

Processos - Contas a pagar

Descrição sumária

Sendo o contas a pagar um representativo das obrigações de uma empresa para com terceiros, é necessário que haja um acompanhamento sobre as mesma de uma forma a controlar e apurar o patrimônio tido. Com esta tela torna-se possível o acompanhamento, efetuar pagamentos, provisões, títulos e outros.

Campos principais

Provisionar- Possibilita realizar provisões de despesas, ou seja, expectativas de obrigações ou de perdas de ativos.

Pagar direto- Permite realizar um pagamento direto para um fornecedor.

Títulos a pagar- Permite realizar o pagamento de todos os valores abertos para uma competência.

Borderô- Gera borderôs para pagamento de provisões.

Procedimentos

1. SafiraFinanceiro → Processos → Contas a pagar → Contas a pagar;
2. Inicie o processo do acompanhamento de contas a pagar com a escolha da empresa que deseja visualização, de acordo com a opções disponíveis na combo box;
3. Faça a seleção do período de busca dos registros das contas a pagar no campo "Competência", o usuário pode optar por inserir diretamente a competência ou fazer uso das setas de seleção dispostas nas extremidades;
4. Observe que há um campo e uma grade nomeados "Conta";
5. Fazendo uso do **campo**, o usuário pode realizar inserção do nome da conta do cliente ou fornecedor específico no espaço em branco para que desta forma seja feita a filtragem por nome. Para visualizar todos fornecedores cadastrados, o campo "Conta" não deverá ser preenchido e consequentemente serão exibidas em forma de listagem na **grade** "Conta" todas as contas de clientes e fornecedores da empresa;
6. Com dois cliques sobre o nome do fornecedor ou do cliente desejado, faça a seleção entre uma das contas listadas na grade;
7. Ao selecionar a conta havendo alguma associações a mesma, seja de despesas ou qualquer outra, serão exibidas nas grades ao lado direito tanto seu histórico de contas pagas, provisões como suas despesas; ou seja, configurações e obrigações da conta selecionada;
8. Na grade posicionada acima de "Despesas" são exibidos todos os lançamentos da conta selecionada na grade de contas, e nela é possível realizar ações de edição e exclusão dependendo do status dos lançamentos;

Safira-Financeiro

Nota: A edição e exclusão dos lançamentos poderá ser feita nas provisões que forem selecionadas, exceto quando a provisão selecionada fizer parte de uma nota fiscal.

9. A grade nomeada despesas faz exibição de todos os valores em aberto por competência determinado anteriormente;
10. **Incluindo uma nova provisão no sistema-** Clique no botão "Provisionar" e ao ser redirecionado a uma nova tela informe os dados necessários para realizar uma provisão e clique em "Salvar", no ato de inclusão de uma nova provisão o usuário pode ainda optar por parcelar a mesma clicando no botão "Parcelas";

Atenção: Ao realizar o parcelamento de uma provisão informe o valor correspondente à parcela pois serão lançadas parcelas com o valor referenciado.

11. Ao clicar no botão "Parcelas" será então aberta uma nova tela onde deverá ser inserido a quantidade de parcelas do valor que foi preenchido na tela anterior da criação de provisão e em seguida clicar no botão "Gerar parcelas", com esta ação o número de parcelas inseridos vão ser listados na grade "Histórico" faça a conferência e se tudo estiver dentro dos conformes clique em "Confirmar";
12. **Pagar direto-** Clique no botão "Pagar direto", esta opção permite realizar o pagamento de todos os valores abertos para uma competência;
13. Ao clicar na opção de "pagamento direto" uma nova tela será aberta e a mesma deverá ser preenchida corretamente;
14. Tendo terminada as etapas do preenchimento dos campos obrigatórios, faça a conferência dos mesmos e em seguida clique em "Confirmar pagamento";
15. Observe que ao final do processo de confirmação de pagamento direto os itens pagos serão listados na grade "Despesas" da tela principal;
16. **Títulos a pagar-** Através desta tela você realiza a baixa de títulos registrados no sistema, bem como impressão de cheques para pagamento de saldos em aberto e demais;
17. Se o usuário tem interesse em um título específico pode optar por preencher alguns dos campos dispostos na tela para que a filtragem seja feita seguindo essas especificações, caso contrário os títulos registrados no sistema serão listados na grade abaixo de acordo com seu status;
18. Os títulos podem ser exibidos na grade de três formas: 1-Vencidos (cor Rosa), 2- A vencer (Verde) e 3-Pago (Azul);
19. Caso o usuário queira visualizar apenas os títulos que se tem a pagar, pode clicar no botão "Títulos a pagar", sendo redirecionado a uma nova tela, seleciona a empresa que deseja visualizar as contas, o período inicial e final, a conta do cliente, forma de pagamento e "Imprimir" para que seja gerado um relatório com todas as contas a serem pagas de acordo com a seleções feitas;
20. Após a visualização dos "títulos a pagar" terem sido feitas o usuário pode

Safira-Financeiro

ainda optar por baixá-los,

21. Faça a seleção de um dos títulos que deseja dar baixa apresentado na grade, e em seguida clique na opção "Baixar título", com esta ação mais uma vez uma nova tela será aberta e após os devidos preenchimentos, clique em "Confirmar" para que seja dado baixa;
22. Recarregue a página inicial e note e o título que foi dado baixa aparecerá em azul;

Nota: Caso tenha que ser feito o pagamento de apenas alguns lançamentos é necessário realizá-lo através de um borderô.

23. **Borderô-** Quando há a necessidade de efetuar pagamentos de contas específicas usa-se o borderô;

24. Clique na opção nomeada "Borderô", faça a seleção do que deseja e clique em "Baixar borderô";

25. Após ter feito baixa do borderô feche a tela e finalize a ação.

Atenção: Nesta tela podem ser realizadas ações de criação, edição, impressão e muitas outras relacionadas ao borderô, porém com certas limitações. Para maiores inclusões é recomendado o uso da tela específica para borderô.

ID de solução único: #1120

Autor: : mayume

Última atualização: 2013-02-18 19:37