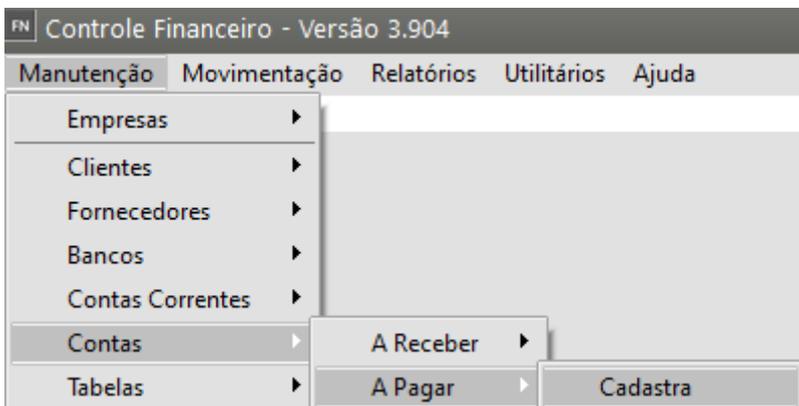


Cadastrando Contas a Pagar (CP)

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 receber da empresa você deverá acessar o menu **Manutenção/Contas/Contas a Pagar**.



Identificação

Nro. Documento: Origem:

Tipo: CNPJ CPF Outros Emitente:

Razão Social:

Informações Principais

Nro. Nota Fiscal: Valor do Documento:

Tipo: % Valor Juros:

Impostos retidos na fonte

PIS	COFINS	CSL
<input type="text" value="R\$ 0,00"/>	<input type="text" value="R\$ 0,00"/>	<input type="text" value="R\$ 0,00"/>
IRRF	INSS	ISS
<input type="text" value="R\$ 0,00"/>	<input type="text" value="R\$ 0,00"/>	<input type="text" value="R\$ 0,00"/>

Datas

Cadastro: Emissão: Vencimento: Entrada: Transmissão:

Anexos:

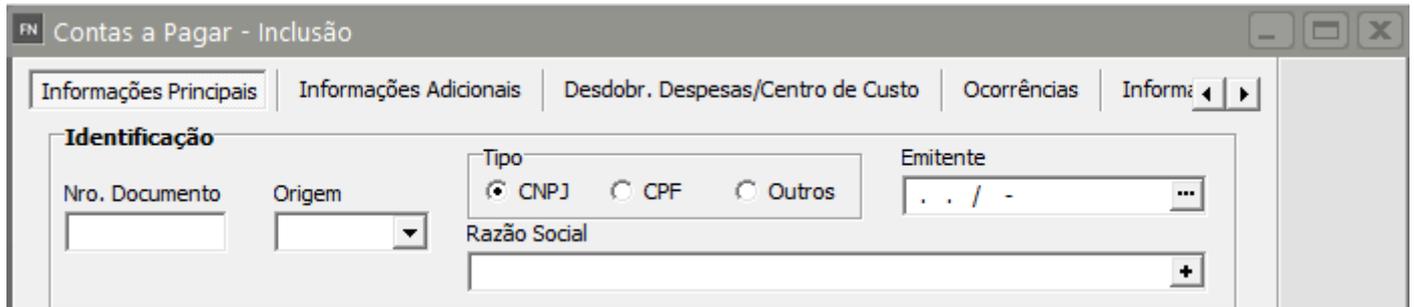
Tipo de Documento: Definitivo Provisão Documento Provisionado mensalmente Pagamento Autorizado

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.



A imagem mostra a interface de usuário de um sistema de contabilidade, especificamente a janela "Contas a Pagar - Inclusão". A janela possui uma barra de menu com opções: "Informações Principais", "Informações Adicionais", "Desdobr. Despesas/Centro de Custo", "Ocorrências" e "Informações". Abaixo, há um formulário de identificação com os seguintes campos: "Nro. Documento" (campo de texto), "Origem" (menu suspenso), "Tipo" (com opções de rádio para "CNPJ", "CPF" e "Outros", onde "CNPJ" está selecionado), "Emitente" (campo de texto com máscara "... / -"), e "Razão Social" (campo de texto com botão de expansão "+").

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.



A imagem mostra a interface de usuário para a configuração de "Impostos retidos na fonte". O formulário contém seis campos de entrada de valores monetários, todos exibindo "R\$ 0,00": "PIS", "COFINS", "CSL", "IRRF", "INSS" e "ISS".

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](#).

No cadastro das **Contas a Pagar** existe uma particularidade, o campo **Tipo de Movimento para Baixa do Valor Principal**. Este campo estará disponível apenas se você assinalou nos [parâmetros adicionais da empresa](#) que [Integra com a Contabilidade](#), podendo informar um tipo de documento 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**.

Informações Principais		Impostos retidos na	
Nro. Nota Fiscal	Valor do Documento	PIS	
<input type="text"/>	<input type="text" value="R\$ 0,00"/>	<input type="text" value="R\$ 0,00"/>	
Tipo	Juros	IRRF	
<input checked="" type="radio"/> % <input type="radio"/> Valor	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="R\$ 0,00"/>	
Datas			
Cadastro	Emissão	Vencimento	Entrada
<input type="text" value="02/11/2023"/> ...	<input type="text" value="02/11/2023"/> ...	<input type="text"/> ...	<input type="text"/> ...

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.

Tipo de Documento
<input checked="" type="radio"/> Definitivo <input type="radio"/> Provisão

<input type="checkbox"/> 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.

FN Contas a Pagar - Alteração

Informações Principais | Informações Adicionais | **Desdobr. Despesas/Centro de Custo** | Movimentos | Ocorrêrê ◀ ▶

Rateio do valor

Valor

% Porcentagem

Total do Documento: R\$ 1.000,00

Total do Desdobramento: R\$ 0,00

Centro de Custo	Despesa	VALOR
▶	..	

Documento Provisionado mensalmente
 Pagamento Autorizado

Tipo de Documento

Definitivo Provisão

Documento Provisionado mensalmente
 Pagamento Autorizado







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

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	

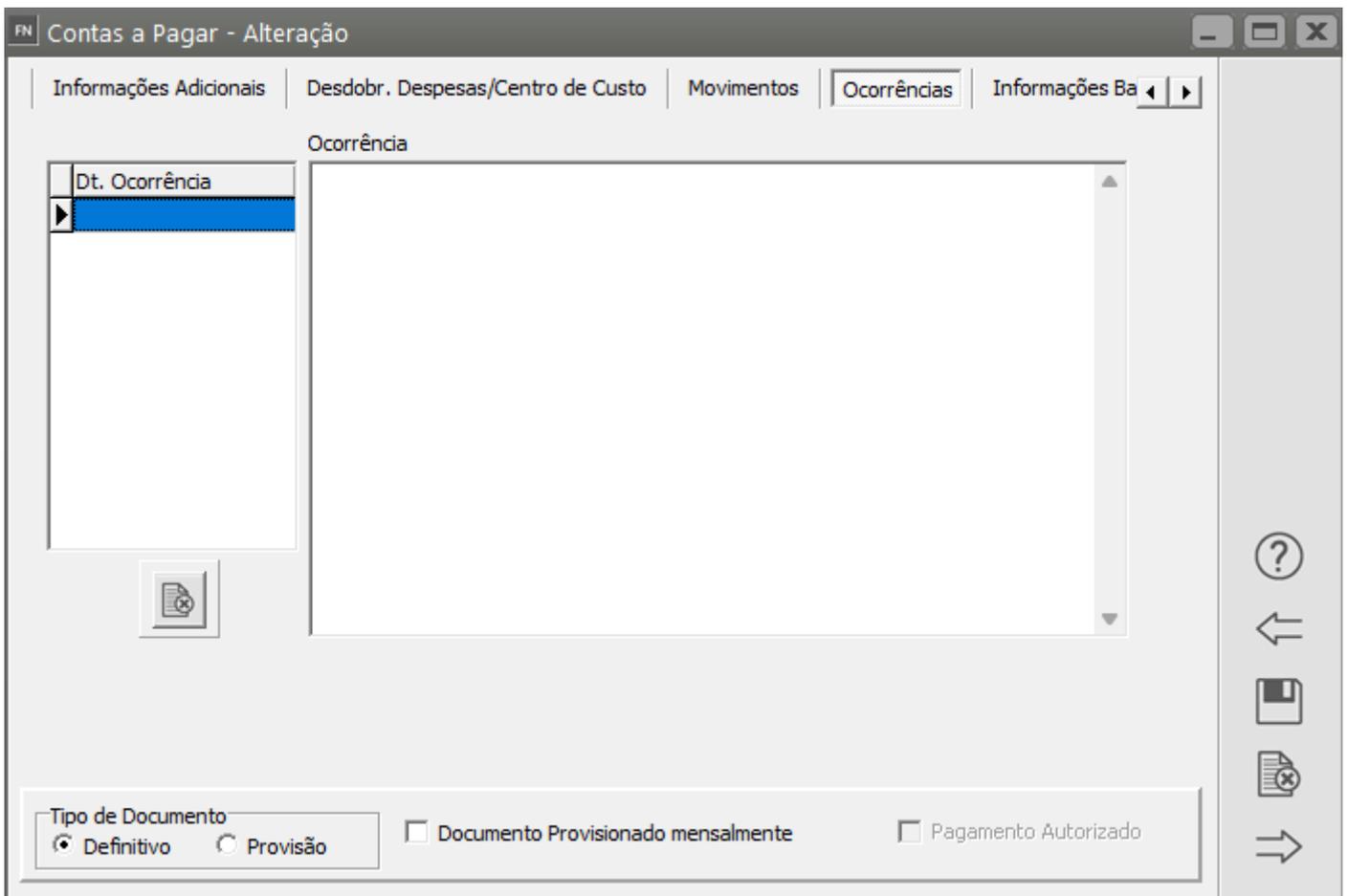
Saldo: R\$ 500,00

Tipo de Documento
 Definitivo Provisão
 Documento Provisionado mensalmente
 Pagamento Autorizado

Vertical toolbar on the right: ? (Help), ← (Previous), Save icon, Document with X icon, → (Next)

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.



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 #22

Created 13 May 2023 11:05:21 by ProjetosD

Updated 19 August 2024 12:31:41 by ProjetosD