



# Cartilha do **Cliente**

Cartilha do Cliente – Financeiro / Movimentações Contas a Pagar

---

Apresentação.....	3
A quem se destina.....	3
Módulo Financeiro.....	4
Contas a Pagar .....	4
Desconto Obtido.....	4
Juros Pagos .....	6

## **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



Módulo Financeiro

## Contas a Pagar

Caminho: Financeiro >> Contas a Pagar



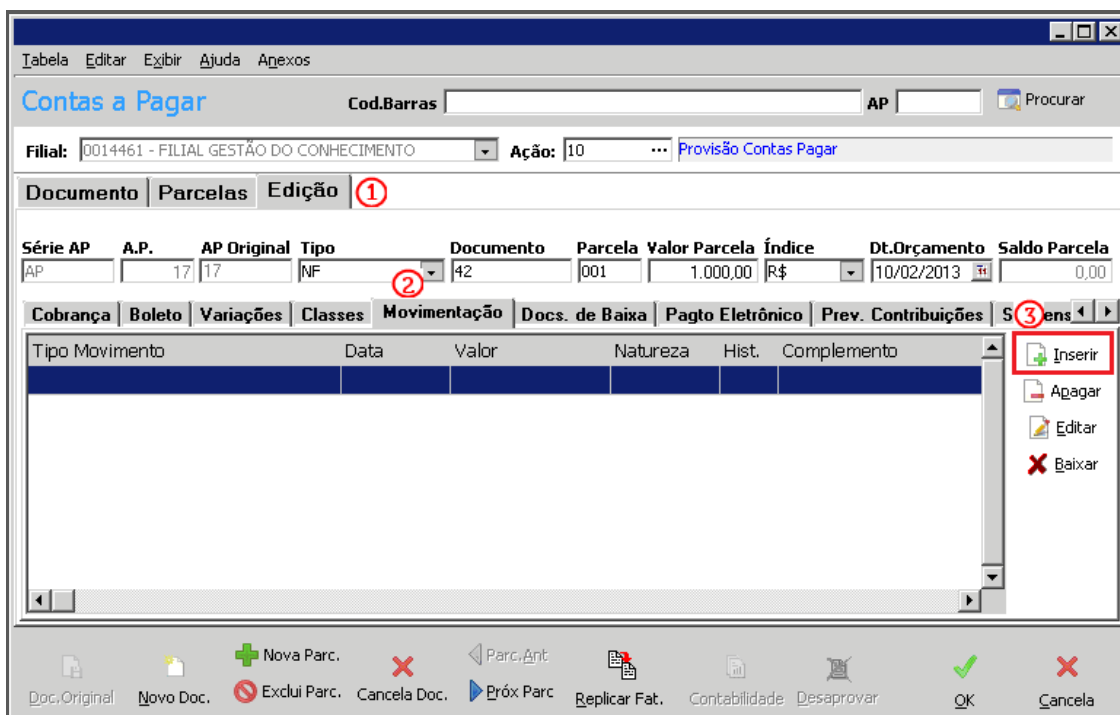
Financeiro

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.

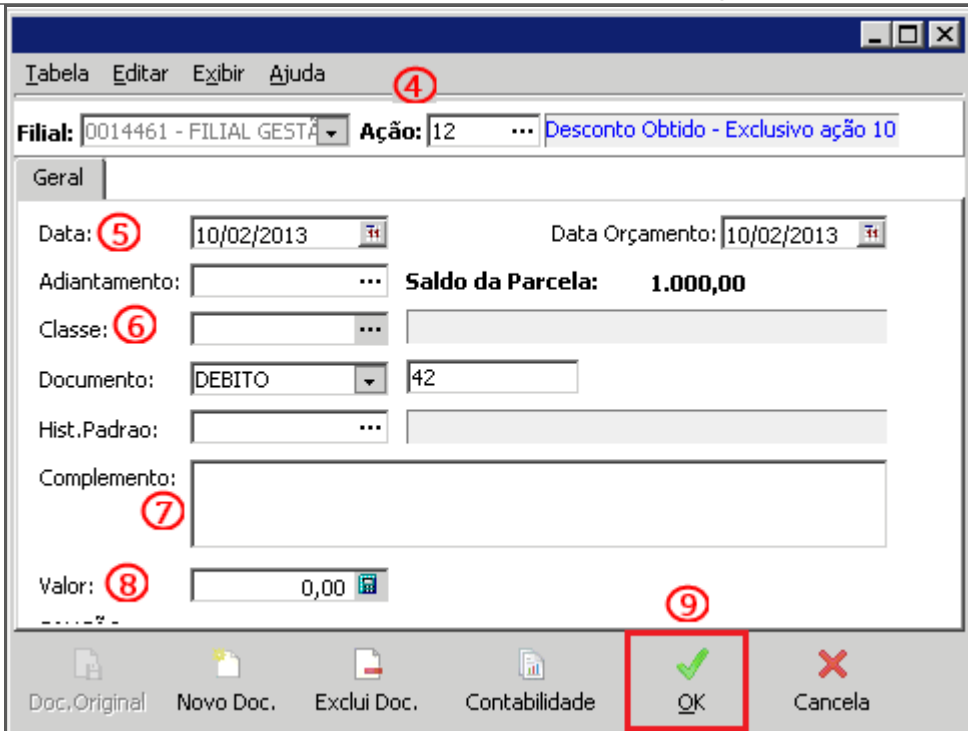
## Desconto Obtido

É possível inserir descontos nas provisões no momento da baixa ou no próprio documento principal.

Para isso é necessário acessar a pasta **Edição (1)**, sub-pasta **Movimentação (2)**, conforme imagem:



Contas a Pagar – Edição



**Movimentação – Inclusão de Desconto**

**Ação (4)** – Selecionar a ação referente ao desconto, de acordo com Manual de utilização dos Códigos de Ação;

**Data (5)** – Data de inclusão;

**Classe (6)** – É possível vincular uma nova classe ou utilizar a classe do documento principal;

**Complemento (7)** – Informar o Histórico;

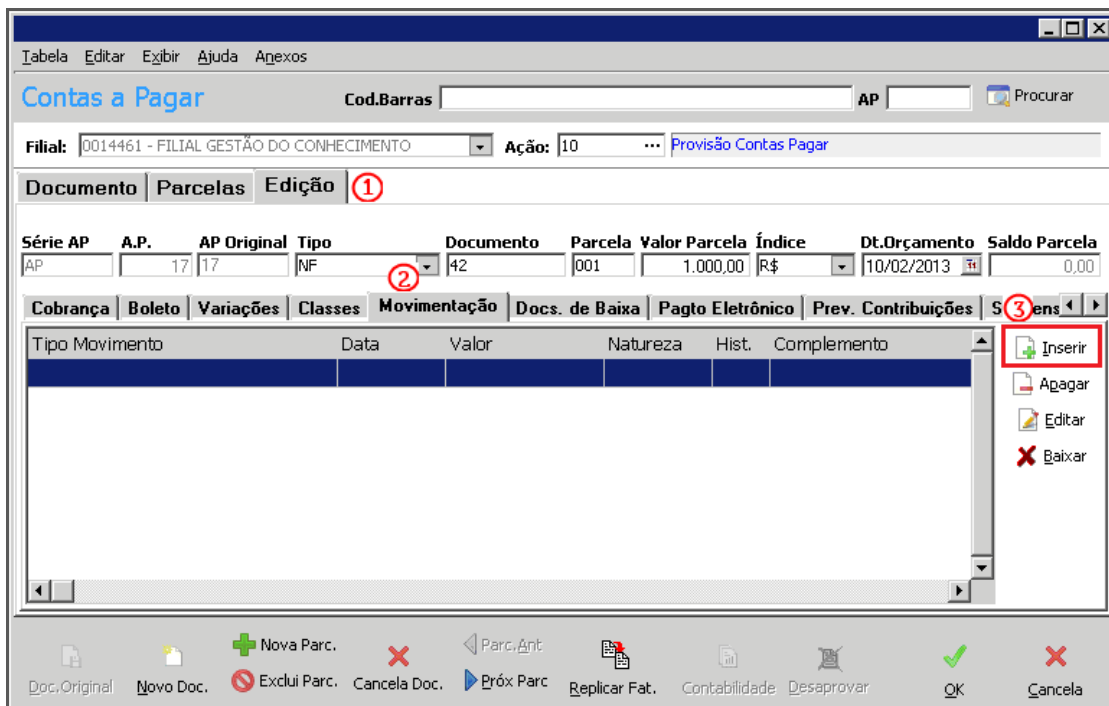
**Valor (8)** – Valor do Desconto;

Confirmar a inclusão, no botão **OK (9)**.

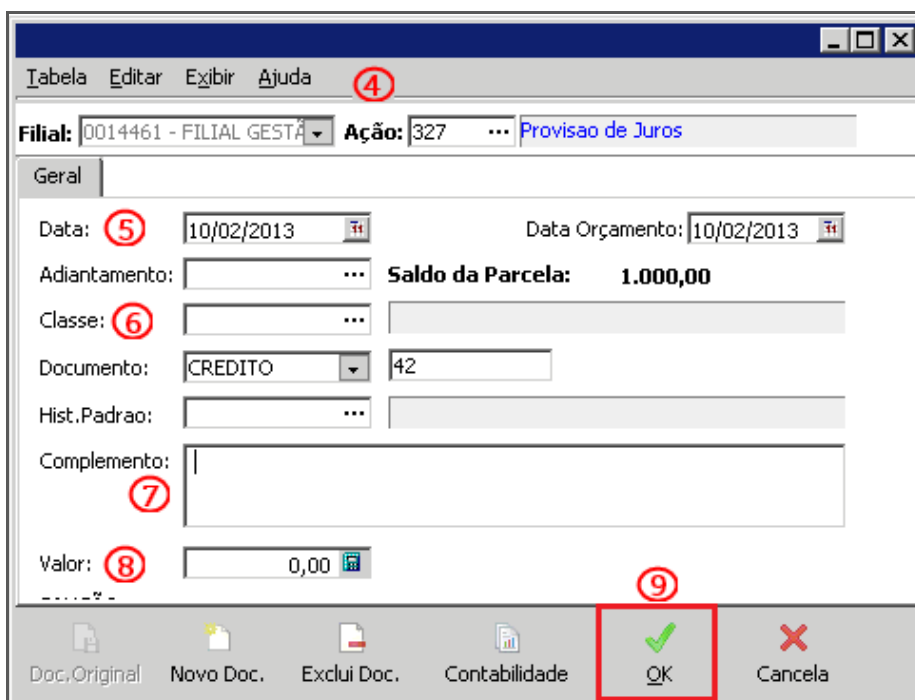
## Juros Pagos

É possível inserir juros/multas nas provisões no momento da baixa ou no próprio documento principal.

Para isso é necessário acessar a pasta **Edição** (1), sub-pasta **Movimentação** (2), conforme imagem:



Contas a Pagar – Edição



Movimentação – Inclusão de Juros

**Ação (4)** – Selecionar a ação referente a Juros, de acordo com Manual de utilização dos Códigos de Ação;

**Data (5)** – Data de inclusão;

Cartilha do Cliente – Financeiro / Movimentações Contas a Pagar

---

**Classe (6)** – É possível vincular uma nova classe ou utilizar a classe do documento principal;

**Complemento (7)** – Informar o Histórico;

**Valor (8)** – Valor de Juros.

Confirmar a inclusão, no botão **OK (9)**.