

Sistema ETec – Cadastrar Contas a Receber

Nesse manual será abordado o cadastramento manual de contas a receber no Sistema ETec. O módulo de contas a receber tem como objetivo de auxiliar o usuário a visualizar as entradas de dinheiro que estão programados. O módulo pode conter contas criadas automaticamente, que são criadas depois de realizar qualquer operação que gere um valor a receber para a empresa e contas criadas manualmente, que o usuário cadastra uma conta decorrente de uma operação ou situação onde seja necessário receber uma.

Nesse manual será abordado somente o cadastro manual de contas a receber, as outras funções do módulo “Contas a Receber” são abordadas no manual Sistema Etec – Contas a Pagar.

Para acessar módulo “Contas a pagar”, siga o caminho:

- Financeiro
- Contas
- Contas a Receber

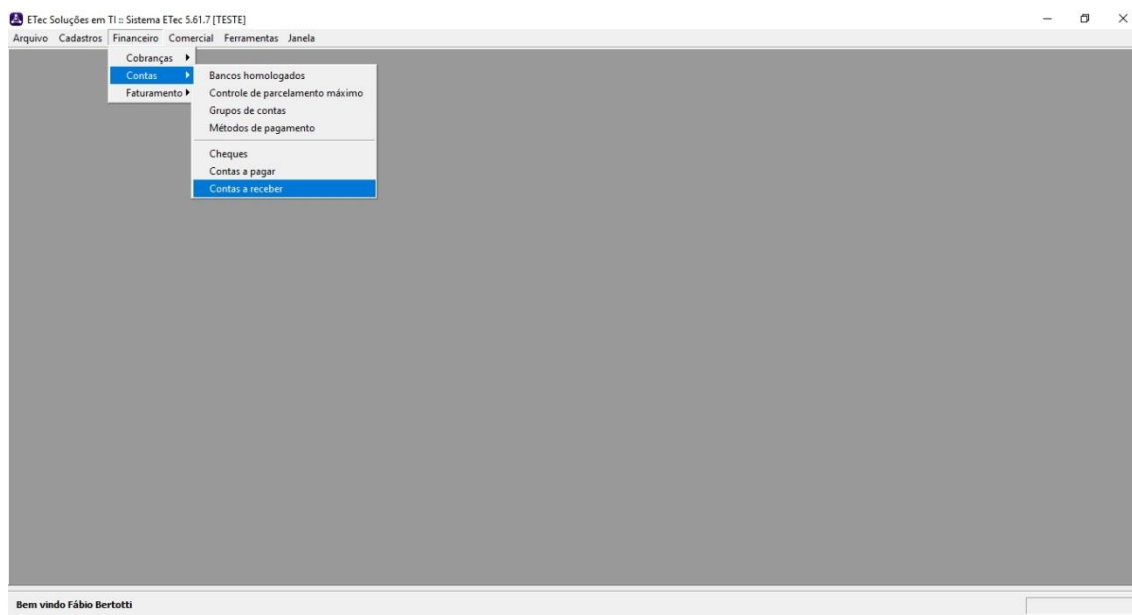


Figura 1 Tela Inicial

1. Contas a Receber

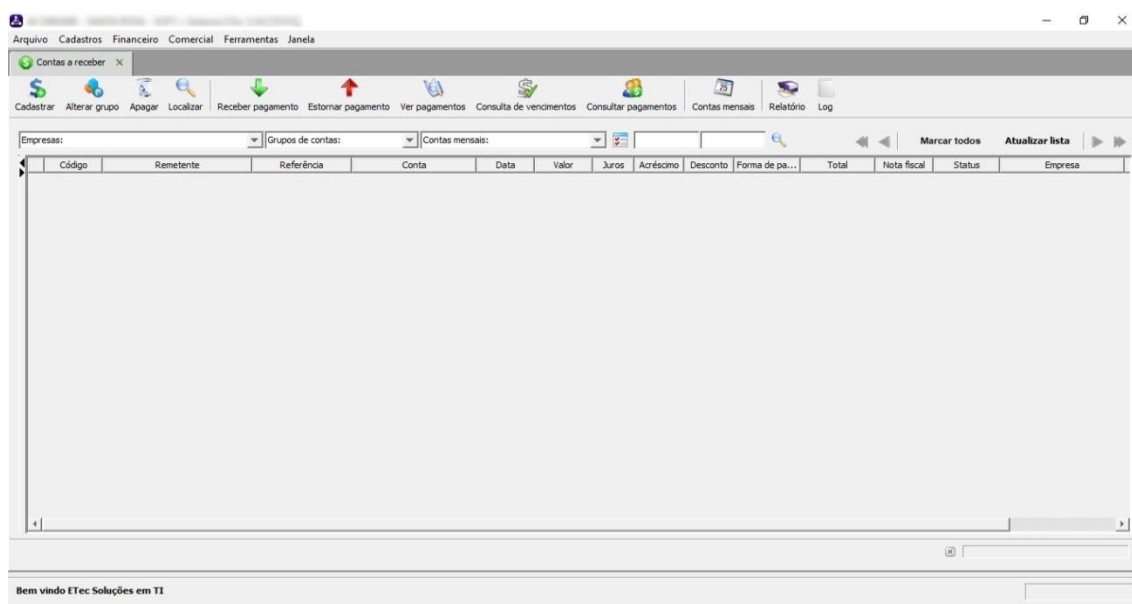


Figura 2 Tela Contas a Receber

2. Cadastrar Conta a Receber

Para cadastrar uma nova conta a receber, clique na função “Cadastrar” presente no tela “Contas a receber”.

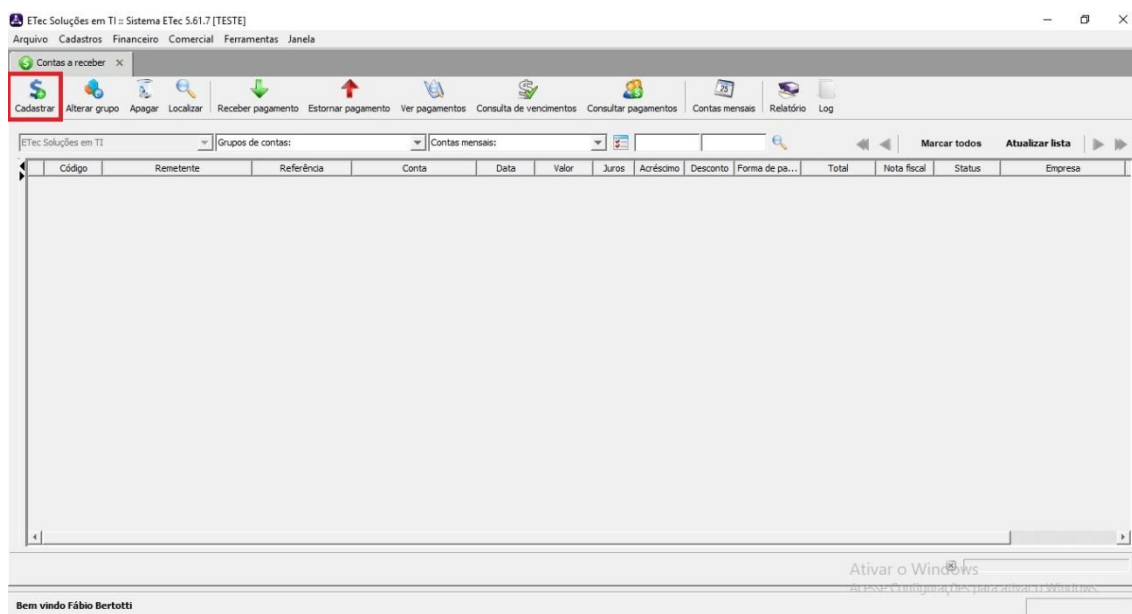


Figura 3 Tela Contas a Receber, função "Cadastrar" destacada

Será exibida a tela “Conta a RECEBER”, essa tela tem como objetivo receber as informações da nova conta. Ela é dividida em duas abas e funções.

3. Aba informações

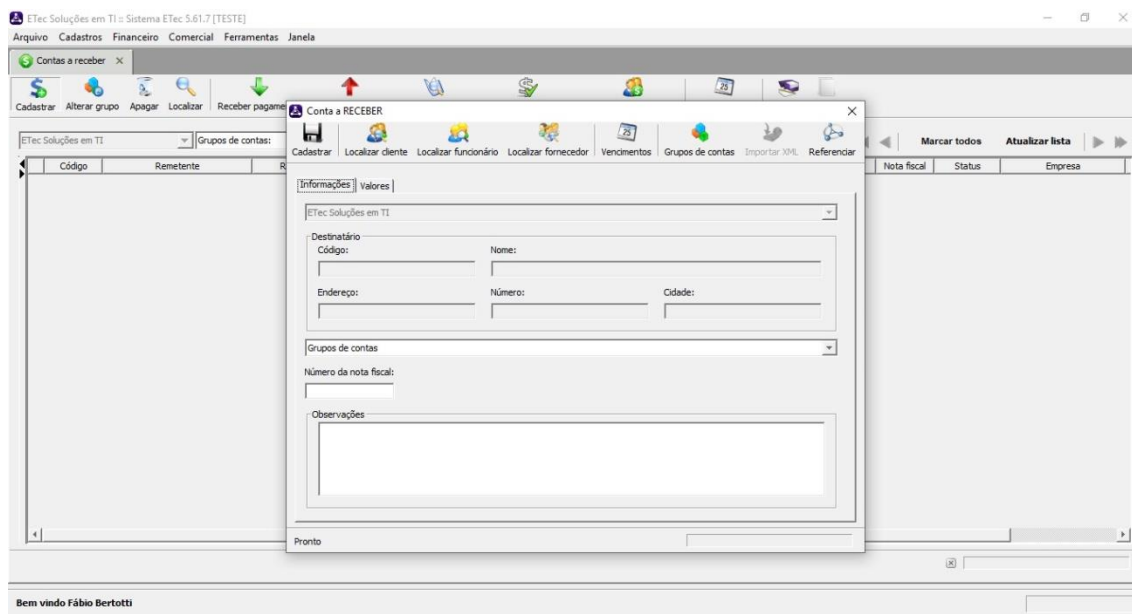


Figura 4 Tela Cadastrar Conta a Receber, Aba Informações

3.1. Destinatário

Primeiro é preciso apontar um destinatário para a conta, para isso utilize as funções “Localizar cliente”, “Localizar funcionário” ou “Localizar fornecedor”.

Execute a função respectiva ao destinatário e localize o destinatário da conta. As telas são semelhantes, informe um dado e faça a busca. As telas são abordadas em um manual conjunto, caso seja necessário acesse o manual Sistema ETEC – Telas de Localização.

As telas apresentam as funções de “Cadastrar” e “Alterar”, se necessário utilize as funções.

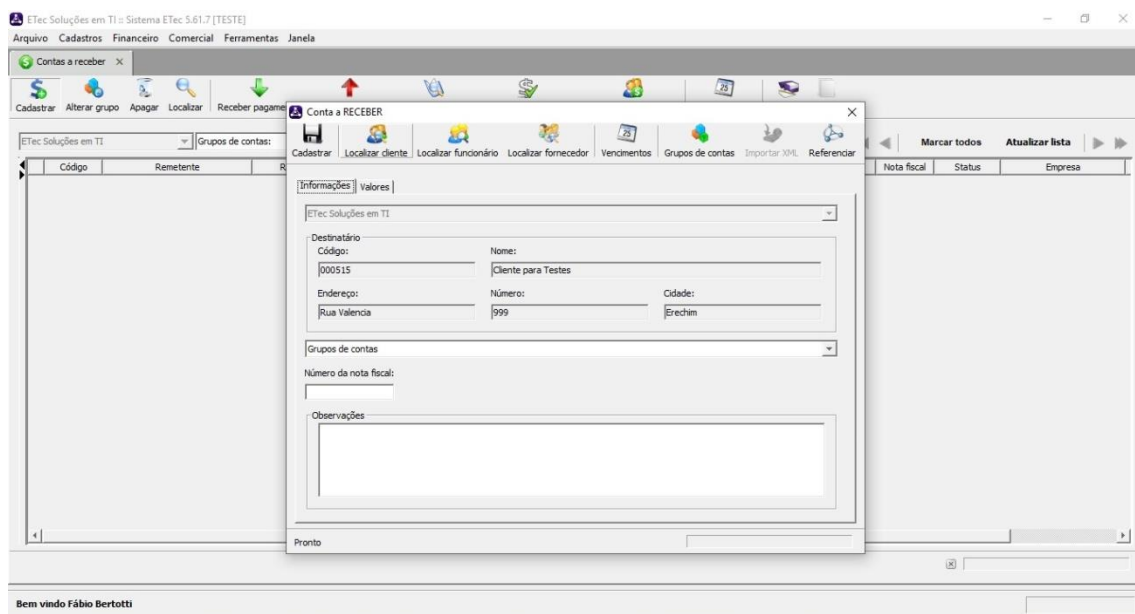


Figura 5 Tela Conta a Receber, Aba Informações, destinatário adicionado à conta

3.2. Grupo de Contas

Os grupos têm como objetivo auxiliar o usuário na organização as contas. Selecionar um grupo de contas é opcional, vai de interesse do usuário. Os grupos de contas são cadastrados manualmente pelo usuário. Para mais informações relacionadas aos grupos, consulte o manual Sistema ETec – Grupos de Contas.

Para selecionar um grupo de contas, clique no campo “Grupo de contas” para exibir os grupos cadastrados.

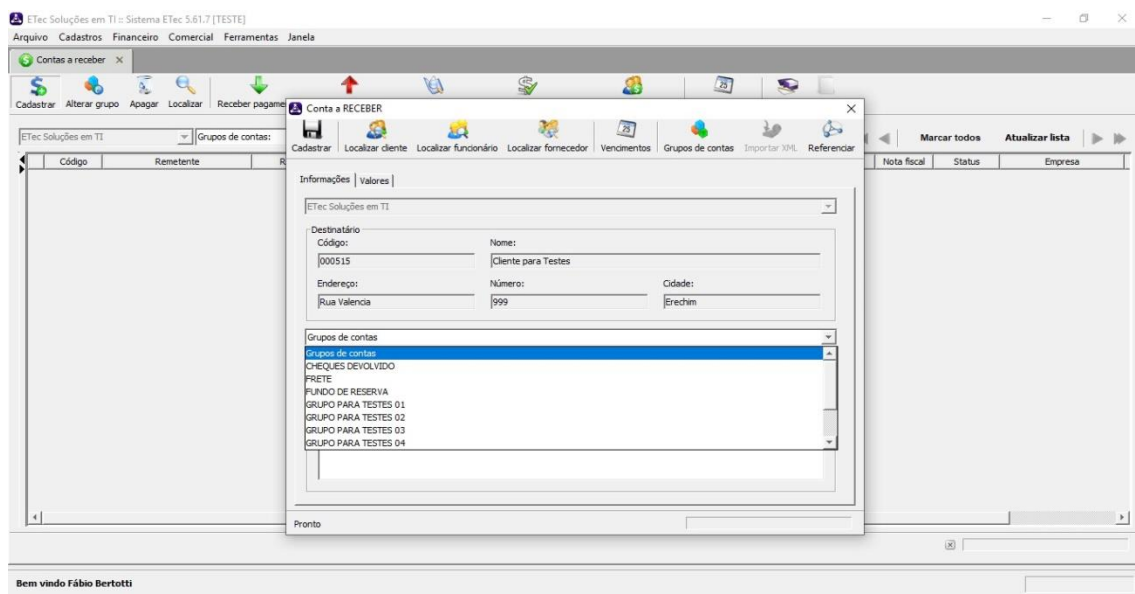


Figura 6 Tela Contas a Receber, Aba, Informações, campo "Grupos de contas" destacado

Caso Seja necessário, utilize a função “Grupo de contas” para cadastrar um novo grupo ou alterar um já existente. Para saber como fazer atividades, consulte o manual Sistema ETec – Grupos de Contas.

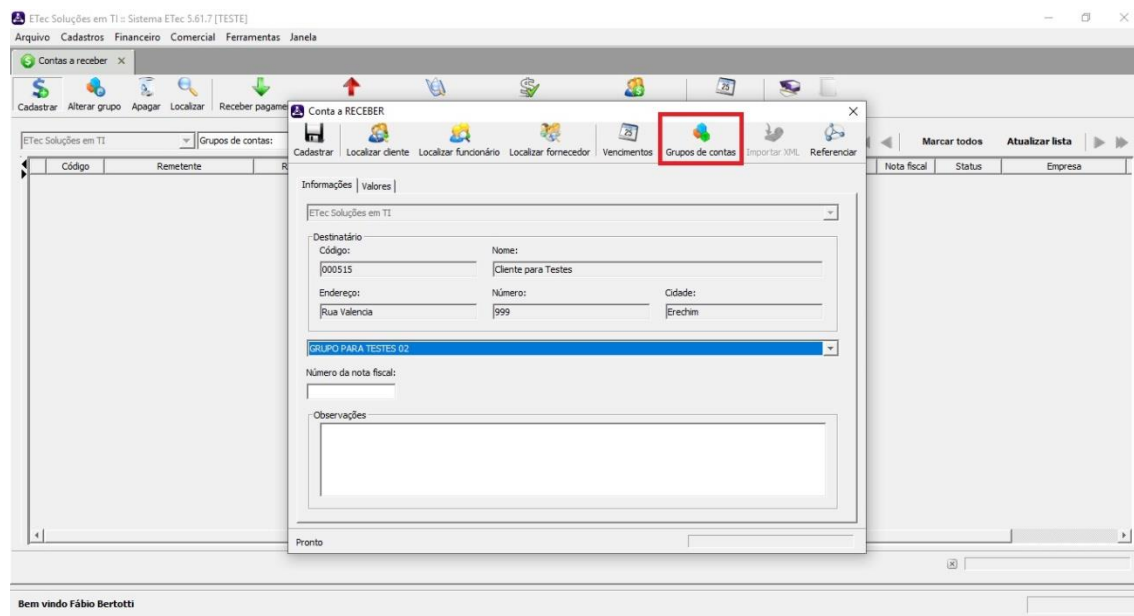


Figura 7.Tela Conta a Receber, Aba Informações, função “Grupos de contas” destacada

3.3. Número de Nota Fiscal

Informar o numero da NF-e se já disponível.

3.4. Observação

Campo designado a receber informações ou extras que o usuário julga importante.

4. Aba Valores

The screenshot shows the 'Conta a RECEBER' window with the 'Valores' tab selected. The window has a menu bar with 'Arquivo', 'Cadastros', 'Financeiro', 'Comercial', and 'Ferramentas'. Below the menu is a toolbar with icons for 'Cadastrar', 'Alterar grupo', 'Apagar', 'Localizar', 'Receber pagamento', 'Localizar cliente', 'Localizar funcionário', 'Localizar fornecedor', 'Vencimentos', 'Grupos de contas', 'Importar XML', and 'Referenciar'. The main area is divided into two panes. The left pane has a table with columns 'Código' and 'Remetente'. The right pane has a table with columns 'Nota fiscal', 'Status', and 'Empresa'. The 'Valores' tab contains the following fields:

- Valor: []
- Desconto: []
- Tariffas: []
- IOF: []
- Juros a.m: []
- Juros ao dia por atraso: (%) []
- Multa por atraso: (%) []

On the right side of the 'Valores' tab, there is a section titled 'Valores simulados' with the following summary:

- Total da conta:
- Parcela de cada prestação da conta:
- Total se pagamento parcelado, pago no final:
- Juros do vencimento até hoje:
- Multa do vencimento até hoje:
- Total com juros e multa:

At the bottom of the 'Valores' tab, there is a button labeled 'Visualizar parcelas'.

Figura 8 Cadastrar Conta a Receber, Aba Valores

A aba valores tem como objetivo receber todas as informações financeiras da conta. Preencha os campos com suas informações corretas, caso não tenha conhecimento, deixe o campo em branco ou zerado. Somente o campo “Valor” é obrigatório.

4.1. Valor

Valor da conta a ser recebido.

4.2. Desconto

Se a conta tiver desconto, informar o valor.

4.3. Tarifas

Se a conta tiver tarifas, informar o valor.

4.4. IOF

Se a conta apresentar IOF, Imposto sobre Operações Financeiras, informar o valor em Moedas.

4.5. Juros a. m.

“Juros ao mês” Informar o valor a ser acrescentado por realizar o pagamento fora do mês de vencimento.

4.6. Juros ao dia por atraso

Adicionar uma porcentagem a ser adicionada diariamente após o vencimento do pagamento.

4.7. Multa por atraso

Adicionar uma porcentagem para ser adicionado no valor da conta ou da parcela, após o vencimento do pagamento.

5. Vencimentos

Utilize a função “Vencimentos” para adicionar os vencimentos da operação. Case precise, consulte o manual Sistema ETec – Vencimentos.

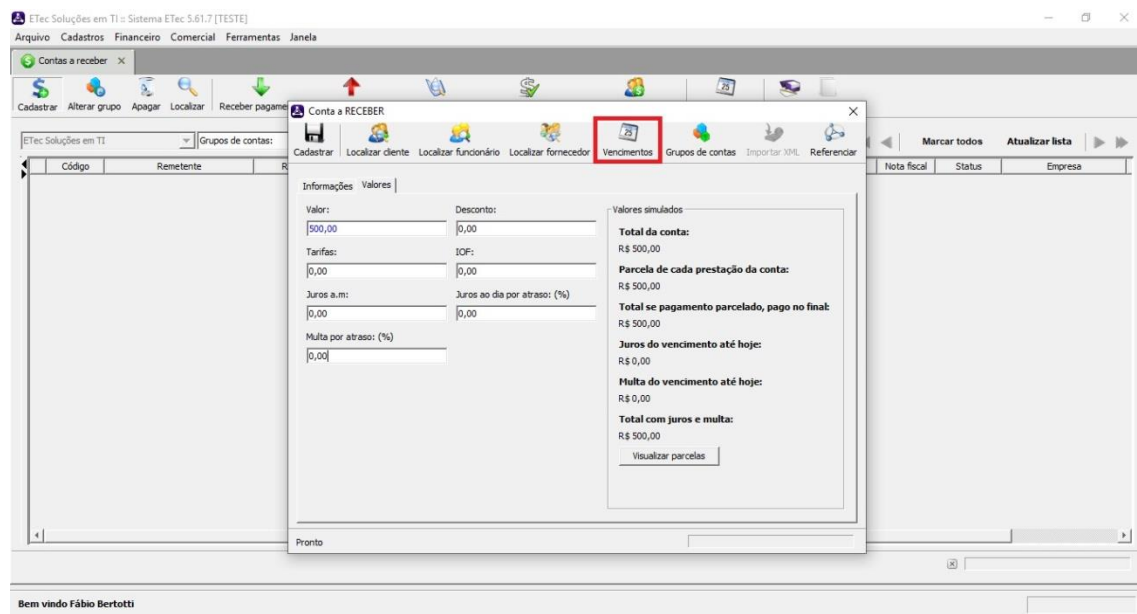


Figura 9 Tela Conta a Receber, função "Vencimentos" destacada

6. Grupos de contas

Função abordada no item 3.2 desse manual Ao executar a função, a tela “Grupos de contas” será exibida, mesma tela abordada no manual Sistema ETec – Grupos de Contas, consulte esse manual se for necessário.

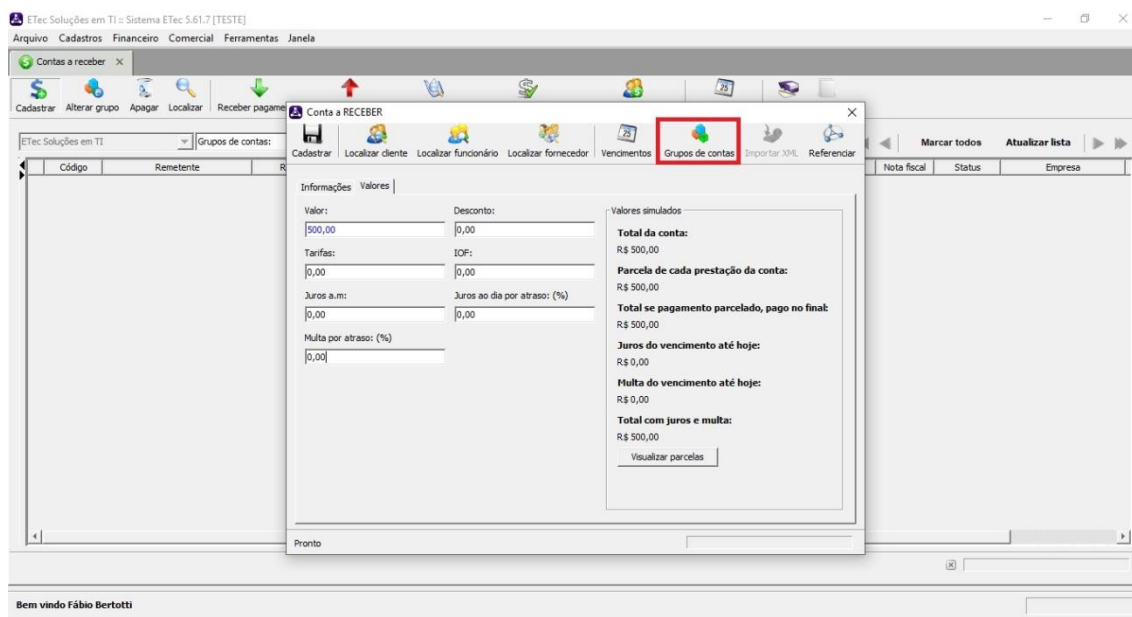


Figura 10 Tela Contas a Receber, função "Grupos de contas" destacada

7. Referenciar

A função “Referenciar” tem como objetivo vincular a conta que está sendo criada com um boleto ou operação criada no sistema. Execute a função para a tela exibir a tela “Selecionar operação”.

A função “Referenciar” é opcional, não sendo referenciar a conta.

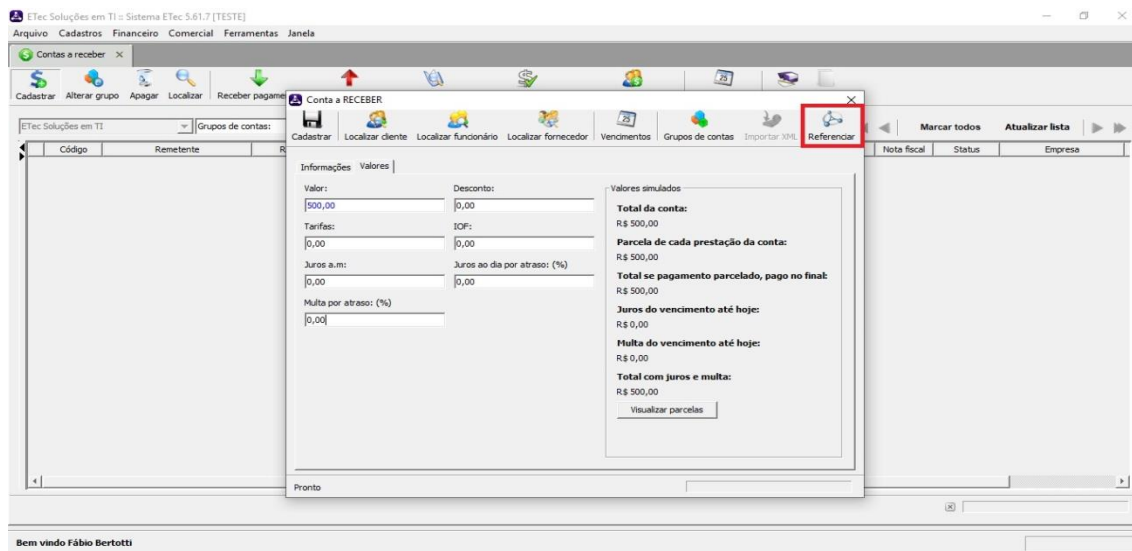


Figura 11 Tela Contas a Receber, função "Referenciar" destacada

7.1. Tipo de Relacionamento

Campo que irá conter as opções disponíveis a serem selecionadas. Escolha uma das opções de referencia e informe o código.

7.2. Código

Todos os itens no sistema apresentam um código, o próprio sistema cria o código para o item. Insira o código da opção selecionada. Caso você não se lembre do código referente à opção selecionada, abra um novo sistema e localize a opção.

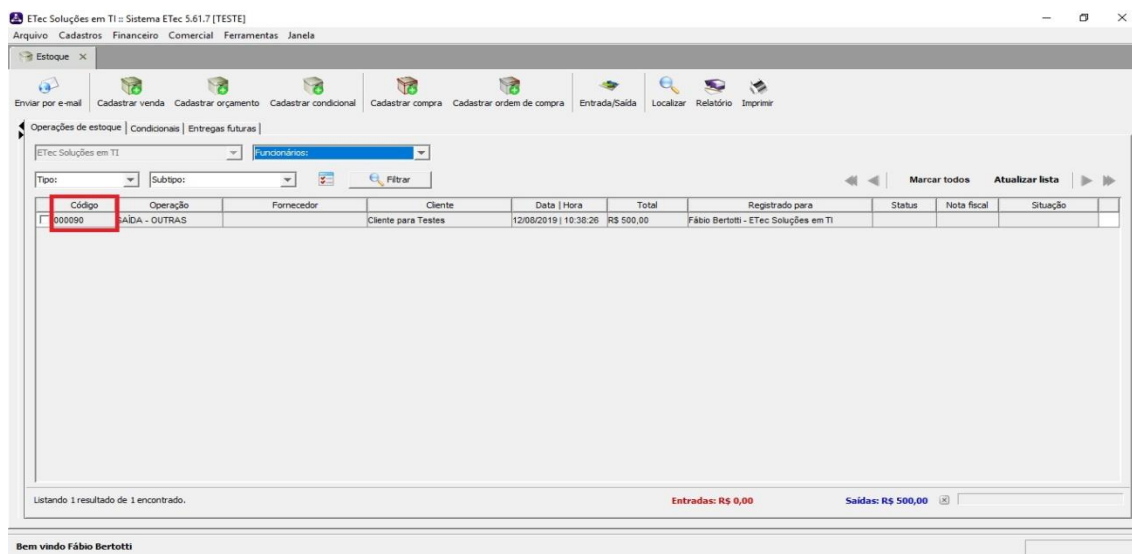


Figura 12 Tela Estoque, código da operação destacado

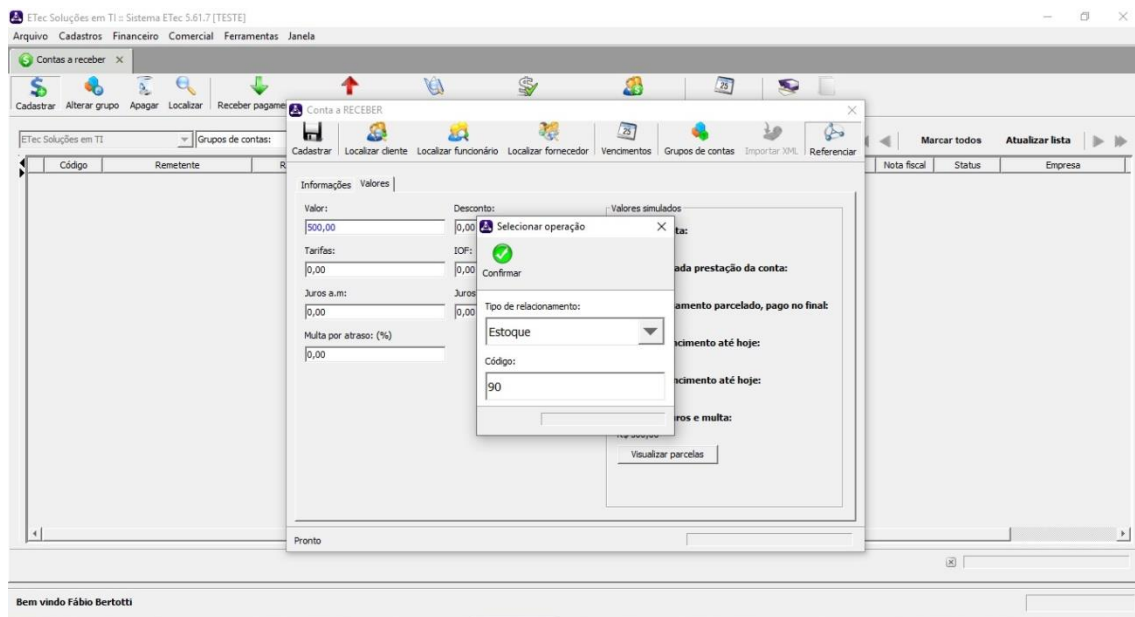


Figura 13 Tela Selecionar Operação, campos preenchidos

Após cadastrar a conta, na tela “Contas a pagar” irá ser exibida a referencia adicionada.

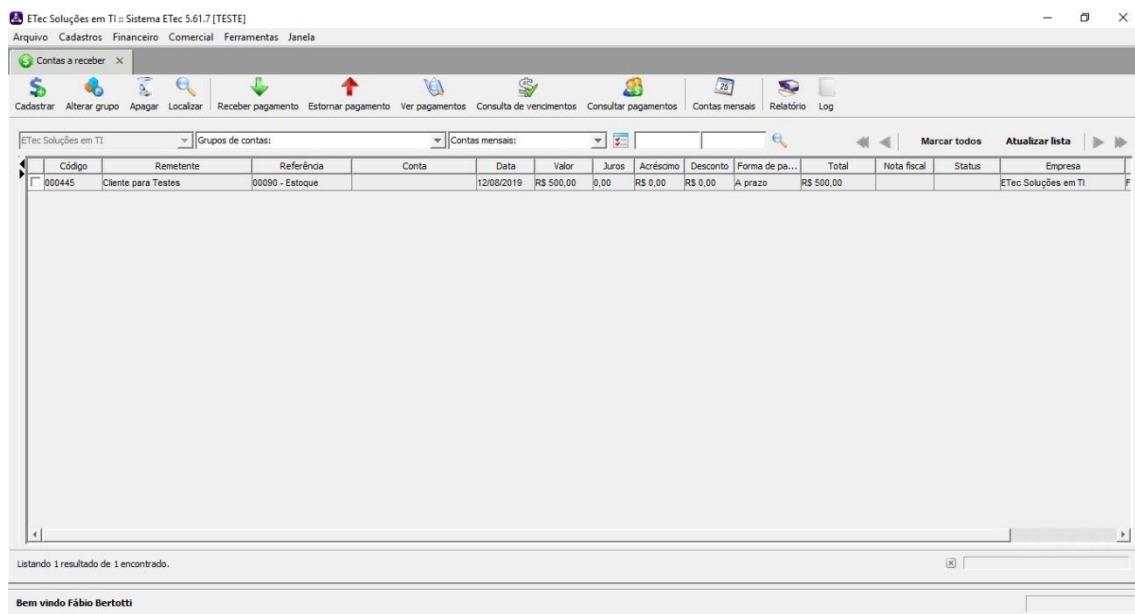


Figura 14 Telas Contas a Receber, destacada a referencia da conta

8. Finalizar

Para finalizar o cadastramento da conta, clique em “Cadastrar”. Caso apresente algum erro ou dado incongruente, ao clicar em “Cadastrar” o sistema irá indicar onde está ocorrendo o erro. Caso

esteja tudo correto, o sistema irá exibir uma mensagem que a conta foi cadastrada com sucesso, após isso será exibido à tela “Controle de contas”.

8.1. Alterar Vencimentos

Função designada para abrir a tela “Vencimentos”, onde será possível modificar os vencimentos.

8.2. Confirmar Pagamento

Tela designada a informar ao sistema que o pagamento foi efetuado. Caso seja necessário, consulte o manual Sistema Etec – Controle de Pagamento.

8.3. Ver Pagamentos

Será exibido a tela “Detalhes dos pagamentos”, onde será exibidos os dados dos pagamentos realizados.

8.4. Gerar Boleto

Não é permitido gerar boletos para contas a pagar, essa opção é exibido pois é uma tela padrão do sistema.

8.5. Gerar Recibo

Função designada à gerar um recibo para a conta, para gerar o recibo é preciso confirmar o pagamentos, ou um pagamento, utilizando a função “Confirmar pagamento”.

8.6. Utilize as funções desejadas e/ou feche a tela para retornar para a tela “Contas a pagar”.

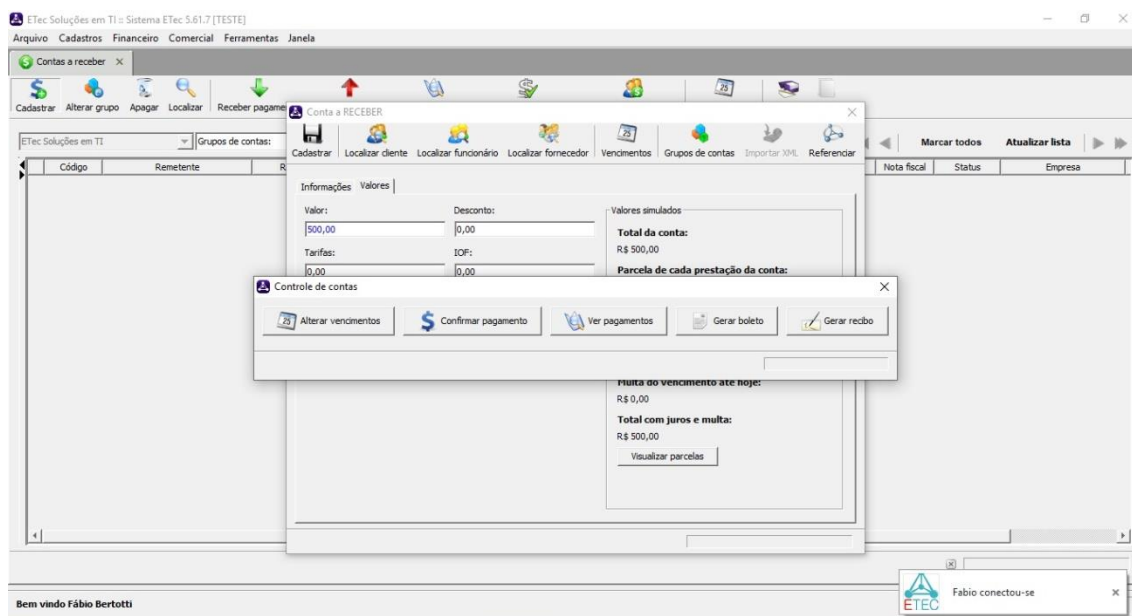


Figura 15 Tela Controle de Contas

Assim que a tela “Controle de contas” ser fechada, a conta a pagar estará cadastrada. Para manusear a conta e ver as outras funcionalidades possível com a conta cadastrada, consulte o manual Sistema ETEC –Contas a Pagar. Esse manual aborda todas as funcionalidades presentes na tela “Conta a Pagar”.