



Cartilha do **Cliente**

Cartilha do Cliente – Financeiro / Baixas C. Receber

Apresentação	3
A quem se destina	3
Módulo Financeiro.....	4
Baixa Contas a Receber.....	4
Baixa Parcial.....	7
Baixa com Desconto.....	8
Baixa com Juros/Multa.....	8
Exclusão de baixa.....	9

Apresentação

Este documento tem como objetivo apresentar os processos padrões do sistema, conhecidos durante os treinamentos de Implantação. Aqui você encontrará de forma detalhada todas as informações necessárias para auxiliá-lo em futuros cadastros após a implantação.

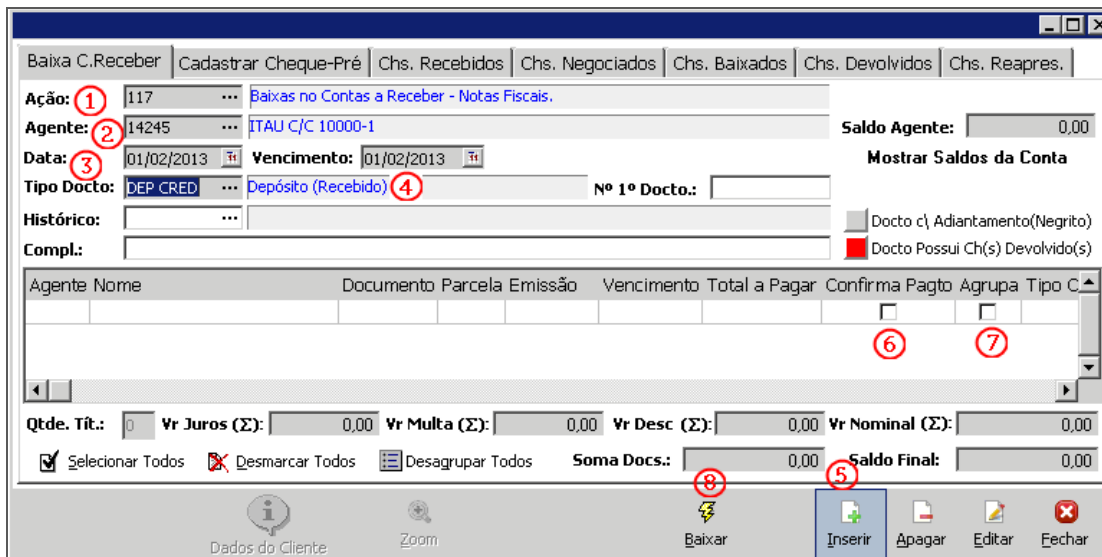
A quem se destina

Clientes Mega Construção.

Módulo Financeiro

Baixa Contas a Receber

Caminho: Financeiro >> Opções >> Movimentação >> Baixas/Cheques C. Receber



Baixa C. Receber

Essa pasta é utilizada para a baixa de um novo documento de recebimento.

Ação (1) – Código de ação de baixa previamente cadastrado;

Verificar manual de código de ação disponibilizado na implantação.

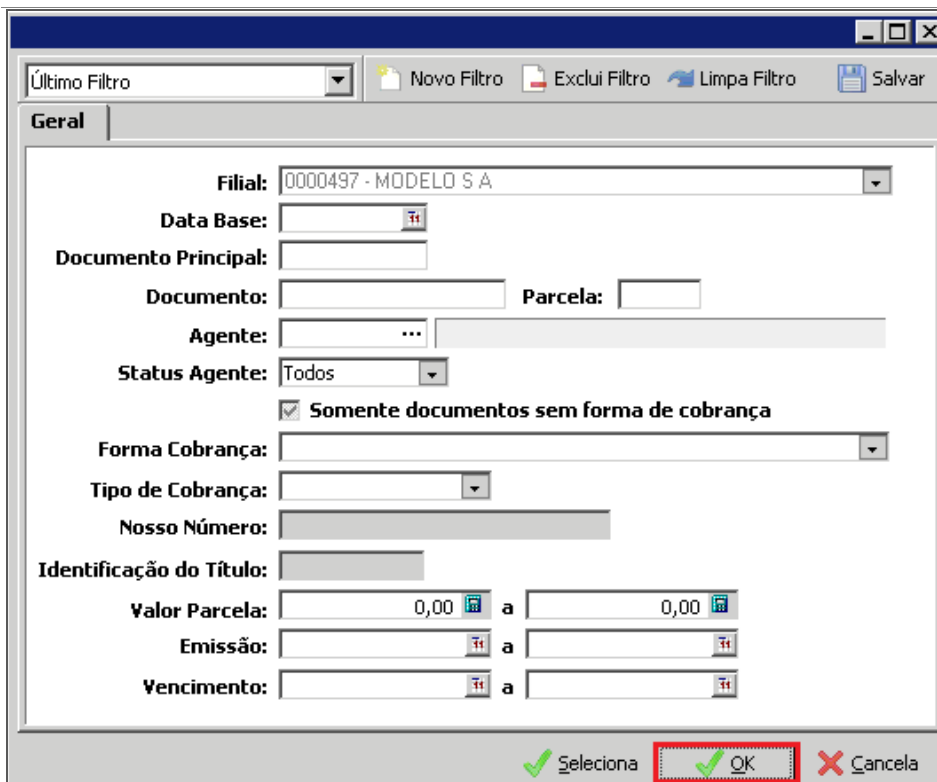
Agente (2) – Obrigatoriamente é o código de um agente do tipo “Conta Financeira” que recebeu o pagamento;

Data (3) – Data da movimentação de recebimento e o respectivo vencimento da parcela;

Tp Docto (4) – Indicar qual foi tipos de Documento do recebimento; Ex. Cheque, Depósito, Transferência, Aviso de Crédito. Em seguida é possível informar o nº do documento.

Para selecionar os documentos para baixa, clique no botão **Inserir (5)**.

Cartilha do Cliente – Financeiro / Baixas C. Receber

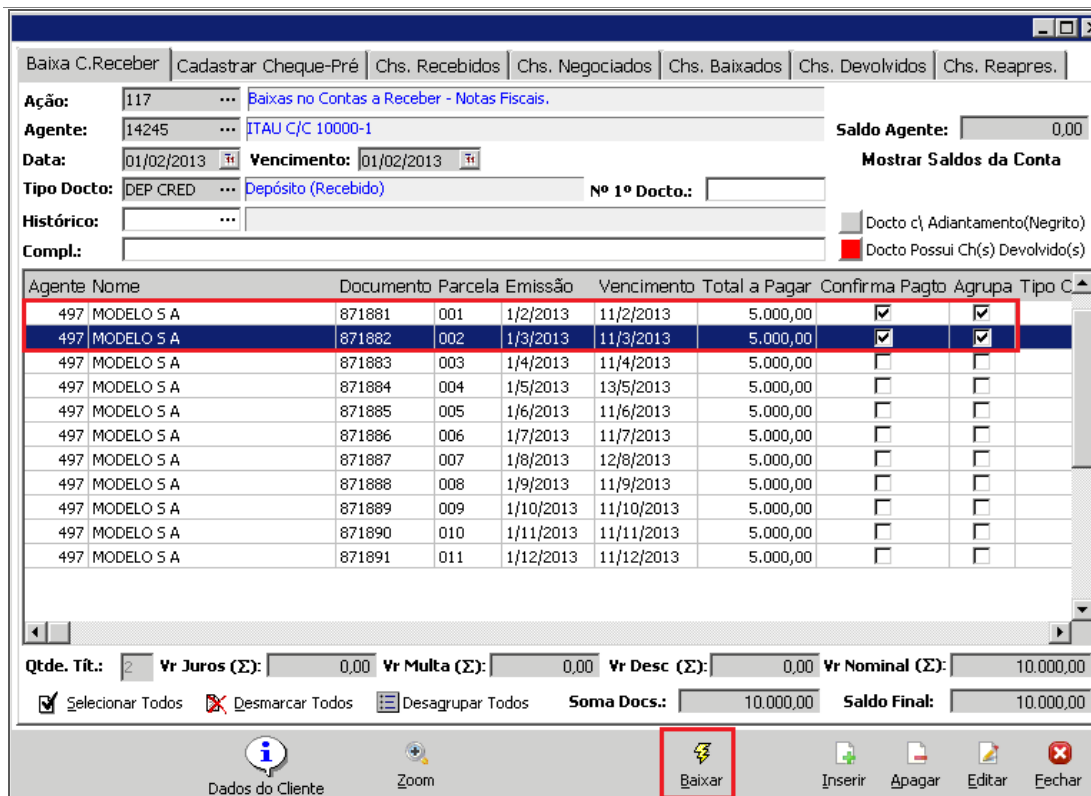


Baixa C. Receber

Se um mesmo filtro é usado constantemente é possível armazená-lo para que não seja necessária digitação toda vez que esta tela é acessada. Assim, quando a tela de busca é acionada, basta selecionar no canto esquerdo qual será o filtro previamente criado que deverá ser usado.

Após selecionar os documentos que serão baixados através dos filtros possíveis, geralmente intervalo de vencimento, clique em **OK**.

Cartilha do Cliente – Financeiro / Baixas C. Receber



Baixa C. Receber

Confirma Pagto (6) – É utilizado para selecionar uma ou mais provisões que será (ão) recebida(s) através do documento que está sendo gerado. Ou seja, uma vez que os filtros usados tenham trazido para a grade de dados mais títulos do que o desejado, o sistema irá considerar apenas aqueles que estão com esse check box ativado;

Agrupar (7) – Relaciona vários documentos selecionados para ser baixado gerando um único documento. Ou seja, caso um documento foi utilizado para pagar 5 (cinco) títulos, cada um desses cinco títulos deverá ter esse Check box marcado;

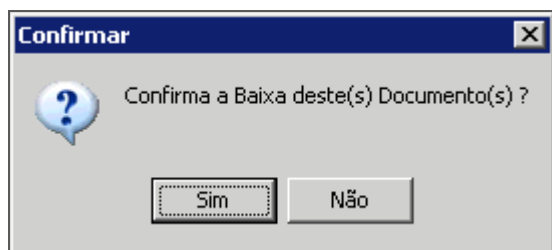
Selecionar Todos / Desmarcar Todos – Quando pressionados, ativam ou desativam o check box **Pagto** de todos os títulos existentes na grade de dados;

Desagrupar Todos – Quando pressionados, ativam ou desativam o check box **Agrupar** de todos os títulos existentes na grade de dados;

Dados do Cliente – Apresenta informações sobre o agente que está sendo baixado.

Zoom – Apresenta dados detalhados da provisão selecionada no quadro de dados sobre os Movimentos Vinculados e Documentos de Baixa Vinculados.

Após validação das informações basta clicar no botão **Baixar (8)**.



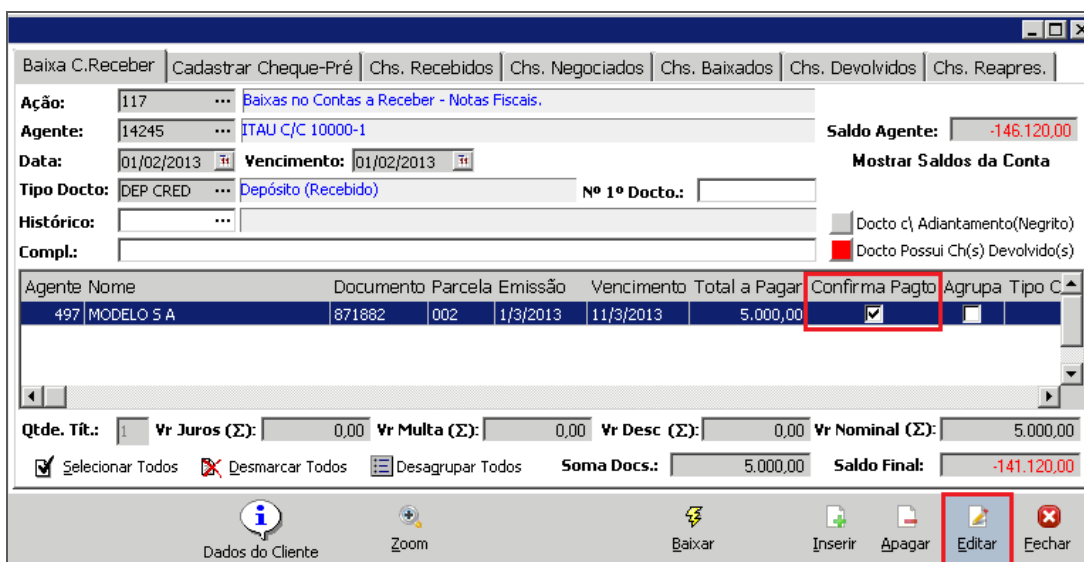
Confirmar



Não será emitida nenhum tipo de mensagem informando que a baixa foi efetuada.

Baixa Parcial

Se o valor recebido for diferente do apresentado, é necessário seleccionar o documento (Confirma Pagto), e clicar no botão [Editar](#).



Baixa C.Receber | Cadastrar Cheque-Pré | Chs. Recebidos | Chs. Negociados | Chs. Baixados | Chs. Devolvidos | Chs. Reapres.

Ação: 117 ... Baixas no Contas a Receber - Notas Fiscais.

Agente: 14245 ... ITAU C/C 10000-1 **Saldo Agente:** -146.120,00

Data: 01/02/2013 **Vencimento:** 01/02/2013 **Mostrar Saldos da Conta**

Tipo Docto: DEP CRED ... Depósito (Recebido) **Nº 1º Docto.:** []

Histórico: []

Compl.: []

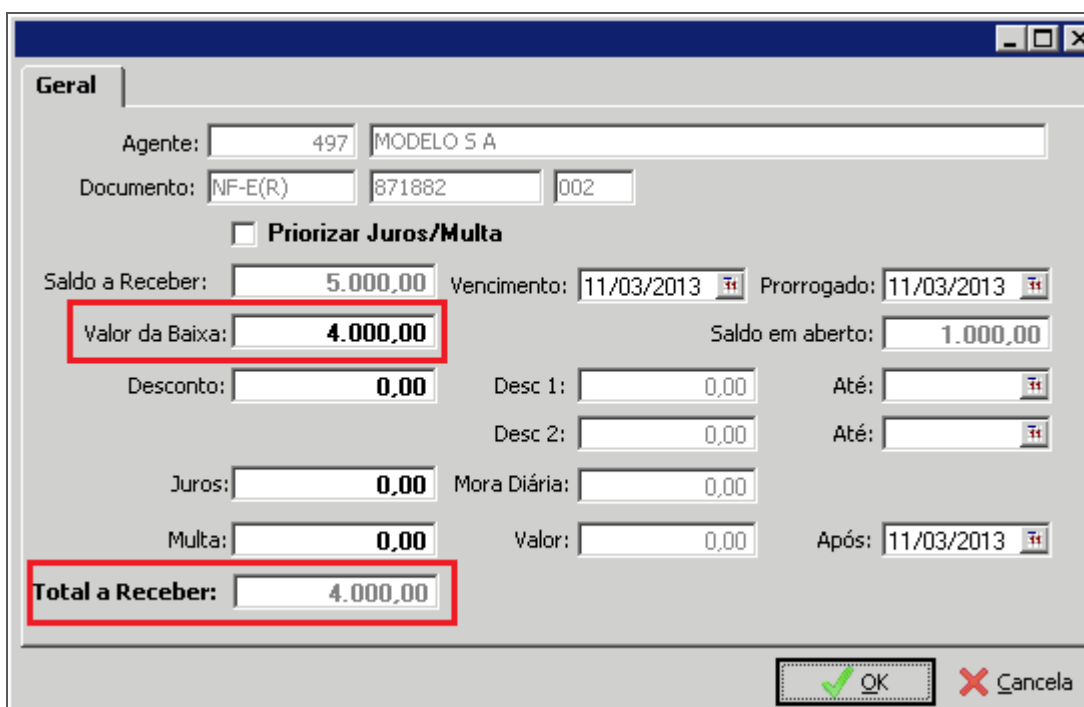
Agente Nome	Documento	Parcela	Emissão	Vencimento	Total a Pagar	Confirma Pagto	Agrupar	Tipo C
497 MODELO 5 A	871882	002	1/3/2013	11/3/2013	5.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Qtde. Tit.: 1 **Vr Juros (Σ):** 0,00 **Vr Multa (Σ):** 0,00 **Vr Desc (Σ):** 0,00 **Vr Nominal (Σ):** 5.000,00

Selecionar Todos Desmarcar Todos Desagrupar Todos **Soma Docs.:** 5.000,00 **Saldo Final:** -141.120,00

Editar

Baixa C. Receber



Geral

Agente: 497 MODELO 5 A

Documento: NF-E(R) 871882 002

Priorizar Juros/Multa

Saldo a Receber: 5.000,00 **Vencimento:** 11/03/2013 **Prorrogado:** 11/03/2013

Valor da Baixa: 4.000,00 **Saldo em aberto:** 1.000,00

Desconto: 0,00 **Desc 1:** 0,00 **Até:** []

Desc 2: 0,00 **Até:** []

Juros: 0,00 **Mora Diária:** 0,00

Multa: 0,00 **Valor:** 0,00 **Após:** 11/03/2013

Total a Receber: 4.000,00

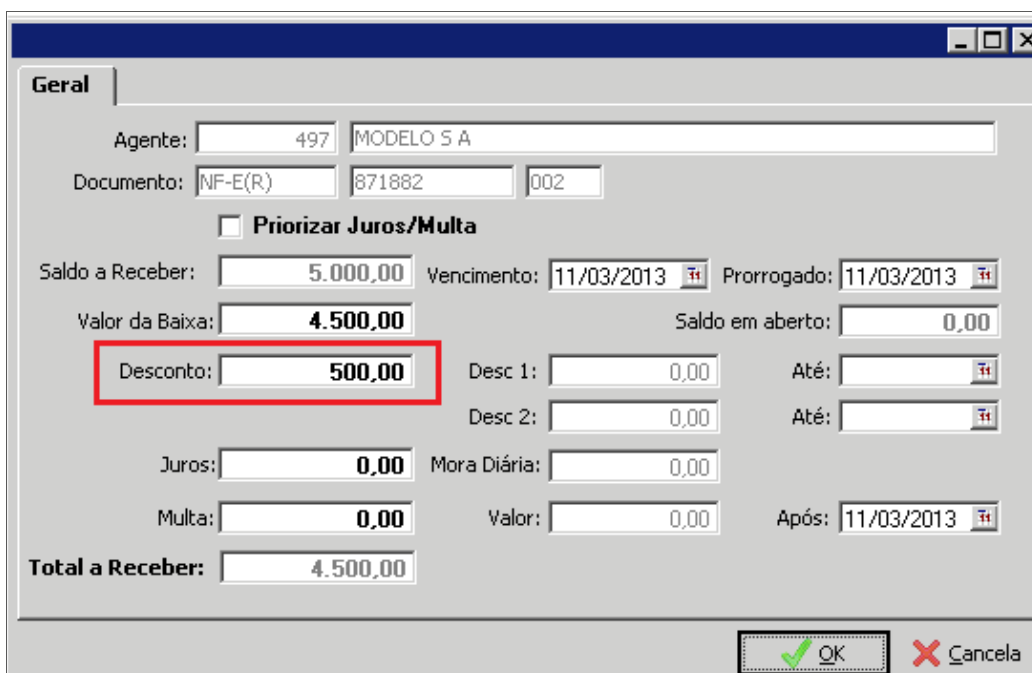
OK **Cancela**

Baixa C. Receber

Ao alterar o **Valor de Baixa**, note que o sistema já altera o total a receber, basta confirmar através do **OK**, retornando a tela principal para finalizar a baixa.

Baixa com Desconto

Caso o documento possua um desconto não informado previamente na pasta “Variações”, ao editá-lo é possível incluir este desconto no momento da baixa:



The screenshot shows the 'Baixa C. Receber' window with the following data:

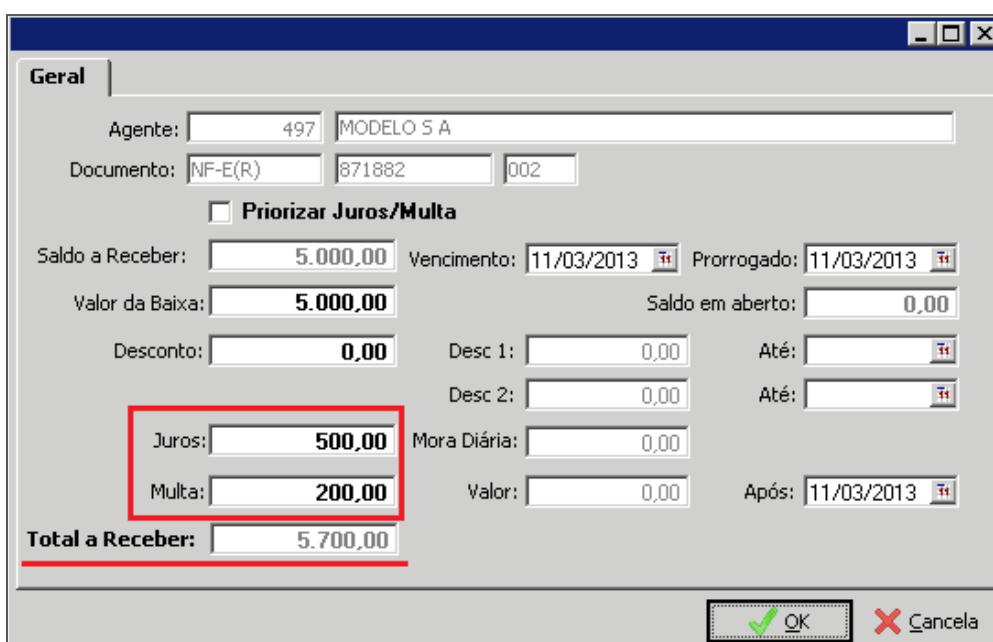
Agente:	497	MODELO 5 A
Documento:	NF-E(R)	871882 002
<input type="checkbox"/> Priorizar Juros/Multa		
Saldo a Receber:	5.000,00	Vencimento: 11/03/2013 Prorrogado: 11/03/2013
Valor da Baixa:	4.500,00	Saldo em aberto: 0,00
Desconto:	500,00	Desc 1: 0,00 Até: [calendar]
		Desc 2: 0,00 Até: [calendar]
Juros:	0,00	Mora Diária: 0,00
Multa:	0,00	Valor: 0,00 Após: 11/03/2013
Total a Receber:	4.500,00	

Baixa C. Receber

Ao alterar o campo **Desconto**, o sistema automaticamente altera os campos **Valor da Baixa** e **Total a Receber**. Basta confirmar através do **OK**, retornando a tela principal para finalizar a baixa.

Baixa com Juros/Multa

Caso o documento possua juros/multa não informado na pasta “Variações”, ao editá-lo é possível incluir estas informações no momento da baixa:



The screenshot shows the 'Baixa C. Receber' window with the following data:

Agente:	497	MODELO 5 A
Documento:	NF-E(R)	871882 002
<input type="checkbox"/> Priorizar Juros/Multa		
Saldo a Receber:	5.000,00	Vencimento: 11/03/2013 Prorrogado: 11/03/2013
Valor da Baixa:	5.000,00	Saldo em aberto: 0,00
Desconto:	0,00	Desc 1: 0,00 Até: [calendar]
		Desc 2: 0,00 Até: [calendar]
Juros:	500,00	Mora Diária: 0,00
Multa:	200,00	Valor: 0,00 Após: 11/03/2013
Total a Receber:	5.700,00	

Baixa C. Receber

Cartilha do Cliente – Financeiro / Baixas C. Receber

Ao informar os campos **Juros e Multa**, o sistema automaticamente atualiza o campo **Total a Receber**. Basta confirmar através do **OK**, retornando a tela principal para finalizar a baixa.

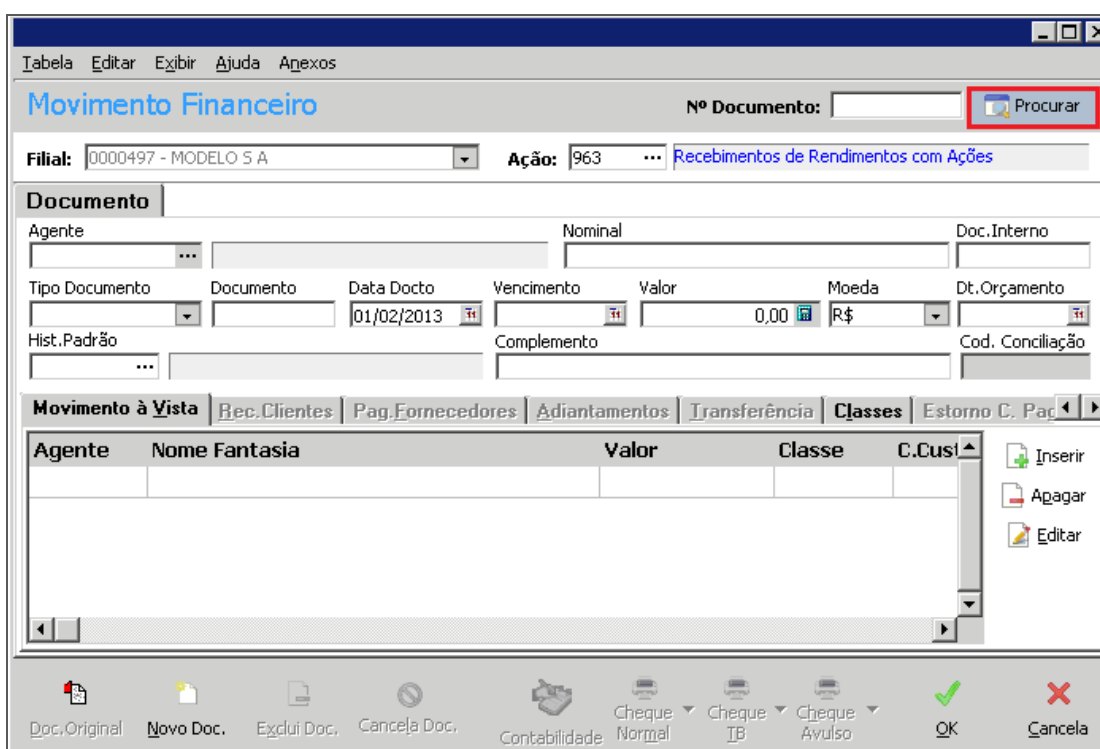
Toda as movimentações realizadas ficarão no histórico do documento.

Exclusão de baixa

A exclusão de uma baixa do Contas a Receber é feita através do Movimento Financeiro:



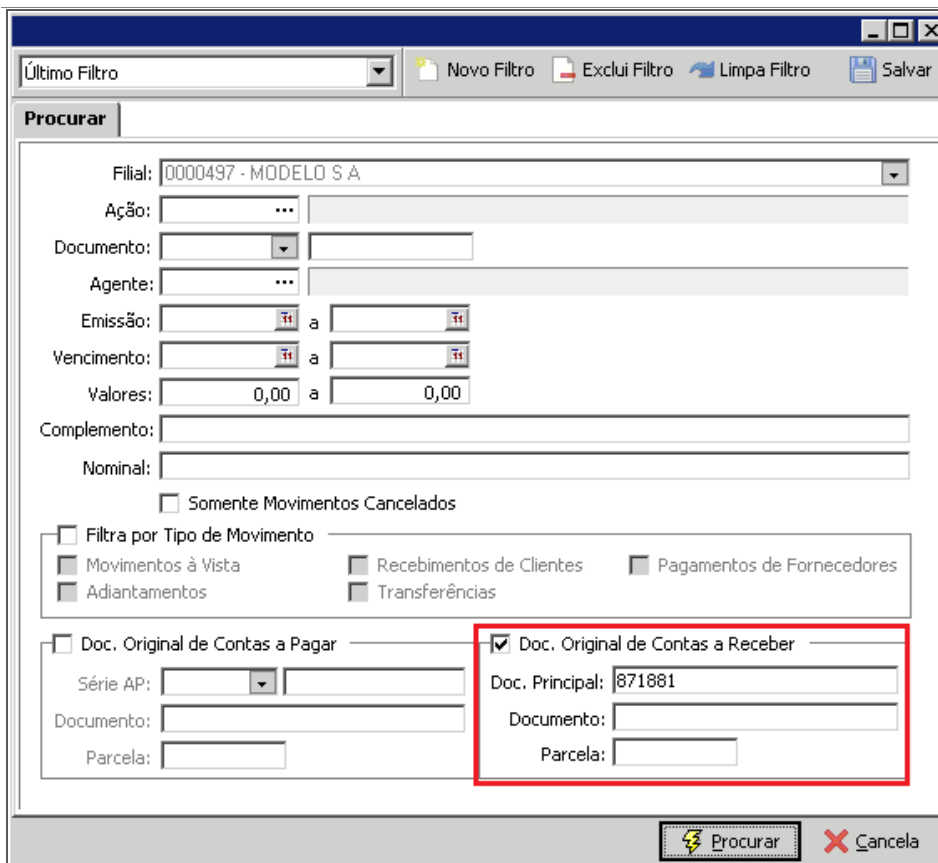
Financeiro



Movimento Financeiro

Ao acessar o Movimento Financeiro, é possível informar o nº de documento de baixa ou clicar no botão **“Procurar”** para localizar o documento através de outros filtros disponíveis.

Cartilha do Cliente – Financeiro / Baixas C. Receber



Último Filtro [v] Novo Filtro Exclui Filtro Limpa Filtro Salvar

Procurar

Filial: 0000497 - MODELO S A

Ação: ...

Documento: [v]

Agente: ...

Emissão: [v] a [v]

Vencimento: [v] a [v]

Valores: 0,00 a 0,00

Complemento: [v]

Nominal: [v]

Somente Movimentos Cancelados

Filtra por Tipo de Movimento

Movimentos à Vista Recebimentos de Clientes Pagamentos de Fornecedores

Adiantamentos Transferências

Doc. Original de Contas a Pagar

Série AP: [v]

Documento: [v]

Parcela: [v]

Doc. Original de Contas a Receber

Doc. Principal: 871881

Documento: [v]

Parcela: [v]

Procurar Cancela

Movimento Financeiro

Para facilitar o processo de busca, habilitar a opção “**Doc. Original de Contas a Receber**”, desta forma basta informar o numero do documento, NFE, por exemplo.

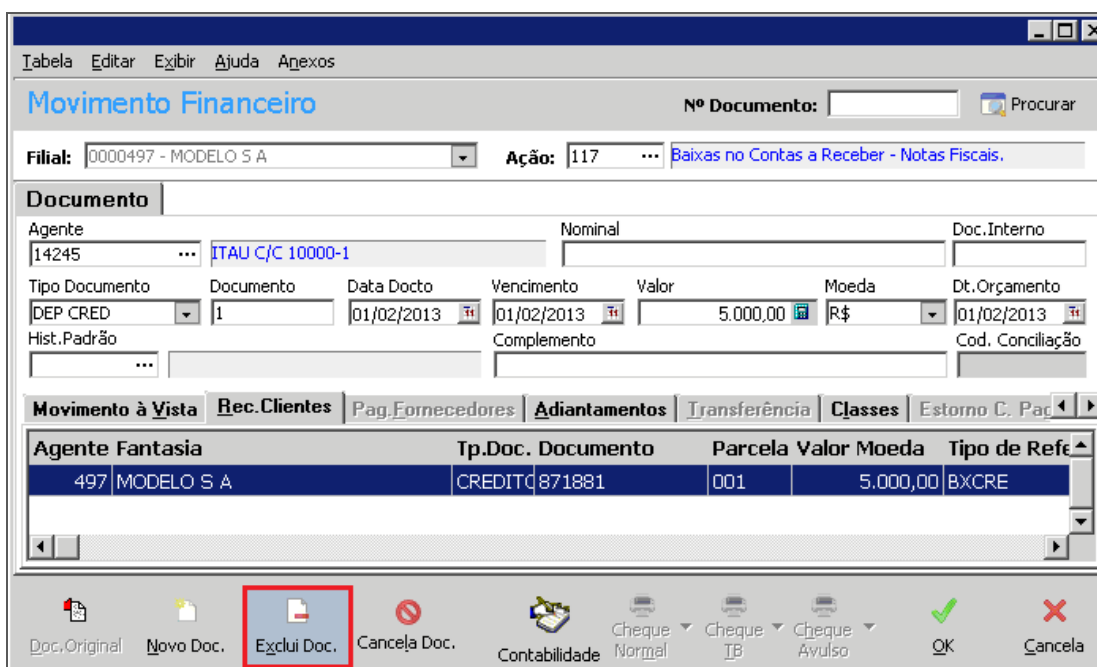


Tabela Editar Exibir Ajuda Anexos

Movimento Financeiro Nº Documento: [v] Procurar

Filial: 0000497 - MODELO S A Ação: 117 ... Baixas no Contas a Receber - Notas Fiscais.

Documento

Agente 14245 ... ITAU C/C 10000-1 Nominal Doc.Interno

Tipo Documento Documento Data Docto Vencimento Valor Moeda Dt.Orçamento

DEP CRED 1 01/02/2013 01/02/2013 5.000,00 R\$ 01/02/2013

Hist.Padrão Complemento Cod. Conciliação

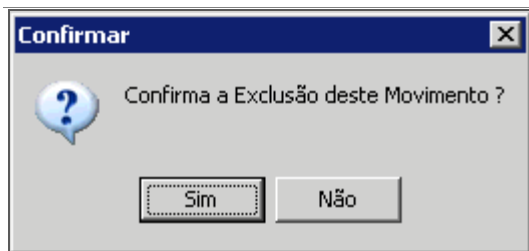
Movimento à Vista **Rec. Clientes** Pag.Fornecedores Adiantamentos Transferência Classes Estorno C. Pag

Agente Fantasia	Tp.Doc.	Documento	Parcela	Valor	Moeda	Tipo de Refe
497 MODELO S A	CREDITO	871881	001	5.000,00	R\$	BXCRE

Doc.Original Novo Doc. **Exclui Doc.** Cancela Doc. Contabilidade Cheque Normal Cheque TP Cheque Avulso OK Cancela

Movimento Financeiro

Na aba “Rec. Clientes” é possível visualizar detalhes do lançamento. Para efetivar a exclusão, clique no botão “**Exclui Doc.**”.



Confirmar

Não será emitida nenhuma mensagem indicando que a exclusão foi realizada com sucesso. O título estará em aberto novamente para que o processo de baixa possa ser realizado.