



JUSTIFICATIVAS

Dúvida:

Como realizar o cadastro de justificativa para movimentos financeiros?

Procedimento:

O cadastro deve ser efetuado em: Faturamento >> Justificativa

É possível localizar as justificativas já cadastradas, clicando em “Pesquisar Justificativas”:



Para realizar um novo cadastro, siga os passos a seguir:

Detalhes:

- **Descrição:** nome da justificativa.
- **Tipo da Justificativa:** categoria usada no financeiro.
- **Situação:** se está ativa para uso.
- **Finalidade da Justificativa:** onde ela pode ser aplicada.
- **Motivo Avaria:** vincula a justificativa a um motivo de avaria, quando aplicável.
- **Código de Integração:** usado quando precisa integrar essa justificativa com outro sistema.

Movimento Financeiro:

- **Gerar movimento financeiro automatizado para essa justificativa:** ativa a criação automática do lançamento financeiro quando essa justificativa for usada.
- **Uso da Justificativa:** define qual movimento financeiro será gerado quando a justificativa for aplicada.
- **Reversão do Uso da Justificativa:** define qual movimento deve ser gerado quando o uso da justificativa for desfeito.

Após preenchidas estas informações, basta finalizar o processo em “Adicionar”:



Detalhes

Movimento Financeiro

*Descrição:

*Tipo da Justificativa:

Desconto

*Situação:

Ativo

*Finalidade da Justificativa:

Todas

?

Motivo Anavia:

Código de Integração:

Adicionar