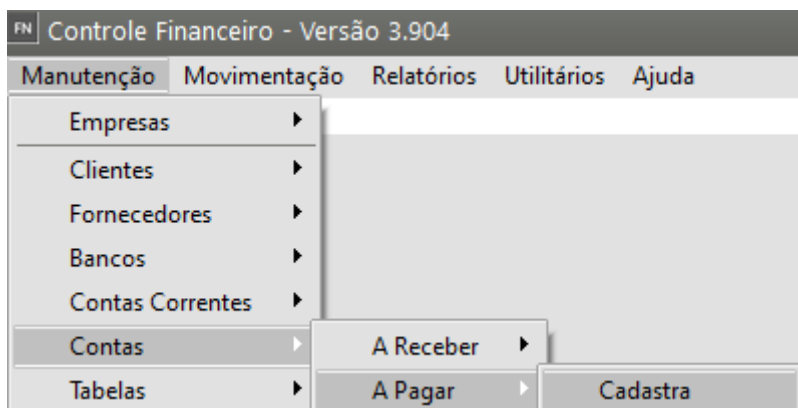


# Cadastrando Contas a Pagar (CP)

## Veja também os Itens:

- [Cadastrando Tipos de Movimentos](#)
- [Cadastrando Históricos Bancários](#)
- [Cadastrando as Contas Correntes e seus saldos](#)
- [Cadastrando Saldo das Contas Corrente](#)
- [Cadastrando Contas a Pagar](#)
- [Controlando Movimentação Bancária](#)
- [Emitindo Relatório de Contas a Pagar](#)
- [Emitindo Relatórios Bancários](#)
- [Imprimindo Fluxo de Caixa - Modelo 1](#)
- [Imprimindo Fluxo de Caixa - Modelo 2](#)
- [Utilizando Autorização de Pagamento](#)
- [Cadastro de Bancos](#)
- [Consulta de Duplicata a Pagar](#)
- [Imprimindo Autorização de Pagamento \(Contas a Pagar\)](#)
- [Renegociando as Contas a Pagar](#)
- [Eliminação de Renegociação do Contas a Pagar](#)
- [Movimentando/Baixando as Contas a Pagar](#)
- [Baixas com vários documentos \(Contas a Pagar e Contas a Receber\)](#)

Para cadastrar as contas a pagar da empresa você deverá acessar o menu **Manutenção/Contas/Contas a Pagar**.



**Contas a Pagar - Inclusão**

Informações Principais | Informações Adicionais | Desdobr. Despesas/Centro de Custo | Ocorrências | Informa: < >

**Identificação**

Nro. Documento:  Origem:  Tipo: ☒ CNPJ ☐ CPF ☐ Outros Emitente:  Razão Social:

**Informações Principais**

Nro. Nota Fiscal:  Valor do Documento:  R\$ 0,00 Tipo: ☒ % ☐ Valor Juros:  0,00

**Impostos retidos na fonte**

PIS:  R\$ 0,00 COFINS:  R\$ 0,00 CSL:  R\$ 0,00 IRRF:  R\$ 0,00 INSS:  R\$ 0,00 ISS:  R\$ 0,00

**Datas**

Cadastro:  02/11/2023 Emissão:  02/11/2023 Vencimento:  Entrada:  Transmissão:

Anexos

Tipo de Documento: ☒ Definitivo ☐ Provisão ☐ Documento Provisionado mensalmente ☐ Pagamento Autorizado

## 1) Informações Principais

### Identificação:

Você deverá cadastrar as informações relativas ao seu documento a receber ou a pagar, que poderá ser uma duplicata ou qualquer outro tipo de documento.

As contas são referenciadas em todo o sistema pelo campo **Nro. Documento**, dessa forma, seu preenchimento é obrigatório.

Informe a **Origem** do documento que indica se é um duplicata originada de uma [Notificação de Recebimento](#), se é valor referente a **impostos retidos na fonte** ou se é originada de um **outro**

**documento.** Cada conta a receber será, necessariamente, vinculada a um [Cliente](#), o qual poderá ser cadastrado através do menu [Manutenção/Clientes \(Pessoa Física ou Jurídica\)](#). A conta a pagar será, necessariamente, vinculada a um [Fornecedor](#), o qual poderá ser cadastrado através do menu [Manutenção/Fornecedores](#).

Você deve informar o **Modelo de Origem** do documento, quando esses dados são originados pelo sistema **Sistema de Vendas** por exemplo, esse modelo origem indica qual tipo de documento fiscal gerou:

- a duplicata (N1 - Nota fiscal Modelo1,
- NS - Nota fiscal de serviços, etc).

Esse dado será utilizado nos relatórios gerenciais e tem grande importância para a integração entre o Sistema Financeiro e os Sistemas de Vendas e Sistema Controle de Compras.

### **Impostos retidos na fonte por regime caixa:**

São os impostos onde o fato gerador é a quitação do débito, ou seja, eles são retidos quando o adquirente dos produtos e/ou serviços fizer o pagamento de sua dívida.

**Situação:** Você pode informar os campos referentes à cobrança e ao banco portador. Essas informações são utilizadas para quebras de alguns relatórios do sistema. O campo **transmissão** indica o dia em que a duplicata foi transmitida para o banco. Veja mais informações em [Exportando Informações para Bancos](#).

Este campo estará disponível apenas se você assinalou nos [parâmetros adicionais da empresa](#) que [Integra com a Contabilidade](#), podendo informar um [tipo de movimento](#) diferente do BXVD, que é o padrão, para as movimentações de baixa. Assim você poderá informar nas [contas contábeis](#) destes

[tipos de movimentos](#), [históricos](#) diferenciados para contabilização como por exemplo Pagamento de Impostos, Pagamento de despesas diversas, etc.

**Informações Principais e Datas:** Todos os campos disponíveis devem ser preenchidos.

- A **Data de Baixa** é apresentada apenas para consulta, seu preenchimento é feito automaticamente pelas movimentações, quando seu saldo devedor é quitado.
- E a **Data da Renegociação** também é apenas para consulta, seu preenchimento se dá quando uma duplicata é renegociada através do menu **Movimentação/Renegociação**.

A interface contém três seções principais:

- Informações Principais:** Possui campos para 'Nro. Nota Fiscal' (vazio), 'Valor do Documento' (R\$ 0,00), 'Tipo' (com opções de rádio para '%' selecionado e 'Valor'), e 'Juros' (0,00).
- Impostos retidos na fonte:** Possui campos para 'PIS' (R\$ 0,00) e 'IRRF' (R\$ 0,00).
- Datas:** Possui campos para 'Cadastro' (02/11/2023), 'Emissão' (02/11/2023), 'Vencimento' (vazio) e 'Entrada' (vazio), cada um com um ícone de calendário.

**Desconto:** Se, nos [parâmetros adicionais da empresa](#), você definiu que utiliza desconto condicional ([ver item Parametrizando a Empresa](#)), estará disponível os campos para informações do desconto, onde o **Vencimento** é a data limite que permite que o desconto seja concedido e o **valor** ou **porcentagem** desse desconto. Quando esse desconto é definido no cadastramento da conta a receber e uma baixa é cadastrada até a data limite para o desconto, o sistema, automaticamente, fará a consideração do valor do documento, gerando um movimento de desconto.

### **Tipo de Documento (Definitivo ou Provisão) e Documento Provisionado Mensalmente:**

Com a rotina **Geração de Provisões**, o sistema irá gerar novas contas, através dos documentos que estão definidos como Definitivos e Provisionados Mensalmente. [Veja mais informações em Provisionando Documentos.](#)

Se um documento está definido como Provisão, o sistema **não aceitará nenhum movimento de baixa** para o documento em questão, apenas para os Definitivos.

O campo 'Tipo de Documento' possui duas opções de rádio: 'Definitivo' (selecionada) e 'Provisão'.

Existente uma caixa de seleção desativada com o rótulo 'Documento Provisionado mensalmente'.

## **2) Desdobramento em Receitas/Despesas e Centros de Custo**

Se, nos [parâmetros adicionais da empresa](#), você definiu que as Contas serão desdobradas em [Receitas/Despesas](#) ou [Centros de Custo](#), esta aba estará visível ([ver item Parametrizando a Empresa](#)). Você escolherá se os valores serão informados em porcentagem ou valor. Na grade, você deverá informar o [Centro de Custo](#), a [Receita/Despesa](#) e o valor ou porcentagem. **A soma dos valores deve ser igual ao total do documento.**

The screenshot shows the 'Contas a Pagar - Alteração' window with the 'Desdobr. Despesas/Centro de Custo' tab selected. The window has a top bar with tabs: 'Informações Principais', 'Informações Adicionais', 'Desdobr. Despesas/Centro de Custo', 'Movimentos', and 'Ocorrêti'. Below the tabs, there are two radio buttons for 'Rateio do valor': 'Valor' (selected) and '% Porcentagem'. To the right, there are two text boxes: 'Total do Documento' with the value 'R\$ 1.000,00' and 'Total do Desdobramento' with the value 'R\$ 0,00'. Below these, there is a table with three columns: 'Centro de Custo', 'Despesa', and 'VALOR'. The table has one row with a dropdown arrow in the 'Centro de Custo' column and a small 'x' in the 'Despesa' column. To the right of the table is a large empty box with a document icon. At the bottom, there are three checkboxes: 'Tipo de Documento' with 'Definitivo' selected and 'Provisão' unselected; 'Documento Provisionado mensalmente' unselected; and 'Pagamento Autorizado' unselected. On the right side of the window, there is a vertical toolbar with icons for help, back, save, delete, and forward.

Centro de Custo	Despesa	VALOR
▶	•	

### 3) Movimentos

Esta aba estará visível na edição e na visualização de um documento, pois exibe as movimentações da conta em questão. Os dados são apenas para visualização, não podem ser editados neste local. [Veja mais informações em Movimentando/Baixando Contas a Receber ou a Pagar.](#)

FN

Contas a Pagar - Alteração

X

Informações Principais

Informações Adicionais

Desdobr. Despesas/Centro de Custo

Movimentos

Ocorrêi◀▶

	Tipo Mov.	Operação	Data Movimento	Banco	Agência	Conta	Valor	Nr. Cheque
▶	BXVD	B	23/06/2023	001	0111	1111	R\$ 500,00	

Saldo: R\$ 500,00

Tipo de Documento

☒ Definitivo
 ☐ Provisão

☐ Documento Provisionado mensalmente
 ☐ Pagamento Autorizado

?

←

→

#### 4) Ocorrências

Você poderá informar as ocorrências da conta em questão. Você deve digitar ou selecionar (caso já tenha sido digitada) a data da ocorrência através da grade à direita e, depois, deve digitar o texto no editor ao lado.

FN Contas a Pagar - Alteração

Informações Adicionais | Desdobr. Despesas/Centro de Custo | Movimentos | Ocorrências | Informações Ba

Ocorrência

Dt. Ocorrência

Tipo de Documento

☒ Definitivo ☐ Provisão

☐ Documento Provisionado mensalmente ☐ Pagamento Autorizado

?

←

📁

📄

→

**Importante:** As Contas a Pagar que foram baixadas parcialmente ou totalmente, e contas renegociadas terão suas alterações restringidas, ou seja, alguns campos não poderão ser alterados.

## 5) Informações bancárias para exportação para bancos

Nesta aba estão relacionadas algumas informações necessárias para a geração do arquivo que será emitido ao banco e visando diminuir o número de inconsistências gerado pelo sistema de validação do banco, disponibilizamos três tabelas as quais mostram todas as informações (com suas respectivas localizações dentro do sistema) a serem exportadas e onde serão utilizadas, quando e para quais bancos elas serão necessárias. Para isso, consulte nas tabelas abaixo todas as informações necessárias para cada tipo de arquivo a ser gerado:

Registro de contas a pagar padrão CNAB240

Header de arquivo e header de lote para CNAB240

Registro de contas a pagar padrão CNAB400

Revision #27

Created 13 May 2023 11:05:21 by ProjetosD

Updated 24 October 2024 16:59:43 by ProjetosD