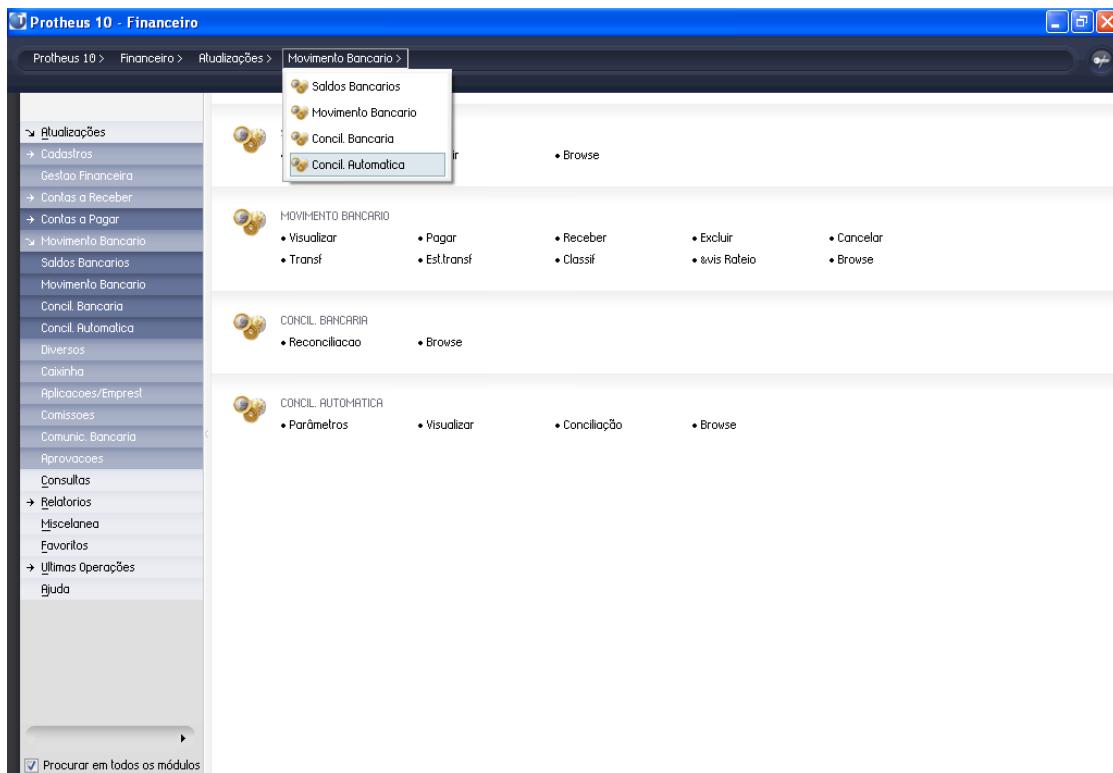
Na "Emissão do Extrato Bancário", configurando os parâmetros do relatório, podemos observar o parâmetro "Conciliação = Todos, Conciliados ou Não Conciliados", selecionando a opção "Conciliado", é possível emitir um relatório conciliado com os "Movimentos Bancários". Observe nas "Linhas de Totais", as colunas "Não Conciliados" e "Conciliados".



Na conciliação automática, foram criadas, também, duas novas perguntas (Dt. Inicial Cheques? - Dt.Final Cheques?) na configuração dos parâmetros para a escolha do período em que se deseja selecionar os cheques para a conciliação.

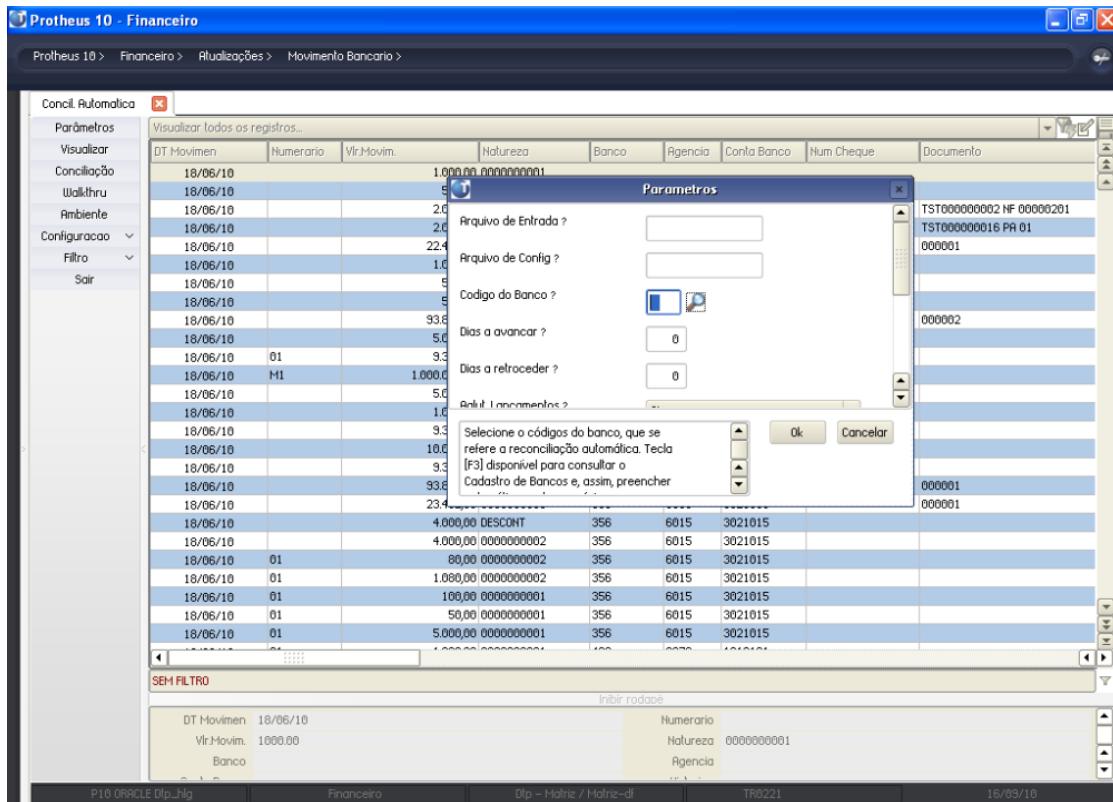
Ressalta-se que essa mudança não altera o processo de conciliação bancária automática, apenas agiliza a seleção de dados.

1. Importar arquivo de extrato bancário (a ser configurado conforme o banco)



2. Executar a rotina de conciliação automática

Parametrizar conforme necessidade



3. Analisar relatório de conciliação automática

Protheus 10 - Financeiro

Prolheus 10 > Financeiro > Relatórios > Movimento Bancário >

Extrato Bancário

EXTRATO BANCÁRIO ENTRE 01/01/01 e 31/12/12 EM REAL				Folha.: 1
				DTRef.: 16/09/10
				Emissao: 16/09/10
BANCO 001 - BB AGENCIA 3307 CONTA 5321X	DATA DOCUMENTO OPERACAO	ENTRADAS	SAÍDAS	SALDO ATUAL
				PREFIXO/TITULO
18/06/09 180609		204.443,98	0,00	204.443,98
SALDO ANTERIOR	x			
18/06/09		448.491,06	652.935,04	
RESGATE	x			
18/06/09 855347			565,20	652.369,84
Valor pago s/ Titulo				
21/06/09			536.274,09	116.095,75
MOVIMENTO TORAL DO DIA	FIN-210609B	x		
21/06/09			27,00	116.068,75
TARIFA BANCÁRIA TESTE	x			
21/06/09 855351			2.088,77	113.979,98
Valor pago s/ Titulo				
21/06/09 855352			1.506,65	112.473,33
Valor pago s/ Titulo				
15/07/10			200,00	112.273,33
DESPESAS BANCÁRIAS REF. AO MES	x			
	05/2010			
15/07/10 000017			2.609,25	109.664,08
Valor pago s / Titulo	1 -20042	x		
15/07/10			50.000,00	159.664,08
ACERTO SALDO	x			
16/07/10			9.811,00	149.853,08
Valor pago s/ Titulo	TST-000000001	x		
16/07/10			1.283,25	148.569,83
Valor pago s/ Titulo	TST-000000002	x		
16/07/10			1.283,25	149.853,08
CANCELAMENTO de Baixa	TST-000000002	x		

P10_0901E.Dlp.hlg | Financeiro | Nfp - Moltus / Multus-df | TR0221 | 16/09/10 | Página 1 de 5

Controle do Caixinha

O ambiente FINANCEIRO permite que haja um controle dos caixas da empresa; ou seja, dos valores disponíveis sob a responsabilidade de uma pessoa destinado a despesas imediatas e pequenas com o objetivo de transformar a operação, tornando-a mais simples e menos burocrática. Essa rotina foi denominada ‘Caixinha’.

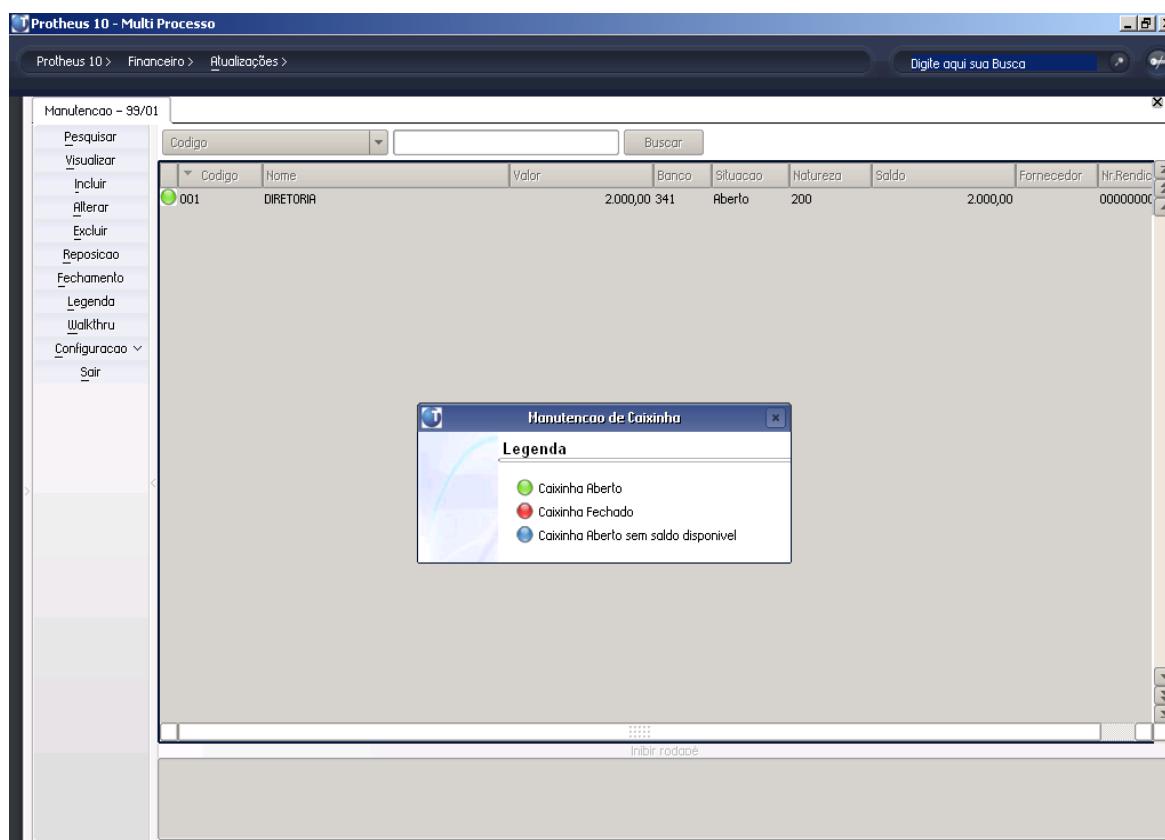
A contabilização dos movimentos dos caixinhos somente ocorrerá no momento de seu fechamento. Essa medida visa a agilizar os processos de movimentação e prestação de contas.

O Controle de caixas é composto por três opções:

Manutenção

A opção ‘Manutenção’ possui três funções: criação dos caixas, reposição manual de valores e fechamento diário. Essas opções atualizam a movimentação bancária.

Os caixas serão sinalizados na janela de manutenção da rotina com a seguinte legenda:



O campo 'Tipo de Reposição' do caixinha possui duas alternativas:

Por valor limite: é definido um valor que, quando utilizado ou gasto, é solicitada a reposição do saldo do caixinha.

Exemplo:

Valor do caixinha = 1.000,00

Valor de reposição = 900,00

Neste caso, quando sair 900,00 do caixinha, será solicitada a reposição.

Por percentual: é definido um percentual que, quando utilizado ou gasto sobre o valor do caixinha, é solicitada a reposição.

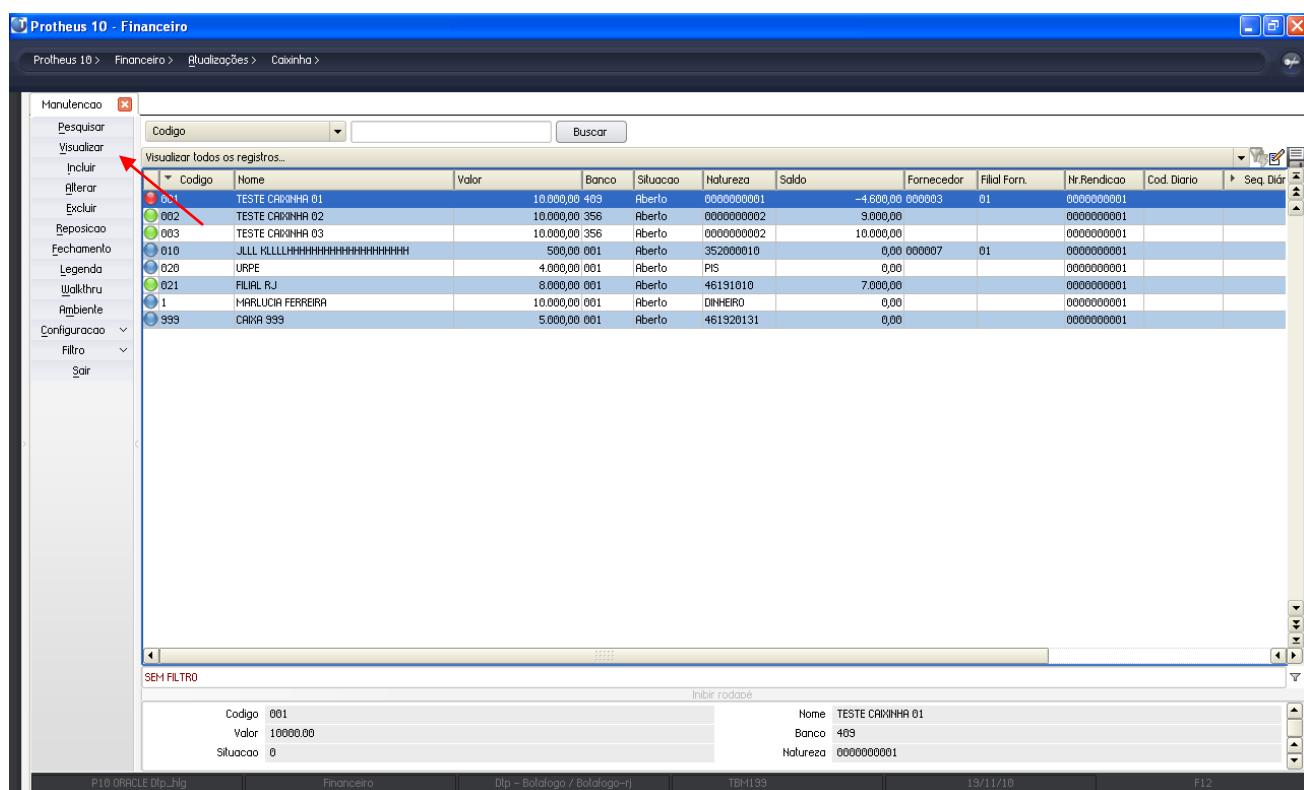
Exemplo:

Valor do caixinha = 1.000,00

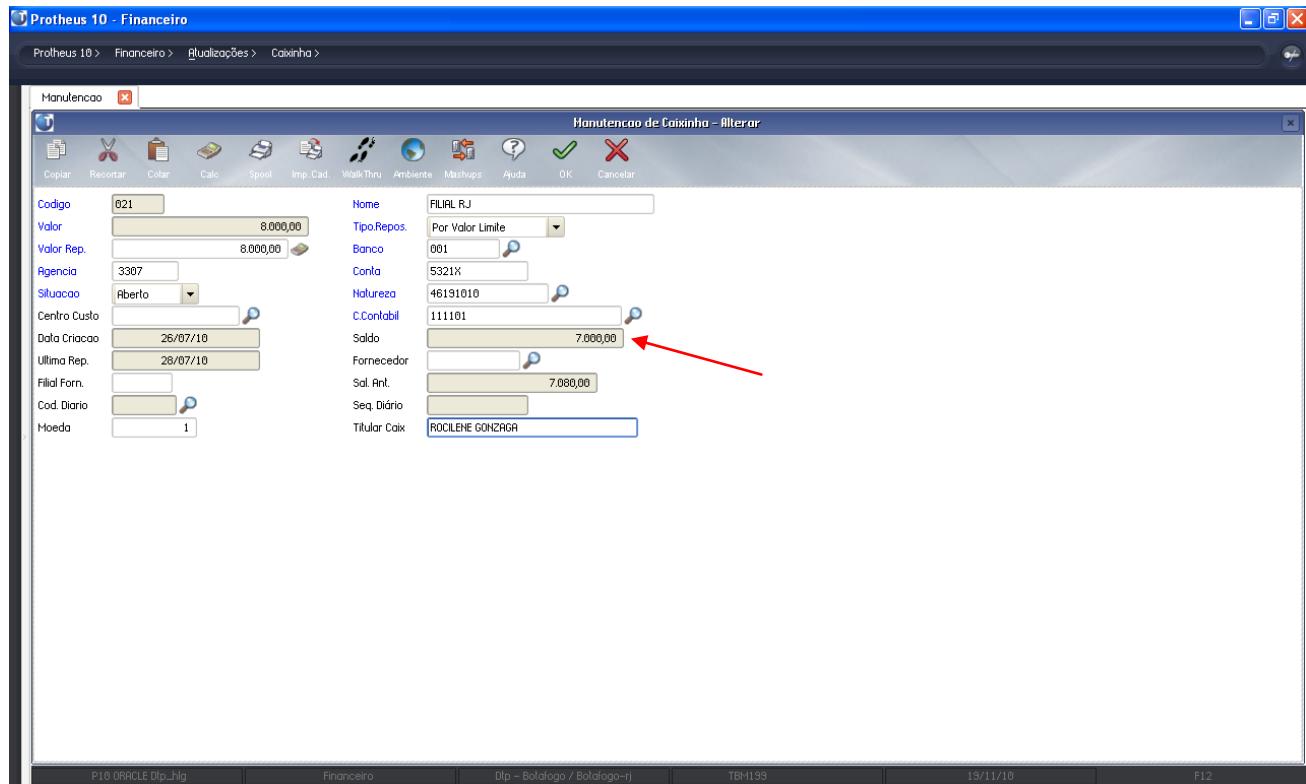
Percentual de reposição = 75%

Neste caso, quando for utilizado 750,00 do caixinha, será solicitada a reposição.

1- Verificar saldo do caixinha através de manutenção,



The screenshot shows the Protheus 10 - Financeiro application window. The title bar reads "Protheus 10 - Financeiro". The menu bar includes "Protheus 10 > Financeiro > Realizações > Caixinha >". The main area is titled "Manutencao" and contains a grid table with columns: Código, Nome, Valor, Banco, Situação, Natureza, Saldo, Fornecedor, Filial Forn., Nr Rendicao, Cod. Diário, and Seq. Diá. The table lists several entries, including "TESTE CAIXINHA 01" with Código 001, Valor 10.000,00, Banco 403, and Saldo -4.600,00. Below the grid is a "SEM FILTRO" section with fields for Código (001), Valor (10000,00), and Situação (0). At the bottom of the screen, there are status bars for "P10 ORACLE 0lpchlg", "Financeiro", "Dlp = Bolafogo / Bolafogo-r", "TBM193", "19/11/10", and "F12".



Fechamento dos caixas

A opção de fechamento consiste em transferir o valor remanescente no caixa para o banco/agência/conta fornecedor. Com o caixa fechado, não é possível processar nenhuma inclusão de movimento.

O caixa somente será fechado, se não existirem prestações de contas pendentes.

Para efetuar o fechamento de caixa:

Na janela de manutenção da rotina – Manutenção -, posicione o cursor sobre o caixa desejado e selecione a opção ‘Fechamento’.

O caixa estará fechado, com *status* na cor vermelha.

Reposição dos valores dos caixas

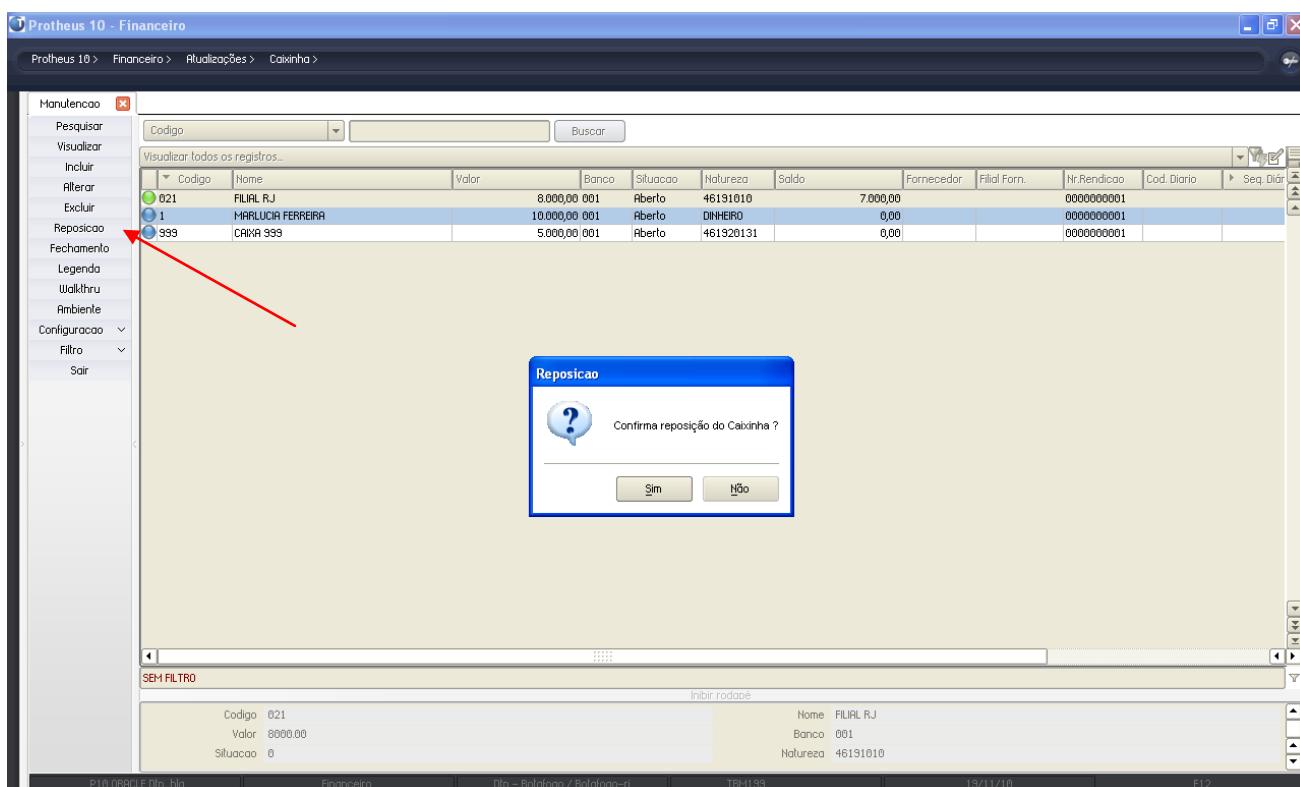
A opção de reposição consiste em fazer a transferência do banco/agência/conta fornecedor para o caixa posicionado, com base no tipo de reposição definido: por percentual ou por valor.

Essa operação não pode ser efetuada se o banco/agência/conta não possuir saldo suficiente.

Para efetuar a reposição de caixa:

Na janela de manutenção da rotina – Manutenção -, selecione o caixa e em seguida a opção ‘Reposição’. O Sistema fará a reposição de caixa, passando-o para o *status* na cor verde (caixa aberto).

1- Através de reposição



Exercício

Como realizar Movimentações no Caixinha:

1. Selecione as seguintes opções:

“Atualizações”

“Caixinha”

“Manutenção”;

2. Pressione **<F12>**, para configurar os “Parâmetros”;

3. Informe a pergunta “Contabiliza On-Line”, como “Não”;

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

5. Posicionado no “Código 001 - Diretoria Geral”, clique na opção “Alterar” e modifique o valor de Reposição para R\$ 1.000,00;

6. Confira os dados e confirme;

7. Clique na opção ‘Reposição’ e confirme a reposição do Caixinha.



Na “Movimentação do Caixinha”, podemos repor imediatamente o valor desejado, através da confirmação da pergunta “Deseja realizar a Reposição agora ?”, caso contrário devemos utilizar a opção “Reposição”;
 A “Reposição” consiste em realizar Transferência de valores do “Banco /Agência/ Conta” para o “Caixa” da empresa;
 Neste exercício foi transferido do Banco “xxx/xxxxx/xxx”, o valor de “R\$ 1.000,00” para repor o valor desejado no “Caixa” da empresa;
 A “Reposição”, também pode ser realizada manualmente quando existir uma “Diferença” entre o “Saldo” e o “Valor Limite do Caixa”.

Movimentos

A rotina – Movimentos - possui duas funções específicas: registrar todas as retiradas dos caixas e realizar a prestação das contas de adiantamentos.

O Sistema trabalha com dois conceitos: despesas e adiantamentos. As despesas são tratadas como pagamentos de gastos já realizados que possuem os documentos referidos. Quando lançada, o Sistema permite que a reposição automática seja realizada.

Caso o usuário opte pela reposição, o valor será transferido do banco/agência/conta para repor o valor gasto e a despesa será baixada. O caixa ficará sinalizado com a cor vermelha e a movimentação bancária será atualizada.

Caso contrário, a despesa ficará em aberto, sinalizada pela cor verde e o valor não será reposto. Essa despesa somente será baixada quando o fechamento do caixa for efetuado.

Já os adiantamentos são valores destinados a gastos que ainda serão realizados e que, quando ocorrerem, deverão ter seus documentos e valores reais informados para que possa ser realizada a prestação de contas. Quando lançado um adiantamento, seu registro fica em aberto, sinalizado pela cor amarela e não é executada a reposição automática do caixa.



Na execução das movimentações, o Sistema permite que seja impresso um recibo do movimento efetuado. Caso não queira imprimir o recibo no momento da inclusão de movimentos, o Sistema permite sua impressão por meio do relatório ‘Recibo do Caixinha’.

Principais campos:

- **Tipo de Movimento:** neste campo, deve ser selecionado o tipo do movimento que será realizado. O Sistema trata apenas despesa e adiantamento. Os demais tipos apresentados na seleção do campo são utilizados para tratamento interno do Sistema.
As despesas são tratadas como pagamentos de gastos já realizados que possuem os documentos referidos. Quando lançada, o Sistema permite que a reposição automática seja realizada.
Os adiantamentos são valores destinados a gastos que ainda serão realizados e que, quando ocorridos, deverão ter seus documentos e valores reais informados para que possa ser realizada a prestação de contas.

Exercício

Como realizar o registro de Despesas com Táxi:

1. Selecione as seguintes opções:

“Atualizações”

“Caixinha”

“Movimentos”;

2. Pressione <F12>, para configuração de “Parâmetros”;

3. Preencha a pergunta “Contabiliza On-Line”, com “Não”;

4. Preencha a pergunta “Integração PMS”, com “Não”;

5. Confira os dados e confirme o “Parâmetros”;

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

Número Int.: 0000000002

Caixinha: 001 (F3 Disponível)

Tipo Movto.: 00 = Despesa

Histórico: Despesa com Táxi

Nº Docto.: 000001

Valor: 50,00

Beneficiado: José da Silva

Data Digit.: Hoje

Data Emis.: Dia Anterior

Obs.: Será apresentado uma tela com confirmação para que o Recibo de Movimento do Caixinha seja impresso. Em caso de não ser necessário sua impressão no momento, este relatório poderá ser solicitado sempre que desejado, através da opção: “Relatórios” + “Caixinha” + “Recibo de Caixa”.

7. Confirme a impressão do Recibo;

8. Selecione as seguintes opções:

“Atualizações”

“Caixinha”

“Manutenção”;

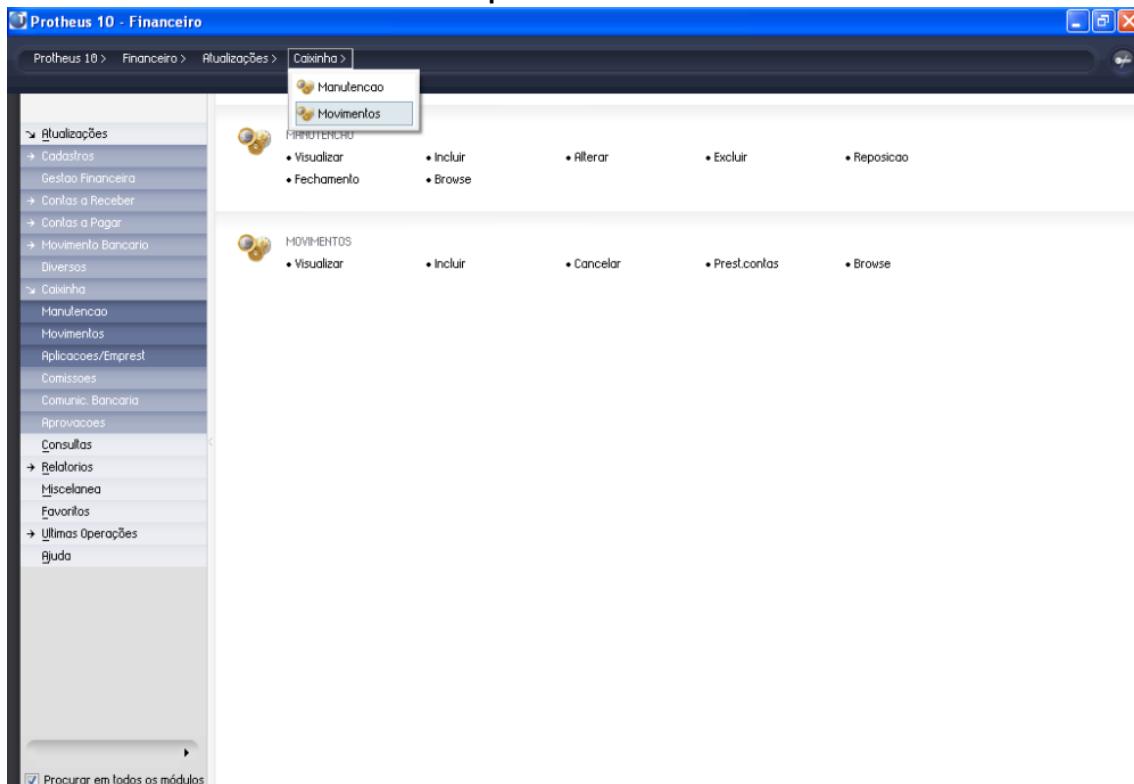
9. Clique na opção “Visualizar”, para verificar o “Saldo Atual do Caixinha”.

Obs: • Observe que ao registrar uma “Despesa”, o sistema realiza a “Baixa no Caixinha”, caso este tenha saldo disponível;

• Se a “Despesa” for maior que o saldo disponível no “Caixinha” deverá ser realizada a “Reposição”.

Processo de Adiantamento

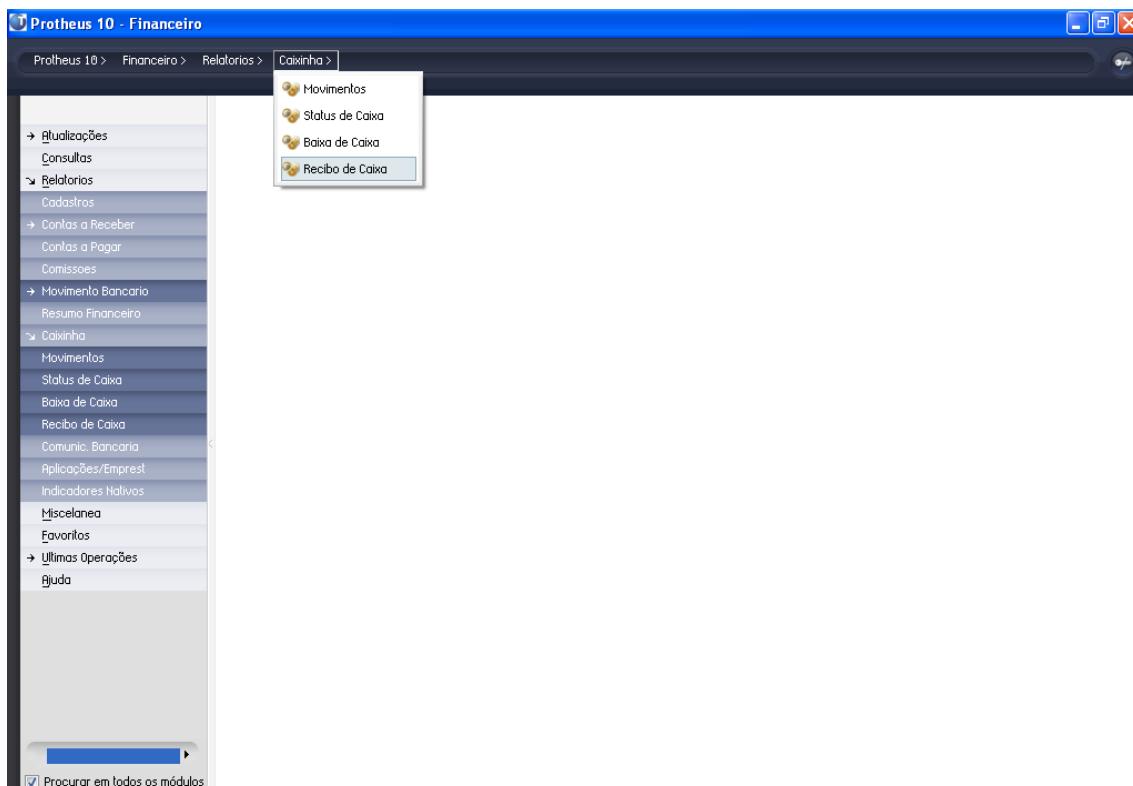
1-Verificar a existência de adiantamentos pendentes



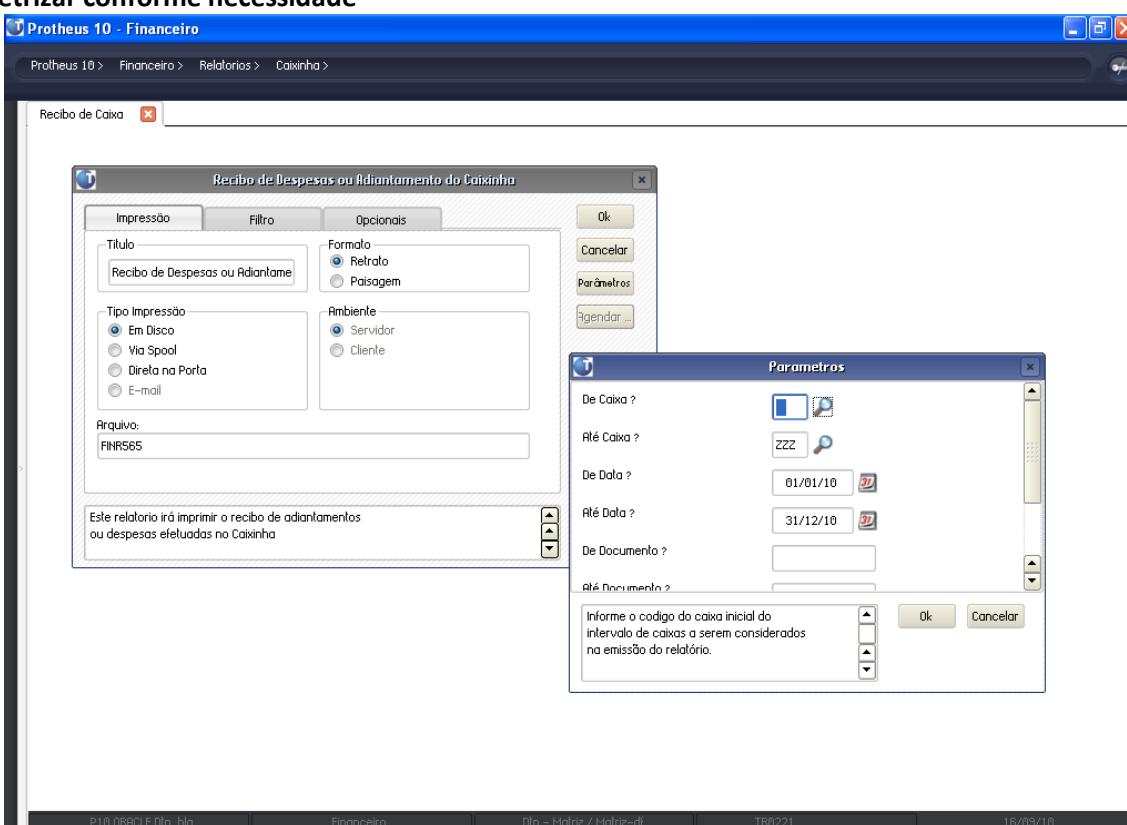
Através de filtros,

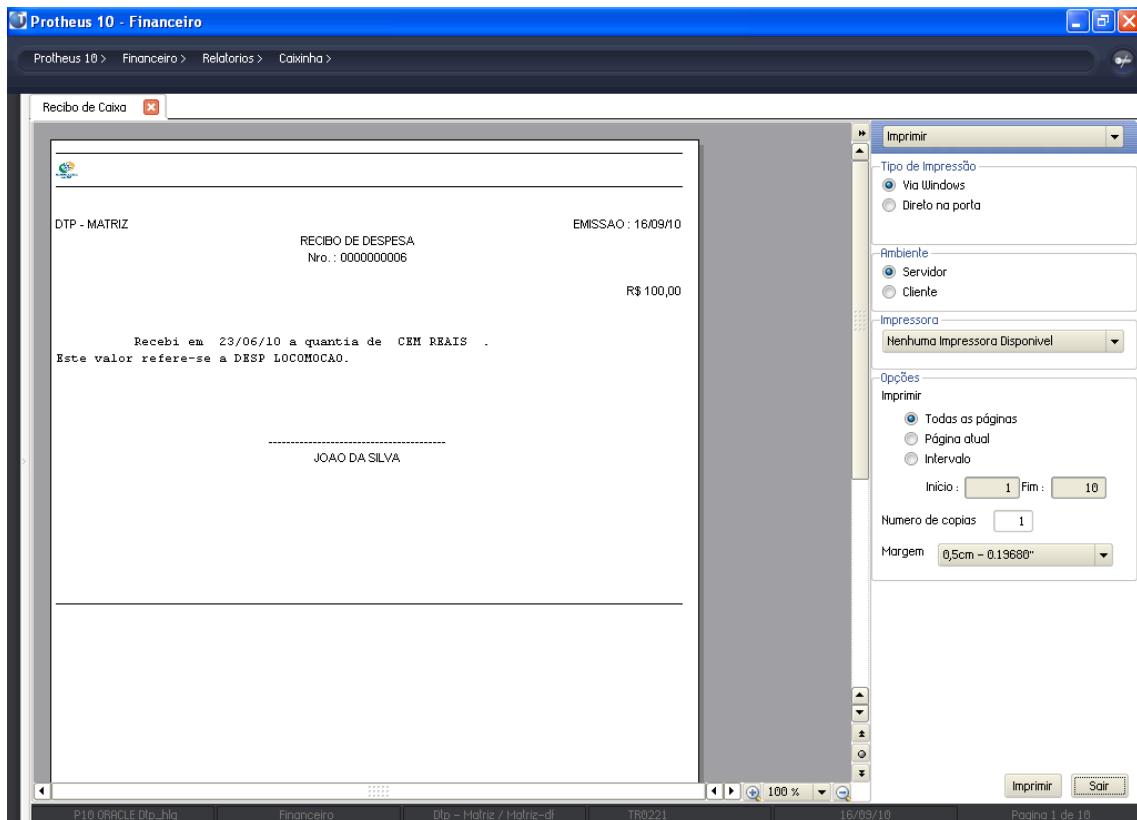
Numero Int.	Mov.Banco/Caixinha	Tipo Movto.	Historico	Nro. Doclo	Valor	Beneficiado
0000000001	001	Mov.Banco/Caixinha	REPOSIÇÃO DE BANCO 403		10,000,00	
0000000002	001	Mov.Caixinha/Banco	DEVOLUÇÃO P/ BANCO 403		10,000,00	
0000000003	001	Mov.Banco/Caixinha	REPOSIÇÃO DE BANCO 403		10,000,00	
0000000004	002	Mov.Banco/Caixinha	REPOSIÇÃO DE BANCO 356		10,000,00	
0000000005	003	Mov.Banco/Caixinha	REPOSIÇÃO DE BANCO 356		10,000,00	
0000000006	002	Despesa	DESP. LOCACAO	000000000001	100,00	JOAO DA SILVA
0000000006	003	Adiantamento	ADOTS. DIVERSOS	2306	500,00	COLABORADOR 000006
0000000009	002				100,00	JOAO DA SILVA
0000000010	002				50,00	
0000000012	002				50,00	
0000000014	003				300,00	
0000000016	003				185,00	
0000000018	003				15,00	COLABORADOR 000006
0000000019	002				100,00	TESTE
0000000020	003				200,00	TESTE
0000000021	003				100,00	TESTE
0000000022	003				100,00	TESTE

2-Incluir (imprimir) recibo de adiantamento no caixa



Parametrizar conforme necessidade





Exercício

Como registrar Adiantamentos de Viagens:

1. Ainda na opção:

“Atualizações”

“Caixinha”

“Movimentos”;

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

Número Int.: 0000000003

Caixinha: 001 (F3 Disponível)

Tipo Movto.: 01 = Adiantamento

Histórico: Adiantamento de Viagem

Nº Docto.: 000002

Valor: 400,00

Beneficiado: Gustavo de Freitas

Data Digit.: Hoje

Data Emis.: Hoje

3. Confira os dados e confirme o cadastro de “Adiantamentos de Viagens”.

Obs: Será apresentado a tela de emissão de Recibo de Ad. de Viagem. Informe “Não”.



Todo “Adiantamento” deve ser submetido à “Prestação de Contas”, para que seja “Baixado” e o seu valor reposto.

Prestação de contas

Todo adiantamento deve ser submetido à prestação de contas para que seja baixado e o seu valor reposto. Nesta opção, devem ser relacionados todos os documentos envolvidos no adiantamento posicionado e os valores reais gastos.

Caso o valor gasto seja menor que o adiantamento feito, o Sistema permite que o saldo remanescente seja devolvido ao caixinha. Se o usuário optar por fazê-lo, o adiantamento será baixado. Caso contrário, será lançado um registro de pendência associado ao adiantamento.

Na janela de manutenção de – Movimentos –, posicione o cursor sobre a movimentação desejada, identificada pelo semáforo amarelo, e selecione a opção ‘Prestação de Contas’.

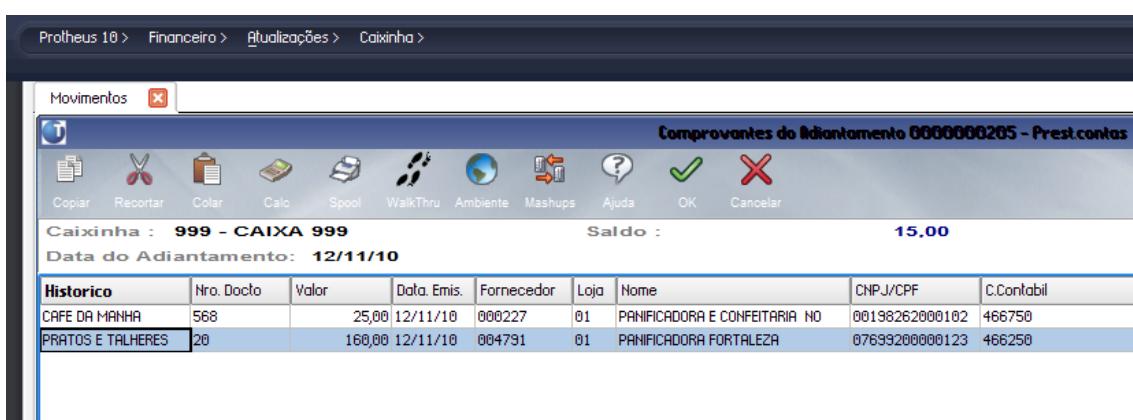
O Sistema apresenta uma tela para digitação dos comprovantes do adiantamento. Caso haja saldo remanescente, o Sistema apresentará a possibilidade de transferi-lo para o caixinha.

Preencha os dados solicitados e confirme.

O Sistema muda o semáforo da movimentação selecionada para a cor vermelha, criando uma nova movimentação com o saldo transferido.

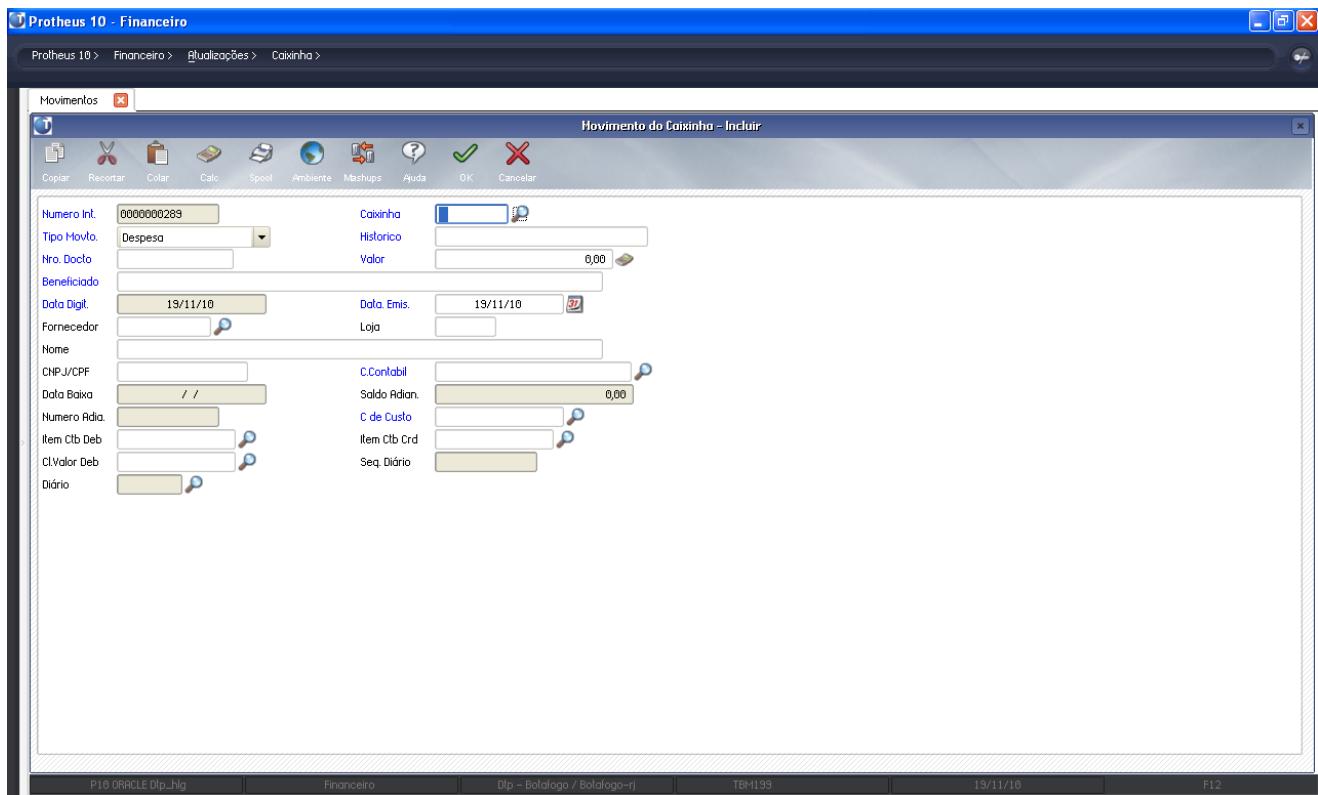
1-Baixar recibo de adiantamento

Através de movimentos prestação de contas,



Historico	Nro. Docto	Valor	Data. Emis.	Fornecedor	Loja	Nome	CNPJ/CPF	C.Contabil
CAFE DA MANHA	568	25,00	12/11/10	000227	01	PANIFICADORA E CONFEITARIA NO	00199262000102	466750
PRATOS E TALHERES	20	160,00	12/11/10	004791	01	PANIFICADORA FORTALEZA	07699200000123	466250

2- Cadastrar reembolso Através de Incluir,



Exercício

Como realizar Prestações de Contas:

1. Selecione as seguintes opções:

"Atualizações" "Caixinha" "Movimentos";

2. Posicione o cursor sobre o movimento de “Adiantamento de Viagem”;

3. Clique na opção “Prest. Contas” e informe os dados a seguir:

Histórico: Despesa Aérea

Nº Doc.: 100202

Valor: 350,00

Data Emis.: Hoje

4. Confira os dados e confirme;

5. O sistema apresentará uma tela informando o “Adiantamento com Saldos Remanescentes”, junto com a seguinte pergunta:

Deseja transferir o Saldo Remanescente para o Caixinha ?”

6. Confira os dados e confirme a pergunta e a “Transferência”.

Obs: Verifique que a movimentação de “Adiantamento de Viagens”, foi encerrada, alterando o seu “Status” para a cor “Vermelha”.

Exercício

Como emitir o relatório de Movimentos do Caixinha:

1. Selecione as seguintes opções:

“Relatórios”

“Caixinha”

“Movimentos”;

O sistema apresentará uma tela de “Parâmetros”.

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

De Caixinha?: <branco> (F3 Disponível)

Até o Caixinha?: ZZZ (F3 Disponível)

De Digitação?: 01/01/XX

Até Digitação?: 31/12/XX

Mostra Adiant. Baix.?: Sim

Mostrar?: Todos

3. Confira os dados e confirme os “Parâmetros” e a emissão do relatório de “Movimentos do Caixinha”.

Fechamento

A opção Fechamento, consiste em transferir o valor remanescente no Caixa para o Banco/ Agência/ Conta Fornecedor.

Com o Caixa fechado não é possível processar nenhuma inclusão de movimento.

O Caixa somente será fechado (Vermelho), se não existirem prestações de contas pendentes.

Exercício

Como realizar o Fechamento do Caixinha:

1. Selecione as seguintes opções:

“Atualizações”

“Caixinha”

“Manutenção”;

2. Posicione o cursor sobre o “Código – 001”;

3. Clique na opção “Fechamento” e confirme o “Fechamento do Caixinha”.

Obs:

Verifique que o “Saldo” que estava disponível no Caixinha foi transferido para o “Banco 341/102425678-4”, não podendo ser realizada novas movimentações.



Para a “Abertura do Caixa”, no dia seguinte selecione as seguintes opções “Atualizações” + “Caixinha” + “Manutenção”, e clique na opção “Alterar”.

Consultas aos Saldos Bancários

O arquivo de Saldos Bancários é o resultado de todas as movimentações que ocorrem no Ambiente Financeiro, tais como: “Baixas de Títulos a Receber”, “Baixas de Títulos a Pagar” e “Movimentos Bancários”. Esta opção permite a consulta diária dos Saldos Bancários de todas as contas utilizadas pelo a empresa inclusive do caixa.

Através dela é possível detectar se o Saldo do Dia Anterior ou Atual está correto.

Exercício

Como consultar Saldos Bancários:

1. Selecione as seguintes opções:

“**Atualizações**”

“**Movimento Bancário**”

“**Saldos Bancários**”;

2. Posicione com o cursor sobre o “Banco – xxx/xxxx/xxxx-x”;

O sistema apresentará o “Saldo Diário deste Banco”.

3. Posicione com o cursor sobre a “Data de Hoje”;

4. Clique na opção “Visualizar”, para verificar o seu conteúdo.



É possível recalcular o “Saldo Bancário”, se o mesmo não estiver correto, através das seguintes opções

“**Miscelânea**”

“**Recálculos**”

“**Saldos Bancários**”;

Porém é preciso tomar cuidado para não recalcular uma data que já está conciliada com o “Extrato Bancário”, pois provavelmente está data já foi conferida.

Exercício

Como consultar o Saldo Atual dos Bancos:

1. Selecione as seguintes opções:

“**Atualizações**”

“**Movimento Bancário**”

“**Bancos**”;

2. Posicione com o cursor sobre o “Banco – xxx/xxxx/xxxx-x”;

3. Clique na opção “Visualizar” e observe entre outros o campo “Saldo Atual”.

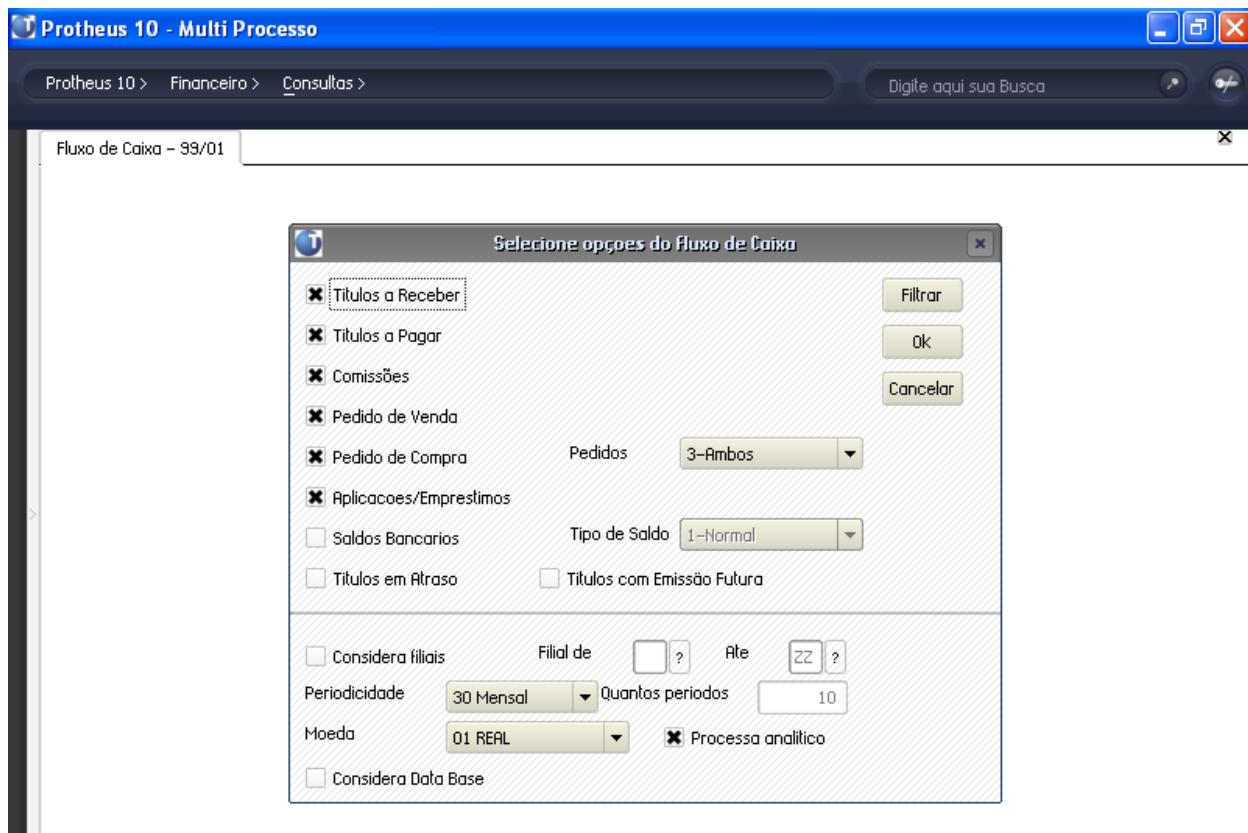


Nesta opção de “Consulta”, observamos o “Saldo Atual dos Bancos”, independente da sua “Movimentação Diária”.

Fluxo de Caixa

Nesta opção o usuário pode selecionar o que deseja visualizar na Consulta do Fluxo de Caixa II, entre as opções é possível selecionar: Contas a Pagar, Contas a Receber, Comissões, Pedidos de Vendas, Pedidos de Compras, Aplicações, Saldos Bancários, Títulos em Atrasos, entre outras.

Permite também a visualização de outros Gráficos, como por exemplo: Projeção de Saldos ou Receitas x Despesas.



Exercício

Como consultar o Fluxo de Caixa :

1. Selecione as seguintes opções:

"Consultas"

"Cadastrados"

"Fluxo de Caixa";

2. O sistema apresentará uma tela para a escolha das opções a serem visualizadas no Fluxo de Caixa, marque:

Títulos a Receber: X

Títulos a Pagar: X

Comissões: X

Pedidos de Venda: X

Pedidos de Compra: X

Aplicações / Empréstimos: X

Saldos Bancários : X

Títulos em Atraso:	X
Controla Estouro de Caixa:	X
Periodicidade:	07 Semanal
Quantos Períodos:	10
Moeda:	01 Reais
Processa Analítico:	X

3. Confira os dados e confirme, para verificar o “Fluxo de Caixa” apresentado;
4. Posicione na segunda semana apresentada no Fluxo de Caixa, dê duplo clique para verificar as movimentações existentes neste período;
5. Observe todas as “Movimentações”, e retorne a “Tela Anterior”;
6. Clique na opção “Gráfico” e selecione os dados a seguir:

Tipo de Gráfico:	Piramid
Tipo de Visualização:	Receitas x Despesas

7. Confira os dados e confirme a “Visualização” do “Grafico”, para verificar o seu conteúdo.

Obs:

Verifique também o gráfico “Receitas x Despesas”, para verificar, selecione como “Tipo de Visualização = Receitas x Despesas”.



- Ao visualizar o “Gráfico”, você poderá salvá-lo em um arquivo do “Tipo – BMP”, ou enviá-lo para um “Endereço de E-mail”;
- Esta “Consulta”, também poderá ser impressa, através da opção “Relatórios”, disponível no sistema.

Exercício

Como emitir o Fluxo de Caixa Analítico:

1. Selecione as seguintes opções:
“Relatórios”
“Movimento Bancário”
“Fluxo Caixa Analit.”;
2. Clique na opção “Parâmetros” e informe dados a seguir:

Número de Dias?	60
Moeda?:	Moeda 1
Imprime Por?:	Empresa
Considera P. Venda?:	Sim
Considera P. Compra?:	Sim
Considera Vencidos?:	Sim
Considera Comissões?:	Sim
Considera Moedas?:	12345
Do Prefixo?:	<branco>
Até o Prefixo?:	ZZZ
Considera Data Base?:	Sim

Outras Moedas?: Converter

3. Confira os dados e confirme os “Parâmetros” e a emissão do “Fluxo de Caixa Analítico”.

Exercício

Como emitir o Fluxo de Caixa Realizado:

1. Selecione as seguintes opções:

"Relatórios"

" Movimento Bancário "

"Fluxo Caixa Realiz.";

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

Quantos Dias?: 60

Cons.Saldo Bancário?: Sim

Qual Moeda?: Moeda 1

Outras Moedas?: Converter

3. Confira os dados e confirme os “Parâmetros” e a emissão do “Fluxo de Caixa Realizado”.

Exercício

Como emitir o Movimento de Caixa Diário:

1. Selecione as seguintes opções:

"Relatórios"

" Movimento Bancário "

"Movim Caixa Diário";

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

Numerário inicial?: <branco> (F3 Disponível)

Numerário final?: ZZ (F3 Disponível)

Data inicial ?: 01/01/XX

Data final?: 31/12/XX

Banco inicial?: <branco> (F3 Disponível)

Banco final?: ZZZ (F3 Disponível)

Natureza inicial ?: <branco> (F3 Disponível)

Natureza final?: ZZZZZZZZ (F3 Disponível)

Moeda?: Moeda 1

Nível?: Analítico

Operação?: Ambas

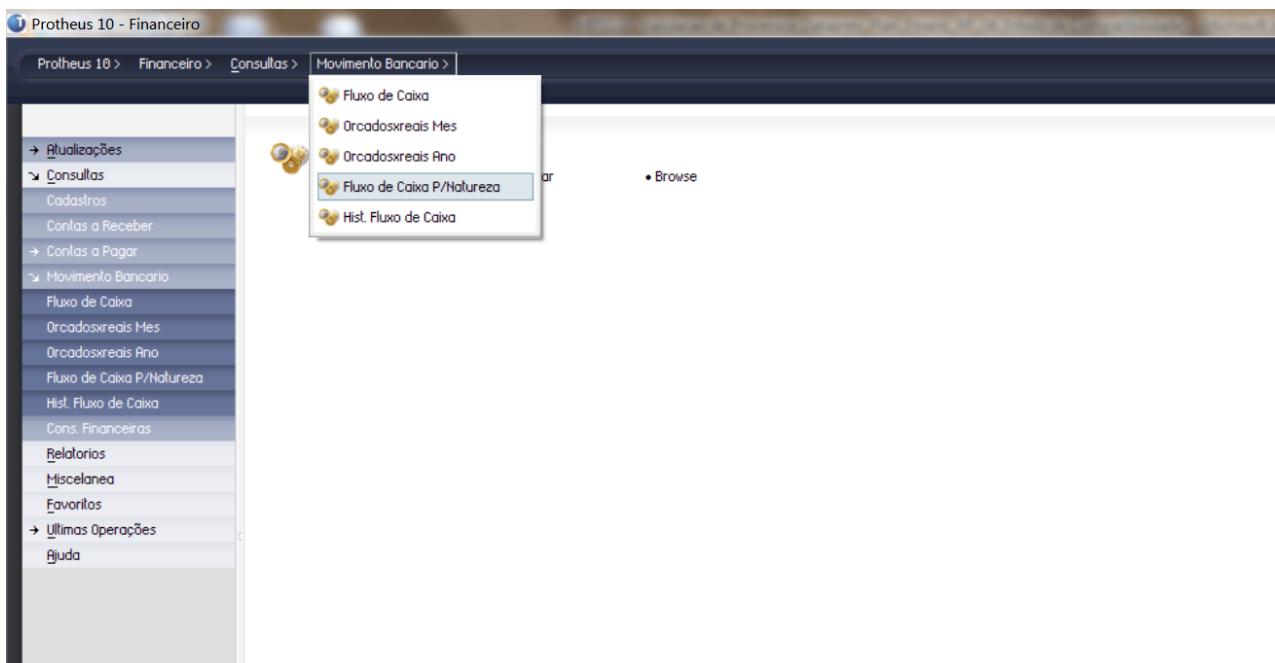
Outras Moedas?: Converter

3. Confira os dados e confirme os “Parâmetros” e a emissão do “Movimento de Caixa Diário”.

1. Acesso a consulta ao Fluxo de Caixa por Natureza:



Atenção: Antes de Imprimir o relatório de Fluxo de Caixa por Naturezas é conveniente executar a rotina de Recalcular P/Naturezas (Miscelânea > Recalcular > Recalcular p/Naturezas).



2. Preencha os Parâmetros:

The dialog box contains the following fields and settings:

- Da Natureza ?**: 35100010
- Rté Natureza ?**: 46192060
- Data inicial ?**: 01/05/10
- Data final ?**: 31/05/10
- Mostra períodos em ?**:
 - Dias
 - Semanas
 - Meses
- Considera pedidos de venda**:
- Considera pedidos de compra**:
- Considera aplicações/empréstimos**:
- Considera saldos bancários**:
- Tipos de saldo ?**: 1-Normais
- Considera filiais ?**:
 - Sim
 - Não

3. O Sistema exibe o Fluxo com Saldo Inicial, movimentos de entrada e saída do dia e Saldo Final:

Fluxo de Caixa P/Natureza

Fluxo de Caixa por natureza período de 03/05/10 a 04/05/10

Natureza	Orçado 03/05	Previsto 03/05	Realizado 03/05	Orçado 04/05	Previsto 04/05	Realizado 04/05	Orçado Total	Previsto Total
Saldos iniciais	0,00	112.473,33	0,00	0,00	167.473,33	-5.815,00	0,00	112.473,33
35100010 – RECEITA OPERACIONAL	0,00	1.000,00	985,00	0,00	100.000,00	100.000,00	0,00	101.000,00
Totais de Entradas	0,00	1.000,00	985,00	0,00	100.000,00	100.000,00	0,00	101.000,00
46132060 – PRESTACAO DE SERV PJ	0,00	6.000,00	6.000,00	0,00	11.000,00	11.000,00	0,00	34.000,00
Totais de Saídas	0,00	6.000,00	6.000,00	0,00	11.000,00	11.000,00	0,00	34.000,00
Saldo Operacional	0,00	-5.000,00	-5.015,00	0,00	89.000,00	89.000,00	0,00	67.000,00
Saldo Final	0,00	167.473,33	-5.015,00	0,00	196.473,33	83.985,00	0,00	173.473,33

O sistema recupera o Saldo Final Previsto do período anterior e transporta-o para o Saldo Inicial do período seguinte.

Fluxo de Caixa P/Natureza

Fluxo de Caixa por natureza período de 03/05/10 a 04/05/10

Natureza	Orçado 03/05	Previsto 03/05	Realizado 03/05	Orçado 04/05	Previsto 04/05	Realizado 04/05	Orçado Total	Previsto Total
Saldos iniciais	0,00	112.473,33	0,00	0,00	167.473,33	-5.815,00	0,00	112.473,33
35100010 – RECEITA OPERACIONAL	0,00	1.000,00	985,00	0,00	100.000,00	100.000,00	0,00	101.000,00
Totais de Entradas	0,00	1.000,00	985,00	0,00	100.000,00	100.000,00	0,00	101.000,00
46132060 – PRESTACAO DE SERV PJ	0,00	6.000,00	6.000,00	0,00	11.000,00	11.000,00	0,00	34.000,00
Totais de Saídas	0,00	6.000,00	6.000,00	0,00	11.000,00	11.000,00	0,00	34.000,00
Saldo Operacional	0,00	-5.000,00	-5.015,00	0,00	89.000,00	89.000,00	0,00	67.000,00
Saldo Final	0,00	167.473,33	-5.015,00	0,00	196.473,33	83.985,00	0,00	173.473,33

À medida que os pagamentos são efetuados (Baixados) o sistema atualiza a coluna “Realizado” e seu Saldo Final. Transportando-o para o Saldo Inicial do Período seguinte.