

Manual SysFAT

Manual referente ao módulo Financeiro do sistema.

Módulo
Financeiro

Alguns Parceiros:



Contas a Pagar

Acesso: Menu Principal > Financeiro > Contas a Pagar.

Filtros Gerais:

☒ Lanc. Gerais
☐ Fornecedores
☐ Funcionários
☐ Transportadoras
☐ Terceirizado

Organizar por:

☒ Títulos
☐ Venc.
☐ Descr.
☐ Código

Banco:

Filtro específico:

☐ Forn.
☐ Transp.:

☐ Func.
☐ Terc.:

Título:

Tipo de Forn.:

Todos

Tipo de Pagto.:

TODOS

Status:

Vencimentos:

até

Descrição

☐ C. Fixa
☐ Prev.

Plano de Contas:

Relação de Títulos:

Forn. / Func. / Transp. / Terc.:	Título:	Vencto:	Valor:	Receb.:	DT.Rec.:	Descrição:

■ À vencer
■ Vencidos e não pagos
■ Pagos

Valor Total:

0,00

Consultar

Lançar Títulos

Sel. Múltipla

Imprimir

Sair

Na tela que será aberta, caso já existam Títulos Lançados, é possível efetuar a pesquisa dos mesmos através das opções listadas na tela.

Para fazer o lançamento de novas Contas a Pagar, após abrir a tela clique no botão “Lançar Títulos” para habilitar a tela para a inserção dos novos dados.

Alguns Parceiros:



Contas a Pagar

Lançar Títulos:

☒ Fornecedores
☐ Transport.
☐ Funcionários
☐ Terceirizado

☐ Matéria Prima
☐ Outros
☒ Todos

Tipo:

Descrição:

Observação:

Banco:

Nº Documento:

ID do Título:

Data de Competência: 10/06/2019

Vencimento:

Valor:

Opções de Previsão:

1º Vencimento em:

Intervalo:

Nº de Réplicas:

Plano de Contas

Gravar Alterar Limpar

Título:	Nº NF/Doc.:	Vencimento:	Valor:	Banco:

Lançar Fechar

Escolha a forma para enviar o título que será editado (se é para um funcionário ou fornecedor), preencha os campos pertinentes a escolha. Clicando no botão ao lado do campo, será habilitada uma lista com todos os nomes já cadastrados.

Escolha tipo de pagamento a ser cobrado nesta conta. Preencha as informações de acordo com os dados desejados. Após se certificar que todas as informações estão corretas clique no botão “Gravar”. Caso alguma informação esteja errada, é possível alterar, selecionando a conta que será alterada e clicando no botão “Alterar”, caso queira excluir algum registro, nesta tela, clique no botão “Limpar”.

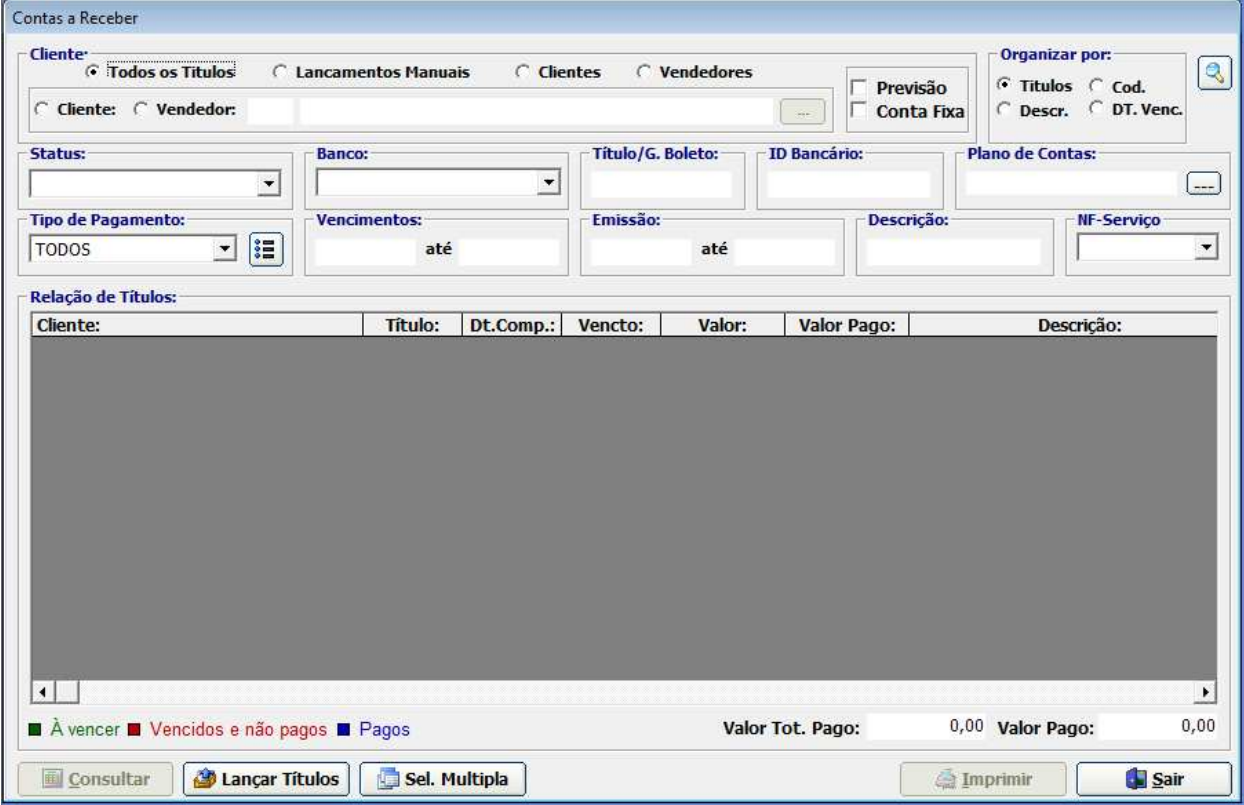
Após se certificar que todos os dados estão corretos, clique no botão “Lançar”. Feche a tela para retornar a tela de consulta e emissão de Contas a pagar.

Alguns Parceiros:



Contas a Receber

Acesso: Menu Principal > Financeiro > Contas Receber.



Para gerar um novo título de contas a Receber, clique no botão “Lançar Títulos”. Na tela que será habilitada, escolha o cliente e preencha as informações de acordo com o que é pedido na tela. Após ter preenchido todas as informações e se certificar de que estão corretas, clique no botão “Gravar”. Após ter feito isso, o título será passado para a parte inferior da tela, onde será habilitado o botão de “Lançar”, caso esteja tudo de acordo, confirme o lançamento.

Alguns Parceiros:



Contas a Receber

Lançar Títulos:

☒ Clientes ☐ Vendedores

Descrição: Tipo:

Observação:

Banco: Plano de Contas: Nº Documento: ID do Título:

Data de Competência: Vencimento: Valor:

Opções de Previsão:

1º Vencimento em: Intervalo: Nº de Réplicas:

Título:	Nº NF/Doc.:	Vencimento:	Valor:	Banco:

Feche a tela para retornar a tela de consulta. Nesta tela existe a opção de imprimir o título gerado, caso queira. Ainda na tela de consulta, existe a possibilidade de alterar um lançamento de títulos, basta clicar no botão “Consultar” e logo em seguida abrirá uma nova tela, com as informações do título lançado. Para editá-lo, clique em “Alterar”.

Contas a Receber

Cliente:

☐ Todos os Títulos ☐ Lançamentos Manuais ☐ Clientes ☐ Vendedores

☐ Cliente: ☐ Vendedor:

Status: Banco: Título/G. Boleto: ID Bancário: Plano de Contas:

Tipo de Pagamento: Vencimentos: Emissão: Descrição: NF-Serviço:

Título:

Nº Documento: Nº Título: Banco: Guia Boleto: Nº Pedido: Parcela:

Cliente/Vendedor: Situação Título: NF-Serviço:

Descrição: Tipo:

Vencimento: Vencimento Orig.: Mult. Atraso: Juros: Plano de Contas:

Data Pagto: Valor Pago: Desconto: Taxa Cartão: V. Devolução: Data Comp.: Valor Título: Vir Título s/ Imp.:

Informação Bancária: Identificação Banc.: Ocorrência:

Observação:

Emissão de Recibos

Alguns Parceiros:



Acesso: Menu Principal > Financeiro > Emissão de Recibos

Emissão de Recibos

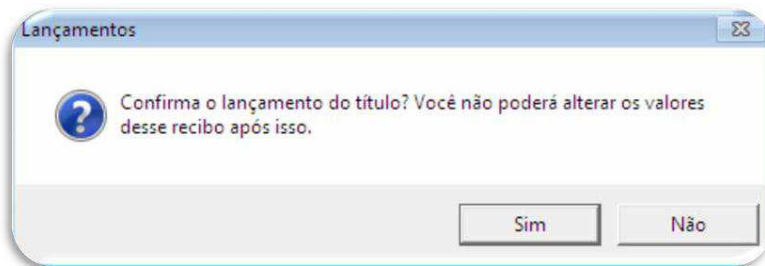
Recibo Nº: 000298

idencial

Para gerar um recibo, clique em “Novo Registro”. Uma nova janela será habilitada, pedindo as informações para a efetuação do recibo. Concluindo o processo, clique em “Gravar Registro”.

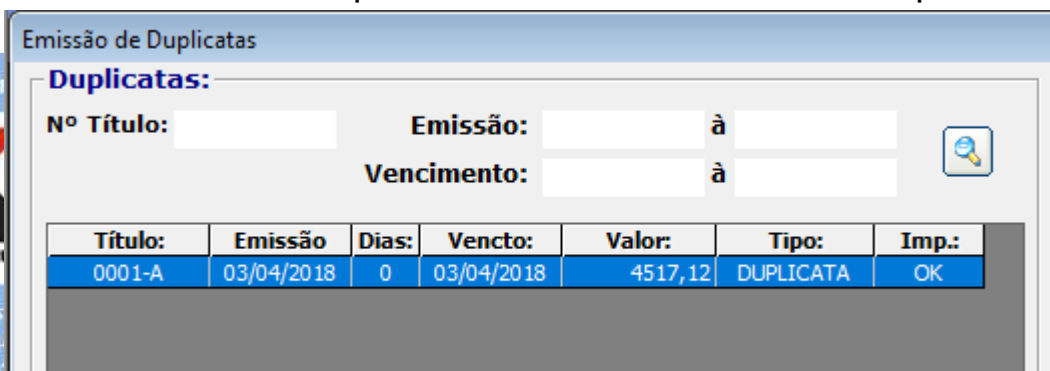
Feito o registro, você pode consultá-lo e editá-lo, caso queira. Para concluir o processo, clique no botão “Gerar Título”, para confirmar a validação do recibo.

Nota: Após o gerenciamento de título, não há como editar o recibo. Pede-se para consultar o recibo e editá-lo – caso haja algum erro – antes da validação.



Emissão de Duplicatas

Acesso: Menu Principal > Financeiro > Emissão de Duplicatas



Emissão de Duplicatas

Duplicatas:

Nº Título: Emissão: à

Vencimento: à

Título:	Emissão	Dias:	Vencito:	Valor:	Tipo:	Imp.:
0001-A	03/04/2018	0	03/04/2018	4517,12	DUPLICATA	OK

Para emitir uma duplicata, vá até a aba de duplicatas e selecione qualquer duplicata antes cadastrada.

Para confirmar a emissão, clique em “Imprimir”.

Nota: Para cadastrar uma duplicata existem vários meios, desde emissão de nota fiscal até o cadastramento de uma com base em outras partes do sistema.

Alguns Parceiros:



Emissão de Boletos

Acesso: Menu Principal > Financeiro > Emissão de Boletos

Emissão de Boletos

Consultar Boletos:

NF N°: Banco / Conta:

Cliente:

☐ Não gerados
 ☐ NF-e (Produtos)
 ☒ **NFS-e (Serviços)**
☐ Títulos Manuais

Nota:	Cliente:	Data:	Total:
167	SIEMENS - MANAUS	24/03/2017	659,50

Para emitir um boleto, clique duas vezes no nome do cliente. Uma nova janela aparecerá, com as informações do boleto.

Alguns Parceiros:



Emissão de Boletos

Cadastro do Boleto:

Nº NF: 167

Tipo do Boleto:

Cliente: SIEMENS ELETROELETRONICA LTDA

Valor Total: 659,50

Forma de Pagamento: 75 DDL

Dados do Boleto:

Local de Pagamento:

Data do Documento: 24/03/2017

Data do Processo: 10/06/2019

Espécie Doc.:

Carteira: 09

Aceite: N

Quantidade:

— X — Valor:

Instruções:
Cobrar 10% de multa após o vencimento.
Cobrar 0,70% por dia de atraso.

% Multa por atraso:

% Juros mora:

Sacado:
SIEMENS ELETROELETRONICA LTDA
AV. ABIURANA, 1655

CNPJ: 34.558.841/0003-00
DISTRITO INDUSTRIAL

Nº Doc:	Vencimento:	Dias:	Valor:	Imp:
S167-A	07/06/2017	75	659,50	NÃO

☐ Mostrar já gerados

Imprimir Boleto

Enviar por E-mail

Total Boletos: 659,50

Imprimir Sel.

Seleção Múltipla

Voltar

Fechar

Para imprimir o boleto, clique no documento em destaque e clique em imprimir boleto.

Nota: Para cadastrar um boleto existem várias formas. Assim como as duplicatas, os boletos podem ser cadastrados a partir de Nota Fiscal, assim como outros meios no sistema.

Alguns Parceiros:



Fluxo de Caixa

Acesso: Menu Principal > Financeiro

> Fluxo de Caixa

Fluxo de Caixa

Período:

Data Inicial: Data Final: D+
à 2

Fluxo Geral:

Contas a Receber							Contas a Pagar								
Data:	Outros.:	Cheque:	Duplic.:	Boleto:	Dinheir.:	Total:	Títulos:	Outros.:	Cheque:	Duplic.:	Boleto:	Dinheir.:	Total:	Títulos:	Saldo:

Total Período:
Contas Receber: 0,00
Núm. Títulos:
Contas Pagar: 0,00
Núm. Títulos:
Saldo Anterior: 0,00
Saldo Período: 0,00
Saldo: 0,00

Para consultar o fluxo de caixa, coloque nos espaços de data a data inicial e a data final. Um breve carregamento acontecerá. Após carregar, os valores de fluxo geral aparecerão no espaço a baixo.

Alguns Parceiros:



Fluxo de Caixa

Período:

Definir Data Inicial

...

Data Inicial:

04/03/2019

Data Final:

à 12/06/2019

D+

2

Consultar

Fluxo Geral:

Contas a Receber								Contas a Pagar																			
Data:	Outros.:	Cheque:	Duplic.:	Boleto:	Dinheir.:	Total:	Títulos:	Outros.:	Cheque:	Duplic.:	Boleto:	Dinheir.:	Total:	Títulos:	Saldo:												
06/03/2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	00	0,00	0,00	0,00	208,26	0,00	208,26	01	-208,26												
07/05/2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	00	0,00	0,00	0,00	544,00	0,00	544,00	01	-544,00												
09/05/2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	00	0,00	0,00	0,00	2.539,95	0,00	2.539,95	04	-2.539,95												
10/05/2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	00	0,00	0,00	0,00	2.321,79	0,00	2.321,79	02	-2.321,79												
12/05/2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	00	0,00	0,00	54,94	2.130,00	0,00	2.184,94	02	-2.184,94												
15/05/2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	00	0,00	0,00	0,00	107,16	0,00	107,16	02	-107,16												
16/05/2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	00	0,00	0,00	0,00	0,01	0,00	0,01	01	-0,01												
19/05/2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	00	0,00	0,00	0,00	0,02	0,00	0,02	02	-0,02												
20/05/2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	00	0,00	0,00	0,00	8.327,96	0,00	8.327,96	05	-8.327,96												
21/05/2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	00	0,00	0,00	0,00	537,00	0,00	537,00	01	-537,00												
22/05/2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	00	0,00	0,00	0,00	0,01	0,00	0,01	01	-0,01												
23/05/2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	00	0,00	0,00	0,00	2.288,87	0,00	2.288,87	01	-2.288,87												
24/05/2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	00	0,00	0,00	0,00	0,02	0,00	0,02	02	-0,02												
25/05/2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	00	0,00	0,00	0,00	50,01	25,00	75,01	03	-75,01												
26/05/2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	00	0,00	0,00	0,00	0,01	0,00	0,01	01	-0,01												
Total Período:																											
Contas Receber:		36,09		Núm. Títulos:		01		Contas Pagar:		33.853,26		Núm. Títulos:		56		Saldo Anterior:		0,00		Saldo Período:		-33.817,17		Saldo:		-33.817,17	

Exportar para EXCEL

Imprimir

Fechar

Para imprimir o seu fluxo de caixa, basta clicar no botão “Imprimir”, e uma nova janela aparecerá, mostrando todo o seu fluxo de caixa, dentro do período das datas selecionadas.

Alguns Parceiros:



Limite de Crédito

Acesso: Menu Principal > Financeiro

> Limite de Crédito.

Limite de Crédito

Consulta de Clientes:

Código: C.N.P.J.: C.P.F.: Tel.: -

Cliente: Situação: Todos Zona:

Código:	Razão Social:	C.N.P.J.:	C.P.F.:	Situação:	Zona:	Telefone:
26	ALISEU TECNOLOGIA INDUSTRIA E COMERCIO EIII			Inativo		11-2246-1300
29	ANA PAULA MIYAHARA EIRELI - ME			Inativo	001	11-2674-9139
54	ARSEC DO BRASIL DIST. E COM. PROD. PARA LAB.			Ativo		11-42437188
51	BASF POLIURETANOS LTDA			Inativo		
2	BASF S/A			Ativo	002	12-3128-1200
3	BASF S/A			Inativo	001	11-2349-2639
20	BASF S/A			Ativo	005	11-2349-2647
21	BIG COMERCIO DE APARAS E EMBALAGENS LTDA M			Inativo	001	11-2211-6909
52	BRASMOLDE ID. E COM. DE PLASTICOS LTDA			Ativo		
32	CHELBI IND.COM. DE COMPONENTES ELETRICOS E			Inativo		11-4035-4559
30	COMMSCOPE CABOS DO BRASIL LTDA			Inativo		15-2102-4050
39	COMPLATEC IND.COM. DE PLASTICOS TECNICOS L			Inativo	005	11-2446-4406
24	DELPHI AUTOMOTIVE SYSTEMS DO BRASIL LTDA			Inativo		19-3651-9513
5	DELPHI AUTOMOTIVE SYSTEMS DO BRASIL LTDA			Inativo		11-4615-8500
6	DELPHI AUTOMOTIVE SYSTEMS DO BRASIL LTDA			Inativo	002	12-3978-2034
7	DELPHI AUTOMOTIVE SYSTEMS DO BRASIL LTDA			Inativo		19-3651-9464
8	DELPHI AUTOMOTIVE SYSTEMS DO BRASIL LTDA			Inativo		19-3424-4795
9	DIAMETRAL INDUSTRIAL LTDA			Inativo	001	11-2211-7244
48	DIGICROM ANALITICA LTDA			Ativo		11-5633-2200
33	DONALDSON DO BRASIL EQUIPS. INDUSTRIAIS LTD			Ativo		11-4894-6372

Fechar

Para consultar o limite de crédito de um cliente, clique duas vezes no campo do cliente desejado.

Após clicar, uma nova etapa aparecerá.

Alguns Parceiros:



Limite de Crédito

Detalhes:

Ciente:

29 - TJ SPEED

Demonstrativo dos títulos em aberto:

Nº Título:	Nº Pedido:	Data Emissão:	Data Venc.to.:	Tipo Pagto.:	Valor Título:

Limite de Crédito:

0,00

-

Limite Utilizado:

0,00

=

Saldo Total:

0,00

Demonstrativo dos títulos vencidos:

Nº Título:	Nº Pedido:	Data Emissão:	Data Venc.to.:	Tipo Pagto.:	Valor Título:

Limite de Créd. Atraso:

0,00

-

Limite Utilizado:

0,00

=

Saldo Total:

0,00

Gravar

Voltar

Nessa nova etapa, você pode ver o limite de crédito de um cliente, assim como o limite de atraso.

Para bloquear o limite dele a certo valor, deve-se fazer o seguinte processo:

Menu Principal > Utilitários > Cadastro de Usuário

Clique duas vezes no nome do usuário e então marque os campos que ficam no canto superior direito: “Bloquear limite por faturamento”; “Bloquear limite por atraso”.

- ☒ Bloquear limite por faturamento
- ☒ Bloquear limite por atraso

Alguns Parceiros:

