



Cartilha do **Cliente**

Apresentação.....	3
A quem se destina.....	3
Módulo Financeiro.....	4
Movimento Financeiro.....	4
Movimento à Vista	4
Transferência entre Contas	6
Devolução de Adiantamento	8

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



Mega Empresarial

Movimento Financeiro



Financeiro

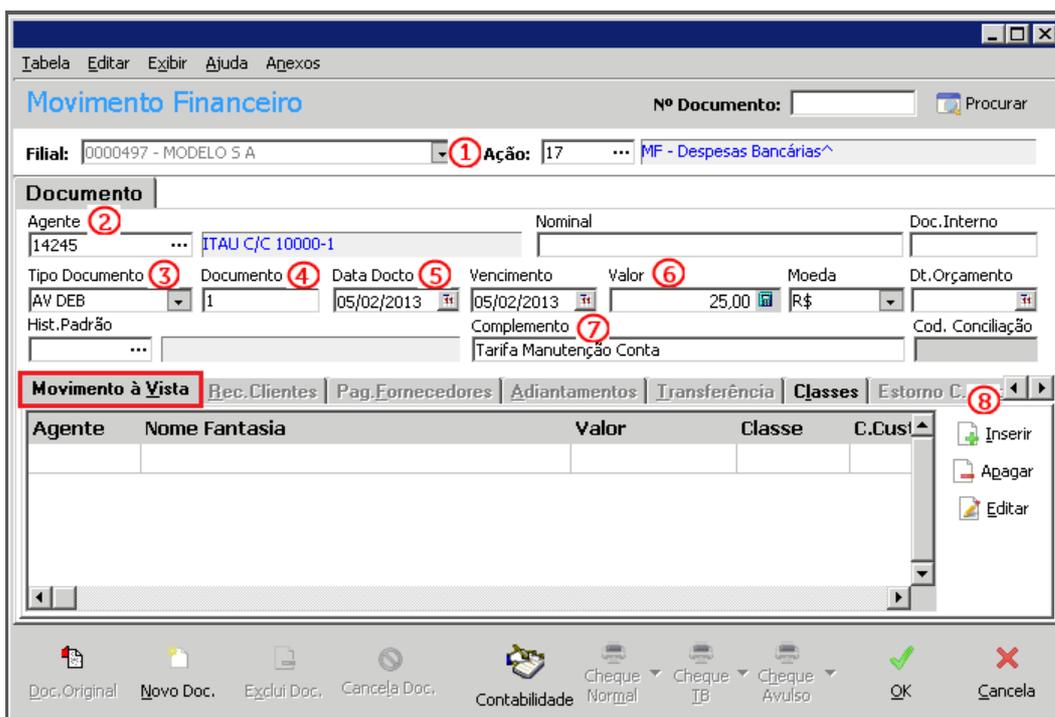
O objetivo do sub módulo Movimento Financeiro é permitir ao usuário executar a Movimentação Financeira (entradas ou saídas) dos agentes tipo Contas Financeiras. O movimento Financeiro é a Tesouraria.

Os lançamentos serão feitos de acordo com os Códigos de Ação listados em documento disponibilizado durante a implantação, denominado “Manual dos Códigos de Ação”.

Movimento à Vista

São exemplos de movimento a vista, as tarifas bancárias.

No sistema a grande característica de uma movimentação a vista, é o fato de não ser necessário a provisão do título, seja no Contas a Pagar ou no Contas a Receber.



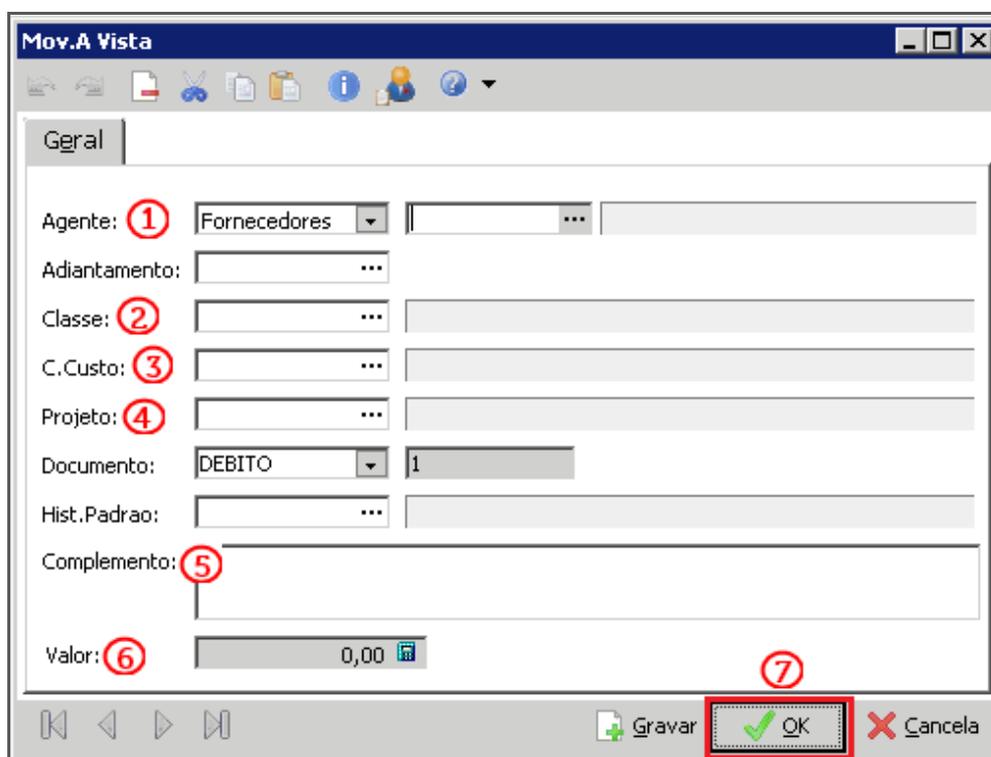
Movimento Financeiro

- Ação (1)** – Selecionar o Código de ação que se refere ao lançamento; No exemplo de “**Movimento a Vista**” usaremos o código de ação para lançamento de Despesas Bancárias
- Agente (2)** – Selecionar a Conta Financeira da organização;
- Tipo Documento (3)** – Geralmente o tipo de documento já está vinculado ao Código de Ação; que poderá ser alterado;

Caso o Tipo de Documento possua natureza Credora, será uma saída e caso a Natureza seja Devedora, será uma entrada.

- Documento (4)** – Informar o número do documento;
- Data Docto (5)** – Informar a data da movimentação; atribuir a mesma data ao campo “**Vencimento**”;
- Valor (6)** – Informar o valor da despesa;
- Complemento (7)** – Incluir um histórico ao lançamento.

Como o código de ação é de Movimentação a Vista, o sistema permitirá o acesso à pasta **Movimento a Vista**. Ao clicar em Inserir nesta pasta, no botão “**Inserir**” (8) será exibido a seguinte janela:



Movimento à Vista

- Agente (1)** – Neste caso, não é necessário informar um agente já que o sistema encontra automaticamente o agente “Movimento a Vista”, informado na pasta Agentes Especiais, dos Parâmetros Financeiros;
- Classe (2)** – Informar a classe financeira a qual o movimento está relacionado;
- C. Custo (3)** – Informar o Centro de Custo o qual o movimento está relacionado;
- Projeto (4)** – Informar o Projeto o qual o movimento está relacionado;
- Complemento (5)** – Incluir um histórico ao lançamento;
- Valor (6)** – Valor do Movimento;

Caso a movimentação possua mais de uma classe, centro de custos, ou projeto será necessário o usuário inserir vários registros, quantos forem necessários, através do botão “Gravar”.

Ao finalizar a classificação do documento, basta clicar no botão “OK” (7) retornando assim a tela anterior para salvar o lançamento.

Transferência entre Contas

The screenshot shows the 'Movimento Financeiro' application window. At the top, there are menu options: 'Tabela', 'Editar', 'Exibir', 'Ajuda', and 'Anexos'. The main title is 'Movimento Financeiro'. Below the title, there are input fields for 'Nº Documento' and a 'Procurar' button. The 'Filiais' section shows '0000497 - MODELO S A' and 'Ação: 30'. The 'Documento' section includes 'Agente: 14245', 'Tipo Documento: TR-ELETR', 'Documento: 2708', 'Data Docto: 05/02/2013', 'Vencimento: 05/02/2013', 'Valor: 10.000,00', and 'Moeda: R\$'. The 'Complemento' field is set to 'Transferência p/ Conta Investimento'. A tabbed interface at the bottom shows 'Transferência' selected. A table with columns 'Agente', 'Nome Fantasia', 'Valor', 'C.Custo', and 'Projet' is visible. The 'Inserir' button is circled in red.

Movimento Financeiro - Transferência

Para efetuar uma transferência entre contas no Movimento Financeiro, utilizaremos um Código de Ação específico, no exemplo, Cód. Ação – 30 – **Transferência entre Contas Financeiras**;

Lembrando que, é sempre aconselhável consultar o manual de utilização dos Códigos de Ação, disponibilizado na Implantação do Módulo Financeiro.

Ação (1) – Selecionar o Código de ação que se refere ao lançamento;

Agente (2) – Selecionar a Conta Financeira da organização que está saindo a transferência;

Tipo Documento (3) – Geralmente o tipo de documento já está vinculado ao Código de Ação; que poderá ser alterado;

Documento (4) – Informar o número do documento;

Data Docto (5) – Informar a data da movimentação; atribuir a mesma data ao campo “Vencimento”;

Valor (6) – Informar o valor da transferência;

Complemento (7) – Incluir um histórico ao lançamento.

Como o código de ação se refere a uma Transferência, o sistema habilitará o acesso à pasta **Transferência**. Ao clicar em Inserir nesta pasta, no botão “Inserir” (8) será exibido a seguinte janela:



Transf. Mov. Destino

Agente (1) – Informar a Conta Financeira de destino;

C. Custo (2) – Informar o Centro de Custo o qual o movimento está relacionado;

Projeto (3) – Informar o Projeto o qual o movimento está relacionado;

Complemento (4) – Incluir um histórico ao lançamento;

Valor (5) – Valor da Transferência;

Caso a movimentação possua mais de um Centro de Custos e Projeto de rateio será necessário inserir vários registros, quantos forem necessários, através do botão “Gravar”.

Ao finalizar a classificação do documento, basta clicar no botão “OK” (6) retornando assim a tela anterior para salvar o lançamento.

Devolução de Adiantamento

Este lançamento é realizado para registrar a devolução de valores adiantados ao agente que não foram utilizados.

Movimento Financeiro – Devolução de Adiantamento

Ação (1) – Selecionar o Código de ação que se refere ao lançamento;

Consulte manual de utilização dos Códigos de Ação disponibilizado durante a implantação.

Agente (2) – Selecionar a Conta Financeira da organização que recebeu a devolução do Adiantamento;

Tipo Documento (3) – Geralmente o tipo de documento já está vinculado ao Código de Ação; que poderá ser alterado;

Documento (4) – Informar o número do documento;

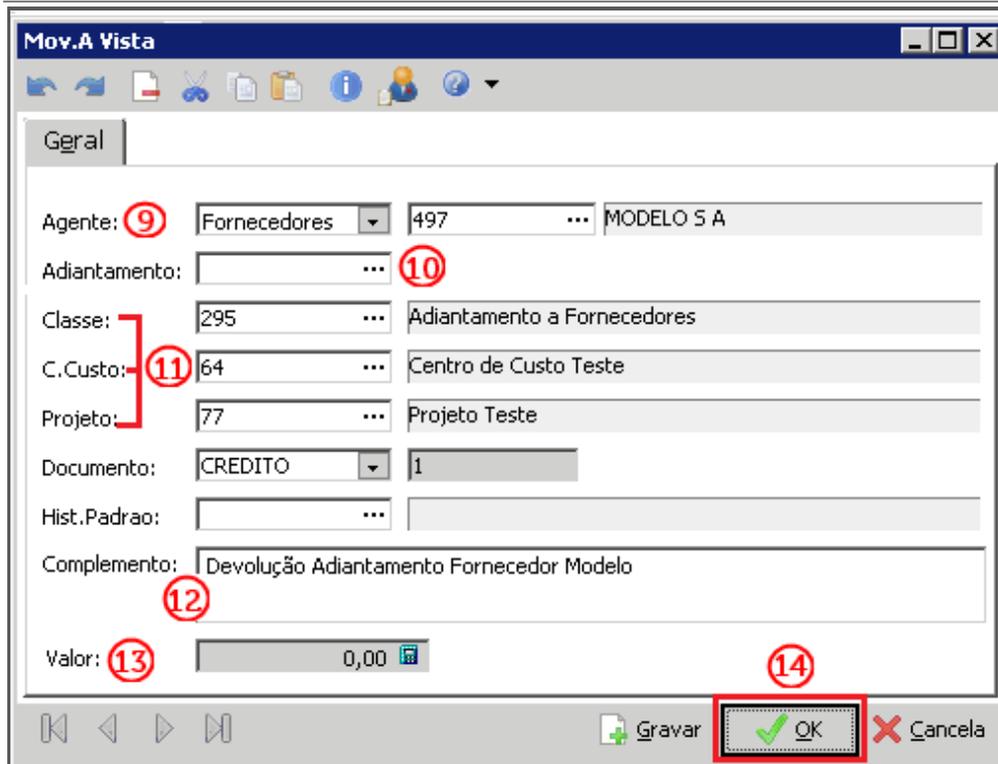
Data Docto (5) – Informar a data da movimentação; atribuir a mesma data ao campo “Vencimento”;

Valor (6) – Informar o valor da devolução;

Complemento (7) – Incluir um histórico ao lançamento;

Como o código de ação se refere a devolução, o sistema habilitará o acesso à pasta **Movimento à Vista**;

Ao clicar em Inserir nesta pasta, no botão “Inserir” (8) será exibido a seguinte janela:



Mov.A Vista

Geral

Agente: (9) Fornecedores 497 ... MODELO S A

Adiantamento: ... (10)

Classe: 295 ... Adiantamento a Fornecedores

C.Custo: (11) 64 ... Centro de Custo Teste

Projeto: 77 ... Projeto Teste

Documento: CREDITO 1

Hist.Padrao: ...

Complemento: (12) Devolução Adiantamento Fornecedor Modelo

Valor: (13) 0,00

Gravar OK (14) Cancela

Mov. A Vista

Agente (9) – Selecionar o tipo de Agente, em seguida o Agente que está devolvendo o Adiantamento;

Adiantamento (10) – Buscar o Adiantamento na listagem que está sendo devolvido;

Classe/ C. Custo/ Projeto (11) – Ao selecionar o adiantamento, a classificação do documento é automaticamente preenchida;

Complemento (12) – Incluir um histórico ao lançamento;

Valor (13) – Valor da Devolução;

Confirmar a inclusão através do botão "OK" (14).

Retornando a tela anterior é necessário salvar o lançamento.