

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

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

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

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

## Contas a Pagar

Protheus – Versão 12



## Sumário

1. Objetivo.....	3
2. Introdução.....	4
3. Fluxos do Ambiente .....	5
4. Fluxo Operacional do Sistema .....	6
5. Cadastros .....	7
6. Notas Fiscais de Entradas .....	29
7. Manutenção de Contas a Pagar .....	45
8. Negociação .....	57
9. Gerenciamento de Cheques .....	63
10. Baixas a Pagar .....	69
11. Geração de Cheques.....	78
12. Liberação de Cheques .....	79
13. Borderôs de Pagamentos .....	81
14. Baixas Automáticas de Títulos a Pagar .....	84
15. Comunicação Bancária.....	87
16. Funções do Contas a Pagar .....	92
17. Painel Gestão Financeira.....	93
18. Resumo Geral do Contas a Pagar por Companhia e Consolidado.....	94
19. Rastreamento financeiro.....	96
20. Gráficos e Visões do Browse .....	99
21. Anexo.....	109

## 1. Objetivo

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

**A) Conceitos a serem aprendidos:**

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

**B) Habilidades a serem dominadas:**

- Domínio conceitual do Sistema;
- Propriedade de compreensão e emprego da nomenclatura Protheus Financeiro – Contas a Pagar;
- Capacidade de articulação e relação entre as diversas informações e dados que pressupõem as funcionalidades do ambiente Financeiro – Contas a Pagar;
- Capacidade de análise e adequação: Necessidades x Solução da Linha de Produto Microsiga Protheus;
- Domínio técnico-operacional do Protheus Financeiro – Contas a Pagar;
- Capacidade para ações pró-ativas, tendo como ferramenta de solução o sistema.

**C) Técnicas a serem aprendidas:**

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

**D) Atitudes a serem desenvolvidas:**

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

Ao término do curso, você será capaz de:

Conhecer e empregar adequadamente os conceitos e funcionalidades do Protheus Financeiro – Contas a Pagar.

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

Implantar e operar o sistema no ambiente Financeiro – Contas a Pagar.

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

## 2. Introdução

O ambiente Financeiro atua como uma ferramenta administrativa que possibilita o acompanhamento de movimentações e recursos de uma empresa, permitindo assim uma melhor gestão e planejamento das operações. Desta forma, permite-se a transparências nas operações financeiras no que diz respeito ao controle, no caso das Contas a Pagar, de Títulos a Pagar e seus respectivos Fornecedores.

O Contas a Pagar nada mais é do que parte da Gestão Financeira, que contempla todos os compromissos assumidos perante os Fornecedores de uma empresa, sejam estes na aquisição de material ou serviços, de forma a controlá-los e honrá-los mediante a comprovação do documento que comprove este débito. Sendo assim, é a base para a tomada de decisão e ferramenta fundamental para minimizá-lo riscos e prejuízos.

Este treinamento abordará os seguintes processos do Contas a Pagar:

### Cadastros Básicos

- Moedas;
- Bancos;
- Contratos Bancários;
- Condições de Pagamentos;
- Naturezas Análiticas e sintéticas;
- Visão Gerencial Financeira;
- Tipo de Documentos
- Amarrações Documentos x Situações
- Multiplos Vínculos ISS
- Orçamentos;
- Fornecedores;
- CNAB a Pagar (Modelo 1 e 2);
- Lançamentos Padronizados;

### Manutenção de Contas a Pagar:

- Manutenção de Títulos a Pagar;
- Liberação de Títulos a Pagar;
- Substituição de Títulos Provisórios;
- Faturas a Pagar;
- Compensação das Contas a Pagar;
- Cheques sobre Títulos;
- Cheques Avulsos;
- Redepósitos;
- Tabelas de Motivos de Baixas;
- Baixas Manual ou por Lotes;
- Geração de Cheques;
- Liberação de Cheques;
- Borderôs de Pagamentos;
- Manutenção de Pagamentos;
- Arquivos para SISPAG;
- Recepção de Arquivos do SISPAG;
- Arquivos de Envios para Pagamentos ao Banco

- Recepção do Arquivos de CNAB;
- Baixas Automáticas de Títulos a Pagar;
- Compensação entre Carteiras;
- Funções Diversas Contas a Pagar.

### Realizar Consultas:

- Posição Financeira de Fornecedores;
- Posição de Títulos do Contas a Pagar;
- Emissão de Relatórios.

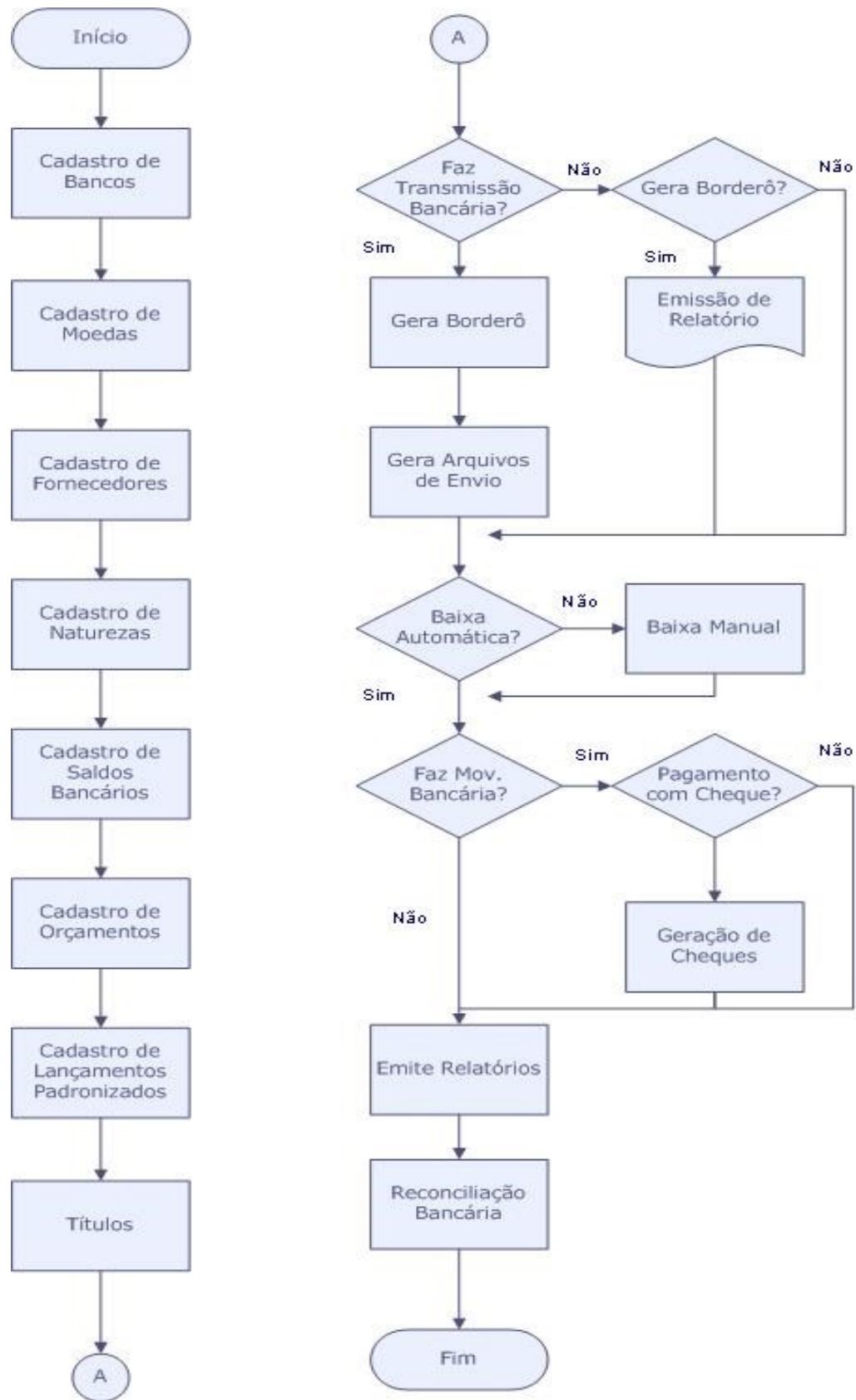
## 3. Fluxos do Ambiente

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

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



#### 4. Fluxo Operacional do Sistema



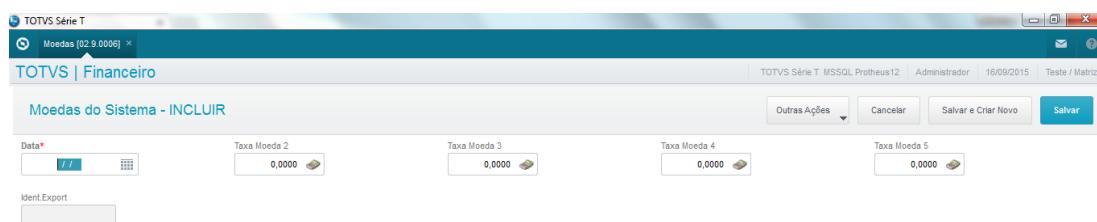
## 5. Cadastros

### Moedas

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

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

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



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

A cada acesso aos ambientes do Protheus, sendo carregado com uma nova data de processamento, é solicitada a cotação das quatro moedas alternativas. Entretanto, caso o cadastramento das moedas não seja feito nesse momento, os dados poderão ser informados posteriormente.

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

#### **Importante**

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

### Projeção de moedas

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

- **Régressão Linear**

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

- **Inflação**

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



### Exercício

- A. Como cadastrar Taxas das Moedas:
1. Acesse o ambiente Financeiro em **Atualizações/Cadastros/Moedas**.
  2. Informe as seguintes taxas:
    - Taxa Moeda 2 = 3,50 (Dólar);
    - Taxa Moeda 3 = 0,00 (UFIR);
    - Taxa Moeda 4 = 3,30 (Euro);
    - Taxa Moeda 5 = 2,00 (Iene).
  3. Confira os dados e confirme o cadastro das taxas das moedas.
- B. Como projetar Taxas das Moedas:
1. Acesse: **Atualizações/Cadastros/Moedas**;
  2. Clique na opção **Projetar**;
  3. Informe **40 dias para Projeção das Taxas das Moedas**;
  4. Clique na opção **Inflação Projetada** para cada moeda;
  5. Informe **3%** de **Inflação Prevista** para as Moedas Dólar, Euro e Iene nos meses apresentados;
  6. Confira os dados e confirme a **Projeção das Taxas das Moedas**.

### Bancos

**Tabela Utilizada pela Rotina (SA6 – Bancos).**

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

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

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

No ambiente Financeiro, cadastrase Bancos, Caixas e Agentes cobradores com os quais uma empresa trabalha. As contas correntes devem ser cadastradas individualmente, mesmo que pertençam ao mesmo banco.

O cadastro de bancos está presente em todas as transações financeiras do Linha de Produto Microsiga Protheus e é de extrema importância para controle do Fluxo de Caixa, Emissão de borderôs, Baixas manuais e Automáticas dos títulos, tanto a pagar como a receber.

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

## Principais Campos

- Código:** Neste campo, informe o código do banco que pode ser alfanumérico, ou seja, comporta tanto letras quanto números. Caso a empresa não utilize comunicação bancária (CNAB), esse pode ser um código qualquer, seguindo um critério próprio predefinido.

### Importante

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

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

- Nro Agência:** Agência do banco na qual está cadastrada a conta corrente da empresa no banco acima informado. Sugere-se não utilizar caracteres especiais no preenchimento desses dados, caso a empresa utilize comunicação bancária.
- Dv Agencia:** Informe o dígito verificador do código da agência
- 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.

- **Dv. Conta:** Informe o dígito verificador do número da conta
- **Dias de Retenção:** Informe a quantidade de dias que o banco retém os valores nele depositados para compensação. Essa informação é importante para que a empresa possa calcular o dia da disponibilidade do recebimento para o fluxo de caixa, ou seja, a data em que o crédito dos valores recebidos estará disponível. Se este campo for utilizado ele impacta na data da baixa do título.
- **Saldo Atual:** Identifica o saldo atual da conta corrente. Este campo não poderá ser alterado, uma vez que é atualizado automaticamente, conforme as transações são executadas. Para informar os saldos já existentes nas contas correntes, o usuário deve utilizar a rotina de **Movimentações Bancárias** do ambiente FINANCEIRO e informar um valor a receber (se o saldo estiver positivo) ou a pagar (se o saldo estiver negativo).
- **Taxa de Cobrança Simplificada:** Neste campo, deve ser informado o valor que a empresa paga ao banco pela cobrança de cada título. **Este campo é apenas informativo**
- **Taxa Descont.:** Informe o percentual pago ao banco pela operação de desconto de títulos. **Este campo é apenas informativo**
- **Conta Contab.:** Informe o código da conta contábil em que devem ser lançadas as movimentações dos agentes cobradores na integração contábil. Este campo deve ser utilizado, caso a empresa esteja utilizando o ambiente CONTÁBIL de forma integrada.
- **Fluxo de Caixa:** Define se o saldo da conta corrente será considerado como disponível para fins de fluxo de caixa;
- **Limite de Crédito:** Limite de crédito bancário.
- **Bloqueio:** Define se esta conta corrente está bloqueada ou não para movimentação bancária. Este campo é utilizado quando a conta bancária foi encerrada ou não é mais utilizada pela empresa, já que não existe a possibilidade de exclusão devido à integridade dos dados com os movimentos bancários.

### Importante

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

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

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

### Exercício

Acesse Atualizações/Cadastros/Bancos.

1. Clique na opção Incluir e informe os dados a seguir para cadastrar um novo banco, porém com conta corrente bloqueada:

Código:	237
Nº Agência:	00001
Dv. Agencia	1
Nº Conta:	0000000001
Dv. Conta	1
Nome Banco:	Banco Bradesco S/A
Nome Red. Bco.:	Bradesco.
Endereço:	Rua Haddock Lobo, 130.
Bairro:	Jardins.
Município:	São Paulo.
CEP:	01310-011.
Estado:	SP (F3 Disponível).
Telefone:	(11) 4315-1687.
Conta Contábil.:	110102002 (F3 Disponível).
Lim. Crédito:	120.000,00.
Bloqueada:	Não.
Data Bloqueio:	<Data de Hoje>.

2. Confira os dados e confirme o cadastramento do Banco Bradesco.
3. Clique na opção **Legenda**, para verificar que sua descrição está informando que a conta encontra-se bloqueada para movimentos.
4. **Acesse Relatórios/Cadastros/Bancos.**
5. Confira os dados e confirme a emissão do relatório de **Cadastro de Bancos**.

### **Importante**

**Os saldos bancários da empresa junto aos agentes cobradores.**

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

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

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

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

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

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

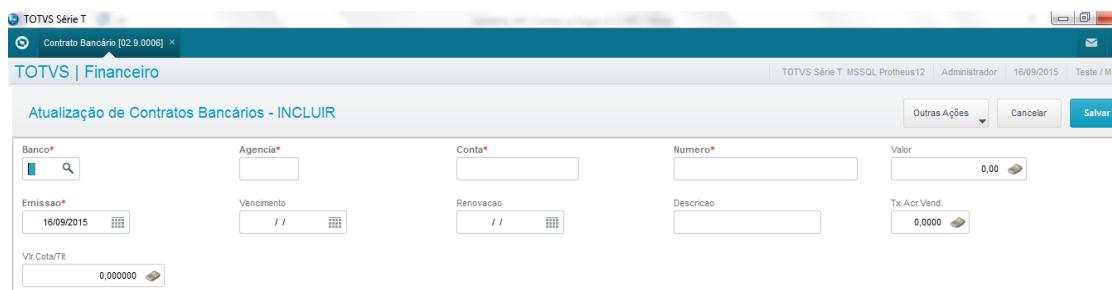
As contas correntes devem ser cadastradas individualmente, mesmo que pertençam ao mesmo banco.

## Contratos Bancários

**Tabela Utilizada pela Rotina (SE9– Contratos Bancarios).**

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

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



### **Principais Campos:**

- Banco/Agência/Conta:** Código da conta corrente à qual pertence o contrato que está sendo inserido.

- **Número:** Número do contrato bancário firmado junto ao agente cobrador.
- **Emissão:** Data de emissão do contrato.
- **Tx. Acre. Vend.:** Valor percentual a ser usado no cálculo do título gerado por **Vendor**. Caso não informado a rotina irá solicitar a taxa  
**Importante:** não informando taxa acres.vendor sistema irá enviar msg. É apenas informativa.
- **Valor Cota/Tit.:** Valor unitário das cotas. (senão informado irá solicitar).

### Exercício

#### A. Como cadastrar Contratos Bancários:

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

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

## Naturezas

### Tabela Utilizada pela Rotina (SED – Naturezas).

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

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

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

### Parâmetros da Rotina

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

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

## Principais Campos

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

## Pasta Impostos

- Calcula IRRF: O campo Calcula IRRF define se haverá cálculo de IRRF (Imposto de Renda Retido na Fonte) para as rotinas que utilizam as naturezas cadastradas, e o campo Porc. IRRF determina o percentual do imposto a ser aplicado.
- Na inclusão de títulos a pagar e a receber, quando este campo é informado com Sim, o sistema calcula os respectivos valores de IRRF sobre o valor do título, de acordo com os percentuais definidos no campo Porc. IRRF.

Para compor o cálculo do IRRF é utilizado o parâmetro **MV\_ALIQIRF**, que define a alíquota do imposto, porém o sistema considera primeiro o percentual informado no campo **Porc. IRRF**. Caso este campo não seja informado, o sistema irá considerar o percentual do parâmetro.

### **Importante**

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

## Tabela Progressiva Imposto de Renda.

Tabela do Imposto de Renda		
Valor Limite	Alíquota	Valor a Deduzir
1908.98	0.00	0.00
2826.65	7.50	142.80
3751.05	15.00	354.80
4664.68	22.50	636.13
4664.68	27.50	869.36

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

- **Calcula ISS:** Este campo define o cálculo do ISS - Imposto sobre Serviço, sobre as rotinas que utilizarão as naturezas cadastradas.

Na inclusão de títulos a pagar e a receber, quando este campo é informado com **Sim**, o sistema calcula os respectivos valores de ISS sobre o valor do título, de acordo com os seguintes fatores:

Para compor o cálculo do ISS o sistema irá verificar o Cadastro de Aliquotas do ISS no Ambiente Livros Fiscais e o Cadastro Multiplos vínculos ISS no ambiente Financeiro, caso estes não estejam preenchido ele irá verificar o campo B1\_ALIQUIS no cadastro do Produto ou o Parâmetro MV\_ALIQUIS pelo ambiente Configurador.

O Sistema utiliza o parâmetro MV\_ISS que indica a natureza para classificação do título de ISS.

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

O campo Calcula INSS define se haverá cálculo de INSS (Imposto Nacional sobre Seguridade Social) para as rotinas que utilizam as naturezas cadastradas, e o campo Porc. INSS determina o percentual do imposto a ser aplicado.

Na inclusão de títulos a pagar e a receber, quando este campo é informado com Sim, o sistema calcula os respectivos valores de INSS sobre o valor do título, de acordo com os percentuais definidos no campo Porc. INSS e, para títulos a receber, de acordo com o cadastro de clientes, onde o campo Calcula INSS deve estar preenchido com Sim. Da mesma forma, para títulos a pagar, no cadastro de fornecedores o campo Calcula INSS também deve estar preenchido com Sim.

O Sistema utiliza o parâmetro MV\_INSS que indica a natureza para classificação do título do INSS.

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

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

O Sistema utiliza o parâmetro MV\_CSLL que indica a natureza para classificação do título de CSLL.

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

Na inclusão de títulos a receber, quando este campo é informado com Sim, o sistema calcula os respectivos valores de Cofins sobre o valor do título, de acordo com os percentuais definidos no campo Porc. Cofins e de acordo com o cadastro de clientes, onde o campo Calc. Cofins deve estar preenchido com Sim.

O Sistema utiliza o parâmetro MV\_COFINS que indica a natureza para classificação do título de COFINS.

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

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

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

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

Características principais de naturezas do tipo Analítica:

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

Ter controles de saldos.

Características principais de naturezas do tipo Sintética:

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

Não tem controles de saldos.

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

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

Ao se bloquear uma natureza sintética deve ser verificado se a mesma é superior à alguma natureza. Se for, todas as Naturezas abaixo desta serão bloqueadas.

- **Código Pai:** Este campo determina o código da Natureza Financeira do tipo Sintética que a natureza atual ficará amarrada na estrutura de naturezas financeiras.  
Cadastrando as naturezas financeiras de forma estruturada, teremos uma hierarquia similar como o exemplo abaixo:



#### Importante

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

#### Pasta Jurídicos

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

#### Pasta dados Contabeis

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

#### Exercício

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

### Exercício

1 – Acesse Atualizações/Cadastros/Naturezas/Visualizar e Selecione as Naturezas Abaixo.

#### Pasta Dados da Natureza.

Código	Descrição	Tipo Natureza	Código Pai
2	Custo e Despesas	1-Sintetica	
21	Pagtos Operacionais	1-Sintetica	2
2101	Fornec. Mat. Prima	2-Analitica	21
2102	Fornec. Mat. Consumo	2-Analitica	21
2103	Fornec. Maq. Ferr. Peq. Porte	2-Analitica	21

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

#### Acesse Atualizações/Contas a Pagar/Incluir.

- Prefixo: UNI
- Numero: 2300000
- Tipo: BOL
- Natureza: 2101
- Fornecedor: 000001
- Loja: 01
- Data Emissão: Data treinamento
- Vencimento: 30 dias a contar pela data de emissão
- Valor: R\$ 12.000,0

#### Acesse Atualizações/Contas a Pagar/Incluir.

- Prefixo: UNI
- Numero: 2400000
- Tipo: BOL
- Natureza: 2102
- Fornecedor: 000001
- Loja: 01
- Data Emissão: Data treinamento
- Vencimento: 30 dias a contar pela data de emissão
- Valor: R\$ 15.000,00

#### Acesse Atualizações/Contas a Pagar/Incluir.

- Prefixo: UNI
- Numero: 2500000
- Tipo: BOL
- Natureza: 2103
- Fornecedor: 000001
- Loja: 01
- Data Emissão: Data treinamento
- Vencimento: 30 dias a contar pela data de emissão
- Valor: R\$ 18.000,00

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

- Relação de Baixas por Naturezas.

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

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

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

- Os cadastros principais que possuem a validação para utilização de somente naturezas são :
- Orçamento Financeiro
- Contas a Pagar
- Contas a Receber
- Aplicações Financeiras e Empréstimos Financeiros
- Cheques
- Documento de entrada

## Fornecedores

**Tabela Utilizada pela Rotina (SA2 – Fornecedores).**

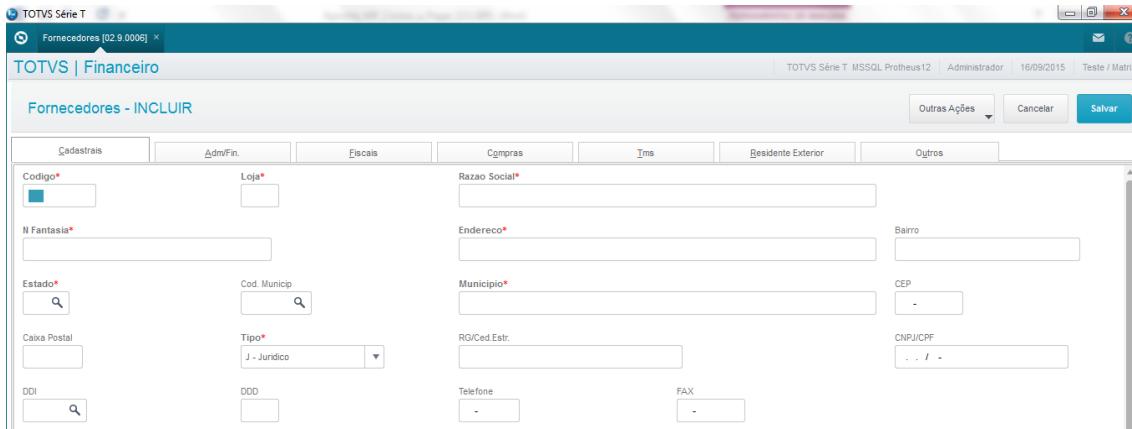
Fornecedor é toda pessoa Física ou Jurídica, Pública ou Privada, Nacional ou Estrangeira, bem como os entes despersonalizados que desenvolvem atividades de Produção Montagem, Criação, Construção, Transformação, Importação, Exportação, Distribuição ou Comercialização de Produtos ou Prestação de Serviços. Ou seja, basicamente representam a entidade que supre as necessidades de produtos ou serviços de uma empresa.

Três figuras básicas enquadram-se no conceito de fornecedor:

- **Fornecedor ou produtor real:** Pessoa física ou jurídica que, sob sua responsabilidade, participa do processo de fabricação ou produção do produto acabado de um componente ou de uma matéria prima.
- **Fornecedor ou produtor aparente:** Aquele que, mesmo não participando do processo de fabricação, apresenta-se como tal pela colocação de seu nome, marca ou outro sinal de identificação.
- **Fornecedor ou produtor presumido:** Aquele que importa o produto ou vende produtos sem identificação clara de seu fabricante, produtor, importador ou construtor, assumindo a responsabilidade.

É extremamente importante manter os dados do **Cadastro de Fornecedores** atualizados e efetuar o devido preenchimento dos campos que o compõe, como forma de definir o perfil completo do Fornecedor, sendo que,

muitos destes dados poderão ser utilizados em outros processos do ERP e mesmo no próprio Contas a Pagar (Exemplo: Consulta de Posição Financeira do Fornecedor).



### Principais campos:

- **Pasta 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. (Como no cadastro da Receita Federal, sem caracteres especiais.)
- **N. Fantasia:** É o nome pelo qual o fornecedor é conhecido. Auxilia nas consultas e nos relatórios.
- **Endereço:** Endereço do fornecedor. (Nome da rua e numero apenas)
- **Município:** Município em que está localizado o fornecedor.
- **Estado:** Sigla da unidade da federação em que está localizado o fornecedor.
- **Tipo:** Define o tipo da pessoa do fornecedor, podendo ter os seguintes valores:
  - J – Pessoa jurídica;
  - F – Pessoa física;
  - X – Importação.
- **CNPJ/CPF:** Código do Cadastro de Pessoa Física ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas. Atente-se ao preenchimento deste campo, uma vez que os arquivos magnéticos oficiais necessitam desta informação para sua geração.
- **Inst Estad:** Se não possuir deve-se preencher (ISENTO)
- **Ins Municip:** Se não possuir deve-se preencher (ISENTO)

#### – Pasta Adm/Fin

- **Banco/Agência/Conta:** Dados bancários da conta corrente do fornecedor. São utilizados, principalmente, no pagamento de borderôs. Caso não sejam preenchidos, estes dados serão solicitados.
- **Natureza:** Natureza financeira a ser utilizada para o fornecedor no momento da geração de títulos, para o ambiente Financeiro.
- **Cond. Pgto.:** Código da condição de pagamento padrão para o fornecedor. É sugerido por ocasião do pedido de compra (integração com o ambiente Financeiro).
- **Maior compra:** Identifica o valor da maior compra realizada junto a um determinado fornecedor.

Este 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. Este 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. Este 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. Este campo tem tratamento interno do sistema, dessa forma não é editado manualmente.
- **Sld. Duplct.:** Saldo atual das duplicatas a serem pagas ao fornecedor. Este 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.
- **Cta. Contábil:** Código da conta contábil em que devem ser lançadas as movimentações do fornecedor, na integração contábil, se houver.

#### – Pasta Fiscal

- **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.
- **Calc. IRRF:** Identifica o modo de retenção do Imposto de Renda. Esta informação definirá se a retenção do tributo será realizada na emissão ou na baixa dos títulos a pagar. Além disso, o campo é combinado com o **Tipo do Fornecedor** no momento do cálculo de imposto para definição de alíquotas e mínimo de retenção.
- **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.

### Importante

Podemos utilizar o recurso da Função Mashups para fazer o cadastro dos fornecedores

### Exercício

#### A. 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: 000001;
  - Loja: 01;
  - Razão Social: J.C. Representações Ltda;
  - N. Fantasia: J.C. Ltda;
  - Endereço: Rua Duarte de Azevedo, 198;
  - Bairro: Santana;
  - Estado: SP;
  - Município: 00105 (F3 Disponível);
  - CEP: 02510-010;
  - Tipo: (J)urídica;
  - CNPJ/CPF: 53.113.791/0001-22. (**Pode se Usar recurso do Mashups**)
  - Insc. Estadual: 81680469
  - Insc. Municipal: 5542369418
  - País: 105
4. Na pasta Adm/Fin, informe os dados a seguir:
  - Natureza: 2101 (F3 Disponível);
  - C. Contábil: 210201001 (F3 Disponível).
5. Na pasta Fiscais, informe conforme orientação do Instrutor.
6. Confira os dados e confirme o cadastro de **Fornecedores**;

### Outras Rotinas Associadas ao Cadastro de Fornecedores

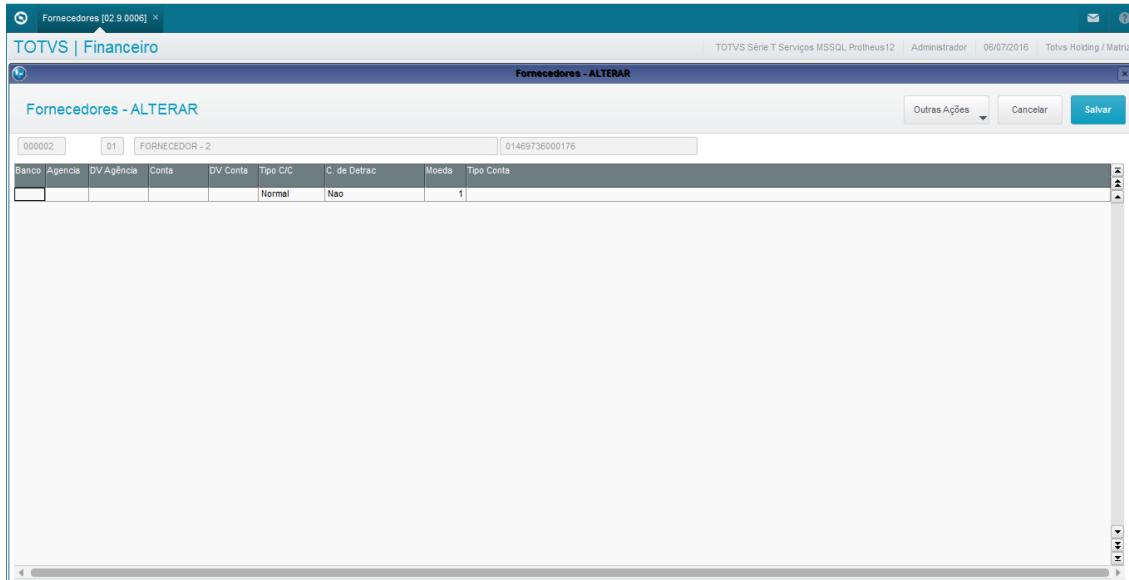
#### Opção: Banco

Efetua o cadastro de diversas contas correntes para o fornecedor e define qual conta é a utilizada para eventuais depósitos ou envio de DOC/TDC de pagamentos.

**Obs.:** Estas contas correntes não são contas correntes da empresa. São contas correntes do fornecedor e não devem constar no Cadastro de Bancos.

Permite incluir, alterar e excluir os bancos relacionados ao fornecedor.

**Obs.:** Ao excluir um fornecedor, as informações das contas correntes vinculadas a este fornecedor, também são excluídas.



## Orçamentos

### Tabelas Utilizadas pela Rotina (SE7 – Orçamentos).

Este cadastro permite um Controle Orçamentário previsto por período, possibilitando planejar financeiramente as operações por meio das Naturezas cadastradas.

Orçar significa fazer a previsão de um determinado evento, em função das entradas e saídas de recursos. Sendo assim, o orçamento é a ferramenta administrativa mais adequada para planejar financeiramente e com segurança as atividades operacionais de uma empresa, quer sejam atividades rotineiras (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. Para tanto, o ambiente Financeiro permite o Rateio Mensal dos Orçamentos por natureza, Centro de Custo e moeda.

Além disso, orçar também é avaliar com precisão a entrada dos recursos para sustentar a operacionalidade da empresa. Um orçamento é elaborado para saber quais serão os recursos necessários para a realização de um determinado projeto, informando a maneira como se pretende aplicar os recursos que visa obter, servindo como parâmetro para a gestão financeira de uma organização.

#### **Importante**

O cadastro de orçamentos é somente para análise ele não bloqueia nenhuma movimentação de documento no sistema caso o valor realizado for maior que valor do orçado.  
Para este fim temos outra ferramenta que é O PCO (Planejamento e Controle Orçamentário)

## Contas a Pagar



The screenshot shows a software window titled 'TOTVS Série T' with the sub-titler 'Orçamentos [02.9.0006]'. The main title bar says 'TOTVS | Financeiro'. The window is titled 'Atualização de Orçamentos - INCLUIR'. It has a grid for entering monthly budgets. The columns are labeled 'Ano\*', 'Natureza\*', and months from 'Janeiro' to 'Dezembro'. Each month has a text input field with a value like '0,00' and a currency symbol. A 'Moeda\*' dropdown is at the bottom right. Buttons at the top right include 'Outras Ações', 'Cancelar', and 'Salvar'.

### Principais Campos:

- Ano:** Ano de referência do orçamento.
- Natureza:** Código da natureza a ser orçada. É permitido efetuar um orçamento por natureza financeira.
- Moeda:** Deverá ser informado em qual moeda está sendo digitado os valores orçados. No mapa comparativo orçado x real, os valores poderão ser convertidos para a moeda escolhida para a emissão.

### Outras Rotinas Associadas ao Cadastro de Orçamentos

#### 1- Opção Ratear

Permite o controle de orçamentos por Centro de Custo, a partir da informação dos percentuais de distribuição e valores de rateio, item contábil e classe de valor.

As informações referentes ao rateio de Centro de Custo ficam armazenadas no arquivo SEW - Rateio para Orçamentos.

#### Procedimentos

Para ratear orçamento do mês:

- Em Orçamentos, posicione o cursor sobre o mês desejado e em seguida clique Outras Ações Rateio. O sistema apresenta a tela de rateio para o orçamento referente ao mês selecionado.
- Preencha os dados solicitados conforme orientação do help de campo.
- Confira os dados e confirme.

Veja também

- Relatório orçados x reais mês por centro de custo
- Relatório orçados x reais ano por centro de custo

#### 2 – Opção Replicar

A opção Replicar permite replicar orçamentos, por naturezas financeiras, de um ano para outro, possibilitando o ajuste de valores orçados para maior ou para menor.

#### Procedimentos

Para replicar orçamentos:

1. Em Orçamentos, selecione a opção Replicar.
2. É apresentada a tela com as perguntas para configuração da rotina, informe-as conforme necessidade.

Observe porém a pergunta "Replicar", que permite as seguintes opções:

- Todos: replica todos os orçamentos existentes no ano de origem.
- Selecionar: permite selecionar os orçamentos a serem replicados.

**Obs.:** Ao configurar como "Selecionar", são exibidos os orçamentos a serem replicados, Seleccione os orçamentos desejados e confirme.

### Exercício

#### A. Como cadastrar Orçamentos:

1. Acesse **Atualizações/Cadastros/Orçamentos**;
2. Clique na opção **Incluir** e informe os dados a seguir:
  - Ano: Atual;
  - Natureza: 2101 (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/Mov.Bancário/Orçados x Reais Mês**;
5. Preencha os parâmetros, informando os dados a seguir:
  - Da Naturez. Entrada?:
  - Até Naturez. Entrada?:
  - Da Naturez. Saída?: 2101 (F3 Disponível);
  - Até Naturez. Saída?: 2101 (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/Mov.Bancario//Orçados x Reais Ano**;
8. Preencha os parâmetros, informando os dados a seguir:
  - Da Naturez. Entrada?:
  - Até Naturez. Entrada?:
  - Da Naturez. Saída?: 2101 (F3 Disponível);
  - Até Naturez. Saída?: 2101 (F3 Disponível);
  - Considera Regime De?: Caixa;
  - Qual Moeda?: Moeda 1;
  - Data de Referência?: Data de hoje;

### Exercício

- Outras Moedas?: Converter;
  - Situações Cobrança?: 01234567.
9. Confira os dados e confirme os parâmetros e a emissão do relatório **Orçados x Reais Ano**.

## Condições de Pagamento

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

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

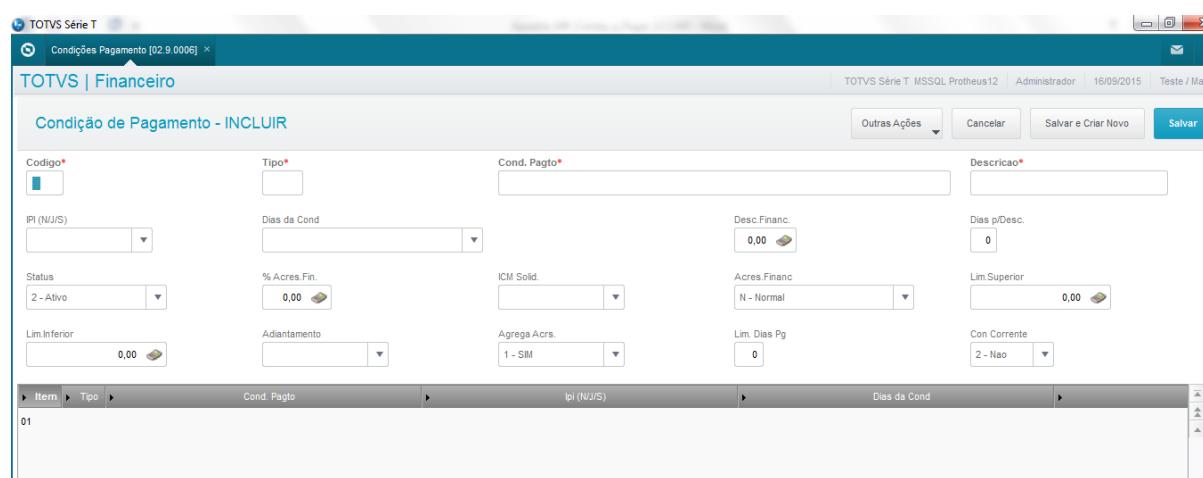
O Protheus oferece 10 tipos de condição de pagamento sendo que Tipo 8, 9 e 9 são exclusiva apenas para o faturamento.

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

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

### Importante

Para identificação das parcelas de pagamento, o sistema utiliza o parâmetro MV\_1DUP, que armazena o código da primeira parcela a ser gerada.



Item	Tipo	Cond. Pagto	IPI (N/U/S)	Dias da Cond	Desc.Financ.	% Acres.Fin.	ICM Solid.	Acres.Financ.	Lim. Superior
01									

### Principais campos:

- **Código:** Código da condição de pagamento.
- **Tipo:** Tipo da condição de pagamento. Sendo, que estes podem ser configurados de **1 a 9 e B**, de forma que definem a estrutura de formatação da condição de pagamento.
- **Cond. Pagto:** Formatação da condição de pagamento.
- **Descrição:** Nome da condição.
- **IPI (N/J/S):** Define o tratamento do IPI (distribuído, separado ou na primeira parcela).
- **Dias da Cond.:** Campo utilizado nas condições que usam dia da semana.
- **Desc Financ:** Percentual de desconto para pagamento antecipado.
- **Dias p/Desc:** Dias para concessão de desconto para pagamento antecipado.
- **% Acres Fin.:** Percentual acrescido no momento do faturamento parcelado.
- **ICM Solid:** Define o tratamento do ICM (distribuído, separado ou na primeira parcela).
- **Acres Financ:** Define o tratamento do Acrescimo Financ (distribuído, separado ou na primeira parcela).
- **Lim. Superior:** Limite máximo para utilização da Condição.
- **Lim. Inferior:** Limite mínimo para utilização da Condição.
- **Adiantamento:** Exige título de adiantamento para cliente/fornec. na geração dos doc's entrada e saída.

### Exercício

1. Selecione as seguintes opções:  
**Atualizações > Cadastros > Cond.Pagamento;**
2. Clique no Botão Incluir e Informe os dados a seguir:  
Código: 01B  
Tipo: B  
Cond.Pagto: 0  
Descrição: Combinada  
Adiantamento: Sim (Informa se a condição de pagamento utilizará compensação de títulos do tipo RA e PA para considerar no valor do Documento de Entrada ou Saída.)
3. Na área de Itens, informe os dados a seguir:  
Item: 01  
Tipo: 1  
  
Cond.Pagto.: 00,15  
Dias da Cond.: D=Data do Dia  
% de Rateio: 40,00
4. Com a seta para baixo, inclua mais uma linha e informe os dados a seguir:  
Item: 02  
Tipo: 3  
Cond.Pagto.: 3,30,7  
Dias da Cond.: D=Data do Dia  
% de Rateio: 60,00
5. Confira os dados e confirme o cadastro.

## Integração

### Tipos de Entradas e Saídas – (TES)

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

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

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

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

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

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

#### Entradas

1. Entradas de Materiais de Origem Interna ao Estado do Usuário.
2. Entradas de Materiais de Origem Externa ao Estado do Usuário.

#### Saídas

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

### Exercício

Como cadastrar Tipos de Entradas e Saídas:

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

Cod. Do Tipo:	001
Tipo do Tes:	Entrada
Créd.ICMS:	N=Não
Créd.IPI:	n=Não
Gera Dupl.:	S=Sim
Atualiza Estoque:	N=Não
Poder terc.:	N=Não Controla
Atu.Pr.Compr.:	N=Não

4. Confirme os dados .

### 6. 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.

#### Exercício

Como cadastrar Notas Fiscais de Entradas de Compra de Serviço.

Acesso o Modulo Compras

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Movimentos > Documento Entrada;**

Tecle F12 e Configure Parâmetros Conforme Abaixo:

**Mostra Lanç.Contabil:** Não

**Lancto. Cont. On-Line:** Não

2. Confirme a tela de Parâmentros

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

**Tipo:** N=Normal

**Formulário Próprio:** N=Não

**Documento:** 100000000

**Série:** UNI

**Emissão:** Data de hoje

**Fornecedor/Loja:** Seleccione (F3 Disponível)

**Tipo Documento:** SPED (F3 Disponível)

**Produto:** Seleccione(Serviço) (F3 Disponível)

**Quantidade:** 5

**Vlr. Unitário:** 1.950,00

**Vlr. Total:** 9.750,00

**Tipo Entrada:** Seleccione (F3 Disponível)

**Aliq. IPI:** Conf.Sugerido

**Aliq. ICMS:** Conf.Sugerido

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

**Condição:** Seleccione (F3 Disponível)

**Natureza:** 2101 (F3 Disponível)

**Moeda:** 1

5. Confira os dados, confirme o cadastro de “Notas Fiscais de Entradas”.

6. Acesse o “Ambiente Financeiro”;

7. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Contas a Pagar > Contas a Pagar;**

8. Localize os título “UNI / 100000000” e verifique os dados.

**Exercício**

Como cadastrar Notas Fiscais de Entradas de Compra de Materia Prima  
Acesso o Modulo Compras

1. Selecione as seguintes opções:  
**Atualizações > Movimentos > Documento Entrada;**

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

<b>Tipo:</b>	N=Normal
<b>Formulário Próprio:</b>	N=Não
<b>Documento:</b>	110000000
<b>Série:</b>	UNI
<b>Emissão:</b>	Data de hoje
<b>Fornecedor/Loja:</b>	Selecione (F3 Disponível)
<b>Tipo Documento:</b>	SPED (F3 Disponível)
<b>Produto:</b>	Selecione (F3 Disponível)
<b>Quantidade:</b>	5
<b>Vlr. Unitário:</b>	5.000,00
<b>Vlr. Total:</b>	25.000,00
<b>Tipo Entrada:</b>	Selecione (F3 Disponível)
<b>Aliq. IPI:</b>	Conf.Sugerido
<b>Aliq. ICMS:</b>	Conf.Sugerido
<b>Aliq. ISS:</b>	Conf.Sugerido

3. Na pasta Duplicatas, informe os dados a seguir:

<b>Condição:</b>	Selecione (F3 Disponível)
<b>Natureza:</b>	2101 (F3 Disponível)
<b>Moeda:</b>	1

4. Confira os dados, confirme o cadastro de “Notas Fiscais de Entradas”.
5. Acesse o Ambiente Financeiro;
6. Selecione as seguintes opções:  
**Atualizações > Contas a Pagar > Contas a Pagar;**
7. Localize os título “UNI / 110000000” e verifique os dados.

### Exercício

Como cadastrar Notas Fiscais de Entradas de Complemento de Preço

Acesso o Modulo Compras

1. Selecione as seguintes opções:  
**Atualizações > Movimentos > Documento Entrada;**

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

Tipo:	Compl.Preço/Frete
Formulário Próprio:	N=Não
Documento:	120000000
Série:	UNI
Emissão:	Data de hoje
Fornecedor/Loja:	Selecione (F3 Disponível)
Tipo Documento:	SPED (F3 Disponível)
Produto:	Selecione (F3 Disponível)
<b>Selecionar Outras Ações - Origem</b>	
Quantidade:	0
Vlr. Unitário:	1.500,00
Vlr. Total:	1.500,00
Tipo Entrada:	Selecione (F3 Disponível)
Aliq. IPI:	Conf.Sugerido
Aliq. ICMS:	Conf.Sugerido

3. Na pasta Duplicatas, informe os dados a seguir:

Condição:	Selecione (F3 Disponível)
Natureza:	11103 (F3 Disponível)
Moeda:	1

4. Confira os dados, confirme o cadastro de “Notas Fiscais de Entradas”.

5. Acesse o Ambiente Financeiro;

6. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Contas a Pagar > Contas a Pagar;**

7. Localize os título “UNI / 120000000” e verifique os dados.

**Exercício**

Como cadastrar Notas Fiscais de Devolução de Compras

Acesso o Modulo Faturamento

1. Selecione as seguintes opções:  
**“Atualizações” > “Pedidos” > Pedido de Venda,**

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

<b>Numero :</b>	Aceite o sugerido
<b>Tipo Pedido:</b>	D = Devolução de Compras
<b>Fornecedor:</b>	Selecione (F3 Disponível)
<b>Condição de Pagto:</b>	Conf.Sugerido
<b>Produto:</b>	Selecione(Mat. Prima) (F3 Disponível)
<b>N.F.Origem:</b>	Tecle F4 e selecione o Produto
<b>Quantidade:</b>	1
<b>Vlr. Unitário:</b>	5.000,00
<b>Vlr. Total:</b>	5.000,00
<b>Tipo Entrada:</b>	Selecione (F3 Disponível)
<b>Aliq. IPI:</b>	Conf.Sugerido
<b>Aliq. ICMS:</b>	Conf.Sugerido

3. Confirme o Pedido e selecione e selecione a seguinte opção:

Posicionado sobre o Pedido selecione  
“Outras Ações” > “Prep.Doc.Saída”, conforme orientação Instrutor

4. Acesse o “Ambiente Financeiro”,

5. Selecione as seguintes opções:

**“Atualizações” > “Contas a Pagar” > “Contas a Pagar”;**

6. Localize os título Gerado Tipo NDF e verifique os dados.

### Exercício

Como cadastrar Notas Fiscais de Entradas com Multiplas Naturezas

Será necessário acessar o ambiente Configurador e configurar o seguinte parâmetro:  
MV\_MULNATP – utilizado para identificar se o título utiliza Multiplas Naturezas no Contas a Pagar.  
Acesse > Ambiente > Cadastro > Parâmetros, ajuste o parâmetro acima.  
Selecione Confirme e feche o ambiente Configurador.

Acesso o Modulo Compras

1. Selecione as seguintes opções:  
**Atualizações > Movimentos > Documento Entrada;**

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

<b>Tipo:</b>	N=Normal
<b>Formulário Próprio:</b>	N=Não
<b>Documento:</b>	130000000
<b>Série:</b>	UNI
<b>Emissão:</b>	Data de hoje
<b>Fornecedor/Loja:</b>	Selecionar (F3 Disponível)
<b>Tipo Documento:</b>	SPED (F3 Disponível)
<b>Produto:</b>	Selecionar (F3 Disponível)
<b>Quantidade:</b>	5
<b>Vlr. Unitário:</b>	2.000,00
<b>Vlr. Total:</b>	10.000,00
<b>Tipo Entrada:</b>	Selecionar (F3 Disponível)
<b>Aliq. IPI:</b>	Conf.Sugerido
<b>Aliq. ICMS:</b>	Conf.Sugerido

3. Na pasta Duplicatas, informe os dados a seguir:

<b>Condição:</b>	Selecionar (F3 Disponível)
<b>Natureza:</b>	2101 (F3 Disponível)
<b>Moeda:</b>	1

Faça Distribuição das Multiplas Naturezas

4. Confira os dados, confirme o cadastro de “Notas Fiscais de Entradas”.
5. Acesse o Ambiente Financeiro;
6. Selecione as seguintes opções: Relatórios e veja a distribuição.

## Lançamento padrão

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

Este cadastro é o elo entre os diversos ambientes da Linha de Produto Microsiga Protheus e o ambiente Contabilidade Gerencial. Toda a integração contábil será feita a partir dos dados e regras aqui cadastrados.

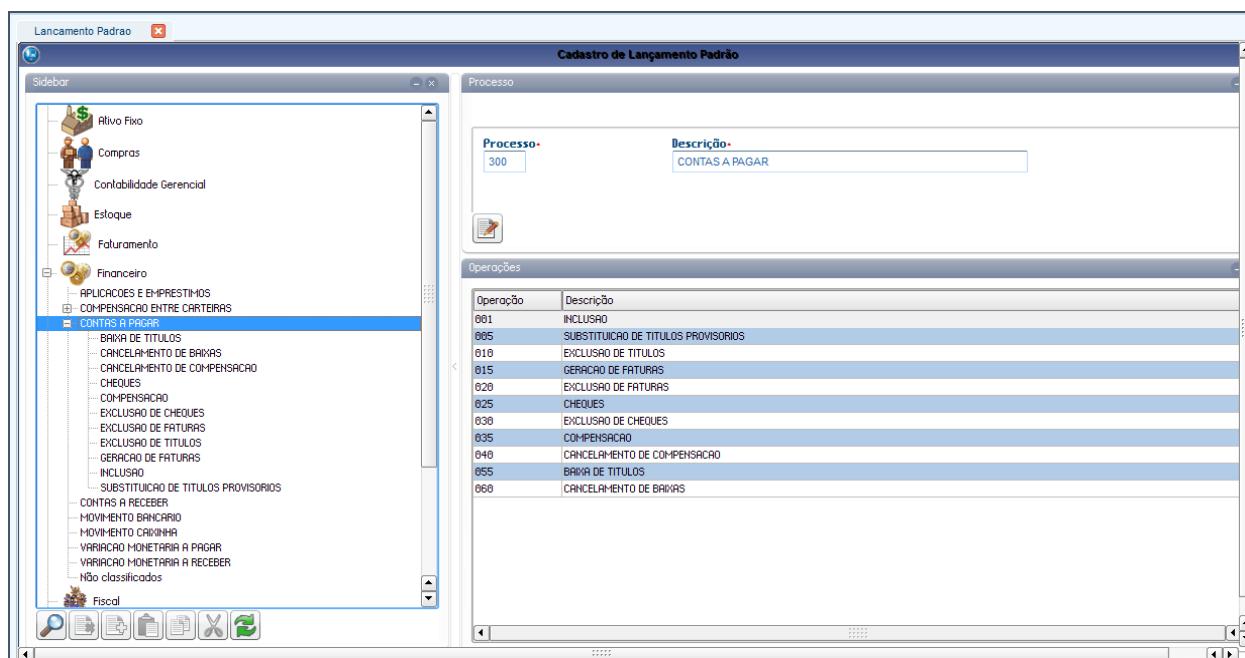
As regras contábeis são fundamentais para a correta integração contábil; portanto, antes de iniciar o cadastramento, é necessário definir como cada Processo Gerador de Lançamentos Contábeis Deverá ser Integrado.

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

- **On-line:** Os lançamentos são gerados automaticamente à medida que os processos são executados no Protheus.
- **Off-line:** Todas as contabilizações que seriam executadas pelos processos, serão efetuadas no momento em que o usuário solicitar a contabilização, por meio da opção Contabilização **Off-line** (menu Miscelânea), dos ambientes da Linha de Produto Microsiga Protheus.

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

### Tela de Visão de Processos do Lançamento Padrão.



### Exercício

- A. Como visualizar os Lançamentos Padronizados:
1. Acesse **Atualizações/Cadastros/Lançamento Padrão**;
  2. Posicione com o cursor sobre o **Lançamento Padronizado – 530**;
  3. Clique na opção **Visualizar**, para verificar os dados;
  4. Confira os dados e confirme o cadastro de Lançamentos Padronizados.

## Tipos de Documentos

**Tabelas Utilizadas pela Rotina (CN5 – Tipos de Documentos).**

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

Seqüencia	Cod.Opcional	Desc.Opcional
01		

Principais Campos:

- **Descr.Tipo:** Descrição do tipo de documento.
- **Impede GCT:** Impede eventos de gestao de contratos.
- **Impede Fin.:** Impede eventos do financeiro.
- **Pertence Ao:** Informe o modulo que este pertence.
- **Envia Email:** Envia email ao usuario cadastrado na rotina M-messenger com o código do evento 048 (apenas modulo Financeiro)

**Exercício**

Cadastrar os seguintes documentos Somente para eventos do Financeiro

Acesse > Cadastros >Tipo de Documentos

- 001 - Termo de adesão
- 002 - Termo de compromisso
- 003 - Licença para construção

**Importante**

Em Contrato, ao alterar a situação do contrato, como por exemplo de Elaboração para Vigente, o Sistema exibe a lista dos tipos de documentos necessários para o contrato e informa quais itens estão corretos, que possuem ao menos um documento válido, e quais estão pendentes.

## Amarração Documentos x Situações

### Tabelas Utilizadas pela Rotina (FR9 – Regra de Documento por Evento).

Esta rotina permite associar documentos à situações financeiras, com o objetivo bloquear os títulos a pagar que não apresentarem os documentos necessários.

São consideradas situações financeiras: liberação de pagamento, baixas a pagar manual, baixas automáticas, borderôs de pagamento, cheque sobre títulos, compensação a pagar, compensação entre carteiras, faturas a pagar e liquidação.

**Importante**

Verifique a configuração do parâmetro MV\_CTLIPAG. Caso esteja configurado como Verdadeiro (T), o título será bloqueado na liberação para baixa se os documentos não estiverem sido apresentados. Caso esteja configurado como Falso (F), o bloqueio será efetuado nas rotinas de baixa MV\_VLMINPG valor mínimo para executar a baixa do título.

## Contas a Pagar



Amarração documentos X Situações [02.9.0006] x

TOTVS | Financeiro

Amarrado Tipo de Documentos X Situação - INCLUIR

Amarração Tipo de Documentos X Situação - INCLUIR

Cod.Evento\*

01 - Liberacao p/Baixa
02 - Baixa Manual
03 - Baixa Automatica
04 - Baixa Lote
05 - Cheq.s/Tit
06 - Borden
07 - Compensacao

Cod.Documento Descrição

Outras Ações Cancelar Salvar

### Principais Campos:

- Cod.Evento:** Indique o evento para o documento.
- Cod.Documento:** Informe o código do documento.

### Exercício

**Cadastrar as amarrações para as seguintes situações:**

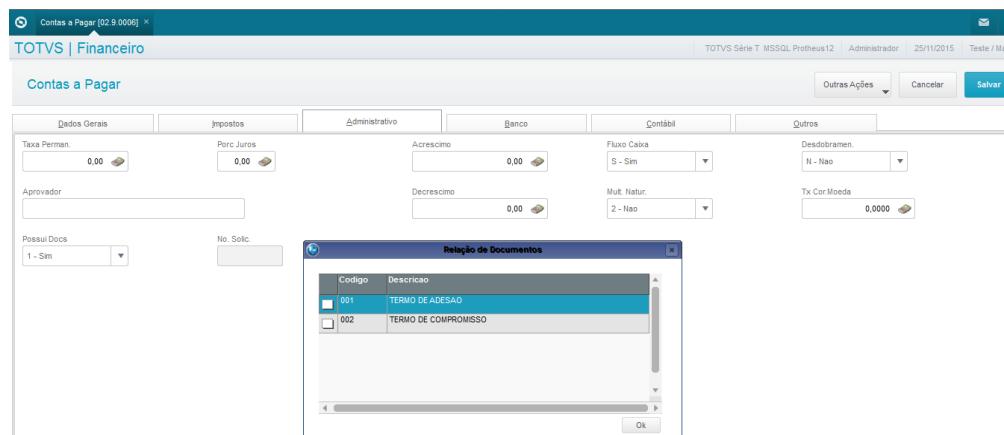
Acesse > Cadastros > Amarração Documentos x Situações

**Cod.Evento:** Baixa a Pagar Manual

**Cod. Documentos:** 001 Termo de Adesão  
002 Termo de Compromisso  
003 Licença para Construção

**Importante**

Este recurso será cadastrado no Contas a Pagar conforme tela abaixo.  
Pasta Administrativo



Código	Descrição
001	TERMO DE ADESÃO
002	TERMO DE COMPROMISSO

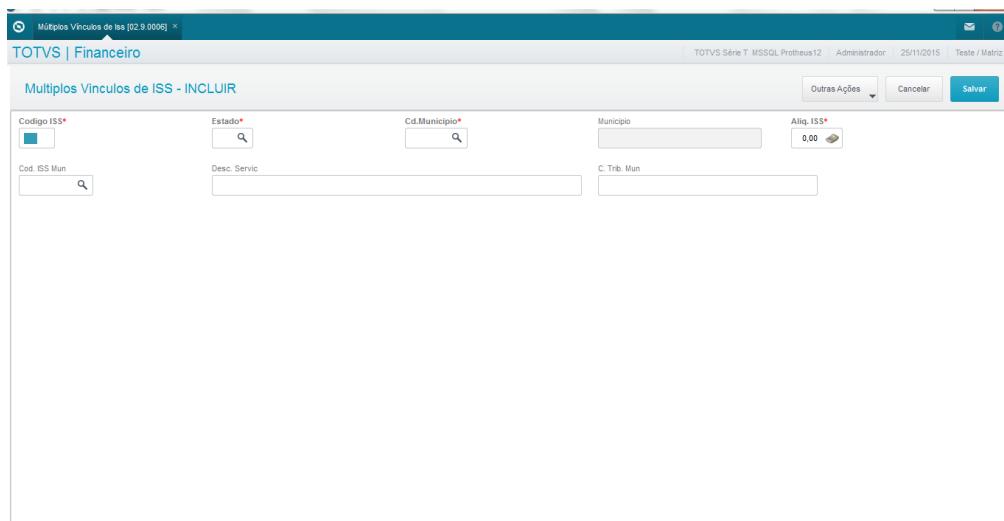
- **Campo Possui Docs.**: Informe se o título possui documentos vinculados

## 5.12. Multiplos Vínculos de ISS

### Tabelas Utilizadas pela Rotina (FIM – Aliquotas ISS).

Essa rotina cadastra as múltiplas alíquotas de ISS por município, a fim de obter o percentual referente à alíquota do imposto, permitindo relacionar apenas uma alíquota de ISS por documento financeiro.

Ao cadastrar um vínculo de alíquota de ISS com um município, o sistema habilita o campo Cód. Alíq. ISS nas rotinas Contas a Pagar e Contas a Receber e ajusta automaticamente o campo ISS, com a alíquota cadastrada.



### Principais Campos:

- **Cod. ISS.:** Indica o código da alíquota de ISS.
- **Estado:** Indica o código do estado.
- **Cod.Municipio:** Código do Município
- **Aliq.ISS:** Alíquota de ISS.
- **Cod. ISS Mun.:** Indica o código do serviço.
- **Desc. Servic.:** Descrição do serviço.
- **C.Trib.Mun.:** Informe o Código de Tributação Municipal relacionado a este serviço. Este campo será utilizado para geração da NFS-e Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.

### Exercício

Acesse Modulo Financeiro > Atualizações > Cadastros > Multiplos Vinculos ISS.

Selecione Incluir

- Cod.ISS : 2001
- Estado : SP
- Cod.Municipio: 00105
- Aliq.Iss: 2.0
- Cod.Iss Mun.: 2001
- Descr. Servic: Assistencia Técnica
- C.Trib. Mun.: 2001

Confirme o cadastro

Acesse Modulo Financeiro > Contas a Pagar > Contas a Pagar

Selecione Incluir

Pasta Dados Cadastrais

- Prefixo: Uni
- Numero do Titulo: 100000000
- Tipo: DP
- Natureza: 2101
- Fornecedor:000070 Lj.01
- Data Emissão: Data de Hoje
- Vencto: 30 dias
- Valor: R\$20.000,00

Pasta Impostos

- Cod.Aliq.Iss:2001

Confirme a Inclusão

## Visão Gerencial Financeira

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

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

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

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

### Cadastro de Naturezas Financeiras:

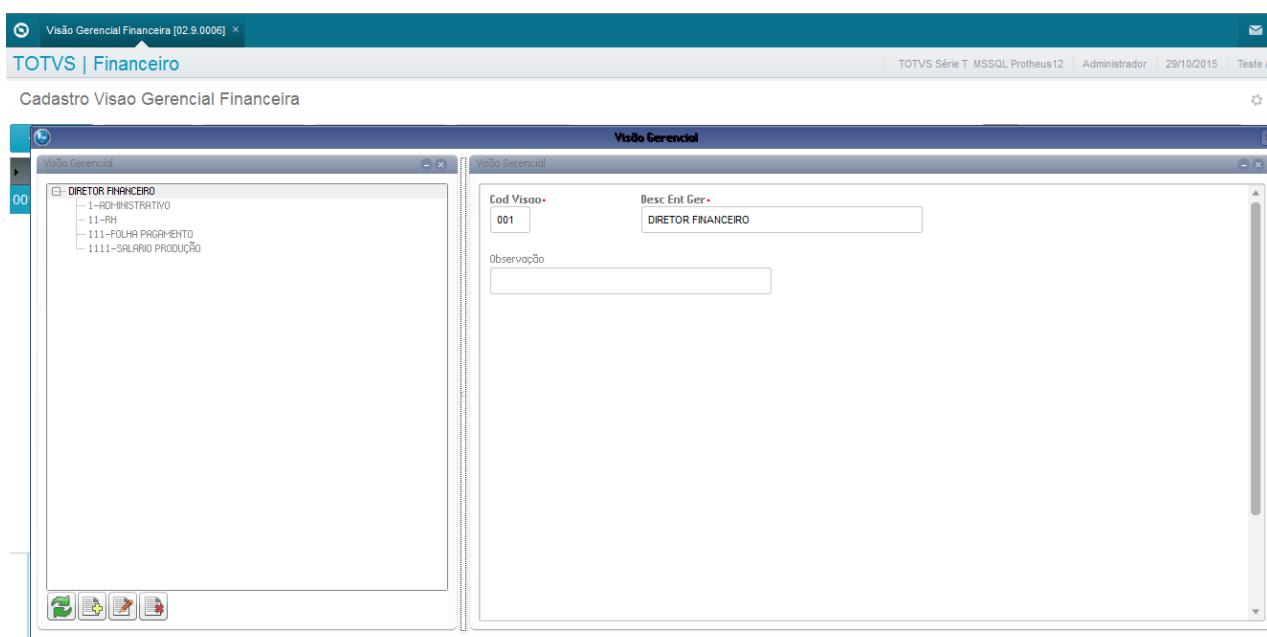
- Salario
- Plano de Saúde
- Benefícios
- Impostos
- Encargos
- Despesas Administrativas

### Cadastro de Visão Gerencial Financeira:

- 1 – RH – Soma de Funcionários e Encargos
- 2 – Despesas Administrativas soma (Despesas com Informática,.....)
- 3 - Encargo – Soma de (Impostos e Encargos)

### Procedimento Para criar uma Visão Gerencial.

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

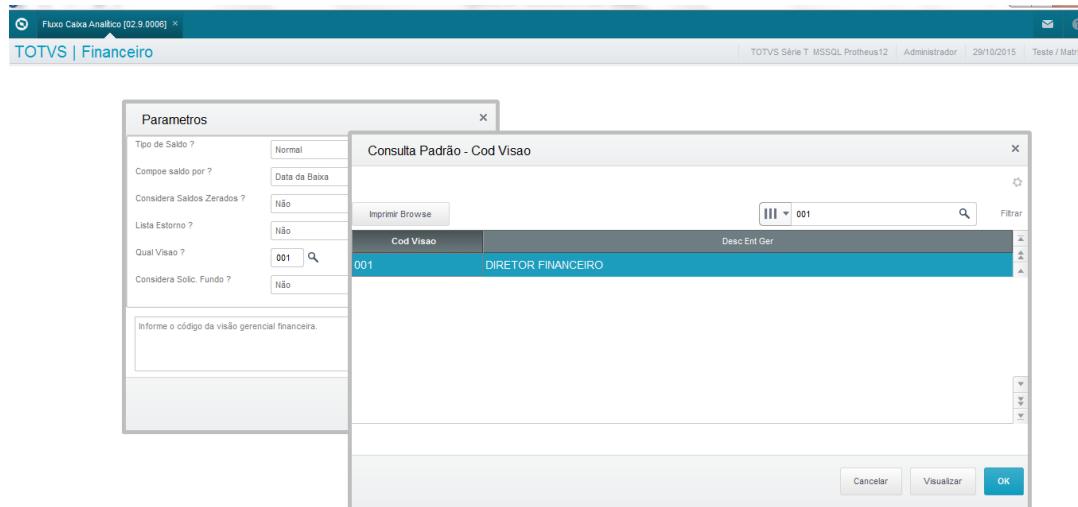


### Exercício

Cadastrar uma a Visão Gerencial Financeira conforme a tabela abaixo.

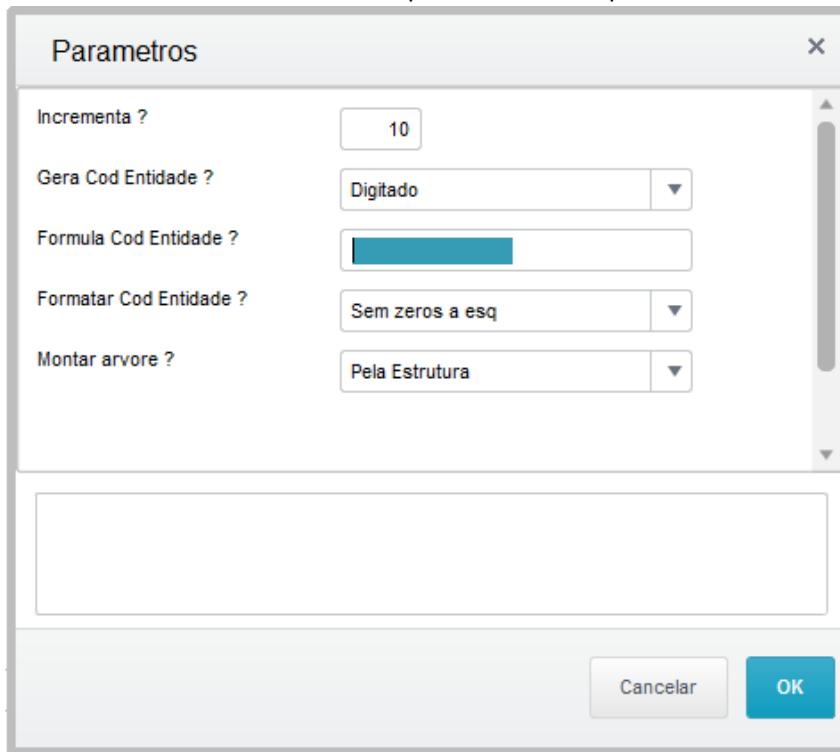
Código	Descrição	Tipo Natureza	Código Pai
2	Custo e Despesas	1-Sintetica	
21	Pagtos Operacionais	1-Sintetica	2
2101	Fornec. Mat. Prima	2-Analitica	21
2102	Fornec. Mat. Consumo	2-Analitica	21
2103	Fornec. Maq. Ferr. Peq. Porte	2-Analitica	21

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



Acesse > Cadastros > Visão Gerencial Financeira

1 - Selecione <F12> e informe os parâmetros e Clique OK



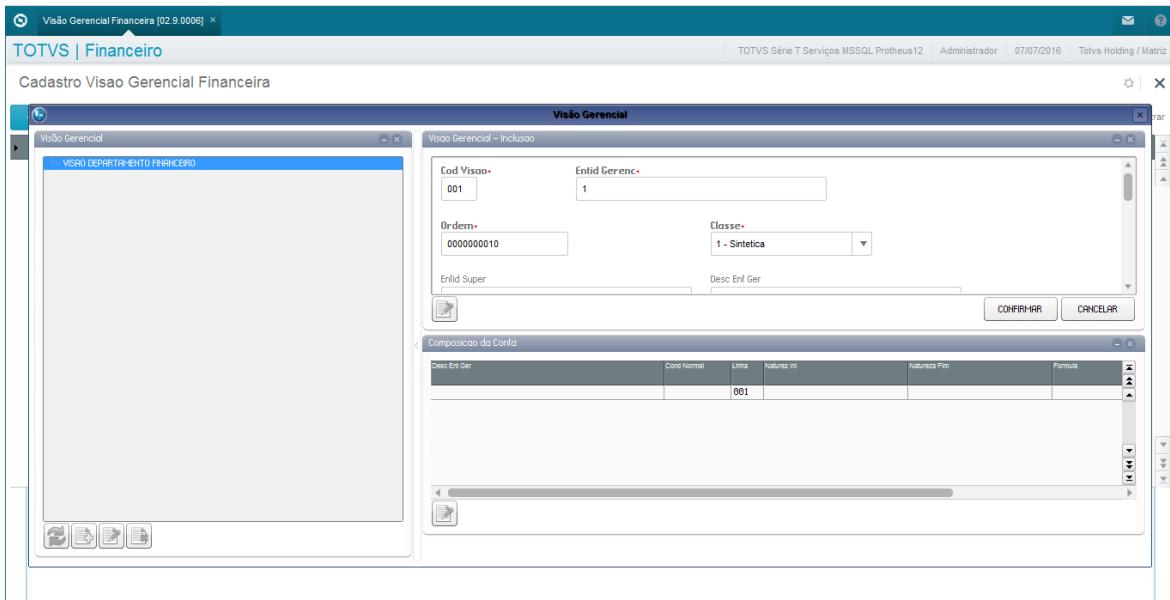
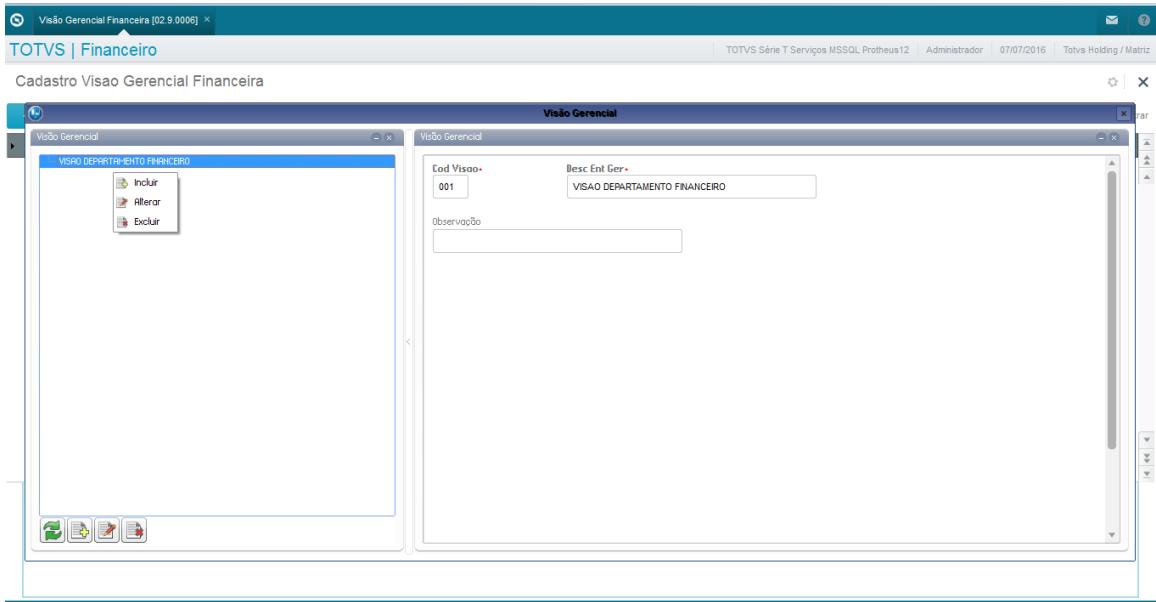
2 – Selecione a opção Incluir

- Cod. Visão: 001
- Desc.Ent.Ger: Visão Departamento Financeiro

Clique em Salvar

3 – Inclua as naturezas a serem controladas pela Visão

## Contas a Pagar

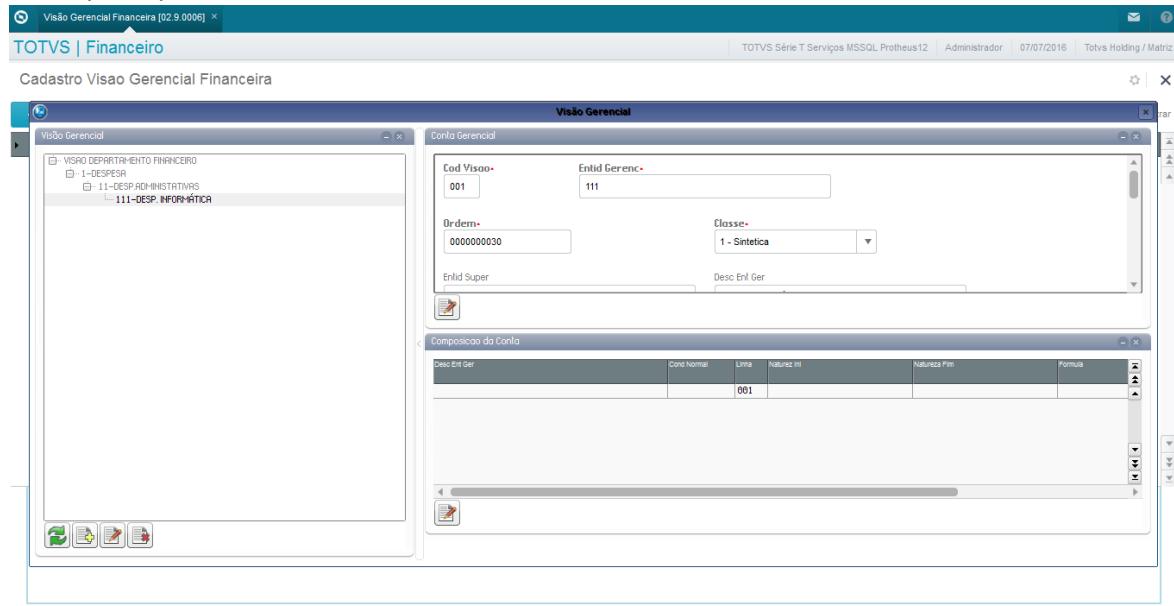


### Incluir as naturezas Sintética

- Entid. Gerenc: 2
- Classe: 1
- Desc. Ent. Ger.; Custo Operacional
- Cond. Normal: 1

Após inclusão clique Confirma

#### 4 – Repita o passo acima e inclua as naturezas 21



#### 5 - Incluir as naturezas Analíticas.

Na Tela Conta Gerencial a Informe:

Natureza 2101 com as seguintes informações:

- Entid. Gerenc: 2101
- Classe: 2
- Desc. Ent. Ger.: Pagtos Operacionais
- Cond. Normal: 1

Após a Inclusão clique em Confirma

Na tela Composição da Conta Informe Selecionar Alterar na parte inferior da tela.

- Desc. Ent. Ger: Pagto.Operacionais
- Cond. Normal: Debito
- Natureza In.: 2101
- Natureza Fin.: 2101
- Identific.: Soma

**Obs.:** Tome sempre como referência no cadastramento das naturezas Analíticas qual é a natureza superior para que seja mantida a hierarquia correta.

6 - Repita o passo acima e inclua as naturezas 2102, 2103.

## 7. Manutenção de Contas a Pagar

Um dos itens base para o Contas a Pagar é o Título Financeiro. Este pode ser implantado tanto manualmente como por meio de integrações com outros ambientes da Linha de Produto Microsiga Protheus.

Uma vez incluso no ambiente Financeiro, um título pode sofrer alterações, passar pelo processo de liberação e substituição (quando o mesmo for provisório) ou compuser uma renegociação.

Estas operações efetuadas representadas pelo diagrama abaixo e serão abordadas com mais detalhes neste sessão:



## Contas a Pagar

### Tabelas Utilizadas pela Rotina (SE2 – Contas a Pagar).

O 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 de Compras e/ou Estoque e Custos estejam integrados ao Financeiro 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.

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.

Na implantação de um título é gerada a atualização os saldos de um fornecedor, do fluxo de caixa e a contabilização, por meio de parâmetros e do cadastro de Lançamentos Padronizados.

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

– **Títulos provisórios**

Este tipo de título é utilizado para provisionar receitas que irão ocorrer para efeitos de orçamentos/fluxo de caixa. Na implantação do título deve ser indicado o tipo PR ou informada sua condição, no campo Tipos de Títulos.

– **Abatimentos**

Utilizado para indicar a existência de valores a serem abatidos no título. Está sempre vinculado a um título principal. Para implantar um título de abatimento, deve ser indicado o tipo AB-. Quando digitado o prefixo, número e parcela do título principal ou posicionar o cursor sobre o título principal e digitar o tipo referente a abatimento.

– **Adiantamentos**

Caracteriza um pagamento antecipado, ou seja, antes da emissão da nota fiscal o cliente já pagou parte ou todo o título. O saldo bancário é atualizado online, visto que existe a entrada/saída de numerário no banco. Na implantação do título, deve ser indicado o tipo PA, e em seguida, informados os dados referentes ao adiantamento: banco, agência, conta e cheque.

– **Nota de Débito ao Fornecedor**

Utilizado para indicar a existência de notas de débitos em fornecedores. Neste caso, o saldo bancário não sofre atualização. Na implantação de uma nota de débito, deve ser indicado o tipo NDF.

– **Nota de Crédito ao Fornecedor**

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

### Principais Campos:

- **Prefixo:** Permite identificar um ou o conjunto de títulos pertencentes a um mesmo grupo.
- **Número:** Identifica o número do título
- **Parcela:** Parcela do título. Permite o controle do desdobramento de um título.
- **Tipo:** Identificam o numerário referente a uma determinada despesa ou receita. Os tipos existentes são cadastrados e carregados no ambiente Financeiro por meio da tabela padrão 05 (Configurador).
- **Fornecedor:** Indica o fornecedor para o qual o título será pago.
- **Loja:** Identifica a loja do fornecedor.
- **Valor:** Valor da responsabilidade para com o fornecedor.
- **Moeda:** Nos casos de títulos implantados no ambiente Financeiro em moeda estrangeira, é necessário informar a moeda do título. Este campo será utilizado para indexar a pesquisa de taxas e consequentemente a conversão para a moeda padrão.

- **Taxa da moeda:** Nos casos em que houver uma taxa contratada para determinada negociação, a mesma deve ser informada para que, na conversão, o valor do cadastro de Moedas não seja considerado.

### **Importante**

Ao configurar o cálculo de impostos para a emissão, campos como PIS, COFINS, CSLL, ISS, INSS e IRRF serão atualizados automaticamente com os valores calculados pelo Sistema. Em alguns casos, os tributos que não possuírem controle de mínimo de retenção e/ou limites, quando configurados para a baixa, também serão exibidos como forma de provisão do imposto, porém não serão descontados do Valor do título neste momento.

### Parâmetros Envoltos:

- **MV\_1DUP** - Define inicializacao da 1.Parcela do titulo gerado, Ex. A para sequencia alfa e 1 para sequencia numérica.
- **AB10925** - Modo de retencao do PIS,COFINS e CSLL p/ C.Receber, 1=Verif.retencao pelo valor da nota emitida e 2=Verif.retencao p/soma notas emitidas no período.
- **AC10925** - Controle de permissao para o usuario alterar modo, de retencao na janela "calculo de retencao" , 1=Permite alteracao, 2= Nao permite alteração.
- **ALIQIRF** - Aliquota de IRRF para titulos c/retencao na fonte. Utilizam percentuais de acordo com tabela legal.
- **ALIQUSS** - Aliquota do ISS em casos de prestacao de servicos. usando percentuais definidos pelo municipio.
- **BX10925** - Define momento do tratamento da retencão dos impostos Pis Cofins e Csll, 1 = Na Baixa ou 2 = Na Emissäo.
- **MV\_RETISS** - 1 = Na Baixa ou 2 = Na Emissäo , 1 = na emissao do titulo principal; 2 = na baixa do titulo principal.
- **MV\_MULNATP** - Utilizado para identificar se o tit. utiliza multiplas naturezas no contas a pagar
- **MV\_VCTIRPF** - Indica se o titulo de IRRF (Pessoa Física) sera gerado data de (E)missao, (V)encimento ou (C)ontabilizado.
- **MV\_VENCIRF** - Indica se o titulo de IRRF sera gerado a partir da data de (E)missao, (V)encimento ou (C)ontabilizacão.
- **MV\_VENCISS** – Define o tipo de vencimento de ISS.  
As opcoes validas sao: E=Emissao;Q=Quinzenal/Emissao;V=Vencto.
- **MV\_NRASDSD** - Permite que o desdobramento não gere título aglutinador. Altere para .T. para não gerar.

**Exercício**

Como cadastrar Títulos Provisórios:

1. Selecione as seguintes opções:  
“Atualizações” > “Contas a Pagar” > “Contas a Pagar”;

**Obs.:** Verifique no Modulo Configurador o parâmetro MV\_NRASDSD - Permite que o desdobramento de títulos seja realizado no processo antigo, sem rastreamento e excluindo o título originador. O default .F., altere para .T.).

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

<b>Prefixo:</b>	MAN
<b>Nº Título:</b>	140000000
<b>Parcela:</b>	1
<b>Tipo:</b>	PR (F3 Disponível)
<b>Natureza:</b>	2101 (F3 Disponível)
<b>Fornecedor:</b>	000001 (F3 disponível)
<b>Loja:</b>	01
<b>DT. Emissão:</b>	Data de hoje
<b>Vencimento:</b>	Em 20 dias
<b>Vlr. Título:</b>	200,00

3. Clique na botão “OK” e informe os dados a seguir:

<b>Prefixo:</b>	MAN
<b>Nº Título:</b>	000000010
<b>Parcela:</b>	1
<b>Tipo:</b>	PR (F3 Disponível)
<b>Natureza:</b>	2101 (F3 Disponível)
<b>Fornecedor:</b>	000001 (F3 Disponível)
<b>Loja:</b>	01
<b>DT. Emissão:</b>	Data de hoje
<b>Vencimento:</b>	Em 20 dias
<b>Vlr. Título:</b>	400,00

4. Confira os dados e confirme o cadastro de “Títulos Provisórios”.

### Exercício

Como cadastrar Títulos de Pagamentos Antecipados:

1. Acesse Atualizações/Contas a Pagar/Contas a Pagar;

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

<b>Prefixo:</b>	MAN
<b>Nº Título:</b>	150000000
<b>Tipo:</b>	PA (F3 Disponível)
<b>Banco/Agência/Conta:</b>	001/45568/77889/5
<b>Núm. Cheque:</b>	000007
<b>Histórico: Pag. Ant. Ref.</b>	Título 000000011
<b>Beneficiário:</b>	PROCESS
<b>Natureza:</b>	2101 (F3 Disponível)
<b>Fornecedor:</b>	Selecione (F3 Disponível)
<b>DT. Emissão:</b>	Data de hoje
<b>Vencimento:</b>	Data de hoje
<b>Vlr. Título:</b>	3.000,00

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

### Importante

O cálculo de retenções (IRRF, PIS, COFINS, CSLL etc.) ocorrerá sempre na emissão de um **Pagamento Antecipado** (PA), independente da configuração do tributo na emissão ou na baixa, uma vez que este tipo de título é considerado um pagamento efetivamente e movimenta saldo.

Uma vez calculados estes impostos, no momento da compensação, estes serão escontados e calculada somente a diferença da retenção.

Os pagamentos Antecipados devem ser Compensados posteriormente com os títulos originais na rotina “Compensação do CP”.

**O Parâmetro MV\_VTLTITAD** - Verificar no momento de baixas a pagar, se o fornecedor possui títulos de adiantamento para compensação. T = Ativa verificação ou F = Não ativa.

### Exercício

Como cadastrar Abatimento sobre Título já cadastrado:

1. Acesse **Atualizações/Contas a Pagar/Contas a Pagar**;
2. Posicione com o cursor sobre o **Título** – 100000000 e clique na opção **Incluir**;
3. No campo **Tipo**, selecione via F3 o tipo Abatimento (AB-);
4. Verifique os dados a seguir, informando o que não foi sugerido:

<b>Prefixo:</b>	MAN	[Idêntico ao título original]
<b>Nº Título:</b>	1000000000	[Idêntico ao título original]
<b>Parcela:</b>	1	[Idêntico ao título original]
<b>Tipo:</b>	AB- (F3 Disponível)	
<b>Natureza:</b>	2101 (F3 Disponível)	
<b>Fornecedor:</b>	000001 (F3 Disponível)	[Idêntico ao título original]
<b>Loja:</b>	01	[Idêntico ao título original]
<b>DT. Emissão:</b>	Data de hoje	
<b>Vencimento:</b>	Data de hoje	
<b>Vlr. Título:</b>	400,00	

5. Confira os dados e confirme o cadastro.

### Importante

Para verificar o resultados dos títulos cadastrados, verifique as seguintes consultas e relatórios:

- Posição de Fornecedor Aba Título em Aberto (Consultas/Contas a Pagar/Posição Fornecedor ou Relatórios/Contas a Pagar/Pos. Fornecedores)
- Relação de Títulos a Pagar (Relatórios/Contas a Pagar/Títulos a Pagar)

### Exercício

Como verificar os Resultados dos Títulos Cadastrados:

**1. Selecione as seguintes opções:**

“Consultas” > “Contas a Pagar” > “Posição Fornecedor”;

**2. Pressione <F12> para configurar os “Parâmetros” a seguir:**

Da Emissão?: 01/01/XX

Até a Emissão?: 31/12/XX

Do Vencimento?: 01/01/XX

Até Vencimento?: 31/12/XX

Considera Provisórios?: Sim

**3. Confira os dados e confirme.**

**4. Posicione com o cursor sobre o “Fornecedores utilizados nos exemplos”;**

**5. Clique na opção “Consultar”, para verificar os “Títulos em Aberto” relacionados a este Fornecedor;**

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

**7. Confira os dados e confirme a emissão do relatório referente a “Consulta à Posição de Fornecedores”;**

**8. Selecione as seguintes opções:**

“Relatórios” > “Contas a Pagar” > “Títulos a Pagar”;

**9. Confira os dados e confirme a emissão do relatório “Títulos a Pagar”;**

**10. Selecione as seguintes opções:**

“Relatórios” > “Contas a Pagar” > “Pos. Fornecedores”;

**11. Confira os dados e confirme a emissão do relatório “Posição de Fornecedores”;**

### Importante

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

## Liberação de Títulos a Pagar

### Tabelas Utilizadas pela Rotina (SE2 – Contas a Pagar).

Esta operação tem como objetivo efetuar a liberação dos títulos para a baixas manuais ou automáticas no Contas a Pagar. 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, é gravada tanto a data da liberação, quanto o nome do usuário que realizou esta operação, ou seja, significa que o Sistema deve 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, será necessário efetuar previamente a configuração deste valor. Isso fará com que para valores abaixo do que foi parametrizado, a liberação será feita automaticamente.

### Parâmetro Envolvedo

Verifique a configuração do parâmetro MV\_CTLIPAG. Caso esteja configurado como Verdadeiro (T), o título será bloqueado na liberação para baixa se os documentos não estiverem sido apresentados. Caso esteja configurado como Falso (F), o bloqueio será efetuado nas rotinas de baixa MV\_VLMINPG valor mínimo para executar a baixa do título.

### Exercício

**A. Como Liberar os Pagamentos Manualmente:**  
acessando **Atualizações/Contas a Pagar/Contas a Pagar**.

1. Inclua um Título a Pagar (MAN 000000015 A DP)
2. A seguir, selecione as opções: **Atualizações > Contas a Pagar > Liberação p/ Baixa**;
3. Posicione com o cursor sobre o Título incluso (MAN 000000015 A DP) e clique na opção **Manual**;
4. O sistema apresentará uma **Tela de Liberação**;
5. Confira os dados e confirme a Liberação do Título.

**B. Como Liberar Pagamentos de forma Automática:**

1. Ainda na opção Liberação p/ Baixa, clique na opção Automática;
2. 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: [Data inicial]
  - Até: [Data final]
  - Intervalo Valor De: 0,00
  - Até: 99999999,99
  - Tipo De: [Branco] (F3 Disponível)
  - Até: ZZZ (F3 Disponível)
  - Trazer Marcado Aut.:Sim
4. Confira os dados e confirme os parâmetros;
5. O sistema apresentará uma tela com os títulos marcados para a liberação dos pagamentos;
6. Confira os dados e confirme a Liberação dos Títulos.

### Substituição de Títulos Provisórios

**Tabelas Utilizadas pela Rotina (SE2 – Contas a Pagar).**

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

A característica de um título provisório é sua inclusão no Contas a Pagar, sem que a nota fiscal ou documento oficial estejam em poder da empresa. No momento em que o título provisório é substituído pelo original será permitida a alteração de dados como valores, natureza, histórico, impostos etc.

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

- Não converte:** Caso opte por não converter os valores, apenas os títulos da moeda selecionada serão apresentados para a substituição.
- Converte:** Caso opte por converter os valores, serão apresentados todos os títulos provisórios do fornecedor e os títulos marcados terão seus saldos convertidos para a moeda escolhida.



### Exercício

Como substituir Títulos Provisórios:

- Selecione as seguintes opções:  
“Atualizações” > “Contas a Pagar” > “Contas a Pagar”;
- Clique na opção "Substituir";  
**Observação:**  
O sistema solicitará o “Nº do Fornecedor e Loja”, do título que se deseja substituir.
- Pressione <F3> e selecione o “Fornecedor – 000001” e “Loja – 01”;  
**Observação:**  
O sistema apresentará uma “Relação de Títulos”, relacionados a este “Fornecedor”, que estejam sob o “Tipo – PR”.
- Marque o “Título – 140000000” e confirme;  
**Observação:**  
O sistema apresentará a “Tela para cadastro de Títulos a Pagar”.
- Preencha-a, informando os dados a seguir:  

Prefixo:	MAN
Nº Título:	000000017
Parcela:	1
Tipo:	DP (F3 Disponível)
Natureza:	11402 (F3 Disponível)
Fornecedor:	000001 (F3 Disponível)
Loja:	01

  
**DT. Emissão:** Data de hoje  
**Vencimento:** Em 20 dias  
**Vlr. Título:** <Valor do Título>
- Confira os dados e confirme a “Substituição de Título Provisório”.

### Compensação Contas a Pagar

Tabelas Utilizadas pela Rotina (SA2 – Fornecedores, SA6 – Bancos, SE2 – Contas a Pagar e SE5 – Mov.Bancários)

Esta operação permite que sejam executadas as compensações de todos os adiantamentos já efetuados e cadastrados, realizados pelos fornecedores (títulos tipo PA), além de notas de crédito a abater (títulos tipo NDF). Sendo assim, os adiantamentos selecionados e informados pelo usuário serão abatidos do valor total do título original. Os adiantamentos selecionados e informados pelo usuário serão abatido do valor total do título original.

Por meio da compensação de títulos a pagar é possível:

- Compensar títulos de um mesmo fornecedor/loja com adiantamentos desse mesmo fornecedor/loja.
- Compensar títulos de um determinado fornecedor com adiantamentos desse mesmo fornecedor, não importando qual a loja do título a compensar. Com isso, o título pode ser compensado com qualquer título de adiantamento do mesmo fornecedor, em aberto no cadastro de títulos, não importando a qual loja do fornecedor pertença o título.
- Compensar título de determinado fornecedor com adiantamentos de diversos fornecedores, podendo ser determinada uma faixa de fornecedores. Com isso, o título pode ser compensado com qualquer título de adiantamento em aberto no cadastro de títulos, não importando qual o fornecedor do título.



É importante ressaltar que na compensação não existe nenhum tipo de cálculo de impostos. Os impostos são calculados na emissão do pagamento antecipado, que é caracteriza uma movimentação de saldo, e na baixa dos títulos, quando este estiver configurado para tratar as retenções por regime de caixa. Quando um título é compensado, o imposto também é deduzido do título, uma vez que imposto já foi retido do adiantamento, para que não ocorra dupla tributação.

### Exercício

Como compensar Títulos a Pagar:

1. Selecione as seguintes opções:  
**“Atualizações” > “Contas a Pagar” > “Compensação CP”;**

2. Pressione <F12> para informar os “Parâmetros” a seguir:

<b>Considera Loja?:</b>	Sim
<b>Considera Fornecedor?:</b>	Original
<b>Do Fornecedor?:</b>	(F3 Disponível)
<b>Até Fornecedor?:</b>	ZZZZZZ (F3 Disponível)
<b>Consid. Filiais Abaixo?:</b>	Não
<b>Aglutina Lcto.?:</b>	Não
<b>Mostra Lançamentos?:</b>	Não
<b>Compensa Títulos?:</b>	Normais
<b>Contabiliza On-line?:</b>	Não
<b>Compensa Transferidos?:</b>	Não

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

**Dica:**

Esta parametrização permite que as compensações possam ser realizadas entre títulos de um determinado Fornecedor, com pagamentos antecipados e notas de débito de diversos Fornecedores.

4. Posicione com o cursor sobre o título a ser compensado;
5. Clique na opção “Compensar” e confirme os “Dados” sugeridos;

**Observação:** O Sistema apresentará os títulos possíveis de compensação.

6. Marque apenas o título de PA “150000000”;
7. Confira os dados e confirme a “Compensação de Títulos a Pagar”;

**Observação:** Verifique que o pagamento antecipado “150000000” está com o seu “Status” na cor “Vermelha”, pois foi totalmente compensado e a nota fiscal está com o seu “Status” na cor “Azul”, pois ainda está em aberto (houve baixa parcial), com um saldo remanescente.

8. Selecione as opções:  
**“Consultas” > “Contas a Pagar” > “Cons. Títulos CP”;**
9. Posicione com o cursor sobre os títulos compensados, para verificar as suas baixas, observando os campos “Motivo” e “Histórico”;
10. Selecione as opções:  
**“Consultas” > “Contas a Pagar” > “Posição Fornecedor”;**
11. Posicionado no Fornecedor , clique em “Consultar” e efetue a configuração dos parâmetros;
12. Clique na opção “Financeiro” e verifique as informações geradas.

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

## 8. Negociação

O ambiente Financeiro permite que os títulos a pagar passem por um processo de renegociação, quando necessário. É possível realizar este procedimento pela concessão de liquidação de dívidas, compensação de adiantamento e até mesmo a compensação de Títulos a Receber X Títulos a Pagar, quando um Fornecedor também for um Cliente, e permite saldar sua dívida em troca dos produtos ou serviços já ofertados.

O diagrama abaixo ilustra os processos que serão abordados com mais detalhes neste sessão:



### Faturas a Pagar

**Tabelas Utilizadas pela Rotina** (SA2 – Fornecedores, SE2 - Contas a Pagar, SE4 - Condição de Pagamento, SED - Naturezas, CT1 - Arquivo de Plano de Contas, CT2 - Lançamentos Contábeis, CT5 - Lançamentos Padronizados, CT6 - Totais de Lote, SM2 - Moedas do Sistema, FJU - Títulos Excluídos, FK2 - Baixas a Pagar, FK3 - Impostos Calculados, FK4 - Impostos Retidos, FK5 - Movimentos bancários, FK6 - Valores acessórios, FKA - Rastreio de movimento).

As Faturas a Pagar permitem aglutinar vários títulos em outros, com diversas parcelas, para o mesmo fornecedor, sendo possível gerá-los apenas para a loja do título principal ou para todas as lojas do fornecedor.

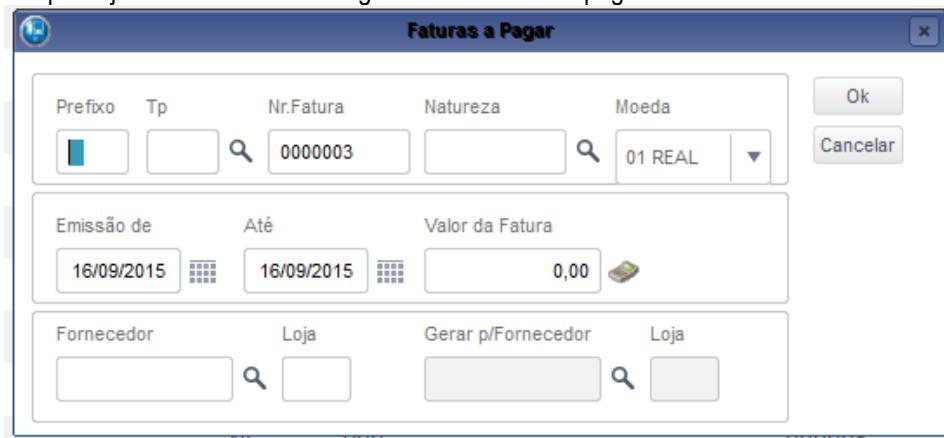
Estas transações atendem, por exemplo, a empresas que emitem ou recebem várias notas e apenas uma fatura.

Nesta operação, novos títulos são gerados. O sistema solicita o código da condição de pagamento no qual será definido o desdobramento do título e os títulos originais são baixados.

O tipo do título pode ser modificado, no momento da inserção de dados para geração da fatura. Os títulos são sugeridos para aglutinação conforme a especificação do período de emissão, código do fornecedor e valor total da fatura.

É importante observar que os dados referentes a prefixo, tipo, número e natureza na tela inicial são referentes aos títulos que serão gerados, já os campos emissão, valor da fatura e fornecedor são utilizados para filtrar os títulos.

A opção **Gerar p/Fornecedor-Loja** somente será disponibilizada caso a parametrização (tecla F12) **Considera Loja** seja igual a **Não**. Nesse caso, os dados deverão ser os mesmos do fornecedor, para filtragem exceto a loja. Define-se, dessa forma, para qual loja do fornecedor serão geradas as faturas a pagar.



### Exercício

Como gerar Faturas a Pagar:

1. Acesse **Atualizações/Contas a Pagar/Faturas a Pagar**;
2. Clique na opção **Selecionar** e informe os dados a seguir:

**Prefixo:** FAT  
**Tipo:** FT (F3 Disponível)  
**Nro Fatura:** 000000001 (F3 Disponível)  
**Natureza:** 2101 (F3 Disponível)  
**Moeda:** 1  
**Emissão:** De: 01/01/XX  
**Emissão Até:** Data de hoje  
**Valor da Fatura:** Não Especifique  
**Fornecedor:** 000001 (F3 Disponível)  
**Loja:** 01

3. Confira os dados e confirme;
4. O sistema apresentará uma tela com todos os títulos que pertençam aos parâmetros digitados anteriormente.
5. Selecione dois títulos para a geração de Faturas e confirme;
6. O Sistema solicitará a **Condição de Pagamento** da Fatura a Pagar.
7. Selecione por meio do F3, uma Condição de Pagamento que gere apenas um título à vista;
8. O Sistema apresentará a tela de **Dados Contábeis Financeiros** para verificação dos vencimentos das Faturas a Pagar.
9. Confira os dados e confirme;
10. Verifique que os títulos selecionados foram baixados e gerado um título o **FAT 10000000/NF**, referente à Fatura.
11. Selecione as seguintes opções: **Consultas/Contas a Pagar/Posição Titulos a Pagar**;
12. Posicione com o cursor sobre os títulos baixados na geração da Fatura e observe os campos **Motivo e Histórico** das baixas.

**Dica:** Para realizar o cancelamento de Faturas a Pagar, utilize a opção Cancelar. Uma vez confirmado o cancelamento da Fatura, a mesma será excluída e os títulos originais serão liberados para compor novas faturas;

### Liquidação

**Tabelas Utilizadas pela Rotina** (SA2 – Fornecedores, SA6 – Bancos, SE2 – Contas a Pagar e SE5 – Mov. Bnacários,FJU-Titulos Excluidos,FK5-Mov.Bancario)

A Liquidação a Pagar é utilizada no ambiente Financeiro para negociação de dívidas com fornecedores, objetivando a liquidação de dívidas antigas. A partir da negociação, serão gerados um ou mais títulos a pagar de acordo com a condição de pagamento acordada.

Tanto para os títulos de origem como para os gerados pelo Sistema, será atribuído um número de liquidação sequencial, controlado pelo parametrização.

Para os títulos gerados, o usuário deve informar os dados referentes ao:

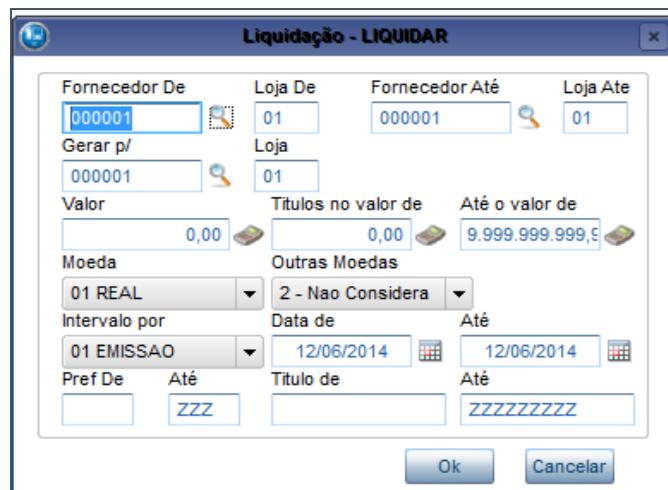
- Prefixo (E2\_PREFIXO)

- Número (E2\_NUM)
- Parcela (E2\_PARCELA)
- Tipo (E2\_TIPO).

Além disso, os títulos gerados no processo de liquidação também poderão ser renegociados,

caracterizando assim uma reliquidação. No momento de qualquer liquidação, os títulos originais serão baixados e utilizado o motivo de baixa LIQ para identificá-los.

Os títulos gerados por esta rotina também poderão ser renegociados, caracterizando uma reliquidação.  
A baixa dos títulos utilizados para gerar a liquidação poderá ser contabilizadas pelo lançamento padronizado padrão 530 – Baixa de Contas a Pagar e será utilizado o motivo de baixa “LIQ” para identificar tais títulos.



#### Parametros Envolvedo

- MV\_NUNLIQP – Numero sequencial da liquidação

### Exercício

#### Como realizar Liquidação de Títulos:

1. Acesse **Atualizações/Contas a Pagar/Liquidação**;
2. Clique no botão Liquidar e informe os dados a seguir:
  - Fornecedor/Loja De: 000001/01 (F3 Disponível)
  - Fornecedor/Loja Até: 000001/01 (F3 Disponível)
  - Gerar p/Fornecedor/Loja: 000001/01 (F3 Disponível)
  - Valor: Não especifique o valor limite
  - Títulos no valor de: 0,00
  - Até o valor de: 9.999.999.999,99
  - Moeda: 01
  - Intervalo por: Emissão
  - Data de: 01/01/XX
  - Data Até: Data de hoje
  - Prefixo De/Até?: [Branco] a ZZZ
  - Título de/Até?: [Branco] a ZZZZZZ
3. Confira os dados e confirme o **Filtro**;
4. Será apresentado uma tela de **Atenção**, solicitando a confirmação dos dados. Clique em **Sim** para confirmar.
5. Marque um dos títulos apresentados;
6. O ícone **Edita Registro** permite efetuar alterações no título a liquidar, como por exemplo, acrescentar um valor de juros ou ainda conceder um desconto ao título.
7. Confira os dados e confirme;
8. O sistema apresentará uma janela, para informação dos **Cheques** que farão a Liquidação dos Títulos selecionados.
9. Preencha os campos, informando os dados a seguir no cabeçalho da Liquidação:
  - Condição: 002 (F3 Disponível);
  - Tipo: CH (F3 Disponível);
  - Natureza: 2101 (F3 Disponível).
10. Na área dos cheques, informe os dados dos mesmos, conforme descrito a seguir:
  - Prefixo: CHE
  - Bco./Agência/Conta: 001/45568/77889/5 (F3 Disponível)
  - Nro. Cheque: 12345
  - Data Boa: Aceite a sugerida
  - Valor: Aceite o sugerido
  - Nome do Emitente: Aceite o sugerido
11. Confira os dados e confirme.

## Compensação entre Carteiras

**Tabelas Utilizadas pela Rotina** (SA1 - Cadastro de Clientes.SA2 - Cadastro de Fornecedores.SE1 - Contas a Receber.SE2 - Contas a Pagar.SE5 - Movimentações Financeiras.FK1 - Baixas a receber.FK2 - Baixas a Pagar.FK3 - Impostos calculados.FK4 - Impostos Retidos.FK5 - Movimentos Bancários.FK6 - Valores acessórios.FKA - Rastreio de movimento).

A compensação entre carteiras tem como objetivo principal possibilitar a realização de compensações, entre títulos da **Carteira a Pagar com títulos da Carteira a Receber**.

Uma situação como a acima ocorre quando um fornecedor que possui títulos a receber, também é um cliente que possui títulos a pagar.

As carteiras podem ser compensadas umas entre as outras, no intuito de abater valores devidos e a receber. Teremos o cliente e o fornecedor como mesma pessoa, física ou jurídica, com direitos e obrigações para com sua empresa.



### Importante

Para realização dessa compensação, não será necessário que o cliente seja igual ao fornecedor.

### Exercício

Para realizar a Compensação entre Carteiras:

1. Acesse Atualizações/Contas a Pagar/Compens. Carteiras;
2. Clique na opção **Compensar** e informe os dados a seguir:
  - Vencimento De: 01/01/XX
  - Venc. Até: 31/12/XX
  - Valor a Compensar: Não especifique um valor limite
  - Cliente/Loja: Selecione (F3 Disponível)
  - Fornecedor/Loja: Selecione (F3 Disponível)
  - Moeda: 01
3. O sistema apresentará uma tela, relacionando os títulos em aberto, tanto a Pagar e a Receber; de acordo com o valor indicado, o sistema sugerirá os títulos a serem compensados.
4. Selecione os títulos, conforme os dados a seguir:
  - P(agar)
  - R(receber)
5. Confira os dados e confirme;
6. Selecione as seguintes opções: **Consultas/Contas a Receber/Cons. Títulos CR**;
7. Posicione com o cursor sobre o um dos títulos para verificar a sua baixa.
8. Selecione as seguintes opções: **Consultas/Contas a Pagar/Consulta Títulos CP**.
9. Posicione sobre os títulos para verificar que se encontram baixados;
10. Selecione as seguintes opções: **Relatórios/Resumo Financeiro/Rel. Comp. Carteiras**;
11. Clique no botão parâmetros e informe os dados descritos a seguir:
  - Da Compensação?: 000001
  - Até a Compensação?: 000001
  - Da Data?: 01/01/XX
  - Até a Data?: 31/12/XX
  - Listas Compensações?: Todas
12. Confira os dados e confirme os parâmetros e a impressão do relatório.

## 9. Gerenciamento de Cheques

Parâmetros Envolvidos(SE2 - Cadastro de Contas a pagar. SEF - Cadastro de cheques. SED - Cadastro de Naturezas. SA6 - Cadastro de Bancos. SA2 - Cadastro de Fornecedores. FK2 - Baixas a Pagar. FK4 - Impostos Retidos. FK5 - Movimentos Bancários. FK6 - Valores acessórios. FKA - Rastreio de movimento.)

- **MV\_LIBCHEQ** - Opção para liberação de saldo bancário quando da geração de cheques antes da baixa.
- **MV\_COPCHQF** - Indicar qual nome do fornecedor será impresso na composição do cheque.

Rotina:Copia de Cheques. 1. Nome Reduzido 2. Razão Social

As características para o gerenciamento de cheques a pagar no ambiente Financeiro 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, é gerado no Financeiro o cheque na movimentação bancária e no cadastro de cheques.

– **Baixa sem cheque**

Ocorre quando é selecionado o título a ser baixado e são informados os dados da baixa sem o preenchimento do campo **Cheque Nº**. No momento da baixa, é gerado no Financeiro o registro na movimentação bancária (dependendo do motivo da baixa) e no cadastro de cheques (sem o número do cheque). A numeração ocorre na Geração de cheques.

– **Baixa cheques com numeração automática**

Ocorre quando o título é selecionado e no campo **Cheque Nº**, é informado. A numeração real ocorre na impressão de cheques por meio das perguntas **Numera Automaticamente?** e **Número do 1º Cheque**.

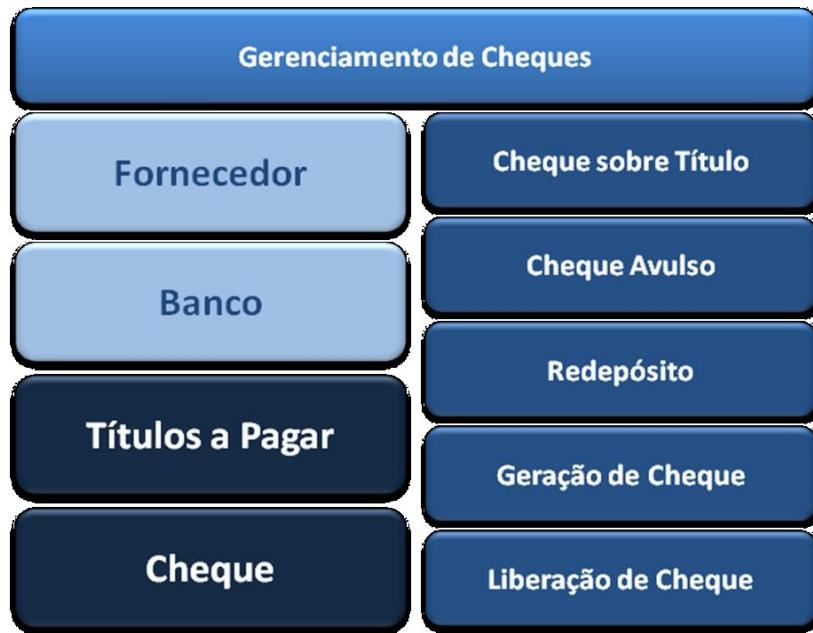
### Tracker contábil

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

#### Procedimentos

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

O diagrama abaixo ilustra os itens que serão detalhados nesta sessão:



### Cheques sobre Títulos

**Tabelas Utilizadas pela Rotina (SE2 - Cadastro de Contas a pagar. SEF - Cadastro de cheques. SED - Cadastro de Naturezas. SA6 - Cadastro de Bancos. SA2 - Cadastro de Fornecedores. FK2 - Baixas a Pagar. FK4 - Impostos Retidos. FK5 - Movimentos Bancários. FK6 - Valores acessórios. FKA - Rastreio de movimento.)**

A principal vantagem deste procedimento é a geração dos cheques sem que tenha ocorrido uma baixa dos títulos, podendo assim gerar um único cheque para vários títulos do mesmo fornecedor. Quando ocorrer efetivamente a baixa, fica vinculado o banco, agência, conta e cheque associado ao título.



### Exercício

**Como gerar cheque para pagamento sem baixar os títulos:**

1. Acesse **Atualizações/Contas a Pagar/Cheque s/ Títulos**;
2. Clique na opção **Chq. s/ tit** e informe os dados a seguir:
 

– Banco/Agência/Conta:	237/00001-1/0000000001-1	(F3 Disponível)
– Número Cheque:	000013	
– Vencidos Entre:	01/01/XX	
– Vencidos e:	31/12/XX	
– Valor do Cheque:	Não Especifique	
– Fornecedor:	000001	(F3 Disponível)
– Beneficiário:	Aceite o sugerido	
– Natureza:	Selecione	(F3 Disponível)
– Histórico:	Pagto.Títulos	
3. Confira os dados e confirme;
4. O sistema apresentará uma tela com a relação dos títulos para serem selecionados.
5. Selecione os títulos para este fornecedor.
6. Confira os dados e confirme;

**Importante:** Os títulos para os quais o cheque foi gerado passam para o **status** na cor vermelha, porém continuam em aberto.

### Cheques Avulsos

A elaboração de cheques avulsos é realizada quando há a necessidade de pagamento, como simples saída de caixa, não havendo vínculo algum com títulos já existentes.



### Exercício

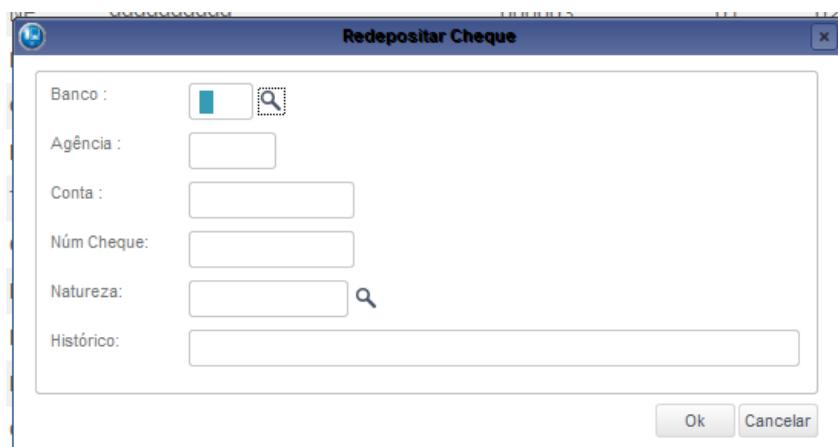
Para este exercício será necessário cadastrar previamente

- A) Como gerar Cheques Avulsos:
  1. Acesse Atualizações/Contas a Pagar/Cheque s/ Títulos;
  2. Clique na opção Avulsos e informe os dados a seguir:
    - Banco/Agência/Conta: 237/00001-1/0000000001-1 (F3 Disponível)
    - Número Cheque: 000014
    - Valor do Cheque: 45,00
    - Natureza: 2101 (F3 Disponível)
    - Histórico: Pagamento de Combustíveis
    - Beneficiário: Posto Alvorada Ltda.
  3. Confira os dados e confirme.

### Redepósito

A opção Redepósito deve ser utilizada quando houver geração de um único cheque para vários títulos, mas um deles precisa ser excluído.

Com esse procedimento, o valor do cheque será lançado como receita na movimentação bancária, acertando assim a contabilidade. O título redepositado pode fazer parte de outro cheque.



## Exercício

### Como liberar Título para Redepósito:

1. Acesse **Atualizações/Contas a Pagar/Cheque s/ Títulos**;
2. Clique na opção Redepósito e informe os dados a seguir:  
 Banco/Agência/Conta: 237/00001-1/0000000001-1 (F3 Disponível)  
 Núm. Cheque: 000013  
 Natureza: 2101 (F3 Disponível)  
 Histórico: Redepósito s/Título
3. Confira os dados e confirme;
4. O sistema apresentará uma tela com os títulos para os quais o cheque foi gerado.  
 Obs. Liberar o Cheque  
 Acesse > Atualizações > Conta Pagar > Geração de Cheques > Outras Ações > Liber.Cheque
5. Selecione o Título a ser redpositado;]  
 Acesse > Atualizações > Contas a Pagar > Cheque Titulos > Ouras Ações > Redeposito
6. Confira os dados e confirme;
7. Acesse Relatórios/Contas a Pagar/Impressão Cheques;
8. Clique na opção **Parâmetros** e informe os dados a seguir:
  - Do Banco?: 237 (F3 Disponível)
  - Da Agência?: 00001-1
  - Da Conta?: 0000000001-1
  - 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
9. Confira os dados, confirme os parâmetros e a emissão do relatório;
10. Selecione as seguintes opções: **Relatórios/Contas a Pagar/Relação Cheques**;
11. 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

### Exercício

12. Confira os dados, confirme os parâmetros e a emissão do relatório;
13. Selecione as seguintes opções: **Relatórios/Movimento Bancário/Extrato Bancário**;
14. Clique na opção **Parâmetros** e informe os dados a seguir:
  - Do Banco?: 237 (F3 Disponível)
  - Da Agência?: 00001-1
  - Da Conta?: 0000000001-1
  - Da Data?: 01/01/XX
  - Até a Data?: 31/12/XX
15. Selecione as seguintes opções:
  - “Relatórios > Contas a Pagar > Relação de Cheques”;
  - “Relatórios > Movimento Bancário > Extrato bancário”;
  - “Relatórios > Movimento bancário > Movimento Bamcário”.

## 10. Baixas a Pagar

**Tabelas da Rotina**(SA2-Fornecedores.SA6-bancos.SE2-Contas a pagar.SE5-Mov.Bancária.SE9-Contratos Bancários.SEF-Cheques.SEV-Multipas naturezas.CT1-Plano de Contas.CT5-Lanç;Padronizado.CT6-Totais de Lote.SM2-Moedas.FJU-Títulos Excluidos.FK2-baixa a Pagar.FK3-Impostos calculados.FK4-Impostos Retidos.)

As Baixas a Pagar no ambiente Financeiro contemplam toda a efetivação do pagamento das responsabilidades assumidas junto aos fornecedores de uma empresa. No Contas a Pagar é possível efetuar estas baixas pela opção manual, ou seja, efetuar a baixa título a título, ou de forma automática.

### Tracker contábil

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

### Procedimentos

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

O diagrama abaixo ilustra os itens que serão abordados nesta sessão e as entidades diretamente relacionadas a estes processos:



### Parâmetros Envolvidos

- **MV\_MRETISS** - Modo de retenção do ISS nas aquisições de serviços.  
1 = na emissão do título principal, 2 = na baixa do título.
- **MV\_ISSXMUN** – Parametro que irar definir a formar de retenção da alíquota ISS.  
Se ira ser pelo cadastro de produtos ou pelo parâmetro MV\_ALIQUIS.
- **MV\_BX10925** - Define momento do tratamento da retenção dos impostos Pis, Cofins e Csll.
- **MV\_BP10925** - Define se deve considerar no valor de pagamento, o valor bruto da baixa parcial ou o valor liquido considerando os impostos.(1=VI Bruto/2=VI Liquido)
- **MV\_NUMBOR** – Numero sequencial do Borderô de pagamento
- **MV\_VLBXPAG** - Define se permite baixar o título com o valor pago menor que a soma dos valores de multa, correcao, juros e descontos 1-Permite 2-Avisa, 3- Nao

### Baixa Manual

A Baixa a Pagar Manual possibilita que seja registrado no ambiente Financeiro o pagamento de títulos. Para tanto, os títulos lançados no Contas a Pagar apresentam um indicador do seu status no lado esquerdo, sendo que:

- **Verde** = indica título não baixado;
- **Vermelha** = título já baixado;
- **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**.

Existem 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 (DAC)**: Quando algo foi dado como pagamento de outro, ou seja, o devedor efetua o pagamento através de uma forma que não estava originalmente na obrigação estabelecida, de forma saldar a atual dívida (Oferta de outro produto). 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.

Além disso, um título pode ser baixado das seguintes formas:

- **Parcialmente**: A baixa parcial é caracterizada pela baixa do título a pagar 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. Qualquer cálculo de impostos já efetuados no momento da baixa serão recalculados.
- **Totalmente**: 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.

Já para desfazer uma baixa parcial ou total de um título a pagar, existem duas operações disponíveis:

- **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.

**Baixas a Pagar**

**Baixa de Titulos - BAIXAR**

Prefixo	CTB	Numero	000000023	Parcela	1	Tipo	INS
Fornec.	INPS	Instituto Nacional de Previdencia Social					
Natureza	INSS	Emissão	29/05/2015	Vencimento	10/06/2015		
<b>Dados Gerais</b>				<b>Valores da Baixa</b>			
Hist.Emissão				Valor Original R\$	374,00		
Portador				- Abatimentos	0,00		
Mot.Baixa	NORMAL			- Pagtos.Parciais	0,00		
Banco				+ Acrescimo	0,00		
Agência				- Decrescimo	0,00		
Conta				- Descontos	0,00		
Cheque No.				+ Multa	0,00		
Data Pagto.	16/09/2015			+ Tx.Permanenc.	0,00		
Data Débito	16/09/2015			- Ihs	0,00		
Hist.Baixa	VALOR PAGO S/ TITULO			- Pis	0,00		
Beneficiario	INSTITUTO NACIONAL D			- Cofins	0,00		
Rateio Mult. Naturezas				- Csll	0,00		
				= Valor Pago	374,00		

#### 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 explorado na Geração de Cheques.
- **Data Pagto:** Data na qual foi efetuado o pagamento ao fornecedor.
- **Hist. Baixa:** Neste campo pode-se digitar o histórico da baixa, modificando o texto originalmente sugerido.
- **Beneficiário:** Informe o nome do beneficiário. Se este campo não for preenchido, será assumido o nome do banco ou do fornecedor, conforme situação.
- **Valor Original:** Demonstra o valor original do título.
- **Abatimentos:** Demonstra o valor de abatimentos concedidos a este título (AB-).
- **Pagtos. 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. 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, 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. Este 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.
- **Valor Pago:** 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. Este campo somente será apresentado caso o título seja em moeda estrangeira.

**Importante**

Ao configurar o cálculo de impostos para a baixa, os campos como **PIS**, **COFINS**, **CSLL**, **ISS** e **IRRF** serão habilitados e atualizados automaticamente com os valores calculados pelo sistema. Quando configurados pela emissão, estes campos são omitidos da tela de baixas.

**Exercício**

Para este exercício será necessário cadastrar previamente: Fornecedor, Natureza, Títulos a Pagar e Banco.

A. Como baixar títulos manualmente:

1. Acesse Atualizações/Contas a Pagar/Baixas Pagar Man.;
2. Posicione com o cursor sobre algum o título 1000000000
3. Clique na opção Baixar;
4. O sistema apresenta uma tela para informação dos dados da baixa.
5. Preencha os dados referente à baixa, informando os dados a seguir:
  - Mot. Baixa: Normal
  - Banco/Agência/Conta: 237/00001-1/0000000001-1 (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:
  - Manter o valor sugerido pelo sistema
6. Confira os dados e confirme;
7. Note que o título de abatimento (MAN 1000000000 AB-) referente a esta mesma chave de Título.

### Exercício

Como baixar parcialmente títulos pela Baixa Manual:

1. Acesse **Atualizações/Contas a Pagar/Baixas Pagar Man.**;
2. Posicione com o cursor algum o título;
3. Clique na opção **Baixar**;
4. O sistema apresentará uma tela para informação dos dados da baixa.
5. Preencha os dados referente à baixa, informando os dados a seguir:
  - Mot. Baixa: Débito C.C.
  - Banco/Agência/Conta: 237/00001-1/0000000001-1 (F3 Disponível)
  - 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: Coloque um valor menor que o sugerido
6. Confira os dados e confirme;
7. Note que o título teve o seu saldo parcialmente baixado.

### 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 Vencto/Até o Vencto:** 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

Este procedimento funciona como um facilitador do preenchimento dos dados de uma **Baixa Manual** convencional, sendo que cada título selecionado para a baixa terá os dados de **Banco, Agência e Conta**, por exemplo, já preenchidos na tela. Estes dados não devem ser alterados, pois perdem as características do lote, e mesmo que sejam alterados, os mesmos serão desconsiderados.

### Exercício

#### Como realizar baixas por lotes:

1. Acesse Atualizações/Contas a Pagar/Baixas Pagar Man.;
2. Selecione Outras Ações/ Lote e informe os dados a seguir:
  - Banco/Agência/Conta: 237/00001-1/0000000001-1 (F3 Disponível)
  - Nº Títulos: Não Informar
  - Lote: 0001
  - Valores: Não especifique os valores
  - Do Vencto.: 01/01/XX
  - Até o Vencto.: 31/12/XX
  - Da Natureza: [branco] (F3 Disponível)
  - Até a Natureza: ZZZZZZZZ (F3 Disponível)
3. Confira os dados e confirme;
4. Os títulos são apresentados para seleção, considerando o **Portador**, a **Data de Vencimento** e **Natureza** informada;
5. Selecione 2;
6. Confira os dados e confirme;

### Exercício

7. O sistema apresentará a tela dos o título a serem baixados , para que sejam informados os dados;
8. Preencha os dados da baixa conforme abaixo:
  - Mot. Baixa: Normal
  - Banco/Agência/Conta: 237/00001-1/0000000001-1 Informação herdada do lote
  - 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
9. Confira os dados e confirme;
10. O sistema apresentará, na sequência, a tela de baixa dos título, para que seja informados os dados.
11. Preencha os dados de a baixa a seguir:
  - Mot. Baixa:Normal
  - Banco/Agência/Conta: 237/00001-1/0000000001-1 Informação herdada do lote
  - 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: Aceite o valor sugerido
12. Selecione a seguinte opção:
  - “Relatórios > Movimento Bancários > Baixa por Lote”

**Observação:** 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.

13. Confira os dados e confirme;
14. Os títulos serão apresentados com o seus status na cor vermelha, indicando que foram baixados.

**Importante:** Para cada título selecionado para compor o lote, será exibida uma tela de baixa para edição das informações pertinentes à baixa e que não são herdadas da configuração do lote (banco, agência, conta etc.).

15. Acesse Relatórios/Movimento Bancário/Baixas por Lote;

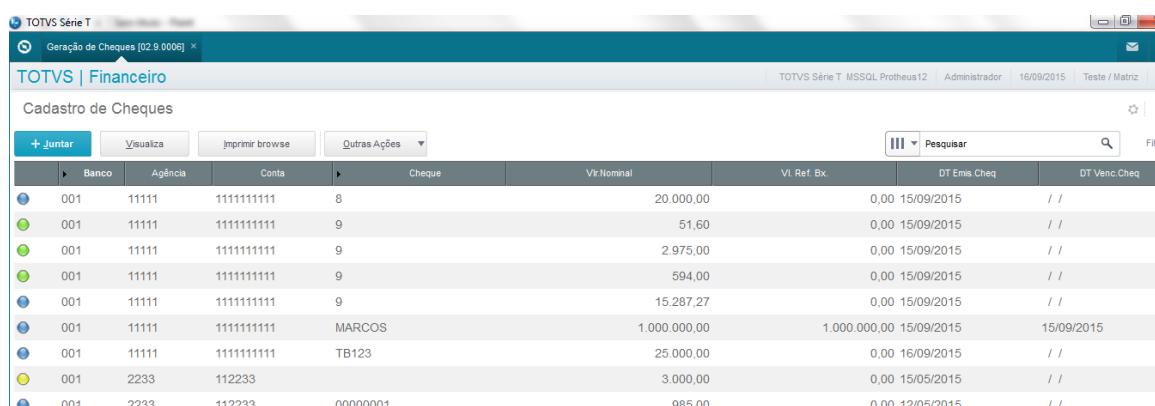
### Exercício

16. 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
17. Confira os dados e confirme os parâmetros e a emissão do relatório de **Baixas por Lote**.
18. Selecione a seguinte opção:
  - “Relatórios > Movimento Bancários > Baixa por Lote”

## 11. Geração de Cheques

A Geração de Cheques 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.

**Tabelas da Rotina( SEF-Cheques.SA6-Bancos.SE5-Mov.Bancária.SE8-Saldos Bancários.FJU-Titulos Excluidos.FK5-Mov.bancarios.FKA-rasteio de Movimento.)**



		Banco	Agência	Conta	Cheque	Vir Nominal	Vl. Ref. Bx.	DT Emis.Cheq	DT Venc.Cheq
●	001	11111	1111111111	8		20.000,00	0,00	15/09/2015	/ /
●	001	11111	1111111111	9		51,60	0,00	15/09/2015	/ /
●	001	11111	1111111111	9		2.975,00	0,00	15/09/2015	/ /
●	001	11111	1111111111	9		594,00	0,00	15/09/2015	/ /
●	001	11111	1111111111	9		15.287,27	0,00	15/09/2015	/ /
●	001	11111	1111111111	MARCOS		1.000.000,00	1.000.000,00	15/09/2015	15/09/2015
●	001	11111	1111111111	TB123		25.000,00	0,00	16/09/2015	/ /
●	001	2233	112233			3.000,00	0,00	15/05/2015	/ /
●	001	2233	112233	0000001		985,00	0,00	12/05/2015	/ /

### Parâmetros Envoltos

- **MV\_BXCONC** - Permitir cancelamento de baixa conciliada "1"-Permite "2"-Nao Permite.
- **MV\_BXCARTEIR** - Códigos dos bancos que operam em carteira.
- **MV\_CTBAIXA** - Tipo de Contabilização da Baixa (C.Pagar) (B)Baixa, na geração do (C)cheque ou em (A)mbos os casos.

### Exercício

#### Como gerar Cheques para Pagamento de Diversos Títulos:

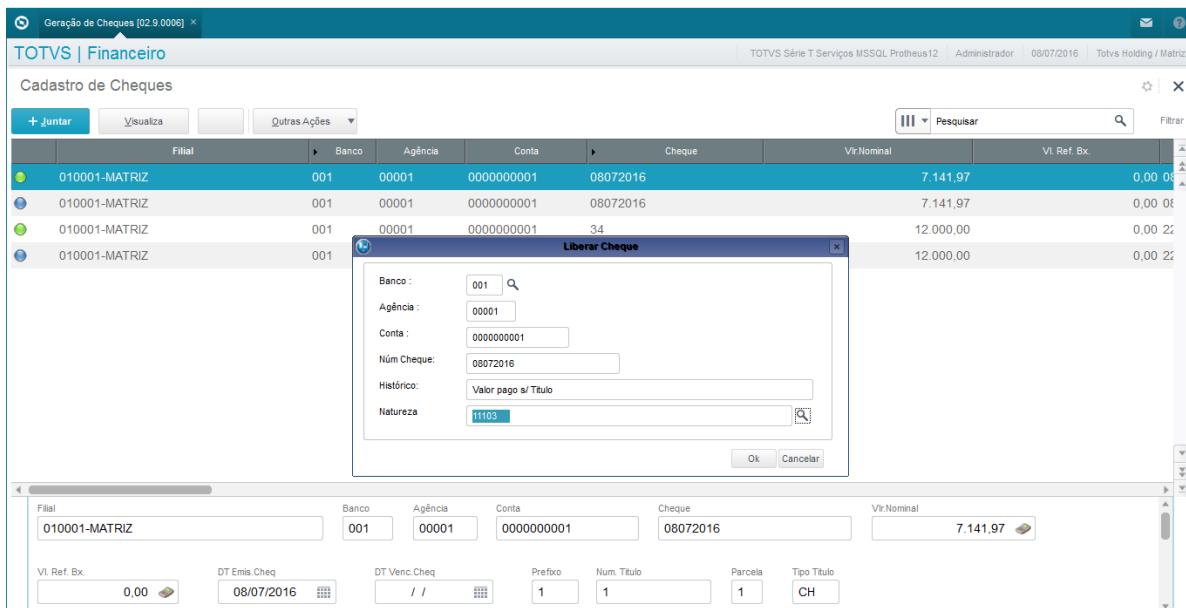
1. Acesse **Atualizações/Contas a Pagar/Geração Cheques**;
2. Clique na opção **Juntar** e informe os dados a seguir:
  - Banco/Agência/Conta: 237/00001-1/0000000001-1 (F3 Disponível)
  - Número Cheque: 000016
  - Histórico: Baixados por Lote
  - Títulos Baixados Entre: 01/01/XX
  - E: 31/12/XX
  - Valor do Cheque: Não especifique o valor do cheque
  - Natureza: 11304 (F3 Disponível)
  - Fornecedor:[Branco]
  - Beneficiário: Aceite o beneficiário sugerido
3. Confira os dados e confirme;
4. O sistema apresentará uma tela com os títulos filtrados;
5. Marque os títulos;
6. Confira os dados e confirme;
7. Acesse **Relatórios/Contas a Pagar/Impressão Cheques**;
8. Clique na opção **Parâmetros** e informe os dados a seguir:
  - Do Banco?: 237 (F3 Disponível)
  - Da Agência?: 00001-1
  - Da Conta?: 0000000001-1
  - 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
9. Confira os dados, confirme os parâmetros e a emissão do relatório;
10. Observe que foi impresso o cheque para pagamento dos títulos selecionados e juntados na opção **Geração de Cheques**.
11. Selecione a seguinte opção:
  - “Relatório > Contas a Pagar > Cópia de Cheques”;
  - “Relatório > Contas a Pagar > Relação de Cheques”;
  - “Relatório > Movimento Bancário > Extrato Bancario”;

## 12. Liberação de Cheques

Tabelas da Rotina( SEF-Cheques.SA6-Bancos.SE5-Mov.Bancária.SE8-Saldos Bancários.FJU-Titulos Excluidos.FK5-Mov.bancarios.FKA-rasteio de Movimento.)

Os cheques podem ter sua liberação automática ou manual. Nesta procedimento, podem ser liberados os cheques que não tenham influenciado na movimentação bancária.

Para que isto seja possível, é necessário configurar o parâmetro , 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.



## Parâmetros Envoltos

- **MV\_BXCONC** - Permitir cancelamento de baixa conciliada "1"-Permite "2"-Nao Permite.
- **MV\_BXCARTEIR** - Códigos dos bancos que operam em carteira.
- **MV\_CTBAIXA** - Tipo de Contabilização da Baixa (C.Pagar) (B)aixa, na geração do (C)heque ou em (A)mbo os casos.
- **MV\_LIBCHEQ** - Opção para liberação de saldo bancário quando da geração de cheques antes da baixa.

### Exercício

#### Como Liberar Cheques:

1. Acesse o “Ambiente Configurador”;
2. Selecione as seguintes opções:  
“Ambiente > Cadastros > Parâmentros”
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;

- Banco/Agência/Conta: 237/00001-1/0000000001-1 (F3 Disponível)
- Número Cheque: 000017
- Vencidos Entre: 01/01/XX  
31/12/XX
- Valor do Cheque: Não especifique o valor do cheque
- Fornecedor: 000001 (F3 Disponível)
- Beneficiário: Aceite o beneficiário sugerido
- Natureza: 2101 (F3 Disponível)
- Histórico: Pagam.do Titulo
- 6. Confira os dados e confirme;
- 7. O sistema apresentará uma tela com a relação dos títulos selecionados.
- 8. Selecione Contas a Pagar/Geração de Cheques / Outras Ações / Lib.Cheques
- 9. Confira os dados e confirme;
- 10. Acesse Relatórios/Movimento Bancário/Extrato Bancário
- 11. Configure os Parâmetros e emita o relatório;  
**Observação:** Verifique que não houve a atualização do Movimento na Conta Bancária.
- 12. Acesse Atualizações/Contas a Pagar/Geração Cheques;
- 13. Posicione com o cursor sobre o cheque a ser liberado;
- 14. Clique na opção Liber. Cheque;
- 15. O sistema apresentará uma tela com os dados do cheque.
- 16. Confira os dados e confirme;
- 17. Emite novamente o relatório de Extrato Bancário para verificar a liberação do cheque.

## 13. Borderôs de Pagamentos

Tabelas Utilizadas pela Rotina (SA6 – Bancos, SE2 – Contas a Pagar e SEA – Títulos Env.Banco)

Parâmetros Utilizado Pela Rotina(MV\_F240QRX - Indica com quais índices é efetuada a busca por meio da opção Pesquisa, em Borderô de Pagamento.

F - em todos os registros contidos no dicionário de índices; T - apenas no índice do processo inicial., MV\_RC10925 - Define se a rotina Verificação do cálculo do PIS, COFINS e CSLL é executada automaticamente a cada cancelamento de baixa ou borderô.

1 - Sim; 2 – Não;

MV\_VL10925 - Valor máximo de pagamentos no período para dispensa da retenção do PIS/ Cofins/ CSLL., MV\_BX10925 - Define momento do tratamento da retenção dos imposto Pis Cofins e Csll

1 = Na Baixa ou 2 = Na Emissão )

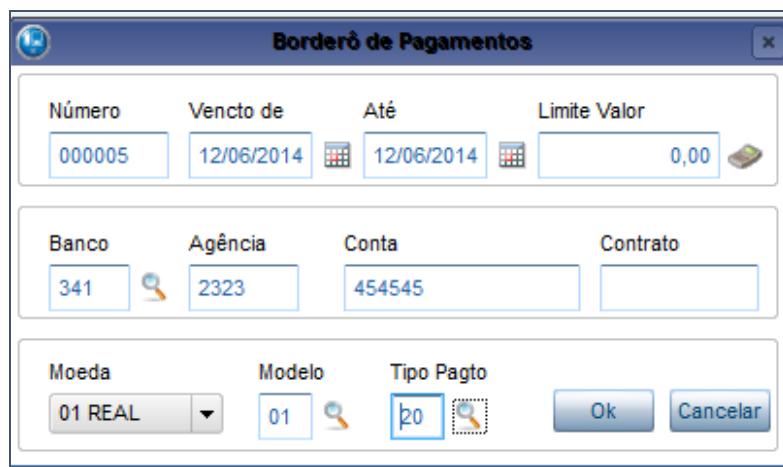
Esta rotina permite agrupar títulos a pagar em borderôs, para enviá-los ao banco junto com as instruções a respeito da forma de pagamento.

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.

#### **Importante**

O campo Dt. Borderô do título a pagar é utilizado para gravar a data de inclusão de títulos a pagar em borderôs que retenham impostos de PIS, COFINS e CSLL na tabela de Contas a Pagar, que irá controlar a retenção dos impostos da Lei 10925, quando forem gerados no pagamento do título; ou seja, na baixa do título ou na geração de borderôs de pagamentos (MV\_BX10925 = 1), o Sistema passa a verificar a data de vencimento real e também a data de geração dos borderôs para efetuar a retenção dos impostos.



### Exercício

#### Como gerar Borderôs de Pagamentos:

1. Acesse Atualizações/Contas a Pagar/Borderô Pagamentos;
2. Clique na opção Borderô e informe os dados a seguir:
  - Número: 000001
  - Vencto. De: 01/01/XX
  - Até: 31/12/XX
  - Limite Valor: Não especifique um valor limite
  - Banco/Agência/Conta: 237/00001-1/0000000001-1 (F3 Disponível)
  - Moeda: 1
  - Modelo: 01 (F3 Disponível)
  - Tipo de Pagamento: 20 (F3 Disponível)
3. Confira os dados e confirme;
4. 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.
5. Selecione alguns títulos
6. Confira os dados e confirme;

**Dica:** Se for necessário, o Borderô de Pagamentos gerado, poderá ser cancelado por meio da opção.

#### Cancelar que se encontra na mesma movimentação.

7. Acesse Relatórios/Contas a Pagar/Borderô Pagamentos;
8. Clique na opção Parâmetros e informe os dados a seguir:
  - Borderô Inicial?: [branco]
  - Borderô Final?: ZZZZZZ
  - Data para Débito?: Data de hoje
9. Confira os dados, confirme os parâmetros e a emissão do relatório.

### Manutenção de Borderô

#### Tabelas Utilizadas pela Rotina (SA6 – Bancos, SE2 – Contas a Pagar e SEA – Títulos Env.Banco)

A Manutenção de Borderôs permite a inclusão ou exclusão de títulos em um borderô a pagar, atualizando, após sua execução, os arquivos do borderô do Contas a Pagar.

Para efetuar a manutenção de um borderô de títulos a pagar, será necessário informar o Nº do Borderô, informado ou gerado automaticamente, no momento da inclusão dos títulos no documento.



Nos casos dos borderôs que calculam impostos, a inclusão ou exclusão de um título implica automaticamente no recálculo das retenções, uma vez que alteram a base de cálculo do mesmo.

### Exercício

Para este exercício será necessário cadastrar previamente: Fornecedor, Natureza , Título a Pagar, Banco e gerado um Borderô de Pagamento.

#### A) Cancelando um título de um Borderô existente:

1. Acesse Atualizações/Contas a Pagar/Manutenção Borderô;
2. O sistema apresenta a tela Manutenção de Borderôs.
3. ", para escolha da carteira e do borderô
4. Marque a opção Pagar e informe o borderô **000001**;
5. Confira os dados e confirme;
6. Posicione com o cursor sobre o algun Títulos e clique na opção de **Cancelar**;
7. Confira os dados e confirme;
8. Observe que o título voltou para a carteira (situação 0), e o seu status mudou para a cor **Verde** .

## 14. Baixas Automáticas de Títulos a Pagar

**Tabelas da Rotina** (SA2 – Fornecedores, SA6 – Bancos, SE2 – Contas a Pagar, SE5- Mov. Bancária, SEF – Cheques, CT1-Plano de Contas, CT2-Lanç.Contábeis, CT6- Totais de Lote, Sm2 Moedas, FJU – Títulos Excluídos, FK2- baixa a pagar, FK3 – Impostos \calculados, FK4 – Impostos Retidos, FK5 – Mov. Bancário, FK6 – Valores Acessórios, FKA – rastreio de Movimento).

Parâmetros Utilizados na Rotina – ( MV\_BX10925 - Define momento do tratamento da retenção dos impostos Pis, Cofins e Csll, MV\_BP10925 - Define se deve considerar no valor de pagamento, o valor bruto da baixa parcial ou o valor líquido considerando os impostos.(1=VI Bruto/2=VI Líquido), MV\_NUMBORG – Número sequencial do Borderô de pagamento , MV\_VLBXPAG - Define se permite baixar o título com o valor pago menor que a soma dos valores de multa, correção, juros e descontos 1-Permite 2-Avisa, 3- Não )

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) dentro de um intervalo especificado pelo usuário (de/até).

## Contas a Pagar



Além disso, 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. Esta pode ser:
  - **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 selecionada a opção **Baixar – Borderôs**, os dados aqui informados serão descartados na seleção dos títulos.
- **Borderô:** Caso seja selecionada a opção **Baixar – Borderôs**, informe o intervalo de borderôs a serem considerados para a seleção de títulos.
- **Mot. Baixa:** Escolhido um motivo de baixa para a seleção de títulos a serem baixados. Caso seja selecionada 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:** Número do cheque a ser utilizado no pagamento dos títulos selecionados para a baixa. Esta opção é habilitada 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 Movto.:** Natureza a ser utilizada para a classificação do movimento de baixa.

- **Lote:** Número do lote de baixa. Tem o objetivo de agrupar as baixas realizadas em um único lote. Esta opção é habilitada 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.

### Exercício

#### Como realizar a Baixa Automática de Títulos a Pagar:

1. Acesse **Atualizações/Contas a Pagar/Baixas Pagar Autom.;**
2. Clique no botão **Automática**;
3. O Sistema apresenta uma janela de **Parâmetros**;
4. Selecione a opção **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: 237/00001-1/0000000001-1 (F3 Disponível)
  - Cheque: [Branco]
  - Beneficiário:[Branco]
  - Natureza Movto: [Branco]
5. Confira os dados e confirme tanto os parâmetros quanto a efetivação da baixa;
6. Acesse **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

## 15. Comunicação Bancária

### Tabelas Utilizadas pela Rotina (SE2 – Contas a Pagar e SE5 – Mov. Bancário, FK5 – Mov. Bancária)

O ambiente Financeiro possui o recurso de cobrança/pagamento escritural, que possibilita o intercâmbio de informações padronizadas e preestabelecidas pelos bancos que se utilizam deste sistema. Este intercâmbio se faz através arquivos eletrônicos.

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 é feita através de arquivos.

O diagrama abaixo ilustra os itens que serão detalhados nesta sessão:



### Parâmetros Envoltos

- **MV\_BXCNAB** – Define as baixas dos títulos no retorno CNAB devem ser aglutinadas (S)im ou (N)ão
- **MV\_DIFPAG** - Indica se o sistema deve tratar diferentes configurações para diferentes tipos de tributos no retorno do SISPAG. (Segmento N) .T.=Habilita .F.=N.Habilita

## CNAB a Pagar

### Tabelas Utilizadas pela Rotina (SE2 – Contas a Pagar e SE5 – Mov.Bancário)

O CNAB (Conselho Nacional de Automação Bancária) define as regras para formatação dos arquivos de envio e retorno de dados por meio de manuais específicos.

Para utilizar o recurso de comunicação bancária no ambiente Financeiro, o administrador deve primeiramente efetuar a configuração dos arquivos de remessa e retorno para os títulos no ambiente Configurador.

Para contemplar esta funcionalidade o Protheus disponibiliza dois Modelos de CNAB: Modelo 1 e o Modelo 2.

- **CNAB – Modelo 1**

Para utilizar o recurso de comunicação bancária no módulo financeiro do CNAB padrão, o administrador deve primeiramente realizar a configuração dos seguintes arquivos:

- **Remessa**

No configurador, será necessário, com o layout do banco, configurar o arquivo de remessa do contas a pagar (.CPE) conforme as posições e regras descritas no manual do banco.

Já no ambiente Financeiro, será necessário também cadastrar os parâmetros para o banco em questão.

Com os cadastros efetuados, e a partir de um borderô de pagamento, será possível então gerar o arquivo texto que será enviado ao banco.

**Importante**

Não é necessário cadastrar ocorrência para o envio de CNAB a Pagar

- **Retorno**

No Configurador, já com o *layout* do banco, será necessário configurar o arquivo de retorno do Contas a Pagar (.CPR), conforme as posições definidas no manual do banco.

O sistema gera um *layout* padrão do arquivo de retorno no momento da inclusão do mesmo pelo configurador, as linhas do arquivo não devem ser alteradas.

É possível ter duas chaves de busca do título no retorno do Contas a Pagar, sendo estes através do Código do Fornecedor (PREFIXO + NUMERO + PARCELA + FORNECEDOR + LOJA) ou pelo CGC (PREFIXO + NUMERO + PARCELA + CGC).

- Caso seja pelo **Código do Fornecedor**, é recomendado utilizar o campo Reservado (FORNEC) para identificar a posição inicial e final que no arquivo de retorno do banco contenha a informação do código do Fornecedor e Loja.
- Caso seja pelo CGC, preencher na última linha **CGC Fornecedor** com as posições em que está sendo gravado o CGC do Fornecedor.

**Importante**

Normalmente no envio é gravado o CGC do fornecedor utilizando uma posição de uso exclusivo do cliente; no retorno serão utilizadas as mesmas posições para identificação do título.

Já no ambiente Financeiro, será necessário também cadastrar os parâmetros para o banco em questão.

Além disso, para o retorno de arquivos, é necessário também cadastrar as ocorrências do banco para envio ao Contas a Pagar.

Segue:

Banco	Informe o Código do Banco
Tipo	Contas a Pagar
Ocorrências do Sistema	<p>Verifique a ocorrência correta.</p> <p><b>Obs:</b> Neste campo existe uma consulta via F3 para a tabela padrão 10 – Ocorrências CNAB. Esta tabela é padrão e fixa, ou seja, não podem ser incluídos registros nesta tabela. Se for incluído algum registro o sistema não faz nenhum tipo de tratamento.</p>

Com a configuração efetuada, será possível receber o arquivo texto de retorno bancário, de acordo com os parâmetros definidos pelo usuário no momento da importação.

### Importante

Pelo relatório **Retorno CNAB** é possível verificar se os títulos serão recepcionados corretamente, pois nele é apresentando divergências entre o arquivo texto de retorno do banco com o arquivo de títulos do ambiente Financeiro.

## CNAB – Modelo 2

O CNAB Modelo 2 é semelhante ao modelo anterior, sendo que, a principal diferença é que este modelo permite uma grande diversificação de *layouts*. Ou seja, o número de **Linhas Header**, **Detalhe** e **Trailler** neste modelo não estão limitados.

### – Remessa

A diferença deste modelo está na configuração do *layout* do arquivo. No Configurador, deve-se configurar o arquivo de envio da seguinte maneira:

- **Carteira:** Pagar
- **Tipo:** Envio
- **Extensão:** A extensão do arquivo de Remessa do Contas a Pagar é \*.2PE
- **Regras:**
  - 0H Header de Arquivo
  - 1H Header de Lote
  - 1D1 Detalhe Segmento P
  - 1D2 Detalhe Segmento Q
  - 1T Trailler de Lote
  - 0T Trailler de Arquivo
    - O 0H fecha com o 0T;
    - O 1H fecha com o 1T;
    - Só é possível ter um único lote, pois o Sistema não executa mais do que um lote diferente;
    - à referente às linhas de detalhes, podem existir mais do que uma, visto necessidade de configuração.

### – Retorno

Já para o retorno, o arquivo deve ser o de extensão \*.2PR.

Para o campo **Conteúdo**, as variáveis a serem utilizadas devem ser exatamente as relacionadas abaixo:

- TITULO

- ESPECIE
- OCORRENCIA
- DATA
- VALOR
- DESPESA
- DESCONTO
- JUROS
- ABATIMENTO
- MULTA
- IOF
- OUTROSCREDITOS
- DATACREDITO
- MOTIVO
- NOSSONUMERO
- RESERVADO (Código do Fornecedor e Loja)
- SEGMENTO

### Exercício

Como gerar o Arquivo de Envio a Pagar – CNAB:

1. Acesse **Atualizações/Comunic. Bancária/Arquivo de pagamento**;
2. O sistema apresentará uma tela de **Parâmetros**.
3. Preencha os **Parâmetros**, informando os dados a seguir:
  - Do Borderô?: Informar Numero
  - Até o Borderô?: Informar Numero
  - Arq. de Configuração?: BRADESCO.CPE
  - Arq. de Saída?: B+[Data de hoje]
  - Código do Banco?: 237 (F3 Disponível)
  - Código da Agência?: 00001-1
  - Código da Conta?: 000000001-1
4. Confira os dados e confirme;
5. Clique na opção **Gerar Arquivo** e confirme;
6. O arquivo será gerado e ficará disponível no diretório system.

### Exercício

Como realizar a Recepção do Arquivo – CNAB:

1. Acesse **Atualizações/Comunic. Bancária/Retorno CNAB a Pagar**;
2. Clique na opção **Parâmetros**, para configurar a recepção do arquivo:
  - Mostra Lanç.
  - Aglut. Lançamento?:
  - Arquivo de Entrada?:
  - Arquivo Config.?:
  - Código do Banco?:

### Exercício

- Código da Agência?:
  - Código da Conta?:
  - Código da Sub-:
  - Contabiza On-Line?:
  - Configuração CNAB?:
3. Confira os dados e confirme os parâmetros;
  4. Clique na opção **Receber Arquivo**, para realizar a recepção do arquivo CNAB a Pagar;

**Observação:** 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, por meio das opções Relatórios/Diversos/Rel. Retorno CNAB a Pagar.

## SISPAG

### Tabelas Utilizadas pela Rotina (SE2 – Contas a Pagar e SE5 – Mov.Bancário)

A Comunicação Bancária Sispag (Sistema de Pagamentos) possibilita as seguintes movimentações:  
Gerar arquivo

Esta opção gera o arquivo de comunicação bancária Sispag para os borderôs de pagamentos.  
Receber arquivo

Esta opção processa o arquivo de retorno da comunicação bancária enviado pelo banco, contendo as informações referentes à confirmação dos pagamentos.

Os títulos pagos são baixados, automaticamente, e são executadas as tarefas pertinentes à atualização de saldos bancários e fornecedores, sendo também realizada a gravação de registro da baixa (movimentação) e a contabilização.

### Exercício

#### Como gerar o Arquivo SISPAG:

1. Acesse Atualizações/Comunic.Bancária/Sispag;
2. Clique na opção **Gerar Arquivo**;
3. O sistema apresentará uma tela com o descritivo do processamento.
4. Clique na opção **Parâmetros** e informe os dados a seguir:
  - Borderô Inicial/Final: Informar
  - Arquivo de Config: SISPAG.PAG
  - Arquivo de Saída: IP+<Data de hoje>
5. Confira os dados e confirme os **Parâmetros** e a geração do **Arquivo SISPAG**;
6. Verifique o arquivo SISPAG gerado através de qualquer editor de texto existente em seu computador.

### Exercício

**Como realizar a recepção do Arquivo SISPAG:**

1. Acesse **Atualizações/Comunic. Bancária/Sispag**
2. Em seguida, clique na opção **Recebe Arquivo**;
3. O sistema apresentará uma tela de **Parâmetros**;
4. Informe os parâmetros abaixo:
  - Mostra Lanc. Contab.? : Não
  - Aglut. Lançamento? : Não
  - Atualiza Moedas Por? : Vencimento
  - Arquivo de Entrada? : [arquivo de retorno banco]
  - Arquivo de Config? : SISPAG.PAG
  - Código do Banco? : 341 (F3 Disponível)
  - Código da Agência? : 0754
  - Código da Conta? : 26456/8
  - Código da Sub-Conta? : 001
  - Abate Desc. Comissão? : Não
  - Contabiliza On-Line? : Não
5. Confira e confirme;
6. Clique na opção **Recebe Arquivo**, para realizar a recepção do arquivo SISPAG.

## 16. Funções do Contas a Pagar

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

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

Estão disponíveis as seguintes operações:

- Opções de contas a pagar (inclusão / alteração / exclusão / substituição)
- Baixa manual
- Baixa Automática
- Borderô
- Faturas
- Compensação
- Cheques sobre títulos
- Liberação para pagamento
- CNAB

## Contas a Pagar



TOTVS Série T

Funções Contas a Pagar [02.9.0006] ×

TOTVS | Financeiro

Contas a Pagar

Ctas a pagar	Baixa autom.	Visualizar	Imprimir browse	Outras Ações	Pesquisar	Filtrar				
Prefixo	No. Título	Parcela	Tipo	Natureza	Portador	Fornecedor	Loja	DT Emissão	Vencimento	Vencimento Real
1	100000000	1	NF	9999999999	000003	01	01	02/10/2015	31/10/2015	03/11/2015
1	100000000	2	NF	9999999999	000003	01	01	02/10/2015	30/11/2015	30/11/2015
1	100000000	3	NF	9999999999	000003	01	01	02/10/2015	30/12/2015	30/12/2015
A	2	1	CH	111102	000001	01	01	30/11/2015	29/12/2015	29/12/2015
AD	00000003		PA	400	000001	01	01	12/05/2015	12/05/2015	12/05/2015
AD	00000003	1	TXA	IRF	UNIAO	00	01	12/05/2015	10/06/2015	10/06/2015
B	3	1	CH	111102	000001	01	01	30/11/2015	28/01/2016	28/01/2016
BOL	1	1	BOL	111103	000001	01	01	30/11/2015	29/12/2015	29/12/2015
BOM	2	1	BOL	111103	000001	01	01	30/11/2015	28/01/2016	28/01/2016
BON	3	1	BOL	111103	000001	01	01	30/11/2015	27/02/2016	29/02/2016
C	4	1	CH	111102	000001	01	01	30/11/2015	27/02/2016	29/02/2016
CC	00000034		NF	400	000001	01	01	29/05/2015	29/05/2015	29/05/2015

Prefixo No. Título Parcela Tipo Natureza Portador Fornecedor Loja DT Emissão Vencimento

Vencimento Real Vir/Título IRRF Historico Taxa Perman. Porc Juros

03/11/2015 33,33 0,00

## 17. Painel Gestão Financeira

### Painel gestor

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

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

TOTVS 2011 Série T

Protheus 11 > Financeiro > Atualizações > Gestão Financeira

Painel Gestor [02.9.0006] ×

Gestor Financeiro

Descrição	(-)	(+)	Saldo
Saldos	0,00	0,00	826.310,00
CR Vencidos	0,00	21.221,25	0,00
CP Vencidos	111.977,62	0,00	0,00
CR a Vencer	0,00	0,00	0,00
CP a Vencer	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Empréstimos	0,00	0,00	0,00
Posição Financeira	0,00	0,00	826.310,00

Consultas & Relatórios Operações

Disponibilidade

Saldo Bancário

## Painel Contas a Pagar

Essa rotina exibe grande parte das operações realizadas com contas a pagar, como inclusão, manutenção, baixas, compensações com adiantamentos, relatórios afeitos a pagamentos (previstos e realizados) etc.

O gráfico exibido na tela contém os dados de títulos a pagar vencidos anteriormente, aqueles que estão vencendo na data base do sistema e os que vencerão no dia útil seguinte.

## 18. Resumo Geral do Contas a Pagar por Companhia e Consolidado

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

Acesso > Consulta > Contas a Pagar > Resumo Geral.

## Contas a Pagar



Selecione avançar

Selecione a Empresa

Resumo Geral do Contas a Pagar

Seleção das Empresas do Grupo  
Selecione as empresas

Selecionar Todos

Empresa  Pesquisar

Grupo de Empresas

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

Selecione Avançar

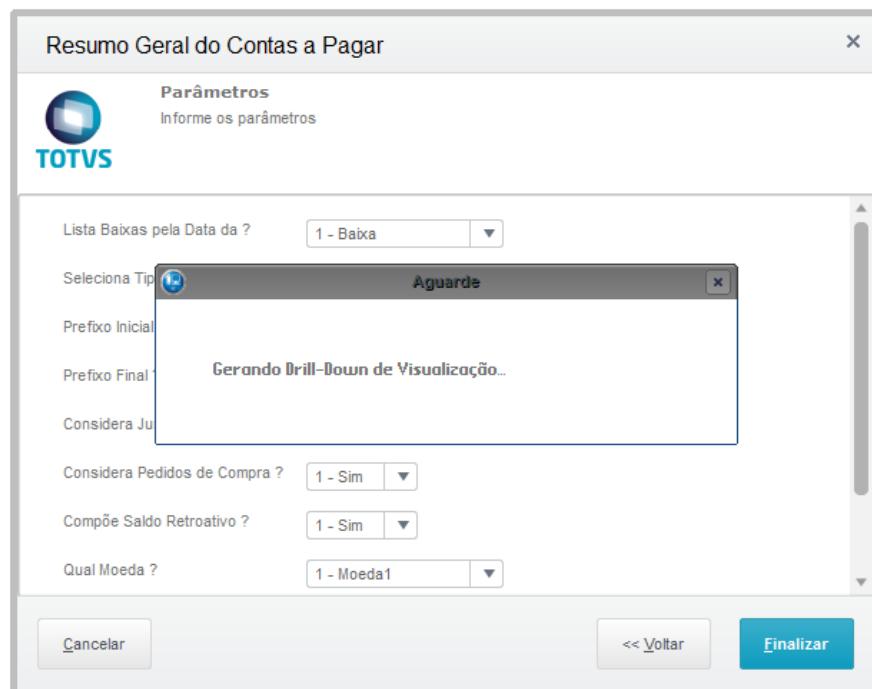
Informe os Parâmetros

Resumo Geral do Contas a Pagar

Parâmetros  
Informe os parâmetros

Lista Baixas pela Data da ?	<input type="button" value="1 - Baixa"/>
Seleciona Tipos ?	<input type="button" value="1 - Sim"/>
Prefixo Inicial ?	<input type="text"/>
Prefixo Final ?	<input type="text" value="ZZZ"/>
Considera Juros ?	<input type="button" value="1 - Sim"/>
Considera Pedidos de Compra ?	<input type="button" value="1 - Sim"/>
Compõe Saldo Retroativo ?	<input type="button" value="1 - Sim"/>
Qual Moeda ?	<input type="button" value="1 - Moeda1"/>

Selecione Finalizar

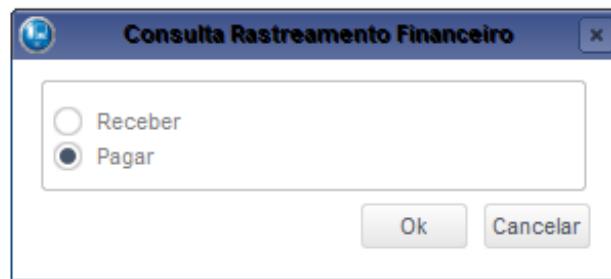


## 19. Rastreamento financeiro

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

Acesso > Consulta > Consulta Financeira > Rastreamento

## Contas a Pagar



Selecione OK

Prefixo	No. Título	Parcela	Tipo	Natureza	Portador	Fornecedor	Loja	DT Emissão	Vencimento	Venc. Real
1	100000000	1	NF	9999999999	000003	01	02/10/2015	31/10/2015	03/11/2015	
1	100000000	2	NF	9999999999	000003	01	02/10/2015	30/11/2015	30/11/2015	
1	100000000	3	NF	9999999999	000003	01	02/10/2015	30/12/2015	30/12/2015	
111	1		NF	112101	000001	01	02/02/2016	02/02/2016	02/02/2016	
111	1	1	INS	INSS	INPS	00	02/02/2016	10/03/2016	10/03/2016	
111	1	1	ISS	ISS	MUNIC	00	02/02/2016	10/03/2016	10/03/2016	
111	1	1	TX	IRF	UNIAO	00	02/02/2016	10/03/2016	10/03/2016	
A	2	1	CH	111102	000001	01	30/11/2015	29/12/2015	29/12/2015	
AD	00000003		PA	400	000001	01	12/05/2015	12/05/2015	12/05/2015	
AD	00000003	1	TXA	IRF	UNIAO	00	12/05/2015	10/06/2015	10/06/2015	
B	3	1	CH	111102	000001	01	30/11/2015	28/01/2016	28/01/2016	
BOL	1	1	BOL	111103	000001	01	30/11/2015	29/12/2015	29/12/2015	

Selecione Legenda

Prefixo	No. Título	Parcela	Tipo	Natureza	Portador	Fornecedor	Loja	DT Emissão	Vencimento	Venc. Real
1	100000000	1	NF	9999999999	000003	01	02/10/2015	31/10/2015	03/11/2015	
1				9999999999	000003	01	02/10/2015	30/11/2015	30/11/2015	
1				9999999999	000003	01	02/10/2015	30/12/2015	30/12/2015	
111				112101	000001	01	02/02/2016	02/02/2016	02/02/2016	
111				INSS	INPS	00	02/02/2016	10/03/2016	10/03/2016	
111				ISS	MUNIC	00	02/02/2016	10/03/2016	10/03/2016	
111				IRF	UNIAO	00	02/02/2016	10/03/2016	10/03/2016	
A				111102	000001	01	30/11/2015	29/12/2015	29/12/2015	
AD	00000003		PA	400	000001	01	12/05/2015	12/05/2015	12/05/2015	
AD	00000003	1	TXA	IRF	UNIAO	00	12/05/2015	10/06/2015	10/06/2015	
B	3	1	CH	111102	000001	01	30/11/2015	28/01/2016	28/01/2016	
BOL	1	1	BOL	111103	000001	01	30/11/2015	29/12/2015	29/12/2015	

## Contas a Pagar



Selecione um título qualquer e clique em Pos.Atual.

The screenshot shows a grid of financial titles with columns: Prefixo, No. Título, Parcela, Tipo, Natureza, Portador, Fornecedor, Loja, DT Emissão, Vencimento, and Vencimento Real. A search dialog box is overlaid on the grid, containing fields for Geradores, Geradores, and Todos, with Ok and Cancel buttons. Below the grid is a form with fields: Prefixo (A), No. Título (2), Parcela (1), Tipo (CH), Natureza (111102), Portador (empty), Fornecedor (000001), Loja (01), DT Emissão (30/11/2015), Vencimento (29/12/2015), Vencimento Real (29/12/2015), Vlr.Título (185,19), IRRF (0,00), Historico (empty), Taxa Perman. (0,00), and Porc Juros (0,00).

Selecione Ok

The screenshot shows a detailed form for tracking financial payments. It includes sections for Dados Gerais, Impostos, Administrativo, Banco, Contábil, and Outros. The Dados Gerais section contains fields for Prefixo (A), No. Título (2), Parcela (1), Tipo (CH), Natureza (111102), Fornecedor (000001), Loja (01), Nome Fornec (ACME SA), DT Emissão (30/11/2015), Vencimento (29/12/2015), Vencimento Real (29/12/2015), Vlr.Título (185,19), IRRF (0,00), Historico (empty), and Taxa moeda (empty). The Moeda section shows Saldo (empty) and Móeda (empty). The Vlr R\$\* section shows Filial Dest (01), Pref.Dest. (BON), Num.Dest. (3), Parc.Dest. (1), Tipo Dest. (BOL), Forn. Dest. (000001), Loja Dest (01), Valor (185,19), and Data Ocorr (30/11/2015). The Taxa moeda section shows Cód. Aprov (empty). At the bottom, there is a table with columns: Filial Dest, Pref.Dest., Num.Dest., Parc.Dest., Tipo Dest., Forn. Dest., Loja Dest, Valor, and Data Ocorr. The table contains three rows with data: (01, BON, 3, 1, BOL, 000001, 01, 185,19, 30/11/2015), (01, FAT, 000003, 3, FT, 000001, 01, 555,56, 30/11/2015), and (01, XXX, 500000000, NF, 000001, 01, 1.666,66, 30/11/2015).

## 20. Gráficos e Visões do Browse

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

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

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

### Menu de Visões

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

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

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

**Alterar** - Permite editar as configurações da visão selecionada;

**Excluir** - Exclui todas as visões selecionadas;

Ações relacionadas:

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

**Restaurar visão padrão** - Restaura a visão padrão original da rotina

### Menu de Gráficos

A área do gráfico está do lado direito do *browse* com um separador que permite expandir ou retrair a área.

O menu dos gráficos é exibido no topo da área com a descrição do gráfico ativo. O menu oferece as seguintes possibilidades:

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

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

**Alterar** - Permite editar as configurações do gráfico selecionado;

**Excluir** - Exclui todos os gráficos selecionadas;

Ações relacionadas:

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

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

## Procedimentos de utilização visões e gráfico

### Visão

#### Aplicando uma visão

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

Numero	Cliente	Loja	Loja Entrega	Proc.Export.	Cod. Edital																																																																
000001	AAA	01	01																																																																		
Nr. Processo	UF. Prest.	Cod. Obra	Mun.Prest.	Desc.Mun.																																																																	
Atualização de Pedidos de Venda																																																																					
<a href="#">Exibir Todos</a> ▾																																																																					
<a href="#">Localizar</a> <a href="#">Filtrar</a> <a href="#">Imprimir</a> <a href="#">Configurar</a>																																																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Numero</th> <th>Cliente</th> <th>Loja</th> <th>Loja Entrega</th> <th>Proc.Export.</th> <th>Cod. Edital</th> <th>Nr. Processo</th> <th>UF. F</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>000001</td><td>AAA</td><td>01</td><td>01</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>000002</td><td>001</td><td>01</td><td>01</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>000003</td><td>003</td><td>01</td><td>01</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>000004</td><td>AAA</td><td>01</td><td>01</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>000005</td><td>AAA</td><td>01</td><td>01</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>000006</td><td>001</td><td>01</td><td>01</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>000007</td><td>003</td><td>01</td><td>01</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>						Numero	Cliente	Loja	Loja Entrega	Proc.Export.	Cod. Edital	Nr. Processo	UF. F	000001	AAA	01	01					000002	001	01	01					000003	003	01	01					000004	AAA	01	01					000005	AAA	01	01					000006	001	01	01					000007	003	01	01				
Numero	Cliente	Loja	Loja Entrega	Proc.Export.	Cod. Edital	Nr. Processo	UF. F																																																														
000001	AAA	01	01																																																																		
000002	001	01	01																																																																		
000003	003	01	01																																																																		
000004	AAA	01	01																																																																		
000005	AAA	01	01																																																																		
000006	001	01	01																																																																		
000007	003	01	01																																																																		

Selecione a visão desejada para aplicar

- [Exibir Todos](#) ▾
- [Pedidos Faturados](#)
- [São Paulo](#)
- [+ Criar Visão](#)
- [+ Gerenciar Visões](#)

#### Criando uma visão

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



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

**Crie sua visão**

<b>Opcões</b>	<b>Configurações</b>
✓ Configurações	Digite um nome para sua visão Visao Customizada
Campos	
Filtros	

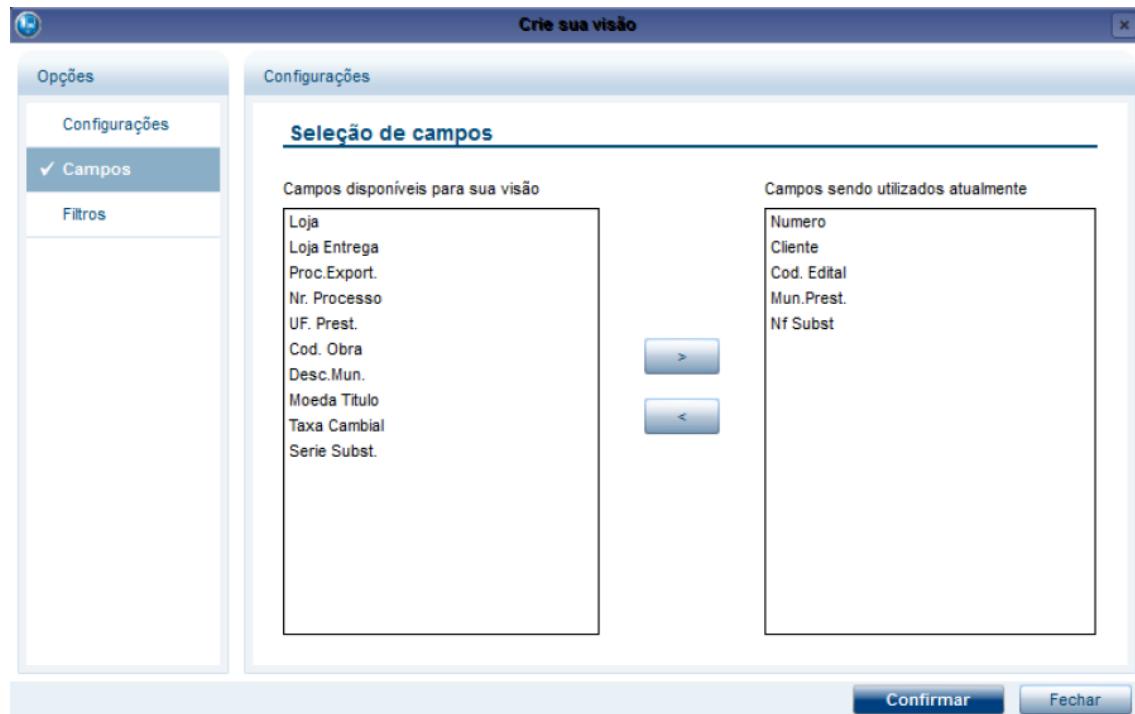
**Ordem dos registros**

Selecione um dos índices disponíveis para sua visão

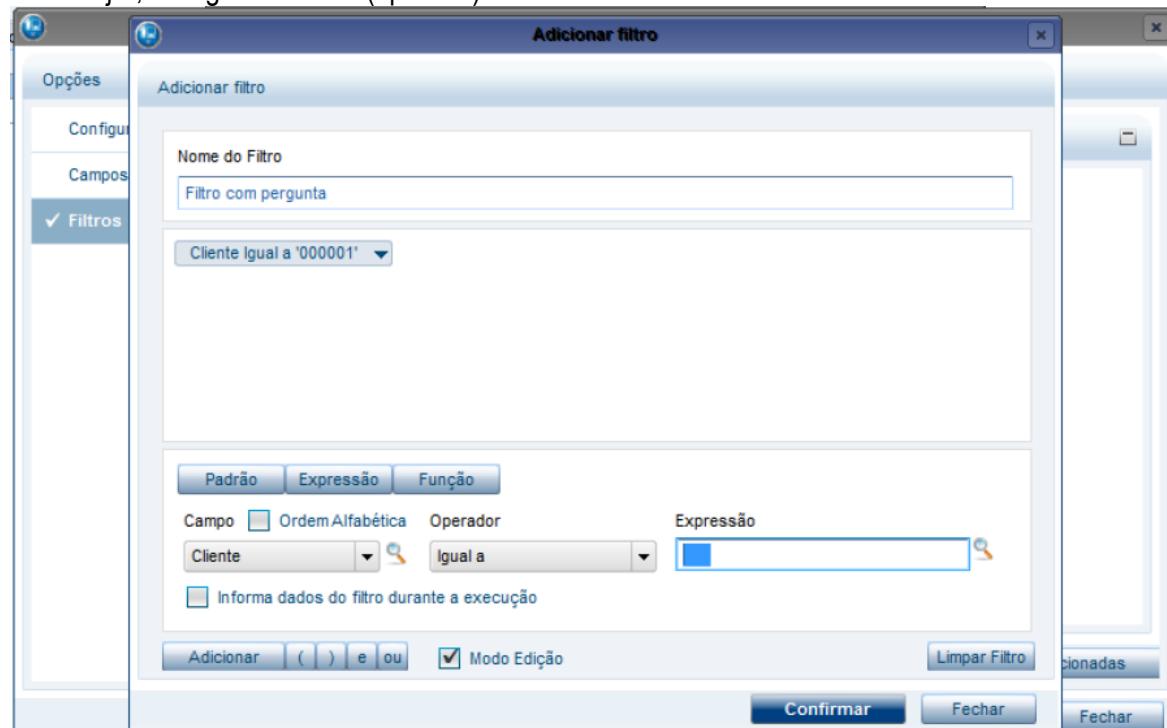
Numero  
DT Emissao + Numero  
Cliente + Loja + Numero  
Gerado p/ OS  
Entrega

**Confirmar** **Fechar**

Selecione as colunas que deseja exibir no browse



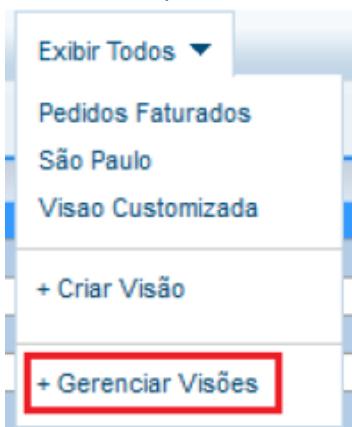
Se desejar, configure um filtro (opcional)



Confirme a Visão.

### Editando uma visão

Selecione a opção "Gerenciar Visões"



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

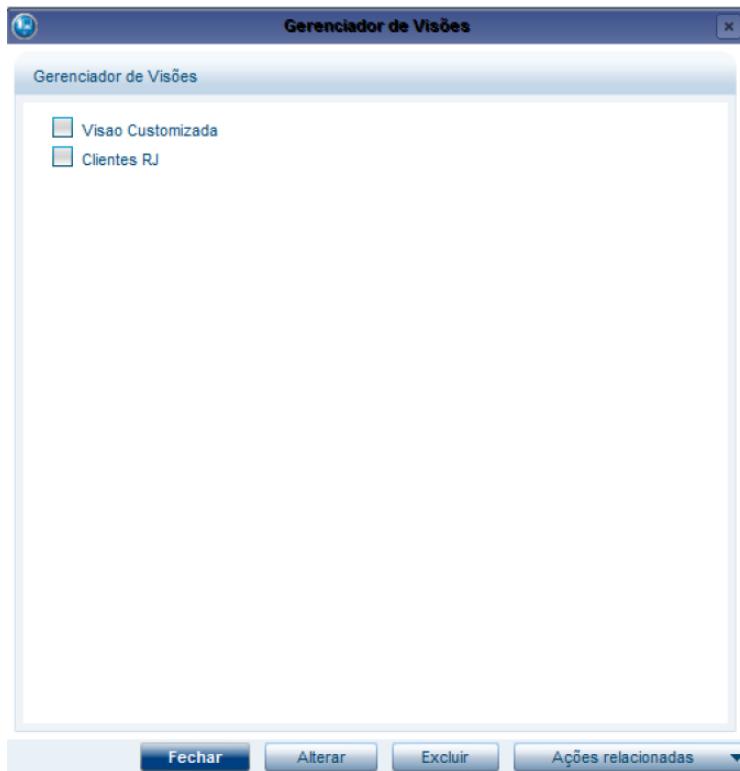
Alterar -> permite editar as configurações da visão selecionada

Excluir -> exclui todas as visões selecionadas

Ações relacionadas

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

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

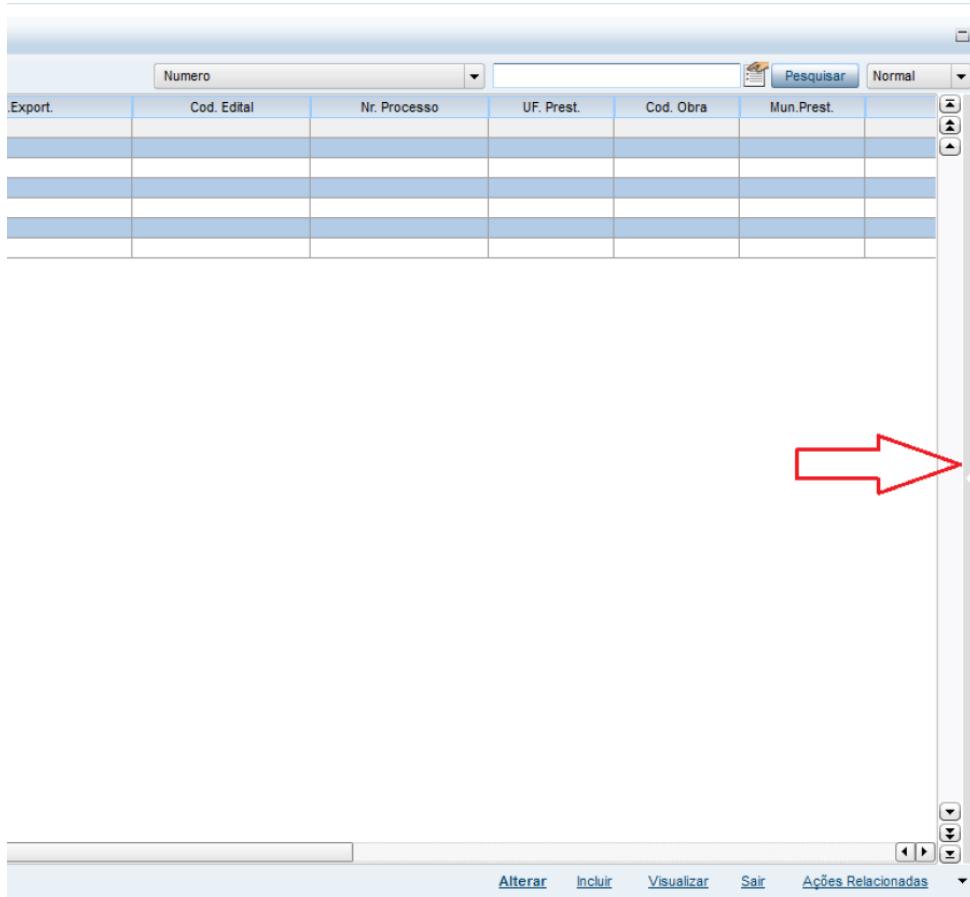


## Gráficos

### Selecionando um gráfico

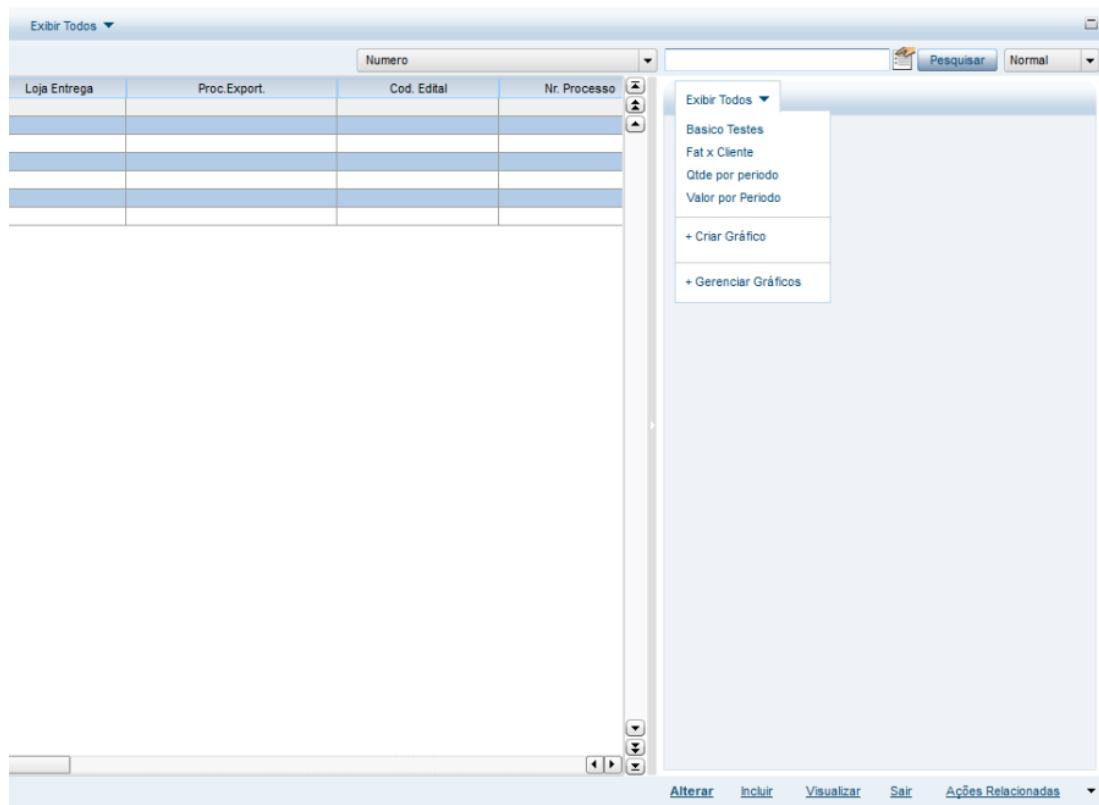
Expanda o painel de gráficos clicando no separador do lado direito do browse

## Contas a Pagar



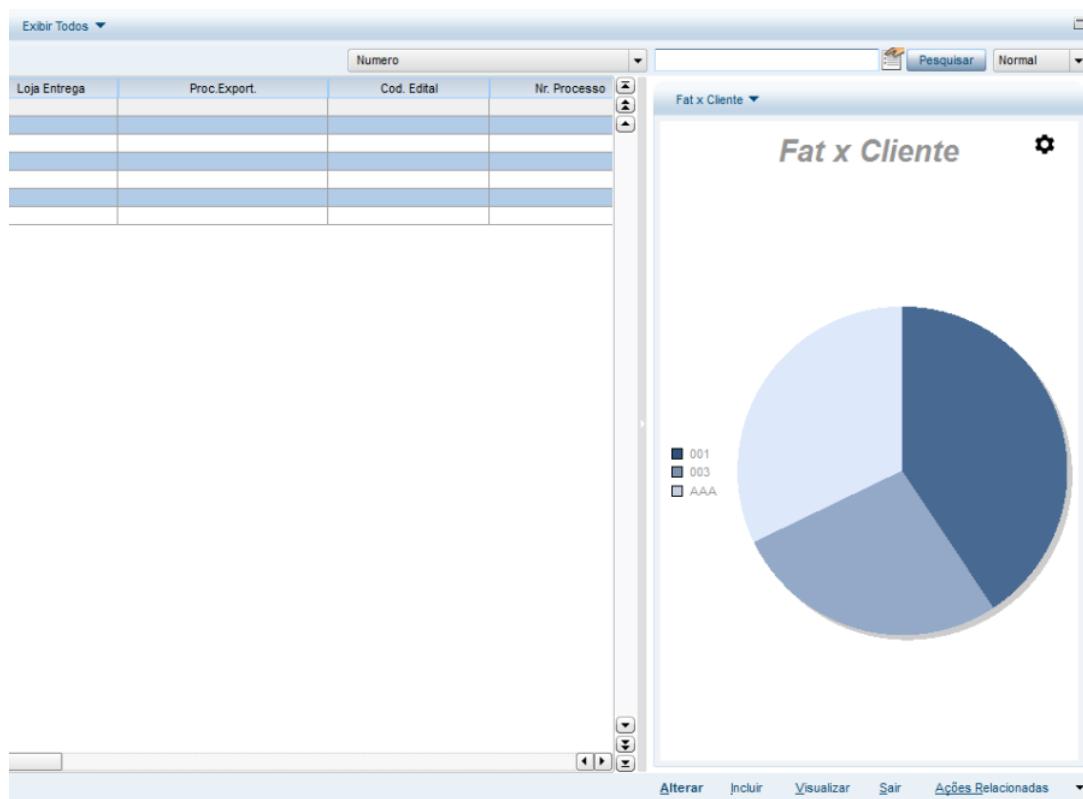
Clique no menu superior e selecione o gráfico a exibir

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



The screenshot shows a TOTVS application window titled "Contas a Pagar". On the left, there is a grid with columns: Loja Entrega, Proc. Export., Cod. Editorial, and Nr. Processo. A context menu is open over the grid, listing options like "Exibir Todos", "Basicos Testes", "Fat x Cliente", "Qtde por periodo", "Valor por Periodo", "+ Criar Gráfico", and "+ Gerenciar Gráficos". At the bottom of the window, there are buttons for "Alterar", "Incluir", "Visualizar", "Sair", and "Ações Relacionadas".

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

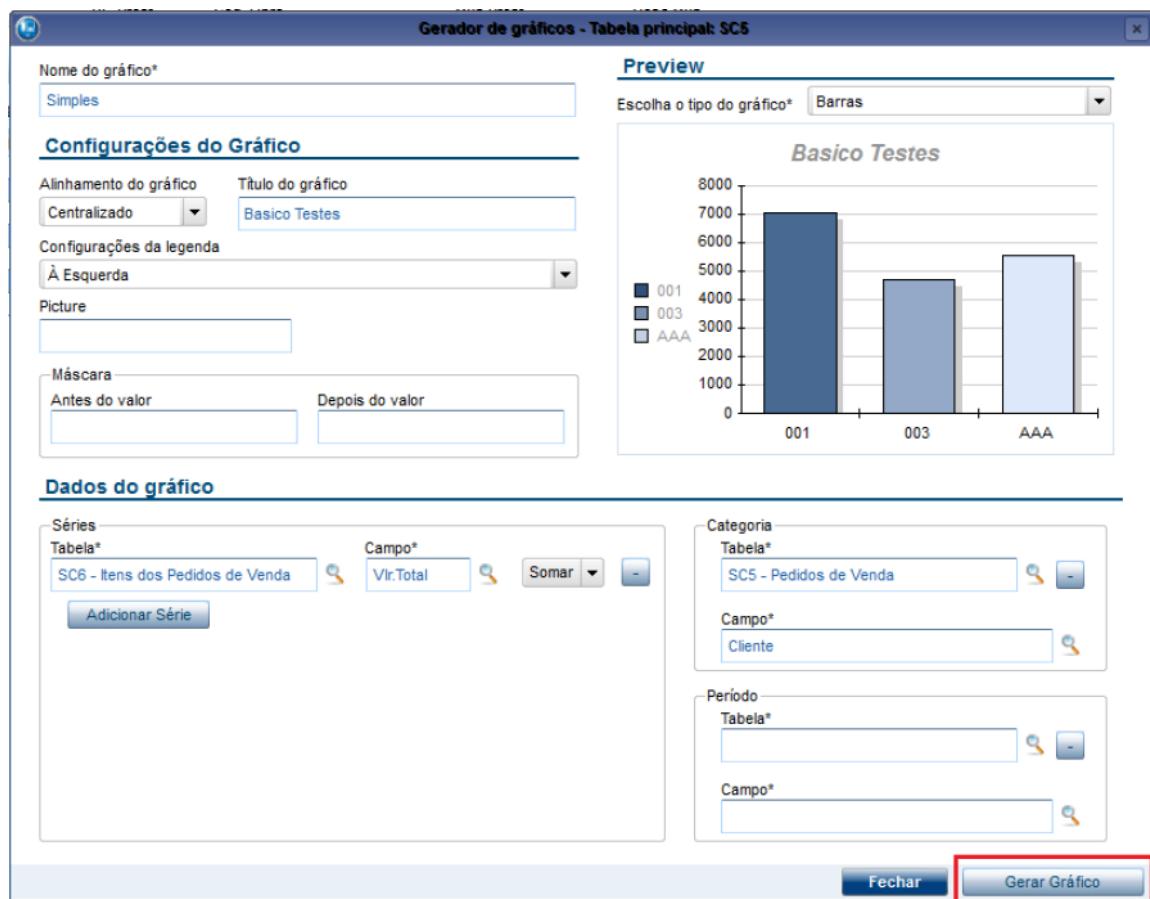


The screenshot shows a TOTVS application window titled "Contas a Pagar". On the left, there is a grid with columns: Loja Entrega, Proc. Export., Cod. Editorial, and Nr. Processo. To the right of the grid, a pie chart titled "Fat x Cliente" is displayed, showing the distribution of values across three categories: 001 (dark blue), 003 (medium blue), and AAA (light blue). The legend indicates the same color coding. At the bottom of the window, there are buttons for "Alterar", "Incluir", "Visualizar", "Sair", and "Ações Relacionadas".

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

### Criando / Editando um gráfico

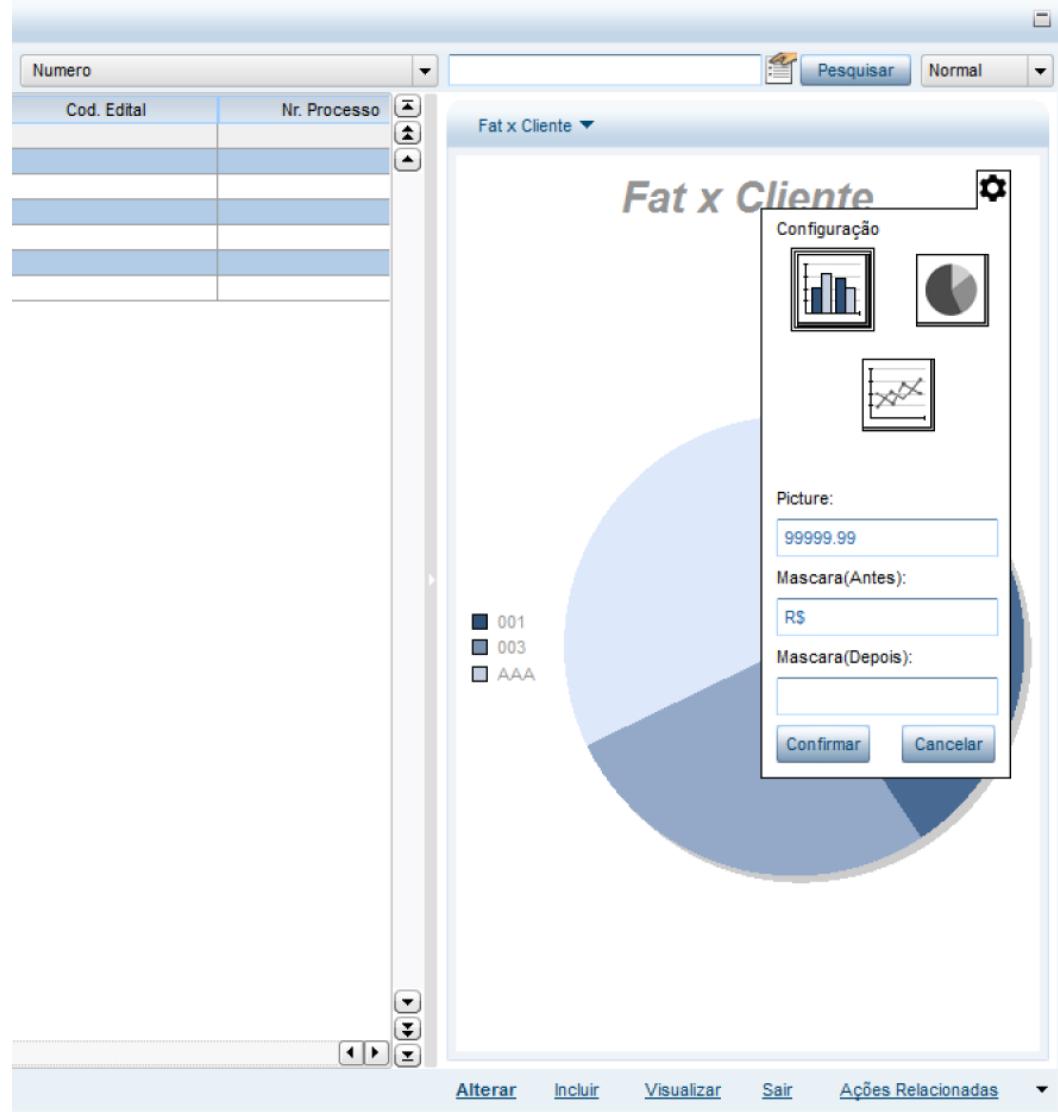
Ao criar ou editar um gráfico, clique sempre em "Gerar Gráfico" para salvar as alterações



### Configurações do gráfico ativo

Clique no ícone  para exibir opções do gráfico ativo.

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



## 21. Anexo.

### Reestruturação da tabela SE5 na família de tabelas FKx

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

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

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

**Gravação das tabelas da família FKx no processo de baixa de títulos a pagar**

Dentro da nova estrutura de tabelas da família FKx, o processo de baixa de títulos a pagar é apresentado abaixo, sendo as seguintes tabelas envolvidas:

