

Cadastros no Financeiro - Zweb

[Enviar E-mail](#)[Permalink Cliente](#)[Permalink Revenda](#)

Cadastros Financeiros no ZetaWeb

Neste artigo iremos detalhar o procedimento para cadastros na parte financeira no ZetaWeb, de forma separada para melhor entendimento.

[Cadastro de Contas](#) - [Cadastro de boletos](#) - [Cadastro de Metas](#) - [Cadastro de Categorias](#) - [Cadastro de Formas de Pagamento](#)

Cadastrando uma conta.

É possível cadastrar uma conta bancária para realizar as movimentações financeiras, para isso, clique em **Financeiro - Outros - Contas**.

Financeiro ▾ Documentos ▾ Fiscal ▾

Despesas

Receitas

Movimentações

Transferências

Outros >

Relatórios

21 dez 2023 - 05 jan 2024

+ - 🔍 🖱️ 🏠 ☰

Contas

Metas

Categorias

Parcelamentos

Bandeiras

Administradoras de cartões

0,00

24/12 27/12

Contas pagas
R\$ 1.200,00

Contas vencidas

Em seguida, clique no botão

Cadastrar conta

Exibirá a tela para cadastro de conta.

🏠 Financeiro > Contas > Cadastrar conta

Boleto/Remessa

Nome*	Banco	Saldo inicial R\$	Ativo		
<input type="text"/>	<input type="text" value="Banco do Brasil"/>	<input type="text" value="0,0000"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Agência	Número da conta	Operação	Telefone	Gerente	Emite boleto
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Agente financeiro	<input type="text"/>				

Instruções do Banco

Cancelar Salvar

- **Nome:** Nome da conta a ser cadastrada, por exemplo, Banco do Brasil.
- **Banco:** Selecione o banco vinculado á conta.
- **Saldo inicial:** Saldo que você já possui nesta conta.
- **Agência:** Código da Agência da conta.
- **Número da conta:** Número da conta corrente ou poupança.
- **Operação:** Tipo de operação da conta, por exemplo: Conta corrente.

- **Telefone:** Telefone da agência.
- **Gerente:** Nome do gerente da conta.
- **Agente Financeiro:** É o responsável pelos pagamentos, caso tenha dúvidas do que cadastrar, consulte sua contabilidade.

.Configurando Boleto.

Além disso é possível emitir boletos com a conta cadastrada, para isso, basta marcar a opção **Emitir Boleto**, irá maximizar alguns campos para cadastro:

Atenção! Para configurar corretamente o boleto, é necessário verificar os dados diretamente com o seu banco!

Nome*	Banco	Saldo inicial R\$	Ativo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,0000"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Agência	Número da conta	Operação	Telefone
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Gerente			
<input type="text"/>			
Agente financeiro			
<input type="text"/>			
Sequência inicial	Sequência limite	Sequência atual	Carteira
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipos	Código do convênio		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Código do beneficiário	Posto beneficiário	Código transmissão	Número da remessa
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aceite			
<input type="checkbox"/>			
Dias para protesto	Protestar em	Juros (% diário)	Tipo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,0000"/>	<input type="text" value="Diário"/>
Espécie de documento	Multa (%)	Juros/Multa	
<input type="text" value="DM - Duplicata Mercantil"/>	<input type="text" value="0,0000"/>	<input type="checkbox"/>	

- **Sequência Inicial:** Faixa inicial do boleto que irá emitir, por padrão inicia-se em 1.
- **Sequência Limite:** Final da faixa, ou seja, se for emitir 9000 boletos na empresa, preencha 9000.
- **Sequência Atual:** Faixa atual, ou seja, numeração atual dos boletos.
- **Carteira:** Selecione a carteira que deseja emitir os boletos, cada banco possui uma.
- **Tipo:** Escolha o tipo de emissão.
- **Código do Convênio:** Código que irá compor a remessa do banco, juntamente com o **Código do Beneficiário**, **Posto Beneficiário** e **Código de Transmissão**.
- **Multa:** Percentual de Multa.
- **Juros (% diário):** Percentual de Juros diário em caso de atraso no pagamento.
- **Dias para Protesto:** Defina os dias para protestar o boleto.
- **Espécie de documento:** Espécie determinada pelo banco.

Após concluir o cadastro, clique no botão **Salvar**.

Cadastrando uma Meta

É possível cadastrar **metas** no ZetaWeb, para isso, clique em **Financeiro - Outros - Metas**.



Agora, clique no botão

Cadastrar meta

Exibirá a tela para cadastro:

🔍 Financeiro > Metas > Cadastrar meta

Dados gerais

Data	Descrição*	Categoria*	Valor estimado R\$*	Repetir	Veze
📅 01/20/24	<input type="text"/>	<div><div>+</div><div></div><div>▼</div></div>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<div>1</div>

- **Mês / Ano:** Sempre será o mês e ano em vigência, não há como alterar.
- **Descrição da Meta:** Descreva do que se trata essa meta.
- **Categoria:** Escolha uma categoria listada. Para saber como cadastrar uma Categoria **Clique Aqui** (/artigo/1846#CadCategoria).
- **Valor:** Estipule o valor que deseja alcançar.
- **Repetir:** Marque quantas vezes deseja repetir a meta cadastrada.

Após concluir o cadastro, clique no botão

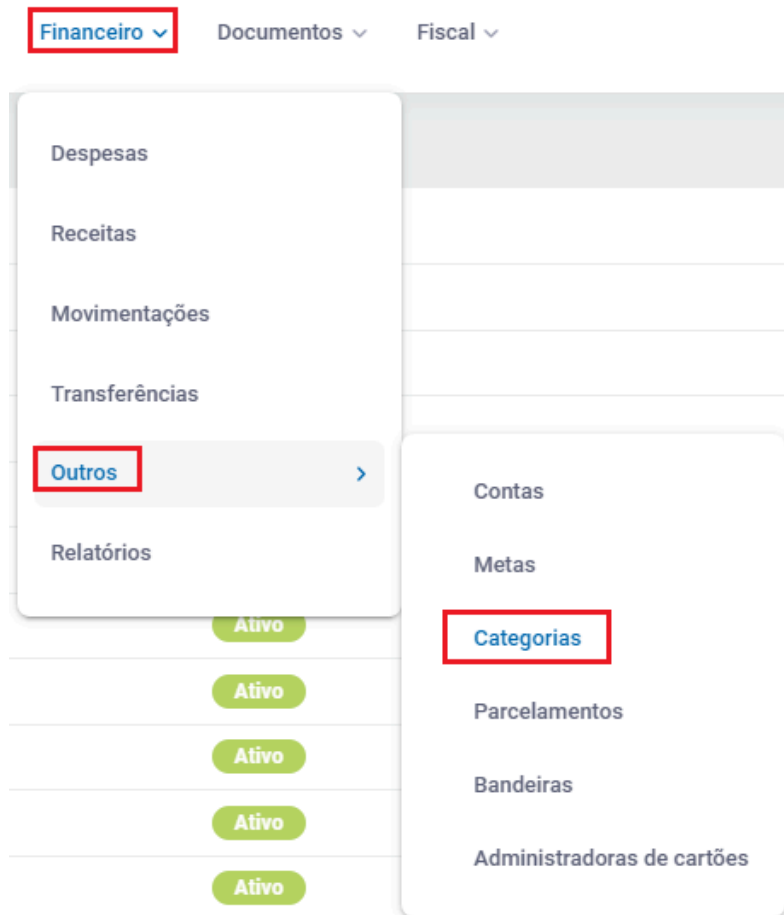
Salvar

Exibirá na tela inicial do Financeiro, os dados para consulta rápida da Meta cadastrada:

<input type="checkbox"/> Mês/Ano	Descrição ↕	Categoria	Valor estimado R\$ ↕	Valor já gasto R\$	
<input type="checkbox"/> 01/2024	Manutenção	Despesas div...	1.000,00	3.000,00	

.Cadastro de Categorias.

É possível cadastrar as categorias,, para isso, clique em **Financeiro - Outros - Categorias**.



Clique no botão **Cadastrar categoria**

Apresentará a tela para cadastro:

- **Descrição:** Informe o nome da Categoria.
- **Utilizar em:** Defina onde essa categoria poderá ser utilizada.
- **Categoria Pai:** Caso já tenha uma categoria principal cadastrada e queira que essa seja um complemento, defina neste campo.

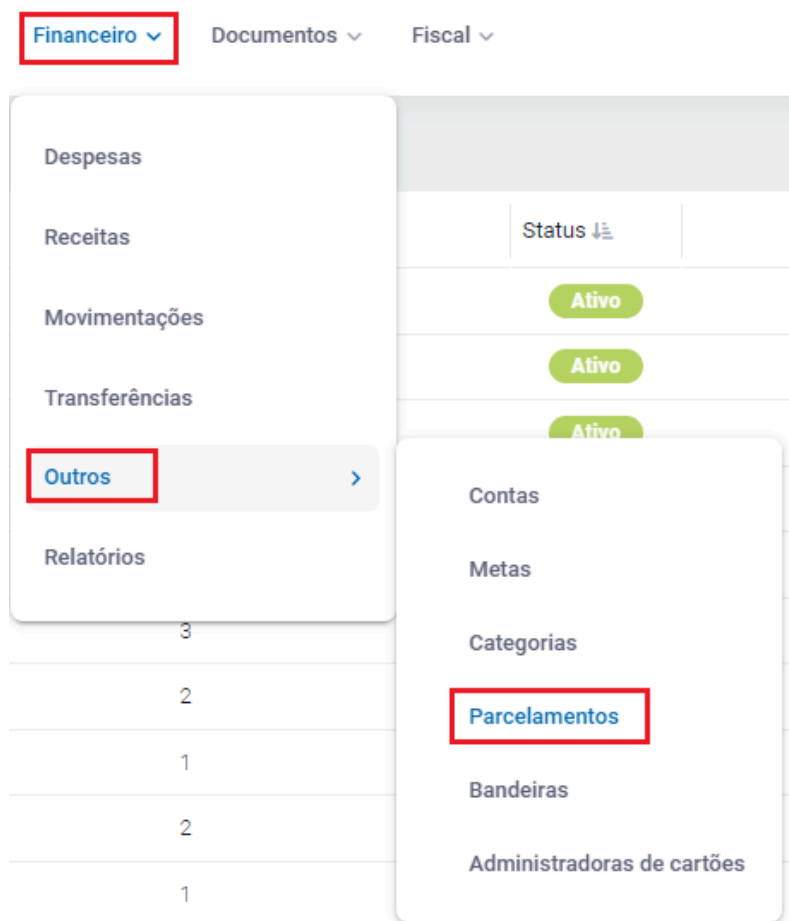
Após concluir o cadastro, clique no botão **Salvar**.

OBS: A Meta Geral é cadastrada a partir do menu Financeiro › Outros › Metas › Meta Geral, essa meta é baseada no total de Receitas do mês atual onde o usuário definirá o percentual ou valor que espera gastar no mês. Exemplo: Do Total de Receitas recebidas R\$ 1.750,00, define-se que até 60% desse valor está dentro do esperado a ser gasto no mês.

A Meta por Categoria é cadastrada acessando o menu Financeiro › Outros › Metas › Nova Meta, esta poderá ser cadastrada por mês. O usuário definirá uma categoria e quanto pretende gastar no mês com despesas destinadas a essa categoria. Exemplo: Com a categoria "combustível", pretende-se gastar R\$ 600,00 no mês, define-se uma descrição a categoria "Combustível" e os R\$ 600,00 de valor estimado.

Cadastro de Forma de Pagamentos.

Para cadastrar uma forma de pagamento, clique em **Financeiro - Outros - Parcelamentos**.



Clique no botão

Cadastrar parcelamento

Apresentará a tela para cadastro da forma de pagamento.

Financeiro > Parcelamentos > Cadastrar parcelamento

Dados gerais

Descrição*

Intervalos*

Quantidade de parcelas*

Forma de pagamento (financeiro)*

Conta bancária

Comissão

Requer entrada ☐

Ativo ☐

Imprime venda a prazo ☐

Considerar limite de crédito do cliente ☐

- **Descrição:** Defina um nome para forma de pagamento.
- **Intervalos:** Defina o intervalo entre cada parcela.
- **Quantidade de parcelas:** Poderá determinar quantas parcelas conterão neste parcelamento.
- **Tipo de pagamento:** Defina o tipo de pagamento.
- **Meio de Pagamento Padrão:** Defina o Meio de Pagamento que será automaticamente lançado no pagamento;
- **Requer entrada:** Defina se para este parcelamento, é necessário dar uma entrada.
- **Status:** Desmarcando, será desativado e não será mais exibido;
- **Imprime Venda a Prazo:** Ao marcar, o sistema imprimirá o comprovante de venda a prazo;

Após concluir o cadastro, clique em **Salvar**.