

ERP Web Financeiro/ Contas a Receber

Tipo de Conta a Receber e Classificação Financeira

Índice

<u>Objetivo</u>	3
<u>Abas Classificação financeira e Tipo de Conta a Receber</u>	4
<u>Cadastro Sintético de Débitos</u>	8
<u>Cadastro de Tipo de Títulos</u>	10

ERP Web Financeiro/ Contas a Receber - Tipo de Conta a Receber e Classificação Financeira

Objetivo

Este manual tem por objetivo auxiliar no cadastro de classificação financeira e tipo de conta a receber. A classificação financeira é um detalhamento sintético do tipo de contas a pagar ou a receber. O tipo de títulos a pagar está relacionado às taxas que a empresa tem a receber.

Abas Tipo de Títulos a Receber e Classificação Financeira

1. Selecione o **menu superior** (Imagem 1) no canto superior esquerdo.

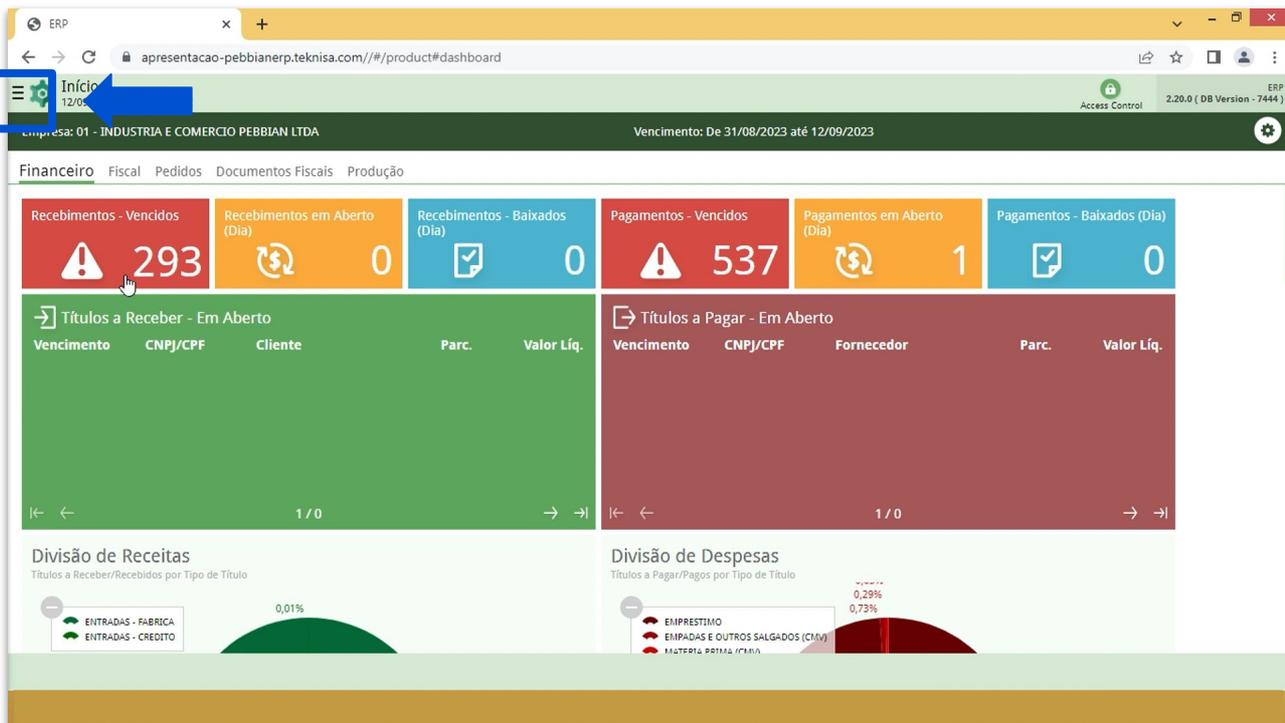


Imagem 1 – Menu Superior

2. Na **barra de pesquisa** (Imagem 2) digite “Tipo de Títulos a Receber” e selecione o resultado correspondente.

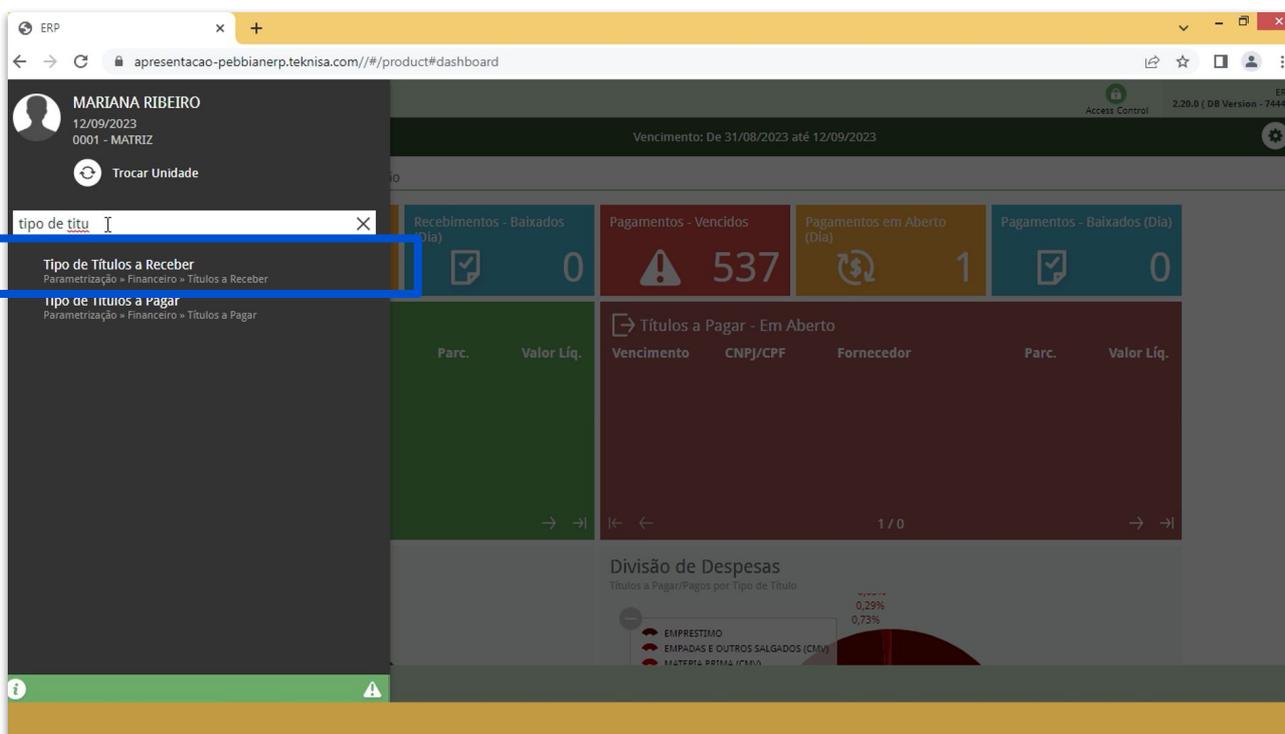


Imagem 2 – Barra de pesquisa

ERP Web Financeiro/ Contas a Receber - Tipo de Conta a Receber e Classificação Financeira

3. Na **tela de filtro** (Imagem 3), você pode diretamente aplicar filtro sem inserir informações.

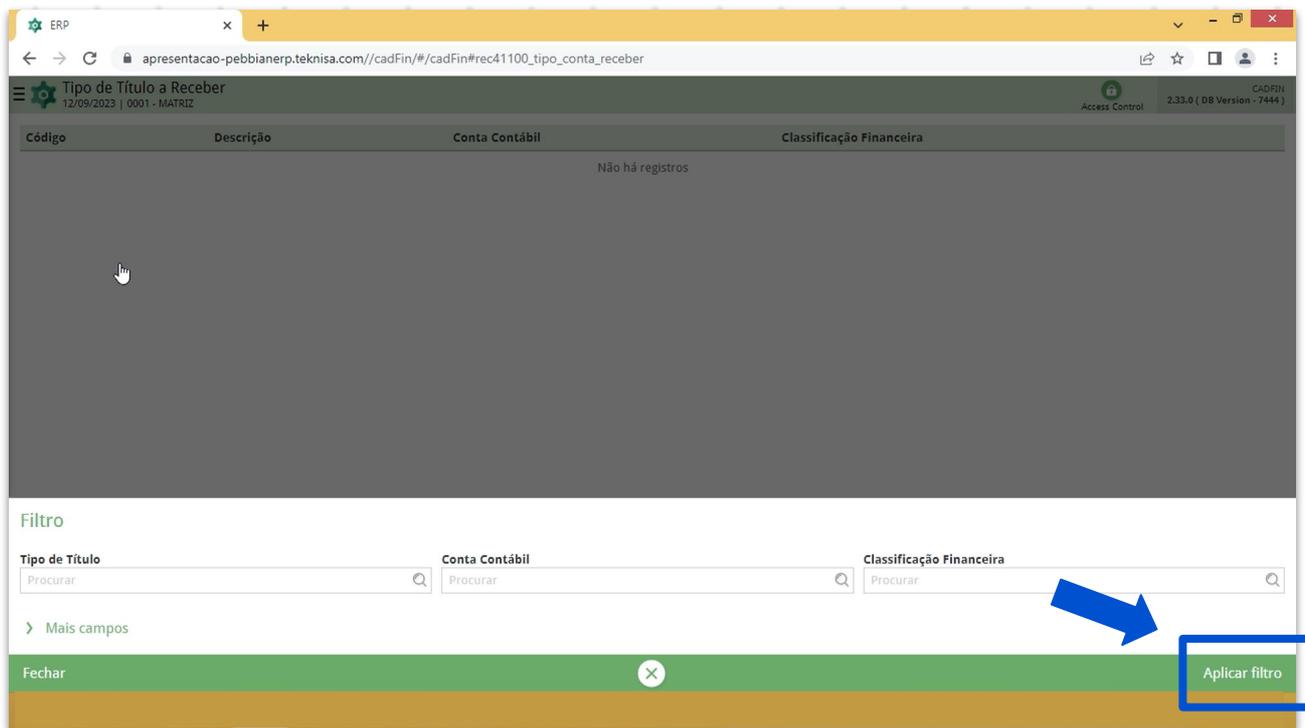


Imagem 3 – Tela de Filtro

Para facilitar o processo, você pode realizar as operações descritas neste manual em duas telas simultâneas.

4. Clique com o botão direito em cima da aba **ERP** (Imagem 4) do navegador.

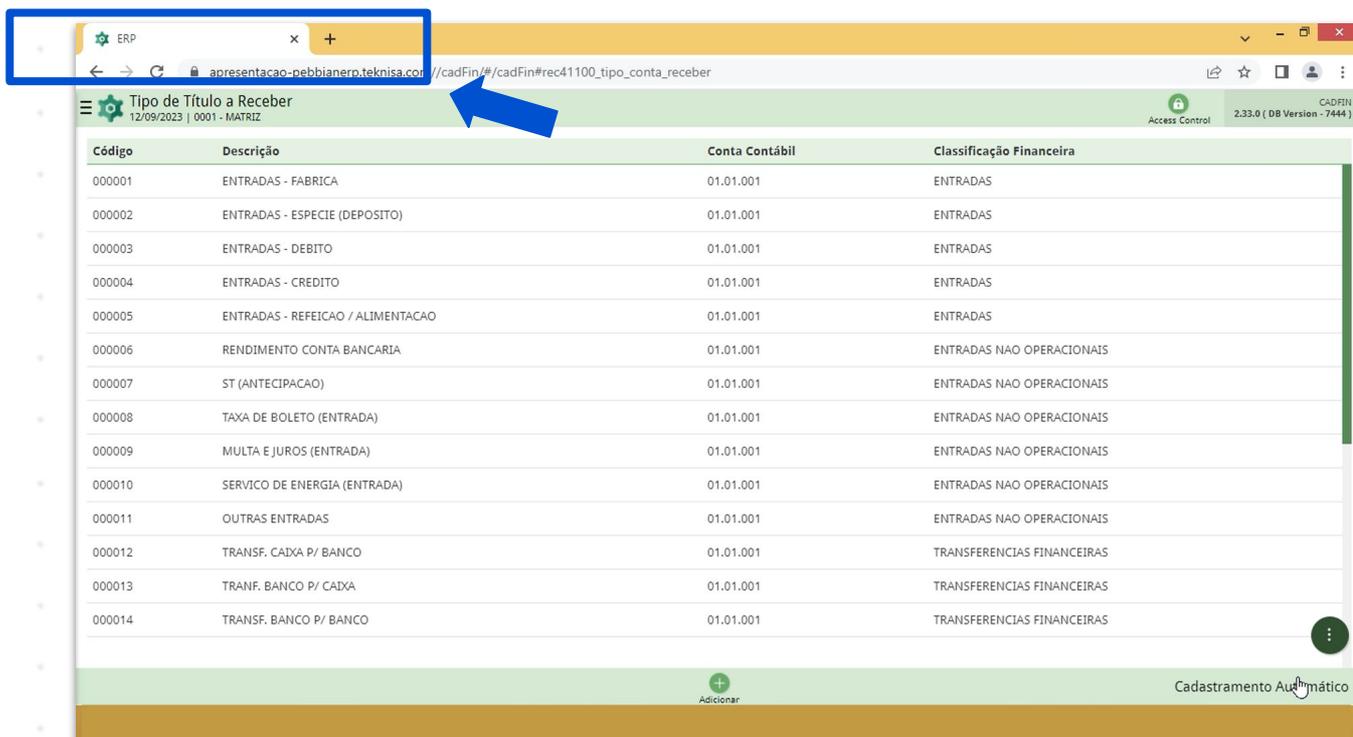


Imagem 4 – ERP

5. Selecione opção **Duplicar** (Imagem 5) para aparecer a página duplicada.

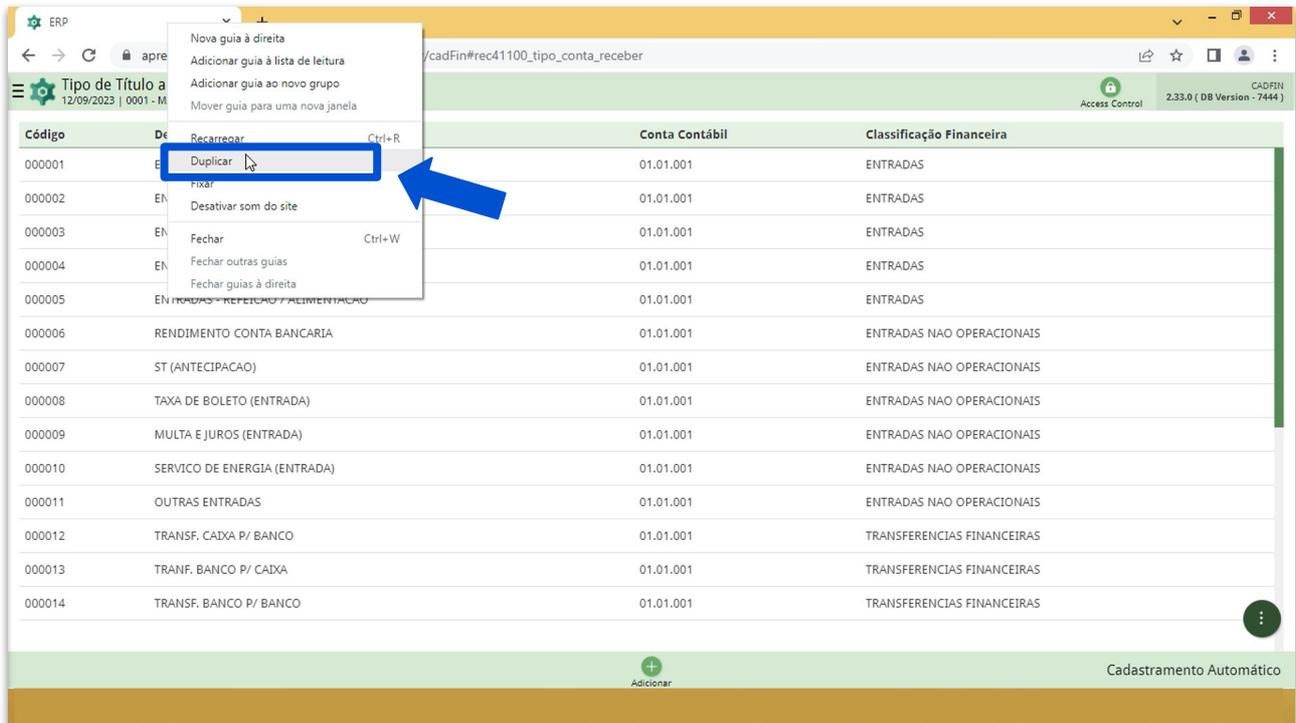


Imagem 5 – Duplicar

6. Na tela de filtro, selecione **Fechar** (Imagem 6).

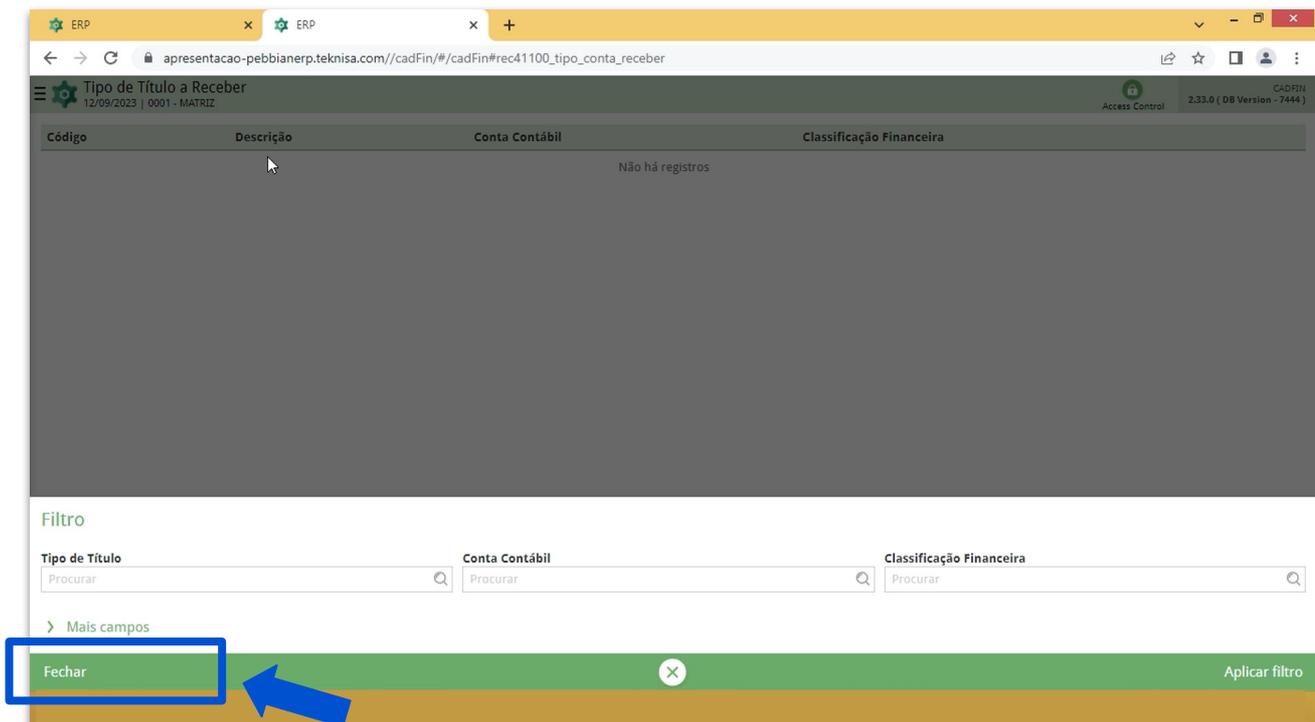


Imagem 6 – Fechar

7. Selecione o **menu superior** (Imagem 7) no canto superior esquerdo.

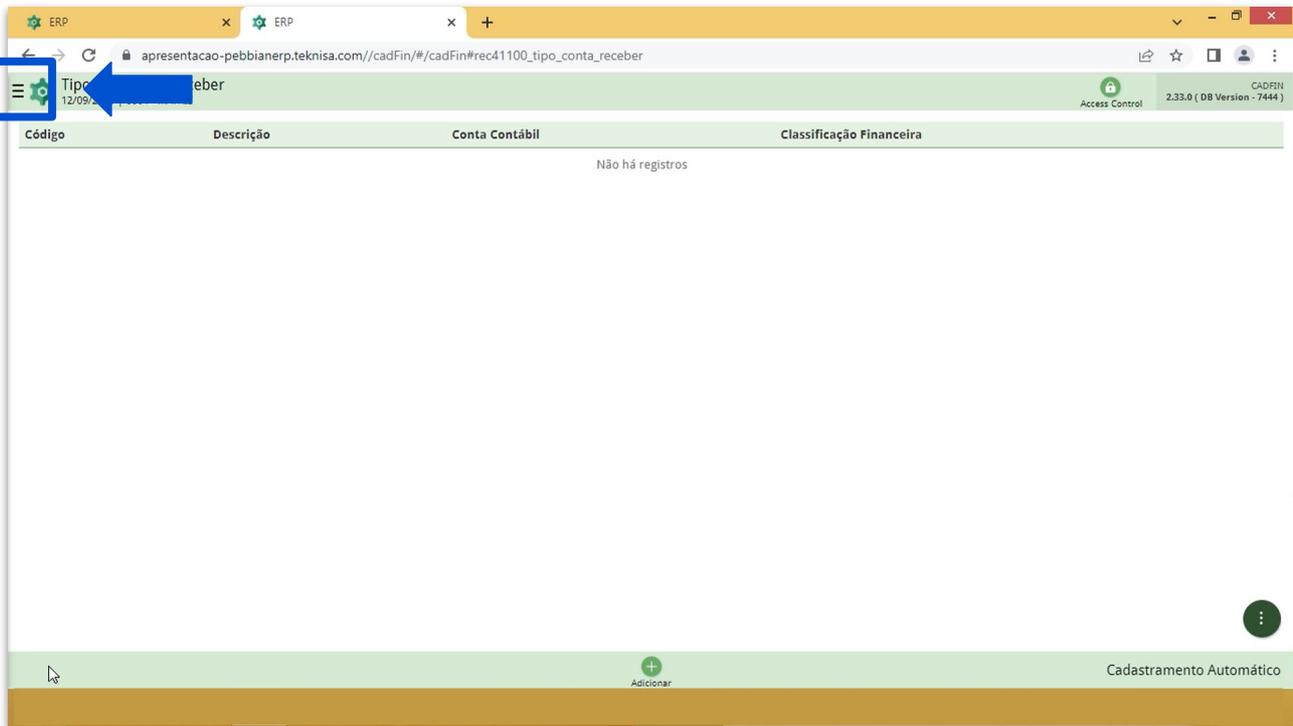


Imagem 7 – Menu Superior

8. Na **barra de pesquisa** (Imagem 8) digite “Classificação Financeira ” e selecione o resultado correspondente.

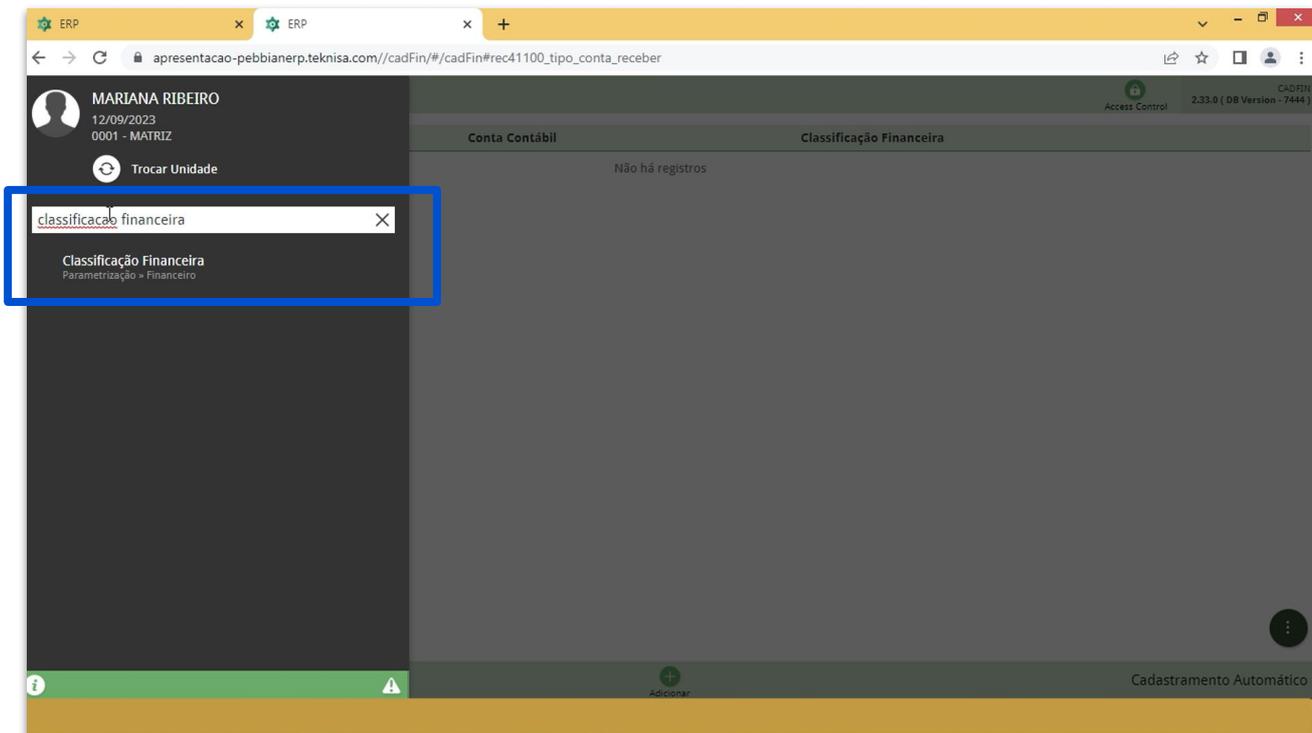


Imagem 8 – Barra de pesquisa

Cadastro Sintético de Débitos

Selecione a aba que está aberta a **classificação financeira** para realizar um cadastro sintético de todas as contas a receber.

1. Para fazer um novo cadastro, clique em **Adicionar** (Imagem 9) na parte inferior da tela.

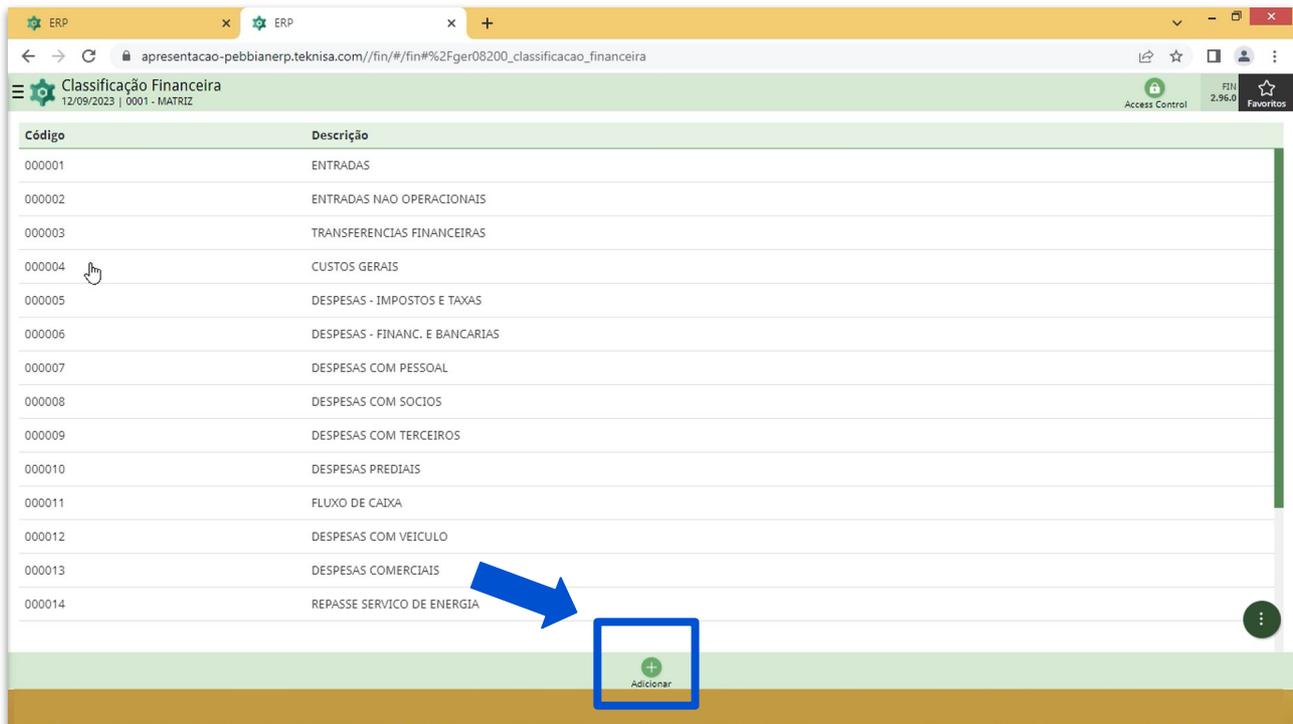


Imagem 9 – Adicionar

2. Preencha na **tela de fichamento** (Imagem 10):
 - Código;
 - Descrição.

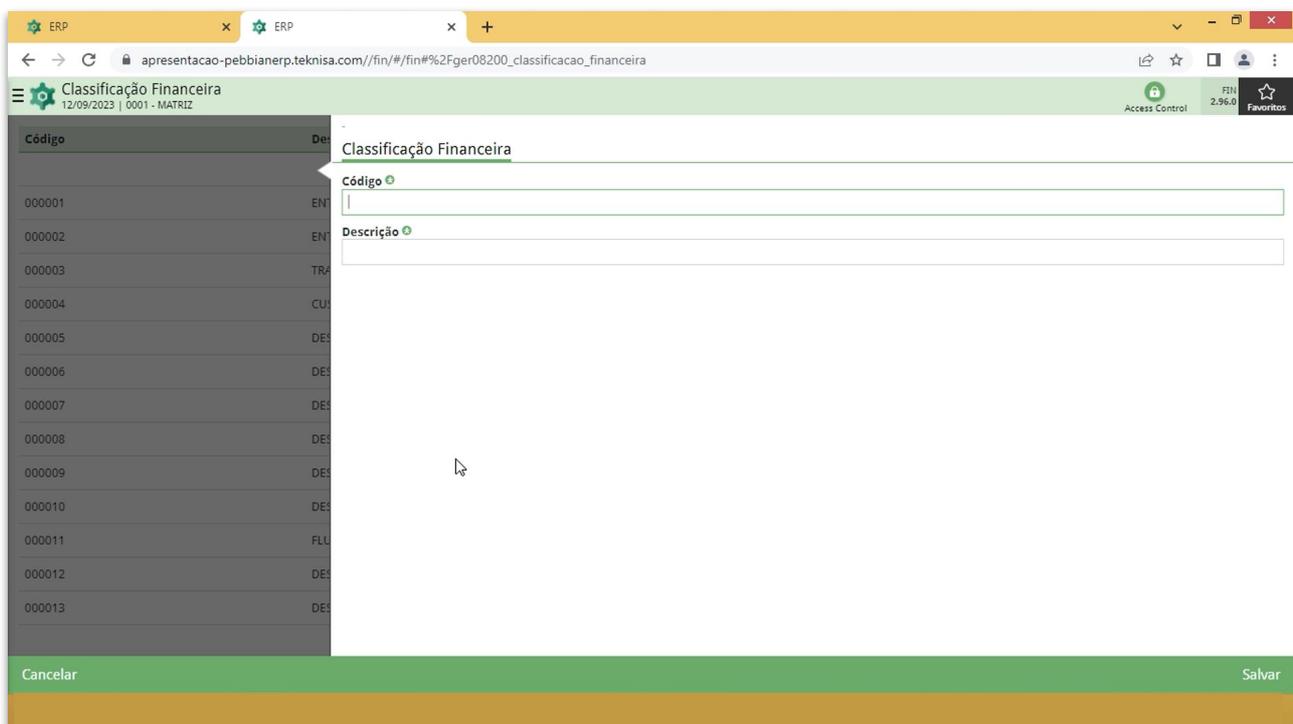


Imagem 10 – Fichamento

- Finalizando o preenchimento, clique em **Salvar** (Imagem 11) no canto inferior direito.

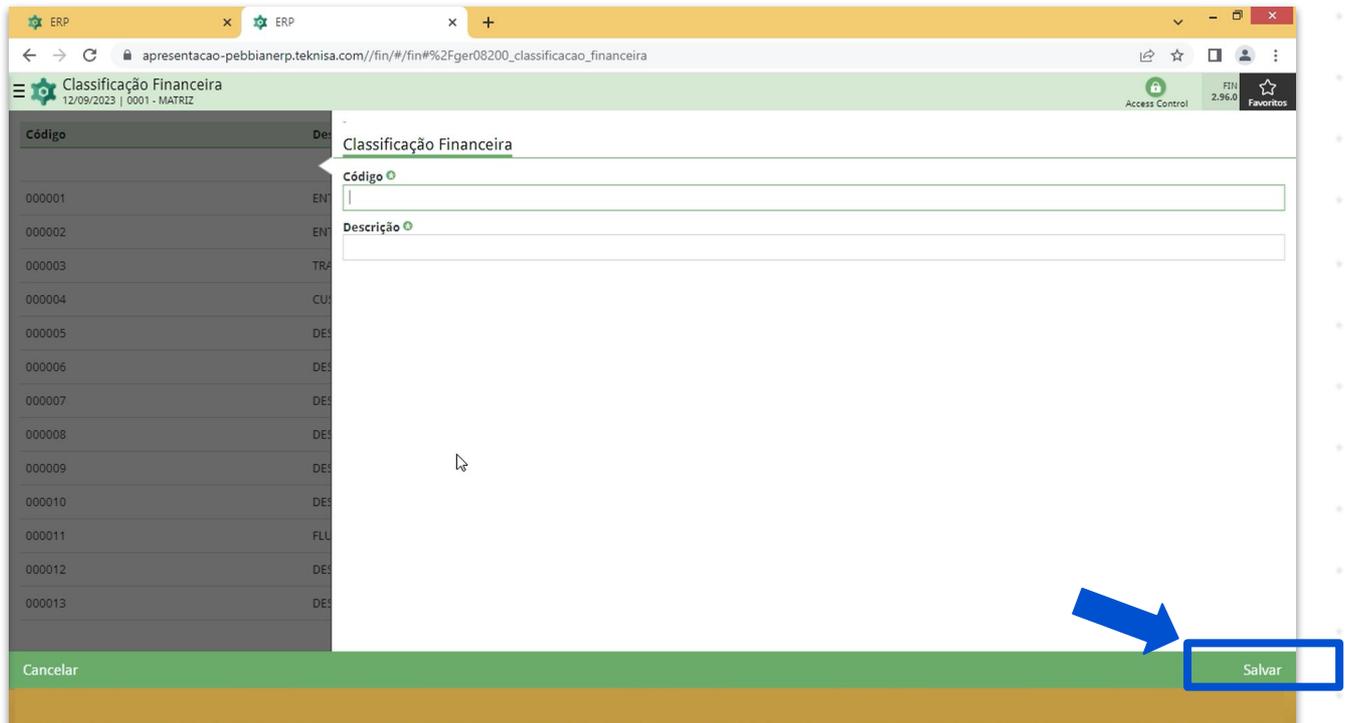


Imagem 11 – Salvar

Realize o cadastro da classificação financeira para todas as receitas.

Cadastro de Tipo de Títulos

Após criar as classificações financeiras, é necessário realizar o cadastro do tipo de títulos a receber dentro da aba que está aberta a **tela de tipo de títulos a receber**.

1. Clique em **Adicionar** (Imagem 12) na parte inferior da tela.

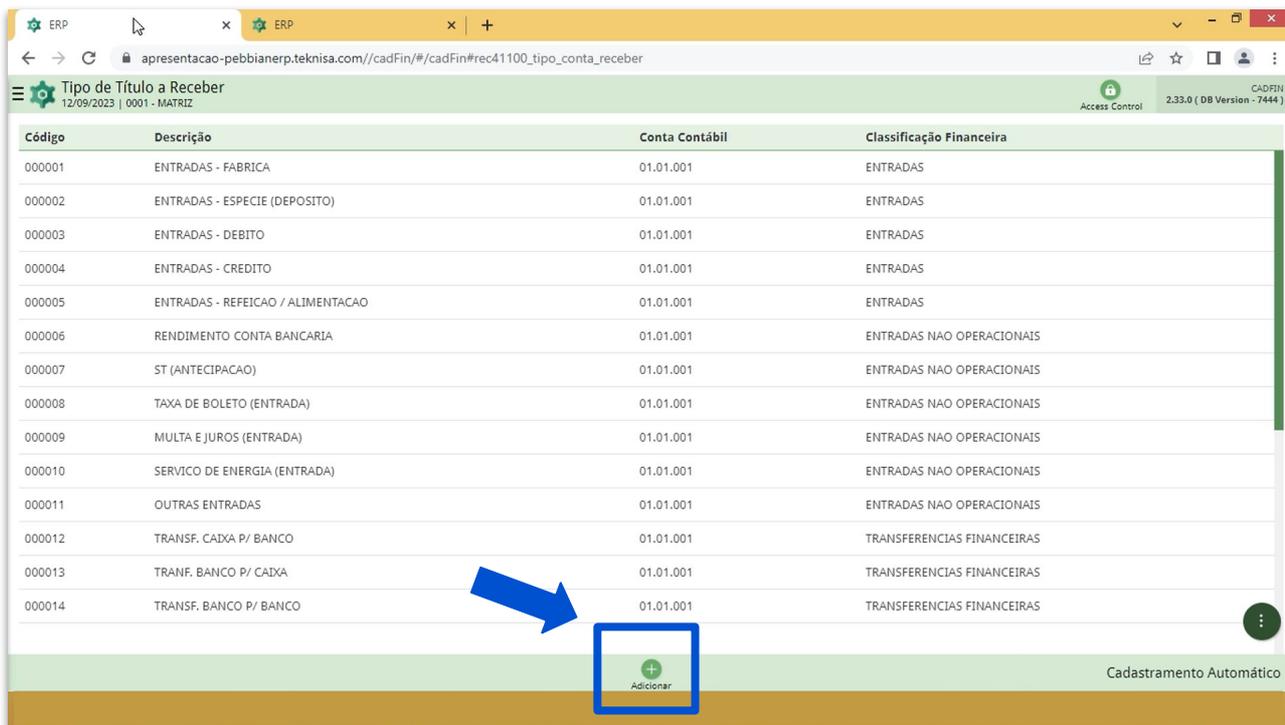


Imagem 12 – Adicionar

2. Preencha a **tela de fichamento** (Imagem 13):

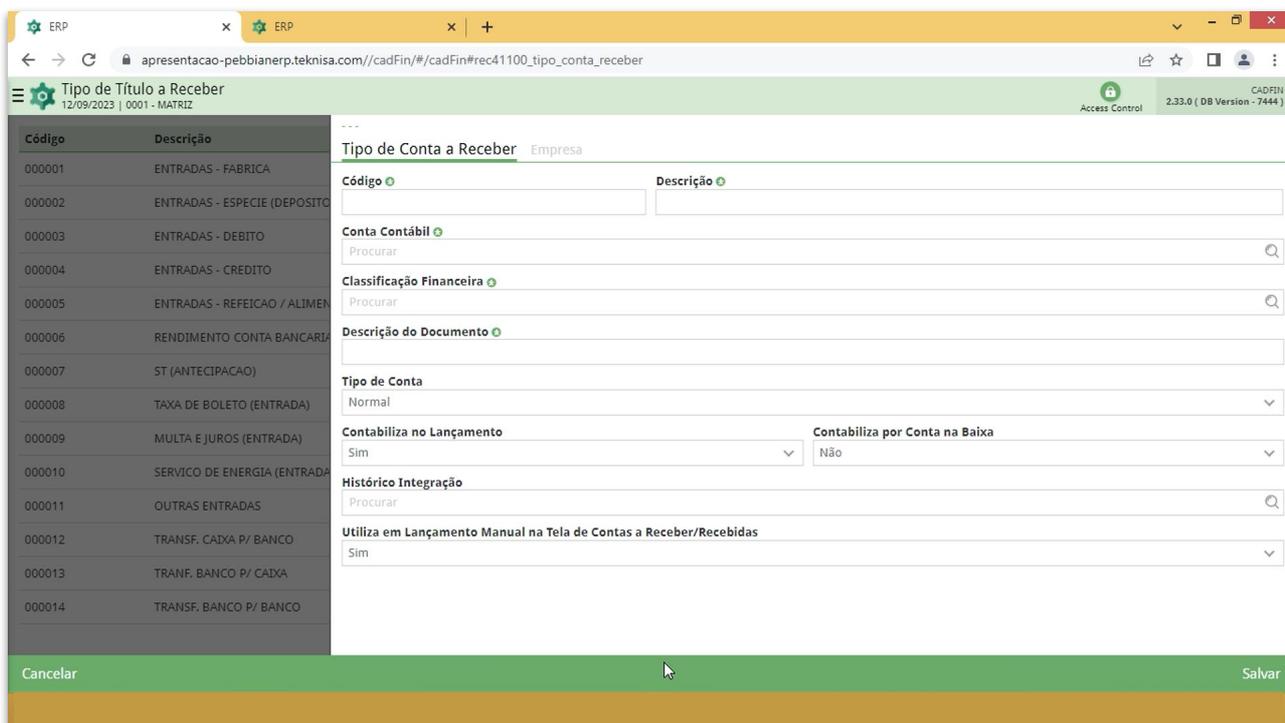


Imagem 13 – Tela de Fichamento

Código;
Descrição;
Conta Contábil;
Classificação Financeira;
Descrição Documento;
Tipo de Conta (normal, adiantamento ou empréstimo);
Contabiliza Lançamento ou Contabiliza por Tipo de Conta na Baixa
Histórico de Integração (essa informação é obrigatória somente se houver o módulo contábil na empresa)
Utiliza em Lançamento Manual na Tela de Contas a Receber/Recebidos

- Finalizando o cadastro, clique em **Salvar** (Imagem 14) no canto inferior direito

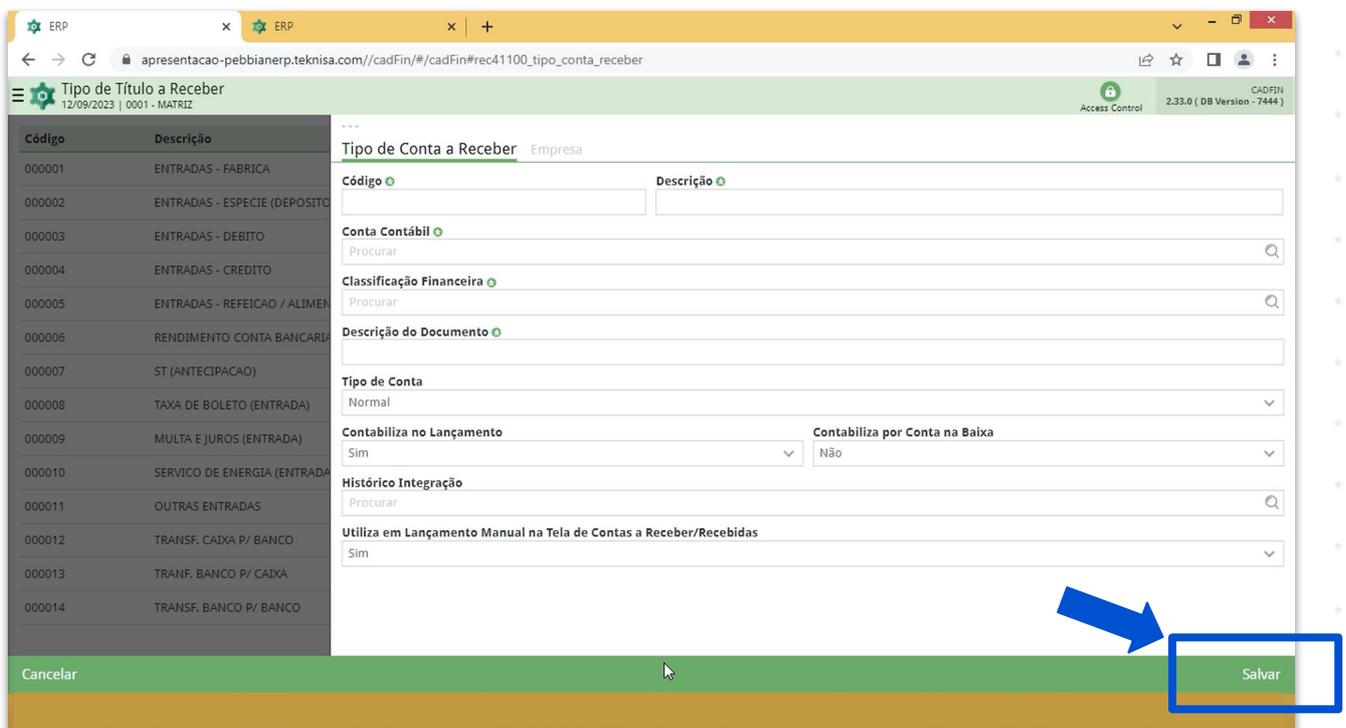


Imagem 14 – Salvar

Realize as operações para todos os tipos de títulos a receber e para classificações financeiras necessárias.

Finalizando essas etapas o cadastro de classificação financeira e tipo de títulos a receber foi realizado com sucesso.