

Índice

APRESENTAÇÃO	3
TREINAMENTO.....	3
<i>Objetivo</i>	<i>3</i>
<i>Duração.....</i>	<i>3</i>
<i>A quem se destina.....</i>	<i>3</i>
<i>Pré-Requisitos.....</i>	<i>3</i>
<i>Sobre esta Apostila</i>	<i>4</i>
<i>Convenções Adotadas</i>	<i>4</i>
MÓDULO FINANCEIRO.....	5
<i>Descrição do Sub-Módulo Contas a Pagar.....</i>	<i>5</i>
<i>Descrição do Sub-Módulo Contas a Receber.....</i>	<i>8</i>
<i>Descrição do Sub-Módulo Movimento Financeiro:</i>	<i>11</i>
FINANCEIRO: NÍVEL I – BÁSICO	13
CADASTROS.....	13
<i>Classes Financeiras.....</i>	<i>13</i>
<i>Tipos de Documento</i>	<i>21</i>
<i>Prioridade de Pagamento</i>	<i>27</i>
<i>Tipos de Cobrança.....</i>	<i>29</i>
<i>Situação de Cobrança.....</i>	<i>30</i>
<i>Formas de Pagamento.....</i>	<i>31</i>
<i>Favorecidos.....</i>	<i>34</i>
CONTAS A PAGAR	35
<i>Provisão</i>	<i>35</i>
<i>Configurando os Lotes Contábeis para a integração.....</i>	<i>63</i>
<i>Agenda de Integração.....</i>	<i>65</i>

Índice

<i>Recontabilizando um movimento já integrado</i>	68
<i>Provisão com Retenção de Impostos</i>	71
<i>Provisão Baixa por Referência</i>	84
<i>Desconto Obtido</i>	87
<i>Baixa no Contas a Pagar</i>	93
<i>Juros Pagos</i>	109
MOVIMENTO FINANCEIRO.....	111
<i>Movimento a Vista</i>	112
<i>Adiantamentos</i>	118
<i>Transferência</i>	129
<i>Pag. Fornecedores</i>	131
<i>Rec. Clientes</i>	132
ERROS NA INTEGRAÇÃO CONTÁBIL.....	134
<i>Introdução</i>	134
<i>Log de Integração</i>	134
<i>Mensagens de Erro</i>	136
<i>Mensagens de Advertência</i>	140
FUNÇÕES CRYSTAL REPORTS.....	142
<i>ORASaldoAgente</i>	142
<i>ORASaldoAdiant</i>	144

Apresentação

Treinamento

Objetivo

Levar ao conhecimento dos treinandos a abrangência do módulo Financeiro, especialmente no que diz respeito aos cadastros necessários para a utilização dos sub-módulos de Contas a Pagar e Movimentação Financeira. O entendimento dos conceitos de código de ação e código de contabilização aplicados ao módulo, serão os pontos fortes do curso.

Duração

A duração desse Módulo de treinamento é de 16 horas.

A quem se destina

Aos profissionais (sejam do suporte técnico ou consultores de implantação) ligados aos módulos Financeiro e Contábil.

Pré-Requisitos

Noções básicas de contabilidade e das rotinas de Contas a Pagar, Contas a Receber e Tesouraria.

Ter participado dos seguintes módulos de treinamento:

- ✓ Módulo Global;
- ✓ Módulo Contábil: Nível I – Básico;

Sobre esta Apostila

O intuito deste material é somente servir como referência para o acompanhamento durante o treinamento. Nele, você encontrará uma breve descrição da utilização de cada cadastro ou processo, dicas dos principais atributos, além de exemplos e de exercícios práticos. A descrição completa campo a campo, pasta a pasta será encontrada nos manuais de cada módulo.

Convenções Adotadas

Nos exercícios, o texto que você deve digitar aparece em **negrito**.

Um sinal de adição (+) entre duas teclas significa que você deve pressionar essas teclas simultaneamente. Por exemplo, “pressione ALT+TAB” significa que você deve manter a tecla ALT pressionada enquanto pressiona TAB.

Os ícones a seguir identificam os diferentes tipos de texto que podem ser encontrados neste material:

Ícone	Indica que o texto é:
	Uma observação importante
	Uma dica ou sugestão útil
	Um exemplo
	Um exercício a ser desenvolvido
	Relativo aos principais cadastros/processos que dependem do cadastro citado.
	Relativo ao nome do cadastro/processo no Banco de Dados.

Módulo Financeiro



Figura 1 - Menu Principal do Módulo

Descrição do Sub-Módulo Contas a Pagar

O Sub-Módulo de Contas a Pagar do Mega2000 administra os compromissos assumidos, forma e controla todo o processo de pagamento e baixa, atendendo as necessidades de caráter legal e oferecendo uma completa base de informações para o gerenciamento das contas. Com parâmetros simples e bastante abrangentes, aliados à forte integração e a variedade de relatórios, facilita e agiliza o dia-a-dia do usuário, possibilitando um controle mais eficaz de todos os compromissos financeiros. É possível também consolidar valores de várias organizações nos Relatórios Operacionais. O módulo possui também recursos para redistribuição de valores entre Classes Financeiras, Centro de Custos e Projetos (os projetos podem ser as Unidades de Negócio, Obras, etc. da Organização).

Processos informatizados no Sub-Módulo Contas a Pagar

Provisão no Contas a Pagar;

- ✓ Na moeda corrente;
- ✓ *Em outra moeda;*
- ✓ Com retenção de I.R.R.F. e/ou I.N.S.S. e/ou I.S.S. e/ou SEST/SENAT;
- ✓ Com rateio de Classes Financeiras e/ou c.custos e/ou projetos;

Movimentações no Contas a Pagar:

- ✓ Valor Abonado;
- ✓ Juros Abonado;

Módulo Financeiro/Descrição do Sub-Módulo Contas a Pagar

- ✓ Multa Abonada;
- ✓ Adiantamentos;
- ✓ Amortização de Adiantamento;
- ✓ Retenção Contratual (caução);
- ✓ Desconto;
- ✓ Desconto sobre Adiantamento (baixa do adiantamento);
- ✓ Juros;
- ✓ Multa;
- ✓ *Varição Monetária;*
- ✓ Varição Cambial;
- ✓ Lançamentos de permutas;
- ✓ Baixas de permutas originadas no contas a receber.

Baixa no Contas a Pagar;

- ✓ Baixas individuais (um cheque para cada baixa);
- ✓ Baixas parciais;
- ✓ Vários cheques podem baixar um único documento;
- ✓ Vários documentos podem ser baixados por um único cheque;
- ✓ Baixas por pagamento eletrônico (mediante disponibilização do driver do banco);
- ✓ As baixas geram automaticamente os movimentos financeiros.

Principais características do Sub-Módulo Contas a Pagar

- ✓ *Permite configurar critérios para que o sistema efetue a conversão dos relatórios em outras moedas/índices financeiros;*
- ✓ Permite a inversão gerencial das classes financeiras e/ou centro de custos e/ou projetos na emissão dos Mapas Gerenciais;
- ✓ Permite configurar no tipo de documento a baixa por referência (rosca sem fim);
- ✓ Permite definir prioridades de pagamento para as provisões;

Módulo Financeiro/Descrição do Sub-Módulo Contas a Pagar

- ✓ A Ficha Financeira pode ser consultada em períodos acumulados, mensais, diários ou inclusive verificar qual documento originou o saldo;
- ✓ Permite definir um período limite de utilização das classes financeiras, dos centro de custos ou projetos;
- ✓ As máscaras das classes financeiras, centro de custos ou projetos podem ser definidas livremente pelo usuário e podem ser diferentes para cada grupo;
- ✓ Permite configurar mais de uma regra para que o sistema rateie a classe financeira no lançamento de provisão de forma automática para os centro de custos e/ou projetos preestabelecidos(essas regras inclusive podem ser baseada em percentuais ou em valores);
- ✓ Os saldos acumulados, mensais e diários da Ficha Financeira podem ser livremente exportados para a Planilha Excel®;
- ✓ Permite ao usuário configurar a estrutura de classes gerenciais, onde é possível consolidar valores das classes de organizações diferentes e inclusive cadastrá-la em outro idioma;
- ✓ O sistema permite com um clique consultar a última data de movimento do centro de custos ou projeto;
- ✓ Permite bloquear por usuário as classes financeiras, centro de custos e/ou projetos;
- ✓ O sistema permite a definição de padrões para as classes financeiras, centro de custos, históricos padrões ou projetos, onde uma ou mais organizações podem estar utilizando ou não o mesmo padrão (Por exemplo: 5 organizações podem utilizar o mesmo cadastro de classes financeiras, ou cada organização pode ter o seu próprio cadastro, ou ainda 2 utilizarão um determinado padrão, enquanto as demais utilizarão outro);
- ✓ O sistema avisa ao usuário no momento da inclusão de um novo contas a pagar sobre a existência de saldos de permutas e/ou adiantamentos em aberto e permite usar este documento para efetuar as baixas;
- ✓ O sistema dá uma visão ampla e detalhada sobre a situação das permutas.



Os itens que encontram-se em cor diferente indicam rotinas/processos que fazem parte do escopo do produto no projeto, porém ainda encontram-se em fase de desenvolvimento.

Descrição do Sub-Módulo Contas a Receber

O Sub-Módulo de Contas a Receber do Mega2000 conta com um completo gerenciamento de todos os movimentos, tanto de títulos vencidos como a vencer, com controle de adiantamentos, cobrança eletrônica, cobrança em atraso, comissões, etc.

Com parâmetros simples e abrangentes, aliados à forte integração e a variedade de relatórios, facilita e agiliza o dia-a-dia do usuário, possibilitando um controle mais eficaz de toda a carteira de clientes. É possível também consolidar valores de várias organizações nos Relatórios Operacionais. O módulo possui também recursos para redistribuição de valores entre Classes Financeiras, Centro de Custos e Projetos (os projetos podem ser as Unidades de Negócio, Obras, etc. da Organização).

Processos informatizados no Sub-Módulo Contas a Receber:

Provisão no Contas a Receber:

- ✓ Na moeda corrente;
- ✓ *Em outra moeda;*
- ✓ Com rateio de Classes Financeiras e/ou C.Custo e/ou Projeto;

Movimentações no Contas a Receber:

- ✓ Valor Abonado;
- ✓ Juros Abonado
- ✓ Multa Abonada;
- ✓ Adiantamento;
- ✓ Amortização de Adiantamento (baixa de adiantamento);
- ✓ Desconto;
- ✓ Desconto sobre Adiantamento;
- ✓ Juros;
- ✓ Multa;
- ✓ *Variação Monetária;*
- ✓ *Variação Cambial;*

Módulo Financeiro/Descrição do Sub-Módulo Contas a Receber

- ✓ Cadastro dos cheques pré-datados;
- ✓ Permutas;
- ✓ Baixas de permutas originadas no contas a pagar.

Baixa no Contas a Receber:

- ✓ Individuais;
- ✓ Parciais;
- ✓ Pela leitura do arquivo de retorno bancário
- ✓ Vários doctos de entrada (ex: depósito) podem baixar um único documento;
- ✓ Vários documentos podem ser baixados por um único docto de baixa;
- ✓ As baixas geram automaticamente os movimentos financeiros;
- ✓ Possui controle de cheques recebidos, inclusive de terceiros e pré-datados;
- ✓ Controle de cheques devolvidos, inclusive com contabilização;
- ✓ Permite registrar ocorrências diversas para cada documento do contas a receber.

Principais características do Sub-Módulo Contas a Receber:

- ✓ *Permite configurar critérios para que o sistema efetue a conversão dos relatórios em outras moedas/índices financeiros;*
- ✓ Permite a inversão gerencial das classes financeiras e/ou centro de custos e/ou projetos na emissão dos Mapas Gerenciais;
- ✓ A Ficha Financeira pode ser consultada em períodos acumulados, mensais, diários ou inclusive verificar qual documento originou o saldo.
- ✓ Permite definir um período limite de utilização das classes financeiras, dos centro de custos ou projetos;
- ✓ As máscaras das classes financeiras, centro de custos ou projetos podem ser definidas livremente pelo usuário e podem ser diferentes para cada grupo;
- ✓ Permite configurar mais de uma regra para que o sistema rateie a classe financeira no lançamento do Contas a Receber de forma automática para os centro de custos e/ou projetos preestabelecidos (essas regras inclusive podem ser baseada em percentuais ou em valores);

Módulo Financeiro/Descrição do Sub-Módulo Contas a Receber

- ✓ Os saldos acumulados, mensais e diários da Ficha Financeira podem ser livremente exportados para a Planilha Excel[®];
- ✓ Permite ao usuário configurar a estrutura de classes gerenciais, onde é possível consolidar valores das classes de organizações diferentes e inclusive cadastrá-la em outro idioma;
- ✓ O sistema permite com um clique consultar o último movimento do centro de custos ou projeto;
- ✓ Permite bloquear por usuário as classes financeiras, centro de custos e/ou projetos;
- ✓ O sistema permite a definição de padrões para as classes financeiras, centro de custos, históricos padrões ou projetos, onde uma ou mais organizações podem estar utilizando ou não o mesmo padrão (Por exemplo: 5 organizações podem utilizar o mesmo cadastro de classes financeiras, ou cada organização pode ter o seu próprio cadastro, ou ainda 2 utilizarão um determinado padrão, enquanto as demais utilizarão outro);
- ✓ Quando são efetuadas alterações, cancelamentos, estornos, descontos, abatimentos, juros e multas nos títulos, gera-se ocorrências bancárias automaticamente, para que eles possam ser reenviados aos bancos para cobrança;
- ✓ *Efetua as baixas da cobrança escritural de forma automática, possibilitando que elas sejam parciais ou por encontro de contas com o Contas a Pagar;*
- ✓ Implanta os títulos em qualquer moeda, possibilitando que a baixa seja em moeda diferente da original;
- ✓ Permite o recebimento em cheques do cliente, de terceiros e pré-datados;
- ✓ *Gera dados para os órgãos de proteção ao crédito;*
- ✓ Controla o prazo médio, atraso médio e float de cobrança, para fins de geração de fluxo de caixa e relatórios gerenciais;
- ✓ Permite o lançamento de previsões, atualizando o Fluxo de Caixa de forma automática;
- ✓ O sistema permite fazer um acompanhamento completo da situação de cada cheque recebido de clientes seja ele de terceiros ou não, pré-datados, ou não;
- ✓ O sistema avisa ao usuário no momento da inclusão de um novo contas a receber sobre a existência de saldos de permutas em aberto e permite usar este documento para efetuar as baixas;
- ✓ O sistema dá uma visão ampla e detalhada sobre a situação das permutas.



Os itens que encontram-se em cor diferente indicam rotinas/processos que fazem parte do escopo do produto no projeto, porém ainda encontram-se em fase de desenvolvimento.

Descrição do Sub-Módulo Movimento Financeiro:

O Sub-Módulo de Movimento Financeiro do Mega2000 administra o fluxo financeiro, controlando as transações e ocorrências entre os bancos e a organização.

O fluxo de caixa gerencial, sendo integrado a vários aplicativos, possibilita uma visão para projetar pagamentos e recebimentos em diversos períodos, bem como fazer simulações de fluxo financeiro e gerar gráficos relativos a dados armazenados no sistema. Assim, proporciona um melhor planejamento e controle para que ações sejam tomadas com antecedência.

Ele também faz conciliação de pagamentos efetuados através do aplicativo de Contas a Pagar e os recebimentos no Contas a Receber, além de todas as transações bancárias.

É possível também consolidar valores de várias organizações nos Relatórios Operacionais. O módulo possui também recursos para redistribuição de valores entre Classes Financeiras, Centro de Custos e Projetos (os projetos podem ser as Unidades de Negócio, Obras, etc. da Organização).

Processos informatizados no Sub-Módulo Movimento Financeiro:

Movimentos Financeiros:

- ✓ Movimentos à Vista;
- ✓ Pagamento à Fornecedores;
- ✓ Recebimento de Clientes;
- ✓ Adiantamentos;
- ✓ Transferências entre contas;
- ✓ Lançamentos de créditos e débitos bancários diversos.

Principais características do Sub-Módulo Movimento Financeiro:

- ✓ *Permite configurar critérios para que o sistema efetue a conversão dos relatórios em outras moedas/índices financeiros;*
- ✓ Permite a inversão gerencial das classes financeiras e/ou centro de custos e/ou projetos na emissão dos Mapas Gerenciais;
- ✓ A Ficha Financeira pode ser consultada em períodos acumulados, mensais, diários ou inclusive verificar qual documento originou o saldo;

Módulo Financeiro/Descrição do Sub-Módulo Movimento Financeiro:

- ✓ Permite definir um período limite de utilização das classes financeiras, centro de custos ou projetos;
- ✓ As máscaras das classes financeiras, centro de custos ou projetos podem ser definidas livremente pelo usuário e podem ser diferentes para cada grupo;
- ✓ *Todos os dados da Ficha Financeira podem ser livremente exportados para a Planilha Excel®;*
- ✓ Permite ao usuário configurar a estrutura de classes gerenciais, onde é possível consolidar valores das classes de organizações diferentes e inclusive cadastrá-la em outro idioma;
- ✓ O sistema permite com um clique consultar a data do último movimento do centro de custos ou projeto;
- ✓ Permite bloquear por usuário as classes financeiras, centro de custos e/ou projetos;
- ✓ O sistema permite a definição de padrões para as classes financeiras, centro de custos, históricos padrões ou projetos, onde uma ou mais organizações podem estar utilizando ou não o mesmo padrão (por exemplo: 5 organizações podem utilizar o mesmo cadastro de classes financeiras, ou cada organização pode ter o seu próprio cadastro, ou ainda 2 utilizarão um determinado padrão, enquanto as demais utilizarão outro);
- ✓ Permite ao usuário efetuar simulações no Fluxo de Caixa Gerencial. Desta maneira é possível visualizar o posição financeira se, por exemplo, fosse mudada a data prevista para pagamento ou recebimento de um título, ou se houvesse novas receitas ou despesas ainda não provisionadas em uma determinada data, ou mesmo se uma despesa fosse paga parcialmente;
- ✓ *Permite ao usuário efetuar o comparativo do previsto e realizado no Fluxo de Caixa;*
- ✓ Controla cheques pré-datados quando integrado ao Contas a Pagar e Contas a Receber;
- ✓ *Controla numeração de talonários de cheques.*



Os itens que encontram-se em cor diferente indicam rotinas/processos que fazem parte do escopo do produto no projeto, porém ainda encontram-se em fase de desenvolvimento.

Financeiro: Nível I – Básico

Cadastros

Classes Financeiras

 FIN_CLASSE

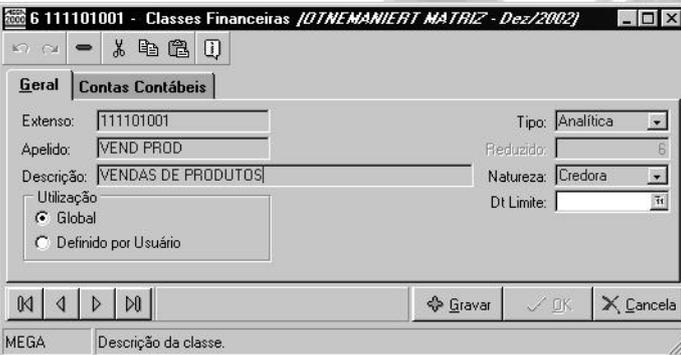


Figura 2 - Cadastro de Classes Financeiras, Pasta Geral

O cadastro de classes financeiras está relacionado ao gerenciamento financeiro da organização no que refere-se as Origens (receitas) e Aplicações (despesas) dos Recursos Financeiros. Basicamente a estrutura das classes é montada a partir da visão financeira dos grupos de Receita e Despesa do Plano de Contas.

Quando é realizada uma determinada movimentação no Módulo Financeiro (desde de que em Parâmetros Financeiros, esteja obrigatório a utilização das classes), o usuário necessitará informar o código da classe(s) financeira(s) à(s) qual(is) a movimentação pertence. Como cada classe financeira tem pelo menos uma conta contábil vinculada, a partir daí se torna possível gerar os lançamentos contábeis, configurando corretamente o código de contabilização que está vinculado ao código de ação. Desse modo, podemos concluir que se não utilizarmos as Classes Financeiras nas Movimentações do Módulo Financeiro, conseqüentemente não poderemos realizar a integração do movimento no Módulo Contábil.

Cadastros/Classes Financeiras



Ao efetuar uma compra, o fornecedor pode entregar diversos itens, cada um relacionado a uma classe financeira específica. Desse modo, um único movimento financeiro pode gerar N lançamentos em diversas classes financeiras e, conseqüentemente, nas contas contábeis vinculadas a elas.



O cadastro das Classes Financeiras é semelhante ao cadastro do Plano de Contas Contábil, porém a principal diferença é que normalmente teremos um grupo sintético totalizando todo o Resultado das Origens e Aplicações dos Recursos Financeiros, ou ainda ter uma explanação mais analítica das origens e das aplicações do que podemos ter no Plano de Contas.

Pasta Geral

Uma das informações mais importante nessa pasta, é o Combo Box Natureza. Nele, deve ser selecionado se a Natureza da Classe Financeira é Credora ou Devedora.



O princípio da Natureza é Financeiro e não Contábil. Ou seja, se a Classe estiver relacionada a Aplicação dos Recursos (Contas a Pagar), a natureza será devedora e se for relacionada a Origem dos Recursos (Contas a Receber), a natureza será credora.



Se ao tentar gravar um lançamento do Contas a Pagar, Contas a Receber ou Movimento Financeiro, o sistema exibir a mensagem: "Natureza do Movimento é diferente da Natureza do Tipo de Documento", verifique se a Natureza da Classe Financeira ou do Tipo de Documento estão corretamente informados.

Dt Limite: O sistema permite que o usuário defina uma Data Limite de utilização da classe financeira. Este recurso é interessante, quando por exemplo uma classe financeira é encerrada. Para evitar erros de digitação em uma classe que teoricamente não deve mais receber lançamentos, o usuário pode definir a Data Limite de utilização.

Utilização Global/Usuário: É permitido no sistema configurar quais usuários poderão acessar cada classe financeira. Para isso, ou o sistema seleciona que a utilização da classe é Global, ou seja, todos os usuários acessarão a classe financeira, ou Definido por Usuário, onde somente os usuários selecionados terão acesso ao cadastro. Desse modo, em todo *editconsulta* das classes financeiras, sejam estas posicionadas nas consultas ou nas janelas de rateio, o sistema somente trará na grade de dados as classes financeiras de Utilização Global e as classes financeiras que foram definidas para o usuário que está conectado no sistema. Observe que ao clicar no *Radio Button* Definido por Usuário será liberado a pasta Usuários onde deverá ser digitado no mínimo o código de um usuário.



O relacionamento das classes financeiras com os usuários do sistema também pode ser realizado no cadastro de Grupos/Usuários do Módulo Global em Configurações / Segurança, a partir da pasta Classes Financeiras.

Pasta Contas Contábeis

The screenshot shows a software window titled "Contas Contábeis da Classe [JOTNEMANIERT MATRIZ - Dez/2002]". It has a standard Windows-style title bar with minimize, maximize, and close buttons. Below the title bar is a toolbar with icons for back, forward, and other navigation functions. The main area is labeled "Geral" and contains two input fields: "Conta Contábil:" with the value "312" and a dropdown menu showing "PRODUTOS"; and "Tipo da Conta:" with a dropdown menu showing "CLA1" and "Classe 1". At the bottom of the window, there are navigation arrows and three buttons: "Gravar", "OK", and "Cancela".

Figura 3 - Cadastro de Classes Financeiras, pasta Contas Contábeis



A finalidade desta pasta é vincular uma ou mais contas contábeis a uma classe financeira. No caso de vincular mais de uma conta contábil à classe, esta será utilizada pelo sistema somente se o usuário definir o Tipo Conta correto no Código de Contabilização do Módulo Global.

São 2 atributos a serem informados nesta pasta:

Conta Contábil e Tipo de Conta, onde deve ser informado CLA1 para a 1ª conta contábil informada e CLA2 para a 2ª conta contábil informada (esses códigos de Tipo de Conta são definidos internamente pela Mega e a informação destes é necessária na criação dos códigos de contabilização)

Pasta Observação

Esta pasta é somente um campo MEMO no qual o usuário poderá informar, uma descrição auxiliar e/ou complementar da classe financeira. Este campo foi criado de acordo com a necessidade de algumas organizações que estão em fase ou que obtiveram certificações de qualidade série ISO e por isso necessitam documentar todo e qualquer processo.

Classes Especiais

Tipo Referência	Classe Devedora	Extensão	Descrição	Classe
DESC	50	112101002	DESCONTOS CONCEDIDOS	
JUROS	90	112201006	JUROS RECEBIDOS DE CLIENTES	
BXJUROS	90	112201006	JUROS RECEBIDOS DE CLIENTES	
DEVOL	21	111201001	DEVOLUÇÕES DE PRODUTOS	
MULTA	53	112101005	MULTAS COMPENSATÓRIAS	
BXMULTA	53	112101005	MULTAS COMPENSATÓRIAS	
DESCADI	291	125102001	ADIANTAMENTO A FORNECEDORE	
TRANSF	387	126301008	TRANSFERÊNCIAS ENTRE CONTAS	
IRRET	299	126101003	IRPJ	

Figura 4 - Classes Especiais em Parâmetros Financeiro

Existem algumas classes financeiras, que de acordo com a movimentação financeira realizada, são informadas automaticamente pelo sistema.



A classe de Juros é automaticamente lançada pelo sistema, quando um título do Contas a Pagar é pago em atraso.

Porém, para que isso ocorra, é necessário informar quais são essas classes (no Mega2000 elas recebem o nome de Classes Especiais). Para informar as classes especiais no sistema, a partir do Global, acesse os Parâmetros Financeiros, e clique na pasta Classes Especiais. Observe que nesse cadastro é solicitado apenas o Tipo de Referência e qual a classe devedora e credora (mesmo se for a classe financeira for igual para o débito e crédito, é necessário informá-la nos dois campos).

Tipos de Referência (Tipos de Movimento)

Os Tipos de Referência são definidos internamente pela Mega e podem ser:

Código	Descrição Tipo Referência
ABAT	Abatimento
ABONADO	Valor Abonado
ADIANT	Adiantamento
AMORTADI	Amortização de Adiantamento
AVISTA	A Vista
BXAVISTA	Baixa a Vista
BXCPA	Baixa no Contas a Pagar
BXCRE	Baixa no Contas a Receber
BXFINCPA	Baixa Financeira no Contas a Pagar
BXFINCRE	Baixa Financeira no Contas a Receber
BXJUROS	Baixa de Juros
BXMULTA	Baixa de Multa
CAUCAO	Retenção da Caução
CAUCAOPROV	Provisionamento para Pagamento da Caução
CHDEV	Cheque Devolvido (CRE)
CHFINDEV	Cheque Devolvido (MovFin)
DESC	Desconto
DESCADI	Desconto s/ Adiantamento
DESCINSS	Desconto INSS Retido
DEVOL	Devolução
ENTRADA	Entrada Financeira
INSS	Provisão de INSS

Cadastros/Classes Financeiras

Código	Descrição Tipo Referência
INSSRET	Retenção de INSS
INSSRETR	Retenção de INSS (Contas a Receber)
IR	Provisão de IR
IRRET	Retenção de IR
ISS	Provisão de ISS
ISSRET	Retenção de ISS
JUROS	Juros
JUROSABON	Juros Abonado
MULTA	Multa
MULTAABON	Multa Abonada
PERM	Permuta
PERMBX	Baixa de Permuta
SAIDA	Saída Financeira
SEST	Provisão de SEST/SENAT
SESTRET	Retenção de SEST/SENAT
TRANSF	Transferência
TRANSFDEST	Transferência Destino
VCAMB	Variação Cambial
VMONET	Variação Monetária



Embora uma organização possa ter todos os Tipos de Referência listados na tabela, em **Negrito** estão destacados os tipos de referência mais frequentemente utilizados.

Cadastros/Classes Financeiras

§ Principais Dependências

Nome no Banco de Dados	Descrição do Cadastro/Processo	Sigla do Módulo
FIN_CONTASPAGAR	Contas a Pagar	MGFIN
FIN_CONTASRECEBER	Contas a Receber	MGFIN
FIN_MOVIMENTO	Movimento Financeiro	MGFIN



Exercício 01

Cadastre as classes financeiras conforme segue:

Extenso	Reduzido	Descrição	Natureza
111101002	334	Venda de Serviços	Credora
121201007	183	Energia Elétrica	Devedora

Relacione a classe de Origem de Recursos com a conta contábil 31102001, e a classe de Aplicações de Recursos com a conta contábil 41104003.

Informe as classes especiais a seguir em seus respectivos Tipos de Referência:

Extenso	Reduzido	Descrição
126103002	439	ISS – Imposto sobre Serviços
126101004	300	INSS a Recolher 11%

Tipos de Documento

 FIN_TIPO_DOCUMENTO

Figura 5 - Cadastro de Tipos de Documento

Os Tipos de Documentos são exigidos em todas as transações realizadas no Módulo Financeiro. São exemplos de tipos de documento o Cheque, Nota Fiscal, Fatura, DOC, Depósito etc.

O Módulo Financeiro é fornecido com alguns tipos de documentos previamente cadastrados. São eles:

- ✓ DEBITO
- ✓ CREDITO
- ✓ CAUCAO
- ✓ IR
- ✓ ISS
- ✓ INSS

Cadastros/Tipos de Documento

- ✓ SEST
- ✓ CHEQDEVOL



É fundamental NUNCA alterar os tipos DEBITO e CREDITO, pois o sistema utiliza-os para registrar os lançamentos das operações complementares do Contas a Pagar e Contas a Receber, como concessão de descontos ou pagamento de juros. Nesses casos, automaticamente é assumido os tipos de documento Débito ou Crédito.

Principais Atributos

Código: Preferencialmente evite utilizar números. Utilize abreviaturas que facilitem ao usuário a associação ao Tipo de Documento.

No quadro Características existem algumas informações que são fundamentais na definição do Tipo de Documento:

Natureza: Deve ser selecionado Credora ou Devedora. Como o sistema adota aqui o princípio contábil (Bens e Direitos tem natureza Devedora e obrigações natureza Credora), o tipo de documento NFC terá natureza Credora, da mesma forma, qualquer provisão no Contas a Receber terá natureza Devedora.



Exemplos de Utilização da Natureza

Código	Descrição do Tipo de Documento	Natureza
APL	Aplicação Financeira	Credora
CH	Cheque	Credora
COBELET	Cobrança Eletrônica	Devedora
CREDC	Crédito em Conta Corrente	Devedora
DEBC	Débito em Conta Corrente	Credora
DEP	Depósito	Devedora
DUPL	Duplicata a Receber	Devedora
FAT	Fatura a Receber	Devedora
NFC	Nota Fiscal de Compra	Credora
PGTOELET	Pagamento Eletrônico	Credora

Cadastros/Tipos de Documento

Código	Descrição do Tipo de Documento	Natureza
REND	Rendimentos de Aplicações	Devedora
RESG	Resgate de Aplicação	Devedora



Quando o usuário acessa o Contas a Pagar, o sistema carrega no Combo Box Tipo de Documento apenas os registros cuja natureza seja credora. Já no Contas a Receber, serão habilitados somente os tipos de documento cuja natureza seja devedora.

Identificador de Parcelas: Permite definir se as parcelas de uma fatura a pagar ou a receber serão identificadas através de letras (1234/A, 1234/B, 1234/C), ou através de números (1234/1, 1234/2, 1234/3).

Docto. Parcela: Permite definir o tipo de documento que deverá ser gerado para as parcelas do documento principal. Observe que no *combo box*, são exibidos todos os tipos de documentos já previamente cadastrados.



O sistema permite criar um Tipo de Documento chamado FAT (Fatura a Receber) que gerará várias DUPL (Duplicatas a Receber).

Check box Numerado: Quando ativado, sempre sugerirá o número do documento, permitindo ao usuário no momento do lançamento alterá-lo. É útil para Tipos de Documento que normalmente não possuem um número como: DEP, APL, RESG etc.



Para efetuar a numeração automática do documento, o sistema considera também além do Tipo de Documento, o código do Agente.

Check Box Mesmo Número da Fatura: Quando Ativada, informa que o sistema deve usar o número da fatura mais o Identificador de Parcelas selecionado para codificar as duplicatas.



Foi realizada uma compra de R\$ 1.000,00, a ser paga em 4 (quatro) parcelas de R\$ 250,00. O número da fatura é 1234. Caso a *check box* esteja habilitada, o sistema irá numerar as duplicatas com o número da fatura mais /1, /2, /3 e /4 ou /A, /B, /C e /D, conforme o Identificador de Parcelas definido. Se estiver desabilitada, o sistema não considera o número da fatura e usa um número seqüencial controlado por ele 00001/A ou 00001/1 e assim por diante.

Cadastros/Tipos de Documento

Check box Cheque: Deve ser habilitado somente se o tipo de documento que estiver sendo cadastrado realmente for um cheque. Sua função é permitir que o sistema possa fazer o correto controle da numeração dos cheques. Quando ativado, permite que o sistema saiba que a movimentação que está usando aquele tipo de documento é um cheque e identificar em um conjunto de lançamentos quais deles são cheques. Esses lançamentos poderão ser selecionados automaticamente, facilitando a impressão dos cheques.

Check box Pagto Eletrônico: Deve ser habilitado somente se o tipo de documento que estiver sendo cadastrado for utilizado no Pagamento Eletrônico. É através desse check box que o sistema disponibiliza o documento para ser enviado via Office Banking.

Check box Permite Repetir Nº Docto.: Quando ativado, será útil principalmente para documentos bancários como Depósitos, Despesas Bancárias e a CPMF, onde dependendo do banco pode ocorrer de em uma mesma data, para o mesmo tipo de documento o número repetir.

Check box Conciliação por Data: Quando Ativado, define que o sistema confronte na conciliação bancária a data do documento no extrato contra a data do documento no Módulo Financeiro. Esse *check box* só deve ser ativado para os tipos de documentos relativos ao Movimento Financeiro.

Check box Conciliação por Tipo de Documento: Quando ativado, define que o sistema confronte na conciliação bancária o tipo de documento informado no Módulo Financeiro contra o Tipo de Documento do extrato.



Geralmente, os códigos de tipo de documento diferem de banco para banco e, portanto, desses para o MEGA 2000. Por exemplo, um determinado banco pode usar no extrato a sigla CHEQ para identificar um cheque. Outro pode usar CHQ e o Módulo Financeiro pode usar CH. Para contornar esse problema, existe o cadastro Tipos de Documento – Bancos, que faz uma associação entre os códigos existentes no Módulo Financeiro e aqueles adotados por cada banco.

Check Box Conciliação por Número: Quando Ativado, define que o sistema confronte na conciliação bancária o número do documento.

Tipos de Documento X Tipos de Documento para Baixa

O Mega2000 possui o conceito de Baixa por Referência. Esse conceito permite, que uma provisão no Contas a Pagar seja substituída por outra.

Cadastros/Tipos de Documento



Considere um Posto de Combustível, onde diariamente os veículos são abastecidos, porém o acerto é feito somente quinzenalmente. Diariamente seriam lançadas no Contas a Pagar as Notinhas do Posto, a fim de termos esses valores provisionados no Fluxo de Caixa. Quando o posto emitir a Fatura quinzenal, esta será lançada também no Contas a Pagar. Porém ao lançar a Fatura, o usuário necessitará selecionar todas as Notinhas, baixando-as, evitando assim a duplicidade da informação e efetuando a conferência do valor contido na Fatura.

Sendo assim, nessa janela, o usuário poderá selecionar quais Tipos de Documento para Baixa, o documento cadastrado terá.



No exemplo do Posto de Combustível, teríamos os Tipos de Documento NOTINHA e FAT, ou seja no Tipo de Documento FAT, seria necessário selecionar o Tipo de Documento para Baixa NOTINHA.

Principais Dependências

Nome no Banco de Dados	Descrição do Cadastro/Processo	Sigla do Módulo
FIN_CONTASPAGAR	Contas a Pagar	MGFIN
FIN_CONTASRECEBER	Contas a Receber	MGFIN
FIN_MOVIMENTO	Movimento Financeiro	MGFIN



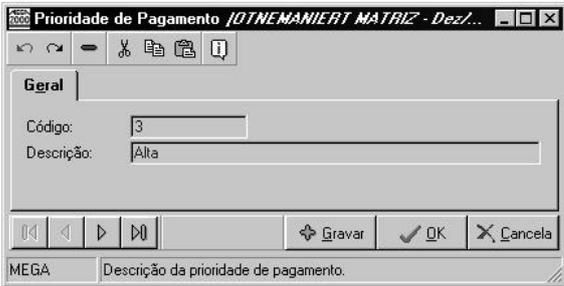
Exercício 02

Cadastre os Tipos de Documento conforme segue, preenchendo todos os combo box/check box necessários:

Código	Descrição
CH	Cheque
RPA	Recibo de Pagamento a Autônomo

Prioridade de Pagamento

 GLO_PRIORIDADEPAGTO



MEGA Descrição da prioridade de pagamento.

Figura 6 - Cadastro de Prioridade de Pagamento

O Módulo Financeiro permite através desse cadastro que a organização crie códigos de prioridade de pagamento que serão atribuídos aos seus Compromissos a Pagar.



Suponhamos que a organização tenha definido as prioridades Baixa, Média e Alta. A prioridade Alta poderia ser definida em todos os Títulos a Pagar dos Fornecedores de Matéria-Prima e na Folha de Pagamento.



A utilização da Prioridade de Pagamento, não é obrigatória e se justifica nos casos de períodos de escassez de recursos, gerando mais um dado para apoio à tomada de decisões.



A fim de evitar a alteração da prioridade de pagamento em cada título, o sistema permite ao usuário definir no Cadastro de Agentes, na pasta Fornecedor, a Prioridade de Pagamento default para cada agente.



Principais Dependências

Nome no Banco de Dados	Descrição do Cadastro/Processo	Sigla do Módulo
	Não há dependências na implantação	



Exercício 03

Cadastre as Prioridades de Pagamento conforme segue:

Código	Descrição
2	Baixa

Em seguida, acesse o Cadastro de Agentes, na Pasta Fornecedores, e defina as seguintes prioridades default para os agentes:

Código	Fantasia Agente	Prioridade
11	CORTEZ & ALMEIDA	2
19	ELIAS VACCARI	2

Tipos de Cobrança

 FIN_TIPOCOBR



Figura 7 - Cadastro de Tipo de Cobrança

Esse cadastro serve para o registro de todos os tipos de cobrança que a organização utiliza no seu Contas a Receber, bem como aquelas praticadas pelos seus fornecedores. O intuito principal deste cadastro é permitir a emissão de relatórios de Contas a Pagar e/ou Contas a Receber, ordenado por este campo. O usuário ainda pode determinar que títulos com determinado Tipo de Cobrança não entrem no Fluxo de Caixa.



Exemplos de Tipo de Cobrança:

Tipo Cobrança	Descrição	Bancária?	Fluxo de Caixa?
B	Bancária Simples	Sim	Sim
C	Carteira	Não	Sim
D	Cobrança Descontada	Sim	Sim
P	Protesto	Não	Sim

Situação de Cobrança

 FIN_SITCOBR

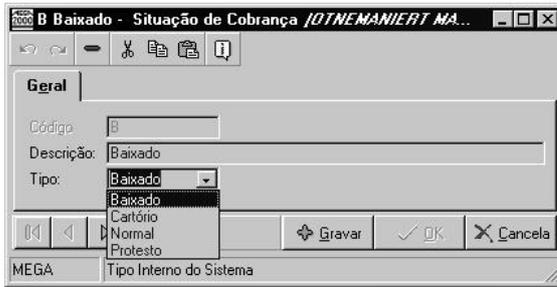


Figura 8 - Cadastro de Situações de Cobrança

Nesse cadastro são registradas todas as situações que um Título a Receber possa se encontrar, por isso é importante selecionar o Tipo correto. Os tipos são pré-determinados no Sistema e podem ser: Baixado, Cartório, Normal e Protesto. A Situação de Cobrança do Título é atualizada pelo Office Banking, e pode ser vista na pasta Ocorrências do Contas a Receber.



Exemplos de Situação de Cobrança

Situação Cobrança	Descrição	Tipo
B	Título Baixado	Baixado
C	Título em Cartório	Cartório
N	Título em Situação Normal	Normal
P	Título Protestado	Protesto



Para que o Office Banking possa informar a situação de cobrança do título na Pasta Ocorrências, é necessário configurar os Tipos de Cobrança no Módulo Global, Menu Configuração, Sub-Menu Parâmetros Financeiros, pasta Office Banking, sub-pasta Cobrança Bancária.

Formas de Pagamento

 FIN_FORMAPAGTO

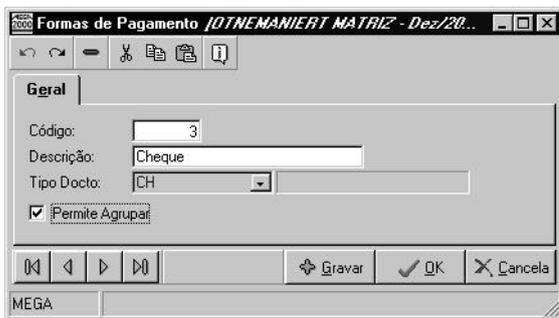


Figura 9 - Cadastro de Formas de Pagamento

Nesse cadastro a organização informa as diversas formas de pagamento utilizadas por ela. Observe que o cadastro de formas de pagamento cria um vínculo com o cadastro de Tipos de Documento. Esse vínculo servirá para que o sistema possa sugerir automaticamente um tipo de documento que será utilizado no momento da baixa.

Dos atributos do cadastro, o mais importante, é o Check Box Permite Agrupar. Quando ele estiver habilitado, indica ao sistema que ele pode emitir apenas um cheque para pagar diversos documentos que utilizem a mesma forma de pagamento. Caso contrário, define que o pagamento de um documento com aquela forma de pagamento deverá ser feita com um cheque específico, exclusivo para o documento.



Exemplos de Forma de Pagamento

Situação Cobrança	Descrição	Tipo Documento	Permite Agrupar?
1	Cheque	CH	Sim
2	Pagamento por DOC	PGTOELET	Sim
3	Cobrança Bancária	PGTOELET	Não
4	Depósito em Conta Corrente	CH	Sim
5	Débito Automático	DEBC	Sim

Cadastros/Formas de Pagamento



A fim de evitar a alteração da Forma de Pagamento em cada título, o sistema permite ao usuário definir no Cadastro de Agentes, na pasta Fornecedor, a Forma de Pagto default para cada agente.





Exercício 04

Acesse o Cadastro de Agentes, na Pasta Fornecedores, e defina as seguintes formas de pagamento default para os agentes:

Código Agente	Fantasia Agente	Forma Pagto
11	CORTEZ & ALMEIDA	1
19	ELIAS VACCARI	2

Favorecidos

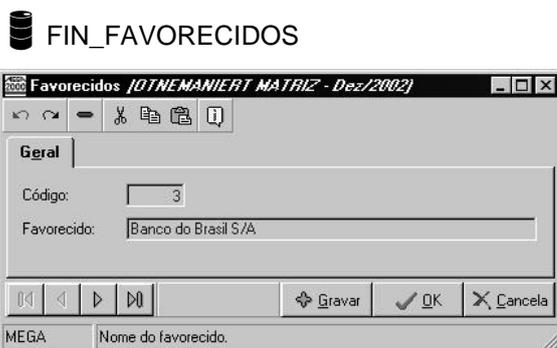


Figura 10 - Cadastro de Favorecidos

Nesse cadastro o usuário poderá cadastrar os Favorecidos mais frequentemente utilizados pela organização. É um cadastro simples, onde simplesmente deve ser informado o código e a descrição do Favorecido, e é somente utilizado no Contas a Pagar.

 *O cadastro dos Favorecidos, não é obrigatório, já que na tela do Contas a Pagar, caso o usuário não informe nada no campo Favorecidos, o sistema automaticamente repete o Nome do Agente. Mesmo que o Favorecido seja diferente do Agente, no momento do lançamento é possível simplesmente digitar o nome do Favorecido na Tela de Contas a Pagar.*

 *Uma exemplo da utilização dos Favorecidos, é a provisão da Folha de Pagamento. Normalmente o Agente envolvido é chamado de SALÁRIOS A PAGAR, e o favorecido (para efeitos da impressão do Nominal no Cheque), é o nome do colaborador.*

Contas a Pagar

Provisão

FIN_CONTASAPAGAR

Essa função do Sistema é utilizada para o registro de todos os Compromissos a Pagar da organização selecionada, sendo que esses registros podem ser digitados diretamente no Sistema, ou serem oriundos da integração com o Módulo de Materiais.

Para utilizar o Contas a Pagar, obrigatoriamente o usuário necessita ter criado no mínimo um código de ação do Tipo de Ação CPAG. Desse modo, podemos afirmar que sem o código de ação, o Contas a Pagar simplesmente não funciona.

O entendimento da contabilização exige o mínimo conhecimento do cadastro do Contas a Pagar. Sendo assim, utilizaremos o **código de ação 30 – Provisão no Contas a Pagar** para o overview nesta função.

Contas a Pagar/Provisão

Pasta Documento

Contas a Pagar Cod.Barras [] AP [] Procurar

Filiai: [0000003 - OTNEMANIERT MATRIZ] Ação: [30] ... Provisão no Contas a Pagar - Fornecedor

Documento Parcelas Edição

Agente: [21] ... F [GRAFICA SANTA RITA]

Favorecido: [Gráfica Santa Rita Ltda.] Solicitante: [MEGA] Doc.Interno: []

Documento: [NFC] [002535] Provisão Emissão: [30/04/2002] Entrada: [30/04/2002]

Valor Total: [1.500,00] (R\$) Notas/Pedidos Retenções Moeda Var. Cambial: [R\$] Índice: [R\$]

Cond.Pagto: [02 DFD] [02 DFD] Série AP: [AP] Série Instalação

Distribuição de Classes

Reduzido	Extenso	Descrição	Valor	Natureza	Perc.	Observações
	359 121201022	Material de escritório	1.500,00	Devedora	100,00	

MEGA

Doc. Original Novo Doc. Excluir Doc. Cancela Doc. Próx Parc Replicar Fat. Contabilidade Aprovar OK Cancela

Figura 11 - Contas a Pagar - Pasta Documento

É nesta pasta que serão digitados as principais informações dos títulos, como o valor total, por exemplo. Caso o título possua mais de um vencimento, o sistema gera novos documentos para cada vencimento (no Mega2000, tais documentos recebem o nome de Parcela). Sendo assim, cada parcela é independente uma da outra, ou seja, uma parcela pode ser baixada, enquanto a outra será protestada etc.

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

Agente: No EditConsulta do Agente, o usuário pode digitar o código, o 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.

Contas a Pagar/Provisão

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

Doc. Interno: O usuário pode informar neste campo um número utilizado internamente na organização para numerar o documento.

Documento: Observe que no combo box de 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 o check box Numerado tenha sido marcado, o sistema sugerirá o número do último documento +1, lançado para o agente.

Cond. Pagto: Selecione uma das Condições de Pagamento a Pagar, que devem estar previamente cadastradas no Módulo Global.

Série AP: Além da numeração pelo número do Documento, e pelo Documento Interno, o sistema, no momento da gravação do título, gera um número chamado AP (Autorização de Pagamento). A numeração da AP pode ser diferente por parcela, por Tipo de Documento, e além disso o usuário poderá criar uma numeração diferente por série.



Em uma Construtora, cada série de AP pode ser uma obra, já que no cadastro de Séries de AP, o usuário pode informar o centro de custos e o projeto default.



Para cadastrar uma nova Série de AP, acesse no Módulo Global, em Parâmetros Financeiros, a pasta Séries AP. Caso a organização não deseje a numeração da AP pela Série de AP, é possível configurar uma Série de AP default. Para isso, acesse no Módulo Global, os Parâmetros Financeiros, e na pasta Geral, informe a Série de AP default.

Sub Pasta Distribuição de Classes

Classes Temp. FPA [DTNEMANIERT MATRIZ - Dez/2002]

Classificação

Classe: 359 MATERIAL DE ESCRITÓRIO

Valor: 1.480,00 Natureza: Devedora Percentual: 100,00

Observação:

Rateio C.Custos Rateio Projetos

Reduzido	Extenso	Descrição	Valor	Percentual
----------	---------	-----------	-------	------------

Inserir, Apagar, Editar, Cancelar

Gravar, OK, Cancela

Figura 12 - Contas a Pagar - Distribuição de Classes

É nessa 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.



É imprescindível que todas as classes financeiras estejam amarradas a pelo menos uma conta contábil, pois é através desta amarração, que o sistema efetuará a contabilização do título.

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

Para cada Classe Financeira, o usuário ainda pode efetuar o rateio por Centro de Custos e/ou Projeto (para obrigar o rateio por centro de custos e/ou projeto no Módulo Financeiro, acesse no Módulo Global, Configurações / Parâmetros, os Parâmetros Financeiros, e na pasta Geral informe os check box Informar C.Custo é obrigatório? e Informar Projetos é obrigatório?).

Veja na figura a seguir, como o documento ficaria “rateado” no sistema:

Contas a Pagar/Provisão

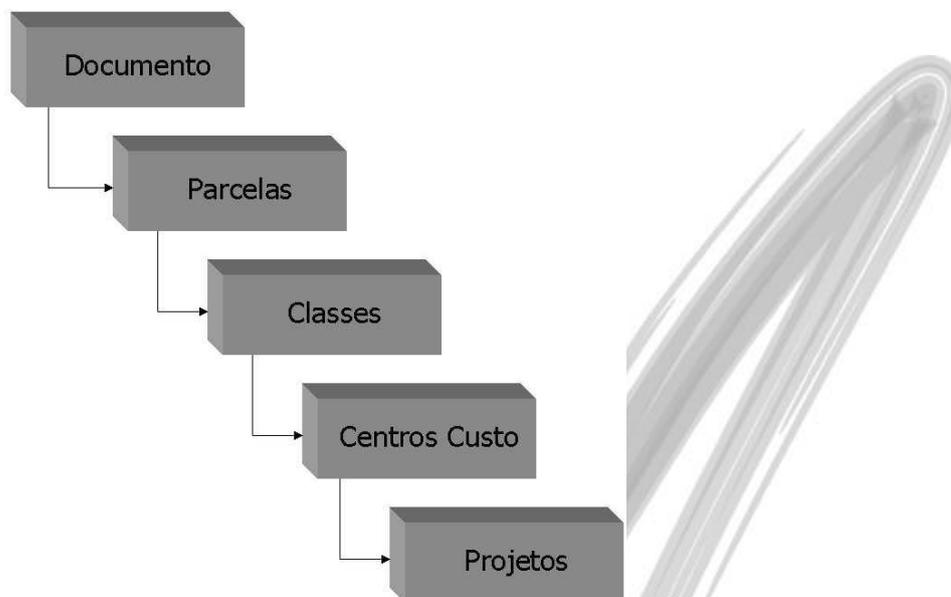


Figura 13 - Representação de como o título é rateado no Contas a Pagar

A imagem indica que um Documento pode gerar várias Parcelas, cada Parcela pode ser rateada em classes financeiras diferentes, cada classe pode ser rateada por centro de custos e ainda cada centro de custos pode ser rateado por projeto. Desse modo, a possibilidade de emissão de Relatórios com inversões Gerenciais é enorme.



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.



Considere um fornecedor que é uma farmácia. Toda a compra efetuada neste fornecedor, sempre será rateada na Classe Financeira 121103007 – Remédios e Medicamentos.

Para efetuar a amarração da Classe Financeira com o Agente, a partir do Módulo Global, no Cadastro de Agentes, acesse a pasta Classes. Observe que quando acessar o Contas a Pagar, automaticamente a classe financeira será sugerida na pasta Distribuição de Classes.

Contas a Pagar/Provisão

☞ *A classe financeira simplesmente é sugerida pelo sistema no momento do lançamento do Título a Pagar. O sistema permite ao usuário modificá-la no momento do lançamento.*

Após ter informado todos os dados da pasta Documento, e de ter rateado o documento nas

classes financeiras, clique no botão Gerar Parcelas ().

O sistema abrirá a janela a seguir, exibindo como ficarão as datas de vencimento de cada parcela do documento. Observe que o sistema ainda permite ao usuário modificar a data de vencimento para cada parcela:

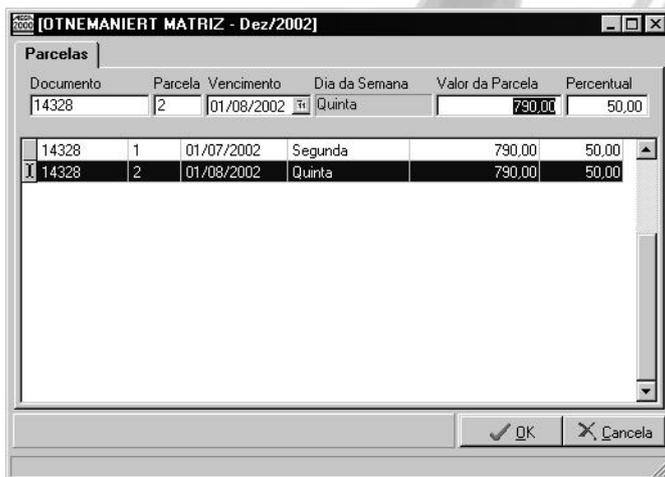


Figura 14 - Contas a Pagar - Janela Parcelas

Pasta Parcelas

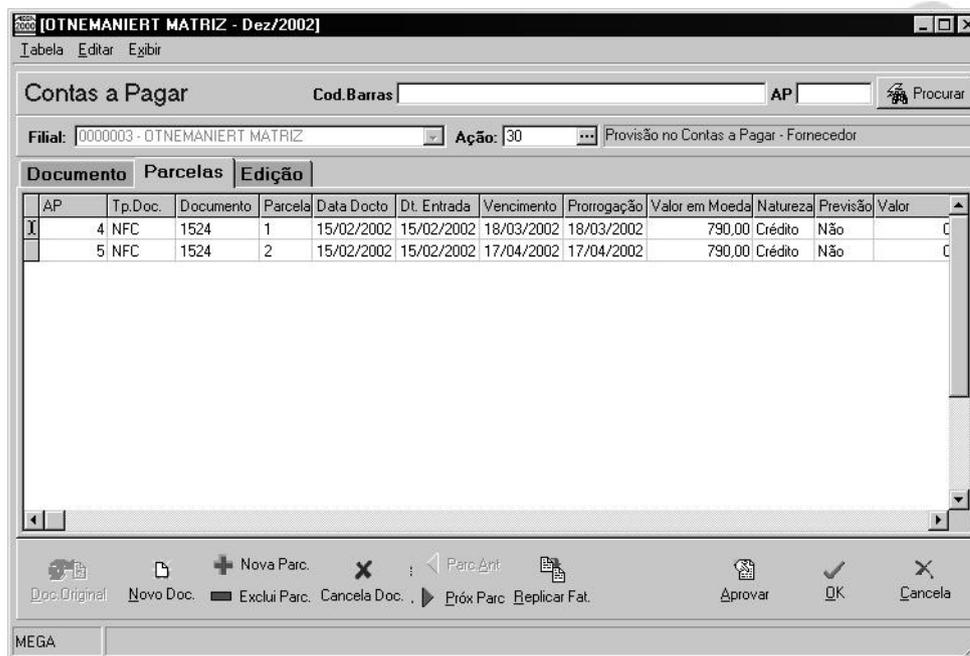


Figura 15 - Contas a Pagar - Pasta Parcelas

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.

Além disso, nesta pasta existe um novo recurso no sistema, que é a possibilidade de Replicar a Fatura corrente, muito útil para ser utilizada na provisão de Leasing, por exemplo (nesse caso a organização irá provisionar apenas um documento e o sistema poderá gerar as parcelas restantes automaticamente).



Ao clicar no botão Replicar Fat. (Replicar Fat.), o sistema exibirá a seguinte janela:

Contas a Pagar/Provisão

OTNEMANIERT MATRIZ - Dez/2002

Configuração

Nº de Faturas : 3

Gera Fatura como Provisão

Mantém Movimentos Vinculados

Mantém Mesma Data de Emissão da Fatura Original

Data da Emissão das Faturas:

Dia 31 Mês Inicial 6 Espaçamento entre Meses 1

Numeração das Faturas:

Mantém Número da Fatura e Tipo do Documento da Fatura Original

Inicia Nª Sequencial a partir da Fatura Original

Tipo Documento: NFC

Numeração Parcelas:

Reinicia Numeração a cada Fatura Nova

Mantém sequencialmente a numeração baseada na Fatura Original

OK Cancela

Figura 16 - Contas a Pagar - Replicar Fatura

Segue a explanação de cada atributo:

Nº de Faturas: Neste campo define-se o número de faturas que deverão ser geradas;

Gera Fatura como Provisão: Se marcar esta opção, o sistema estará gerando todas as faturas apenas como previsão no Contas a Pagar;

Mantém Movimentos Vinculados: Se a AP principal conter algum movimento vinculado (Juros, Desconto, Retenção de Impostos etc.) e esta opção estiver marcada, o sistema gerará todas as demais faturas com o mesmo movimento vinculado da AP principal;

Mantém Mesma Data de Emissão da Fatura Original: Se marcar esta opção, o sistema colocará a mesma data de emissão da Fatura Original nas demais faturas. Se a opção não for selecionada, podemos utilizar os recursos a seguir:

Dia: Neste campo informa-se o dia para compor a data de emissão das demais faturas;

Mês Inicial: Neste campo deve ser informado o primeiro mês para compor a data de emissão das demais faturas.

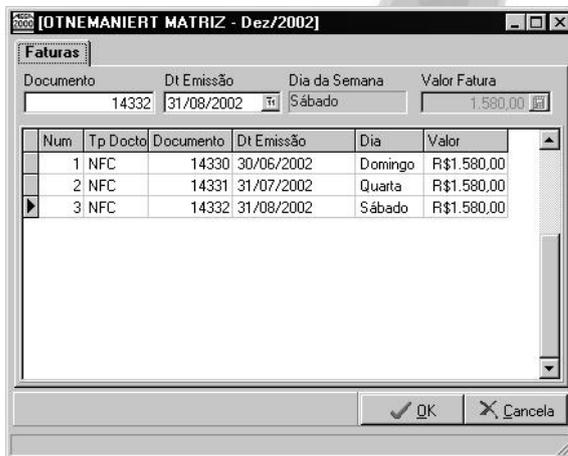
Contas a Pagar/Provisão

Espaçamento entre meses: Nesta opção pode ser definido qual o espaçamento entre meses que cada fatura terá. Se for colocado um espaçamento de 2, o sistema entenderá que a data de emissão, entre cada fatura, terá um espaçamento de 2 meses;

Numeração das Faturas: Nesta opção ou o usuário mantém o mesmo número da fatura e o tipo do documento da fatura original ou inicia uma numeração seqüencial a partir da fatura original. Na segunda opção o sistema permite alterar o tipo de documento e inicia uma numeração seqüencial a partir do último número informado para este agente com o tipo de documento informado;

Numeração das Parcelas: Nesta opção pode ser definida se o sistema reiniciará a numeração de parcelas a cada nova fatura ou se manterá seqüencialmente a numeração baseada na Fatura Original.

Após definir os parâmetros, clique em Ok. Será exibido a seguinte janela:



A janela de confirmação de faturas, intitulada 'Faturas', apresenta os seguintes dados de entrada:

Documento	Dt Emissão	Dia da Semana	Valor Fatura
14332	31/08/2002	Sábado	1.580,00

Num	Tp Docto	Documento	Dt Emissão	Dia	Valor
1	NFC	14330	30/06/2002	Domingo	R\$1.580,00
2	NFC	14331	31/07/2002	Quarta	R\$1.580,00
3	NFC	14332	31/08/2002	Sábado	R\$1.580,00

Na base da janela, há botões para 'OK' e 'Cancela'.

Figura 17 - Contas a Pagar - Janela confirmação da replicação das faturas

Observe que antes de confirmar a operação, é possível visualizar o Número, Tipo Documento, Número Parcela e Data de Emissão que o sistema gerará as faturas.

Pasta Edição

A.P.	Tipo	Documento	Parcela	Valor Parcela	Moeda	Índice	Dt.Orçamento
AP	7	NFC	14328	790,00	R\$	R\$	31/05/2002

Figura 18 - Contas a Pagar - Pasta Edição

Dependendo da parcela selecionada na Pasta Parcelas, são exibidos os dados complementares dela nesta pasta. Observe que de acordo com a parametrização feita no sistema, o usuário poderá ou não alterar o número da AP (para isso, a partir do Módulo Global, acesse os Parâmetros Financeiros, na pasta Geral, e clique no check box Permite Alterar o n.º da AP).

Nessa pasta, o usuário terá acesso a sete sub-pastas:

Sub-Pasta Cobrança

Além da data de vencimento e data de prorrogação do vencimento (caso a parcela não possua vencimento prorrogado, observe que o sistema sugere automaticamente a mesma data do campo vencimento). Além disso, dentre as informações necessárias nesta pasta, a mais importante a ser informada, é no combo box Depósito em Conta – Banco. Sem ela, será impossível para o sistema efetuar o Pagamento Eletrônico do Título via Office Banking.

Contas a Pagar/Provisão



Para definir a(s) conta(s) corrente(s) para cada Fornecedor, acesse no Módulo Global, o cadastro de Agentes, na Pasta Fornecedor, sub-pasta Dados do Fornecedor. Após cadastrar a(s) conta(s), selecione qual é a principal, pois ela será informada automaticamente no sistema no momento de gravar o título no Contas a Pagar.

Sub-Pasta Boleto

A captura de tela mostra a interface de usuário do sistema em português. No topo, há uma barra de título com o texto "[OTNEMANIERT MATRIZ - Dez/2002]". Abaixo, há uma barra de ferramentas com os menus "Iabela", "Editar" e "Exibir". O título principal da tela é "Contas a Pagar", com um campo "Cod.Barras" e um botão "Procurar".

Abaixo disso, há um campo "Filiat:" com o valor "0000003 - OTNEMANIERT MATRIZ" e um campo "Ação:" com o valor "10".

Existem três abas: "Documento", "Parcelas" (selecionada) e "Edição".

A.P.	Tipo	Documento	Parcela	Valor Parcela	Moeda	Índice	Dt. Orçamento
AP	7	NFC	14328	1	790,00	R\$	R\$
							31/05/2002

Abas adicionais: "Cobrança", "Boleto" (selecionada), "Variações", "Classes", "Movimentação", "Documentos de Baixa", "Pagto Eletrônico".

Campos de entrada:

- Código Barras: 34198000000000000001751239787252525633109000
- Linha Digitável: 34191, 75124, 39787, 252525, 56331, 090003, 8, 000
- Banco: 341, ITAU
- Nosso Número: 175/12397872-5
- Pagto Bancário: []
- Ident. Título: []

Barra de ferramentas inferior com ícones e botões: "Doc. Original", "Novo Doc.", "Exclui Parc.", "Cancela Doc.", "Próx Parc", "Replicar Fat.", "Contabilidade", "Aprovar", "OK", "Cancela".

Figura 19 - Contas a Pagar - Pasta Boleto

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

Caso o fornecedor tenha emitido o bloqueto de cobrança bancária, o usuário poderá 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.

Contas a Pagar/Provisão

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

É importante, sempre que possível, informar o Nosso Número no campo apropriado, já que no arquivo de Retorno de alguns bancos vem somente o nosso número do título, facilitando a busca do título ao sistema.

Sub-Pasta Variações

A.P.	Tipo	Documento	Parcela	Valor Parcela	Índice	Dt.Orçamento
AP	1	NFC	2535	1	1.500,00 Reais	R\$ 30/04/2002

Figura 20 - Contas a Pagar - Pasta Variações

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.

Contas a Pagar/Provisão

Sub-Pasta Classes

The screenshot shows the 'Contas a Pagar' application window. The title bar reads '[OTNEMANIERT MATRIZ - Dez/2002]'. The main window has a menu bar with 'Tabela', 'Editar', and 'Exibir'. Below the menu bar, there are fields for 'Cod.Barras' and 'AP'. The 'Filiat:' field is set to '0000003 - OTNEMANIERT MATRIZ' and 'Ação:' is '10'. The 'Provisão no Contas a Pagar' checkbox is checked. The 'Documento' tab is selected, and the 'Classes' sub-tab is active. The 'A.P.' field is 'AP', 'Tipo' is '7', and 'Documento' is '14328'. The 'Parcela' is '1' with a 'Valor Parcela' of '790,00'. The 'Moeda' is 'R\$' and 'Índice' is 'R\$'. The 'Dt.Orçamento' is '31/05/2002'. The 'Classes' table has the following data:

Reduzido	Extenso	Descrição	Valor	Natureza	Perc.	Obsej
188	121201012	MATERIAL DE LIMPEZA E LUBRIFICACAO	138,45	Débito	17,53	
192	121201017	USO E CONSUMO	651,55	Débito	82,47	

The interface also includes a toolbar with icons for 'Doc.Original', 'Novo Doc.', 'Nova Parc.', 'Exclui Parc.', 'Cancela Doc.', 'Parc.Ant', 'Próx Parc', 'Replicar Fat.', 'Contabilidade', 'Aprovar', 'OK', and 'Cancela'. The status bar at the bottom shows 'MEGA'.

Figura 21 - Contas a Pagar - Pasta 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, e inclusive o rateio dos centro de custos e projetos.



As Sub-Pastas **Movimentação**, **Documentos de Baixa** e **Pagto Eletrônico** serão comentadas em outro módulo do Treinamento.



Exercício 05

Acesse Movimentação, Menu Contas a Pagar, e digite o seguinte título:

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Código de Ação:	30
Agente:	11 – CORTEZ & ALMEIDA
Documento:	NFC 12346
Emissão e Entrada:	A data de hoje
Valor Total:	1.500,00
Cond. Pagto:	30/60
Rateio Classes	
Classe:	329 – Treinamento
Valor:	1.100,00
Centro de Custos:	1201 – Telemarketing
Projeto:	11001 – Produto A
Classe:	361 – Livros Técnicos
Valor:	400,00
Centro de Custos:	1105 – Informática
Projeto:	12001 – Produto B
	
<p>Clique no botão Gerar Parcelas (), e duas vezes no OK para gravar o título</p>	

Contas a Pagar/Provisão

Código de Ação de Provisão no CPAG sem contabilização

Agora que já efetuamos uma provisão no Contas a Pagar utilizando o código de ação **30-Provisão no Contas a Pagar** (este código já estava previamente criado na base de dados), é importante que saibamos como criar um novo código de ação para ser utilizado nesta opção.

Para entendermos bem o conceito do Código de Ação, vamos criar um código de ação que não possua contabilização. Tal situação é interessante, quando no início da implantação, existem vários Títulos a Pagar em Aberto e que já foram contabilizados no sistema anteriormente utilizado. Desse modo, o usuário utilizará esse código de ação somente para provisionar o título no Financeiro, não gerando nenhuma informação para a Contabilidade.

Para isso, a partir do Módulo Global, acesse o Cadastro de Código de Ação, através do Menu Configurações, clique em Inserir, e digite:

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Pasta Geral	
Código:	300
Grupo:	3 – Contas a Pagar
Nome:	Provisão no CPAG sem contabilização
Nível de Acesso:	Digitador do Módulo
Tipo de Ação:	Contas a Pagar
Tipo de Agente:	Fornecedor
Integração com:	Contabilidade
Pasta Contas a Pagar	
Tipo Documento:	NFC (Nesse campo o usuário poderá informar um Tipo de Documento default que será sugerido pelo sistema no Contas a Pagar)
Série AP:	AP (Nesse campo o usuário poderá informar a Série AP default que será sugerida pelo sistema no Contas a Pagar)
Ação de Baixa:	Mantenha Vazio (Deverá ser informado o código de ação que será utilizado automaticamente pelo sistema no momento da baixa. Veremos maiores detalhes na criação do código de ação de Baixa no CPAG)

Contas a Pagar/Provisão

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Documento faz parte do diário auxiliar	Caso no Plano de Contas, os Fornecedores e Clientes sejam tratados de forma sintética (uma única conta chamada Clientes Diversos e Fornecedores Diversos), o usuário necessitará emitir o Diário Auxiliar através do Financeiro. É através desse check box que o usuário determinará se a movimentação oriunda desse código de ação deverá sair ou não no Diário Auxiliar.
Pasta Contabilidade	
Código Contabilização	0 – Não Contabiliza



O código de contabilização 0 já vem junto com o sistema e por default, Não Contabiliza, não sendo necessário definir mais nenhuma outra configuração.

Código de Ação de Provisão no CPAG – Debita Classe / Credita Fornecedor

Na Provisão do Contas a Pagar, existe uma contabilização “padrão” que consiste no seguinte:

Debita Conta Classe Financeira (como a classe refere-se a Aplicação de Recursos, normalmente é uma Despesa da Contabilidade);

Credita Conta Agente (Normalmente é a conta do Fornecedor, porém pode ser a conta de qualquer tipo de Agente disponível no sistema).

Para que isso ocorra, é necessário que o usuário tenha definido a conta contábil na Classe Financeira e também a conta contábil no Cadastro de Agentes.



Para amarrar a conta contábil do Agente, acesse a partir do Módulo Global, o Cadastro de Agentes, e insira a conta na pasta Contas Contábeis.

Desse modo, vamos considerar o documento NFC 12346, gravado no Exercício 5:

O Documento do Agente 11 – Cortez & Almeida (que possui amarrado a ele a conta contábil 545-Fornecedores Diversos), no valor de R\$ 1.500,00 foi rateado em duas classes financeiras:

329 – Treinamento 1.100,00

361 – Livros Técnicos 400,00

Cada classe está amarrada a uma conta contábil, conforme segue:

Contas a Pagar/Provisão

Classe Financeira	Conta Contábil
329 – Treinamento	482 – Despesas Diversas
361 – Livros Técnicos	360 – Livros Técnicos/Judiciais/Legais

Sendo assim, o lançamento correto ficaria da seguinte maneira:

Debita	Conta 482 – Despesas Diversas	1.100,00
Debita	Conta 360 – Livros Técnicos	400,00
Credita	Conta 545 – Fornecedores Diversos	1.500,00



Exercício 06

O objetivo desse exercício é fundamentar a criação do código de ação e a sua respectiva contabilização. Para tornar isso possível, crie um código de ação, conforme segue:

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Pasta Geral	
Código:	301
Grupo:	3 – Contas a Pagar
Nome:	Provisão no CPAG – Debita Classe / Credita Agente
Nível de Acesso:	Digitador do Módulo
Tipo de Ação:	Contas a Pagar
Tipo de Agente:	Fornecedor
Integração com:	Contabilidade
Pasta Contas a Pagar	
Tipo Documento:	NFC
Série AP:	AP
Ação de Baixa:	Mantenha Vazio
Documento faz parte do diário auxiliar	<input checked="" type="checkbox"/>
Pasta Contabilidade	
Código Contabilização	Mantenha Vazio



Como pode-se ver, no código de ação deveremos amarrar um código de contabilização, porém não é no código de ação que ele deverá ser criado.

Contas a Pagar/Provisão

Código de Contabilização Provisão no Contas a Pagar

Para criar um código de Contabilização, a partir do Módulo Global, acesse no Menu Configuração, a opção Contabilização/Definição.

Será exibido uma janela conforme mostra a imagem a seguir:

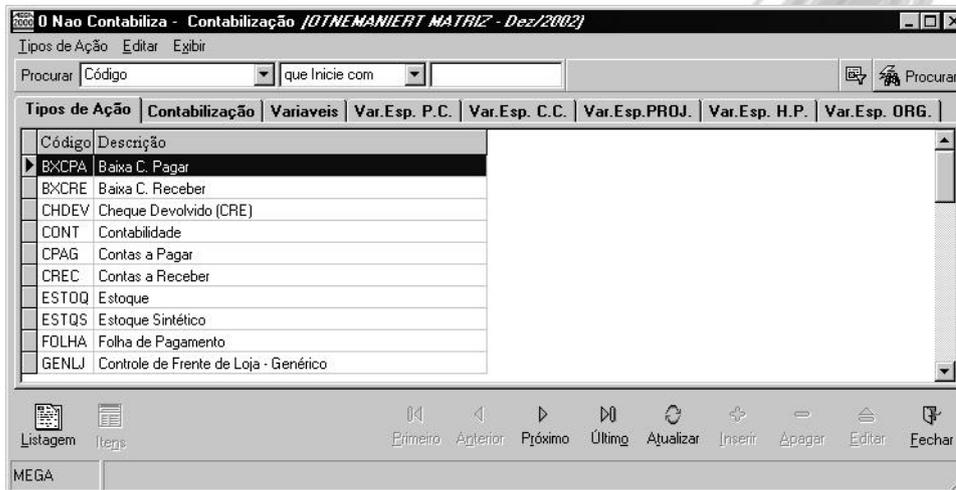
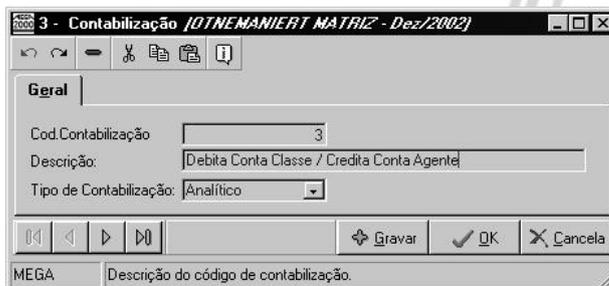


Figura 22 – Configuração/Contabilização/Definição

Observe que assim como o código de ação, o código de contabilização também está amarrado ao Tipo de Ação. Desta maneira, como foi criado um código de ação do tipo CPAG, o respectivo código de contabilização também deverá ser do tipo de ação CPAG.

Após selecionar o Tipo de Ação CPAG, clique na pasta Contabilização, e em seguida no botão Inserir. Será exibido uma janela conforme a imagem a seguir:



Contas a Pagar/Provisão

Figura 23 - Código de Contabilização

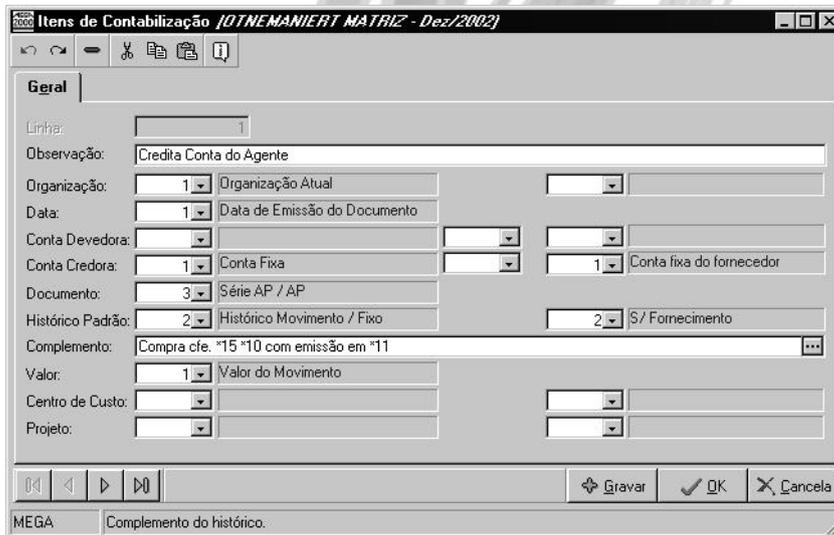
Em alguns Tipos de Ação, como o CPAG e o CREC, aparecerá também a opção Tipo de Contabilização, onde o usuário poderá determinar se quando um documento tiver mais de uma parcela, se a contabilização será feita parcela a parcela (Analítico) ou através do total do documento (Sintético).

Itens de Contabilização

O fato de ter cadastrado o código de contabilização não influenciará em nada no sistema no momento de efetuar a contabilização. Cada código de contabilização, deverá ter obrigatoriamente um ou mais Itens de Contabilização atrelados ao mesmo. Para digitar os Itens de Contabilização

para o Código de Contabilização recém-criado, clique no botão Itens (), e logo em seguida no botão Incluir.

Será exibido uma janela conforme a seguir:



Itens de Contabilização JOTNEMANIERT MATRIZ - Dez/2002

Geral

Linha: 1

Observação: Credita Conta do Agente

Organização: 1 Organização Atual

Data: 1 Data de Emissão do Documento

Conta Devedora:

Conta Credora: 1 Conta Fixa

Documento: 3 Série AP / AP

Histórico Padrão: 2 Histórico Movimento / Fixo

Complemento: Compra cfe. *15 *10 com emissão em *11

Valor: 1 Valor do Movimento

Centro de Custo:

Projeto:

Gravar OK Cancela

MEGA Complemento do histórico.

Figura 24 - Item de Contabilização

Contas a Pagar/Provisão

Observe que essa janela é muito parecida a janela do lançamento contábil no Módulo Contábil. Nessa opção, será possível pré-programar os lançamentos contábeis que serão enviados via Integração para a Contabilidade.





Exercício 07

Para fixarmos o que aprendemos até o momento sobre código de contabilização e seus respectivos itens, crie conforme segue o Código de Contabilização que será usado no código de ação 301- Provisão no CPAG – Debita Classe / Credita Fornecedor:

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Cód. Contabilização	10
Descrição	Debita Classe / Credita Agente
Tipo de Contabilização	Análítico



Agora, clicando no Botão Itens () do Código de Contabilização, crie os Itens de Contabilização conforme segue:

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Linha	1
Observação	Debita Conta Classe
Organização	1 – Organização Atual (O sistema permite ao usuário nesse campo selecionar duas variáveis: <i>1-Organização atual:</i> É a mais freqüentemente utilizada. <i>2-Organização fixa:</i> A organização fixa somente será utilizada caso na estrutura organizacional existam organizações/filiais que não sejam fiscais, criadas apenas para controle gerencial. Nesses casos ao invés do sistema utilizar o código da organização atual, utilizará um código pré-determinado pelo usuário).
Data	1 – Data de Emissão do Documento (O sistema permite ao usuário selecionar também a variável Data de Entrada do Documento)
Conta Devedora	2 – Conta Contábil da Classe , Tipo Conta CLA1 (Nesse combo box

Contas a Pagar/Provisão

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
	<p>é possível selecionar as seguintes variáveis:</p> <p><i>1-Conta Fixa;</i></p> <p><i>2-Conta Contábil da Classe</i> (os Tipos de Conta dessa variável podem ser:</p> <p>CLA1 – 1ª Conta Contábil da Classe Financeira;</p> <p>CLA2 – 2ª Conta Contábil da Classe Financeira);</p> <p><i>4-Conta Contábil do Agente</i> (os Tipos de Conta dessa variável podem ser:</p> <p>AGN – É o tipo de conta mais utilizado, já que é a principal Conta Contábil do Agente;</p> <p>AGNAD – Esse tipo de conta normalmente é utilizada nos Agentes do Tipo Cliente e Fornecedor, e é utilizada para indicar qual é a Conta Contábil de Adiantamento do Agente;</p> <p>AGNFI - Esse tipo de conta normalmente é utilizada nos Agentes do Tipo Conta Financeira, e serve para indicar qual é a Conta Contábil de Financiamento do Agente;</p> <p>AGNRT – Esse tipo de conta é utilizada para indicar a Conta Contábil para a Retenção de Impostos do Agente;</p> <p>AGRIN - Esse tipo de conta é utilizada para indicar a Conta Contábil para a Retenção de INSS do Agente;</p> <p>PRO1 – Esse tipo de conta normalmente não é utilizado para os Agentes. Este tipo de conta é utilizado para definir a conta contábil do Projeto;</p> <p>PERM1 – Esse tipo de conta somente deve ser utilizado quando o código de ação for de Permuta, e relacionado ao Ativo;</p> <p>PERM2 - Esse tipo de conta somente deve ser utilizado quando o código de ação for de Permuta, e relacionado ao Passivo;</p> <p><i>5-Conta Contábil da Organização;</i> Os Tipos de Conta para essa variável seguem a mesma regra da Conta Contábil do Agente;</p> <p><i>6-Conta Contábil do Agente Doc. Principal</i> (essa variável somente é utilizada quando nos códigos de ação que envolvem retenções de impostos, o usuário deseja obter a conta contábil do Agente do Documento Principal, ou seja, o Agente que originou a retenção);</p> <p><i>7-Conta Contábil do Agente IR;</i> (no Contas a Pagar, existe um botão chamado Retenções, onde o usuário pode informar o Agente no qual será efetuado o lançamento de retenção do IRRF. Essa variável pegará a conta contábil deste agente);</p>

Contas a Pagar/Provisão

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
	<i>8-Conta Contábil do Agente ISS</i> (No Contas a Pagar, existe um botão chamado Retenções, onde o usuário pode informar o Agente no qual será efetuado o lançamento de retenção do ISS. Essa variável pegará a conta contábil deste agente).
Conta Credora	Manter Vazio
Documento	5 – Tipo Doc/Documento Original (Nesse combo box é possível selecionar as seguintes variáveis: 1 – Número do Documento; 2 – Número da AP; 3 - Série AP + N.º AP; 4 – Número do Documento Original)
Histórico Padrão	Manter Vazio (Nesse combo box é possível selecionar as variáveis: 1 – Histórico Fixo; 2 – Histórico Movimento / Fixo (nesse caso quando existir um histórico padrão informado no movimento, ele será considerado, caso contrário o sistema considerará o histórico fixo))
Complemento	Compra cfe. *15 *10 com emissão em *11 do Agente *1 (O complemento dos itens de contabilização podem ser muitos flexíveis e serem criados de acordo com a necessidade de cada contador. O sistema permite ao usuário mesclar textos digitados por ele com variáveis internas do Mega2000, bastando que antes do número de cada variável sempre seja colocado o caractere *. Para consultar as variáveis disponíveis, clique no EditConsulta do campo)
Valor	2 – Valor da Classe (Além desta variável existe a variável 1-Valor do Movimento. É imprescindível selecionar a variável de valor correta, evitando erros na contabilização. Sempre que a variável da Conta Devedora e/ou Credora for 2-Conta Contábil da Classe, a variável de valor também será 2-Valor da Classe)
Centro de Custos	1 - C.Custo do Movimento (Também pode ser selecionado a variável 2-Centro de Custos Fixo)
Projeto	1 – Projeto do Movimento (Também pode ser selecionado a variável 2-Projeto Fixo)

Contas a Pagar/Provisão

Agora que já criamos a “perna a débito” do lançamento, vamos criar um novo item de contabilização que será o crédito:

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Linha	2
Observação	Credita Conta Agente
Organização	1 – Organização Atual
Data	1 – Data de Emissão do Documento
Conta Devedora	Manter Vazio
Conta Credora	4 - Conta Contábil do Agente – Tipo Conta: AGN
Documento	5 – Tipo Doc/Documento Original
Histórico Padrão	Manter Vazio
Complemento	Compra cfe. *15 *10 com emissão em *11
Valor	1 – Valor do Movimento
Centro de Custos	1 - C.Custo do Movimento
Projeto	1 - Projeto do Movimento



Para relacionar a conta contábil aos agentes, a partir do Módulo Global, acesse o Cadastro de Agentes, pasta Contas Contábeis e clique em Inserir. Será exibido a seguinte tela:

Contas a Pagar/Provisão

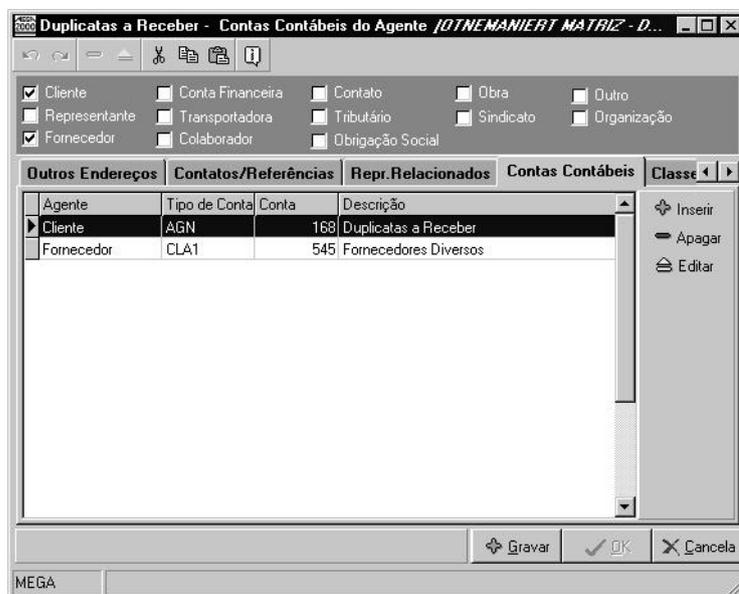


Figura 25 - Cadastro de Agentes - Pasta Contas Contábeis

Observe que o usuário pode informar diferentes contas contábeis para cada Tipo de Agente (por exemplo, quando o agente é fornecedor e cliente ao mesmo tempo).

Edite o código de ação 301 - Provisão no CPAG – Debita Classe / Credita Agente, e na pasta Contabilidade, informe o código de contabilização recém-criado (código 10).

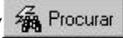


Exercício 08

Acesse Movimentação, Menu Contas a Pagar, e digite o seguinte título:

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Código de Ação:	301
Agente:	21 – GRÁFICA SANTA RITA
Documento:	NFC 6432
Emissão e Entrada:	A data de hoje
Valor Total:	500,00
Cond. Pagto:	30/60 Dias
Rateio Classes	
Classe:	359 – Material de Escritório (Observe que a classe vem automática no sistema, já que está amarrada no agente, na pasta classes)
Valor:	500,00
Centro de Custos:	1105 – Informática
Projeto:	11001 – Produto A
Clique no botão Gerar Parcelas (), e em seguida no botão Novo Doc. ()	



Para localizar o documento, a partir da tela do Contas a Pagar, clique no botão Procurar () e observe que o sistema abrirá uma janela com várias opções de filtros, conforme a imagem a seguir:

Contas a Pagar/Provisão

OTNEMANIERT MATRIZ - Dez/2002

Procura | Procura Detalhada

Filial: 000003 - OTNEMANIERT MATRIZ

Série AP: [dropdown] [text box]

Documento: [text box]

Agente: Fornecedores [dropdown] [button ...]

Ação: [button ...]

Favorecido: [text box]

Valor: 0,00 a 0,00

Emissão: 01/01/2002 a 31/12/2002

Vencimento: [date picker] a [date picker]

Dados do Documento de Baixa

Número Documento: [text box]

Data de Emissão: [date picker] a [date picker]

Data de Pagamento: [date picker] a [date picker]

Valor: 0,00 a 0,00

Limpa Filtro | Procurar | Cancela

Figura 26 - Contas a Pagar - Janela de Filtro

Localize o documento recém digitado através dos inúmeros filtros disponíveis. Após localizar o documento, clique em qualquer parte da janela do Contas a Pagar com o botão direito do Mouse, e logo em seguida no Menu Propriedades. Observe que o sistema exibirá qual o código de contabilização está sendo utilizado, além de exibir as classes, centro de custos e projetos envolvidos, conforme a imagem a seguir:

Contas a Pagar/Configurando os Lotes Contábeis para a integração

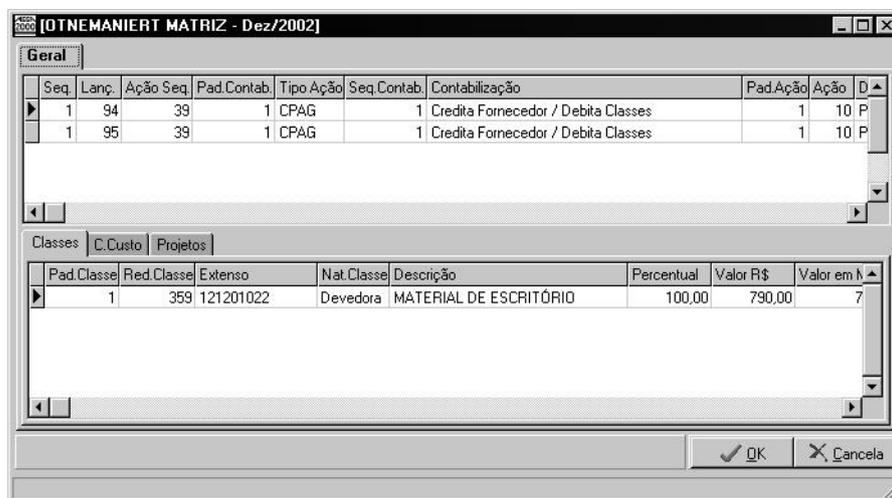


Figura 27 - Contas a Pagar - Botão Propriedades

Configurando os Lotes Contábeis para a integração

Para que o sistema possa efetuar a integração dos dados, gerando os respectivos lançamentos contábeis, é necessário informar ao sistema em quais Lotes Contábeis tais lançamentos deverão ser gerados. Para isso, existem duas formas no Mega2000:

Configura Lotes / Ação

Por essa opção, que é acessada através do Módulo Global a partir do Menu Configuração, opção Contabilização, será possível amarrar os Lotes Contábeis aos Tipos de Ação, ou seja, cada Tipo de ação poderá ser contabilizado em um Lote Contábil diferente.

Contas a Pagar/Configurando os Lotes Contábeis para a integração



Figura 28 - Configura Lote/Ação

Basta informar o Tipo de Ação, o Lote Contábil e a partir de qual data essa configuração será utilizada.



Caso não tenha sido configurado o Lote para o Tipo de Ação no qual é desejado efetuar a contabilização, o sistema exibirá uma mensagem de advertência no Log de Integração.

Configura Lotes / Série AP

É através dessa opção, que pode ser acessada no Módulo Global a partir do Menu Configuração, opção Contabilização, será possível amarrar os Lotes Contábeis de acordo com a Série AP do título do Contas a Pagar, ou seja, cada título, de acordo com a sua Série AP poderá ser contabilizado em um Lote Contábil diferente.



Figura 29 - Configura Lote/Série AP

Basta informar o Tipo de Ação, o Lote Contábil e a partir de qual data essa configuração será utilizada.

Contas a Pagar/Agenda de Integração

Essa opção somente deverá ser utilizada caso o usuário possua mais de uma Série AP definida (para verificar isto, acesse no Módulo Global, Parâmetros Financeiros, a pasta Séries AP), e quando utilizada esta opção, o usuário não poderá utilizar a opção Configura Lotes / Tipos de Ação, para o Tipo de Ação CPAG, BXCPA e MVCPA, já que o sistema sempre prioriza os lotes informados em Configura Lotes /Série AP).

Agenda de Integração

Para que o documento lançado no Contas a Pagar seja contabilizado no Módulo de Contabilidade, é necessário agendar essa tarefa na Agenda de Integração do Módulo Contábil.

Para isso, a partir do Módulo Contábil, acesse no Menu Utilidades, a opção Integração.

Será exibido a seguinte janela:

OTNEMANIERT MATRIZ - Dez/2002

Gerar | On Line | Tipos de Ação | Filiais | Log

Sistema: Contabilidade - Geral

Computador que executa a Tarefa: SRV-MEGA2000

Descrição: Contabilização Usuário: MEGA

Frequência: On Line Diária Mensal Agendada

Período de Movimento: A partir do último Encerramento Somente do dia Mês todo da data Definido pelo Usuário

Status da Tarefa: Ativa Inativa

Inicial: 01/01/2002 Final: 31/12/2002

Aplicar Recontabilizar OK Cancela

MEGA Informe o Nome do Computador que vai executar a Tarefa

Figura 30 - Agenda de Integração no Módulo Contábil

O Mega2000 dispõe de uma interface prática e flexível para o agendamento dos processos de integração.

Contas a Pagar/Agenda de Integração

Pasta Geral

Dentre as informações desta pasta, uma das mais importantes, é informar o nome do computador que ficará responsável pelo Processo de Integração (somente um computador pode executar tal tarefa, evitando a duplicação das informações contabilizadas)

Na freqüência da Integração, o usuário pode determinar que esta será:

- ✓ On-Line (a cada 5 segundos, a cada 1 minuto, a cada 15 minutos, a cada 30 minutos, a cada uma hora, a cada duas horas, a cada quatro horas ou a cada oito horas);
- ✓ Diária (todo dia em determinada hora, ou especificar um determinado dia da semana e horário);
- ✓ Mensal (especificar o dia do mês e horário, ou todo último dia do mês);
- ✓ Agendada (o próprio usuário determina a data e horário para a integração).

No período a ser considerado na Integração, este pode ser definido:

- ✓ A partir do último encerramento definido em cada módulo;
- ✓ Somente do dia;
- ✓ Mês todo da data;
- ✓ Definido livremente pelo usuário

Pasta Tipos de Ação

Nessa pasta, o usuário selecionará os Tipos de Ação que deverão ser contabilizados. Para o nosso exemplo, utilizaremos o Tipo de Ação CPAG, conforme a imagem a seguir:

Contas a Pagar/Agenda de Integração



Figura 31 - Pasta Tipos de Ação da Agenda de Integração

Pasta Filiais

Nessa pasta, será possível selecionar quais filiais/organizações deverão ser contabilizadas. O sistema também permite ao usuário selecionar todas as filiais de uma só vez.

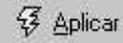
Pasta Log

Nessa pasta, o usuário poderá visualizar qual o Status atual da integração (pode ser On Line, Inativa, ou estar determinado o dia e horário da próxima integração), qual o período será considerado e quais mensagens deverão aparecer na Integração (o default é mostrar todas as integrações que não estiverem OK, porém o usuário poderá selecionar para visualizar Todas as Mensagens, Somente Erros, Somente Avisos e Somente OK).



Como essa pasta obtém as mensagens do Servidor de Aplicação da Contabilidade localizado no Computador definido na Pasta Geral, e devido ao tamanho da movimentação, pode ser que a atualização dessa pasta fique um pouco lenta. Sendo assim, o usuário poderá escolher de quanto em quanto tempo o sistema verificará as mensagens no Servidor de Aplicação. Para isso, basta acessar o combo box Verificar Log a cada, e selecionar o tempo desejado de atualização.

Contas a Pagar/Recontabilizando um movimento já integrado

Após definir as informações citadas nas pastas anteriores, clique novamente na pasta Geral, e em seguida no Status da Tarefa, selecione Ativa. O sistema estará pronto para iniciar a Integração de acordo com a Agenda após o usuário clicar no botão Aplicar ()

Recontabilizando um movimento já integrado

Caso a movimentação que tenha originado o lançamento contábil seja alterada ou apagada no Módulo de Origem (por exemplo, um título no Contas a Pagar), o sistema automaticamente marca o registro para ser contabilizado novamente (o registro será contabilizado na próxima vez que a Agenda de Integração estiver online).

Todas as movimentações do Mega2000 recebem um ID único (identificador), chamado de ACAOM_IN_SEQUENCIA. Esse número será o mesmo em todas as integrações que o documento tiver no sistema. Todas as movimentações são gravadas em uma tabela chamada MGGLO.GLO_ACAOMOVIMENTO, e para que o sistema saiba se deve ou não efetuar a contabilização da movimentação, ele sempre verifica se o conteúdo da coluna ACAOM_RE_VALORCONTABIL é diferente da coluna ACAOM_RE_VALORCONTABILREAL.

Quando o título ainda não foi contabilizado, a coluna ACAOM_RE_VALORCONTABIL possui o valor total da movimentação (Valor Total do Título do Contas a Pagar, por exemplo) e na coluna ACAOM_RE_VALORCONTABILREAL o valor zero. Após a contabilização, a coluna ACAOM_RE_VALORCONTABILREAL assume o valor da coluna ACAOM_RE_VALORCONTABIL.



Para entendermos o funcionamento do sistema, vamos considerar um título lançado no Contas a Pagar no valor de R\$ 2.500,00. Logo após gravar o título, o sistema obtém o ACAOM_IN_SEQUENCIA da tabela GLO_ACAOMOVIMENTO, e grava os seguintes valores nas colunas ACAOM_RE_VALORCONTABIL e ACAOM_RE_VALORCONTABILREAL:

VALORCONTABIL	VALORCONTABILREAL	Status
2.500,00	0,00	A contabilizar

Quando o título for contabilizado com êxito, os valores na tabela ficarão da seguinte maneira:

VALORCONTABIL	VALORCONTABILREAL	Status
2.500,00	2.500,00	Já Contabilizado

Contas a Pagar/Recontabilizando um movimento já integrado

Caso o usuário venha a alterar ou excluir o título, os valores ficarão:

VALORCONTABIL	VALORCONTABILREAL	Status
2.500,00	0,00	A contabilizar

Como podemos observar, de acordo com as movimentações do sistema, os registros são automaticamente definidos para serem recontabilizados.

Desse modo, podemos concluir que a Recontabilização somente deverá ser utilizada quando:

- ✓ Foi detectado algum problema na montagem do código de contabilização;
- ✓ Existe alguma conta que estava definida errada (seja em Agentes, Classes etc.);
- ✓ É necessário recriar o Complemento do Lançamento Contábil

Na recontabilização, o sistema apenas efetua o update para zero na coluna ACAOM_RE_VALORCONTABILREAL das movimentações selecionadas. Ao clicar no botão

Recontabilizar ( Recontabilizar) será exibido a seguinte janela:

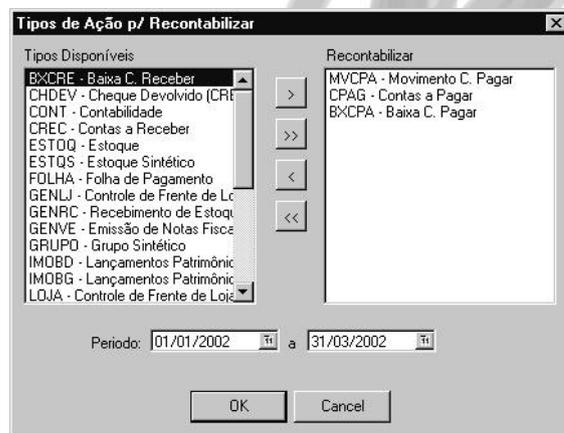


Figura 32 - Agenda de Integração - Recontabilização

Nessa janela, o usuário poderá selecionar qual período e quais tipos de ação deverão serem recontabilizados.

Contas a Pagar/Recontabilizando um movimento já integrado



A recontabilização somente será feita quando a Agenda de Integração estiver com o Status Ativa





Exercício 09

Baseado no que foi explanado sobre a configuração dos Lotes Contábeis para a integração e sobre a Agenda de Integração, contabilize o título digitado no Exercício 06.



O Tipo de Ação do código de ação é o CPAG.

Provisão com Retenção de Impostos

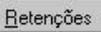
O Mega2000 permite ao usuário gerar uma Provisão no Contas a Pagar, e quando esta possuir uma Retenção de Impostos (IRRF, ISS, INSS) ou de Contribuição Social (SEST/SENAT), o sistema automaticamente abate o valor do imposto/contribuição do título principal e gera uma nova provisão para o Órgão/Entidade mantenedora do imposto/contribuição.



Considere uma NF de serviço advocatício no valor de R\$ 1.000,00 que possui uma retenção de IR de 11%:

Valor Total NF:	1.000,00
Retenção I.R.:	110,00
Líquido a Pagar Advogado:	890,00

O usuário necessitará apenas lançar a NF no valor de R\$ 1.000,00 e o sistema automaticamente gerará o abatimento da retenção, e a provisão no Órgão/Entidade mantenedora do imposto/contribuição, inclusive contabilizando-a. (para isso existem várias configurações a serem feitas que serão vistas adiante)

Para efetuar o lançamento de Retenção, a partir da tela do Contas a Pagar, clique no botão Retenções (). O sistema exibirá uma janela conforme a imagem a seguir:

Contas a Pagar/Provisão com Retenção de Impostos

Base I.R.:	1.580,00	Valor I.R.:	23,70
Agente I.R.:	40	IRRF	
Base I.S.S.:	0,00	Valor I.S.S.:	0,00
Agente I.S.S.:			
Base I.N.S.S.:	0,00	Valor I.N.S.S.:	0,00
Dt Compet.:			
Base SEST/SENAT:	0,00	Valor SEST/SENAT:	0,00

Figura 33 - Contas a Pagar - Janela de Retenções

Observe que nesta janela, o usuário poderá informar a base de cálculo do Imposto/Contribuição e o valor a ser retido. Além disso, o usuário poderá selecionar o código do Agente no qual será provisionado o Imposto/Contribuição.

Visando facilitar a utilização do sistema pelo usuário, é possível configurar quais são os agentes default para o IRRF (Imposto de Renda Retido na Fonte), INSS (Imposto Nacional da Seguridade Nacional), ISS (Imposto sobre Serviços) e SEST (Serviço Social de Transporte) / SENAT (Serviço Social de Aprendizagem do Transporte).

Para configurar esses agentes, acesse no Módulo Global, nos Parâmetros Financeiros, a pasta Agentes Especiais. Será exibido a seguinte janela:

Contas a Pagar/Provisão com Retenção de Impostos

[OTNEMANIERT MATRIZ - Dez/2002]

Agentes Especiais

I.R.R.F.
Agente : 40 ... IRRF
Percentual Padrão : 1,50

I.S.S.
Agente : 41 ... ISS
Percentual Padrão : 5,00

I.N.S.S.
Agente : 42 ... INSS

SEST/SENAT
Agente : ...
Percentual Padrão : 0,00

Movimento a Vista
Entradas: ...
Saídas: ...

OK Cancela

MEGA Código da tabela auxiliar.

Figura 34 - Parâmetros Financeiros - Pasta Agentes Especiais



Independente do que foi definido nesta configuração, no momento do lançamento do Contas a Pagar o usuário ainda poderá selecionar o agente desejado.



Em parâmetros do Módulo Financeiro, na pasta Geral, o usuário poderá selecionar se a Retenção de IR deverá ser gerada na primeira ou na última parcela do documento, (nas situações em que o documento principal possuir mais de uma parcela).

Contas a Pagar/Provisão com Retenção de Impostos



Exercício 10

Acesse a opção Movimentação do Menu Contas a Pagar, e digite o seguinte título:

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Código de Ação:	301
Agente:	21 – GRÁFICA SANTA RITA
Documento:	NFC 6438
Emissão e Entrada:	A data de hoje
Valor Total:	765,00
Cond. Pagto:	30 – 30 Dias
Rateio Classes	
Classe:	359 – Material de Escritório (Observe que a classe vem automática no sistema, já que está amarrada no agente, na pasta classes)
Valor:	765,00
Centro de Custos:	1201 – Telemarketing
Projeto:	11001 – Produto A
Clique no botão Retenções()	
Base I.R.	765,00
Valor I.R.:	11,47
Agente de I.R.:	40 - IRRF
Clique no botão  Gerar Parcelas), e em seguida anote o Nº da AP exibido na pasta Parcela	

Agora acesse o Contas a Pagar, e consulte o Nº da AP anotada + 1.

Contas a Pagar/Provisão com Retenção de Impostos



Caso a AP anotada seja n.º 180, consulte a AP 181.

Observe que a AP foi gerada para o agente 40-IRRF no valor de 11,47, com a condição de pagamento correta do imposto (O IRRF é sempre 3 dias úteis fora a semana) e na sua respectiva classe financeira.

Além disso, ao consultar a AP original, no valor de 765,00 do agente 21-GRÁFICA SANTA RITA observe na pasta Edição, sub-pasta Movimentação que existe um lançamento devedor de Retenção de IRRF, fazendo com que o valor líquido do documento seja 753,53

Observe que tudo isso foi feito automaticamente, sem interferência nenhuma do usuário!

Para permitir essa configuração é necessário:

- ✓ Configurar os Agentes Especiais no Módulo Global em Configurações / Parâmetros, Parâmetros Financeiro, Pasta Agentes Especiais;
- ✓ Configurar as Classes Especiais para os Tipos de Referência INSS, INSSRET, IR, IRRET, ISS e ISSRET no Módulo Global, Parâmetros Financeiros, Pasta Classes Especiais;
- ✓ Definir a Condição de Pagamento a ser utilizada nos agentes INSS, ISS, IRRF e SEST/SENAT, no Módulo Global, Cadastro de Agentes.
- ✓ Definir a Data Base (Emissão, Entrada ou Vencimento) nos Agentes que possuem retenção de Tributos/Obrigações;
- ✓ Criar o código de ação de Retenção para cada Tributo/Obrigações.

Código de Ação de Retenção de INSS

É necessário criar um código de ação que será responsável pela Retenção do Tributo/Obrigações. Para o nosso entendimento, criaremos o código de ação de Retenção de INSS conforme a tabela a seguir:

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
	Pasta Geral
Código:	305
Grupo:	3 – Contas a Pagar
Nome:	Retenção de INSS

Contas a Pagar/Provisão com Retenção de Impostos

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Nível de Acesso:	Digitador do Módulo
Tipo de Ação:	MVCPA – Movimento C.Pagar (O Tipo de Ação CPAG somente será utilizado na provisão de títulos. Na verdade, a provisão de impostos/obrigações nada mais é que uma Movimentação no Título do Contas a Pagar, por isso que o Tipo de Ação a ser definido é o MVCPA)
Tipo de Agente:	Obrigação Social
Integração com:	Contabilidade
Pasta Contas a Pagar	
Tipo Documento:	DEBITO (Esse Tipo de Documento já acompanha o sistema, e tem um tratamento interno para os registros gerados automaticamente)
Classes Financeiras:	Manter Vazio
Série AP:	AP (Nesse campo o usuário poderá informar a Série AP default que será sugerida pelo sistema no Contas a Pagar)
Ação de Baixa:	Mantenha Vazio (Deverá ser informado o código de ação que será utilizado automaticamente pelo sistema no momento da baixa do imposto retido. Veremos maiores detalhes na criação do código de ação de Baixa no CPAG)
Documento faz parte do diário auxiliar	<input checked="" type="checkbox"/>
Tipo de Movimento	INSSRET – Retenção de INSS (Esse campo é determinante para que o sistema saiba que o código de ação é relativo a retenção de INSS. Quando é gravado o Título no Contas a Pagar com retenção de INSS, imediatamente o sistema busca no cadastro de código de ação, o 1º código de ação que possua no tipo de movimento o valor INSSRET, por isso deverá ser criado somente um código de ação para Retenção de INSS, já que os demais serão automaticamente desconsiderados pelo sistema)
Pasta Contabilidade	
Código Contabilização	0 – Não Contabiliza

Contas a Pagar/Provisão com Retenção de Impostos

Observe que foi definido o código de contabilização 0-Não Contabiliza (embora seja necessário contabilizar a retenção do imposto/obrigação). Então como trataremos nesse caso?

A fim de facilitar a visualização das várias contabilizações que um título pode ter, o sistema permite ao usuário definir praticamente todas as contabilizações relativas a Provisão e as suas respectivas Movimentações do Contas a Pagar em um único código de ação. No nosso caso, o código de ação 301.

Vejam na imagem a seguir que existem duas áreas para o usuário informar o código de contabilização, uma chamada Contabilização e a outra Contabilização da Movimentação Financeira:

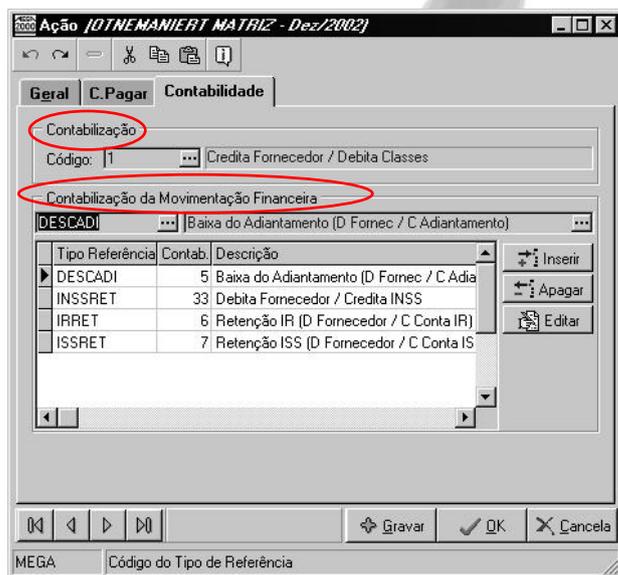


Figura 35 - Código de Ação - Pasta Contabilidade

Para inserir o código de contabilização da Movimentação Financeira no código de ação 301, basta informar o mesmo tipo de Movimento utilizado no código de ação 305 (INSSRET) e o código de contabilização criado.

Como ainda não possuímos o código de contabilização para a Retenção do INSS, não preencha esse campo por enquanto.

Contas a Pagar/Provisão com Retenção de Impostos

Código de Contabilização Retenção de INSS

Assim como o código de ação, o código de contabilização também está amarrado ao Tipo de Ação. Como foi criado um código de ação do tipo MVCPA, o respectivo código de contabilização também deverá ser do tipo de ação MVCPA.



Exercício 11

Crie o código de contabilização conforme segue. Para isso, posicione-se no Tipo de Ação MVCPA, clique na pasta Contabilização e em seguida, clique no botão Incluir

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Cód. Contabilização	50
Descrição	Debita Agente / Credita INSS

Agora clique no botão Itens, e digite:

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Linha	1
Observação	Debita Agente / Credita INSS
Organização	1 – Organização Atual
Data	1 – Data de Emissão do Documento
Conta Devedora	4 – Conta Contábil do Agente , Tipo Conta AGN
Conta Credora	4 – Conta Contábil do Agente , Tipo Conta AGRIN
Documento	3 – Série AP / AP
Histórico Padrão	Manter Vazio
Complemento	Retenção INSS sobre *55 do Agente *1
Valor	1 - Valor do Movimento
Centro de Custos	1 – C.Custo do Movimento
Projeto	1 – Projeto do Movimento

Observe que estaremos utilizando na Conta Credora, o Tipo de Conta AGRIN do Agente Principal. Dessa maneira, o usuário terá que informar em todos os agentes (principalmente os Fornecedores) qual é a conta para a Retenção de INSS.

Contas a Pagar/Provisão com Retenção de Impostos

Porém caso todos os fornecedores possuam sempre a mesma conta contábil, o sistema possui o recurso de informar uma “conta fixa” (Variável 1-Conta Fixa). Desse modo, pouparemos o usuário de ter que acessar todos os agentes para informar a conta contábil para o Tipo de Conta AGRIN. Quando informamos uma variável do tipo Fixo, sempre temos que informar qual é a variável conta fixa a ser utilizada, conforme a imagem a seguir:

Itens de Contabilização [JOTNEMANIERT MATRIZ - Dez/2002]

Geral

Linha: 1

Observação: Credita Desconto Obtido

Organização: 1 Organização Atual

Data: 1 Data de Emissão do Documento

Conta Devedora: [] [] [] []

Conta Credora: 1 Conta Fixa [] [] Desconto Obtido

Documento: 3 Série AP / AP

Histórico Padrão: 2 Histórico Movimento / Fixo

Complemento: *10 *1

Valor: 1 Valor do Movimento

Centro de Custo: 1 C.Custo do Movimento

Projeto: 1 Projeto do Movimento

Seq.	Descrição
2	Multa Paga
3	Desconto Obtido
4	Retenção de IR
5	Retenção de ISS
6	Retenção Contratual
7	Conta fixa de fornecedores
8	Conta de adiantamento a fornecedor
12	Numerários em Trânsito

MEGA Sequencia

Gravar OK Cancela

Figura 36 - Item de Contabilização com variável especial

Para criar as variáveis especiais que terão o conteúdo fixo, a partir do Módulo Global, acesse no Menu Configuração, sub-Menu Contabilização, a opção Definição.

Após selecionar o mesmo Tipo de Ação do código de ação (No nosso exemplo é o MVCPA), selecione o tipo de variável a ser criada. O sistema possui as seguintes pastas:

- ✓ Var. Esp. PC (Plano de Contas);
- ✓ Var. Esp. CC (Centro de Custos);
- ✓ Var. Esp. PROJ (Projetos);
- ✓ Var. Esp. HP (Histórico Padrão);
- ✓ Var. Esp. ORG (Organização).

Contas a Pagar/Provisão com Retenção de Impostos

No nosso exemplo, como criaremos uma variável especial para o Plano de Contas, selecionaremos a pasta Var. Esp. PC. O sistema exibirá a seguinte janela:

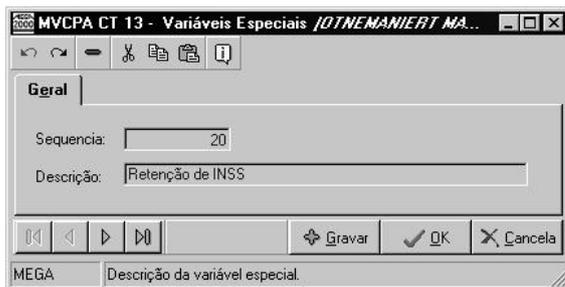


Figura 37 - Variável Especial - Plano de Contas

Desse modo, vamos criar a conta fixa para a Retenção de INSS

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Seqüência	20
Descrição	Retenção de INSS

Observe que ainda não definimos qual é a conta contábil de Retenção de INSS, apenas criamos a Conta Fixa Retenção de INSS.

A amarração da Conta Fixa com a Conta Contábil é feita na opção Variáveis da Organização, que encontra-se no Módulo Global, Menu Configuração, Sub-Menu Contabilização.

Ao acessar essa opção, o usuário terá acesso a seguinte janela:

Contas a Pagar/Provisão com Retenção de Impostos

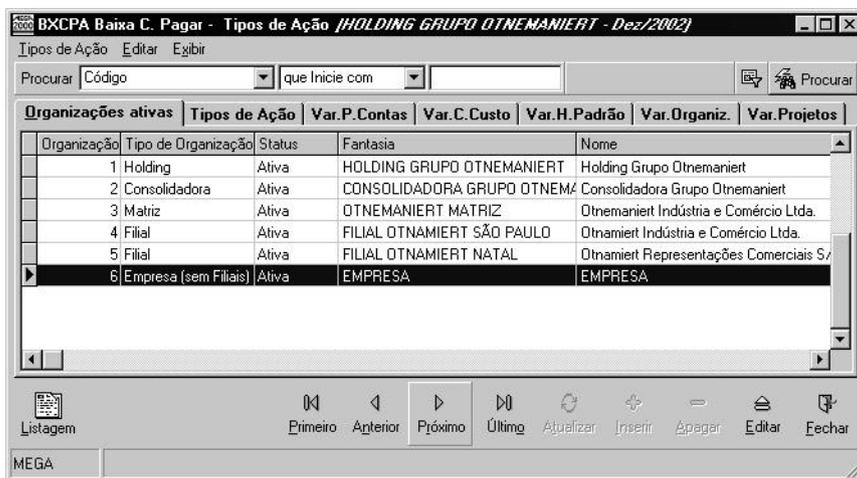


Figura 38 - Variáveis da Organização

Nessa opção, o usuário deverá para cada organização, informar o conteúdo das variáveis criadas. Desse modo, um único código de contabilização, mesmo possuindo valores fixos, pode ser utilizado por todas as organizações, já que no código de contabilização fica definido apenas o código da variável especial. O conteúdo de cada variável é obtido pelo sistema neste cadastro, a partir da organização que está selecionada no momento.

Sendo assim, defina o valor para a variável especial de Plano de Contas recém criada, 20-Retenção de INSS. Posicione o cursor sobre este registro, e clique no botão Editar:

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Conta:	578 – I.N.S.S.

Agora, acesse o código de ação 301 - Provisão no CPAG – Debita Classe / Credita Agente, e na pasta Contabilidade, em Contabilização da Movimentação Financeira, informe o código de contabilização 50- Debita Agente / Credita INSS para o Tipo de Referência INSSRET.



Exercício 12

Edite o código de contabilização 50-Debita Agente/Credita INSS, do tipo MVCPA de modo que a conta Credora não utilize mais a variável **4 – Conta Contábil do Agente , Tipo Conta AGRIN**, e utilize uma conta fixa.

Efetue o lançamento a seguir no Contas a Pagar e teste a contabilização do título, e da respectiva Retenção de INSS:

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Código de Ação:	301
Agente:	21 – GRÁFICA SANTA RITA
Documento:	NFC 6547
Emissão e Entrada:	A data de hoje
Valor Total:	1250,00
Cond. Pagto:	30 – 30 Dias
Rateio Classes	
Classe:	359 – Material de Escritório (Observe que a classe vem automática no sistema, já que está amarrada no agente, na pasta classes)
Valor:	1250,00
Centro de Custos:	1201 – Telemarketing
Projeto:	11001 – Produto A
Clique no botão Retenções ()	
Base I.N.S.S.:	1250,00
Valor I.N.S.S.:	137,50
Clique no botão Gerar Parcelas (), e em seguida tente contabilizar o documento.	

Provisão Baixa por Referência

Para efetuar a Provisão Rosca sem Fim, também chamada de Baixa por Referência no Mega2000, o procedimento é simples!



Esse conceito permite, que uma provisão no Contas a Pagar seja substituída por outra provisão.



Considere uma Transportadora, onde semanalmente ou até mesmo diariamente envia os Conhecimentos de Frete utilizados pela organização. Estes documentos seriam lançados no Contas a Pagar, a fim de termos esses valores provisionados no Fluxo de Caixa. Quando a transportadora emitir a Fatura mensal, esta será lançada também no Contas a Pagar. Porém ao lançar a Fatura, o usuário necessitará selecionar todos os Conhecimentos de Frete, baixando-os, evitando assim a duplicidade da informação e efetuando a conferência do valor contido na Fatura.

Para isso, a partir da Tela do Contas a Pagar, clique no botão Notas/Pedidos (**Notas/Pedidos**). O sistema exibirá uma janela conforme a seguir:

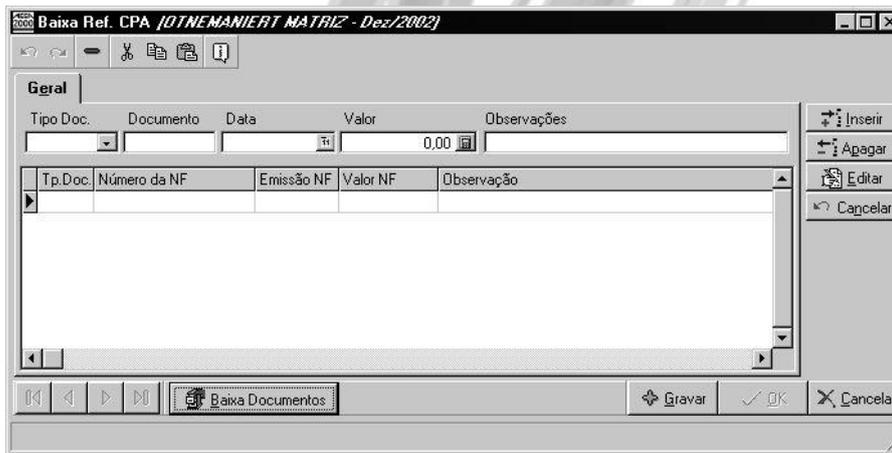


Figura 39 - Contas a Pagar - Baixa por Referência

Nessa janela, através do botão Baixa Documentos (**Baixa Documentos**) o usuário poderá selecionar quais documentos deverão ser baixados, editar ou excluir os registros e até mesmo incluir novos registros, antes de baixá-los.

Contas a Pagar/Provisão Baixa por Referência



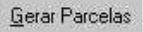
No exemplo da Transportadora, seria necessário cadastrar os Tipos de Documento CF (Conhecimento Frete) e FAT, ou seja no Tipo de Documento FAT, seria necessário selecionar o Tipo de Documento para Baixa CF.

Contas a Pagar/Provisão Baixa por Referência



Exercício 13

Para fixar a Baixa por Referência, lance a provisão a seguir:

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Código de Ação:	301
Agente:	36 – Transportes Mendes Ltda.
Documento:	CF 54328
Emissão e Entrada:	A data de hoje
Valor Total:	87,43
Cond. Pagto:	30 – 30 Dias
Rateio Classes	
Classe:	186 – Fretes e Carretos (Observe que a classe vem automática no sistema, já que está amarrada no agente, na pasta classes)
Valor:	87,43
Centro de Custos:	1106 – Faturamento
Projeto:	11001 – Produto A
 Gere parcelas () e grave o documento	

Agora, efetue o lançamento da Fatura, no qual será feita a Baixa por Referência:

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Código de Ação:	301
Agente:	36 – Transportes Mendes Ltda.
Documento:	FAT 1439

Contas a Pagar/Desconto Obtido

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Emissão e Entrada:	A data de hoje
Valor Total:	100,00
Cond. Pagto:	30 – 30 Dias
Rateio Classes	
Classe:	186 – Fretes e Carretos (Observe que a classe vem automática no sistema, já que está amarrada no agente, na pasta classes)
Valor:	100,00
Centro de Custos:	1106 - Faturamento
Projeto:	12001 – Produto B
Botão Notas/Pedidos	
Clique no botão Baixa Documentos e selecione o CF 54328. Observe que o título é no valor de R\$87,43. Para completar a Fatura, efetue o seguinte lançamento nesta janela:	
Tipo Doc.:	CF
Documento:	54340
Data:	A data de hoje
Valor:	12,57
Gere parcelas () e grave o documento	

Desconto Obtido

Código de Ação de Desconto Obtido

Mesmo após gravar a provisão de um título, o sistema permite ao usuário efetuar movimentações nele, como: lançamento de juros, multas, descontos etc. Porém, para que isto seja possível, é necessário criar um código de ação para cada Tipo de Movimento (também conhecido como Tipo

Contas a Pagar/Desconto Obtido

de Referência) que o usuário poderá ter na organização. Para o nosso entendimento, criaremos o código de ação de Desconto Obtido conforme a tabela a seguir:

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Pasta Geral	
Código:	310
Grupo:	3 – Contas a Pagar
Nome:	Desconto Obtido
Nível de Acesso:	Digitador do Módulo
Tipo de Ação:	MVCPA – Movimento C.Pagar
Tipo de Agente:	Todos
Integração com:	Contabilidade
Pasta Contas a Pagar	
Tipo Documento:	DEBITO
Classe Financeira:	Mantenha Vazio
Série AP:	AP
Ação de Baixa:	Mantenha Vazio
Documento faz parte do diário auxiliar	<input checked="" type="checkbox"/>
Tipo de Movimento	DESC – Desconto (Esse campo é determinante para que o sistema saiba que o código de ação é relativo a Desconto.)
Pasta Contabilidade	
Código Contabilização	0 – Não Contabiliza (Por enquanto manteremos esse código de contabilização)



Exercício 14

Como foi criado um código de ação do tipo MVCPA, o respectivo código de contabilização também deverá ser do tipo de ação MVCPA.

Após selecionar o Tipo de Ação MVCPA, clique na pasta Contabilização, e em seguida no botão Incluir, e digite o código de contabilização conforme a seguir:

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Cód. Contabilização	51
Descrição	Debita Agente / Credita Desconto Obtido



Agora clique no botão Itens (), e digite:

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Linha	1
Observação	Debita Agente / Credita Desconto Obtido
Organização	1 – Organização Atual
Data	1 – Data de Emissão do Documento
Conta Devedora	4 – Conta Contábil do Agente , Tipo Conta AGN
Conta Credora	1 – Conta Fixa: Desconto Obtido
Documento	3 - Série AP / nº AP
Histórico Padrão	Manter Vazio
Complemento	Desconto Obtido ref *15 *10 do Agente *1
Valor	1 - Valor do Movimento

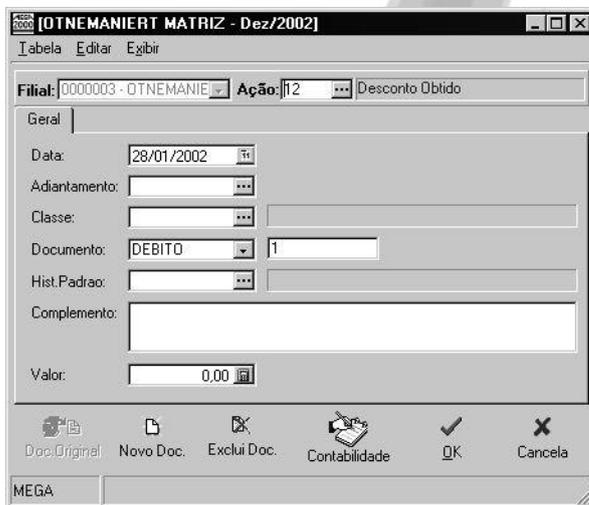
Contas a Pagar/Desconto Obtido

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Centro de Custos	1 - C.Custo do Movimento
Projeto	1 – Projeto do Movimento

Lançamento do Desconto Obtido

Para lançar um desconto, ou qualquer outra Movimentação no Contas a Pagar, o usuário necessita acessar o Contas a Pagar, localizar o título e posicionar-se na pasta Edição, sub-pasta Movimentação.

A partir desta pasta, clique no botão Incluir. Será exibido a seguinte janela:



A imagem mostra uma janela de software com o título "[OTNEMANIERT MATRIZ - Dez/2002]". No topo, há uma barra de menu com "Incluir", "Editar" e "Exibir". Abaixo, há uma barra de filtros com "Filial:" (0000003 - OTNEMANIE), "Ação:" (12) e "Desconto Obtido". O formulário principal contém os seguintes campos: "Data:" (28/01/2002), "Adiantamento:" (campo desativado), "Classe:" (campo desativado), "Documento:" (DEBITO) e "1", "Hist.Padrao:" (campo desativado), "Complemento:" (campo vazio) e "Valor:" (0,00). Na base da janela, há uma barra de ferramentas com ícones para "Doc.Original", "Novo Doc.", "Exclui Doc.", "Contabilidade", "OK" e "Cancela".

Figura 40 - Contas a Pagar - Movimentação

Nela, o usuário deverá selecionar primeiramente o código de ação a ser utilizado.



Caso o código de ação criado não esteja aparecendo no Edit Consulta, verifique qual foi o Tipo de Ação definido. O sistema somente irá trazer os códigos de ação cujo Tipo de Ação seja MVCPA.

Observe que o campo Adiantamento está inibido, já que o sistema somente libera esse campo quando o código de ação for do tipo Baixa de Adiantamento de Fornecedor.

No campo Classe, o usuário tem 3 (três) opções:

Contas a Pagar/Desconto Obtido

- ✓ Informar uma classe financeira no momento do lançamento;
- ✓ Deixar que o sistema carregue a classe financeira informada no código de ação;
- ✓ Caso nenhuma das duas situações anteriores seja utilizada, o sistema acessará os Parâmetros Financeiros, na pasta Classes Especiais e carregará a classe especial do Tipo de Referência DESC.



Exercício 15

Observe que o código de contabilização **51** utiliza no Campo Conta Credora uma variável especial chamada Desconto Obtido. Atribua a ela a conta contábil **390 – Descontos Obtidos**.

Depois, altere o documento **NFC 6438** do agente **21 – GRÁFICA SANTA RITA** e lance um desconto no valor de **R\$ 15,00**, utilizando o código de ação **310-Desconto Obtido**.

Finalize, testando a contabilização do documento.

Baixa no Contas a Pagar

O usuário poderá baixar um título do Contas a Pagar através de 3 (três) opções no Mega2000. São elas:

- ✓ Diretamente na Tela do Contas a Pagar, pasta Edição, sub-pasta Movimentação, botão Baixar;
- ✓ Através da opção Movimentação / Baixa Documentos Contas a Pagar;
- ✓ Através da opção Movimentação / Gera Documentos de Baixa Contas a Pagar.

Baixa no Contas a Pagar – Botão Baixar

Para selecionar essa modalidade de baixa, a partir do Contas a Pagar, botão Procurar, localize o título a ser baixado. A partir da pasta Edição, selecione a sub-pasta Movimentação. Observe que nesta pasta, existe o botão Baixar ().

Após clicar no botão Baixar, o sistema exibirá a janela de movimentação do título

A grande diferença de efetuar a baixa do título através desta janela, é que além de não controlar a numeração dos cheques emitidos, a baixa sempre refere-se a somente um título, ou seja, nesta opção não é permitido que um cheque baixe vários títulos. Além disso, nessa opção não é possível agendar o título a ser pago via Office Banking.



Observe que no Edit Consulta dessa janela somente aparecem os agentes Tipo Conta Financeira, independente do Tipo de Agente selecionado no Código de Ação.



Sempre que o usuário realiza uma Baixa no Contas a Pagar, o sistema automaticamente gera um registro no Movimento Financeiro. Por isso, caso a Baixa tenha sido gerada de forma errada, a alteração ou exclusão do registro deverá ser feita através da Movimentação Financeira.

Movimentação / Baixa Documentos Contas a Pagar

Caso o usuário não deseje efetuar o Pagamento Eletrônico do título, ou não deseje utilizar todas as vantagens da opção Gera Documentos de Baixa Contas a Pagar, esta opção poderá ser utilizada para baixar os títulos.

Contas a Pagar/Baixa no Contas a Pagar

Quando foi iniciado o desenvolvimento do Mega2000 existia apenas esta opção para baixar os títulos, e por razões de compatibilidade com os antigos usuários esta opção é mantida até o momento.

Ao selecionar esta opção, é exibido uma janela conforme segue:

Baixa Contas a Pagar

Ação: 116 Baixas no Contas a Pagar

Agente: 25 BANCO DO BRASIL S/A. Saldo Agente: 0,00

Data: 08/06/2002 Vencimento: 08/06/2002 Número 1º Documento:

Histórico:

Compl.: Nominal

Selecionados

Forma Pagto: Atualiza Forma de Pagamento

AP	Agente	Fantasia	Documento	Parcela	Vencimento	Total a Pagar	Confirma Pagto	Forma de Pagamento	Agru
							<input type="checkbox"/>		

Soma Docs.: 0,00 Saldo Final: 0,00

Baixar Inserir Apagar Editar Fechar

MEGA

Figura 41 - Baixa Contas a Pagar

Observe que na parte superior desta janela deverão ser informados os dados referente o Agente Financeiro (Conta de Banco ou Caixa), e na parte inferior o sistema exibirá todos os títulos a serem baixados.

Ao clicar no botão Inserir, o sistema exibirá uma janela permitindo ao usuário filtrar através de diversos campos, os títulos a serem baixados.

Após filtrar os registros, clique no check box Confirma Pagamento. Observe que a medida que os títulos são marcados, o sistema atualiza de forma automática o campo Soma Docs.

Contas a Pagar/Baixa no Contas a Pagar

Caso alguns dos títulos possuam juros ou descontos, estes poderão ser informados no momento da baixa. Para isso, basta clicar no botão Editar, para o sistema exibir a seguinte janela:

OTNEMANIERT MATRIZ - Dez/2002

Geral

Agente: 21 GRAFICA SANTA RITA

Documento: NFC 12340 TI

Forma Pagto: []

Saldo a Pagar: 1.480,00 Vencimento: 01/07/2002 TI Prorrogado: 01/07/2002 TI

Valor da Baixa: 1.480,00

Desconto: 0,00 Desc 1: 0,00 Até: []
Desc 2: 0,00 Até: []

Juros: 20,00 Mora Diária: 0,00

Multa: 0,00 Valor: 0,00 Após: 01/07/2002 TI

Total a Pagar: 1.500,00

OK Cancela

Figura 42 - Baixa Contas a Pagar - Edição Título

Quando for informar um desconto, é necessário que o usuário digite no campo Valor da Baixa o valor subtraído do desconto e no campo "Desconto" informe o valor do desconto, permitindo que o sistema valide a transação.



É importante ter atenção quando for lançar um desconto, pois, caso o valor da provisão (ex: 1.100,00) seja maior que a soma do valor pago (ex: 1.000,00) mais o desconto (por engano, foi digitado 10,00 ao invés de 100,00), o sistema irá considerar o pagamento como Baixa Parcial, pois haveria um saldo a pagar (90,00) em relação a provisão.



Antes de confirmar a baixa, é importante verificar se nas Classes Especiais dos Parâmetros Financeiros no Módulo Global, já foram definidas as classes especiais dos seguintes Tipos de Referência: DESC, JUROS, BXJUROS, BXMULTA e MULTA.

Caso o título apareça com a coluna Forma de Pagamento em vermelho, será necessário informar o código de uma Forma de Pagamento no campo apropriado e logo em seguida, clicar no botão Atualiza Forma de Pagamento. O sistema carregará automaticamente a Forma de Pagamento somente se ela foi informada no Cadastro de Agentes ou foi informada na Provisão do Título no Contas a Pagar.

Contas a Pagar/Baixa no Contas a Pagar

Nesta grade de dados existe um outro atributo importante: O check box Agrupa. Caso ele esteja clicado, quando o usuário confirmar a Baixa, através do botão Baixar, o sistema gerará apenas um Movimento Financeiro para todos os títulos baixados. Caso o usuário desmarque esse check box, o sistema gerará uma Movimentação Financeira para cada título.

Movimentação / Gera Documentos de Baixa C.Pagar

Nessa função, o usuário poderá gerar os documentos que serão utilizados para pagamentos das provisões do Contas a Pagar. Essa opção é composta de uma janela principal, contendo 7 (sete) pastas, cada uma referente a um estágio em que os documentos usados para pagamento podem estar: São elas: Novo Documento, Documentos Gerados, Documentos Impressos, Documentos Cancelados, Documentos Agendados, Documentos Disponíveis e Documentos Baixados.

Pasta Novo Documento

Gera Documentos a Pagar

Novo Docto | Doctos Gerados | Doctos Impressos | Doctos Cancelados | Doctos Agendados | Doctos Disponíveis | Doctos Baixados

Agente: 25 BANCO DO BRASIL S/A Saldo Agente: 0,00

Data: 04/06/2002 Data Doctos não Agrupados: Docto Baixa Vencio Movto Mostrar Saldos da Conta

Tp Docto: CH Cheque N° 1º Docto:

Histórico:

Compl.: Nominal: BANCO DO BRASIL S/A

AP	Agente	Fantasia	Documento	Parcela	Vencimento	Total a Pagar	Confirma Pagto	Forma de Pagamento	Agrupa
3	40	IRRF	1241	1	20/02/2002	20,70	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
1	20	IND. E COM. SILVA	1428	1	15/03/2002	1.250,00	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
2	11	CORTEZ & ALMEIDA	1239	1	15/03/2002	1.390,00	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
3	11	CORTEZ & ALMEIDA	1241	1	15/03/2002	1.359,30	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
4	21	GRAFICA SANTA RITA	1524	1	18/03/2002	790,00	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
5	21	GRAFICA SANTA RITA	1524	2	17/04/2002	790,00	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Selecionar Todos Desmarcar Todos Desagrupar Todos Soma Doctos: 5.590,00 Saldo Final: -5.590,00

Zoom Gerar Doctos Inserir Apagar Editar Fechar

MEGA

Contas a Pagar/Baixa no Contas a Pagar

Figura 43 - Gera Documentos a Pagar - Pasta Novo Documento

Essa pasta é utilizada para a criação de um novo documento de pagamento. Observe os principais atributos desta pasta:

Agente: Obrigatoriamente é o código de um agente do Tipo Conta Financeira.

Botão Mostrar Saldos da Conta: Para que o sistema atualize o campo Saldo Agente, é necessário que o usuário clique neste botão, diferente da opção Baixa Documentos a Pagar, onde a atualização do campo saldo é automática.

Radio Button Data Documentos Não Agrupados: Permite selecionar a data a ser usada no documento: O usuário pode escolher a data digitada no campo Data, ou a data de vencimento do movimento (utilizado nos casos de cheques pré-datados).



No campo Tp Docto normalmente são indicados os Tipos de Documento Cheque (CH) e Pagamento Eletrônico (PGTOELET). Antes de iniciar as baixas do Contas a Pagar, verifique se os check box Cheque e Pagamento Eletrônico estão corretamente marcados em cada Tipo de Documento.

Nominal: Caso a baixa a ser efetuada seja de documentos de um único agente, o sistema sugerirá neste campo o conteúdo informado no campo Favorecido, na provisão do Contas a Pagar. Agora se o documento de baixa for utilizado para pagar provisões de mais de um agente, o sistema sugerirá o nome da Conta Financeira.

Check box Confirma Pagamento: É utilizado para selecionar uma ou mais provisões que realmente será(ão) paga(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.

Check box Agrupa: Relaciona vários documentos da grade de dados a um documento. Ou seja, caso um documento vá ser utilizado para pagar 5 (cinco) títulos dos dez que estão na grade de dados, cada um desses cinco títulos deverá ter esse Check box marcado.

Botão Zoom: Apresenta dados detalhados sobre os Movimentos Vinculados e Documentos de Baixa Vinculados da provisão selecionada na grade de dados.

Botão Seleciona Todos e Desmarca Todos: Quando pressionados, ativam ou desativam o check box Confirma Pagamento de todos os títulos existentes na grade de dados.

Contas a Pagar/Baixa no Contas a Pagar

Pasta Doctos Gerados

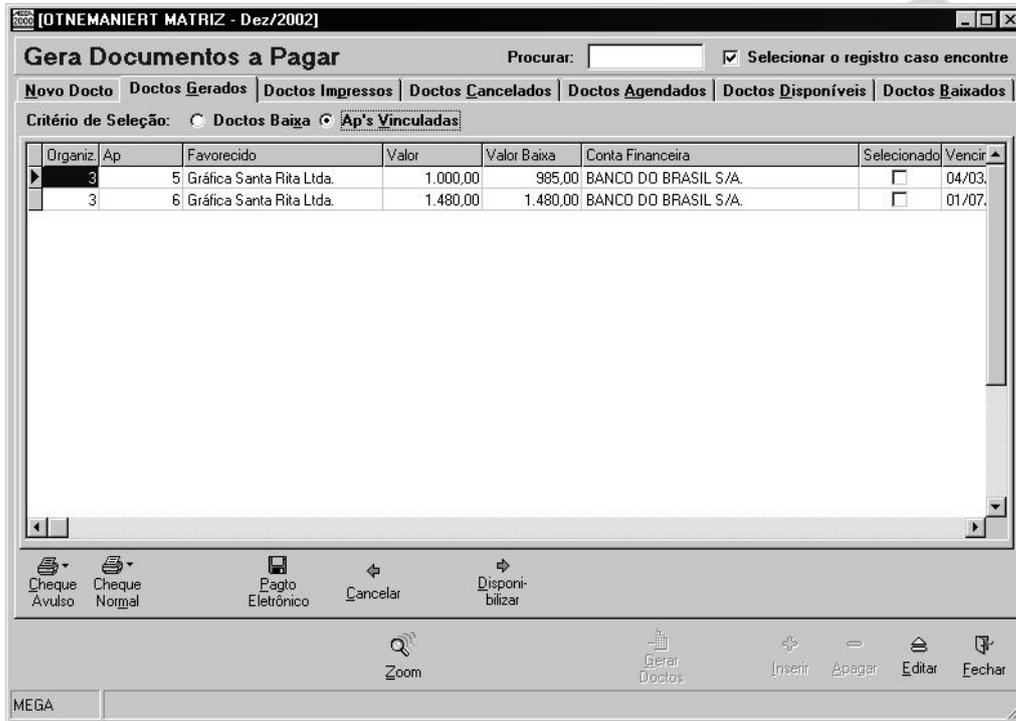


Figura 44 - Gera Documentos a Pagar - Pasta Documentos Gerados

Nesta pasta o usuário poderá escolher os cheques a serem impressos utilizando para isso a consulta por Ap's. (Autorização de Pagamento). Para isso, foi disponibilizado em todas as pastas do processo de baixas do Contas a Pagar, dois critérios de seleção distintos:

Doctos Baixa: Neste critério o usuário visualiza na grade de dados os documentos de baixas a serem impressos (no caso de cheques) ou a serem enviados para o pagamento eletrônico. Além disso, o usuário poderá filtrar os cheques de cada Conta Financeira, bastando para isso utilizar o campo Agente.

Ap's Vinculadas: Neste caso o usuário visualiza as AP's que possuem cheques a serem impressos. Sendo que uma mesma Ap pode aparecer mais de um vez dependendo do número de

Contas a Pagar/Baixa no Contas a Pagar

cheques amarrados à ela. O usuário poderá escolher através da seleção das Ap's quais cheques serão impressos.

Observe que nesta grade de dados existe a coluna AP a qual mostra o número da AP disponível para a impressão do cheque. Além disso, também são exibidos as colunas Valor (que traz o valor original da AP) e Valor Baixa (que mostra o valor correspondente à baixa do valor original. Atente-se que este valor se refere à quanto do valor original está sendo baixado, portanto se o documento foi pago com juros e/ou multa, o sistema NÃO irá mostrar estes valores somados ao valor da baixa, o valor do juros e/ou multa estarão destacados em colunas à parte que poderão ser vistas movendo a barra de rolagem horizontal. No entanto, quando o documento for pago com desconto, este valor estará embutido no valor da baixa, pois este será deduzido do valor original).



Caso queira saber maiores detalhes referente às Ap's disponíveis na grade, pressione o botão Zoom, ele mostrará as duas seguintes pastas:

Doctos de Baixa Vinculados: Esta pasta mostra todos os documentos de baixas (geralmente cheques) utilizados para baixar a AP selecionada, permitindo ao usuário saber o valor de cada um se necessário.

Movimentos Vinculados: Esta pasta mostra todos os movimento vinculados à provisão da AP como por exemplo: Retenções IR, descontos, outras baixas, etc.

Para desativar esta grade, pressione **Zoom** novamente.

Impressão de Cheques pelo critério “Ap’s Vinculadas”

Com o critério de seleção “Ap’s Vinculadas” ativado, marque o box da coluna “selecionado” para as Ap’s as quais deseja emitir o cheque.

Para cada AP selecionada o sistema mostrará, numa grade de dados abaixo da grade principal, a quantidade de cheques a serem impressos para cada conta financeira, bem como a faixa de numeração dos mesmos.

Observe que se uma determinada Ap está vinculada à um cheque o qual está pagando várias Ap’s, o sistema marcará automaticamente as demais Ap’s envolvidas, impedindo assim a possibilidade de erros na seleção.

Após selecionadas as Ap’s, escolha na grade de dados Documentos para Imprimir, de qual conta deseja imprimir os cheques, neste caso deve-se escolher uma conta por vez.

Contas a Pagar/Baixa no Contas a Pagar



A impressão poderá ser feita de duas maneiras: Através do botão Cheque Avulso () ou



do botão Cheque Normal. ()

Botão Cheque Avulso: O sistema imprime os cheques um a um utilizando uma impressora de cheques avulsos do padrão "Check-Pronto" da Chronus ou Bematech.



Para possibilitar o funcionamento da impressora Bematech, é necessário definir a porta da impressora no Módulo Global em Parâmetros Financeiros, pasta Geral.

Botão Cheque Normal: O sistema imprime os cheques selecionados numa impressora matricial normal, neste caso os cheques deverão estar dispostos num formulário contínuo.

Após a escolha, o sistema exibirá a seguinte tela:

Captura de tela de uma janela de software intitulada "NÚMERO DO CHEQUE". A janela contém campos de entrada para "Próximo Número:" (1501428), "Último Número:" (1501428) e "Data do Docto:" (04/07/2002). Há também uma opção "Disponibilizar Docto" com uma caixa de seleção desmarcada. Abaixo dos campos, há um texto explicativo: "Caso não seja informando o próximo número/data do cheque, o sistema não irá alterar as informações do mesmo". Na base da janela, há botões "OK" e "Cancelar".

Figura 45 - Tela de Numeração do Cheque

Observe que o sistema irá sugerir a numeração dos cheques; caso o número do primeiro cheque não corresponda com a próxima folha de cheque, altere o campo Próximo Número.

O sistema trata o campo Data do Docto da seguinte maneira: Se o tipo de impressão escolhido foi através do botão Cheque Avulso o sistema trás este campo em branco indicando que o cheque será impresso com a mesma data informada quando este foi gerado. Caso este campo seja alterado, o sistema irá imprimir os cheques com nova data.

Contas a Pagar/Baixa no Contas a Pagar

Agora, se o tipo de impressão escolhido foi através do botão Cheque Normal, o sistema sugere a data atual do sistema, permitindo, no entanto, que o usuário a altere.

O campo Disponibilizar Docto, se marcado, faz com que, após a impressão, o sistema envie automaticamente estes cheques para a pasta Doctos Disponíveis, caso este campo não seja marcado, o sistema enviará estes cheques para a pasta Doctos Impressos.

Pasta Documentos Impressos

O usuário poderá cancelar, disponibilizar ou até mesmo retornar para a pasta Doctos Gerados, os cheques disponíveis nesta pasta.



(**Botão Doctos Gerados:** Raramente será necessário executar este procedimento, pois um cheque impresso nunca poderá voltar para um status anterior à sua impressão sem passar pelo processo de cancelamento. No entanto essa rotina pode ser necessária por exemplo, se, por algum problema na impressora, este cheque não foi impresso sendo necessário refazer o processo de impressão do mesmo. É aconselhável disponibilizar este botão apenas para os usuários master do sistema.



(**Cancela Documento:** No cancelamento de um cheque o sistema irá gerar, nos movimentos financeiros, um registro correspondente ao cheque cancelado, porém este registro obviamente não fará parte dos saldos. O cheque cancelado também será movido para a pasta "Doctos Cancelados". O sistema irá registrar a data, usuário e o motivo do cancelamento. Os documentos vinculados à este cheque voltarão a ficar disponíveis para serem vinculados à novos cheques.



(**Disponibilizar:** Quando o usuário clica nesse botão, indica que o cheque foi impresso corretamente. Ao disponibilizar o cheque, o sistema move o mesmo para a pasta Doctos Disponíveis.

Pasta Documentos Cancelados

Ao posicionar-se nesta pasta, o usuário poderá somente excluir o documento cancelado, clicando

no botão Exclui Cancelados().
Um botão retangular com o texto "Exclui Cancelados" e um ícone de uma seta apontando para cima e para a esquerda.

Contas a Pagar/Baixa no Contas a Pagar

Ao clicar nesse botão, o sistema excluirá o cheque desta pasta e do movimento financeiro também.



O acesso a esse botão deve ser dado somente ao usuário master do sistema.

Pasta Documentos Agendados

Após o processamento do agendamento de pagamento eletrônico, os documentos selecionados serão movidos para esta pasta.

Estando as informações necessárias cadastradas no sistema, o usuário poderá realizar o agendamento do pagamento dos documentos.



O detalhamento desta pasta e do processo todo de Office Banking, será visto em outro Módulo do treinamento deste módulo.

Pasta Documentos Disponíveis

Nesta pasta, o usuário poderá mudar o status do documento para Documento Impresso, bastando

clicar no botão Doctos Impressos () ou efetivamente baixá-lo, através do botão Baixar

Doctos (). Ao clicar no botão Baixar Doctos, será gerado definitivamente a movimentação financeira referente ao(s) título(s) selecionado(s).

Pasta Documentos Baixados

Nesta pasta o sistema mostrará na grade de dados todos os documentos que já foram baixados. É importante ressaltar que os documento exibidos pertencem ao período da data informado na parte de superior da grade de dados.

Caso queira mudar o período, altere as datas e pressione o botão Filtrar (). O sistema sempre armazena o último período utilizado pelo usuário.

O único processo que o usuário poderá fazer nesta pasta é desfazer a baixa de um documento selecionado, utilizando para isso o botão Desfazer Baixa.

Esta rotina deve ser utilizada quando for necessário desfazer a baixa mas manter o documento de baixa (geralmente o cheque) vinculado às Ap's. Neste caso o sistema desfaz a baixa dos

Contas a Pagar/Baixa no Contas a Pagar

documentos (excluindo o documento da movimentação financeira), refletindo inclusive na contabilidade se for o caso, e retorna o documento de baixa (geralmente o cheque) para a pasta Doctos Disponíveis, para que a baixa seja feita posteriormente.

Código de Ação de Baixa no Contas a Pagar

Como foi visto anteriormente, independente da opção do sistema onde for realizada a baixa, o sistema sempre gerará 2 (dois) registros:

- ✓ A baixa no Contas a Pagar propriamente dita;
- ✓ Um registro no Movimento Financeiro, referente o débito do Agente Financeiro (normalmente a emissão de um cheque).

Desse modo, na criação do código de ação, também será necessário a criação de no mínimo 2 códigos de ação: Um para a baixa no Contas a Pagar (Tipo Ação BXCPA) e outro para a movimentação financeira (Tipo de Ação MVFIN).

Agora você pode perguntar: Por que é necessário criar dois códigos de ação se no momento da baixa será informado apenas um código?

A resposta é simples: É que um dos códigos de ação deverá ser amarrado no código de ação de Provisão no Contas a Pagar. Quando o usuário utilizar o código de ação de baixa do Tipo de Ação MVFIN, o sistema irá verificar no código de ação de Provisão, qual é o seu respectivo código de ação de baixa, de forma automática.



Exercício 16

Nesse exercício, iremos criar os dois códigos de ação necessários para a Baixa no Contas a Pagar:

Primeiramente, criaremos o código de ação cujo Tipo de Ação é BXCPA:

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Pasta Geral	
Código:	315
Grupo:	3 – Contas a Pagar
Nome:	Baixa no Contas a Pagar
Nível de Acesso:	Digitador do Módulo
Tipo de Ação:	BXCPA - Baixa no Contas a Pagar
Tipo de Agente:	Todos
Integração com:	Contabilidade
Pasta Contas a Pagar	
Tipo Documento:	DEBITO
Tipo Movimento:	BXCPA
Pasta Contabilidade	
Código Contabilização	Mantenha Vazio

Agora, edite o código de ação 301 - Provisão no CPAG – Debita Classe / Credita Agente, e posicione-se na pasta C.Pagar.

No campo Ação de Baixa, informe o código de ação 315-Baixa no Contas a Pagar



O relacionamento do código de ação de Provisão do Contas a Pagar com o código de ação de Baixa no Contas a Pagar, é obrigatório e necessário para o sistema possibilitar a baixa do título.

Contas a Pagar/Baixa no Contas a Pagar

Agora, vamos criar o código de ação cujo Tipo de Ação é MVFIN:

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Pasta Geral	
Código:	320
Grupo:	5 – Movimento Financeiro
Nome:	Baixa no Contas a Pagar
Nível de Acesso:	Digitador do Módulo
Tipo de Ação:	MVFIN – Movimento Financeiro
Tipo de Agente:	Todos
Integração com:	Contabilidade / Contas a Pagar
Pasta Movimento Financeiro	
Tipo de Documento:	CH – Cheque
Pasta Contabilidade	
Código Contabilização:	Mantenha Vazio



Observe que a descrição dos 2 (dois) códigos de ação são exatamente iguais. O que irá diferenciar um do outro dentro do sistema, será o Tipo de Ação.

Código de Contabilização – Baixa no Contas a Pagar

Do mesmo modo que necessitamos ter 2 códigos de ação para a Baixa no Contas a Pagar, será necessário ter pelo menos 2 códigos de contabilização para permitir o sistema contabilizar a Baixa no Contas a Pagar.

Basicamente a contabilização de uma baixa, é a seguinte:

- ✓ Debita Conta Agente Provisão;
- ✓ Credita Conta Agente Financeiro (Banco ou Caixa).

Para o sistema saber qual é a conta do Agente de Provisão, será necessário o sistema varrer os dados contidos no Contas a Pagar.

Contas a Pagar/Baixa no Contas a Pagar

Já para o sistema apurar qual é a conta do Agente Financeiro, será necessário varrer os dados contidos no Movimento Financeiro.

Desse modo, uma “perna” do lançamento será feita no Tipo de Ação MVCPA e a outra será feita no Tipo de Ação MVFIN. Para isso, necessitaremos criar dois códigos de contabilização, sendo:

MVCPA – Debita Conta Agente

MVFIN – Credita Conta Agente Financeiro



Exercício 17

Crie os códigos de contabilização discriminados a seguir, com os seus respectivos itens de contabilização:

Tipo Ação	Código de Contabilização	Descrição
MVCPA	55	Debita Conta Agente
MVFIN	60	Credita Conta Agente Financeiro

Após ter criado os itens de contabilização dos códigos de contabilização acima citados, vamos acessar os códigos de ação 315 - Baixa no Contas a Pagar e 320 - Baixa no Contas a Pagar e efetuar a amarração do código de ação com o código de contabilização, conforme segue:

Código de Ação 315 - Baixa no Contas a Pagar do tipo BXCPA

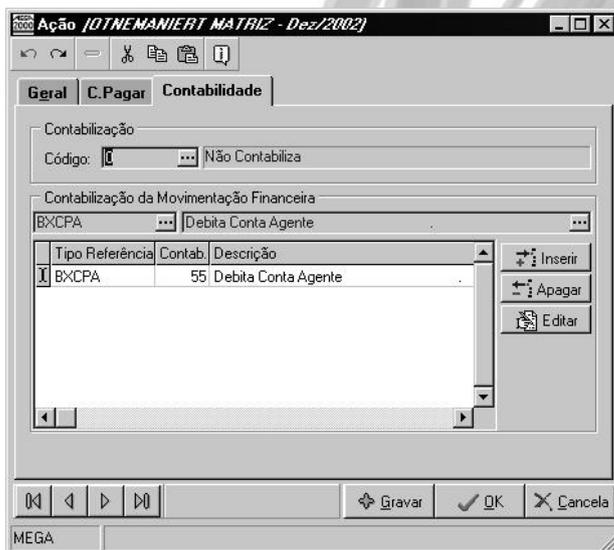


Figura 46 - Código de Ação - Baixa no Contas a Pagar - Tipo Ação BXCPA

Contas a Pagar/Baixa no Contas a Pagar



Observe que o código de contabilização nesse caso será o 0 – Não Contabiliza, e o código de contabilização 55 será informado no tipo de Referência BXCPA.

Código de Ação 320-Baixa no Contas a Pagar do tipo MVFIN

Tipo Referência	Contab.	Descrição
*		

Figura 47 - Código de Contabilização - Baixa no Contas a Pagar – Tipo Ação MVFIN

Juros Pagos

O procedimento de criação do código de ação para os Juros Pagos é praticamente igual ao código de ação de Desconto Obtido (citado anteriormente). Basicamente a única diferença, será o Tipo de Movimento, que ao invés de ser o Tipo de Movimento *DESC*, utilizaremos o Tipo de Movimento *JUROS*.

Na pasta Contabilidade, informe o código de contabilização 0 – Não Contabiliza.

A contabilização dos Juros deverá ser feita somente na baixa do título (pois é somente nesse momento que saberemos se realmente iremos pagar os juros e qual será o valor)

Contabilizando os juros a partir da Baixa no Contas a Pagar

Para que a contabilização dos juros pagos seja possível, será necessário criar mais um código de contabilização, conforme segue:

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Cód. Contabilização	40
Descrição	Debita Conta Fixa de Juros
Tipo de Ação	MVCPA – Movimento do Contas a Pagar



Agora clique no botão Itens (), e digite:

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Linha	1
Observação	Debita Conta Fixa de Juros
Organização	1 – Organização Atual

Contas a Pagar/Juros Pagos

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Data	1 – Data de Emissão do Documento
Conta Devedora	1 – Conta Fixa
Conta Credora	Mantenha Vazio
Documento	3 - Série AP / nº AP
Histórico Padrão	Manter Vazio
Complemento	Juros Pagos ref *15 *10 do Agente *1
Valor	1 - Valor do Movimento
Centro de Custo	1 - C.Custo do Movimento
Projeto	1 – Projeto do Movimento

Além disso, será necessário criar uma Variável Especial do Plano de Contas chamada Juros Pagos, para ser informada na Conta Fixa da Conta Devedora.

Após concluído o código de contabilização, edite o código de Baixa no Contas a Pagar cujo Tipo de Ação seja BXCPA e deixe-o conforme imagem a seguir:

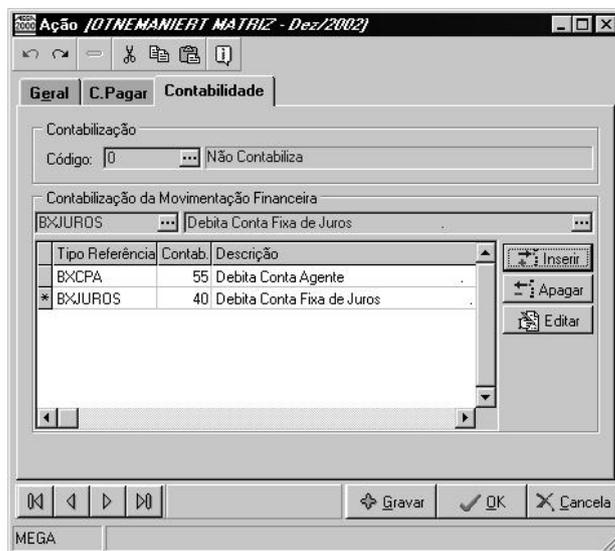


Figura 48 - Código de Ação de Baixa no Contas a Pagar

Movimento Financeiro

O objetivo desta opção é permitir ao usuário executar a movimentação financeira (entradas ou saídas) dos agentes tipo Contas Financeiras. Nessa opção, de acordo com o código de ação, serão disponibilizadas as seguintes pastas:

- ✓ Movimento à Vista;
- ✓ Adiantamentos;
- ✓ Transferência;
- ✓ Recebimento de Clientes;
- ✓ Pagamento de Fornecedores.

Movimento a Vista

Movimento Financeiro N° Documento:

Filiais: 0000003 - OTNEMANIERT MATRIZ Ação: 330 Pagamento a Vista

Documento

Agente: 25 BANCO DO BRASIL S/A Nominal: Doc. Interno:

Tipo Documento: PGVISTA Documento: 1 Data Docto: 26/12/2002 Vencimento: 26/12/2002 Valor: 734,28 Moeda: R\$ Dt. Orçamento:

Hist. Padrão: Complemento:

Movimento à Vista Rec. Clientes Pag. Fomecedores Adiantamentos Transferência Classes

Agente	Nome Fantasia	Valor	Classe	C.Custo	Proje
56	A VISTA	734,28	173		

MEGA Código da Ação

Figura 49 - Movimento Financeiro - Movimento a Vista

Para que o usuário possa efetuar uma movimentação a vista (seja um pagamento ou um recebimento), antes de mais nada é necessário acessar a pasta Agentes Especiais nos Parâmetros Financeiros do Módulo Global, e nos campos Entradas e Saídas, informar o código do agente que será utilizado para a movimentação à vista, conforme imagem a seguir:

Movimento Financeiro/Movimento a Vista

OTNEMANIERT MATRIZ - Dez/2002

Geral Agentes Especiais Classes Especiais Séries A.P. Séries Fatura Rece

I.R.R.F.
Agente : 40 IRRF
Percentual Padrão : 1,50

I.S.S.
Agente : 41 ISS
Percentual Padrão : 2,00

I.N.S.S.
Agente : 42 INSS

SEST/SENAT
Agente : ...
Percentual Padrão : 0,00

Movimento a Vista
Entradas: 56 À VISTA
Saídas: 56 À VISTA

OK Cancela

MEGA Código da tabela auxiliar.

Figura 50 - Parâmetros Financeiros - Agentes Especiais

O que irá diferenciar um código de ação de Pagamento a Vista de um código de ação de Recebimento a Vista, será somente o Tipo de Documento informado na pasta Mov. Financeira no código de ação. Caso o Tipo de Documento possua natureza Credora, será um Pagamento a Vista e caso a Natureza seja Devedora, será um Recebimento a Vista.

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.

Ao informar um código de ação de Movimentação a Vista, o sistema permitirá o acesso a pasta Movimento a Vista. Ao clicar em Inserir nesta pasta, será exibido a seguinte janela:

Movimento Financeiro/Movimento a Vista

The screenshot shows a software window titled "Mov.A Vista [DTNEMANIERT MATRIZ - Dez/2002]". The window has a standard Windows-style title bar with minimize, maximize, and close buttons. Below the title bar is a toolbar with several icons. The main area is divided into a "Geral" tab. The "Geral" tab contains several fields: "Agente:" with a dropdown menu showing "Fornecedores", a text box with "56", and a label "A VISTA"; "Classe:" with a dropdown menu showing "173" and a label "Confraternizações"; "C. Custo:" with a dropdown menu showing "..."; "Projeto:" with a dropdown menu showing "..."; "Documento:" with a dropdown menu showing "DEBITO" and a text box with "1"; "Hist. Padrao:" with a dropdown menu showing "..."; "Complemento:" with a text box containing "Pagamento de despesa com confraternização de colaboradores nesta data"; and "Valor:" with a text box containing "734,28". At the bottom of the window, there are navigation buttons (back, forward, etc.) and three buttons labeled "Gravar", "OK", and "Cancela".

Figura 51 - Edição de um Movimento a Vista

É nessa janela que o usuário poderá informar a qual classe financeira, centro de custos ou projeto o movimento está relacionado.



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



Para que o sistema encontre automaticamente o agente para ser utilizado no Movimento a Vista, informe-o no Módulo Global, Parâmetros Financeiras, pasta Agentes Especiais.

Código de Ação de Pagamento a Vista

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Pasta Geral	
Código:	330
Grupo:	5 – Movimento Financeiro
Nome:	Pagamento a Vista
Nível de Acesso:	Digitador do Módulo

Movimento Financeiro/Movimento a Vista

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Tipo de Ação:	MVFIN – Movimento Financeiro
Tipo de Agente:	Conta Financeira
Integração com:	Contabilidade
Pasta Mov. Financeira	
Tipo Documento	PGVISTA
Valor Limite	1.500,00
Pasta Contabilidade	
Código Contabilização	Mantenha Vazio

Código de Contabilização Tipo Ação MVFIN

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Cód. Contabilização	61
Descrição	Debita Conta Classe Financeira



Crie o item de contabilização().

Após criar os itens de contabilização dos respectivos códigos de contabilização, edite o código de ação 330 - Pagamento a Vista, e informe:

Pasta Contabilidade	
Código Contabilização	60 - Credita Conta Agente Financeiro
Contabilização da Movimentação Financeira	
AVISTA	61 - Debita Conta Classe Financeira

Movimento Financeiro/Movimento a Vista

O código de ação deverá ficar conforme a imagem a seguir:

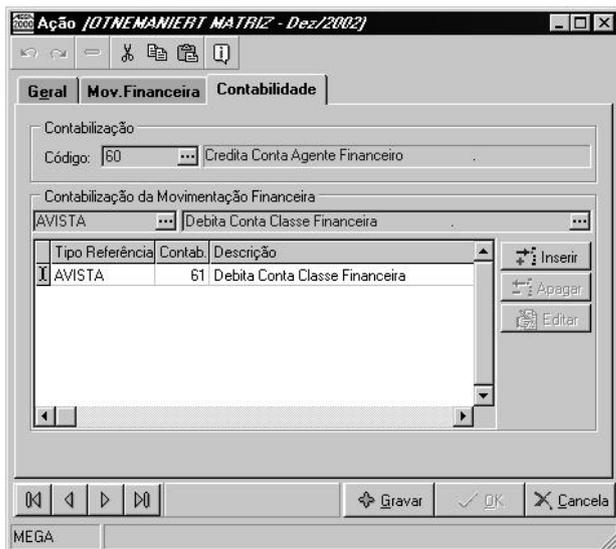


Figura 52 - Código de Ação - Movimento a Vista



Exercício 18

Acesse Movimentação, Movimento Financeiro, e digite o seguinte registro de Pagamento a Vista:

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Código de Ação:	330
Agente:	24 – CAIXA
Tipo de Documento:	PGVISTA
Documento:	1018
Data Docto:	A data de hoje
Vencimento:	A data de hoje
Valor:	250,00
Moeda:	R\$
Movimento a Vista	
Classe:	189 – PROPAGANDA E PUBLICIDADE
C.Custo:	1204 – Marketing
Projeto:	11001 – Produtos A
Documento:	DEBITO 1018
Valor:	250,00

Agora, efetue a contabilização do registro.



Não esqueça de relacionar o Tipo de Ação MVFIN com os Lotes Contábeis.

Adiantamentos

Movimento Financeiro N° Documento: Procurar

Filiais: 0000003 - OTNEMANIERT MATRIZ Ação: 340 Adiantamento a Fornecedor

Documento

Agente: 27 BANESPA Nominal: Doc.Interno:

Tipo Documento: CH Documento: 12318 Data Docto: 14/11/2002 Vencimento: 14/11/2002 Valor: 385,70 Moeda: R\$ Dt. Orçamento:

Hist.Padrão: Complemento:

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

Agente	Nome Fantasia	Valor	C.Custo	Projeto	Histc
22	BRASOFT	385,70			

Doc.Original Novo Doc. Exclui Doc. Cancela Doc. Contabilidade Cheque Normal Cheque TB Cheque Avulso OK Cancela

MEGA Código da Ação

Figura 53 - Movimento Financeiro - Adiantamento

Para lançar um adiantamento no Movimento Financeiro (seja este adiantamento emitido para um Fornecedor ou Funcionário, ou recebido de um cliente) é fundamental que no código de ação, na pasta Mov. Financeira, seja preenchido o check box adiantamento.

Ao clicar nesse check box, serão solicitados os seguintes campos:

Tipo Documento: Informe DÉBITO (Para agentes tipo Fornecedor ou Funcionário) ou CRÉDITO (Para agentes do tipo Clientes)

Tipo de Agente: Selecione no combo box, um dos Tipos de Agentes disponíveis.



Embora o sistema exiba a opção TODOS, não aconselhamos selecioná-la, já que obrigará o usuário, no momento do lançamento, selecionar o Tipo de Documento, e dependendo na natureza selecionada (credora ou devedora) o sistema interpretará como um adiantamento recebido ou adiantamento pago.

Movimento Financeiro/Adiantamentos

Classe Financeira: Informe a classe financeira na qual será gravado o movimento de adiantamento.



Caso não seja informada a classe financeira, no momento de gravar o adiantamento, o sistema exibirá mensagem solicitando a classe financeira, já que na tela de edição do adiantamento não é possível informar a classe.

Código de Ação de Adiantamento a Fornecedor

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Pasta Geral	
Código:	340
Grupo:	5 – Movimento Financeiro
Nome:	Adiantamento a Fornecedor
Nível de Acesso:	Digitador do Módulo
Tipo de Ação:	MVFIN – Movimento Financeiro
Tipo de Agente:	Conta Financeira
Integração com:	Contabilidade
Pasta Mov. Financeira	
Tipo Documento	CH
<input checked="" type="checkbox"/> Adiantamento	Marcar
Tipo Documento	DEBITO
Tipo de Agente	Fornecedor
Classe Financeira	291 – Adiantamento a Fornecedores
Pasta Contabilidade	
Código Contabilização	60 – Credita Conta Agente Financeiro (para o crédito, utilizaremos o mesmo código de contabilização utilizado no código de ação 330 - Pagamento a Vista)

Movimento Financeiro/Adiantamentos

Já para o Débito, será necessário criar o seguinte código de contabilização do Tipo de Ação MVFIN:

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Cód. Contabilização	62
Descrição	Debita Conta Adiantamento Agente

Vejam como ficará o item de contabilização:

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Linha	1
Observação	Debita Conta Adiantamento Agente
Organização	1 – Organização Atual
Data	1 – Data de Emissão do Documento
Conta Devedora	4 – Conta Contábil do Agente , Tipo Conta AGNAD
Conta Credora	Manter Vazio
Documento	1 - Número do Documento
Histórico Padrão	Manter Vazio
Complemento	Adiantamento concedido a *1 em *11 conf. *15 *10
Valor	1 - Valor do Movimento
Centro de Custos	1 - C.Custo do Movimento
Projeto	1 – Projeto do Movimento



Para que este código de contabilização funcione corretamente, é necessário definir no Módulo Global, em Agentes, pasta Contas Contábeis, a conta contábil para o Tipo Conta AGNAD. Caso o cliente possua somente uma conta contábil para adiantamento de Fornecedores, por exemplo, é mais prático criar uma conta fixa.

Após criar o item de contabilização do código de contabilização, edite o código de ação 340-Adiantamento a Fornecedor, e informe:

Movimento Financeiro/Adiantamentos

Pasta Contabilidade	
Contabilização da Movimentação Financeira	
ADIANT	62 - Debita Conta Adiantamento Agente



Exercício 19

Acesse Movimentação, Movimento Financeiro, e digite o seguinte registro de Adiantamento a Fornecedor:

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Código de Ação:	340 - Adiantamento a Fornecedor
Agente:	25 – BANCO DO BRASIL S/A
Tipo de Documento:	CH
Documento:	0850
Data Docto:	A data de hoje
Vencimento:	A data de hoje
Valor:	438,00
Moeda:	R\$
Adiantamentos	
Agente:	11 – Indústria e Comércio Cortez & Almeida Ltda.
C.Custo:	1106 – Faturamento
Projeto:	11001 – Produto A
Documento:	DEBITO 0850
Valor:	438,00
Grave o documento	

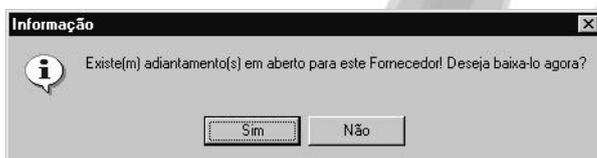
Movimento Financeiro/Adiantamentos

Adiantamento a Fornecedores X Provisão no Contas a Pagar

Quando é feita a provisão no Contas a Pagar, antes de gravar o registro, o sistema verifica se existem adiantamentos para o agente em questão. Caso exista, será exibido a seguinte mensagem:



Caso o usuário ignore a mensagem e tente gravar novamente o registro, será exibido uma nova mensagem:



Desse modo, será possível logo após efetuar a provisão no Contas a Pagar, o usuário já baixar o título (total ou parcialmente).

Para isso, é necessário criar um código do tipo de ação MVCPA, conforme segue:

Código de Ação de Baixa de Adiantamento a Fornecedor

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Pasta Geral	
Código:	350
Grupo:	3 – Contas a Pagar
Nome:	Baixa de Adiantamento a Fornecedor
Nível de Acesso:	Digitador do Módulo
Tipo de Ação:	MVCPA – Movimento C. Pagar
Tipo de Agente:	Fornecedor

Movimento Financeiro/Adiantamentos

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Integração com:	Contabilidade
Pasta C.Pagar	
Tipo Documento	DEBITO
Tipo Movimento	DESCADI – Desconto s/ Adiantamento (Para que seja liberado o campo Adiantamento na janela de Movimento do Contas a Pagar, é imprescindível que seja informado este Tipo de Movimento no código de ação)
Pasta Contabilidade	
Código Contabilização	Mantenha Vazio

Código de Contabilização, Tipo Ação MVCPA

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Cód. Contabilização	30
Descrição	Debita Conta Agente / Credita Conta Adiantamento Agente

Movimento Financeiro/Adiantamentos

Vejam como ficará o item de contabilização:

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Linha	1
Observação	Debita Conta Agente / Credita Conta Adiantamento Agente
Organização	1 – Organização Atual
Data	1 – Data de Emissão do Documento
Conta Devedora	4 – Conta Contábil do Agente, Tipo Conta AGN
Conta Credora	4 – Conta Contábil do Agente, Tipo Conta AGNAD
Documento	1 - Número do Documento
Histórico Padrão	Manter Vazio
Complemento	Baixa de Adiantamento do Agente *1 em *11 ref. *15 *10
Valor	1 - Valor do Movimento
Centro de Custos	1 - C.Custo do Movimento
Projeto	1 – Projeto do Movimento

Após criar os item de contabilização do respectivo código de contabilização, edite o código de ação 350- Baixa de Adiantamento a Fornecedor e na pasta Contabilidade, no campo Código de Contabilização informe o código 30 - **Debita Conta Agente / Credita Conta Adiantamento Agente**.

Além disso, será necessário editar o Código de Ação de Baixa no Contas a Pagar do Tipo de Ação MVFIN (No nosso caso o código 320-Baixa no Contas a Pagar) e inserir o código de contabilização para o Tipo de Referência ADIANT.

Dessa forma, a contabilização do código de ação de Baixa no Contas a Pagar do Tipo de Ação MVFIN, deverá ficar igual a imagem a seguir:

Movimento Financeiro/Adiantamentos



Figura 54 - Código de Ação Baixa no Contas a Pagar - Tipo MVFIN



Exercício 20

Acesse Movimentação, Contas a Pagar, e digite o seguinte título:

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Código de Ação:	301
Agente:	11 – CORTEZ & ALMEIDA
Documento:	NFC 12346
Emissão e Entrada:	A data de hoje
Valor Total:	420,00
Cond. Pagto:	30
Rateio Classes	
Classe:	329 – Treinamento
Valor:	420,00
Centro de Custos:	1201 – Telemarketing
Projeto:	11001 – Produto A
Gerar parcelas	

Será exibido a mensagem:



Agora, acesse a pasta Movimentação, e clique em Inserir.

No campo código de ação, informe a ação 350 - Baixa de Adiantamento a Fornecedor. Observe que será liberado o campo Adiantamento (já que no código de ação, no campo Tipo Movimento foi informado DESCADI). Ao clicar no edit consulta Adiantamento será exibido a seguinte janela:

Movimento Financeiro/Adiantamentos

Lanç.	Filial	Documento	Data Docto	Valor Adiantamento	Saldo Adiantamento	Valor
188	3	12318	14/11/2002	385,70	385,70	385,70

Observe que nesta janela existem várias colunas, entre elas o Valor do Adiantamento e o Saldo do Adiantamento, ou seja, o sistema permite ao usuário baixar apenas parte do valor já adiantado, controlando o valor original do adiantamento, e o seu respectivo saldo.

Transferência

The screenshot shows the 'Movimento Financeiro' window with the following details:

- Window Title: [OTNEMANIERT MATRIZ - Dez/2002]
- Buttons: Iabela, Editar, Exibir
- Form Title: Movimento Financeiro
- Fields: N° Documento: [], Procurar [Procurar]
- Fields: Filial: [0000003 - OTNEMANIERT MATRIZ], Ação: [360], Transferência entre Contas []
- Section: Documento
- Fields: Agente [34], BRADESCO S/A, Nominal [], Doc.Interno []
- Table Headers: Tipo Documento, Documento, Data Docto, Vencimento, Valor, Moeda, Dt.Orçamento
- Table Row: TRANSF, 125430, 18/10/2002, 18/10/2002, 649,00, R\$, []
- Fields: Hist.Padrão [], Complemento []
- Section: Movimento à Vista
- Sub-sections: Rec.Clientes, Pag.Fornecedores, Adiantamentos, Transferência, Classes
- Table Headers: Agente, Nome Fantasia, Valor, C.Custo, Projeto, Histc
- Table Row: 27, BANESPA, 649,00, [], [], []
- Buttons: Inserir, Apagar, Editar
- Bottom Bar: Doc.Original, Novo Doc., Exclui Doc., Cancela Doc., Contabilidade, Cheque Normal, Cheque TB, Cheque Avulso, OK, Cancela
- Bottom Left: MEGA
- Bottom Right: Código da Ação

Figura 55 - Movimento Financeiro - Transferência

Para efetuar uma transferência entre contas no Movimento Financeiro, é fundamental que no código de ação a ser utilizado, na pasta Mov. Financeira, seja preenchido o check box Transferência.

Ao clicar nesse check box, serão solicitados os seguintes campos:

Tipo Documento: Informe DÉBITO

Classe Origem/Classe Destino: Informe o código da classe financeira origem e destino que serão utilizadas automaticamente na transferência.

Movimento Financeiro/Transferência

Código de Ação de Transferência entre Contas

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Pasta Geral	
Código:	360
Grupo:	5 – Movimento Financeiro
Nome:	Transferência entre Contas
Nível de Acesso:	Digitador do Módulo
Tipo de Ação:	MVFIN – Movimento Financeiro
Tipo de Agente:	Conta Financeira
Integração com:	Contabilidade
Pasta Mov. Financeira	
Tipo Documento	TRANSF
<input checked="" type="checkbox"/> Transferência	Marcar
Tipo Documento	DEBITO
Classe Origem	387 – Transferência entre Contas
Classe Destino	387 – Transferência entre Contas
Pasta Contabilidade	
Código Contabilização	60 – Credita Conta Agente Financeiro

Já para o Débito, será necessário criar o seguinte código de contabilização do Tipo de Ação MVFIN:

Nome do Campo	Conteúdo a ser informado
Cód. Contabilização	65
Descrição	Debita Conta Agente Financeiro

Movimento Financeiro/Pag. Fornecedores

Dessa forma, a pasta Contabilidade deste código de ação, ficará da seguinte forma:



Figura 56 - Código de Ação Transferência entre Contas

Pag. Fornecedores

Quando é criado o código de ação de Baixa no Contas a Pagar, com o tipo de ação MVFIN, como já foi comentado anteriormente, o sistema além da baixa propriamente dita, gera também o Movimento Financeiro no agente tipo Conta Financeira.

Através desta pasta será possível somente excluir ou cancelar o documento gerado automaticamente pelo sistema no momento da Baixa.

Ao cancelar o documento, através do botão Cancela Doc, o sistema disponibiliza os títulos vinculados ao movimento (normalmente um cheque) para serem baixados, e elimina o movimento do saldo do agente tipo Conta Financeira. Para facilitar a visualização, o sistema exibe no topo da janela a informação: Documento Cancelado, conforme pode ser visto na imagem a seguir:

Movimento Financeiro/Rec. Clientes

The screenshot shows a software window titled 'OTNEMANIERT MATRIZ - Dez/2002'. The main title is 'Movimento Financeiro Documento Cancelado N° Documento: 5430'. Below this, there are fields for 'Filiai:' (0000003 - OTNEMANIERT MATRIZ) and 'Ação:' (320). The 'Documento' section includes fields for 'Agente' (29), 'Nominal' (UNIBANCO S/A), and 'Doc.Interno'. A table below shows document details: 'Tipo Documento' (CH), 'Documento' (5430), 'Data Docto' (26/10/2002), 'Vencimento' (26/10/2002), 'Valor' (3.420,00), 'Moeda' (R\$), and 'Dt.Orçamento' (26/10/2002). At the bottom, there is a toolbar with buttons for 'Doc.Original', 'Novo Doc.', 'Exclui Doc.', 'Cancela Doc.', 'Contabilidade', 'Cheque Normal', 'Cheque IB', 'Cheque Avulso', 'OK', and 'Cancela'. A small 'Exclui Doc.' button is also shown separately on the right side of the page.

Figura 57 - Movimento Financeiro - Docto Cancelado



Caso deseje realmente eliminar o movimento financeiro, utilize o botão Exclui Doc ()

Rec. Clientes

Quando é criado o código de ação de Baixa no Contas a Receber, com o tipo de ação MVFIN, o sistema além da baixa propriamente dita, gera também o Movimento Financeiro no agente tipo Conta Financeira.

Através desta pasta será possível somente excluir ou cancelar o documento gerado automaticamente pelo sistema no momento da Baixa.

Ao cancelar o documento, através do botão Cancela Doc, o sistema disponibilizará os títulos vinculados ao movimento (normalmente um depósito) para serem baixados, e eliminará o movimento do saldo do agente tipo Conta Financeira.

Movimento Financeiro/Rec. Clientes



Caso deseje realmente eliminar o movimento financeiro, utilize o botão Exclui Doc



Erros na Integração Contábil

Introdução

Quando é executado a integração entre o Módulo Financeiro e o Módulo Contábil do Mega2000, para cada registro, o sistema poderá exibir os seguintes tipos de mensagens:

- ✓ OK (indica que a contabilização foi realizada sem nenhum erro);
- ✓ Avisos (mensagens de advertência que não impedem a contabilização do registro);
- ✓ Erros (quando ocorre algum erro, o Server Contábil ignora a contabilização do registro, isto é, caso o registro possua 3 (três) erros na contabilização, será exibido somente o 1º erro encontrado).

Neste capítulo da apostila descreveremos todos os erros que podem ocorrer na Integração do Módulo Financeiro com o Módulo Contábil, e um pequeno O que fazer – “How To”.

Log de Integração

Existem duas opções para acompanhar as mensagens de Integração Contábil no sistema (Log de Integração):

Uma delas é direcionada para o usuário do Mega2000. Para acessá-la, a partir do Módulo Contábil, Menu Utilidades, opção Integração, pasta Log, conforme imagem a seguir:

Erros na Integração Contábil/Log de Integração



Figura 58 - Integração - Pasta Log

A outra opção normalmente é somente utilizada durante a fase de implantação do sistema, e somente pode ser acessada no computador designado para Servidor de Aplicação. Para visualiasar esta opção, clique com o botão direito sobre o ícone do Servidor de Aplicação do

Módulo Contábil () e selecione no Menu a opção Visualisar tarefas. Será exibido a janela do Servidor de Aplicação, conforme imagem a seguir:

Erros na Integração Contábil/Mensagens de Erro

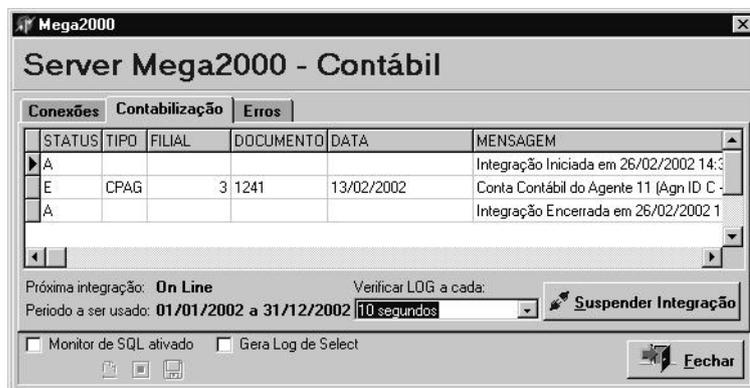


Figura 59 - Server Contábil - Pasta Contabilização

A grande facilidade de visualizar a integração através dessa opção, é que o implantador terá também a opção SQL Monitor, que é muito útil para visualizar eventuais bugs que podem estar ocorrendo no processo de integração.

Mensagens de Erro

Não existe Lote Contábil definido para a Org./Filial X p/o Tipo de Ação Y



Não existe Lote Contábil definido para a Org./Filial **2** p/o Tipo de Ação **CPAG**

Esse erro indica que o usuário não definiu no Módulo Global, Menu Configuração, opção Contabilização \ Configura Lotes / Ação, o código de um lote contábil, a partir de uma determinada data, para o tipo de ação informado.



Ao verificar se o Lote Contábil foi informado para o Tipo de Ação especificado no Log, é importante verificar qual a data do registro, já que pode ocorrer de existirem Lotes informados para o Tipo de Ação com data posterior a data do registro a ser contabilizado.

Erros na Integração Contábil/Mensagens de Erro

Conta Contábil Especial X não encontrada. Cod.Contabilização Y



Conta Contábil Especial **4** não encontrada. Cod.Contabilização **8**

Primeiramente observe que nessa mensagem de erro é exibido o código de contabilização utilizado, e não o código de ação.

Esse erro indica que não foi definido para a organização corrente a conta contábil utilizada no código de contabilização informado na mensagem de erro. Sempre que no código de contabilização for informado a variável 1-Conta Fixa campo Conta Devedora ou Conta Credora, poderá ocorrer esse erro.

Para informar a conta contábil para a Conta Especial, acesse o Módulo Global, Menu Configuração, opção Contabilização \ Variáveis da Organização. Após selecionar o Tipo de Ação correto (que é o mesmo utilizado no código de ação), clique na pasta Var. P. Contas.

Histórico Padrão Especial X não encontrado. Cod.Contabilização Y



Histórico Padrão Especial **5** não encontrado. Cod.Contabilização **3**

Esse erro indica que não foi definido para a organização corrente o histórico padrão utilizado no código de contabilização informado na mensagem de erro. Sempre que no código de contabilização for informado a variável 1-Histórico Fixo ou 2-Histórico Movimento/Fixo, poderá ocorrer esse erro. No caso da variável 2-Histórico Movimento/Fixo somente ocorrerá o erro quando na movimentação financeira não for informado um histórico padrão, e o sistema não encontrar o valor para o histórico especial.

Para informar o histórico padrão para o Histórico Padrão Especial, acesse o Módulo Global, Menu Configuração, opção Contabilização \ Variáveis da Organização. Após selecionar o Tipo de Ação correto (que é o mesmo utilizado no código de ação), clique na pasta Var. H. Padrão.

Erros na Integração Contábil/Mensagens de Erro

Conta Contábil do Agente X (Agn ID Y Tipo Z) não encontrada.
Cod.Contabilização W



Conta Contábil do Agente **1528** (Agn ID **F** Tipo **AGN**) não encontrada. Cod.Contabilização **6**

Na mensagem de exemplo, indica que falta informar a conta contábil do agente cujo código é 1528, o Tipo de Agente é Fornecedor e o Tipo de Conta é AGN.

Os tipos de agente (Agn ID) podem ser:

Agn ID	Descrição
B	Obras
C	Cliente
D	Sindicato
E	Contato
F	Fornecedor
G	Organização
I	Tributários
N	Conta Financeira
O	Outros
R	Representante
S	Obrigação Social
T	Transportadora
U	Funcionários

Para contabilizar esse registro, basta a partir do Módulo Global, acessar o Cadastro de Agentes, posicionar-se no código do agente informado na mensagem de erro, e clicar na pasta Contas Contábeis, informado a conta contábil para o Tipo de Agente e Tipo de Conta necessários.

Erros na Integração Contábil/Mensagens de Erro

Ação X não está configurada com o Código de Contabilização



Ação **301** não está configurada com o Código de Contabilização.

Indica que no código de ação citado na mensagem de erro, na pasta Contabilidade, não existe nenhum código de contabilização definido. Para informar, acesse no Módulo Global, no Menu Configuração, o cadastro de Código de Ação.



Mesmo que o código de ação não possua nenhuma contabilização, é necessário informar o código de contabilização 0-Não Contabiliza.

Conta Contábil Tipo X da Classe Y não encontrada. Cod.Contabilização W



Conta Contábil Tipo **CLA1** da Classe **11201008** não encontrada. Cod.Contabilização **12**

Para contabilizar o registro, acesse a partir do Módulo Financeiro, Menu Cadastros, a opção Classes Financeiras. A partir deste cadastro, edite a classe informada na mensagem de erro, posicione-se na pasta Contas Contábeis e insira a conta contábil para o Tipo de Conta informado na mensagem de erro.

Caso em Tipo não venha informado nada na mensagem, significa que no código de contabilização da mensagem de erro, não foi selecionado o Tipo de Conta para a variável 2-Conta Contábil da Classe.

Conta Contábil do Projeto Y não encontrada. Cod.Contabilização X



Conta Contábil do Projeto **110109** não encontrada. Cod.Contabilização **34**

Para contabilizar o registro, acesse a partir do Módulo Global, Menu Cadastros, a opção Projetos. A partir deste cadastro, edite o projeto informado na mensagem de erro, posicione-se na pasta Contas Contábeis e insira a conta contábil para o Tipo de Conta informado na mensagem de erro.

Caso em Tipo não venha informado nada na mensagem, significa que no código de contabilização da mensagem de erro, não foi selecionado o Tipo de Conta para a variável PRO1-Conta Contábil do Projeto.

Erros na Integração Contábil/Mensagens de Advertência

Variável de Valor deve ser Igual a 2 (Valores por Classes). Cod.Contabilização X



Variável de Valor deve ser Igual a 2 (Valores por Classes). Cod.Contabilização 20

Acesse o código de contabilização a partir do Módulo Global, Menu Configuração, opção Contabilização \ Definição. Selecione o tipo de conta correto (deve ser o mesmo do código de ação utilizado) e clique na pasta Contabilização. Observe que foi utilizado a variável de Plano de Contas 2-Conta Contábil da Classe, e no campo Valor está a variável 1-Valor do Movimento. Substitua para a variável 2-Valor da Classe.



Sempre que for utilizado a variável de Conta 2-Conta Contábil da Classe, a variável de valor deverá ser a 2-Valor da Classe.

Mensagens de Advertência

O Movimento baixado por referência é que contabiliza este Documento

Quando é feita a baixa por referência (rosca sem fim), somente um documento pode ser contabilizado. O sistema somente contabiliza o documento que foi baixado por referência, exibindo a mensagem de advertência.



Considere que foi efetuada a provisão de vários Conhecimentos de Frete de uma transportadora, e que agora estes documentos serão baixados por referência através de uma Fatura. Somente a Fatura poderá ser contabilizada (evitando a duplicidade de informações na contabilidade), por isso em todos os documentos de conhecimento de frete será exibido a mensagem de advertência.

Valor Contábil do Documento diferente do Valor Contabilizado

Quando a soma a débito é diferente da soma a crédito no lançamento contábil gerado pelo código de contabilização, o sistema grava o lançamento contábil com o status Não Atualizado.



Verifique se o título contabilizado possui alguma movimentação como Desconto ou Juros, e se no código de ação está prevista a contabilização desta Movimentação Financeira.

Erros na Integração Contábil/Mensagens de Advertência

Ação = X Tipo = Y - Código de Contabilização foi alterado de W para Z



Ação = **310** Tipo = **CPAG** - Código de Contabilização foi alterado de **10** para **18**

Essa mensagem de advertência é exibida quando o usuário altera o código de contabilização do código de ação utilizado por um movimento que já estava contabilizado. A mensagem indica somente que será feita novamente a contabilização utilizando o novo código de contabilização.

Funções Crystal Reports

ORASaldoAgente

 F_SaldoAgente

Finalidade: Retornar o saldo de um determinado agente para um determinado critério, podendo este saldo ser:

- ✓ Saldo acumulado;
- ✓ Saldo atual ou anterior a uma determinada data;
- ✓ Saldo atual ou anterior a um determinado mês;
- ✓ Saldo atual ou anterior a um determinado ano;
- ✓ Considerando ou não as filiais ativas;
- ✓ Filtrando ou não uma única filial;
- ✓ Considerando ou não o tipo do agente.

Parâmetros da função F_SaldoAgente

1°	Código do padrão do agente.
2°	Código do agente.
3°	Tipo do agente. Se não for informado, serão considerados todos os tipos.
4°	Data base para o saldo.
5°	Tipo do saldo, podendo ser: D – Saldo do Dia; M – Saldo do Mês; A – Saldo do Ano;

Funções Crystal Reports/ORASaldoAgente

	C (ou NULL) – Saldo Acumulado.
6°	Pode ser: A – Para retornar o saldo Atual na data informada; N – Para retornar o saldo aNterior da data informada. Obs.: A função considera o tipo do saldo. Por exemplo: Data 12/07/02 com tipo de saldo ' M ' e considerando como saldo aNterior, o sistema retornará o saldo final do mês 06/02.
7°	Código da filial a ser filtrada. Se for informado 0 ("zero"), serão consideradas todas as filiais.
8°	Filial Ativa ? (S/N). Pode ser: S – O sistema desconsidera o 7° parâmetro passando a considerar apenas as filiais ativas para o usuário e computador informado; N – O sistema não considera as filiais ativas e utiliza o 7° parâmetro para filtrar.
9°	Nome do computador a ser considerado nas filiais ativas. Quando não for necessário, pode ser nulo.
10°	Código do usuário a ser considerado nas filiais ativas. Quando não for necessário, pode ser nulo.
11°	Código do critério a ser considerado no saldo.

ORASaldoAdiant

F_SaldoAdiant

Retornar o saldo em aberto de adiantamentos de um determinado agente em uma determinada data, filtrando ou não por filial.

Parâmetros da função F_SaldoAdiant

1°	Código do padrão do agente.
2°	Código do agente.
3°	Tipo do agente.
4°	Código da filial a ser filtrada. Se for informado 0 (“zero”), serão consideradas todas as filiais.
5°	Data base para o saldo. Quando não for informado, será considerada a data atual do sistema.