

Cadastro de Contas a Pagar

Este documento tem como finalidade o detalhamento do sistema de Contas a pagar – Cadastro de contas a pagar, apontando os procedimentos para a utilização da tela de manutenção de cadastro e seus recursos.

- [Cadastro de Contas a Pagar](#)

Cadastro de Contas a Pagar

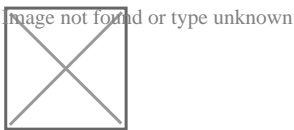
1. Objetivo

Este documento tem como finalidade o detalhamento do sistema de Contas a pagar – Cadastro de contas a pagar, apontando os procedimentos para a utilização da tela de manutenção de cadastro e seus recursos.

2. Conteúdo

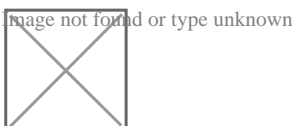
A seguir, as instruções necessárias para a utilização do sistema de Cadastro de contas a pagar:

- Na tela de manutenção de cadastro de contas a pagar, mediante permissões disponibilizadas para o usuário conectado no sistema, é possível ter acesso a todos os documentos existentes neste módulo. Utilizando a lupa localizada na parte superior, ao lado do Número documento é possível pesquisar os documentos:



- Com um duplo clique no documento selecionado na tela de pesquisa, o mesmo passa para tela de manutenção de cadastros de contas a pagar, onde estão disponibilizados diversos recursos, como: alterar.

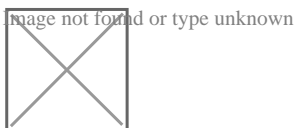
Após o processo de alteração ser concluído, sempre clicar no botão salvar:



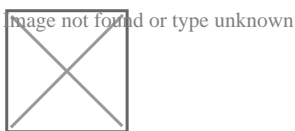
- Os documentos existentes no contas a pagar, normalmente são gerados a partir de documentos incluídos no faturamento (Entrada de mercadorias), mas também é possível incluir manualmente um título e até mesmo baixá-lo diretamente nesta tela. Para o

procedimento de baixa, clicar no botão Baixar, e para inserir, clicar no botão Novo. O sistema permite que o número do documento seja digitado ou através do ícone estrela que encontra-se ao lado da lupa na parte superior da tela, o sistema busca um número disponível.

- Pode-se ainda na tela de manutenção, fazer lançamentos parciais, através do botão Parcelar:



- O sistema permite também, clicando no botão Cheques, incluir registros detalhados de pagamentos efetuados com cheques:



- É possível também, gerar previsão no fluxo de caixa. Basta clicar no ícone que consta ao lado do campo situação:

