

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.

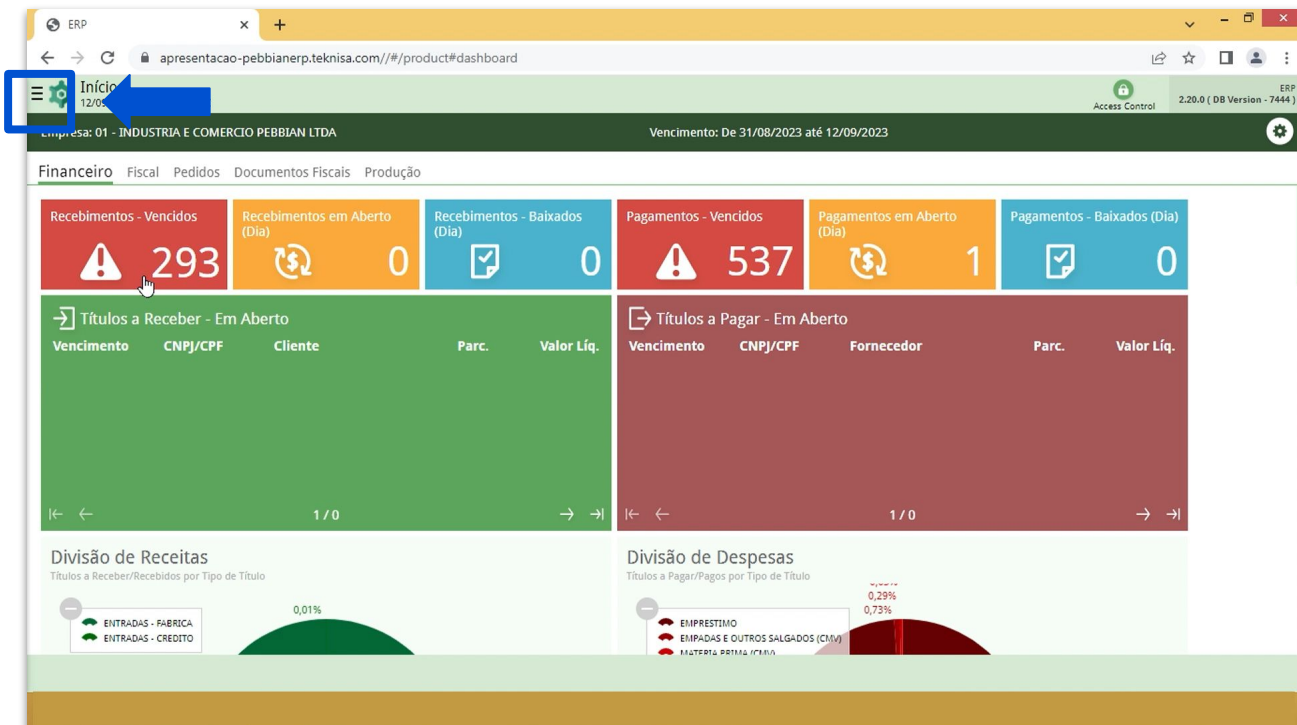


Imagem 1 – Menu Superior

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

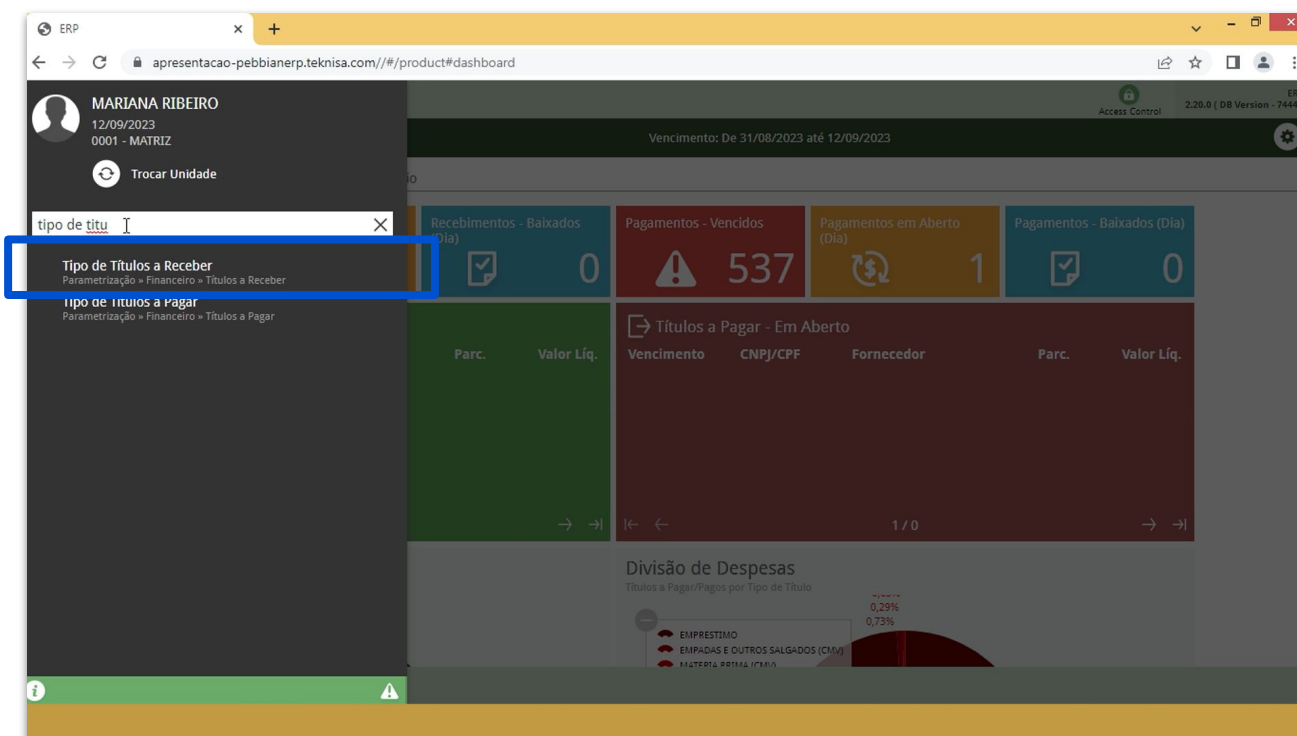


Imagem 2 – Barra de pesquisa

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

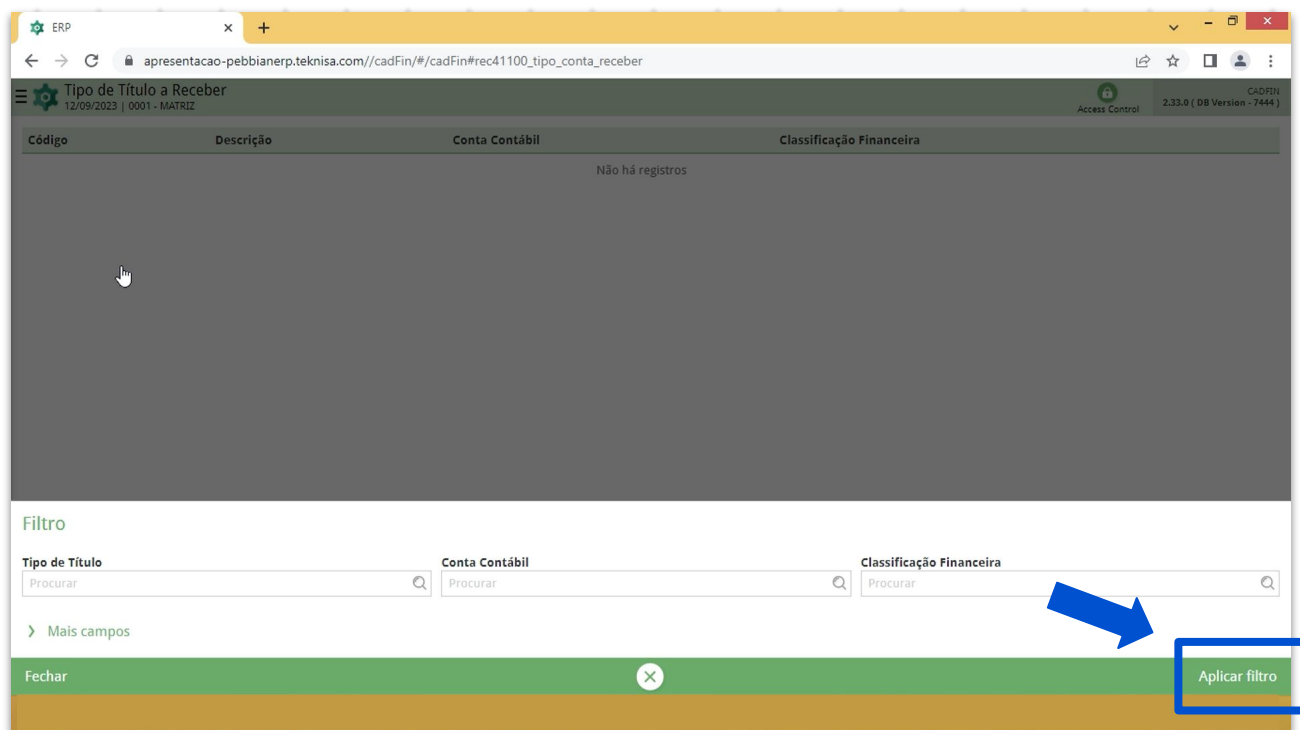


Imagem 3 – Tela de Filtro

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

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

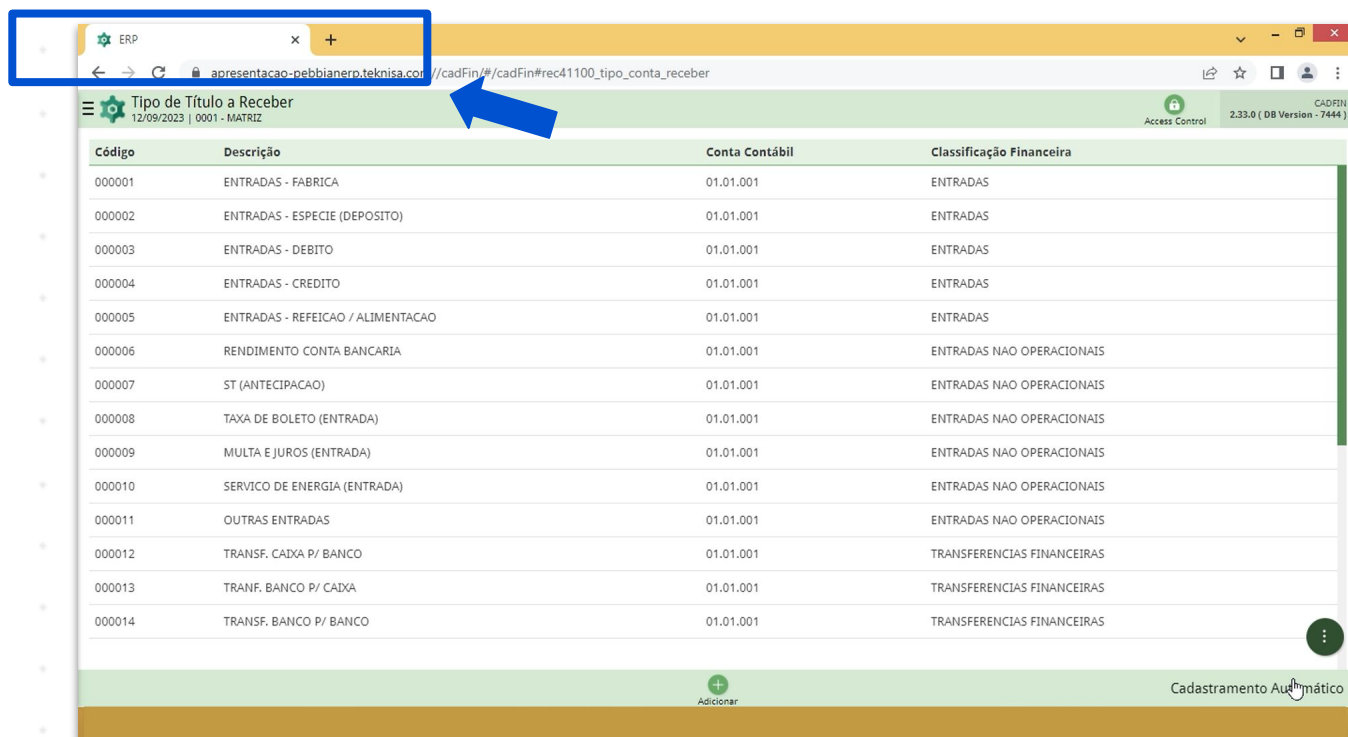


Imagem 4 – ERP

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

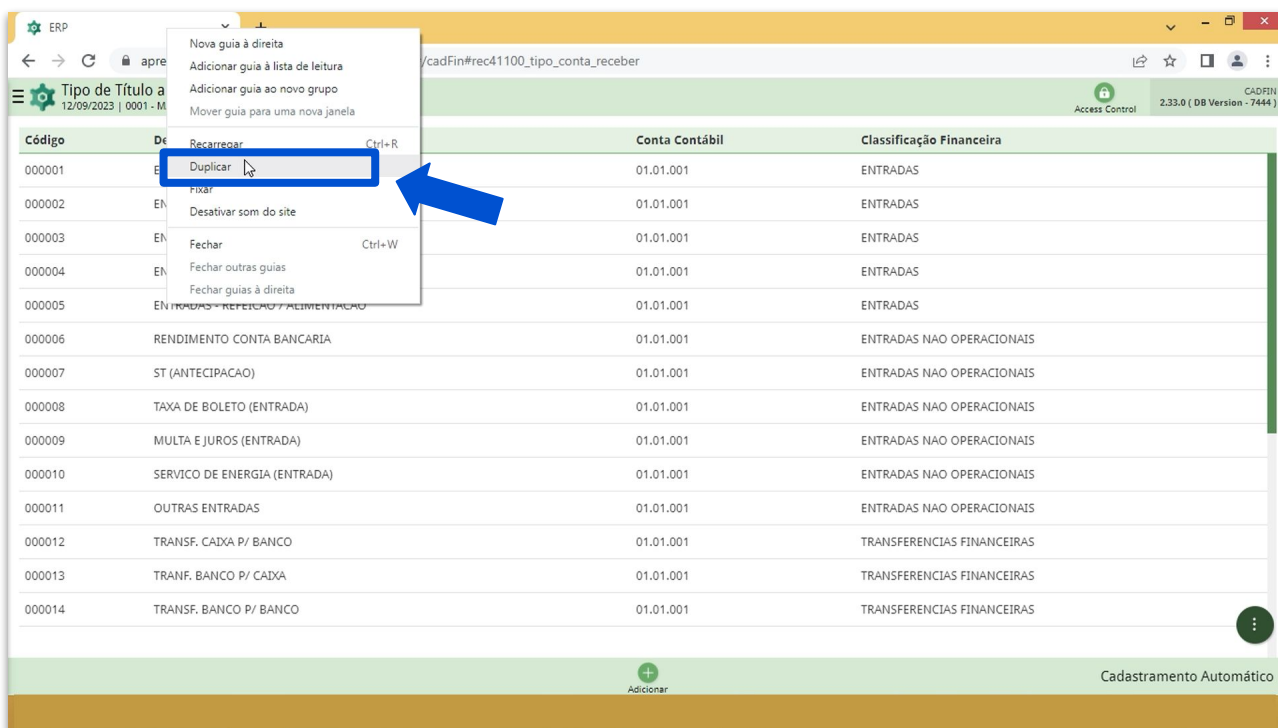


Imagem 5 – Duplicar

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

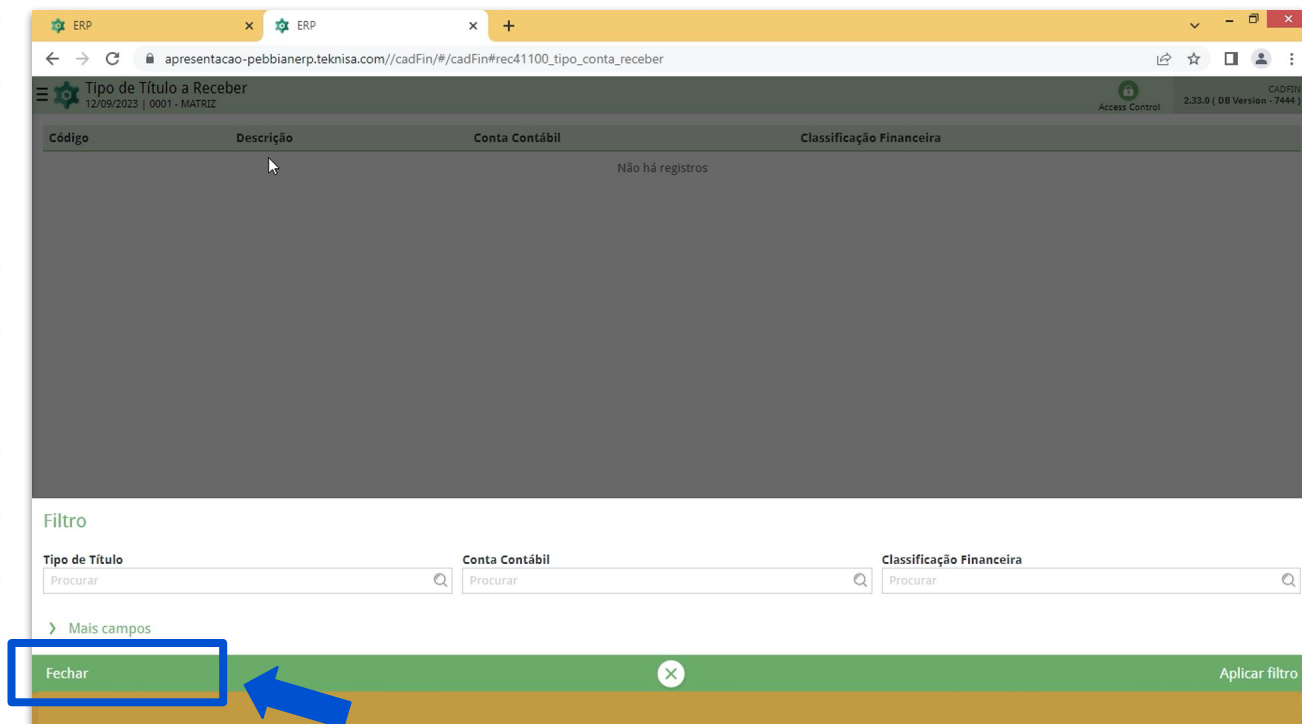


Imagem 6 – Fechar

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

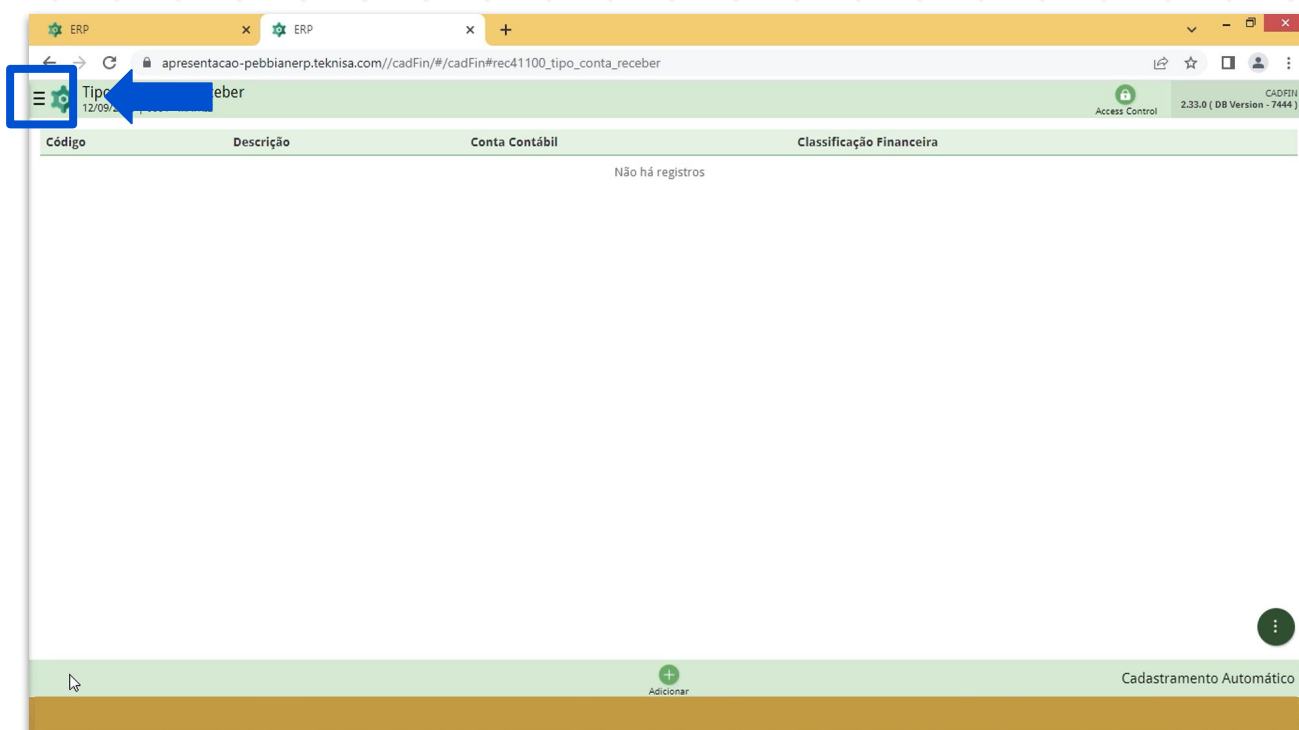


Imagem 7 – Menu Superior

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

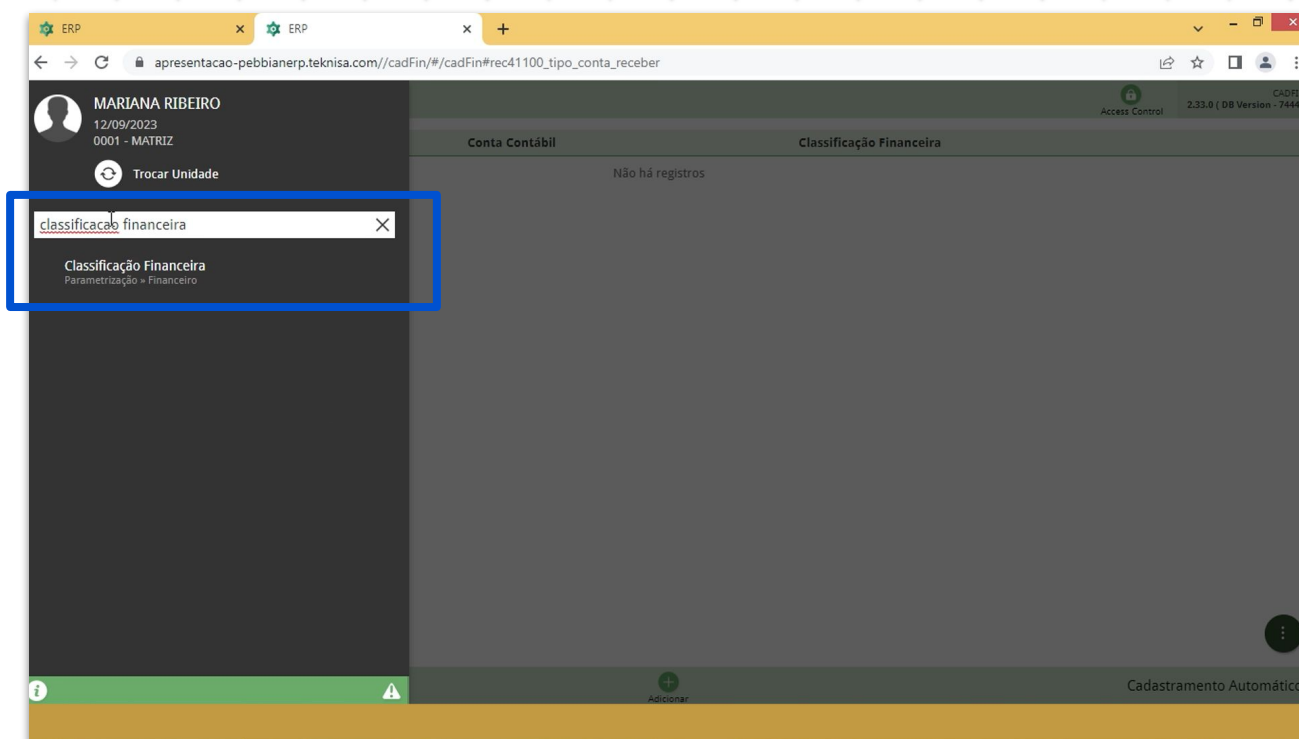


Imagem 8 – Barra de pesquisa

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.

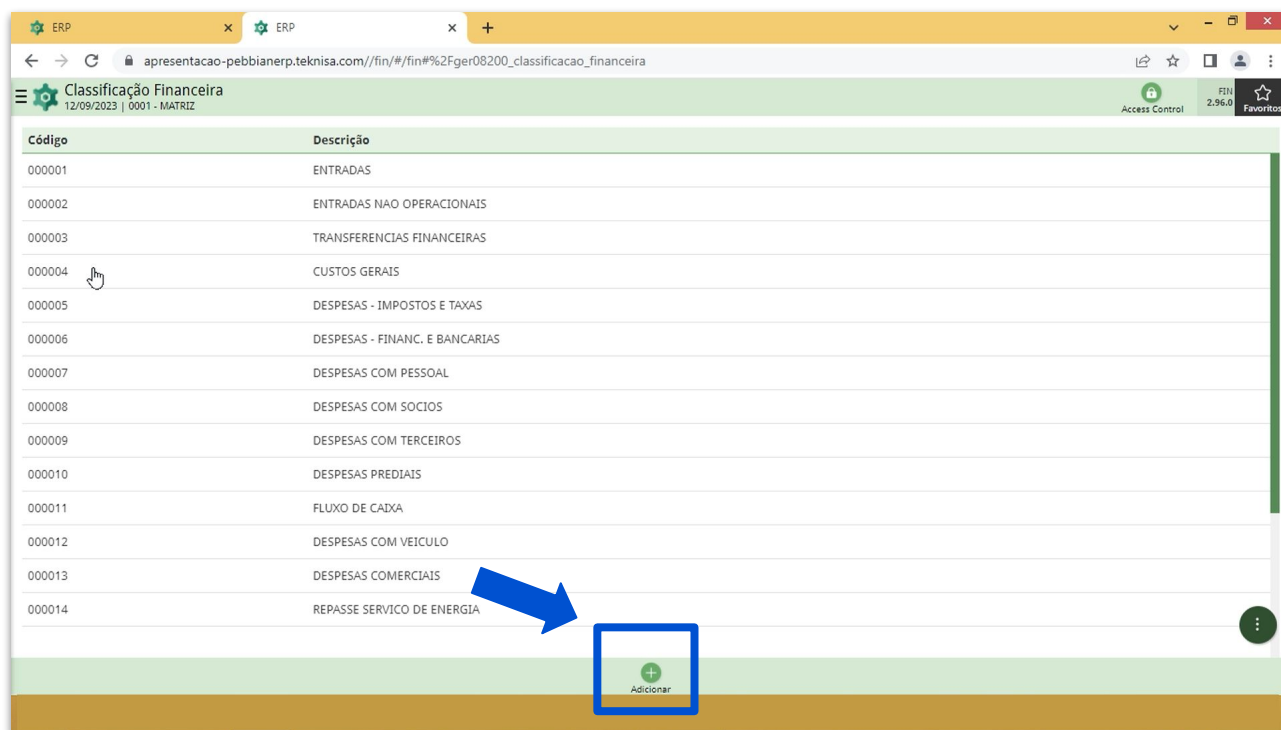


Imagem 9 – Adicionar

2. Preencha na **tela de fichamento** (Imagem 10):

- Código;
- Descrição.

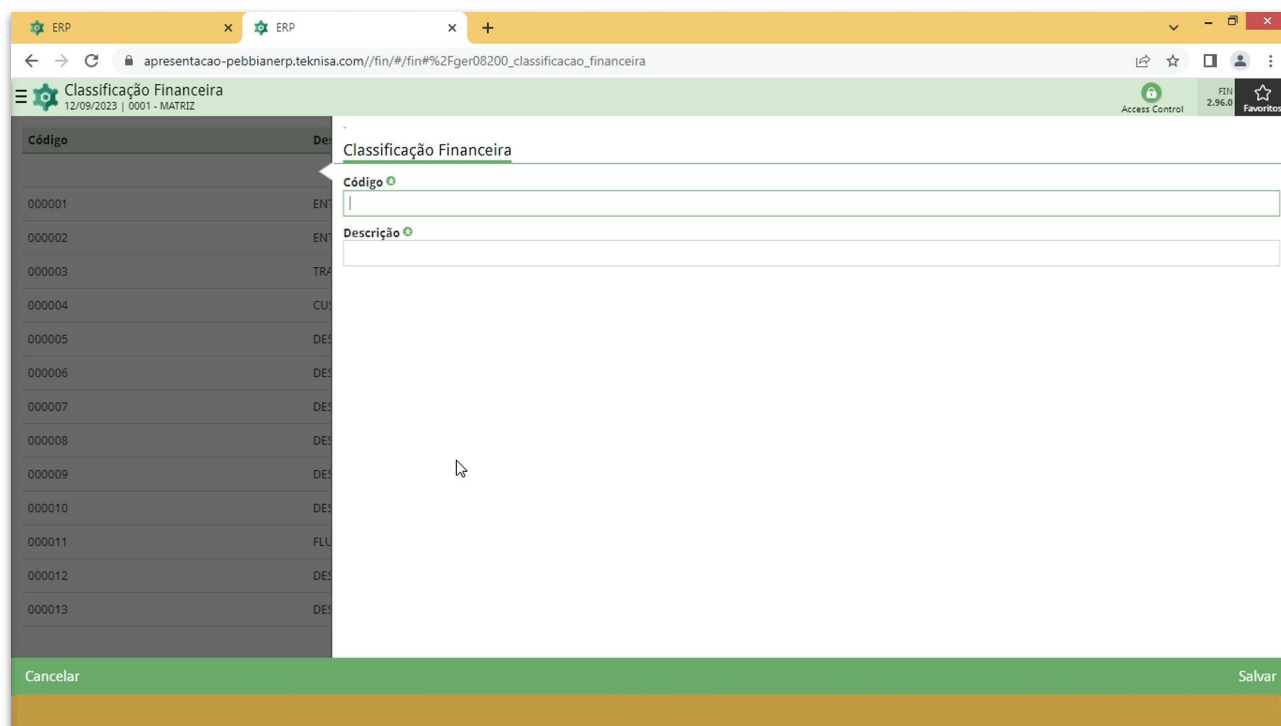


Imagem 10 – Fichamento

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

The screenshot shows a web browser window with the URL `apresentacao-pebbianerp.teknisa.com/fin/#/fin#%2Fger08200_classificacao_financeira`. The page title is 'Classificação Financeira' with a subtitle '12/09/2023 | 0001 - MATRIZ'. On the left, there is a sidebar with a list of codes and descriptions. The main area contains a form with two input fields: 'Código' and 'Descrição'. At the bottom, there is a green bar with a 'Cancelar' button on the left and a 'Salvar' button on the right. A blue arrow points to the 'Salvar' button.

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.

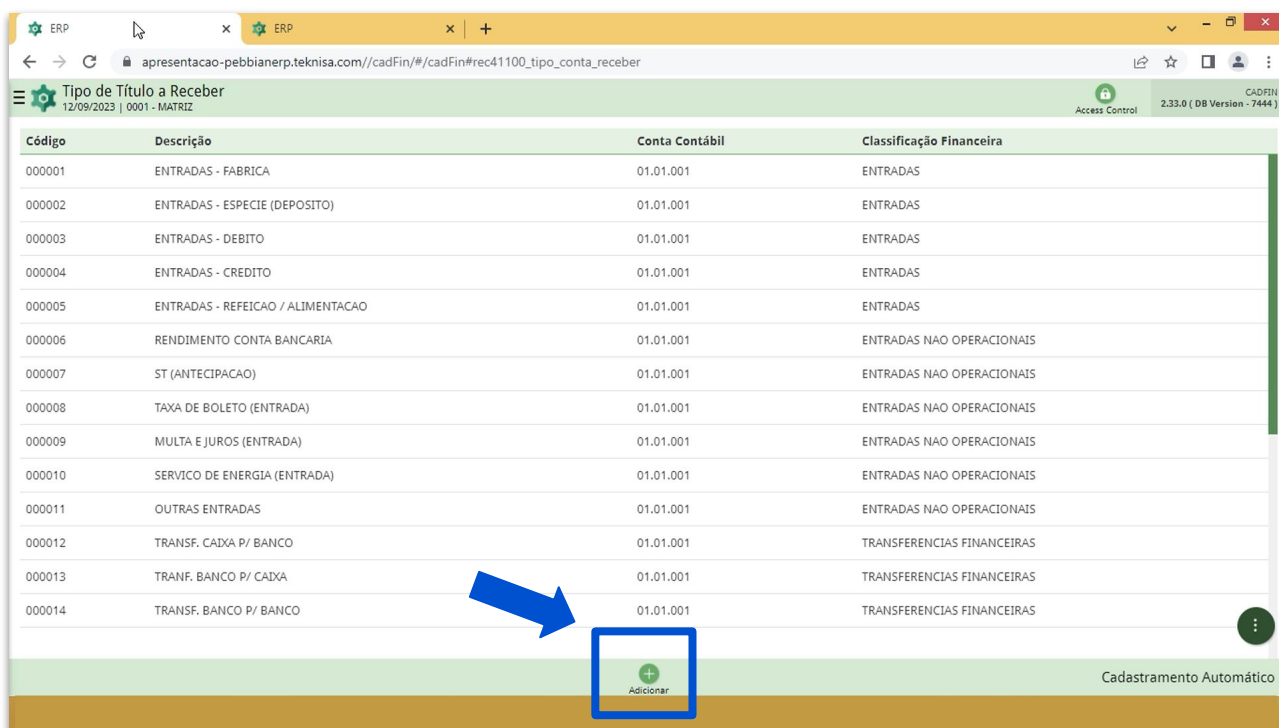


Imagem 12 – Adicionar

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

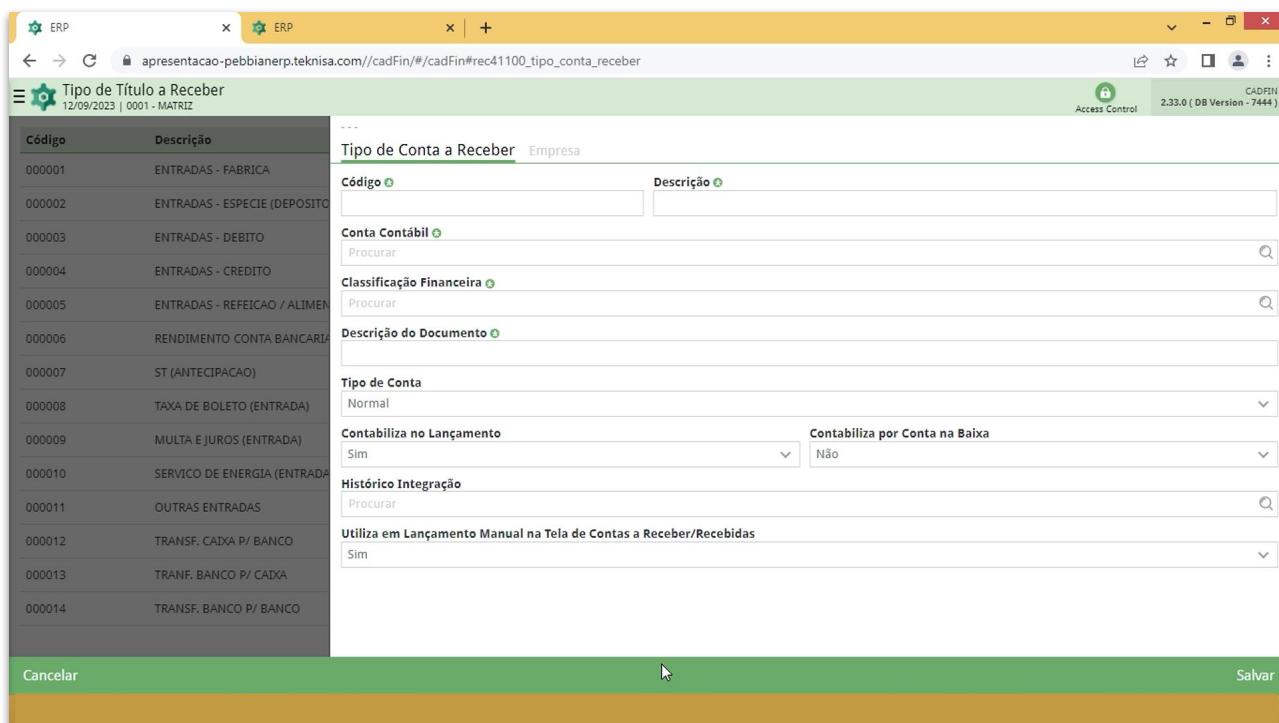


Imagem 13 – Tela de Fichamento

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

The screenshot displays the 'Tipo de Título a Receber' form in the ERP Web Financeiro system. The form is divided into several sections with input fields and dropdown menus. A blue arrow points to the 'Salvar' button located in the bottom right corner of the form.

| Código | Descrição |
|--------|-------------------------------|
| 000001 | ENTRADAS - FABRICA |
| 000002 | ENTRADAS - ESPECIE (DEPOSITO) |
| 000003 | ENTRADAS - DEBITO |
| 000004 | ENTRADAS - CREDITO |
| 000005 | ENTRADAS - REFEICAO / ALIMEN |
| 000006 | RENDIMENTO CONTA BANCARIA |
| 000007 | ST (ANTECIPACAO) |
| 000008 | TAXA DE BOLETO (ENTRADA) |
| 000009 | MULTA E JUROS (ENTRADA) |
| 000010 | SERVICO DE ENERGIA (ENTRADA) |
| 000011 | OUTRAS ENTRADAS |
| 000012 | TRANSF. CAIXA P/ BANCO |
| 000013 | TRANSF. BANCO P/ CAIXA |
| 000014 | TRANSF. BANCO P/ BANCO |

Form fields and options:

- Tipo de Conta a Receber: Empresa
- Código: [Input field]
- Descrição: [Input field]
- Conta Contábil: [Input field with 'Procurar' button]
- Classificação Financeira: [Input field with 'Procurar' button]
- Descrição do Documento: [Input field]
- Tipo de Conta: Normal (dropdown)
- Contabiliza no Lançamento: Sim (dropdown)
- Contabiliza por Conta na Baixa: Não (dropdown)
- Histórico Integração: [Input field with 'Procurar' button]
- Utiliza em Lançamento Manual na Tela de Contas a Receber/Recebidos: Sim (dropdown)

Buttons: Cancelar, Salvar

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.