



Cartilha do **Cliente**

Apresentação	3
A quem se destina	3
Módulo Financeiro.....	4
Contas a Pagar.....	4
Provisões.....	4
Documento.....	5
Distribuição de Classes.....	7
Parcelas	8
Edição.....	9
Cobrança.....	9
Boleto	10
Variações	10
Classes.....	11
Movimentação.....	11
Documentos de Baixa.....	11
Pagto Eletrônico	12
Prev. Contribuições.....	12
Suspensão Pagto.....	12
Assinaturas	13
Imagem	13

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

Contas a Pagar

Provisões

Caminho: Financeiro >> Contas a Pagar

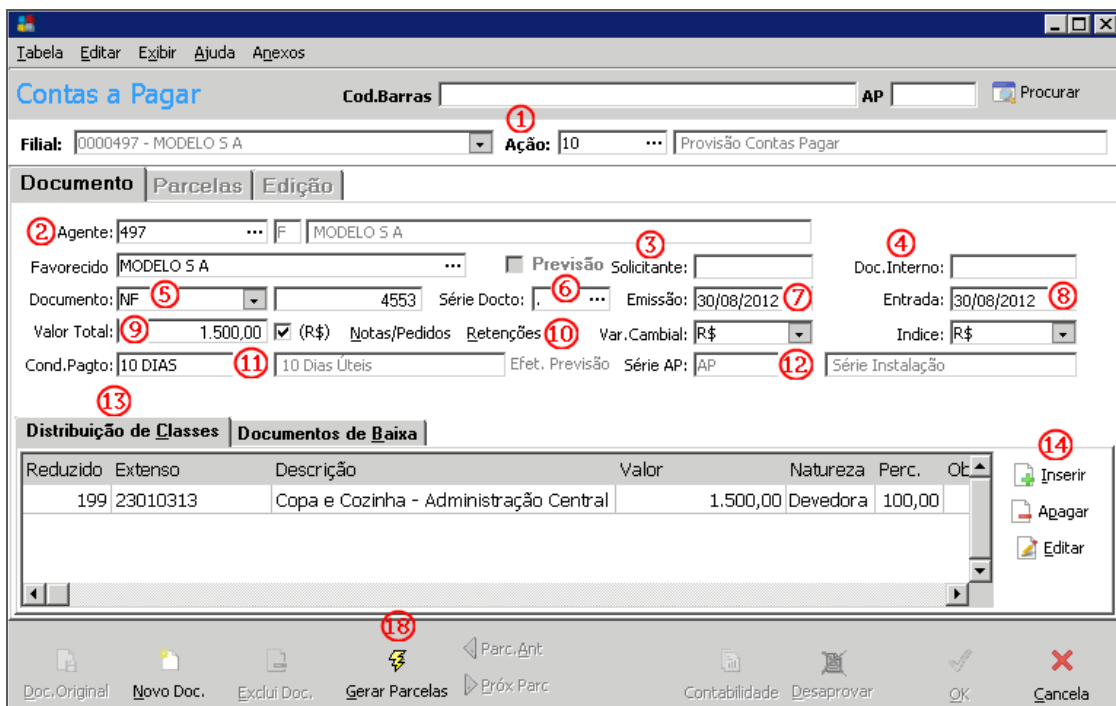


Financeiro

O módulo de Contas a pagar é utilizado para o registro de todos os Compromissos a Pagar da organização selecionada; esses registros podem ser digitados diretamente no módulo, ou serem oriundos da integração com o Módulo de Materiais.

Utilizaremos o código de ação 10 – Provisão no Contas a Pagar para o overview do módulo.

Para inserir um novo documento, clique no ícone Contas a Pagar:



Contas a Pagar

Vejamos a seguir, os principais atributos desta pasta, para incluirmos uma simples Provisão no Contas a Pagar.

Documento

Ação (1) – O código de ação determina que tipo de ação o sistema tomará com relação a integração entre os módulos e processo de Contabilização. Utilizar o Código de Ação de acordo com o tipo de lançamento a ser utilizado;

Para orientação aos usuários durante a implantação, é disponibilizado um material chamado “Manual de Código de Ação”.

Agente (2) – É possível digitar o código, fantasia, o CNPJ e até o código alternativo do Agente.

Observe que ao lado do campo agente, o sistema traz o Tipo do Agente e o nome Fantasia do agente.

Solicitante (3) – O sistema automaticamente informa o nome do usuário conectado. Caso a organização queira manter um controle de quem solicita os pagamentos, pode-se informar no momento da digitação do título;

Doc. Interno (4) – O usuário pode informar neste campo um número utilizado internamente na organização para numerar o documento;

Documento (5) – Observe que no Tipo de Documento, o sistema apenas traz os documentos com a natureza credora, no campo ao lado, o usuário deverá informar o número do documento;

Caso no Tipo de Documento a opção “Numerado” tenha sido marcada, o sistema sugerirá o número do último documento lançado para o agente, +1.

Série Docto (6) – Informar a série do documento, caso o mesmo possua;

Emissão (7) – Data de emissão do documento;

Entrada (8) – Data de entrada do documento na empresa;

Valor total (9) – Valor bruto do documento;

Retenções (10) – Se o documento possui retenção de impostos, esta pasta deverá ser acessada, para preenchimento das seguintes informações:

Contas a Pagar - Retenções

Local de Prest. do Serviço (15) – Já vem preenchido com UF/Mun. da organização; se necessário poderá ser alterado;

Cód. Serviço (16) – Selecionar na tabela de código de serviços, qual foi o serviço prestado;

Esta informação pode ser vinculada no cadastro do Agente, na sub pasta “Serviços Permitidos”;

Ao informar o Cód. de serviço, os impostos pertinentes já serão preenchidos.

Previsão Retenções (17) – O botão mostra uma tela com a previsão das retenções de PIS, Cofins e CSLL. Este botão só fica habilitado após a geração das parcelas.

Para finalizar, clique em “Fechar” para prosseguir com o cadastro do documento.



O sistema automaticamente abate o valor do imposto/contribuição do título principal e gera uma nova provisão para o Órgão/Entidade mantenedora do imposto/contribuição.

Cond. Pagto (11) – Selecione uma das Condições de Pagamento a Pagar, que devem estar previamente cadastradas no módulo Global;

Série AP (12) – Além do número do documento, e documento interno, no momento da gravação do título, o sistema gera um número chamado AP (Autorização de Pagamento). A numeração da AP pode ser diferente por parcela, por Tipo de Documento, e por série.

Atualmente utilizamos na implantação série única, já cadastrada nos parâmetros financeiros, denominada “Série Instalação”.

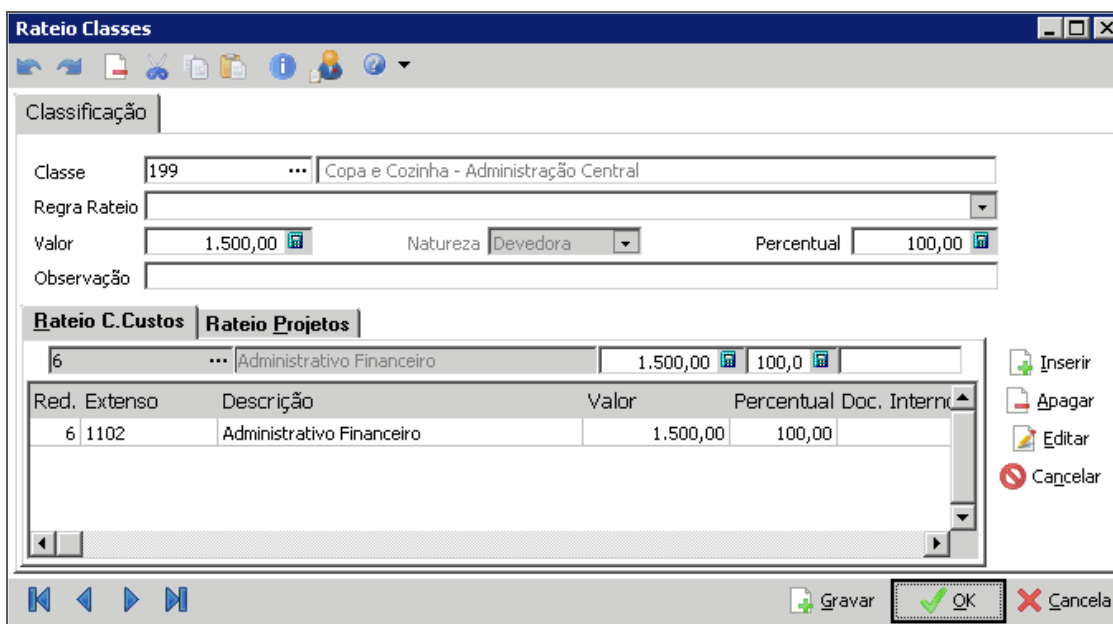
Distribuição de Classes

É nesta pasta que o usuário irá definir qual a aplicação dos recursos financeiros na organização, ou seja, o usuário irá efetuar a classificação financeira do Contas a Pagar.

Na distribuição das classes, na provisão do Contas a Pagar, a classe financeira a ser informada deverá ter natureza Devedora, contrária à do Tipo de Documento, que deve ser Credora.

Para cada classe financeira o usuário deve efetuar o rateio por Centro de Custos e Projeto;

Para inserir a distribuição de classes, clique no botão **Inserir (14)**:



Rateio Classes

- ✓ Para cada classe financeira informada é necessário inserir o Centro de Custo e Projeto;
- ✓ É possível ratear por valor ou percentual;
- ✓ O sistema permite ao usuário definir classes financeiras padrões para cada agente. Essas classes são úteis para os agentes onde a organização sempre compra o mesmo tipo de material.

Para efetuar a amarração da Classe Financeira com o Agente, no Cadastro de Agentes, acesse a pasta Classes. A classe financeira será sugerida automaticamente na pasta Distribuição de Classes; Ainda assim o sistema permite ao usuário modificá-la no momento do lançamento.

Ao finalizar a classificação do documento, o sistema retornará para a tela principal do documento.

Cartilha do Cliente – Financeiro / Provisão C. Pagar

Após ter informado todos os dados da pasta “Documento” e de ter rateado o documento nas classes financeiras, clique no botão **Gerar Parcelas (18)**.

O sistema abrirá a janela a seguir, exibindo como ficaram as datas de vencimento de cada parcela do documento.

Documento	Parcela	Vencimento	Dia da Semana	Valor da Parcela	Percentual
4554	001	01/10/2012	Segunda	3.333,34	33,34
4554	001	1/10/2012	Segunda	3.333,34	33,34
4554	002	29/10/2012	Segunda	3.333,33	33,33
4554	003	28/11/2012	Quarta	3.333,33	33,33

Contas a Pagar – Fluxo de Parcelas

Observe que o sistema ainda permite ao usuário modificar a data de vencimento para cada parcela.

Ao confirmar as datas de vencimento e valores distribuídos para cada parcela, serão habilitadas as pastas **Parcelas (1)** e **Edição (2)**:

Série AP	A.P.	AP Original	Tipo	Documento	Parcela	Valor Parcela	Índice	Dt.Orçamento	Saldo Parcela
AP	5	5	NF	4554	001	3.333,34	R\$	30/08/2012	0,00

Edição

Parcelas

AP	Tp.Doc.	Documento	Parcela	Data Docto	Dt. Entrada	Vencimento	Prorrogação	Valor em Moeda	Nat
5	NF	4554	001	30/8/2012	30/8/2012	1/10/2012	1/10/2012	3.333,34	Cré
5	NF	4554	002	30/8/2012	30/8/2012	29/10/2012	29/10/2012	3.333,33	Cré
5	NF	4554	003	30/8/2012	30/8/2012	28/11/2012	28/11/2012	3.333,33	Cré

Contas a Pagar – Parcelas

Nesta pasta o sistema exibe todas as parcelas geradas de acordo com o que foi definido na Condição de Pagamento a Pagar. Independente disto, ainda é possível **Adicionar novas parcelas** ou até mesmo **Excluir uma parcela** já existente, redistribuindo manualmente os valores nas demais parcelas.

Para verificar as informações individuais de cada vencimento, selecione parcela e clique **Edição (2)**.

Edição

Tabela Editar Exibir Ajuda Anexos

Contas a Pagar Cod.Barras AP Procurar

Filial: 0000497 - MODELO S A Ação: 10 ... Provisão Contas Pagar

Documento Parcelas Edição

DOCUMENTO NÃO APROVADO

Série AP	A.P.	AP Original	Tipo	Documento	Parcela	Valor Parcela	Índice	Dt.Orçamento	Saldo Parcela
AP	5	5	NF	4554	002	3.333,33	R\$	30/08/2012	0,00

Cobrança Boleto Variações Classes Movimentação Docs. de Baixa Pagto Eletrônico Prev. Contribuições Suspens

Vencimento Prorrogado

Forma de Pagamento Prioridade de Pagamento

Tipo Cobrança Banco

Depósito em Conta - Banco Agência Conta Corrente

Hist. Padrão

Doc.Original Novo Doc. Nova Parc. Exclui Parc. Cancela Doc. Parc.Ant. Próx Parc. Replicar Fat. Contabilidade Desaprovar OK Cancela

Contas a Pagar – Edição

Dependendo da parcela selecionada, são exibidos seus dados complementares nesta pasta.

Cobrança

Cobrança Boleto Variações Classes Movimentação Docs. de Baixa Pagto Eletrônico Prev. Contribuições Suspens

Vencimento Prorrogado ①

Forma de Pagamento ② Prioridade de Pagamento ③

Tipo Cobrança Banco

Depósito em Conta - Banco ④ Agência Conta Corrente

Hist. Padrão ⑤

Contas a Pagar – Cobrança

Prorrogado (1) – Caso seja necessário alterar o vencimento da parcela, informar a nova data neste campo, para manter o histórico do vencimento original. Caso a parcela não possua vencimento prorrogado, observe que o sistema sugere automaticamente a mesma data do campo vencimento;

Forma de Pagamento (2) – É possível vincular uma forma de pagamento sugestiva para a parcela;

Prioridade de Pagamento (3) – É possível classificar a parcela de acordo com sua prioridade, previamente cadastrada;

Dados Bancários (4) – Vincular os dados de conta do agente; sem esta informação não será possível efetuar o pagamento eletrônico do título via Office Banking.

Histórico (5) – Informar neste campo o histórico do documento, para que o mesmo seja apresentado em relatórios Financeiros e no Painel Gerencial.

Boleto

Cobrança	Boleto	Variações	Classes	Movimentação	Docs. de Baixa	Pagto Eletrônico	Prev. Contribuições	Suspens
<p>Código de Barras <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Título de Concessionária</p> <p>Linha Digitável <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Banco <input type="text"/></p> <p>Nosso Número <input type="text"/> Pagto Bancário <input type="text"/> Ident. Título: <input type="text"/></p>								

Contas a Pagar – Boleto

A vinculação do código de barras ao documento deve ser feita nesta pasta, a partir da parcela selecionada.

É possível informar o código de barras (desde que a organização possua a leitora de código de barras apropriada) ou a linha digitável, já que uma informação é obtida a partir da outra, ou seja, informando o código de barras, o sistema calcula a linha digitável automaticamente e vice-versa.

O Código de Barras / Linha Digitável será utilizado exclusivamente para a remessa do arquivo de pagamento eletrônico via Office Banking.

Variações

Cobrança	Boleto	Variações	Classes	Movimentação	Docs. de Baixa	Pagto Eletrônico	Prev. Contribuições	Suspens
<p>Juros: <input type="text"/> 0,00 % Mora Diária: <input type="text"/> 0,00</p> <p>Multa: <input type="text"/> 0,00 % Valor: <input type="text"/> 0,00 Após: <input type="text"/></p> <p>Desconto 1: <input type="text"/> 0,00 % Valor: <input type="text"/> 0,00 Até: <input type="text"/></p> <p>Desconto 2: <input type="text"/> 0,00 % Valor: <input type="text"/> 0,00 Até: <input type="text"/></p> <p>Juros fixos na baixa</p> <p>Valor: <input type="text"/> 0,00</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Considerar na próxima baixa</p>								

Contas a Pagar – Classes

Nesta pasta, para cada parcela, o usuário poderá informar o % ou mora diária dos juros, o % ou valor da multa ou o % ou valores dos descontos. No momento de efetuar a baixa, o sistema automaticamente irá calcular e lançar os juros, multa ou descontos.

Classes

Cobrança	Boleto	Variações	Classes	Movimentação	Docs. de Baixa	Pagto Eletrônico	Prev. Contribuições	Suspens
Reduzido	Extenso		Descrição	Valor	Natureza	Perc.	Obs	
203	23010317		Despesas de Cartório	3.333,33	Débito	100,00		

Contas a Pagar – Classes

Observe que o sistema carrega nesta pasta a mesma distribuição de classes realizada no título principal, proporcionalmente para a parcela selecionada. É nesta pasta que o usuário poderá alterar o rateio das classes financeiras, centro de custos e projetos.

Movimentação

Cobrança	Boleto	Variações	Classes	Movimentação	Docs. de Baixa	Pagto Eletrônico	Prev. Contribuições	Suspens	
				Tipo Movimento	Data	Valor	Natureza	Hist.	Complemento
				Retenção de IR	30/8/2012	22,50	Débito		
				Retenção de ISS	30/8/2012	30,00	Débito		

Contas a Pagar – Movimentação

Esta sub-pasta exibirá todas as movimentações referente a esta parcela, tais como Retenção de Impostos, Descontos, Juros, as informações de pagamento/baixa tais como data, valor, a natureza e o histórico do respectivo movimento. Nesta pasta também poderão ser inseridas movimentações, como desconto de adiantamento, juros, multa, retenção contratual.

Documentos de Baixa

Cobrança	Boleto	Variações	Classes	Movimentação	Docs. de Baixa	Pagto Eletrônico	Prev. Contribuições	Suspens			
					Agente	Tipo Docto	Documento	Data	Valor	Status	Nominal
					14245	CH	1	28/8/2012	153.500,00	Cancelado	ABC INCORPORACAO E C
					14245	CH	0000000002	28/8/2012	150.000,00	Baixado	ABC INCORPORACAO E C

Contas a Pagar – Documentos de Baixa

Esta sub-pasta exibirá qual documento foi utilizado para realização da baixa deste documento com determinadas informações tais como: data, valor, agente, tipo de documento. No campo "Status" é possível acompanhar se o tipo está agendado ou disponível no processo de Baixa do Contas a pagar.

Pagto Eletrônico

Cobrança	Boleto	Variações	Classes	Movimentação	Docs. de Baixa	Pagto Eletrônico	Prev. Contribuições	Suspens
Status	Data	Ocorrência		Valor	Vencimento	Data Pagamento	At	

Contas a Pagar – Pagto Eletrônico

Esta sub-pasta traz todas as informações referentes ao envio deste documento para pagamento eletrônico, com as respectivas informações de status, data, ocorrência, valor, vencimento, data de pagamento, abatimento, desconto, juros, multa, processamento, retorno processado e contrato de pagamento.

Prev. Contribuições

Cobrança	Boleto	Variações	Classes	Movimentação	Docs. de Baixa	Pagto Eletrônico	Prev. Contribuições	Suspens
Previsão PIS:	<input type="text" value="0,00"/>							
Previsão COFINS:	<input type="text" value="0,00"/>							
Previsão CSLL:	<input type="text" value="0,00"/>							
Previsão Saldo:	<input type="text" value="1.447,50"/>							

Atenção:
Os valores apresentados são uma previsão baseada no valor e vencimento deste título e de outros títulos do agente no mês. Como os valores calculados podem ser alterados conforme são incluídos/alterados/excluídos documentos, não é possível garantir que os valores sejam os mesmos em consultas futuras ou no momento da baixa.

Contas a Pagar – Prev. Contribuições

Apresenta os valores de previsão da Contribuição Social, baseando-se nos valores e vencimento deste e de outros títulos do agente no mês.

Como os valores calculados podem ser alterados conforme inclusão/alteração ou exclusão de documentos, não é possível garantir que os valores sejam os mesmos em consultas futuras ou no momento da baixa.

Suspensão Pagto

Movimentação	Docs. de Baixa	Pagto Eletrônico	Prev. Contribuições	Suspensão Pagto.	Assinaturas	Imagem
Data	Tipo	Usuário	Motivo			
30/8/2012 15:56:45	Suspensão	f.alves				<input checked="" type="checkbox"/> Suspendar Pagamento
30/8/2012 15:56:50	Liberação	f.alves				<input checked="" type="checkbox"/> Liberar Pagamento

Contas a Pagar – Suspensão Pagto.

É possível suspender o pagamento deste documento, selecionando a opção "Suspendar Pagamento", informando em seguida o motivo da suspensão. Na opção de "Liberar Pagamento" o sistema abrirá uma janela para que seja digitado o motivo da Liberação. É possível consultar o usuário, a data e hora dessa movimentação.

As cauções são exemplos de movimentações que, por padrão do sistema, são geradas com Status Suspense; para que ocorra a liberação pelo responsável.

Assinaturas

Movimentação	Docs. de Baixa	Pago Eletrônico	Prev. Contribuições	Suspensão Pagto.	Assinaturas	Imagem
Data	Cód. Usuário	Nome Usuário			Usuário Master	Tipo

Contas a Pagar – Assinaturas

Após a aprovação do documento é possível visualizar os usuários aprovadores, assim como o histórico de data de aprovação, nome de usuário e tipo de aprovação.

Imagem

Movimentação	Docs. de Baixa	Pago Eletrônico	Prev. Contribuições	Suspensão Pagto.	Assinaturas	Imagem
Seqüência	Arquivo					

Contas a Pagar – Imagem

Nesta sub-pasta é possível inserir arquivos referentes a este documento. Também é vinculado o caminho onde o arquivo está salvo; o usuário deve ter acesso a esta pasta para visualizar o documento.